



**PRIVACYREGLEMENT
KLANTEN EN MEDEWERKERS
LIBRA REVALIDATIE & AUDIOLOGIE**

1. **Begripsbepalingen**

- Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): de AVG is een verordening die ervoor zorgt dat in de hele Europese Unie dezelfde privacywetgeving geldt;
- Autoriteit Persoonsgegevens (AP); de AP is een zelfstandig bestuursorgaan dat is belast met het toezicht op de AVG en de Wijzigingswet;
- Bestand: elk samenhangend geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens bij elkaar of gescheiden van elkaar wordt verzameld, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op één of verschillende personen;
- Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de verwerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG); dit is de persoon die binnen de organisatie toezicht houdt op de toepassing en naleving van de AVG;
- Libra Revalidatie & Audiologie (Libra R&A): stichting, die vanuit verschillende locaties werkt op het gebied van medisch specialistische revalidatie en audiologie;
- Medische gegevens: informatie die, direct of indirect, betrekking heeft op de gezondheid of lichamelijke en/of geestelijke gesteldheid van een herleidbare klant en gegevens die omtrent een klant in het dossier zijn genoteerd;
- Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- Persoonsgegeven: elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat persoonsgegevens over hem worden verwerkt;
- Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;

- **Verantwoordelijke:** degene die alleen of samen met anderen het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
De verantwoordelijke kan zijn een natuurlijk persoon, een rechtspersoon of een bestuursorgaan. Voor Libra R&A is dit de Raad van Bestuur, die dit heeft gedelegeerd aan de verschillende sectormanagers;
- **Verwerker:** degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- **Verwerking van persoonsgegevens:** elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens. Daaronder wordt in ieder geval, verstaan 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;
- **Verzamelen van persoonsgegevens:** het verkrijgen van persoonsgegevens;
- **WGBO:** Wet van 17 november 1994, Stb. 837, tot wijziging van het Burgerlijk Wetboek en enige andere wetten in verband met de opnemng van bepalingen omtrent de overeenkomst tot het verrichten van handelingen op het gebied van de geneeskunst, laatstelijk gewijzigd bij wet van 28 januari 1999, Stb. 30 (Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst).

2. **Bereik**

- 2.1 Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens. Het is ook van toepassing op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.
- 2.2 Dit reglement is van toepassing binnen Libra R&A en heeft betrekking op de verwerkingen van persoonsgegevens van klanten en medewerkers.

3. Doel

- 3.1 Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven aan de bepalingen van de AVG en, voor zover van toepassing, de bepalingen van de WGBO.
- 3.2 Dit reglement is van toepassing binnen Libra Revalidatie & Audiologie en heeft betrekking op het door de verantwoordelijke opgestelde register van verwerkingsactiviteiten.
Dit overzicht vormt één geheel met dit reglement.
- 3.3 Binnen de doelstelling van dit reglement zullen geen andere gegevens worden opgenomen dan onder artikel 2 omschreven.

4. Vertegenwoordiging klanten

- 4.1 Als de betrokkene jonger is dan twaalf jaar treden in plaats van de betrokkene de ouders die het ouderlijk gezag uitoefenen dan wel de voogd op.
- 4.2 Hetzelfde geldt voor de betrokkene van 12 tot 16 jaar die niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
- 4.3 Als betrokkene tussen de 12 en 16 jaar is en wel in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen treedt hij samen met zijn ouders op.
- 4.4 Als de betrokkene 16 jaar of ouder is en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treedt de betrokkene zelf op.
- 4.5 Als de betrokkene 16 jaar of ouder is en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, kan één van de onderstaande personen in zijn plaats optreden:
 - de curator of mentor als de betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld;
 - de persoonlijk gemachtigde als de betrokkene deze schriftelijk heeft gemachtigd;
 - de echtgenoot of andere geregistreerd levensgezel van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt;
 - een ouder, kind, broer of zus van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst.
- 4.6 Als de betrokkene de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt en 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.
- 4.7 De toestemming kan door de betrokkene of zijn vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

- 4.8 De persoon die in de plaats treedt van betrokkene, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de betrokkene zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.
- 4.9 Als 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 vertegenwoordiger.

