



Privacyreglement

Stichting Combiwel Amsterdam
Stichting Combiwel Buurtwerk
Stichting Combiwel MaDi & SDV
Stichting Combiwel voor Kinderen
Stichting Combiwel Projecten

Versie	4.0
Vastgesteld	15 mei 2018
Instemming OR	nvt
Evaluatiedatum	2021
Houder	Concerncontroller



Samenvatting

De op 25 mei 2018 ingaande Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) geeft de organisatie meer verplichtingen bij het verwerken van persoonsgegevens. Zo is er meer nadruk op de verantwoordelijkheid van de organisatie komen te liggen om aan te tonen dat de organisatie zich aan de wet houdt bij het verwerven en verwerken van persoonsgegevens.

Klanten en medewerkers verstrekken deze gegevens met het vertrouwen dat deze alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor zij worden gegeven en dat daar zorgvuldig mee wordt omgegaan. Combiwel dient ervoor te zorgen dat dit vertrouwen geen geweld wordt aangedaan door op een veilige manier met persoonsgegevens om te gaan en de privacy van betrokkenen te respecteren.

In het privacyreglement wordt beschreven welk belang Combiwel hecht aan het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens en op welke wijze Combiwel (praktische) invulling geeft aan de bepalingen vanuit de AVG. Uitgangspunten zijn onder andere dat er alleen verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt als er een rechtmatige grondslag voor is, er niet meer gegevens worden verzameld of verwerkt dan nodig, verzameling en verwerking alleen gebeurt door personen met een geheimhoudingsplicht en dat de gegevens beveiligd en beschermd zijn.

Het privacyreglement is onderdeel van het binnen Combiwel geldende gegevensbeschermingsbeleid. Het privacyreglement staat daarmee niet op zichzelf, maar is onderdeel van het totale privacybeleid en de privacycultuur binnen de organisatie.

Leeswijzer

In het privacyreglement is benoemd hoe het privacyreglement zich verhoudt tot het totale gegevensbeschermingsbeleid en de privacycultuur in de organisatie (hoofdstuk 1), wat de doelstelling van het reglement is (hoofdstuk 2) en welke uitgangspunten worden gehanteerd (hoofdstuk 3). Vervolgens zijn de begripsbepalingen opgenomen die worden gebruikt binnen het privacybeleid (hoofdstuk 4), is benoemd wat de reikwijdte van het reglement is, nl. van toepassing op de gehele organisatie (hoofdstuk 5) en waar de verantwoordelijkheid is belegd (hoofdstuk 6). Binnen Combiwel is in het register van verwerkingsactiviteiten per gegevensverwerking vastgelegd wie de verantwoordelijke voor de gegevensverwerking is. Dit is doorgaans de directeur van de werkorganisatie. Het feitelijk houderschap of beheer van de persoonsgegevens ligt doorgaans bij de leidinggevende.

Vervolgens is beschreven hoe Combiwel omgaat met het verwerken en verwerven van persoonsgegevens (hoofdstuk 7) en hoe de rechten van betrokkenen daarbij worden gewaarborgd (hoofdstuk 8). In hoofdstuk 9 is benoemd dat voor de verwerking van persoonsgegevens van een minderjarige of onder curatele gestelde toestemming nodig is van een wettelijke vertegenwoordiger. De plichten van Combiwel zijn beschreven in hoofdstuk 10.

In het reglement is ook een klachtenregeling opgenomen (hoofdstuk 11).

De bepalingen uit dit privacyreglement zijn, indien van toepassing, nader uitgewerkt in werkprocessen binnen de werkorganisaties, op basis van centraal vastgestelde formats.



Inhoudsopgave

Samenvatting	2
Inhoudsopgave	3
1. Inleiding	4
2. Doelstelling	4
3. Uitgangspunten	4
4. Begripsbepalingen	5
5. Reikwijdte	6
6. Verantwoordelijkheid	6
7. Verwerkingen	7
7.1. Doeleinden	7
7.2. Rechtmatige verwerking	7
7.3. Verwerking van persoonsgegevens	7
7.4. Verwerking van bijzondere persoonsgegevens	8
7.5. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden	8
7.6. Gegevensverwerving	8
7.7. Beeldmateriaal	9
7.8. Bewaren van gegevens	9
8. Rechten van betrokkenen	9
8.1. Recht op inzage (art. 15 AVG)	10
8.2. Recht op rectificatie en aanvulling (art. 16 AVG)	10
8.3. Recht op dataportabiliteit (art. 20 AVG)	10
8.4. Recht op vergetelheid (art. 17 AVG)	10
8.5. Recht op beperking van de verwerking (art. 18 AVG)	11
9. Vertegenwoordiging betrokkene	12
10. Plichten van Combiwel	12
10.1. Beveiliging	12
10.2. Overige verplichtingen:	12
11. Klachtenregeling	13
12. Wijzigingen, inwerkingtreding en afschrift	13



