

Privacy reglement

Inhoud

1. Inleiding.....	3
1.1. Definities.....	3
2. Goede en veilige verwerking van gegevens van cliënten.....	5
2.1. Voor welke doelen mogen gegevens worden verwerkt.	5
2.2. Welke beveiligingsmaatregelen worden er getroffen?.....	5
2.3. Wie mag gezondheidsgegevens verwerken?	5
2.4. Aansprakelijkheid verantwoordelijk en/of bewerker/bewerkerovereenkomst.....	6
2.5. Wanneer mogen bijzondere gegevens worden verwerkt?	6
2.6. Wanneer mogen gegevens aan een ander worden verstrekt voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek op het gebied van de volksgezondheid?.....	6
2.7. Geheimhoudingsplicht	7
2.8. Hoe worden persoonsgegevens bewaard?	7
2.9. Hoe lang worden persoonsgegevens bewaard?	7
2.10. Uitzonderingen op de algemene bewaartermijnen gezondheidsgegevens.....	8
2.11. Meldplicht datalakken.....	8
3. Rechten van betrokkenen	9
3.1. Informatieplicht.....	9
3.2. Inzage en afschrift/kopie	10
3.3. Aanvulling, verbetering of verwijdering, vernietiging of afscherming van persoonsgegevens.....	10
3.4. Een verzoek tot gegevensvernietiging mag alleen worden geweigerd als:	10
3.5. Recht van verzet	11
4. Vertegenwoordiging.....	11
5. Verplichte melding van gegevensverwerkingen	12
6. Klachten.....	12

1. Inleiding

Dit reglement is van toepassing binnen Statera en heeft betrekking op de verwerkingen van gegevens van cliënten die in zorgverlening zijn bij Statera. Dit reglement is van toepassing op zowel papier als elektronische verwerking van gegevens.

1.1. Definities

Persoonsgegevens: Elk gegeven dat is te herleiden tot een persoon.

Gezondheidsgegevens: Gegevens over lichamelijk of geestelijke gezondheid van een persoon, waaronder gegevens over verleende gezondheidsdiensten waarmee informatie over zijn gezondheidstoestand wordt gegeven.

Bijzondere persoonsgegevens: Gegevens over godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven. Strafrechtelijke en aanverwante gegevens behoren hier ook toe.

Verwerking van persoonsgegevens: Alle handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of in een andere vorm beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

Bestand: Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens die volgens bepaalde criteria toegankelijk zijn.

Zorgaanbieder: Statera Jeugd en Gezin BV

Verantwoordelijke: Degene die, alleen of samen met anderen, het doel en de middelen voor de verwerking vaststelt; meestal de directeur van de zorgaanbieder.

Verwerker: Degene die in opdracht van en voor de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt (bijvoorbeeld kwaliteitsauditor of een extern administratiekantoor)

Betrokkene: Degene op wie een persoonsgegevens betrekking heeft, meestal de client, of zijn (wettelijke) vertegenwoordiger.

Derde: Elke persoon of instantie die geen betrokkene, verwerkingsverantwoordelijke, verwerker, of een persoon is die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is persoonsgegevens te verwerken.

Toestemming van de betrokkene: Door betrokkene in vrijheid gegeven, specifieke en op basis van goede informatie berustende toestemming voor de verwerking van zijn persoonsgegevens.

Autoriteit persoonsgegevens (AP): De toezichthoudende autoriteit, de onafhankelijke instantie die erover waakt dat persoonsgegevens zorgvuldig en veilig worden verwerkt en zo nodig sancties kan opleggen als dat niet gebeurt.

Privacyreglement

Datalek: Inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens (zoals bedoeld in artikel 13 WBP). Bij een datalek zijn de persoonsgegevens blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking – dus aan datgene waartegen de beveiligingsmaatregelen bescherming moeten bieden. Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Onder een datalek valt dus niet alleen het vrijkomen (leken) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens.

2. Goede en veilige verwerking van gegevens van cliënten

2.1. Voor welke doelen mogen gegevens worden verwerkt.

Binnen Statera worden persoonsgegevens alleen verwerkt:

1. Met een duidelijk doel en niet meer dan nodig: persoonsgegevens worden alleen verwerkt voor wel bepaald, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden en moeten toereikend, relevant en niet bovenmatig zijn;
2. Met toestemming van betrokkene;
3. Nodig voor de uitvoering van een begeleidingsovereenkomst waarbij de betrokken partij is;
4. Nodig om ernstig gevaar voor de gezondheid van de betrokkene te bestrijden;
5. Nodig voor een verantwoorde bedrijfsvoering;
6. Nodig voor de uitvoering of toepassing van wettelijke taken of verplichtingen;
7. Noodzakelijk voor de belangen van de verantwoordelijke of van een derde en het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleert.

