

Format 2025

Privacyreglement

Beschrijving Privacyreglement:

In het privacyreglement informeren wij jou hoe er binnen Zorgboerderij de Mikkelhorst met persoonlijke gegevens van jou als deelnemer wordt omgegaan. Daarbij houden wij ons aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Welke gegevens slaan we op?

De Mikkelhorst begeleidt jou bij je hulpvraag. Om dat goed te kunnen doen leggen wij een persoonlijk dossier van jou aan. In dat dossier leggen wij een aantal voor de begeleiding noodzakelijke gegevens vast, waaronder naam, adres, woonplaats, namen contactpersonen, telefoonnummers en e-mailadressen, Burgerservicenummer, financiële gegevens zoals bankrekeningnummer en wijze van financieren, ziektekostenverzekering en huisarts. Daarnaast zijn opgenomen het indicatiebesluit en het ondersteuningsplan. Als dat nodig is voor het zorgproces kunnen er gegevens toegevoegd worden over gevolgde scholing en/of arbeidsverleden, en medische gegevens en gebruikte medicijnen voor zover De Mikkelhorst daarvan op de hoogte moet zijn. Daarnaast worden periodieke rapportages, gespreksverslagen, contactuitwisseling met begeleiding buiten De Mikkelhorst en met ouders/verzorgers opgeslagen in het persoonlijk dossier. Ook kan de deelnemer of de ouder/verzorger/begeleider zaken toevoegen die zij van belang vinden.

Doel van de gegevens:

Wij verzamelen gegevens die nodig zijn om:

- Jou als deelnemer op een goede manier te begeleiden in je dagbesteding.
- De financiële afwikkeling rond jouw dagbesteding in goede banen te leiden.
- In het geval van een noodsituaties de juiste mensen (zoals hulpverlening en achterban) van de nodige informatie te voorzien.

Opslag en beveiliging:

Het dossier kan voor een deel opgeslagen zijn in de vorm van papier, in een map. Die map wordt bewaard in een afgesloten kast. Voor een deel kunnen er gegevens en verslagen opgeslagen worden op een bestandsserver van De Mikkelhorst, in een beveiligde en tegen onbevoegden afgeschermd gedeelte. En deels in een beveiligd zorgdossier (ZilliZ) in ons deelnemer-registratiesysteem.

In alle gevallen geldt, dat onbevoegden geen toegang hebben tot jouw persoonlijk dossier, dat ook de digitale omgeving beveiligd is tegen (virussen die gegevens) lekken, en dat op zorgvuldige wijze back-ups worden gemaakt (die op dezelfde manier beveiligd zijn).

Toegang tot het dossier:

De volgende personen hebben vanuit hun functie toegang tot het dossier:

- De begeleiders.
- De algemeen manager.
- Invalkrachten en stagiaires voor zover hun werk dat vraagt en onder verantwoordelijkheid van een vaste begeleider of van de algemeen manager.
- Personen door de algemeen manager aangewezen, en dan alleen voor zover hun functie dat vraagt (zoals de Officemanager voor het financiële gedeelte, en een aangewezen ICT-er belast met de beveiliging van het digitale dossier).

Al deze personen dienen te beschikken over een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag, en dienen een geheimhoudingsclausule in hun arbeidscontract ondertekend te hebben. Zij mogen de deelnemer dossiers alleen inzien in het gebouw van De Mikkelhorst, en dienen daarbij scherp op te letten of niet onbevoegden kunnen meelezen. Het is een bevoegde medewerker verboden jouw dossier buiten De Mikkelhorst mee te nemen, of een digitale versie zonder nadrukkelijke toestemming van de algemeen manager buiten het netwerk van De Mikkelhorst in te zien.

Zonder jouw toestemming of die van jouw wettelijke vertegenwoordiger worden er geen gegevens verstrekt aan derden.

Privacy rechten van deelnemers:
Jij en/of jouw wettelijke vertegenwoordigers hebben recht op inzage, correctie, wijziging, aanvulling en verwijdering van bepaalde persoonsgegevens in jouw *eigen* persoonsdossier. Als jij hiervan gebruik wil maken kun je dit aangeven bij je persoonlijk begeleider. Deze zal binnen de wettelijke termijn van vier weken hieraan gehoor geven. De inzage zelf zal binnen een daarvoor bestemde ruimte plaats vinden in het zicht van de persoonlijk begeleider. Wijzigingen in gegevens of verwijderen van gegevens kun je alleen opeisen voor zover dit niet strijdig is met andere wettelijke regels.

Bewaartermijn:
De persoonlijke gegevens worden bewaard na vertrek van de deelnemer bij De Mikkelhorst gedurende de in de wet genoemde bewaartermijn van 15 jaar. Daarna worden zij zorgvuldig vernietigd.

Overige zaken de privacy betreffende:

- Bespreken van persoonlijke gegevens; als er binnen de organisatie gesprekken of vergaderingen plaats vinden waarin persoonlijke gegevens worden besproken, zal dit gebeuren in een afgesloten ruimte met alleen de deelnemer zelf, familie en/of vertegenwoordigers van de deelnemer zelf en/of de medewerkers van de Mikkelhorst waarvoor de informatie van belang is.
- Het versturen van eventuele persoonlijke gegevens of privacygevoelige informatie wordt met uiterste zorgvuldigheid gedaan. Per post of digitaal in een beveiligde omgeving.
- Privacy in rapportages en brieven: Wij gebruiken alleen de persoonsgegevens van de persoon in kwestie zelf, voor zover nodig; namen van andere deelnemers worden zoveel mogelijk geanonimiseerd (zij worden bij voorbeeld aangeduid met 'mededeelnemer', 'begeleider x').
- Er worden van jou geen gegevens en/of foto's en/of filmpjes gedeeld op website, Facebook en dergelijke, of in nieuwsbrieven en dergelijke, tenzij jij of je wettelijk vertegenwoordiger daar uitdrukkelijk toestemming voor gegeven hebt.

Klachten en geschillen over dit privacyreglement:

- Indien er klachten of geschillen zijn wordt de desbetreffende deelnemer met zijn of haar ouder(s) en/of wettelijk vertegenwoordiger(s) doorverwezen naar de klachtenprocedure van de Mikkelhorst.
- De algemeen manager of een door hem aangewezen persoon is verplicht de Autoriteit Persoonsgegevens op de hoogte te stellen bij (een vermoeden van) een ernstige schending van de privacy, of bijvoorbeeld een datalek.