 <b>Privacyreglement</b>	Versie: 4
Datum: 16-01-2019	definitief

## Introductie

In navolging van de AVG zullen we de vereiste terughoudendheid betrachten betreffende de persoonsgegevens welke in het kader van de zorgverlening aan de orde komen. De persoonsgegevens zullen alleen worden gebruikt ten behoeve van de zorgverlening van de client. Voor de verwerking van de persoonsgegevens in onze organisatie is dit privacyreglement opgesteld. Cliënten kunnen altijd een kopie van de regeling opvragen.

## 1. Begripsbepalingen

- **persoonsgegevens:** alle gegevens die informatie kunnen verschaffen over een identificeerbare natuurlijke persoon;
- **verwerking van persoonsgegevens:** elke handeling met betrekking tot persoonsgegevens;
- **verstrekken van persoonsgegevens:** het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens;
- **verzamelen van persoonsgegevens:** het verkrijgen van persoonsgegevens;
- **bestand:** elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- **verantwoordelijke:** de directie en de medewerkers van Accurate Zorg Morselt;
- **betrokkene:** degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben of diens wettelijk vertegenwoordiger;
- **derde:** ieder ander dan de betrokkene, de verantwoordelijke, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke, of als opdrachtnemer gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- **ontvanger:** degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- **toestemming:** van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende ondubbelzinnige toestemming waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- **het College bescherming persoonsgegevens:** het College dat wettelijk tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens;
- **AVG:** Algemene verordening gegevensbescherming


## 2. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd 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:

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

 <b>Privacyreglement</b>	Versie: 4
Datum: 16-01-2019	definitief

#### 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

1. Indien de betrokkene jonger is dan twaalf jaar treden de ouders die het ouderlijk gezag uitoefenen dan wel de voogd in plaats van de betrokkene.
2. Hetzelfde geldt voor de betrokkene in de leeftijd van twaalf jaar tot zestien en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
3. Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van twaalf tot zestien valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders / verzorgers op.
4. Indien de betrokkene ouder is dan achttien jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, dan treedt, in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op:
  - De curator of mentor indien de betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld;
  - De persoonlijk gemachtigde indien de betrokkene deze schriftelijk heeft gemachtigd, tenzij deze persoon niet optreedt;
  - De echtgenoot of andere levensgezel van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt;
  - Een kind, broer of zus van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst. De persoon die als vertegenwoordiger voor de betrokkene optreedt zal de betrokkene zo veel als mogelijk bij de vervulling van zijn taken betrekken en zal als een goed vertegenwoordiger de taken uitvoeren.

#### 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 afwikkeling daarvan.

Meer in het bijzonder gaat het om de volgende gegevens:

1. BSN;
2. personalia (NAW , geb. datum, geslacht);
3. huisarts;
4. zorganamnese;
5. medicatie;
6. zorganalyse;
7. zorgplan;
8. activiteitenplan;
9. rapportage uitvoering van de zorg en observatie;
10. eigen verklaring van de cliënt omtrent de vastgelegde gegevens;
11. tijdregistratie;
12. boekhoudkundige gegevens.

Behoudens het identificatienummer worden alle gegevens rechtstreeks van, in samenspraak met, of middels observatie van de cliënt verkregen of hiervan afgeleid. Het identificatienummer wordt toegekend door de houder.

Gegevens van degene die de zorg verleend;

 <b>Privacyreglement</b>	Versie: 4
Datum: 16-01-2019	definitief

1. BSN;
2. personalia (NAW , geb. datum, geslacht);
3. diploma's, certificaten
4. kopie van de Kamer van Koophandel
5. VOG
6. gesprek verslagen
7. ondertekende verklaring van de medewerker dat hij/ zij de privacy volgens de AVG waarborgt in de te verlenen zorg.

#### **7. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking**

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden daarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
4. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat passende technische en organisatorische maatregelen worden genomen ter beveiliging tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking .

#### **8. Verwerking van persoonsgegevens en informeren van betrokkene**

Persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid, handicap of beperking mogen slechts worden verwerkt indien de betrokkene voor deze verwerking zijn uitgesproken toestemming heeft verleend. De verantwoordelijke informeert elke betrokkene die ingeschreven staat over de wijze waarop Accurate Zorg met de persoonsgegevens omgaat en er wordt verwezen in de zorgovereenkomst naar het privacyreglement.


