



Privacyreglement informatie

Inleiding

De directie van Maison Thuiszorg heeft ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen een reglement opgesteld houdende de regels voor de registratie van persoonsgegevens en de verwerking daarvan. Tevens zijn de rechten van betrokkenen ter zake van de registratie van hun persoonsgegevens opgenomen. Maison Thuiszorg geeft hierbij uitvoering aan de wettelijke vereisten zoals vastgelegd in onder andere:

- Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO)
- Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG);

Maison Thuiszorg is zich bewust van de behoefte aan, en het recht op, privacy van betrokkenen. Hiertoe volgt Maison Thuiszorg de hieronder beschreven (wettelijke) regels en procedures om de privacy van betrokkenen optimaal te waarborgen.

Maison Thuiszorg beoogt met dit reglement betrokkenen inzicht te verschaffen omtrent de wijze waarop Maison Thuiszorg persoonsgegevens verkrijgt, welke gegevens zij bewaart, wie toegang heeft tot deze gegevens en aan wie deze worden verstrekt. Tevens wordt uiteengezet welke rechten betrokkenen hebben.

Begripsomschrijvingen:

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet dient de betekenis te worden afgeleid uit de AVG.

1. Persoonsgegevens: elke gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon
2. Persoonsregistratie: een samenhangende verzameling (geautomatiseerd dan wel niet geautomatiseerd) van verschillende personen betrekking hebbende gegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afstemmen, uitwissen of vernietigen van gegevens
3. Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door bewerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen
4. Verzamelen persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens
5. 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
6. Zorg: voorzieningen tot behoud, herstel of ter bevordering van arbeidsongeschiktheid of strekkende tot verbetering van levensomstandigheden van betrokkenen, alsmede maatschappelijke dienstverlening
 7. Verantwoordelijke van de persoonsregistratie: de zorgaanbieder Maison Thuiszorg
 8. Betrokkene: degene over wie persoonsgegevens in de personenregistratie zijn opgenomen
 9. Derde: ieder, niet zijnde betrokkene, de verantwoordelijke of enig persoon die namens de verantwoordelijke gerechtigd is persoonsgegevens te verwerken
 10. Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt
 11. Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem/haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt

Algemene Verordening Gegevensbescherming

In 2016 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) ingevoerd. Een belangrijk onderdeel van deze wet is de informatieplicht. Dit betekent dat Maison Thuiszorg u moet informeren over de gegevens die over u worden verzameld, met welk doel en hoe er wordt omgegaan met deze gegevens. Met de meldplicht datalekken wordt een nieuwe verplichting persoonsgegevens toegevoegd. Bepaald wordt dat melding moet worden gemaakt van iedere inbreuk op (technische of organisatorische) maatregelen ter beveiliging tegen verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Meer informatie over de AVG kunt u lezen op de website van het ministerie van Justitie www.justitie.nl, een site van het CBP (College Bescherming Persoonsgegevens).

Doel van de gegevensverwerking

De Algemene Verordening Gegevensbescherming vereist dat persoonsgegevens in overeenstemming met de wet op behoorlijke en zorgvuldige wijze dienen te worden verwerkt.

Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt voor een bepaald doel. Dit doel moet welbepaald, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd zijn. De gegevensverwerking mag niet onverenigbaar zijn met het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld.

Reikwijdte

Het reglement is van toepassing op alle diensten en cliënten van Maison Thuiszorg alsmede op de personen en organisaties waarmee Maison Thuiszorg een samenwerkingsovereenkomst heeft gesloten voor zover dit reglement op de werkzaamheden van de bedoelde personen en organisaties van toepassing is verklaard.

Doelstellingen cliënten

De doelstellingen van de persoonsregistratie waarop dit reglement van toepassing is, zijn:

- Een goede uitvoering van de hulp- en dienstverlening die door de organisatie wordt verleend;
- Het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van de organisatie;
- Het stimuleren van een permanente vorm van kwaliteitscontrole;
- Het verantwoorden van de organisatie aan de gemeenten en overheid conform dit reglement, de van kracht zijnde wettelijke verplichtingen;
- Het evalueren en onderzoeken van de hulp- en dienstverlening.

Doelstellingen medewerkers

De doelstellingen van de persoonsregistratie waarop dit reglement van toepassing is, zijn:

- Een goede uitvoering van personeelsbeleid die door de organisatie wordt uitgevoerd;
- Het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van de organisatie;
- Het stimuleren van een permanente vorm van kwaliteitscontrole;
- Het financieel afhandelen van salaris en overige vergoedingen;
- Het verantwoorden van de organisatie aan de uitvoeringsinstanties, belastingdienst en aan de overheid conform dit reglement, de vigerende voorschriften en wettelijke verplichtingen;
- Het evalueren en onderzoeken van personeelsbeleid en arbeidsmarktontwikkelingen.

