

Privacyreglement BEER Thuiszorg

Inhoud

1. Begripsbepalingen
2. Reikwijdte
3. Doel
4. Categorieën van personen over wie gegevens in de registratie worden opgenomen
5. Vertegenwoordiging
6. Soorten van gegevens die in de registratie worden opgenomen en de wijze waarop deze worden verkregen.
7. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking
8. Verwerking van persoonsgegevens en informeren van cliënt
9. Verstrekken van persoonsgegevens van derden.
10. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens.
11. Aanvulling, correctie, afscherming of verwijdering/vernietiging.
12. Bewaartermijn van gegevens.
13. Beveiliging
14. Klachten
15. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement.

1 Begripsbepalingen

- Persoonsgegevens: alle gegevens die informatie kunnen verschaffen over een identificeerbare natuurlijke persoon;
- Verwerking van persoonsgegevens: elk handeling met betrekking tot persoonsgegevens
- Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.
- Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens.
- Verantwoordelijke: de directie van BEER Thuiszorg
- Cliënt: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben
- Derde: ieder ander dan de cliënt.
- Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
- Autoriteit Persoonsgegevens: het zelfstandig bestuursorgaan dat wettelijk tot taak heeft toezicht te houden op de verwerking van persoonsgegevens.
- AVG: Algemene verordening persoonsgegevens.

2 Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing binnen BEER Thuiszorg en heeft betrekking op alle verwerking van persoonsgegevens van cliënten. Dit reglement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestand zijn om daarin te worden opgenomen. Het gaat zowel om persoonsgegevens die op papier staan als om elektronisch opgeslagen persoonsgegevens.

3 Doel

Het doel van de registratie is:

- Een praktische uitwerking te geven aan de bepalingen van de AVG.
- Het systematisch kunnen beschikken over de gegevens die noodzakelijk zijn voor het verlenen van verantwoorde cliëntenzorg.
- De reeds verleende zorg te kunnen verantwoorden.
- Het genereren van informatie ter bewaking, toetsing en verbetering van de kwaliteit van de zorgverlening door de instelling.

4 Categorieën van personen over wie gegevens in de registratie worden opgenomen.

De registratie bevat gegevens over de cliënten aan wie zorg wordt verleend of voor wie zorg wordt bemiddeld.

5 Vertegenwoordiging

Cliënten die niet in staat of bevoegd zijn om zelfstandig hun rechten uit te oefenen worden bij de toepassing van dit reglement als volgt vertegenwoordigd:

- Indien de cliënt jonger is dan twaalf jaar, treden de ouders, die het ouderslijk gezag uitoefenen wel de voogd in plaats van de cliënt.

- Hetzelfde geldt voor de cliënt die de leeftijd van twaalf jaar heeft bereikt, maar nog niet de leeftijd van achttien jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter jaar.
- Indien de cliënt in de leeftijdscategorie van twaalf tot zestien valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen treden naast de cliënt zelf diens ouders/voogd op.
- Indien de cliënt in de leeftijdscategorie van zestien tot achttien valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treedt, in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op.
- Indien de cliënt achttien of jaar ouder is en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treedt, in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op:
 - o De curator of mentor indien de cliënt onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld;
 - o De persoonlijk gemachtigde indien de cliënt deze schriftelijk heeft gemachtigd, tenzij deze persoon niet optreedt;
 - o De echtgenoot of andere levensgezel van de cliënt deze schriftelijk heeft gemachtigd, tenzij deze persoon niet optreedt;
 - o De echtgenoot of andere levensgezel van de cliënt, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt;
- Ook indien de cliënt die de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt, wel in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, heeft hij de mogelijkheid een ander persoon schriftelijk te machtigen in diens plaats als vertegenwoordiger te treden.
- De toestemming kan door de cliënt of zijn vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.
- De persoon, die in plaats treedt van de cliënt, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de cliënt zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.
- Indien een vertegenwoordiger optreedt namens de betrokkene, komt de verantwoordelijke zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet en dit reglement na jegens deze vertegenwoordiger.

6 Soorten van gegevens die in de registratie worden opgenomen en de wijze waarop deze worden verkregen

De gegevens die in de registratie worden opgenomen hebben hoofdzakelijk betrekking op de persoon van de cliënt, diens zorgbehoefte, de verleende zorg, en de administratieve en financiële afhandeling daarvan. Meer in het bijzonder gaat het om de volgende gegevens:

- BSN
- Personalialia (naam, adres, woonplaats, geboortedatum etc.)
- Financiële gegevens
- Huisarts, behandelaars en eventuele specialisten
- Anamnese
- Medicatie
- Zorganalyse
- Zorgplan
- Zorgdossier
- Eigen verklaring van de cliënt omtrent de vastgelegde gegevens.

7 Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

Teneinde de verwerking van persoonsgegevens te voorzien van een rechtmatige basis zal BEER Thuiszorg zich aan de volgende regels houden:

- Persoonsgegevens worden in overeenstemming met die reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- Persoonsgegevens worden niet(verder) verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
- Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn. Dit omschreven doel, alsmede dat de aard en de omvang van de verzamelde gegevens dusdanig is, dat het doel van de registratie daarmee wordt bewerkstelligd.
- De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens. Zijn handelwijze met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt beperkt door dit reglement. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de

eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement.

- De verantwoordelijke heeft de plicht ervoor zorg te dragen dat een niet aan zijn rechtstreeks gezag onderworpen bewerken van de persoonsgegevens zich contractueel gebonden weet aan dit reglement.