2.2. Welke beveiligingsmaatregelen worden er getroffen?

1. Statera beveiligt persoonsgegevens tegen verlies of enig vorm van onrechtmatige of onnodige verwerking.
2. Bij het treffen van beveiligingsmaatregelen worden een afweging gemaakt tussen enerzijds de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging en anderzijds de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen.
3. Stater werkt volgens de [Richt snoeren beveiliging persoonsgegevens](#) van de AP.

2.3. Wie mag gezondheidsgegevens verwerken?

1. Hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening mogen alleen gezondheidsgegevens verwerken die voor een goede behandeling of verzorging van de betrokkene of het beheer van de instelling noodzakelijk zijn. Tevens kan de instelling van de verwerking (extern) uitbesteden aan een bewerker.
2. Iedere medewerker binnen Statera heeft voor geheimhoudingsplicht getekend in de arbeidsvoorwaarden. Mochten er stagiaires of andere externen (tijdelijk) werkzaam zijn, dient er ook getekend te worden voor geheimhouding.

2.4. Aansprakelijkheid verantwoordelijk en/of bewerker/bewerkerovereenkomst

1. De zorgaanbieder is in beginsel verantwoordelijk en aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het toerekenbaar tekortschieten of niet voldoende naleven van de Wbp, waaronder de beveiligingseisen in artikel 13.
2. De bewerker, waaraan de verantwoordelijke/zorgaanbieder (een deel van) gegevensverwerking heeft uitbesteed, kan daarnaast zelfstandig aansprakelijk zijn voor schade of een deel van de schade die voortvloeit uit zijn werkzaamheden. Hoe die aansprakelijkheid wordt verdeeld, wordt beoordeeld door de schadeverzekeraar of de rechter. Van belang is dat de zorgaanbieder goede afspraken maakt met de bewerker en deze vastlegt in een bewerkersovereenkomst.

2.5. Wanneer mogen bijzondere gegevens worden verwerkt?

Bijzondere gegevens mogen alleen als aanvulling op gezondheidsgegevens worden verwerkt als dat nodig is voor goede behandeling of verzorging van de betrokkene, bijvoorbeeld de inschakeling van een tolk/vertaler als dat voor de uitleg van de behandeling aan cliënt nodig is.

2.6. Wanneer mogen gegevens aan een ander worden verstrekt voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek op het gebied van de volksgezondheid?

1. Als de gegevens niet geanonimiseerd zijn, waarmee deze gegevens tot de betrokkene herleidbaar zijn, dan zijn het persoonsgegevens die met toestemming van betrokkene worden verstrekt tenzij:
 - a. het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is maar bij de uitvoering van het onderzoek zodanige waarborgen gelden, dat de persoonlijke levenssfeer van de cliënt niet onevenredig wordt geschaad, of
 - b. het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlang en de hulpverlener ervoor zorgt dat gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele natuurlijke personen redelijkerwijs wordt voorkomen.

Verder moet:

- c. het onderzoek een algemeen belang dienen en
- d. aangetoond zijn dat het onderzoek niet zonder de gegevens kan worden uitgevoerd, en
- e. de betrokken cliënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar hebben gemaakt.

Belangrijk om te beseffen is dat bovenstaande voorwaarden cumulatief werken; Verstrekking is pas mogelijk indien aan alle voorwaarden is voldaan.

2.7. Geheimhoudingsplicht

Persoonsgegevens worden alleen verwerkt door personen met een plicht tot geheimhouding op de grond van de wet of overeenkomst.

2.8. Hoe worden persoonsgegevens bewaard?

Statera bewaart gegevens op een veilige wijze, die in overeenstemming is met de geldende wet- en regelgeving.

2.9. Hoe lang worden persoonsgegevens bewaard?

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is om de doelen te bereiken waarvoor de gegevens worden verwerkt is, tenzij
 - a. zij geanonimiseerd worden of
 - b. voor zover ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard.
2. Statera stelt vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven, tenzij het gezondheidsgegevens betreffen.
3. Voor gezondheidsgegevens die binnen de zorgrelatie worden verwerkt, zoals het dossier van de cliënt, gelden verschillende bewaartermijnen. Wij bewaren de dossiers vijftien jaar na beëindiging van de behandeling worden bewaard. Deze gegevens mogen langer worden bewaard als dat voor goede zorg aan cliënt nodig is.

2.10. Uitzonderingen op de algemene bewaartermijnen gezondheidsgegevens

Behandelingsgegevens van een jeugdige of gegevens over vermoedens van kindermishandeling worden bewaard tot de betrokken jeugdige vierendertig jaar (vijftien jaren na diens achttiende verjaardag) is geworden.

