Privacyreglement

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

Bij de hiernavolgende definities is zoveel mogelijk aansluiting gezocht bij de betekenis die daaraan wordt toegekend in de AVG. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet dient de betekenis te worden afgeleid uit de AVG.

1. Persoonsgegevens:
Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
2. Persoonsregistratie:
Een samenhangende verzameling (geautomatiseerd dan wel niet geautomatiseerd) van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bewerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding, of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwisselen of vernietigen van gegevens.
3. Bestand:
Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
4. Zorg:
Voorzieningen tot behoud, herstel of ter bevordering van de arbeidsgeschiktheid of strekkende tot verbetering van levensomstandigheden van betrokkenen, alsmede maatschappelijke dienstverlening.
5. Verantwoordelijke van de persoonsregistratie:
Thuiszorg Sarita, kantoorhoudend aan de Bankijkerweg 111, 2231 MH, Rijnsburg, die alleen het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
6. Betrokkene:
Degene over wie persoonsgegevens in de personenregistratie zijn opgenomen.
7. Derde:
Ieder, niet zijnde betrokkene, de verantwoordelijke of enig persoon die namens de verantwoordelijke gerechtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
8. Ontvanger:
Degene aan die de persoonsgegevens worden verstrekt.
9. Toestemming van de betrokkene:
Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat op hem/haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
10. AP Autoriteit Persoonsbescherming:
Autoriteit Persoonsbescherming houdt toezicht op de verwerking van persoonsgegevens in Nederland volgens de privacywet AVG Algemene verordening gegevensbescherming.
De AVG-privacyrechten:

- Het recht op dataportabiliteit. Het recht om persoonsgegevens over te dragen.
- Het recht op vergetelheid. Het recht om ‘vergeten’ te worden.
- Recht op inzage. Dat is het recht van mensen om de persoonsgegevens in te zien.
- Recht op rectificatie en aanvulling. Het recht om de persoonsgegevens te wijzigen.

- Het recht op beperking van de verwerking: Het recht om minder gegevens te laten verwerken.
- Het recht met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming en profilering. Oftewel: het recht op een menselijke blik bij besluiten.
- Het recht om bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking.
- Ten slotte hebben mensen recht op duidelijke informatie over hoe er met hun persoonsgegevens omgegaan wordt.

Artikel 2: Werkingssfeer

1. Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens en de verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zullen worden opgenomen betreffende betrokkenen die van Thuiszorg Sarita (wensten te) ontvangen of diensten hebben ontvangen.

Artikel 3: Toestemming

1. Aan de betrokkene wordt schriftelijk toestemming gevraagd om in overleg te kunnen treden en/of informatie uit te wisselen met instanties die de zorg financieren en/of andere relevantie instanties zoals personeelsadministratie, verzekeringsadviseur, verwijzers, het Centrum indicatiestelling zorg (CIZ) en artsen.
2. Een kopie van de schriftelijke toestemming wordt op verzoek meegezonden bij schriftelijke rapportages of bij een verzoek om inlichtingen betreffende een betrokkene.

Artikel 4: Organisatie, verantwoordelijkheid

1. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen van dit reglement en voor de juistheid en de volledigheid van de opgenomen gegevens.
2. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat persoonsgegevens afdoende worden beveiligd tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Hiertoe legt zij passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer. In ieder geval wordt, gelet op de stand van de techniek en de kosten van tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gegarandeerd.
3. De verantwoordelijke draagt de dagelijkse zorg voor de persoonsregistraties op aan één of meer medewerkers, welke werkzaam is/zijn voor de verantwoordelijke. De medewerkers verwerkt persoonsgegevens slechts in opdracht van de verantwoordelijke.