De verantwoordelijke zal geen persoonsgegevens opnemen of bewaren voor andere doeleinden dan hierboven genoemd.

Grondslagen voor de gegevensverwerking

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien aan een van de voorwaarden is voldaan:

- De betrokkene heeft ondubbelzinnig toestemming verleend
- De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst
- De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een wettelijke plicht
- De verwerking is noodzakelijk ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene
- De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang

Soort geregistreeerde gegevens:

1. Personalialia (NAW; geb. datum; geslacht)
2. Zorgplan
3. Tijdenregistratie
4. Boekhoudkundige gegevens

De gegevens worden rechtstreeks van en in samenspraak met of middels observatie van de cliënt verkregen of hiervan afgeleid.

Privacyreglement

Hoe wij met uw gegevens omgaan, ligt vast in dit privacyreglement. Recht op bescherming van persoonlijke gegevens. Om een goede behandeling mogelijk te maken, leggen wij uw persoonlijke gegevens vast. U heeft op grond van de AVG recht op bescherming van die gegevens. Daarin is onder meer geregeld:

- Wie toegang heeft tot uw gegevens
- Hoe lang de gegevens worden bewaard
- Aan wie uw gegevens worden verstrekt
- Hoe uw gegevens worden beveiligd

Verder is in dit reglement geregeld dat:

- Wij niet meer gegevens over u opnemen dan strikt noodzakelijk;
- Wij vertrouwelijk met uw gegevens omgaan;
- Alleen degenen die betrokken zijn bij uw behandeling, op de hoogte zijn van uw situatie;
- Wij zonder uw toestemming geen informatie geven aan anderen;
- U ons kunt verzoeken uw gegevens te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen;
- U kunt vragen uw dossier te vernietigen wanneer uw behandeling is geëindigd.

Verstrekken van gegevens

Verstrekking van gegevens van cliënten of medewerkers binnen de organisatie

Binnen de organisatie van de verantwoordelijke kunnen zonder toestemming van de betrokkene persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk.

Verstrekking van gegevens van cliënten buiten de organisatie

Buiten de organisatie van de verantwoordelijke kunnen zonder toestemming van de betrokkene persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:

- Degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele hulpverlening aan de betrokkene, tenzij laatstgenoemde kenbaar heeft gemaakt daartegen bezwaar te hebben;

Overheden

Gegevens uit uw dossier worden aan anderen verstrekt als dat wettelijk is voorgeschreven. Bijvoorbeeld: de behandelend arts moet een infectieziekte melden aan de directeur van de GGD.

Verstrekking van gegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek

Persoonsgegevens kunnen alleen dan zonder toestemming van de betrokkene ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek op het gebied van de volksgezondheid worden verstrekt, indien aan tenminste één van de volgende voorwaarden is voldaan:

- Het vragen van de gerichte toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en voorzien is in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad;
- Het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de verantwoordelijke zorg heeft gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs wordt voorkomen.

Voorts is dit slechts mogelijk indien:

- Het onderzoek een algemeen belang dient;
- Het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd;
- De betrokken cliënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt;
- Het onderzoek wordt verricht door Centraal Bureau voor Statistiek.

Toestemming voor verstrekking van gegevens

Voor het verstrekken van persoonsgegevens aan derden is de toestemming van betrokkene vereist, tenzij er sprake is van bovengenoemde situaties of wanneer het noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift. Indien verstrekking buiten de doelstelling van de gegevensverwerking valt, dient de toestemming schriftelijk verleend te worden.

Toegang tot de registratie van persoonsgegevens

1. Uitsluitend personen binnen de organisatie van de verantwoordelijke die daartoe zijn aangewezen door de directie van de verantwoordelijke en derhalve daartoe in het kader van hun taakuitoefening gerechtigd zijn, hebben toegang tot de registratie van persoonsgegevens.
2. Tot de gebruikers van de registratie behoren de directie van de verantwoordelijke en de cliëntenadministratie. Voor iedere gebruiker geldt een specifieke bevoegdheid ten aanzien van het invoeren, wijzigen en verwijderen van gegevens. Bovendien heeft iedere gebruiker zich ten aanzien van de persoonsgegevens schriftelijk tot geheimhouding verplicht.
3. Derden hebben toegang tot de registratie van persoonsgegevens indien zulks noodzakelijk is op grond van een wettelijk voorschrift. Bovendien kan aan een externe accountant toegang worden verleend indien zulks ten uitvoer van diens opdracht noodzakelijk is.

