

Privacyreglement

Privacy is topprioriteit. Zeker in de zorg. Wij doen er dan ook alles aan om deze privacy te beschermen en zorgvuldig om te gaan met de gegevens.

Positiva & Partners leggen gegevens vast van cliënten en andere betrokkenen in ons digitale, beveiligde dossier (EPD). Hoofddoel is natuurlijk dat we zo goed mogelijke dienstverlening en zorg kunnen bieden. Het allerbelangrijkste bij het delen van inhoudelijke informatie uit het, is dat dit niet zonder toestemming gebeurt en dat we de gedeelde informatie beperken tot wat nodig is. Als cliënt/vertegenwoordiger heb je recht op inzage in je dossier. In dit Privacyreglement is aangegeven welke persoonsgegevens wij gebruiken en waarom, hoe we gegevens beschermen en wat de rechten van cliënten zijn.

Begripsbepalingen

Betrokkene Wettelijke aanduiding van degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen, i.c. de cliënt. In dit reglement wordt de term cliënt gebruikt. Als de cliënt een wettelijk vertegenwoordiger heeft, kunnen de rechten van cliënt door dit reglement door de wettelijk vertegenwoordiger worden uitgeoefend.

Derde Elke persoon of instantie die geen betrokkene, verantwoordelijke, bewerker, of een persoon is die namens de verantwoordelijke of de bewerker persoonsgegevens verwerkt.

Elektronisch dossier (EPD) Het digitale systeem dat ingezet wordt voor de verwerking van cliëntgegevens. Gegevens worden centraal bewaakt en beveiligd, er is geen lokale opslag van elektronische gegevens.

Medewerkers Degenen die toegang hebben tot de persoonsgegevens als en voor zover dat noodzakelijk voor de uitvoering van hun werkzaamheden.

Ontvanger een persoon of instantie, al dan niet een derde, aan wie/waaraan persoonsgegevens worden verstrekt

Persoonsgegeven Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.

Verstrekken van gegevens Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

Verwerker een natuurlijke persoon of rechtspersoon die/dat ten behoeve en in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder onder diens rechtstreeks gezag te staan. Villa-positiva is een verwerker voor de aangesloten organisatie.

Verwerking alles wat we met persoonsgegevens doen (een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

Verwerkingsverantwoordelijke een natuurlijke persoon of rechtspersoon die/dat bepaalt hoe en waarom er persoonsgegevens worden verwerkt. De verwerkingsverantwoordelijke is de (rechts)persoon die verantwoordelijk is voor het naleven van de privacywetgeving en dit reglement.

Organisatie de rechtspersoon die dienstverlening en zorg uitvoert voor cliënten en andere betrokkenen

Uitgangspunten

De organisatie zorgt ervoor dat de verwerking van persoonsgegevens voldoet aan de volgende zaken:

- De verwerking is rechtmatig, behoorlijk en transparant
- De verwerking is gebonden aan de benoemde doeleinden
- De gegevens zijn toereikend, ter zake dienend en beperkt tot het noodzakelijke
- De gegevens zijn juist
- De gegevens worden niet langer bewaard dan nodig
- De gegevens zijn goed beveiligd en worden zorgvuldig en vertrouwelijk behandeld.

Belangrijke hulpmiddelen hierbij zijn:

- (De uitvoering van) dit privacyreglement
- Bijhouden van een register van verwerkingsactiviteiten
- Aanstellen van een functionaris voor gegevensbescherming

- Zorgen dat de systemen en andere middelen waarmee persoonsgegevens worden verwerkt door de leverancier standaard privacy-vriendelijk zijn ingesteld en bij de ontwikkeling of selectie van nieuwe systemen al rekening is gehouden met de privacyregels
- Passende beveiligingsmaatregelen om de persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of aantasting en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
- Bij een datalek het protocol Datalekken uitvoeren
- Afspraken met verwerkers van persoonsgegevens vastleggen in verwerkers- overeenkomsten