Voor uitwisseling van persoonsgegevens tussen medewerkers van Accurate Zorg is geen expliciete toestemming van betrokkene vereist voor zover deze uitwisseling van belang is voor de uitvoering van de overeenkomst tussen betrokkene en Accurate Zorg en noodzakelijk is voor een goede behandeling of verzorging aan betrokkene dan wel het beheer en management van Accurate Zorg. In het gegevensbeschermingsbeleid van de organisatie is vastgesteld wie welke gegevens mag inzien. Betrokkenen heeft ten alle tijden recht op vergetelheid. (is het online "vergeten" worden)

#### **10. Recht op dataportabiliteit**

- Het recht van betrokkene om persoonsgegevens te ontvangen die de organisatie heeft. Zo kunnen de gegevens bijvoorbeeld makkelijk worden doorgegeven aan een andere leverancier van dezelfde soort dienst. Ook kan betrokkene vragen om gegevens rechtstreeks over te dragen aan een andere organisatie.
- De betrokkene heeft recht op inzage in persoonsgegevens.

#### **11. Aanvulling, correctie, afscherming of verwijdering/vernietiging**

- Op uitdrukkelijk verzoek van de betrokkene worden de verzamelde persoonsgegevens aangevuld, gecorrigeerd, afschermd voor derden of verwijderd/vernietigd.
- De betrokkene 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. Correcties moeten door Accurate Zorg worden doorgegeven aan derden, indien zij de onjuiste

 <b>Privacyreglement</b>	Versie: 4
Datum: 16-01-2019	definitief

gegevens hebben ontvangen.

- De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijke 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 drie maanden na honorering uitgevoerd.

## 12. Bewaartermijn van gegevens

- Persoonsgegevens worden tot 15 jaar na beëindiging van het contact met de betrokkene bewaard, tenzij met de betrokkene schriftelijk een langere bewaartermijn is afgesproken. Een samenvatting maken is toegestaan mits de onderliggende informatie gedurende de bewaartermijn bewaard wordt.
- Indien de bewaartermijn van de persoonsgegevens is verstreken worden de persoonsgegevens binnen een termijn van drie maanden verwijderd/vernietigd.

## 13. Beveiliging

De AVG verplicht de verantwoordelijke technische en organisatorische maatregelen te nemen om persoonsgegevens tegen ongevoegde 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, ruimten.
- Elektronisch opgeslagen persoonsgegevens zijn alleen na ingeven van een persoonlijk wachtwoord in te zien.
- Medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht betreffende persoonsgegevens.

In dit kader wordt onder de term 'medewerkers' eveneens begrepen: invalkrachten en stagiaires.

- Medewerkers passen privacy instellingen op de telefoons toe om cliënt gegevens niet toegankelijk te maken voor derden.

## 14. Datalek

Een datalek is iedere inbreuk op de beveiliging waarbij persoonsgegevens verloren zijn gegaan, of ongeoorloofd zijn gewijzigd, verstrekt of ingezien. Wanneer er persoonsgegevens verloren zijn gegaan dan wordt eerst beoordeeld of er sprake is van een datalek. Gaat het om persoonsgegevens van gevoelige aard, of is er om een andere reden sprake van (een aanzienlijke kans op) ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van de gewerkte gegevens. Indien er sprake is van een datalek dan zal dit worden gemeld bij het Meldloket Datalekken van de AP:

<https://datalekken.autoriteitpersoonsgegevens.nl/actionpage>

Wanneer het datalek ongunstige gevolgen voor de persoonlijke levenssfeer heeft zal de betrokkene van het datalek op de hoogte gesteld worden.


## 15. Klachten

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

- H.Morselt

## 16. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

- Wijziging van dit reglement wordt aangebracht door HM
- De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan

 <p><b>Privacyreglement</b></p>	Versie: 4
Datum: 16-01-2019	definitief

betrokkenen.

- Deze versie van het reglement is per 1 mei 2018 in werking getreden.
- Op aanvraag wordt een papieren versie van dit reglement aan een ieder verstrekt.