

1. Privacyreglement cliëntgegevens

a. Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

Persoonsregistratie: een verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens die automatisch wordt gevoerd, of met het oog op een doeltreffende raadpleging systematisch is aangelegd, voor zover deze in het kader van de hulp- en dienstverlening zijn verzameld.

Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

Verwerkingsverantwoordelijke van de persoonsregistratie: degene die het doel en de middelen voor de verwerking bepaalt.

Geregistreeerde: degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

Beheerder van de persoonsregistratie: degene die onder verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijken is belast met de dagelijkse zorg voor een persoonsregistratie of een gedeelte daarvan.

Verwerker van de persoonsregistratie: degene, niet behorend tot de organisatie van de verwerkingsverantwoordelijke, die het geheel of een gedeelte van de faciliteiten onder zich heeft, waarmee een persoonsregistratie, waarvan hij niet de verwerkingsverantwoordelijke is, wordt gevoerd.

Mede verwerkingsverantwoordelijke van de persoonsregistratie: degene die geautoriseerd is gegevens in de persoonsregistratie in te voeren en/of te muteren, dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen.

Artikel 2 Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op registraties zoals bedoeld in artikel 1 van dit reglement binnen de organisatie.

b. Kenmerken van de persoonsregistratie

Artikel 3 Doel van de registratie

1. De verwerkingsverantwoordelijke van de persoonsregistratie omschrijft de doelstelling van de persoonsregistratie nauwkeurig en duidelijk. Dyslexie Online is een organisatie die dyslexiebehandelingen verzorgt. Teneinde op een verantwoorde wijze uitvoering te geven aan de bepalingen uit de wet ten aanzien van hulp- en/of dienstverlening en dossiervorming alsmede vanuit methodisch oogpunt is een registratie noodzakelijk. De registraties zijn in kaart gebracht in een verwerkingsregister.
2. De verwerkingsverantwoordelijke van de registratie zal geen persoonsgegevens in de registratie opnemen voor andere doeleinden, dan bedoeld in de in artikel 3 lid 1 genoemde omschrijving. Het gebruik van persoonsgegevens vindt alleen plaats overeenkomstig de bepalingen van dit reglement.

3. De verwerkingsverantwoordelijke van de persoonsregistratie zal niet meer gegevens in de registratie opslaan of bewaren dan voor het doel van de persoonsregistratie nodig is.

Artikel 4 Werking van de persoonsregistratie

Verwerkingsverantwoordelijke

De verwerkingsverantwoordelijke van de persoonsregistratie omschrijft de werking van de persoonsregistratie. De persoonsregistratie functioneert ten behoeve van Dyslexie Online, de directie van Dyslexie Online is de verwerkingsverantwoordelijke van de persoonsregistratie. De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de persoonsregistratie. Zijn zeggenschap over de werking en over de verstrekking van gegevens uit de registratie wordt beperkt door dit reglement. De verwerkingsverantwoordelijke draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van een persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. Gelijke plicht rust op de mede verwerkingsverantwoordelijken voor het geheel of gedeelte van de faciliteiten, die de directie onder zich heeft.

Beheerder

De verwerkingsverantwoordelijke heeft bepaald dat de kwaliteitsmedewerker de beheerder van de persoonsregistratie is.

Medeverwerkingsverantwoordelijken

Medeverwerkingsverantwoordelijken van de persoonsregistratie zijn: uitvoerders van zorg, begeleiders, zorgverleners, en backoffice medewerkers/ stagiaires. De taken, rechten en verplichtingen van de mede verwerkingsverantwoordelijken vloeien voort uit dit reglement. De medeverwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de onder zijn beheer staande faciliteiten. Hij treft de noodzakelijke maatregelen m.b.t. de beveiliging van o.a. apparatuur, programmatuur en de gegevens waarmee de persoonsregistratie wordt gevoerd. De ter zake getroffen regeling(en) is/zijn bij de mede verwerkingsverantwoordelijken in te zien.