Legitimiteit

Grondslagen

Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt voor gerechtvaardigde, in de wet genoemde, doelen. Iedere verwerking van persoonsgegevens is minimaal op één van onderstaande wettelijke grondslagen gebaseerd:

- De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst tussen zorgorganisatie en cliënt of voor het sluiten van de overeenkomst.
- De gegevensverwerking is noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen.
- De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de continuïteit van de organisatie of een derde, tenzij dat belang strijdig is met het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt en dát belang voorgaat.
- De gegevensverwerking is noodzakelijk in verband met een vitaal belang van cliënt (deze is juridisch of fysiek niet in staat toestemming te geven)
- De cliënt/ de vertegenwoordiger heeft ondubbelzinnige toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor één of meer specifieke doeleinden.

Doelen

Persoonsgegevens worden alleen verwerkt als en voor zover dat noodzakelijk is voor een goede vervulling van de dienstverlening en zorg. Voor de verwerking van persoonsgegevens gelden de volgende doelen:

- Een goede uitvoering van dienstverlening en zorg aan de cliënt, incl. de verantwoording daarvan naar de cliënt
- (Doelmatig) beleid en beheer/bedrijfsvoering van de zorgorganisatie, inclusief financiële afhandeling
- Evaluatie en (wetenschappelijk) onderzoek en het mogelijk maken van kwaliteitsbewaking en – bevordering
- Registratie- en informatieverplichtingen voortvloeiend uit wettelijke verplichting en externe verantwoording naar financiers, overheid en anderen (voor zover niet in strijd met de beroepscode van professionals).

Bewaartermijn

De wettelijke bewaartermijn van zorgdossiers is 20 jaar (bij behandeling) of 15 (bij advies en ondersteuning) of zoveel langer als ten behoeve van goede zorg nodig is. De bewaartermijn start op het moment van de laatste aanpassing in het dossier. Als de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens uit de registratie verwijderd en vernietigd. Als de gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven. Niet verwijderd maar gearhiveerd worden: Naam/Geboortedatum/geboorteplaats/geslacht en overdrachtsgegevens.

Toegang tot en verstrekking van persoonsgegevens

De organisatie mag niet zomaar persoonsgegevens doorgeven aan personen of andere organisaties. De algemene regel is dat verstrekken van persoonsgegevens alleen mag als dat verenigbaar is met de doeleinden waarvoor de gegevens zijn verzameld.

Binnen de organisatie waarmee cliënt een overeenkomst heeft gesloten, hebben degenen die direct bij de zorg zijn betrokken en hun vervangers direct toegang tot het dossier. Ook andere medewerkers, zoals officemanager, directeur of financieel medewerker hebben toegang tot cliëntgegevens maar alléén voor zover dit noodzakelijk is voor hun werkzaamheden (administratie, beheer van de systemen, declaratie van de zorg, e.d.). Dit geldt ook voor verwerkers, waaronder Villa~Positiva. Hiertoe wordt per organisatie een verwerkersovereenkomst gesloten.

De rechten van cliënten

Principieel uitgangspunt is dat dossiers behoren aan de cliënt zelf en dat de organisatie de dossiervorming in alle openheid met de cliënt deelt. We werken immers samen aan zo goed mogelijke resultaten. De wet geeft cliënten een aantal specifieke rechten ten aanzien van de gegevensverwerking door de zorgorganisatie. Deze worden onderstaand toegelicht. De cliënt kan op basis van deze rechten een schriftelijk (dat kan ook digitaal) verzoek doen aan de zorgorganisatie. Bij verzoeken tot verwijdering of beperking van gegevens, of bij bezwaar tegen de gegevensverwerking, geeft de cliënt de beweegredenen bij het verzoek. De organisatie reageert (na vaststelling van de identiteit van de verzoeker/ cliënt) binnen een maand op verzoeken. Een weigering op een verzoek wordt altijd gemotiveerd door de zorgorganisatie. Daarbij wijst deze de cliënt op diens recht om een klacht in te dienen, inclusief een klacht bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Verzoeken van cliënten en de reactie van de zorgorganisatie worden opgeslagen in het dossier van cliënt. Bij het uitoefenen van onderstaande rechten geldt ten aanzien van minderjarigen en onder curatele gestelde personen het volgende:

- Bij minderjarigen tot 12 jaar worden de rechten door de wettelijk vertegenwoordiger, doorgaans zijn dit de ouders, uitgeoefend;
- Bij minderjarigen in de leeftijd van 12 tot en met 15 jaar worden de rechten door de minderjarige en diens wettelijke vertegenwoordiger uitgeoefend;
- Minderjarigen vanaf 16 jaar dan kunnen zelf de rechten uitoefenen;
- Betreft het een persoon die onder curatele is gesteld dan worden de rechten door de wettelijk vertegenwoordiger uitgeoefend.

Recht op informatie

De organisatie vermeldt in de Algemene Voorwaarden die cliënt bij de start ontvangt het bestaan van de registraties en van dit reglement, en geeft daarbij aan hoe het reglement kan worden ingezien of verkregen.

Recht op inzage en afschrift van het dossier

Een cliënt van 12 jaar en ouder kan de persoonsgegevens die van hem of haar zijn verzameld inzien en/of een kopie daarvan vragen. Inzage of afschrift verstrekking vindt plaats voor zover daarbij de persoonlijke levenssfeer van anderen niet wordt geschaad.

Een wettelijk vertegenwoordiger van jongeren onder de 16 jaar of van een wilsonbekwame volwassene, heeft recht op inzage in of afschrift van het dossier met dezelfde uitzondering voor informatie over of verstrekt door derden.

Een jongere tussen de 12 en 16 jaar wordt door de zorgorganisatie betrokken bij het verzoek tot inzage. Als de jongere niet wil dat zijn ouders inzage krijgen en duidelijk is dat hij/zij in staat is tot eigen oordeelsvorming, dan kan dit geweigerd worden.

De cliënt ziet het dossier bij voorkeur in op locatie samen met een medewerker van de zorgorganisatie. Zo wordt voorkomen dat gegevens bij onbevoegden terecht komen. Bovendien kan de cliënt ter plekke vragen stellen. Ook een kopie geven wij om dezelfde redenen bij voorkeur 'in handen'. Op het door de regiebehandelaar of contactpersoon ondertekende afschrift staat duidelijk dat het om een kopie gaat.

Wij adviseren cliënten ook zelf zorgvuldig met de informatie uit het dossier om te gaan en deze bijvoorbeeld niet te delen via (sociale) media.

Gezins- en familieleden die geen gezagsdrager zijn maar wel betrokken zijn in een traject kunnen opvragen wat over hen is vastgelegd.

Gezins- of familieleden die betrokken zijn bij de (mantel)zorg voor een wilsonbekwame cliënt kunnen alleen het dossier inzien als zij daarvoor toestemming hebben.

Het recht op privacy geldt ook als iemand is overleden. Maar een verzoek van nabestaanden tot inzage in of een afschrift van (delen van) het dossier van een overleden persoon zullen wij afwegen en inwilligen als sprake is van situaties zoals in de wet opgenomen. Deze houden kort gezegd in dat:

- De cliënt vóór diens overlijden daarvoor schriftelijk of elektronisch toestemming heeft gegeven over wie na zijn overlijden toegang mag hebben tot welke gegevens in het dossier
- De organisatie aan de nabestaande heeft laten weten dat er een calamiteit heeft plaatsgevonden (een incident in de kwaliteit van de zorgverlening dat schadelijke gevolgen heeft, had, heeft kunnen hebben)

of had kunnen hebben voor de cliënt).

- De nabestaande een aantoonbaar zwaarwegend belang heeft en dat inzage in of afschrift van gegevens uit het dossier daarom aantoonbaar noodzakelijk is;

Ook bij inzage in of afschrift van het dossier door nabestaanden, geldt dat wij de privacy van andere in het dossier genoemde personen beschermen.

Waar de door de nabestaanden gewenste informatie op een andere manier kan worden gegeven dan door inzage in het dossier, zullen we dat doen (door een gesprek met de nabestaanden, bijvoorbeeld).

