

D 10.4.1 Privacyreglement

Privacy reglement/ privacy verklaring

In dit document is de wijze van de registratie van de persoonsgegevens vastgelegd. Uw privacy is voor Peters-zorgt van groot belang. Wij houden ons dan ook aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), waarin is geregeld hoe met uw persoonsgegevens moet worden omgegaan. In deze verklaring hebben wij op beknopte wijze de verplichtingen van Peters-zorgt en de rechten van cliënten (of hun vertegenwoordigers) beschreven.

Wat betekent de privacyverklaring

In het kort houdt dit in dat wij de verantwoordelijkheid hebben te vertellen wat er met uw persoonsgegevens gebeurt. Welke persoonsgegevens wij vragen, waar we die voor gebruiken, wie ze gebruikt en aan wie we gegevens mogelijk verstrekken. Uitgangspunt daarbij is dat we alleen persoonsgegevens gebruiken indien dat noodzakelijk is en natuurlijk op een veilige manier.

Begripsbepalingen

Houder

Degene die de zeggenschap heeft over de persoonsregistratie en die de eindverantwoordelijkheid draagt voor de naleving van de bepalingen uit dit reglement. (lees: directie Peters-zorgt)

FG (FG)

Degene die onder verantwoordelijkheid van de houder is belast met de dagelijkse zorg voor de registratie of gedeelten daarvan, dit is voor Peters-zorgt mw. M. Peters.

Gebruiker

Degene die geautoriseerd is (door de houder c.q. FG) om gegevens in de persoonsregistratie in te voeren, te muteren en/of te bewerken, dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen. (lees: medewerkers Peters-zorgt)

Bewerker

Degene die buiten de organisatie van Peters-zorgt, in opdracht van de houder het geheel of een gedeelte van de technische faciliteiten t.b.v. de persoonsregistratie onder zich heeft waarmee hij het technische systeembeheer en/of een bewerking van gegevens uit de registratie verzorgt. (lees: ECD-beheerder + alle software pakketten ten dienste persoonsregistratie).

Externen

Degene buiten de organisatie van de houder aan wie gegevens uit de registratie, die hij zelf niet heeft ingebracht of die niet hemzelf betreffen, ter beschikking worden gesteld. (lees: beleidsinstanties, CIZ, Zorgkantoor, Zorgverzekering, etc. waarmee Peters-zorgt contact heeft).

Algemene bepalingen

Artikel 1. Welke (standaard) gegevens hebben we van u nodig en waarvoor

- Algemene persoonsgegevens (naam, geboortedatum, burgerlijke staat, etc.), contactgegevens (ook van wettelijk vertegenwoordiger), verzekeringsgegevens, verleende zorgproducten, sociaal profiel / netwerk, medische en gedragsgegevens, voor zover relevant voor het kunnen bepalen van de benodigde zorg- en dienstverlening.

Deze gegevens gebruiken we voor onze bedrijfsvoering, correspondentie en persoonlijke communicatie; in het bijzonder voor de instandhouding van de dienstverlening en externe verantwoording over de verleende zorg (declareren naar zorgkantoor, zorgverzekeraar, gemeente), maar ook voor het betrekken van het sociale netwerk en mantelzorger.

- Clientnummer

Dit nummer kennen we aan elke cliënt toe en is uniek voor de zorgrelatie die we met onze cliënt hebben.

- Burgerservicenummer (BSN)

Dit nummer hebben we nodig om gegevens met betrekking tot onze cliënt uit te wisselen met zorgkantoor, zorgverzekeraar, overheid en andere zorgaanbieders; gebruik van dit nummer is dan verplicht.

- Medisch/specialistische, gedragsgerelateerde, sociaal- maatschappelijke en begeleidings-

gegevens.

Deze gegevens gebruiken we voor het vaststellen, toetsen, volgen en uitvoeren van de individuele zorg- en dienstverlening.

- Toegediende medicatie

Met, eventueel, af te tekenen medicatielijsten maken wij inzichtelijk welke medicatie cliënten hadden moeten ontvangen en of ze deze ook daadwerkelijk hebben ontvangen.

- Omschrijving en aard van incidenten met betrekking tot cliënten, getroffen maatregelen en schade/letsel.

Handhaving en optimalisering van de kwaliteit van zorgverlening aan cliënten.

- Omschrijving en toedracht van (seksueel) misbruik met betrekking tot een cliënt, en de ondernomen actie n.a.v. het misbruik.

