



## PRIVACYREGLEMENT

### Introductie van dit reglement

De stichting houdt, om u zo goed mogelijk tot dienst te kunnen zijn en vanwege wettelijke verplichtingen een registratie bij van uw directe persoonlijke gegevens. Op deze registratie is de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) van toepassing. Deze wet bevat regels met betrekking tot het doel van de registratie, de aard van de gegevens die worden geregistreerd, het beheer van de gegevens, de personen die toegang hebben tot die gegevens en uw inzagerecht in deze gegevens. De beheerder zal niet meer gegevens opslaan of bewaren, dan die welke noodzakelijk zijn of andere doeleinden dienen dan die welke nodig zijn voor een doelmatige dienstverlening.

### Algemene Bepalingen & Begripsbepalingen

#### Beheerder

Degene die onder de verantwoordelijkheid van het bestuur belast is met de dagelijkse zorg voor de verwerking van de persoonsgegevens of een gedeelte daarvan en verantwoordelijk is voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens.

#### Gebruiker

Degene die geautoriseerd is om gegevens in de persoonsregistraties in te voeren en/of te muteren dan wel om van enigerlei uitvoer van de persoonsregistraties kennis te nemen.

#### Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende de leden/deelnemers.

#### Persoonsregistratie

Een verzameling van gegevens die op personen betrekking hebben en die al dan niet automatisch wordt gevoerd. Deze gegevensverzameling is systematisch gevoerd en aangelegd om een zo efficiënt als mogelijke dienstverlening te waarborgen.

#### Derden

Personen of instanties die niet aan de stichting verbonden zijn.

#### Geregistreerde

Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie is opgenomen.

#### Personeel/medewerker

Bestuursleden of vrijwilligers werkzaam ten behoeve van Stichting Stap voor elkaar.



Dossier/bestand

De gestructureerde verzameling schriftelijke en of digitale persoonsgegevens.

### **Stichting Stap voor elkaar**

Laan van Europa 59

4701 DA Roosendaal

Email: info@stapvoorelkaar.nl

### **Doel van de persoonsregistratie**

- 1) Persoonsgegevens worden uitsluitend opgenomen om een zo efficiënt mogelijke opzet en / of continuering van de administratie mogelijk te maken.
- 2) De beheerder van de persoonsregistratie zal geen persoonsgegevens in de registratie opnemen voor andere doeleinden dan bedoeld in de bovengenoemde omschrijving.
- 3) De beheerder zal niet meer gegevens in de registratie opnemen dan voor het doel van de persoonsregistratie nodig is.
- 4) Alleen gegevens die te maken hebben met de Stichting worden in het dossier opgeslagen.

### **Verwerking van de persoonsregistratie**

Persoonsgegevens mogen alleen verwerkt worden als aan een van de volgende voorwaarden is voldaan.

- 1) De geregistreerde toestemming heeft verleend voor de verwerking van de gegevens.
- 2) De gegevens noodzakelijk zijn voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de geregistreerde partij is of voor die handelingen die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst.
- 3) De gegevens noodzakelijk zijn om wettelijke verplichtingen na te komen.
- 4) De gegevens noodzakelijk zijn ter bestrijding van ernstig gevaar van de geregistreerde.
- 5) De gegevens noodzakelijk zijn om de belangen van de geregistreerde zo goed mogelijk te beschermen.

### **Verwijdering of anonimisering van de gegevens**

De financiële administratie en de hierbij horende gegevens worden zeven jaar na het beëindigen van de doelstelling vernietigd ofwel geanonimiseerd indien alle financiële verplichtingen zijn nagekomen.