1. Inleiding

Binnen Combiwel worden persoonsgegevens verwerkt van klanten en medewerkers ten behoeve van de uitvoering van diensten en wettelijke verplichtingen.

Klanten en medewerkers verstrekken deze gegevens met het vertrouwen dat deze alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor zij worden gegeven en dat daar zorgvuldig mee wordt omgegaan. Combiwel dient ervoor te zorgen dat dit vertrouwen geen geweld wordt aangedaan door op een veilige manier met persoonsgegevens om te gaan en de privacy van betrokkenen te respecteren.

Het privacyreglement is onderdeel van het binnen Combiwel geldende gegevensbeschermingsbeleid en geeft aan op welke wijze Combiwel (praktische) invulling geeft aan de bepalingen vanuit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Het privacyreglement staat daarmee niet op zichzelf, maar is onderdeel van het totale privacybeleid en de privacycultuur binnen de organisatie.

Met het privacyreglement worden betrokkene o.a. geïnformeerd over hun belangrijkste rechten en plichten.

2. Doelstelling

Het privacyreglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens en heeft tot doel om betrokkenen te informeren hoe er met hun gegevens wordt omgegaan en welke rechten een betrokkene heeft ten aanzien van de gegevensverwerking.

3. Uitgangspunten

Combiwel gaat op een veilige manier met persoonsgegevens om en respecteert de privacy van betrokkenen. Combiwel houdt zich hierbij aan de volgende uitgangspunten:

Rechtmatigheid, behoorlijkheid, transparantie

Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.

Grondslag en doelbinding

Combiwel zorgt ervoor dat persoonsgegevens alleen voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doelen worden verzameld en verwerkt. Persoonsgegevens worden alleen met een rechtvaardige grondslag verwerkt.

Bescherming en beveiliging

Combiwel zorgt voor alle gegevensverwerkingen voor een beveiligingsniveau afgestemd op de risico's die de verwerking met zich meebrengt. Dit betreft zowel organisatorische- als technische maatregelen.

Dataminimalisatie

Combiwel verwerkt alleen de persoonsgegevens die minimaal noodzakelijk zijn voor het vooraf bepaalde doel. Combiwel streeft naar minimale gegevensverwerking. Waar mogelijk worden minder of geen persoonsgegevens verwerkt.

Bewaartermijn

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan nodig is. Het bewaren van persoonsgegevens kan nodig zijn om taken goed uit te kunnen oefenen of om wettelijke verplichtingen te kunnen naleven.

Integriteit en vertrouwelijkheid

Combiwel gaat zorgvuldig om met persoonsgegevens en behandelt deze vertrouwelijk. Zo worden persoonsgegevens alleen verwerkt door personen met een geheimhoudingsplicht en voor het doel



waarvoor deze gegevens zijn verzameld. Daarbij zorgt Combiwel voor passende beveiliging van persoonsgegevens. Deze beveiliging is vastgelegd in het informatiebeveiligingsbeleid.

Delen met derden

In het geval van samenwerking met externe partijen, waarbij sprake is van gegevensverwerking van persoonsgegevens, maakt Combiwel afspraken over de eisen waar gegevensuitwisseling aan moet voldoen. Deze afspraken voldoen aan de wet. Combiwel controleert deze afspraken jaarlijks

Subsidiariteit

Voor het bereiken van het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt, wordt inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen zoveel mogelijk beperkt.

Proportionaliteit

De inbreuk op de belangen van de betrokkene mag niet onevenredig zijn in verhouding tot en met de verwerking te dienen doel.

Rechten van betrokkenen

Combiwel honoreert alle rechten van betrokkenen.

4. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- *De wet*: Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG);
- *Persoonsgegeven*: alle gegevens die gaan over mensen en waaraan je een mens als individu kunt herkennen of die te herleiden zijn naar een identificeerbare natuurlijke persoon;
- *Bijzondere persoonsgegevens*: gegevens die gaan over gevoelige onderwerpen, zoals etnische achtergrond, politieke voorkeuren of het Burgerservicenummer (BSN) en die informatie kunnen verschaffen over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven en lidmaatschap van een vakvereniging;
- *Verwerking van persoonsgegevens*: alles wat je met een persoonsgegeven doet. Daaronder wordt in ieder geval verstaan het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwisselen of vernietigen van gegevens;
- *Bestand*: elk samenhangend geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens bij elkaar of gescheiden van elkaar wordt verzameld, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- *Verwerkingsverantwoordelijke*: een persoon of een organisatie die alleen of samen met anderen het doel van en de middelen voor het gebruik en de verwerking van persoonsgegevens bepaalt. Binnen Combiwel is in het register van verwerkingsactiviteiten per gegevensverwerking vastgelegd wie de verantwoordelijke voor de gegevensverwerking is. Dit is doorgaans de directeur van de werkorganisatie
- *verwerker*: een persoon of organisatie aan wie de verantwoordelijke de gegevensverwerking heeft uitbesteed. Bijvoorbeeld een administratiekantoor.



- *Beheerder*: de natuurlijke persoon die onder verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke belast is met het feitelijke houderschap of beheer van de dienstverleningsgegevens/persoonsgegevens. Dit is doorgaans de leidinggevende.
- *Gebruiker*: degene die geautoriseerd is gegevens in de registratie in te voeren en/of te verbeteren, dan wel van enigerlei uitvoer van de registratie kennis te nemen;
- *Betrokkene*: degene van wie een organisatie persoonsgegevens verwerkt;
- *Derde*: ieder ander dan de betrokkene, de gebruiker, de verwerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken
- *Ontvanger*: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- *Toestemming van de betrokkene*: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat persoonsgegevens over hem worden verwerkt;
- *Verstrekken van persoonsgegevens*: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- *Verzamelen van persoonsgegevens*: het verkrijgen van persoonsgegevens.

5. Reikwijdte

1. Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde, verwerkingen van persoonsgegevens die binnen Combiwel plaatsvinden. Het is eveneens van toepassing op de niet geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.
2. Dit reglement is van toepassing binnen alle werkorganisaties van Combiwel en heeft betrekking op de verwerkingen van persoonsgegevens van klanten, medewerkers en vrijwilligers.

6. Verantwoordelijkheid

1. De verantwoordelijke, zoals vastgelegd in het register van verwerkingsactiviteiten, is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking en het beheer van de gegevens; onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke wordt doorgaans een beheerder belast met het feitelijke beheer van de persoonsgegevens
2. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat er passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging tegen enig verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking van gegevens.
3. De in lid 1 bedoelde verantwoordelijkheid en het in lid 2 bepaalde geldt onverminderd indien de verwerking plaats vindt door een bewerker;
4. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de schade die of het nadeel dat wordt veroorzaakt door het niet-nakomen van de voorschriften uit de wet of dit reglement. De bewerker is aansprakelijk voor die schade of dat nadeel, voor zover die/dat is ontstaan door zijn handelen.



7. Verwerkingen

7.1. Doeleinden

1. Het doel van het verzamelen en het verwerken van persoonsgegevens is te beschikken over de gegevens die noodzakelijk zijn voor het realiseren van wettelijke doeleinden alsmede de doeleinden zoals die staan omschreven in de statuten, de jaarplannen en andere plannen van Combiwel en de werkorganisaties van Combiwel en het voeren van beleid en beheer in het kader van deze doeleinden.
2. De doeleinden waarvoor binnen Combiwel en de werkorganisaties gegevens worden verzameld en verwerkt, staan uitdrukkelijk omschreven in het register van verwerkingsactiviteiten en zijn gerechtvaardigd.