Artikel 5: Inhoud persoonsgegevens

1. De persoonsgegevens kunnen bestaan uit de volgende gegevens:
   - Personalia (inclusief personalia van een eventueel wettelijk vertegenwoordiger of gemachtigde van betrokkene);
   - Identificatie nummer / Burger Service Nummer (BSN);
   - Adres, telefoonnummer en e-mailadres;
   - Geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, burgerlijke staat en geloofsovertuiging/zingeving;
   - Zorginhoudelijke gegevens, beelden/video’s;

- Financiële en administratieve gegevens

2. Voorts kunnen in de registratie van de persoonsgegevens de navolgende gegevens worden opgenomen:
   - Gegevens betreffende een verzekeringsmaatschappij;
   - Gegevens betreffende zorgverleners, een zorginstelling, zorgkantoor en/of uitvoeringsinstelling.

Artikel 6: Doeleinden, registratie, verwerking

1. Het registreren van persoonsgegevens vindt uitsluitend plaats in zoverre zulks noodzakelijk is voor een verantwoorde zorgverlening aan betrokkenen.
2. De registratie en verwerking van persoonsgegevens vindt plaats ten behoeve een juiste en doelmatige zorgverlening teneinde productiegegevens te kunnen vastleggen, voor de financiële afhandeling van de geleverde zorg en voor statistische doeleinden ter zake van de zorgverlening.
3. Persoonsgegevens van betrokkenen worden slechts verwerkt indien:
   - De betrokkene hiertoe ondubbelzinnig zijn toestemming heeft verleend;
   - De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van een betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
   - De gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen;
   - De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang van de betrokkene prevaleert;
   - De persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op een behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt en deze worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

Artikel 7: Verstrekking van persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens worden uitsluitend verstrekt aan personen werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke die deze in het kader van hun taakuitoefening c.q. dienstverlening mogen ontvangen en indien zulks in overeenstemming is met de in artikel 6 vermelde doeleinden.
2. Aan derden worden persoonsgegevens uitsluitend verstrekt indien zulks noodzakelijk is op grond van wettelijk voorschrift en/of indien zulks noodzakelijk is voor het doel van de registratie. Onder deze derden vallen onder andere de zorgverzekeraar, het zorgkantoor, de uitvoeringsinstelling, de gemeente, het College van zorgverzekeringen (CVZ) en het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (Ministerie van VWS).

Artikel 8: 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 cliëntadministratie. 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 inzien zulks noodzakelijk is op grond van een wettelijk voorschrift. Bovendien kan aan een externe accountant toegang verleend worden indien zulks ten uitvoer van diens opdracht noodzakelijk is.

Artikel 9: Bewaring persoonsgegevens

1. De persoonsgegevens van een betrokkene worden conform de WGBO bewaard.
2. De gegevens niet vallend onder het eerste lid van dit artikel worden gedurende een termijn van zeven jaar bewaard, of zoveel langer als noodzakelijk is.
3. 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.

Artikel 10: Verband met andere registraties

1. Binnen de organisatie van de verantwoordelijke bestaat er een verband tussen de registratie van persoonsgegevens met de persoonsregistratie ter zake van de archivering van dossiers en bestanden en met de registraties van persoonsgegevens betreffende verschillende soorten zorgdienstverlening naar financieringsbron (WLZ, WMO, PGB, Zorgverzekeringswet e.d.)
2. Ten behoeve van het opvragen van relevante gegevens van betrokkenen dan wel het verstrekken daarvan bestaat er ter zake van de registratie van persoonsgegevens buiten de organisaties van verantwoordelijke een verband met de registratie van de Belastingdienst, zorg verlenende instellingen, uitvoeringsinstellingen, zorgkantoren en de Gemeentelijke Basis Administratie (GBA).

Artikel 11: Verstrekking (identiteit)gegevens aan betrokkenen

1. Indien persoonsgegevens direct bij de betrokkene worden verkregen deelt de verantwoordelijke vóór het verkrijgen van de persoonsgegevens aan de betrokkene zijn identiteit mede en de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd.
2. In het geval persoonsgegevens door de verantwoordelijke worden verkregen van een ander dan betrokkene deelt de verantwoordelijke aan de betrokkene zijn identiteit en de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd mede en wel op het moment van vastlegging van de gegevens dan wel op het moment dat de gegevens aan derde worden verstrekt indien zij daarvoor zijn bestemd, één en ander behoudens het geval dat betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.
3. De in lid 1 en lid 2 van dit artikel bedoelde mededelingen aan betrokkene vindt niet plaats indien mededeling aan de betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost alsmede indien de vastlegging of de verstrekking van de gegevens wettelijk is voorgeschreven. Alsdan legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast in zijn dossier.