Deze gegevens hebben we nodig om het beleid te bepalen ten aanzien van het (seksueel) misbruik (afhandeling, nazorg en preventie)

Bovenstaande gegevens mogen we gebruiken op basis van de overeenkomst die we met u afsluiten, zonder daarvoor uw specifieke toestemming te vragen.

Artikel 2: doel van de persoonsregistratie

1. Onze hoofddoelstelling van de registratie is het vastleggen van gegevens die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de dienstverlening aan cliënten van Peters-zorgt .
2. De registratie dient tevens ter ondersteuning van het interne management van Peters-zorgt en de externe verantwoordingen door Peters-zorgt.
3. De registratie dient tevens als instrument ter verzameling van gegevens t.b.v. de signalering van structurele tekortkomingen in de zorg dan wel het klachtrecht en ter ondersteuning van het kwaliteitsbeleid t.a.v. de zorg en/of het cliëntenbeleid.

Artikel 3: Gegevensbescherming door ontwerp en door standaardinstellingen.
(privacy by design & privacy by default)

De letterlijke vertaling van privacy by design is: gegevensbescherming door ontwerp. Het idee is om al in een vroeg stadium zowel technisch als organisatorisch een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens af te dwingen. Het houdt in dat er al bij de ontwikkeling van producten en diensten aandacht moet zijn voor privacy.

Een belangrijk onderdeel van privacy by design is ons dataminimalisatie-beleid.

1. Ons uitgangspunt is dat de registratie niet meer gegevens bevat dan voor de hiervoor genoemde doelen noodzakelijk is.
2. De persoonsregistratie bevat ten hoogste de volgende gegevenscategorieën:
 - o gegevens t.b.v. identificatie c.q. contact met cliënt en derden;
 - o gegevens betreffende de kwestie, de cliënt en de afhandeling van de kwestie voor zover deze relevant zijn in het kader van de dienstverlening aan onze cliënt
 - o administratieve gegevens betreffende het contact met de dienstverlening door Peters-zorgt
 - o achtergrondkenmerken van cliënt die van belang zijn bij de signalering van structurele tekortkomingen.
3. De houder en FG dragen zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies, aantasting, onbevoegde kennisneming, wijziging en/of verstrekking van de gegevens.
4. De FG ziet er op toe dat de regels van het reglement, waaronder de regels voor bewaartermijnen, in acht worden genomen.
5. De FG heeft tevens tot taak de administratieve kwaliteit van de gegevens in de persoonsregistratie te bewaken, te toetsen en indien noodzakelijk voorstellen te doen voor verbetering.
6. De bewerker is verantwoordelijk voor het deugdelijk functioneren van de voor de persoonsregistratie beschikbare faciliteiten. Hij neemt de noodzakelijke maatregelen ter beveiliging van formulieren, apparatuur, programmatuur en gegevens.
7. De gebruiker kan diverse personen, als medewerker verbonden aan Peters-zorgt, betreffen. Deze hebben in principe onderscheiden bevoegdheden t.a.v. invoer, mutatie, kennisneming van uitvoer (toegang tot de registratie) en bewerking van de gegevens.

De medewerker, degene die zorg draagt voor de directe dienstverlening aan de cliënt, alsmede de FG zijn geautoriseerd tot invoer, mutatie en kennisneming. De FG kan aan evt. andere medewerkers van Peters-zorgt bepaalde bevoegdheden tot invoer, mutatie of bewerking verstrekken. Dit gebeurt steeds onder diens verantwoordelijkheid. Hij houdt bij welke personen tot welk gebruik bevoegd zijn.

Een externe (medisch of juridisch) adviseur is alleen na toestemming van de cliënt bevoegd tot kennisneming van de uitvoer; dit gebeurt dan in het kader van de advisering t.a.v. de dienstverlening c.q. de afhandeling van een specifieke kwestie. De gebruiker is gehouden aan de uitvoering van de registratie conform de regels van de software leveranciers en de nadere richtlijnen van de FG. Hij draagt er zorg voor dat tijdens het gebruiken van de persoonsregistratie bij de uitvoering van het werk onbevoegden niet op enigerlei wijze inzage kunnen hebben in de persoonsgegevens. De houder heeft geen rechtstreekse toegang tot gegevens uit de registratie, tenzij dit noodzakelijk is in verband met zijn algehele verantwoordelijkheid als houder.