7.2. Rechtmatige verwerking

1. Verwerking van persoonsgegevens vindt alleen plaats in overeenstemming met de wet en op zorgvuldige wijze;
2. Persoonsgegevens worden alleen voor de in dit reglement bedoelde doeleinden verzameld en worden niet verder verwerkt op een manier die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen;
3. Verwerking van persoonsgegevens vindt alleen plaats als er een rechtmatige grondslag uit de wet van toepassing is:
 - Toestemming: de betrokkene heeft ondubbelzinnig toestemming verleend voor de verwerking
 - Uitvoering overeenkomst: de gegevensverwerking is nodig voor de uitvoering van een overeenkomst
 - Wettelijke verplichting: de gegevensverwerking is noodzakelijk om een wettelijke verplichting van de verantwoordelijke na te komen
 - Vitaal belang: gegevensverwerking is noodzakelijk in verband met een vitaal belang van betrokkene
 - Algemeen belang: gegevensverwerking is noodzakelijk met het oog op een belang van de verantwoordelijke of van een derde, tenzij dat belang strijdig is met het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt en dat belang voorgaat.
 - Gerechtvaardigd belang
Er is een gerechtvaardigd belang en de verwerking is noodzakelijk om dit gerechtvaardigde belang te behartigen en er is een afweging gemaakt tussen het belang van de organisatie en die van de personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt.
4. Welke grondslag voor de gegevensverwerking van toepassing is, is per gegevensverwerking vastgelegd in het register van verwerkingsactiviteiten.

7.3. Verwerking van persoonsgegevens

1. De verwerking vindt plaats door hulp- of dienstverleners in welzijn en de maatschappelijke dienstverlening en de pedagogisch medewerkers bij de kinderopvang, voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene, dan wel beheer van de desbetreffende instelling of beroepspraktijk noodzakelijk is.
2. De verwerking geschiedt op verzoek van een verzekeraar voor zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeraar te verzekeren risico, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van een verzekeringsovereenkomst.
3. De verwerking geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.
4. Persoonsgegevens zijn toereikend en ter zake dienend en er worden niet meer persoonsgegevens verzameld of verwerkt dan voor het doel noodzakelijk is.
5. Persoonsgegevens worden zoveel mogelijk verzameld bij de betrokkene zelf en worden alleen verwerkt als het doel niet op een andere manier bereikt kan worden (subsidiariteit);



6. Alleen die persoonsgegevens die in verhouding staan tot het doel worden verwerkt (proportionaliteit);
7. De gegevens worden alleen verwerkt door personen met een geheimhoudingsplicht;
8. Personen die belast zijn met de uitvoering van (kwaliteits)controles (accountant, auditoren) zijn gehouden tot geheimhouding van alle persoonsgegevens waarvan zij kennis hebben kunnen nemen;
9. Persoonsgegevens worden door Combiwel zodanig beveiligd dat voorkomen wordt dat persoonsgegevens kunnen worden ingezien of gewijzigd door iemand die daar geen recht toe heeft. Hoe Combiwel dit doet, staat beschreven in het gegevensbeschermingsbeleid van Combiwel.

7.4. Verwerking van bijzondere persoonsgegevens

1. De verwerking van bijzondere persoonsgegevens, zijnde gegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, het lidmaatschap van een vakvereniging of van strafrechtelijke persoonsgegevens, is verboden, behalve in de gevallen waarin de wet uitdrukkelijk bepaalt door wie, met welk doel en onder welke voorwaarden dergelijke gegevens wel mogen worden verwerkt;
2. Het verbod om bijzondere gegevens te verwerken is niet van toepassing voor zover dat noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens over iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene.

7.5. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden

1. Verstrekking van persoonsgegevens aan een derde geschiedt in beginsel niet anders dan na toestemming van betrokkene of diens vertegenwoordiger, behoudens een daartoe strekkend wettelijk voorschrift of de noodtoestand.
2. Indien verantwoordelijke zonder toestemming van betrokkene of diens vertegenwoordiger persoonsgegevens aan derden verstrekt, stelt verantwoordelijk betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger daarvan onverwijld in kennis, tenzij dit gevaar oplevert voor personen en of zaken
3. Voor de Kinderopvang geldt dat het overdrachtsformulier automatisch aan de basisschool wordt verstrekt voordat het kind naar school gaat. Hiervoor is (op voordracht van de gemeente) geen toestemming van de ouders/verzorgers vereist. Indien de ouders/verzorgers hier uitdrukkelijk bezwaar tegen maken wordt het overdrachtsformulier aan de ouders/verzorgers zelf overhandigd.