Artikel 5 Opgenomen gegevens

De persoonsregistratie kan ten hoogste de volgende gegevenscategorieën bevatten:

- a. Personalialia en identificatiegegevens,
- b. Financieel-administratieve gegevens,
- c. Gegevens die betrekking hebben op de hulp- en/of dienstverlening aan cliënten.

c. Rechten van geregistreerden en gebruik van persoonsgegevens

Artikel 6 Kennisgeving

Dyslexie Online zal het privacyreglement beschikbaar stellen op de website. Indien andere doelen dan zorgverlening of hulpverlening een doelstelling vormen van de registratie, heeft de verwerkingsverantwoordelijke de plicht de geregistreerde vooraf te informeren omtrent de aard van de gegevens, die over zijn persoon in de registratie worden opgenomen, alsmede omtrent de doeleinden die daarmee worden nagestreefd.

Artikel 7 Verstrekking van gegevens

1. Binnen Dyslexie Online kunnen persoonsgegevens worden verstrekt:
 - a. Ter uitvoering van een wettelijk voorschrift;
 - b. Voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk aan degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele hulp- en/of dienstverlening aan een cliënt;
 - c. Aan personen en instanties wiens taak het is de verleende hulp of dienst te controleren en te toetsen, voor zover nodig voor de uitoefening van hun taak.
 - d. Ten behoeve van het versturen van vragenlijsten, enquêtes en nieuwsbrieven voor zover hier toestemming voor gegeven is.
2. Buiten Dyslexie Online kunnen persoonsgegevens verstrekt worden: voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk aan degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele hulp- en/of dienstverlening aan de cliënt;
 - a. Voor zover nodig aan instanties van statistiek en beleid; persoonsgegevens worden in dit geval slechts in zodanige vorm verstrekt, dat zij redelijkerwijs niet door de ontvanger tot individuele personen herleidbaar zijn en nadat over het gebruik van die gegevens afspraken zijn gemaakt;
 - b. Ter uitvoering van een wettelijk voorschrift; persoonsgegevens worden in dit geval slechts in zodanige vorm verstrekt dat ze redelijkerwijs niet door de ontvanger tot individuele personen herleidbaar zijn en nadat over het gebruik van die gegevens afspraken zijn gemaakt.
3. Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift of het een geval betreft als genoemd in de leden 1, 2, is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden schriftelijke toestemming van de geregistreerde vereist.
4. Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd, dat zij niet direct tot personen herleidbaar zijn, kan de verwerkingsverantwoordelijke beslissen deze te verstrekken ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek.

Artikel 8 Toegang tot de gegevens

Onverminderd wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens de functionarissen die deze gegevens hebben verzameld of hun waarnemers. Voorts hebben toegang tot persoonsgegevens uit de registratie de beheerder en de mede verwerkingsverantwoordelijken, voor zover dit in het kader van beheer en bewerking noodzakelijk is.

De verwerkingsverantwoordelijke heeft geen toegang tot de geregistreerde persoonsgegevens, tenzij dit noodzakelijk is in verband met zijn algemene verantwoordelijkheid als verwerkingsverantwoordelijke.

Artikel 9 Inzage in de gegevens

De geregistreerde heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende geregistreerde gegevens.

De verwerkingsverantwoordelijke van de registratie heeft het recht inzage te weigeren indien de geregistreerde minderjarig is en in redelijkheid moet worden aangenomen dat inzage schadelijk is voor het welzijn van de geregistreerde dan wel inzage een inbreuk impliceert op de persoonlijke levenssfeer van andere(n) dan de geregistreerde.

Het inzagerecht dient binnen redelijke termijn geldend gemaakt te kunnen worden. Het inzagerecht wordt uitgeoefend in aanwezigheid van een door de directie aan te wijzen medewerker. Voor inzageverzoeken in rapporten van derden wordt de cliënt of zijn wettelijke vertegenwoordiger in eerste instantie verwezen naar de auteur van de desbetreffende rapporten. Van het hiervoor bepaalde kan worden afgeweken indien zwaarwegende argumenten dat in het belang van de cliënt nodig maken. De bestuurder deelt een weigering schriftelijk en met redenen omkleed mede aan de verzoeker. Een verzoek tot inzage kan gedaan worden bij Dyslexie Online, info@dyslexieonline.nl.

