

ActiVite

samen voor de beste zorg

Herzien privacyreglement
verwerking persoonsgegevens

Stichting ActiVite

mei 2018

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Bescherming	3
Recht op inzage, correctie of verwijdering	4
1. Begripsbepalingen	5
2. Reikwijdte	6
3. Doel	6
4. Vertegenwoordiging	6
5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking	7
6. Verwerking van persoonsgegevens	7
7. Informatieverstrekking aan de betrokkene	8
8. Specifieke regels voor de verwerking van zorggegevens	9
9. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens	10
10. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens	10
11. Bewaren van gegevens	10
12. Klachten	11
13. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement	11
Formulier 'Informatie persoonsgegevens ActiVite'	12

Inleiding

Voor u ligt het privacyreglement van Stichting ActiVite. Om veilig en verantwoord persoonlijke gegevens te verwerken houdt ActiVite zich aan de geldende wet- en regelgeving op het terrein van privacy en informatiebeveiliging. Daarin staat beschreven dat wij nooit meer gegevens mogen opvragen en registreren dan strikt noodzakelijk voor het doel waarvoor we dit doen. Uiteraard moeten we ook zorgvuldig uw gegevens omgaan. Ze moeten veilig worden opgeslagen en niet verder worden verspreid dan noodzakelijk. Om te waarborgen dat wij zorgvuldig met uw gegevens omgaan hebben wij dit privacyreglement opgesteld.

Een *persoonsgegeven* is volgens de wet elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Zorggegevens zijn persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkene(n) en die verzameld zijn door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.

Het *verwerken* van persoonsgegevens is een breed begrip. Verwerken omvat elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval 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, uitwissen of vernietigen van gegevens.

Bescherming

De wetgeving schrijft voor dat de *verantwoordelijke* degene is die bevoegd is om het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vast te stellen. De verantwoordelijke bepaalt de technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten die dit met zich meebrengt, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen. In dit reglement is de verantwoordelijke Stichting ActiVite en alle entiteiten die hieronder vallen. De *betrokkene* is degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

Beroepsgeheim

Alle medewerkers van Stichting ActiVite moeten zich houden aan hun beroepsgeheim. In de arbeids- en vrijwilligersovereenkomst die ondertekend worden, alsmede het gedragsdocument dat hiervan een onderdeel uitmaakt, zijn nadere bepalingen en gedragsregels over het beroepsgeheim en het beschermen van privacygevoelige informatie opgenomen.

Veiligheid

Stichting ActiVite heeft voorts adequate technische en organisatorische maatregelen genomen om de privacy van persoonsgegevens te beschermen. Alleen personen die hiertoe vanwege van hun werkzaamheden door de organisatie geautoriseerd zijn, hebben toegang tot (medische) zorg- of ondersteuningsdossiers, applicaties, digitale systemen en (delen van) locaties. De toegang is altijd beveiligd en alleen via toegangscode kunnen gegevens ingevoerd, gewijzigd, verwijderd en / of geraadpleegd worden. Persoonsgegevens worden alleen aan anderen dan direct bij de hulpverlening betrokken medewerkers/behandelaren verstrekt met expliciete toestemming van de betrokkene.

Meldplicht datalekken

Sinds 2016 geldt de Meldplicht Datalekken. Er is sprake van een datalek wanneer het gaat over toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens zonder dat dit de bedoeling is. Bij een datalek is er sprake van inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens doordat ze zijn blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking. Stichting ActiVite heeft, zoals

de Meldplicht Datalekken voorschrijft, een procesbeschrijving en werkinstructie 'datalekken' ontwikkeld en geïmplementeerd. Daarnaast hebben wij, zoals hierboven reeds benoemd, passende technische en organisatorische maatregelen genomen om een datalek te voorkomen.

Recht op inzage, correctie of verwijdering

Wettelijk is vastgelegd dat cliënten en medewerkers recht hebben op overzicht van alsmede inzage in de verwerkte gegevens. Ook is er een recht op afschrift, correctie (verbeteren en / of aanvullen) of verwijdering van persoonsgegevens.