7.6. Gegevensverwerving

1. Indien bij de betrokkene zelf de persoonsgegevens worden verkregen, deelt de verantwoordelijke de betrokkene vóór het moment van verkrijging mede:
 - zijn identiteit;
 - het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene dat doel al kent.
2. Bij verkrijging van gegevens buiten de betrokkene om deelt de verantwoordelijke de betrokkene mede:
 - zijn identiteit;
 - het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd.Het moment waarop dat moet gebeuren is:
 - het moment dat de verantwoordelijke de gegevens vastlegt of
 - als de verantwoordelijke de gegevens uitsluitend verzamelt om deze aan een derde te verstrekken: uiterlijk op het moment van eerste verstrekking aan die derde.
3. De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat - gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt - nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.



4. Het onder 2 bepaalde is niet van toepassing indien de daar bedoelde mededeling onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast.
5. Het onder 2 bepaalde is evenmin van toepassing indien de vastlegging of verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven. In dat geval dient de verantwoordelijke de betrokkene op diens verzoek te informeren over het wettelijk voorschrift dat tot vastlegging of verstrekking van de hem betreffende gegevens.

7.7. Beeldmateriaal

1. Foto's en video's van klanten zijn persoonsgegevens en vallen daarmee onder de AVG.
2. Voor het gebruik¹ van foto's en video's moet altijd ondubbelzinnig en expliciet toestemming worden gevraagd; gebruik blijft toegestaan tot de toestemming wordt ingetrokken.
3. Toestemming moet in vrijheid worden gegeven en moet vrij zijn van sancties.
4. Bij het geven van toestemming is het voor betrokkenen duidelijk waar zij toestemming voor geven en hoe het beeldmateriaal wordt gebruikt.

7.8. Bewaren van gegevens

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard, in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden bewerkt.
2. De verantwoordelijke stelt vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven.
3. De bewaartermijn voor medische / zorggegevens is in beginsel tien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener of verantwoordelijke voortvloeit.
4. Gegevens van niet medische aard worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, tenzij ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven. De verschillende gehanteerde bewaartermijnen zijn terug te vinden in het register van gegevensverwerkingen.
5. Indien de bewaartermijn van de persoonsgegevens is verstreken of de betrokkene een verzoek doet tot verwijdering vóór het verstrijken van de bewaartermijn, worden de desbetreffende gegevens binnen een termijn van 6 maanden verwijderd.
6. Verwijdering blijft echter achterwege wanneer redelijkerwijs is aan te nemen dat
 - het bewaren van groot belang is voor een ander dan de betrokkene;
 - het bewaren op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of
 - indien daarover tussen de betrokkene en de verantwoordelijke overeenstemming bestaat.

8. Rechten van betrokkenen

Voor betrokkenen moet duidelijk zijn welke gegevens worden verwerkt, wat het doel daarvan is, of gegevens doorgegeven worden aan een verwerker en welke gegevens dit dan zijn en welke bewaartermijnen worden gehanteerd.

Betrokkenen hebben hierbij de volgende rechten:

-
1. ¹ Onder gebruik valt bijvoorbeeld het delen van foto's in nieuwsbrieven, websites, op social media, het vertonen van video's op locaties



8.1. Recht op inzage (art. 15 AVG)

1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de verwerkte gegevens die op zijn persoon betrekking hebben.
2. De verantwoordelijke deelt een ieder op diens verzoek - zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek - schriftelijk mee of persoonsgegevens worden verwerkt die hem betreffen.
3. Indien dat het geval is, en de betrokkene inzage wenst in zijn gegevens dan kan de organisatie daar op één van de volgende manieren – zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek - gehoor aan geven:
 - De verantwoordelijke verstrekt schriftelijk een volledig overzicht daarvan met informatie over het doel of de doelen van de gegevensverwerking, de gegevens of categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft, de ontvangers of categorieën van ontvangers van de gegevens alsmede de herkomst van de gegevens.
 - De verantwoordelijke overhandigt kopien of afdrukken van stukken die over de betrokkene gaan;
 - De betrokkene wordt in de gelegenheid gesteld om het dossier ter plekke in te zien.
4. De verantwoordelijke kan weigeren aan een verzoek te voldoen indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:
 - de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
 - de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.

