

# INZAGERECHT

---

## 1. INLEIDING

Binnen alin vzw worden alle gegevens van onze budgethouders en de verwante contacten, maar ook contactpersonen van diensten bijgehouden in het CRM-programma Teamleader. Elke budgethouder heeft zijn persoonlijk dossier waar alle persoonlijke gegevens maar ook verslagen, facturen, taken en afspraken staan.

De budgethouder heeft ten allen tijde het recht om dit dossier online te kunnen inzien of om een papieren kopie hiervan op te vragen. Dit kan gaan om specifieke stukken zoals de verslagen, facturen of details van facturen, alsook toegang tot het elektronische dossier.

De registraties binnen het dossier, de bewaring, het gebruik en eventuele delen van informatie is gebonden aan de wetgeving over de verwerking van persoonsgegevens (wet van 30 juli 2018).

## 2. AANVRAAG

### Toestemming

Een aanvraag tot inzage in het persoonlijke dossier wordt alleen toegestaan via een schriftelijk verzoek (per mail/post) door de budgethouder. In andere gevallen is er een schriftelijke toestemming met handtekening vereist door de budgethouder.

### Praktisch

Wanneer specifieke documenten, zoals verslagen of facturen, worden opgevraagd, kunnen deze per post of e-mail worden bezorgd. Voor een volledige inzage van het persoonlijk dossier is een fysieke afspraak vereist. Er is geen mogelijkheid om hen op afstand toegang te voorzien gezien de persoonlijke log in van de coach en toegankelijkheid tot andere dossiers.

In het geval er geen afspraak kan gemaakt worden, zal een kopie via pdf per mail of post bezorgd worden aan het reeds bij ons gekende adres. Dit zal ter verificatie van de identiteit gecontroleerd worden.

Een aanvraag kan worden gericht aan de coach, onze helpdesk of via het contactformulier op onze website. Met het oog op een zorgvuldige en veilige gegevensdeling wordt er een kosteloze afspraak ingepland in een regionaal kantoor. Tijdens deze afspraak wordt samen toegang verleend tot het persoonlijk elektronisch dossier van de budgethouder. Dit kan ook aansluitend plaatsvinden op een betalend huisbezoek, waarbij de tijd die nodig is voor de inzage niet wordt aangerekend.

### Inhoud

Het persoonlijk dossier omvat:

- Identificatiegegevens (naam, adres, rijksregisternummer, Vlaams Fondsnummer, contactgegevens,...)
- Administratieve gegevens (contracten, facturen, achtergrondinformatie ikv besteding, geplande en afgewerkte taken en afspraken via een rapport,...)
- Interactiegegevens (geplande telefoontjes, mails en afspraken of een historiek)

### **Recht op schrapping gegevens**

Het staat de budgethouder vrij om zaken te laten aanpassen of te laten schrappen. Dit zal uiteraard enkel doorgevoerd worden indien dit noodzakelijk is of een correctie betreft.

Indien u niet akkoord bent dient er contact te worden opgenomen met de Privacy Officer via Sint-Jansplein 1-2, 1000 Brussel t.a.v. functionaris voor gegevensbescherming of per mail naar: [privacyvzw@solidaris.be](mailto:privacyvzw@solidaris.be)

### **3. TERMIJN**

De aanvraag wordt binnen de week beantwoord.

Binnen de maand worden de gevraagde stukken aangeleverd of een afspraak ingepland.

Indien dit sneller moet gebeuren kan er steeds een afspraak gemaakt worden op het hoofdkantoor van de vzw: Koning Albert II-laan 15, B514, 1210 Sint-Joost-ten-Node.

### **4. KOSTPRIJS**

Inzagerecht is ten alle tijden gratis. In het geval een dossier op afstand wordt opgevraagd zijn eventuele postkosten ook gratis.

### **5. REGISTER**

Alle aanvragen tot inzage van het dossier worden in een intern register bijgehouden. We registreren de datum van aanvraag, de persoon die aanvraagt, de inhoud van de vraag, de vorm van uitvoering en de uitvoeringsdatum.