



# Privacyreglement

## Studio Eigenaardig

Overeenkomstig het bepaalde in de Wet Bescherming Persoonsgegevens is door Studio Eigenaardig een privacyreglement vastgesteld. In dit reglement wordt de werking en het beheer van de persoonsregistratie beschreven met betrekking tot gegevens over personen (cliënten) die door Studio Eigenaardig, rechtstreeks of in opdracht van derden, begeleid worden op het gebied van coaching, training, opleiding, of teamontwikkeling.

### 1. Doel van de registratie

Om een cliënt te kunnen begeleiden, trainen, coachen, ontwikkelen of begeleiden is het noodzakelijk om een goed inzicht te verkrijgen in diens capaciteiten, mogelijkheden en behoeften. Hiertoe wordt een persoonsregistratie en persoonsdossier aangelegd.

### 2. Categorie van personen

Door Studio Eigenaardig worden relevante persoonsgegevens geregistreerd van cliënten, die in rechtstreekse of in opdracht van de gemeente of van derden diensten uitvoeren op het gebied van bemiddeling, training, opleiding, begeleiding, en teamontwikkeling.

### 3. Soorten persoonsgegevens die kunnen worden geregistreerd

De navolgende persoonsgegevens die betrekking hebben op een cliënt kunnen worden geregistreerd en/of opgeborgen in een persoonsdossier:

1. Identificatiegegevens:
  - a. Naam
  - b. Geboortedatum
  - c. Geslacht
  - d. Adres
  - e. Telefoonnummer
  - f. Burgerservicenummer (BSN) of een vergelijkbaar identificatienummer
2. Medische geschiedenis:
  - a. Voorgeschiedenis van ziekten en aandoeningen
  - b. Familiegeschiedenis van medische aandoeningen
  - c. Allergieën
  - d. Medicatiegeschiedenis
  - e. Vaccinatie geschiedenis
  - f. Diagnostische gegevens:
3. Resultaten van medische tests
  - a. Diagnoses van medische professionals
  - b. Behandelingsplannen
  - c. Behandelingsinformatie:
4. Informatie over medicijnen, doseringen en tijdsduur van behandelingen
  - a. Operatieverslagen
  - b. Fysiotherapie verslagen
5. Psychologische en psychiatrische gegevens (indien van toepassing):
  - a. Psychiatrische evaluaties
  - b. Psychologische testcores
  - c. Behandelplannen voor geestelijke gezondheid
6. Toestemmingsformulieren:
  - a. Documentatie van toestemming voor begeleiding, behandelingen en procedures

7. Communicatie en correspondentie:
  - a. Communicatie tussen zorgverleners en patiënten
  - b. Notities en verslagen van medische afspraken
8. Facturatiegegevens (voor administratieve doeleinden):
  - a. Verzekeringsinformatie
  - b. Facturen en betalingsinformatie

De bovengenoemde gegevens worden aangemerkt als persoonsgegevens in de zin van de Wet Bescherming Persoonsgegevens en behandeld met inachtneming van deze wet en de Wet SUWi. De door de opdrachtgever verstrekte gegevens zijn uitsluitend bestemd voor het doel waarvoor zij zijn overlegd.

#### **4. Verkrijging en verstrekking van persoonsgegevens van en aan derden**

De bovengenoemde persoonsgegevens worden verkregen van of via de opdrachtgever, werkgever en cliënt. De geregistreerde persoonsgegevens worden uitsluitend aan de opdrachtgever, werkgever of derden verstrekt, nadat de opdrachtgever en cliënt daarvoor toestemming hebben verleend.

#### **5. Toegang tot en verantwoordelijkheid voor de persoonsregistratie en het persoonsdossier**

Binnen de onderneming hebben alleen de directie, de door hem aangewezen adviseur(s)/coaches en ondersteunende medewerker rechtstreeks toegang tot de geregistreerde gegevens en het persoonsdossier van een cliënt.

Zij zijn verplicht de persoonsgegevens geheim te houden en dragen er zorg voor dat de geregistreerde informatie niet bekend wordt bij derden. De door de directeur aangewezen adviseur(s) is belast met het aanleggen en beheren van de persoonsregistratie en het persoonsdossier. Studio Eigenaardig is verantwoordelijk voor de geheimhoudingsverplichting voor het personeel en bij de uitvoering en werkzaamheden ingeschakelde derden en draagt er zorg voor dat deze plicht wordt nageleefd.

#### **6. Recht op kennisneming, verbetering en verwijdering van geregistreerde persoonsgegevens**

De cliënt kan indien hij/zij daarom verzoekt inzage krijgen in de geregistreerde gegevens en het persoonsdossier en eventueel kopieën vragen van de aanwezige stukken. Deze worden kosteloos verstrekt. Indien de cliënt kan aantonen dat geregistreerde gegevens onjuist of onvolledig zijn, worden deze gegevens gewijzigd of aangevuld. Indien de cliënt daartoe schriftelijk een verzoek heeft ingediend, worden bepaalde gegevens verwijderd uit de aangelegde persoonsregistratie en/of het persoonsdossier.

#### **7. Overdracht en vernietiging van persoonsgegevens**

De verkregen persoonsgegevens worden bewaard zolang de cliënt wordt begeleid door Studio Eigenaardig. Alle op de persoon herleidbare gegevens, data en/of resultaten worden na beëindiging van de gesloten overeenkomst of opdracht ter beschikking gesteld aan de opdrachtgever.

De overige persoonsgegevens over de cliënt, die niet zijn overgedragen, worden in het derde kalenderjaar na beëindiging van de opdracht vernietigd, tenzij door de opdrachtgever anders wordt geëist. In dat laatste geval worden de eisen van de opdrachtgever gevolgd.

#### **8. Afhandeling van klachten**

Klachten van cliënten, opdrachtgevers of derden worden behandeld volgens de klachtenregeling van Studio Eigenaardig.

## **9. Openbaarmaking**

Dit privacyreglement is openbaar. Het ligt voor eenieder ter inzage ten kantore van Studio Eigenaardig en is gepubliceerd op de website van Studio Eigenaardig. Studio Eigenaardig verklaart zich te zullen houden aan hetgeen is bepaald in dit privacyreglement, met inachtneming van het bepaalde in de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Someren, 1 augustus 2023

*Privacyreglement Studio Eigenaardig*