5. Verantwoordelijkheid voor het beheer en aansprakelijkheid

- 5.1 De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking en het beheer van de gegevens: onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is een FG aangesteld die toezicht houdt op met de toepassing en naleving van de AVG binnen de organisatie.
- 5.2 De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat er passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging van enig verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking van gegevens.
- 5.3 De in lid 1 bedoelde verantwoordelijkheid en het in lid 2 bepaalde geldt onverminderd wanneer de verwerking plaatsvindt door een verwerker; dit wordt geregeld in een overeenkomst (of door middel van een andere rechtshandeling) tussen verwerker en verantwoordelijke.
- 5.4 De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de schade die of het nadeel dat wordt veroorzaakt door het niet nakomen van de voorschriften uit de wet of dit reglement. De verantwoordelijke is niet aansprakelijk als hij kan aantonen dat de betreffende onrechtmatigheid hem niet kan worden toegerekend. De verantwoordelijke ziet toe op de naleving van de beveiligingsmaatregelen. De verwerker is aansprakelijk voor die schade of dat nadeel, voor zover die/dat is ontstaan door zijn handelen.

6. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

- 6.1 Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement en de wet op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- 6.2 Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
- 6.3 Persoonsgegevens dienen – gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend en ter zake dienend te zijn; Er dienen niet meer persoonsgegevens te worden verzameld dan voor het doel van de registratie nodig is.

- 6.4 Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt als aan tenminste één van de onderstaande voorwaarden is voldaan¹:

Verwerking

1. Is nodig om een overeenkomst met betrokkene voor te bereiden of uit te voeren;
2. Is nodig om aan een wettelijke verplichting te voldoen;
3. Is voor iemand van levensbelang;
4. Is nodig om een overheidstaak goed te kunnen vervullen;
5. Is voor de organisatie van zodanig belang, dat dat zwaarder weegt dan de belangen van de betrokkene(n);
6. De betrokkene heeft zijn toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden.

7. Specifieke regels voor de verwerking van medische gegevens van klanten (WGBO)

- 7.1 Voor verwerking van medische gegevens is uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene vereist, tenzij het een geval betreft als genoemd in de leden 2 of 6 of als verstrekking noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift. Met 'uitdrukkelijke toestemming' wordt bedoeld dat de betrokkene in woord, geschrift of gedrag uitdrukking heeft gegeven aan zijn wil om toestemming te verlenen aan de hem betreffende gegevensverwerking.
- 7.2 Zonder toestemming van de betrokkene kunnen - met inachtneming van het derde lid - door de verantwoordelijke persoonsgegevens betreffende de gezondheid worden verstrekt aan:
- 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;
 - verzekeraars voor zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeringsinstelling te verzekeren risico met uitsluiting van lid 4 en de betrokkene geen bezwaar heeft gemaakt, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de verzekeringsovereenkomst.
 - Scholen voor zover dat met het oog op de speciale begeleiding van leerlingen of het treffen van bijzondere voorzieningen in verband met hun gezondheidstoestand noodzakelijk is.

¹ Dit zijn de zes grondslagen volgens de AVG

- 7.3 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.
- 7.4 Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de gegevensverwerking de beroepsbeoefenaar die deze gegevens heeft verzameld of zijn waarnemer. Voorts hebben toegang tot de gegevensverwerking de verantwoordelijke en de verwerker voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging dan wel het beheer van of de controle op de gegevens noodzakelijk is.
- 7.5 Persoonsgegevens betreffende erfelijke eigenschappen mogen alleen worden verstrekt indien de betrokkene hiervoor toestemming heeft gegeven. Verwerking van persoonsgegevens betreffende erfelijke eigenschappen met betrekking tot anderen dan degene omtrent wie de gegevens oorspronkelijk zijn verkregen, is ook niet toegestaan met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene of enig familielid waarop de gegevens eveneens betrekking hebben.
- 7.6 Als 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.
- 7.7 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 2 van dit artikel en met toestemming van betrokkene.
- 7.8 Persoonsgegevens kunnen ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek op het gebied van de volksgezondheid worden verstrekt. Daarvoor is schriftelijke toestemming van de betrokkene nodig. Een uitzondering daarop is mogelijk als aan de volgende vier voorwaarden is voldaan:
- het onderzoek een algemeen belang dient,
 - de verwerking voor het betreffende onderzoek of de betreffende statistiek noodzakelijk is,
 - het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost en
 - bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.
- Er moet van de verstrekking van gegevens overeenkomstig dit artikel aantekening worden gehouden in het dossier van de betrokkene.

