



## Rechten m.b.t. uw dossier

## Rechten m.b.t. uw dossier

U hebt de volgende rechten met betrekking tot uw dossier:

### 1. Inzage in uw dossier

Wilt u uw dossier inzien? Vraag het uw werkbegeleider/leidinggevende. Inzage vindt in principe plaats in het bijzijn van de werkbegeleider/leidinggevende zodat hij of zij zaken in het dossier kan toelichten. Gegevens van en over anderen mag u niet inzien. Dit kunnen gegevens zijn van een naaste met wie uw begeleider/leidinggevende heeft gesproken. Deze gegevens zijn tijdelijk onleesbaar gemaakt als u uw dossier inziet.

Wilt u weten welke medewerkers uw dossier of delen ervan hebben ingezien? Dan kunt u deze gegevens opvragen. Bent u niet meer verbonden aan RuiterWerkt doordat u niet meer werkzaam bent binnen de organisatie, stuurt u dan een schriftelijk verzoek naar de leidinggevende van RuiterWerkt.

### 2. Het verkrijgen van een kopie

U kunt in principe altijd kosteloos een kopie verkrijgen van uw dossier. Er bestaan situaties waarin wij in alle redelijkheid wel kosten in rekening mogen brengen of uw verzoek mogen weigeren. Dat is bijvoorbeeld aan de orde wanneer u om meer dan een kopie van alle gegevens verzoekt. In het dossier wordt een aantekening gemaakt dat u een kopie hebt ontvangen. Als u nog verbonden bent met RuiterWerkt kunt u een verzoek indienen bij uw werkbegeleider/leidinggevende. Bent u niet meer verbonden aan RuiterWerkt, stuurt u dan een schriftelijk verzoek naar de leidinggevende van RuiterWerkt.

### 3. Correctie en toevoeging

Als u vindt dat gegevens feitelijk onjuist in uw dossier staan kunt u de begeleider/leidinggevende vragen deze te corrigeren. Ook kun u uw verklaringen in het dossier laten opnemen. Als uw begeleider/leidinggevende het niet met u eens is, kan hij of zij uw verzoek weigeren, maar dan moet u wel weten waarom.

### 4. Vernietiging

U hebt het recht om voor het einde van de wettelijke bewaartermijn (delen van) uw dossier te laten vernietigen. Voordat het dossier wordt vernietigd vragen we u een verklaring te ondertekenen waaruit blijkt dat u het besluit tot vernietiging vrijwillig en bewust van alle consequenties hebt genomen. Een consequentie is bijvoorbeeld dat deelname aan activiteiten/werkzaamheden niet kunnen worden voortgezet wanneer er geen dossier is. Er kunnen redenen zijn om een verzoek tot vernietiging te weigeren, bijvoorbeeld vanwege wettelijke bewaartermijnen. Als u nog betrokken bent bij RuiterWerkt kunt u een verzoek indienen bij uw werkbegeleider/leidinggevende. Bent u niet meer verbonden aan RuiterWerkt, stuurt u dan een schriftelijk verzoek naar de leidinggevende van RuiterWerkt.

### 5. Gegevensoverdraagbaarheid

Het recht op gegevensoverdraagbaarheid heet ook wel het recht op dataportabiliteit. Dit betekent dat u het recht hebt om persoonsgegevens mee te nemen en over te dragen aan een andere aanbieder/werkgever. Dit recht geldt niet voor het gehele dossier. De persoonsgegevens die u zelf actief en bewust heb verstrekt kunt u meenemen en overdragen aan een andere aanbieder/werkgever. Hetzelfde geldt voor de gegevens die u indirect hebt verstrekt. Andere gegevens zoals conclusies, diagnoses, vermoedens vallen niet onder het recht op overdraagbaarheid.

## 6. Beperken van de verwerking

U hebt het recht om ons te vragen uw dossier voor bepaalde medewerkers af te schermen en hen te toegang tot die gegevens te laten blokkeren.

### Termijn

Aan een verzoek wordt zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen één maand, gehoor gegeven. Afhankelijk van de complexiteit van het verzoek kan die termijn nog eens met twee maanden worden verlengd.

Voordat aan het verzoek wordt voldaan kan naar een geldig legitimatiebewijs worden gevraagd. Bij een verzoek tot vernietiging van een dossier kan deze termijn worden overschreven indien de facturatie/verloningscyclus nog niet is afgerond. Direct na afronding zullen wij overgaan tot vernietiging.