8.2. Recht op rectificatie en aanvulling (art. 16 AVG)

1. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de verantwoordelijke over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming van de over de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend zijn of meer omvatten dan voor het doel van de registratie nodig is, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek van betrokkene bevat de aan te brengen wijzigingen.
2. De verantwoordelijke deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, motiveert hij dat.
3. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

8.3. Recht op dataportabiliteit (art. 20 AVG)

1. Het recht op dataportabiliteit betreft alleen persoonsgegevens in digitale dossiers die of met toestemming van de betrokkene worden verwerkt of om uitvoering te geven aan een overeenkomst;
2. Betrokkene kan verzoeken om het dossier met gegevens als bedoeld in lid 1 over te dragen aan een andere organisatie of om dit zelf in ontvangst te nemen.

8.4. Recht op vergetelheid (art. 17 AVG)

1. Recht op vergetelheid betekent dat de organisatie persoonsgegevens moet wissen als betrokkene hierom vraagt;
2. Hierbij moet voldaan zijn aan één van de volgende voorwaarden:
 - De organisatie heeft de persoonsgegevens niet meer nodig voor de doeleinden waarvoor de organisatie ze heeft verzameld of waarvoor de organisatie ze verwerkt;
 - De betrokkene heeft eerder (uitdrukkelijke) toestemming gegeven aan de organisatie voor het gebruik van zijn gegevens, maar trekt die toestemming nu in;
 - De betrokkene maakt bezwaar tegen de verwerking:
 - o De organisatie verwerkt de persoonsgegevens onrechtmatig. Bijvoorbeeld omdat er geen wettelijke grondslag is voor de verwerking;
 - o De organisatie is wettelijk verplicht om de gegevens na bepaalde tijd te wissen;



- De betrokkene is jonger dan 16 jaar en de persoonsgegevens zijn verzameld via een app of website ('dienst van de informatiemaatschappij').
3. Recht op vergetelheid geldt niet als:
 - De verwerking noodzakelijk is om het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie uit te oefenen;
 - De organisatie de gegevens verwerkt omdat er een wettelijke verplichting is om dat te doen;
 - De organisatie de gegevens verwerkt om openbaar gezag of een (wettelijke vastgelegde) taak van algemeen belang uit te oefenen;
 - De organisatie de gegevens in het algemeen belang moet archiveren;
 - De gegevens noodzakelijk zijn voor een rechtsvordering.
 4. Na een verzoek tot wissen van gegevens moeten de gegevens uiterlijk binnen 1 maand gewist worden. Indien dit als gevolg van complexiteit niet lukt, is dit binnen 2 maanden, waarbij binnen een maand aan betrokkene wordt gemeld dat het wissen langer gaat duren.
 5. Indien betrokkene het verzoek elektronisch indient, moet ook elektronisch worden gereageerd, tenzij betrokkene vraagt om op een andere manier te reageren.
 6. Er mogen geen kosten worden berekend, tenzij het verzoek ongegrond of buitensporig is;
 7. In het geval de betreffende persoonsgegevens aan een derde partij zijn verstrekt, dan moeten de ontvangers geïnformeerd dat persoonsgegevens zijn gewist, waarbij de ontvanger verzocht wordt om iedere kopie van of koppeling naar die persoonsgegevens te wissen.

8.5. Recht op beperking van de verwerking (art. 18 AVG)

1. Betrokkene kan verzoeken om beperking van de verwerking van zijn persoonsgegevens. Hiervoor moet aan één van de volgende voorwaarden zijn voldaan:
 - De gegevens zijn mogelijk onjuist en mogen pas na controle of de gegevens kloppen worden gebruikt;
 - De verwerking is onrechtmatig;
 - Gegevens zijn niet meer nodig voor het doel waarvoor ze zijn verzameld, maar betrokkene heeft de gegevens nog wel nodig voor een rechtsvordering;
 - Betrokkene maakt bezwaar. In dit geval moet verwerking van de gegevens stoppen, tenzij er dwingende gerechtvaardigde gronden voor verwerking zijn die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van betrokkenen.

8.6. Recht van bezwaar

1. Indien de organisatie op grond van gerechtvaardigd belang persoonsgegevens verwerkt, dan heeft betrokkene het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens.
2. Indien betrokkene bezwaar maakt tegen de verwerking van persoonsgegevens, dan dient de organisatie direct te stoppen met het verwerken van de gegevens tenzij:
 - De organisatie dwingende gerechtvaardigde gronden van de verwerking aanvoert die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene;
 - De gegevensverwerking te maken heeft met een rechtsvordering.
3. Zolang niet is vastgesteld of de gerechtvaardigde gronden zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van betrokkene, mag de organisatie de betreffende gegevens niet verwerken. Er wordt dan een beperking van de verwerking ingesteld (zie artikel 8.5).
4. Betrokkenen worden geïnformeerd over het recht van bezwaar uiterlijk op het moment van het eerste contact met de betrokkene. Deze informatie wordt duidelijk en gescheiden van andere informatie aangeboden.