8. Informatieverstrekking aan de betrokkene

Gegevens verkregen bij betrokkene

- 8.1 Als bij de betrokkene de persoonsgegevens worden verkregen, deelt de organisatie vóór het moment van verkrijging (voor zover van toepassing) de betrokkene het volgende mee:
- de identiteit en contactgegevens van de organisatie
 - de contactgegevens van de FG;
 - de doeleinden waarvoor de gegevens worden verwerkt, en de grondslag voor die verwerking; als de grondslag een belangenafweging is ook: het gerechtvaardigd belang van de organisatie in kwestie;
 - de (soorten) ontvangers aan wie de organisatie de gegevens verstrekt;
 - doorgiften naar niet EU-landen en de daarbij geboden waarborgen;
 - de bewaartermijn van de gegevens;
 - de wettelijke dan wel contractuele verplichting van betrokkenen om de gegevens te verstrekken en de mogelijke gevolgen als betrokkene de gevraagde gegevens niet verstrekt;
 - de rechten van betrokkenen.
- 8.2 De organisatie 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 (niet bij de betrokkene)

- 8.3 Als de persoonsgegevens niet rechtstreeks bij de betrokkene worden verkregen, deelt de organisatie de betrokkene op het moment van vastlegging van hem betreffende gegevens, of als de gegevens bestemd zijn voor een derde uiterlijk op het moment van eerste verstrekking de informatie mee zoals opgenomen onder 8.1. Daarnaast informeert de organisatie betrokkene om wat voor (soorten) persoonsgegevens het gaat.
- 8.4 De organisatie 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.
- 8.5 Het bepaalde onder lid 3 is niet van toepassing als de mededeling van de informatie aan de betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de organisatie de herkomst van de gegevens vast.

- 8.6 Het bepaalde onder lid 3 is ook niet van toepassing als de vaststelling of de verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven. In dat geval moet de organisatie de betrokkene op diens verzoek informeren over het wettelijk voorschrift dat tot de vastlegging of verstrekking van de hem betreffende gegevens heeft geleid.
- 8.7 Als de organisatie de betrokkene niet heeft geïnformeerd conform dit artikel, betekent dit dat de persoonsgegevens op een niet behoorlijke en op een onzorgvuldige wijze zijn verwerkt. Het niet voldoen aan de informatieplicht leidt tot een onrechtmatige verwerking.

9. Recht op inzage en afschrift

- 9.1 Betrokkene heeft het recht om zijn gegevens in te zien en mag hiervan een kopie ontvangen. De betrokkene dient hiertoe schriftelijk een aanvraag in. Volgend uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is het verstrekken van de door of namens betrokkene opgevraagde informatie kosteloos tenzij een verzoek kennelijk ongegrond of buitensporig is, met name vanwege het repetitieve karakter².

De organisatie deelt de betrokkene schriftelijk zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen een maand mee of zijn verzoek wordt gehonoreerd.

- 9.2 In aanvulling op de gegevens informeert de organisatie betrokkene over:
- een omschrijving van het doel of de doeleinden van de verwerking,
 - de categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft,
 - de ontvangers of categorieën van ontvangers,
 - de beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens en
 - hoe lang de organisatie de persoonsgegevens bewaart.

10. Recht op verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming

- 10.1 Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de organisatie over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming (het vergeetrecht) van de over betreffende persoon verwerkte persoonsgegevens als deze:

- feitelijk onjuist zijn;
- voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig zijn;
- niet ter zake dienend zijn; of
- anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt.

Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen. Onder 'verwijdering' wordt ook vernietiging verstaan.