Artikel 10 Correctie c.q. aanvulling van gegevens of verwijdering van opgenomen gegevens

De geregistreeerde kan verzoeken om verbetering of aanvulling van op hem betrekking hebbende gegevens, dan wel om verwijdering en vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens, die in strijd met het reglement zijn opgenomen of niet ter zake doende zijn. Hij dient hiertoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij Dyslexie Online. Indien daartoe aanleiding bestaat, beslist de verwerkingsverantwoordelijke niet, dan na de functionaris die de gegevens heeft verzameld, of diens opvolger gehoord te hebben. Dyslexie Online deelt zijn beslissing schriftelijk en met redenen omkleedt aan de geregistreeerde mee.

Artikel 11 Bewaartermijnen

Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt de verwerkingsverantwoordelijke vast hoelang de in de registratie opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven in overeenstemming met de bewaartermijn. De bewaartermijn is vastgesteld op 15 jaar. Indien de bewaartermijn is verstreken worden de desbetreffende persoonsgegevens uit de registratie verwijderd en vernietigd, zulks binnen de termijn van een jaar. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

Artikel 12 Vernietiging c.q. anonimisering van opgenomen gegevens

1. Na afloop van de hulp- en/of dienstverlening of van de periode gedurende welke hij of zij onder de zorg van de functionaris valt, heeft de geregistreeerde het recht te verzoeken om vernietiging van de tot zijn persoon herleidbare gegevens. Daartoe dient deze een schriftelijk verzoek in bij Dyslexie Online. Dit verzoek kan slechts worden geweigerd indien bewaring op grond van een wettelijk voorschrift of organisatiebeleid is vereist of indien ter zake van de hulp- en/of dienstverlening een geschil aanhangig is gemaakt of dreigt te worden gemaakt. Het verzoek kan ook geweigerd worden als Dyslexie Online tot het oordeel komt dat de betreffende gegevens van aanmerkelijk belang kunnen zijn voor een ander dan de verzoeker, of als Dyslexie Online meent dat een verzoek van een gezaghebbende ouder om vernietiging van het dossier van zijn kind, in strijd is met de zorg van een goed pedagoog t.o.v. het kind. (Art. 36 lid 4 NVO Beroepscode).
2. Indien het verzoek wordt ingewilligd, worden de desbetreffende gegevens hetzij vernietigd, hetzij zodanig geanonimiseerd, dat herleiding redelijkerwijs onmogelijk is. De verwerkingsverantwoordelijke deelt zijn beslissing schriftelijk aan betrokkene mede.

Artikel 13 Overdracht van opgenomen gegevens (dataportabiliteit)

1. De geregistreeerde heeft het recht de op hem betrekking hebbende gegevens te doen overdragen aan een andere door hem aan te wijzen verwerkingsverantwoordelijke. Daartoe dient hij een schriftelijk verzoek in bij de verwerkingsverantwoordelijke.
2. De inwilliging van een verzoek tot overdracht kan slechts worden geweigerd op grond van een wettelijk voorschrift dan wel ter zake van de verleende hulp en/of dienst een geschil aanhangig is gemaakt of dreigt te worden gemaakt.

Artikel 14 Klachten

Indien de geregistreeerde van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de verwerkingsverantwoordelijke van de registratie. Hij of zij kan gebruik maken van de binnen Dyslexie Online vigerende regeling voor klachtenbehandeling.

Artikel 15 Websitebezoek

Dyslexie Online gebruikt Google Analytics om bij te houden hoe bezoekers deze website gebruiken. Google heeft geen toestemming de verkregen Analytics informatie te gebruiken voor andere Google diensten en de IP-adressen worden geanonimiseerd.

Dyslexie Online neemt de bescherming van persoonsgegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. De website van Dyslexie Online maakt gebruik van een betrouwbaar SSL Certificaat om te borgen dat persoonsgegevens niet in verkeerde handen vallen.

Als u de indruk heeft dat gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, of indien u meer informatie wenst over de beveiliging van door Dyslexie Online verzamelde persoonsgegevens, neem dan contact met ons op.

d. Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 16 Looptijd, overdracht en overgang van de administratie

1. Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie.
2. In geval van overdracht of overgang van de registratie naar een andere verwerkingsverantwoordelijke dienen de geregistreerden van dit feit in kennis te worden gesteld, opdat tegen overdracht of overgang van op hun persoon betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.

Artikel 18 Inwerkingtreding

Dit reglement is per 01-01-2022 in werking getreden en bij de verwerkingsverantwoordelijke in te zien. Ook is dit reglement op de website www.dyslexieonline.nl geplaatst.