8.7 Indienen verzoek

De betrokkene kan een beroep doen op bovenstaande rechten door schriftelijk een verzoek in te dienen op één van de volgende manieren:



- Het invullen van het daarvoor bestemde webformulier via de website www.combiwel.nl;
- een mail naar welkom@combiwel.nl t.a.v de privacyofficer
- per post tav de privacyofficer, Antwoordnummer 4723, 1070 WD Amsterdam(postzegel niet nodig)

9. Vertegenwoordiging betrokkene

1. Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt of onder curatele is gesteld, dan wel ten behoeve van de betrokkene een mentorschap is ingesteld, is in de plaats van de toestemming van de betrokkene de toestemming van zijn wettelijke vertegenwoordiger vereist.
2. Een toestemming kan door de betrokkene of zijn wettelijke vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

10. Plichten van Combiwel

10.1. Beveiliging

1. De houder draagt zorg voor de noodzakelijke maatregelen ter beveiliging van persoonsgegevens.
2. Personen die belast zijn met de uitvoering van automatisering- en andere technische werkzaamheden zijn gehouden tot geheimhouding van alle persoonsgegevens waarvan zij kennis hebben kunnen nemen.
3. De beheerder van de gegevens draagt zorg dat onbevoegden geen toegang hebben tot de dossiers tenzij gegevens worden verstrekt aan personen die als gevolg van hun taak die gegevens mogen ontvangen.
4. De beheerder van de registratie draagt zorg voor de beveiliging van deze gegevens.
5. De voorzieningen als bedoeld in het eerste lid omvatten in ieder geval:
 - Van geautomatiseerde registraties wordt een back up gemaakt. Deze wordt buiten de ruimte waarin de registratie zich bevindt, in een afgesloten ruimte bewaard achter slot en grendel.
 - Geautomatiseerde registraties worden beveiligd d.m.v. een log-in en password-procedure. Handmatige registraties worden bewaard achter slot en grendel in een afgesloten kast in een afgesloten ruimte.
 - Slechts die gegevens die voor de uitoefening van een taak buiten de werkruimte van een organisatie strikt noodzakelijk zijn, mogen door een medewerker worden meegenomen.In een cliëntdossier mogen geen originele documenten worden bewaard. De enige uitzondering op deze regel is wanneer er geen kopie kan worden gemaakt. Dit komt met name voor tijdens een huisbezoek. Bij het eerstvolgende bezoek wordt het origineel geretourneerd.

10.2. Overige verplichtingen:

1. De organisatie houdt de verwerking van persoonsgegevens bij in een register van verwerkingsactiviteiten;
2. In dit register is vastgelegd welke persoonsgegevens worden gebruikt, voor welk doel, waar deze worden opgeslagen en met wie ze worden gedeeld.
3. De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de juistheid van de registratie in het register.
4. De organisatie stelt een Functionaris Gegevensbescherming aan;
5. De organisatie hanteert een protocol datalekken en datalekken worden overeenkomstig dit protocol gemeld.
6. Bij het starten of wijzigen van een gegevensverwerking wordt een gegevensbeschermingseffectbeoordeling uitgevoerd (PIA)



11. Klachtenregeling

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd, kan hij zich richten tot:

- de verantwoordelijke;
- de binnen de onderneming functionerende regelingen voor onafhankelijke klachtenbehandeling (inclusief de externe klachtencommissie);
- de rechtbank, in de gevallen als bedoeld in artikel 46 van de wet en
- de Autoriteit Persoonsgegevens met het verzoek te bemiddelen en te adviseren in het geschil tussen de betrokkene en de verantwoordelijke.

12. Wijzigingen, inwerkingtreding en afschrift

1. Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door de houder van dit document, evt. op verzoek van verantwoordelijke.
2. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken, nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.
3. Dit reglement treedt met ingang van 25 mei 2018 in werking.
4. Dit reglement is bij de verantwoordelijke in te zien. Tevens is een afschrift te downloaden via de website en intranet.