² Art. 12 AVG

- 10.2 De organisatie bericht de verzoeker binnen een maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed. Verzoeker heeft in dit verband de mogelijkheid om bij weigering een klacht hierover in te dienen bij de AP of zich tot de rechter te wenden.
- 10.3 De organisatie draagt ervoor zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd. Zij stelt derden, aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt, hiervan in kennis, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. De organisatie doet aan de verzoeker desgevraagd opgave van degenen aan wie hij die mededeling heeft gedaan.
- 10.4 Als de persoonsgegevens zijn vastgelegd op een gegevensdrager waarin geen wijzigingen kunnen worden aangebracht, dan treft de organisatie de voorzieningen die nodig zijn om de gebruiker van de gegevens te informeren over de onmogelijkheid van verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming ondanks het feit dat er grond is voor aanpassing van de gegevens.
- 10.5 Als een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, voldoet de organisatie aan een verzoek in een andere dan schriftelijke vorm, die aan dat belang is aangepast.
- 10.6. Voor medische gegevens geldt daarenboven dat in geval van een verzoek om vernietiging van deze gegevens, de organisatie de gegevens vernietigt 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 het bepaalde bij of krachtens de wet zich tegen vernietiging verzet.

11. Recht van overdraagbaarheid (dataportabiliteit)

- 11.1 Betrokkene heeft recht om gegevens beschikbaar gesteld te krijgen op zo'n manier dat hij ze zelf weer gemakkelijk door kan geven aan een andere verantwoordelijke. Hiervoor gelden drie voorwaarden:
 - de organisatie verwerkt de gegevens op basis van toestemming of op basis van een overeenkomst met betrokkene;
 - betrokkene heeft de gegevens zelf aan de organisatie verstrekt;
 - het gaat om digitale gegevens.

12. Recht van bezwaar

- 12.1 Betrokkene heeft het recht om vanwege, met zijn specifieke situatie verband houdende redenen, bezwaar te maken tegen de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens. De organisatie staakt de verwerking van de persoonsgegevens tenzij hij dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking aanvoert die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene of die verband houden met de organisatie, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.
- 12.2 Wanneer persoonsgegevens voor wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden worden verwerkt, heeft betrokkene het recht om vanwege, met zijn specifieke situatie verband houdende redenen, bezwaar te maken tegen de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens, tenzij de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een taak van algemeen belang.

13. Bewaren van gegevens

- 13.1 De Raad van Bestuur stelt vast hoe lang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. Deze bewaartermijn is:
- voor medische gegevens: 20 jaar, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed verantwoordelijke voortvloeit – in verband met dit laatste zijn voor bepaalde klantencategorieën richtlijnen opgesteld;
 - voor personeelsgegevens; 7 jaar nadat de arbeidsovereenkomst van betrokkene is beëindigd;
 - persoonsgegevens niet zijnde medische gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, tenzij geanonimiseerd of voor zover ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard en de verantwoordelijke de nodige voorzieningen heeft getroffen om te verzekeren dat de gegevens uitsluitend voor deze specifieke doeleinden worden gebruikt.
- 13.2 Als de bewaartermijn van de medische gegevens is verstreken of de betrokkene doet een verzoek tot verwijdering vóór het verstrijken van de bewaartermijn van de medische gegevens, dan worden de desbetreffende medische gegevens/personeelsgegevens binnen drie maanden vernietigd. In het laatste geval wordt de bewaringstermijn bekort.

13.3 Verwijdering van medische gegevens en personeelsgegevens blijft evenwel achterwege als redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, als bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of als daarover tussen de betrokkene en de organisatie overeenstemming bestaat.

14. Klachten

14.1 Als 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 de verantwoordelijke;
- zich wenden tot de Klachtencommissie cliënten / Klachtencommissie medewerkers;
- zich wenden tot de rechtbank;
- de AP verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de AVG.

15. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

15.1 Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de Raad van Bestuur.

15.2 De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.

15.3 Dit reglement treedt in werking op 10 juli 2018 en is beschikbaar via de website en intranet van de organisatie.

16. Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de verantwoordelijke, met inachtneming van het bepaalde in de wet en het doel en de strekking van dit reglement.

De Raad van Bestuur van Libra Revalidatie & Audiologie stelt het privacyreglement klanten en medewerkers vast d.d. 10 juli 2018.

Het reglement treedt met ingang van dezelfde dag in werking.

Beheertabel

Beheer	Functie (verplicht)
Auteur	Functionaris Gegevensbescherming
Verifieerder	Beleidsmedewerker HR
	Beleidsadviseur Communicatie
Verantwoordelijke	Raad van Bestuur
Beheerder	Secretariaat Raad van Bestuur
Ingangsdatum	15 april 2022
Vervaldatum	11 mei 2024 (ongewijzigd verlengd tot 11-05-2026)
Versienummer	3
Status document	Openbaar
AVG van toepassing	Ja