### **Toegang tot de persoonsgegevens door bestuurleden van Stichting Stap voor elkaar en geheimhouding**

- 1) Behalve de bestuursleden, heeft ook een beperkt aantal vrijwilligers toegang tot de gegevens die in de registratie zijn opgenomen. Dit zijn bijvoorbeeld de eventuele vrijwilligers bij activiteiten en administratieve krachten. Al deze personen hebben een geheimhoudingsplicht. Deze geheimhoudingsverplichting blijft ook bestaan na de beëindiging van een dienstverband.
- 2) Deze geheimhoudingsverplichting vervalt indien een wettelijk voorschrift tot informatieverstrekking aan een bestuurslid gegeven wordt.
- 3) De Stichting draagt zorg voor een zodanig adequate beveiliging van de gegevens die over u (zowel digitaal als schriftelijk) vastgelegd zijn, dat personen die niet inzage gerechtigd zijn zich toegang tot deze gegevens kunnen verschaffen.
- 4) Gegevens van leden/deelnemers worden niet aan derden verstrekt.

### **Inzage/correctie/aanvulling/verwijdering van de opgenomen gegevens**

- 1) U heeft het recht om de gegevens die over u zijn vastgelegd in te zien
- 2) Gegevens welke in de financiële administratie zijn vastgelegd en welke van belang zijn voor de geregistreerde kunnen altijd opgevraagd worden.
- 3) Indien u meent dat gegevens onjuist zijn vastgelegd, ofwel dat er gegevens vastgelegd worden die in strijd zijn met het reglement WBP of dat gegevens niet ter zake doen, dan kan u de beheerder schriftelijk en gemotiveerd verzoeken deze te wijzigen of te vernietigen. De beheerder deelt hier ook schriftelijk de beslissing aan de geregistreerde mee.
- 4) Indien u van mening bent dat de Stichting niet op de juiste manier met uw gegevens omgaat, kunt u dit, via de geldende klachtenregeling binnen de stichting kenbaar maken.



## BEJEGENING

Voor de omgang met en het behandelen van de cliënt zijn er ook een aantal richtlijnen opgesteld volgens welke de praktijk werkt. De officiële richtlijnen zijn op de praktijk beschikbaar.

- De werkwijze voor de behandeling van de cliënt wordt voorafgaand aan de behandeling uitgelegd. Hierbij zal worden aangegeven welke handelingen er verricht gaan worden. Als er bezwaren bestaan tegen de handelingen dient de cliënt dit onmiddellijk aan te geven.
- Indien er door bijv. geloofsovertuiging bepaalde handelingen en of vormen van behandelingen bezwaar bestaat dient de cliënt dit bij de eerste afspraak kenbaar te maken zodat de behandelende fysiotherapeut kan oordelen of de cliënt behandeld kan worden.
- Als een cliënt er bezwaar tegen heeft om door een fysiotherapeut van een andere sekse behandeld te worden dient dit voor het eerste consult aangegeven te worden.
- De cliënt kan zich separaat van de behandelruimte, met in achtneming van privacy, zich voor zover gewenst en nodig ontdoen van kleding.
- De behandeling geschiedt over het algemeen in een afgescheiden ruimte waarin alleen de fysiotherapeut en cliënt aanwezig zijn. Alleen bij groepstherapie zullen meerdere mensen in dezelfde ruimte aanwezig zijn.
- Als er derden (bijv. een stagiaire) bij de behandeling aanwezig zijn, zal vooraf toestemming aan de cliënt gevraagd worden.
- De fysiotherapeut, en eventuele begeleiders, dienen zich tegenover de cliënt respectvol te gedragen en informaliteit, die niet gewenst is, achterwege te laten.
- Als er situaties ontstaan die niet gewenst zijn zal in overleg met cliënt en fysiotherapeut een andere fysiotherapeut ingezet of de behandeling beëindigd worden.
- Besproken onderwerpen met de cliënt blijven vertrouwelijk en zullen niet met derden besproken worden.
- Indien u van mening bent dat de praktijk niet op de juiste manier met uw gegevens omgaat kunt u dit, via de geldende klachtenregeling binnen de praktijk, kenbaar maken.