Artikel 4: inzage- en correctierecht persoonsgegevens

Als zorginstelling moeten we persoonsgegevens van cliënten gebruiken. Maar die persoonsgegevens hebben wel op de cliënt zelf betrekking. Daarom heeft de cliënt het recht om de persoonsgegevens:

- in te zien
- te corrigeren als ze niet juist zijn
- over te laten dragen naar andere personen of organisaties

Daarnaast is er het recht te verzoeken gegevens te (laten) verwijderen of bezwaar te maken tegen verwerking van gegevens.

Om gegevens in te zien kan allereerst gebruik worden gemaakt van het recht inzage in uw cliëntendossier. Dit kunt u kenbaar maken aan uw persoonlijk begeleider.

Wanneer het cliëntendossier niet de volledige informatie biedt of gegevens niet lijken te kloppen, neem dan contact op met de eerst verantwoordelijke: de persoonlijk begeleider. Deze kan u dan ondersteunen om toegang te krijgen tot uw gegevens en eventueel in overleg, wanneer dit aan de orde is er ook voor zorgen dat het dossier wordt aangevuld of aangepast.

Artikel 5: verstrekken en koppelen van gegevens

- Aan personen en/of instanties buiten Peters-zorgt worden slechts persoonsgegevens van onze cliënt verstrekt, voor zover dat relevant is in het kader van de afhandeling van een kwestie dan wel de regionale signalering. Dit gebeurt slechts onder voorwaarde van expliciete toestemming van de cliënt.
- Aan personen en/of instanties buiten Peters-zorgt worden slechts persoonsgegevens over het object verstrekt, voor zover dat relevant is in het kader van de afhandeling van een kwestie dan wel de regionale signalering. Dit gebeurt tevens slechts onder voorwaarde van expliciete kennisgeving aan het object waarbij deze in de gelegenheid wordt gesteld om informatie toe te voegen over 'zijn kant van de zaak'. Deze voorwaarde geldt niet voor informatie naar de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd vanwege de aard van hun werk. De verstrekking vindt slechts plaats als dit de expliciete (schriftelijke) toestemming van de betrokken cliënt heeft.
- Aan externen c.q. voor externe koppeling van gegevens worden alleen die gegevens uit de persoonsregistratie verstrekt die niet meer tot de persoon te herleiden zijn. Het betreft dan het deelbestand genaamd 'externe registratie' (zie bijlage 1).

Artikel 6: protocolplicht

De FG is verplicht op deugdelijke wijze bij te houden aan wie welke gegevens uit de registratie zijn verstrekt, alsmede op grond waarvan deze gegevens zijn verstrekt.

Artikel 7: bewaartermijnen

In het kader van de Wet Geneeskundige Behandeloovereenkomst (WGBO) dient Peters-zorgt voor het cliëntendossier een bewaartermijn van twintig jaar te hanteren na beëindiging van de zorgovereenkomst. Voor medicatielijsten wordt een bewaartermijn van twee jaar gehanteerd. Voor overige gegevens geldt dat we de gegevens niet langer bewaren dan nodig is. Wij zullen de gegevens dan zo spoedig mogelijk verwijderen.

Artikel 8: geheimhoudingsplicht

- Eenieder die betrokken is bij de registratie dan wel de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij

het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

- Deze plicht tot geheimhouding maakt tevens deel uit van algemene richtlijnen voor medewerkers van Peters-zorgt waaraan zij zich schriftelijk dienen te verbinden.

Artikel 9: recht op informatie over privacyreglement

Een kopie van dit privacyreglement ligt ter inzage bij Peters-zorgt. Een kopie van het privacyreglement is te verkrijgen via de directie van Peters-zorgt. Een ieder kan Peters-zorgt hierom verzoeken.

Artikel 10: klachten en klachtenprocedure

Als u vindt dat Peters-zorgt niet op de juiste manier omgaat met uw persoonsgegevens, dan heeft u het recht om een klacht bij ons in te dienen. Hoe dat in zijn werk gaat staat in onze klachtenregeling, deze kunt u op onze website vinden of opvragen bij uw persoonlijk begeleider of directie. U kunt ook altijd een klacht indienen bij de toezichthouder. Deze heet de Autoriteit Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Index D 10.4.1 Privacyreglement	Laatste wijziging
I 10.4.1.1 Veilig online bestanden versturen	08-10-2020