8 Verwerking van persoonsgegevens en informeren van cliënt

Persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid, handicap of beperking mogen slechts worden verwerkt indien de betrokkene voor deze verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend. De verantwoordelijke informeert elke cliënt die ingeschreven staat over de wijze waarop BEER Thuiszorg met de persoonsgegevens omgaat.

Voor uitwisseling van persoonsgegevens tussen medewerkers van BEER Thuiszorg is geen expliciete toestemming van cliënt vereist voor zover deze uitwisseling van belang is voor de uitvoering van de overeenkomst tussen betrokkene en BEER Thuiszorg en noodzakelijk is voor een goede behandeling of verzorging aan betrokkene dan wel het beheer en management van BEER Thuiszorg.

9 Verstrekken van persoonsgegevens aan derden

Voor de verwerking van persoonsgegevens die bestaat uit het verstrekken van persoonsgegevens aan personen buiten BEER Thuiszorg of aan andere instellingen is de toestemming van cliënt vereist. Voor de gevallen waarin aan die vereiste niet hoeft te voldaan wordt volgt BEER Thuiszorg de regeling in de WGBO (art 7:457 BW). Dit betekent dat geen toestemming is vereist indien de verstrekking plaatsvindt op grond van een wettelijk voorschrift (lid 1) aan de vertegenwoordiger van de cliënt (lid 3) of aan andere binnen een "zorgverleningsteam" die rechtstreeks zijn betrokken bij de uitvoering van de overeenkomst cliënt als bedoeld in lid 2 van art 7:457 BW.

10 Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van, alsmede het recht op verstrekking van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.

De gevraagde inzage en of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 3 weken, plaatsvinden, respectievelijk worden verstrekt.

Inzage en afschrift van deze gegevens kan worden geweigerd of beperkt op grond van gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker. Een besluit tot weigering of beperking van inzage en afschrift wordt genomen door de directie van BEER Thuiszorg.

11 Aanvulling, correctie, afscherming en verwijdering/vernietiging van persoonsgegevens

Op uitdrukkelijk verzoek van de cliënt worden de verzamelde persoonsgegevens aangevuld, gecorrigeerd, afgeschermd voor derden of verwijderd/vernietigd. De cliënt kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijke voorschrift, in de verwerking voorkomen.

De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen 3 weken na ontvangst van het schriftelijke dan wel mondelinge verzoek tot aanvulling, correctie, afscherming of verwijdering/vernietiging in hoeverre hij daaraan wil voldoen. Niet gehonoreerde verzoeken worden schriftelijk gemotiveerd.

Een gehonoreerd verzoek tot verwijdering/vernietiging van gegevens wordt binnen 2 maanden na honorering uitgevoerd.

12 Bewaartermijn van gegevens

Persoonsgegevens die direct verband houden met de zorg en ondersteuning aan de cliënt (gezondheidsgegevens) worden tenminste 15 jaar na beëindiging van het contract met de cliënt bewaard, tenzij met de cliënt schriftelijk een langere bewaartermijn is afgesproken of de cliënt een verzoek tot verwijdering/vernietiging heeft ingediend.

Gegevens die de instelling zelf heeft gegenereerd die nog wel verband houden met de zorg en ondersteuning, maar geen gezondheidsgegevens zijn (financiële administratie); hiervoor geldt de bewaartermijn van 7 jaar op grond van de boekhoudplicht/financiële verslaglegging.

Indien de bewaartermijn van de persoonsgegevens is verstreken worden de persoonsgegevens binnen een termijn van 2 maanden verwijderd/vernietigd.

13 Beveiliging van de persoonsgegevens

De AVG verplicht de verantwoordelijke technische en organisatorische

maatregelen te nemen om persoonsgegevens tegen onbevoegde inzage te beschermen. De volgende bepalingen gelden ter beveiliging van persoonsgegevens.

- Er worden niet meer persoonsgegevens verzameld dan nodig zijn voor het doel van de verzameling.
- Alleen direct betrokken medewerkers hebben inzage in persoonsgegevens.
- Alle persoonsgegevens zijn opgeborgen in afsluitbare kasten, laden en ruimten.
- Elektronisch opgeslagen persoonsgegevens zijn alleen na ingeven van een persoonlijk wachtwoord te zien.
- Medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht betreffende persoonsgegevens.
- In dit kader wordt onder de term medewerkers eveneens begrepen: stagiaires en invalkrachten. Hierbij geldt de aanvullende bepaling dat op de verantwoordelijke de verantwoordelijkheid rust deze categorie medewerkers expliciet en nadrukkelijk bekend te maken met het van kracht zijn van dit reglement.
- Medewerkers hebben de plicht melding te maken van datalekken (=het opzettelijk of onopzettelijk vrijgeven van beveiligde informatie aan een onvertrouwd publiek) aan de Autoriteit persoonsgegevens.

14 Klachten

Indien de cliënt van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd kan hij zich wenden tot:

- De verantwoordelijke
- De leidinggevende van de verantwoordelijke indien van toepassing
- De kwaliteitsmanager/klachtenfunctionaris, waarbij de interne klachtenregeling van BEER Thuiszorg verder van toepassing is
- De Autoriteit Persoonsgegevens, met een verzoek een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de AVG.

15 Inwerkingtreding, wijziging en inzage van dit reglement.

- Deze versie van het reglement is per 26 mei 2018 in werking getreden.
- Wijzigingen van dit reglement wordt aangebracht door de directie van BEER Thuiszorg.
- De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.
- Dit reglement wordt bij elk informatiepakket verstrekt. Deze informatiepakket wordt verstrekt bij inschrijving bij BEER Thuiszorg.