Artikel 12: Rechten van betrokkenen

1. De betrokkene heeft het recht de verantwoordelijke te verzoeken hem mede te delen of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt. De verantwoordelijke deelt zulks uiterlijk vier weken na een daartoe strekkend verzoek aan betrokkene mede en indien de bedoelde gegevens worden verwerkt houdt de mededeling van de verantwoordelijke een overzicht van de gegevens, het doel van de verwerking daarvan alsmede de herkomst van de gegevens. Verstrekking van de gegevens kan Door de verantwoordelijke worden geweigerd indien zulks noodzakelijk is in het belang van de persoonlijke levenssfeer van een derde.
2. De betrokkene heeft het recht de verantwoordelijke te verzoeken de door haar opgenomen persoonsgegevens aan te vullen, te verbeteren, te verwijderen of af te schermen indien deze gegevens onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig zijn of niet ter zake dienend zijn. De verantwoordelijke dient zo spoedig mogelijk aan dit verzoek gehoor te geven, tenzij zulks in redelijkheid niet mogelijk is.
3. De betrokkene heeft het recht de verantwoordelijke te verzoeken de door haar bewaarde persoonsgegevens te vernietigen. De verantwoordelijke dient hieraan binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van betrokkene gehoor te geven, zulks in afwijking van het bepaalde in artikel 9. De verantwoordelijke kan de vernietiging van de gegevens weigeren indien de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een derde, alsmede indien een wettelijk voorschrift zich daartegen verzet.
4. Een verzoek tot verwijdering of vernietiging door betrokkene als in dit artikel bedoeld kan tot gevolg hebben dat de verantwoordelijke alsdan niet meer over voldoende gegevens beschikt - bijvoorbeeld in het kader van de indicatiestelling van de zorg – om op verantwoorde wijze zorg te verlenen. Alsdan kan de verantwoordelijke verlening van de zorg aan de betrokkene weigeren. Bij een verzoek tot verwijdering of vernietiging zal de verantwoordelijke de betrokkene hierop wijzen.

Artikel 13: Klachten

1. In het geval een betrokkene van mening is dat de verantwoordelijke dit reglement niet juist naleeft of op enig andere wijze een klacht heeft ter zake van de opgenomen persoonsgegevens kan betrokkene schriftelijk zijn klacht indienen bij de door de verantwoordelijke ingestelde onafhankelijke Klachtencommissie (Quasir). Hiertoe is door de verantwoordelijke een klachtenreglement opgesteld.
2. Indien een betrokkene - al dan niet na behandeling van diens klacht bij de klachtencommissie van de verantwoordelijke als bedoeld in lid 1 van dit artikel – van mening blijft dat de verantwoordelijke dit reglement niet juist naleeft kan betrokkene diens klacht ter behandeling indienen bij Autoriteit Persoonsgegevens. Voor de wijze waarop zulks geschied wordt verwezen naar de website van Autoriteit Persoonsgegevens: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl, dan wel kan betrokkene een brochure c.q. inlichtingen opvragen bij Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 14: Slotbepalingen

1. Iedere betrokkene ontvangt op verzoek een afschrift van dit privacyreglement.
2. Dit privacyreglement wordt vastgesteld door de directie van Thuiszorg Sarita en kan te allen tijde door haar worden gewijzigd.
3. In alle gevallen waarin dit privacyreglement niet voorziet beslist de directie van Thuiszorg Sarita.
4. Dit privacyreglement treedt in werking met ingang van 01-05-2019.

5. De Directie evalueert deze regeling binnen twee jaar na inwerkingtreding en vervolgens zo vaak als de Directie dit wenselijk vindt.