Beveiliging van uw gegevens

Maison Thuiszorg draagt er zorg voor dat uw dossier veilig wordt opgeborgen, dat de gegevens niet verloren raken en niet in onbevoegde handen komen. Medewerkers worden geacht enkel uw gegevens in te zien, die noodzakelijk zijn voor uw behandeling.

Autorisaties

Er zijn per medewerker gebruiksrechten toegekend voor het gebruik van software van Maison Thuiszorg door middel van een wachtwoord. Het wachtwoord is persoonsgebonden

en mag niet worden doorgegeven. Medewerkers mogen alleen die persoonsgegevens inzien die voor hun taakuitoefening noodzakelijk zijn.

Organisatie en beheer van geregistreerde gegevens

De personalia van de patiënt zijn ingevoerd in een PC of in een systematisch toegankelijke handmatige registratie. Deze bevindt zich op het kantoor van de organisatie. Invoering en mutatie gebeurt door Maison Thuiszorg of diens plaatsvervanger. Het kantoor is afsluitbaar.

De rapportage van de verleende zorg wordt bijgehouden door de zorgverleners. De zorgdossiers van de cliënten waaraan geen zorg meer wordt verleend bevinden zich in het kantoor van de instellingen in een afsluitbare archiefkast. De sleutel berust bij Maison Thuiszorg of diens plaatsvervanger.

Recht op inzage van persoonsgegevens

Iedere cliënt heeft recht op inzage van zijn/haar persoonsgegevens. Hij/zij zal zich hierbij dienen te legitimeren. Binnen Maison Thuiszorg wordt hierbij de volgende procedure gevolgd:

1. Een verzoek tot inzage wordt door de geregistreerde schriftelijk kenbaar gemaakt aan Maison Thuiszorg. Maison Thuiszorg informeert de beheerder.
2. De beheerder verleent inzage binnen vier weken na ontvangst van het verzoek.
3. De beheerder informeert vooraf een eventueel betrokken medewerker over het verzoek.
4. Inzage kan slechts geweigerd worden op grond van artikel 36 van de AVG. Deze weigering dient binnen vier weken met motivatie schriftelijk door Maison Thuiszorg aan de geregistreerde te worden medegedeeld.
5. De geregistreerde heeft recht op een afschrift van de geregistreerde persoonsgegevens. Maison Thuiszorg kan voor het afschrift een vergoeding vragen.
6. Het verzoek tot een afschrift wordt ingediend bij Maison Thuiszorg. Maison Thuiszorg verstrekt het afschrift binnen vier weken na ontvangst van het verzoek. Bij afgifte dient de geregistreerde zich te legitimeren.

Recht op verbetering, aanvulling of verwijdering van persoonsgegevens

De cliënt kan Maison Thuiszorg schriftelijk verzoeken de hem/haar betreffende persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake dienend te zijn. Maison Thuiszorg bericht de geregistreerde binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of dan wel in hoeverre daaraan kan voldaan.

Maison Thuiszorg draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de geregistreerde.

Maison Thuiszorg is gehouden de beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering zo spoedig mogelijk, echter binnen 30 dagen te laten uitvoeren.

Maison Thuiszorg zal aan degenen buiten de organisatie aan wie hij in het jaar voorafgaand aan het verzoek en de sinds dat verzoek verstreken periode de betrokken gegevens heeft verstrekt, mededeling te doen.

Bewaartermijn

De gegevens van de cliënten in de begeleiding worden 20 jaar in bewaring gehouden.

De gegevens niet vallend onder het kopje begeleiding worden gedurende een termijn van zeven jaar bewaard, of zoveel langer als noodzakelijk is.

Binnen één jaar na het verstrijken van de geldende bewaartermijn als in dit artikel bepaald worden de gegevens op een verantwoorde manier uit de registratie verwijderd c.q. vernietigd.

Datalekken

Er is alleen sprake van een datalek als zich daadwerkelijk een beveiligingsincident heeft voorgedaan. Bij een beveiligingsincident moet u bijvoorbeeld denken aan het kwijtraken van een USB-stick, de diefstal van een laptop of aan een inbraak door een hacker.

Maar niet ieder beveiligingsincident is ook een datalek. Er is sprake van een datalek als er bij het beveiligingsincident persoonsgegevens verloren zijn gegaan, of als u onrechtmatige verwerking van de persoonsgegevens niet redelijkerwijs kunt uitsluiten.

Treedt er binnen Maison Thuiszorg een datalek op waarbij de kans is op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens, zijn wij afhankelijk van de ernst van het datalek hiervan melding te doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

Afhankelijk van de ernst van het datalek, worden de betrokken personen van wie wij gegevens verwerken geïnformeerd.