Stichting ActiVite heeft een formulier "Informatie persoonsgegevens ActiVite" waarmee u om overzicht, inzage, afschrift, correctie of verwijdering van persoonsgegevens kunt vragen. Dit formulier vindt u achteraan dit reglement en op de website van ActiVite terug.

1. Begripsbepalingen

1. Persoonsgegeven: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
2. Zorggegevens: persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkene(n), verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.
3. Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval 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, uitwissen of vernietigen van gegevens.
4. Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.
5. Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens.
6. Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
7. Verantwoordelijke: de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die, alleen of tezamen met anderen, het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. In dit geval Stichting ActiVite en alle onder de stichting vallende eenheden c.q. activiteiten (producten en diensten). Daar waar verder in dit reglement wordt gesproken over verantwoordelijke, wordt ActiVite bedoeld.
8. Verwerker: degene die voor de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
9. Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
10. Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
11. Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt. Dit kan zowel een persoon zijn binnen de organisatie als een persoon buiten de organisatie.
12. Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat betreffende persoonsgegevens van hem worden verwerkt.
13. Autoriteit Persoonsgegevens (AP): Nederlandse instantie die erop toeziet of de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt overeenkomstig de wet- en regelgeving.

2. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens door Stichting ActiVite (inclusief EVA) en haar entiteiten, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

3. Doel

1. Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven van de bepalingen van de wet- en regelgeving mbt. privacy en de bescherming van persoonsgegevens en - voor zover van toepassing - de bepalingen van in ieder geval: de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO), de Wet Bijzondere Opnemingen in Psychiatrische Ziekenhuizen (BOPZ), de Wet langdurige zorg (WLZ), de Zorgverzekeringswet (Zvw) alsmede de Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO).
2. Dit reglement is van toepassing op Stichting ActiVite, statutair gevestigd te Leiderdorp met als werkgebied Zuid Holland Noord en Amstelland en de Meerlanden.
3. Het reglement heeft betrekking op het door ActiVite op te stellen overzicht van genoemde verwerkingen van persoonsgegevens. Dit overzicht vormt één geheel met dit reglement.
4. Binnen de doelstelling van dit reglement zullen geen andere gegevens worden opgenomen dan onder artikel 3 beschreven.

4. Vertegenwoordiging

1. Indien de betrokkene jonger is dan twaalf jaar treden de ouders op die het ouderlijk gezag uitoefenen dan wel de voogd in plaats van de betrokkene.
2. Hetzelfde geldt voor de betrokkene die de leeftijd van twaalf jaar heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen.
3. Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van twaalf tot zestien valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders of voogd op.
4. Indien de betrokkene ouder is dan achttien jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen, dan treedt, in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op:
 - a. de curator of mentor indien de betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld;
 - b. de persoonlijk gemachtigde indien de betrokkene deze schriftelijk heeft gemachtigd, tenzij deze persoon niet optreedt;
 - c. de echtgenoot of andere levensgezel van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt;
 - d. een kind, broer of zus van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst.
5. Echter ook indien de betrokkene de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en wel in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, heeft hij de mogelijkheid een andere persoon schriftelijk te machtigen in diens plaats als vertegenwoordiger te treden.
6. De toestemming kan door de betrokkene of zijn vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.
7. De persoon, die in de plaats treedt van de betrokkene, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de betrokkene zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.
8. Indien een vertegenwoordiger optreedt namens de betrokkene, komt de verantwoordelijke zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet en dit reglement na jegens deze vertegenwoordiger, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goed verantwoordelijke.

5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden voor wel bepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doelen verzameld.
3. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
4. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, terzake dienend en niet bovenmatig zijn.
5. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens. Zijn handelwijze met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt bepaald door dit reglement. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement.
6. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking van de gegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging ervan, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De verantwoordelijke is niet aansprakelijk indien hij kan aantonen dat hem aangaande de betreffende onrechtmatigheid niets kan worden toegerekend.