2.11. Meldplicht datalekken

Melding aan AP

1. Statera is verplicht een datalek te melden aan de AP als het datalek/ de inbreuk leidt tot ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens. Of als een aanzienlijke kans bestaat dat dit gebeurt.
2. Statera doet de melding via het [meldloket datalekken](#).

Bericht aan betrokkene(n)

3. Statera is verplicht de betrokkene(n) over een datalek te informeren als het datalek waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor diens/hun persoonlijke levenssfeer.
4. Bij het bepalen of er sprake is van ernstige nadelige gevolgen voor de algemene privacy of in het bijzonder de privacy van de betrokkene(n), hanteert Statera de [Guidelines](#) van de Europese toezichthouders.
5. Statera heeft een protocol meldplicht datalekken opgesteld. In dit protocol is stapsgewijs beschreven hoe gehandeld dient te worden bij een (vermeend) datalek.

3. Rechten van betrokkenen

3.1. Informatieplicht

1. Als Statera gegevens bij de betrokken zelf opvraagt, informeert hij de betrokken voorafgaand aan het verkrijgen van zijn persoonsgegevens over:
 - a. zijn identiteit;
 - b. de doelen waarvoor zijn gegevens zijn bestemd en
 - c. waarom het nodig is dat Statera de verzochte gegevens verwerkt.
 - d. extra informatie als dat voor goede zorg nodig is.
 - e. de rechten van de betrokkene en op welke wijze de betrokkene deze rechten kan invoeren.
2. Als Statera gegevens van de betrokken opvraagt bij een ander, informeert hij de betrokken, voor zover deze dat nog niet weet, over zijn identiteit en de doeleinden van de verwerking en geeft hem de nodige informatie:
 - a. op het moment van vastlegging van de hem betreffende gegevens, of
 - b. wanneer de gegevens bestemd zijn om te worden verstrekt aan een derde, uiterlijk op het moment van de eerste verstrekking.
 - c. Statera hoeft de betrokkene niet te informeren als het informeren van de betrokkene onmogelijk blijft of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt Statera de herkomst van de gegevens vast en
 - d. als de vastlegging of de verstrekking op grond van wet- en regelgeving verplicht is. In dat geval moet Statera de betrokkene op diens verzoek informeren over het wettelijk voorschrift dat hem tot de vastlegging of verstrekking van de hem betreffende gegevens verplicht.

3.2. Inzage en afschrift/kopie

1. De betrokkene van 12 jaar of ouder heeft het recht op inzage en een kopie van de op zijn betrekking hebbende verwerkte gegevens. Het gaat hier om informatie in zowel het digitale als het papieren cliënten dossier. Aantekeningen van begeleiders vallen hier niet onder. Hetzelfde geldt voor degene die als wettelijke vertegenwoordiger toestemmingen moet geven voor de begeleidingsovereenkomst.
2. De gevraagde inzage en/of de gevraagde kopie moet zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.
3. Voor de verstrekking van een kopie mag Statera een vergoeding in rekening brengen.
4. Inzage of afschrift kan worden geweigerd als het noodzakelijk is in het belang van het kind of wanneer de persoonlijke levenssfeer van een ander wordt geschaad, bijvoorbeeld bij een vermoeden van kindermishandeling kan een ouder inzage in het kinddossier worden geweigerd en gescheiden ouders hebben geen inzage in informatie over elkaar.
5. Gegevens aan anderen mogen worden verstrekt:
 - a. voor zover het voortvloeit uit het doel van de hulpverlening of de registratie ervan.
 - b. voor zover het noodzakelijk is voor de taakuitoefening van degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de hulpverlening aan de cliënt dan wel aan een uitvoerder of voorbereider van een maatregel van kindbescherming;
 - c. ter uitvoering van een wettelijk voorschrift.

3.3. Aanvulling, verbetering of verwijdering, vernietiging of afscherming van persoonsgegevens.

1. De betrokkene kan Statera schriftelijk vragen om zijn gegevens aan te vullen of een eigen verklaring toe te voegen aan zijn dossier.
2. De betrokkene kan Statera schriftelijk vragen om correctie van zijn gegevens als deze onjuist, onvolledig of niet relevant zijn, of in strijd met de wet, in de verwerking voorkomen.
3. De betrokkene kan Statera schriftelijk vragen om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens. Hierbij moet dan sprake zijn van gegevens die feitelijk onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift.
4. Statera informeert de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van een schriftelijk verzoek tot aanvulling, correctie of vernietiging van zijn gegevens, of hij en op welke manier hij aan dit verzoek voldoet. Als Statera het verzoek van betrokken afwijst, geeft hij daarvan de redenen.