6. Verwerking van persoonsgegevens

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:

- a. de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend, of;
- b. dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst die de instelling met de betrokkene heeft gesloten waarbij de betrokkene partij is, of voor handelingen die op verzoek van de betrokkene worden verricht en
- c. dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen;
- d. dit noodzakelijk om een vitaal belang (bijvoorbeeld gezondheid of eigendom) van de betrokkene te waarborgen en het is niet goed mogelijk de betrokkene om toestemming te vragen
- e. dit noodzakelijk is voor de vervulling van een publiekrechtelijke taak;
- f. dit noodzakelijk is met het oog op een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke of van een derde én het belang van de betrokkene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleert.

7. Informatieverstrekking aan de betrokkene

Gegevens verkregen bij betrokkene

1. Indien bij de betrokkene zelf de persoonsgegevens worden verkregen deelt de verantwoordelijke voor het moment van verkrijging de betrokkene mede:
 - a. zijn identiteit;
 - b. de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.
2. 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.

Gegevens elders verkregen

3. Indien de persoonsgegevens niet rechtstreeks bij de betrokkene worden verkregen, deelt de verantwoordelijke de betrokkene op het moment van vastlegging van hem betreffende gegevens, of wanneer de gegevens bestemd zijn voor een derde, uiterlijk op het moment van de eerste verstrekking, tenzij deze reeds daarvan op de hoogte is, de volgende informatie mede:
 - a. zijn identiteit;
 - b. de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd.
4. 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.
5. Het bepaalde onder 3 is niet van toepassing indien de mededeling van de informatie aan de betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast.
6. Het bepaalde onder 3 is eveneens niet van toepassing indien de vaststelling of de 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 de vastlegging of verstrekken van de hem betreffende gegevens heeft geleid.
7. Indien de verantwoordelijke de betrokkene niet heeft geïnformeerd conform dit artikel, betekent dit dat de persoonsgegevens op een niet-behoorlijke en zorgvuldige wijze zijn verwerkt.

8. Specifieke regels voor de verwerking van zorggegevens

1. Persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid mogen worden verwerkt, indien de verwerking geschiedt door:
 - a. hulpverleners, instellingen of voorzieningen voor gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening voor zover dat noodzakelijk is met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene; dan wel met het oog op het beheer van de organisatie van de verantwoordelijke;
 - b. verzekeraars voor zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeringsinstelling te verzekeren risico met uitsluiting van lid 3 en de betrokkene geen bezwaar heeft gemaakt, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de verzekeringsovereenkomst.
2. De persoonsgegevens worden alleen verstrekt aan personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.
3. Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften terzake hebben slechts toegang tot de gegevensverwerking de beroepsbeoefenaar die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer. Voorts hebben toegang tot de gegevensverwerking de verantwoordelijke en de bewerker van de persoonsgegevens voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging dan wel het beheer noodzakelijk is.
4. Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd dat zij redelijkerwijs niet herleidbaar zijn, kan de verantwoordelijke besluiten deze te verstrekken ten behoeve van doeleinden die verenigbaar zijn met het doel van de gegevensverwerking.
5. Persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid en seksuele leven mogen uitsluitend worden verstrekt voor zover dit noodzakelijk is in aanvulling op de verstrekking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid als bedoeld in lid 1 van dit artikel.
6. Persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid mogen worden verwerkt indien:
 - a. dit geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene;
 - b. de gegevens door de betrokkene duidelijk openbaar zijn gemaakt;
 - c. dit noodzakelijk is voor de vaststelling, de uitoefening of de verdediging van een recht in rechte;
 - d. dit noodzakelijk is ter voldoening aan een wettelijke verplichting of
 - e. dit noodzakelijk is met het oog op een zwaarwegend algemeen belang.
7. Persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid mogen worden verwerkt ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek, indien:
 - a. het onderzoek een algemeen belang dient;
 - b. de verwerking voor het betreffende onderzoek of de betreffende statistiek noodzakelijk is;
 - c. het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost en
 - d. bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.
8. Persoonsgegevens worden alleen aan anderen dan bij de hulpverlening betrokken medewerkers/behandelaren verstrekt met expliciete toestemming van de betrokkene.

9. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens. Inzage en/of een afschrift van persoonsgegevens kan worden verkregen door hiertoe een verzoek te doen bij de verantwoordelijke.
2. De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.
3. Een mogelijke beperkingsgrond voor inzage en afschrift kunnen zijn gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de verantwoordelijke daaronder begrepen.
4. Voor inzage of de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.

10. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens

1. De betrokkene, die volgens artikel 9 kennis heeft genomen van zijn persoonsgegevens, kan de verantwoordelijke verzoeken deze te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen. Dit verzoek kan worden gedaan als zijn/haar persoonsgegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet terzake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift in de verwerking voorkomen.
2. Het verzoek tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van persoonsgegevens kan worden gedaan door het aanvraagformulier 'inzage, afschrift, correctie, aanvulling, verwijdering van persoonsgegevens' in te vullen.
3. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen één maand na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot correctie of verwijdering schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
4. De verantwoordelijke voert een beslissing tot verbetering, aanvulling of afscherming zo spoedig mogelijk uit, uiterlijk binnen één maand.
5. De verantwoordelijke verwijdert de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

11. Bewaren van gegevens

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij verzameld en verwerkt worden.
2. Persoonsgegevens mogen langer worden bewaard dan noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld en verwerkt wanneer zij geanonimiseerd worden of voor zover ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard.
3. De bewaartermijn van zorginhoudelijke gegevens is vijftien jaren, te rekenen vanaf het moment waarop ze zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.
4. Administratieve gegevens worden zeven jaar bewaard, te rekenen vanaf het moment waarop ze zijn vervaardigd of zoveel langer als redelijkerwijs noodzakelijk wordt geacht.
5. Op grond van artikel 56 lid 3 van de BOPZ worden de gegevens met betrekking tot de behandeling van de cliënt bewaard gedurende vijf jaren vanaf het tijdstip waarop de behandeling in het kader van de wet, de plaatsing in de instelling, dan wel na ontslag uit de instelling of na overlijden is beëindigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.

12. Klachten

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, kan hij zich wenden tot:

1. de (direct) betrokken medewerker(s) van verantwoordelijke;
2. de bij verantwoordelijke functionerende klachtenfunctionaris voor onafhankelijke klachtenbemiddeling en -behandeling;
3. Autoriteit Persoonsgegevens.

13. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

1. Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke met instemming met de hiertoe bevoegde medezeggenschapsorganen.
2. Dit reglement is in 2018 herzien en per 1 maart 2018 in werking getreden.

Formulier 'Informatie persoonsgegevens ActiVite'

Inleiding

Wettelijk is vastgelegd dat cliënten en medewerkers recht hebben op overzicht van alsmede inzage in de verwerkte gegevens. Ook is er een recht op afschrift, correctie (verbeteren en / of aanvullen) of verwijdering van persoonsgegevens. U kunt dit formulier gebruiken om een verzoek in te dienen tot overzicht, inzage, afschrift, correctie of verwijdering.

Uw aanvraag

Kruis hieronder aan welk verzoek u heeft:

- overzicht van de gegevens die wij van u verwerken
- inzage in uw gegevens
- afschrift van uw gegevens
- correctie van uw gegevens
- verwijdering van uw gegevens

Uw gegevens

Vul de volgende gegevens in:

Naam:

Straat:

Postcode:

Plaats:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Datum:

Plaats:

Handtekening:

Versturen

Verstuur het ingevulde en ondertekende formulier naar:

Mw. A.S.V. van Hemel
Bestuurssecretaris ActiVite
Antwoordnummer 10815
2350 VB Leiderdorp
(een postzegel is niet nodig)

Of per e-mail: a.v.hemel@activite.nl