3.4. Een verzoek tot gegevensvernietiging mag alleen worden geweigerd als:

- a. De wet zich tegen de vernietiging verzet;
- b. Een derde een aanmerkelijk belang heeft bij de bewaring van die gegevens;
- c. De client een procedure tegen de hulpverlener aangespannen heeft of het is waarschijnlijk dat hij dit zal doen.
- d. In het dossier gegevens over (vermoedens) van kindermishandeling staan dan kunnen deze op grond van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling alleen op verzoek van het kind zelf worden vernietigd en uitsluitend als het kind de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt en wilsbekwaam kan worden geacht.

5. De beslissing tot verwijdering en/of vernietiging van gezondheidsgegevens wordt geregistreerd in het dossier van de client.
6. De betrokkene kan Statera schriftelijk vragen om bepaalde gegevens voor bepaalde personen af te schermen en hen de toegang tot die gegevens te laten blokkeren.

3.5. Recht van verzet

1. Betrokkene kan verzet aantekenen tegen een verwerking als nodig voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door een bestuursorgaan, of in het belang van de verantwoordelijke of van een derde, tenzij het wettelijke openbare registers zijn.
2. Statera beoordeelt binnen vier weken na ontvangst van het verzet of het verzet gerechtvaardigd is. Indien het verzet gerechtvaardigd is, beëindigt hij onmiddellijk de verwerking.
3. Statera kan voor het in behandeling nemen van een verzet een redelijke kostenvergoeding van maximaal €4,50 verlangen. De vergoeding wordt teruggegeven in geval het verzet gegrond wordt bevonden.

4. Vertegenwoordiging

1. Bij een jeugdige jonger dan twaalf jaar en bij een wilsbekwame jeugdige van twaalf tot achttien jaar, oefent (oefenen) de ouder(s) met ouderlijk gezag of de voogd de rechten van de jeugdige uit, tenzij dit niet verenigbaar is met de zorg van een goed hulpverlener.
2. De ouder die geen gezag heeft krijgt desgevraagd belangrijke informatie over de gezondheidstoestand van de jeugdige, tenzij:
 - a. de hulpverlener de informatie ook niet aan de ouder met gezag geeft;
 - b. het kind aangeeft dat er geen informatie mag worden gegeven
 - c. de belangen van het kind worden geschaad.
3. De wilsbekwame jeugdige van twaalf jaar of ouder oefent zelfstandig zijn rechten over zijn persoons- en gezondheidsgegevens uit.
4. Vernietiging van gegevens over (vermoedens van) kindermishandeling vindt uitsluitend plaats met toestemming van een wilsbekwame jeugdige van zestien jaar en ouder.
5. Is de betrokken ouder dan achttien jaar en wilsbekwaam, dan treedt als vertegenwoordiger voor hem op:
 - a. de curator of mentor;
 - b. indien er geen curator of mentor is, de persoon die betrokkene schriftelijk heeft gemachtigd, de persoonlijke gemachtigde;
 - c. indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt: de echtgenoot of levensgezel van de betrokkene;
 - d. indien de echtgenoot of levensgezel ontbreekt of niet optreedt: een kind, broer of zus van betrokkene.
 - e. In het uiterste geval treedt de instelling op als goed hulpverlener; hij zorgt ervoor dat er zo snel mogelijk een wettelijk vertegenwoordiger voor betrokkene optreedt. Zo nodig, als familie of naaste dat niet kan of wil, verzoekt hij de rechter om een vertegenwoordiger te benoemen.

5. Verplichte melding van gegevensverwerkingen

1. Verwerkingen van persoons- of gezondheidsgegevens binnen Statera worden gemeld bij de AP, voor zover dit vereist is.
2. Bewonersgegevens verwerkt in het kader van de Wet langdurige zorg en WMO 2015 gefinancierde instellingen die duurzaam verblijf aanbieden, hoeven niet te worden gemeld.
3. Bij twijfel of gegevens van melding zijn uitgezonderd, worden zij gemeld.
4. Als er gemeld wordt aan de verantwoordelijke, hoeft er niet aan de AP te worden gemeld.
5. De melding aan de AP wordt gedaan:
 - a. Op een daartoe bestemd formulier
 - b. Via een e-mailbericht en een per post te verzenden authenticatie formulier dat door of namens Statera is ingevuld en ondertekend. De e-mail met een of meer meldingen worden aangemaakt conform de instructies van het [WBP-Meldingsprogramma](#), te downloaden van de AP-website.

6. Klachten

Bij een klacht over de naleving van dit reglement of een andere klacht, kan de betrokkene zich wenden tot:

De klachtenfunctionaris van klachtenportaal Zorg

Contactgegevens:

Klachtenportaal Zorg

Westeinde 14a

1601 BJ Enkhuzen

Tel.nr. 0228-322 205

info@klachtenportaalzorg.nl