Recht op rectificatie

De cliënt kan verzoeken om correctie of aanvulling van zijn of haar gegevens, als deze feitelijk onjuist of voor het doel van de registratie onvolledig zijn.

Als de gegevens van cliënt zijn gedeeld met andere partijen, dan zorgt de organisatie ervoor dat deze partijen op de hoogte worden gesteld van de wijziging of aanvulling, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredige inspanning vergt.

Recht op verwijdering en recht om vergeten te worden

De cliënt kan verzoeken om (een deel van) zijn gegevens te laten verwijderen als:

- De persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij zijn verwerkt;
- De cliënt de toestemming intrekt waarop de verwerking berust in en er geen andere rechtsgrond is voor de verwerking;
- De persoonsgegevens onrechtmatig zijn verwerkt;
- Op basis van een wettelijke verplichting, die op de zorgaanbieder rust, de persoonsgegevens moeten worden gewist.

Een verzoek tot gegevensvernietiging mag alleen worden geweigerd als:

- De wet zich tegen de vernietiging verzet;
- Een derde een aanmerkelijk belang heeft bij bewaring van die gegevens.
- De cliënt een procedure tegen de hulpverlener heeft aangespannen of het is waarschijnlijk dat hij dit zal doen;
- In het dossier gegevens over (vermoedens van) kindermishandeling staan. Dan kunnen deze gegevens 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 ter zake kan worden geacht
- De organisatie de gegevens nodig heeft voor de organisatie, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering
- Om redenen van algemeen belang op het gebied van volksgezondheid.

De organisatie zorgt ervoor dat een beslissing tot verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd en informeert daarnaast iedere ontvanger aan wie persoonsgegevens zijn verstrekt, over de verwijdering van persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning vergt. Bij vernietiging van het dossier worden de BSN-NAW-gegevens en data waarop gesprekken hebben plaatsgevonden bewaard i.v.m. controle door de financier (verzekering, justitie, gemeente e.d.) Hierbij is de termijn 7 jaar na sluiting van het dossier.

Recht op beperking

Cliënt kan de verwerking van persoonsgegevens tijdelijk 'stil laten zetten'. De gegevens mogen dan alleen nog maar worden verwerkt als de cliënt toestemming geeft, of als de organisatie de gegevens nodig heeft voor de uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering, ter bescherming van de rechten van anderen of om redenen van algemeen belang.

Het recht op beperking kan worden uitgeoefend in de volgende situaties:

- Gegevens zijn mogelijk onjuist. Als iemand aangeeft dat onjuiste persoonsgegevens worden gebruikt, mag de organisatie deze gegevens niet gebruiken zolang niet is gecontroleerd of de gegevens wel kloppen.

De verwerking is onrechtmatig. De organisatie mag bepaalde gegevens niet verwerken, maar de cliënt wil niet dat de gegevens worden gewist, bijvoorbeeld omdat hij de gegevens later nog wil opvragen.

- Gegevens zijn niet meer nodig. De organisatie heeft de persoonsgegevens niet meer nodig voor het doel waarvoor ze zijn verzameld, maar de cliënt heeft de persoonsgegevens nog wel nodig voor een rechtsvordering.
- Cliënt maakt bezwaar. Als cliënt bezwaar maakt tegen het verwerken van zijn persoonsgegevens, dan moet de organisatie stoppen met deze gegevens te verwerken. Tenzij er dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking zijn die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de cliënt. Zo lang nog niet duidelijk is wiens gronden zwaarder wegen, mag de zorgorganisatie de gegevens niet verwerken.

Na positieve beslissing over het verzoek beperkt de organisatie zo spoedig mogelijk de gegevensverwerking van cliënt. Ook informeert de zorgorganisatie iedere ontvanger aan wie persoonsgegevens zijn verstrekt, over de beperking van de verwerking, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning vergt.

Recht op overdraagbaarheid van gegevens

Het recht op overdraagbaarheid van gegevens houdt in dat cliënt kan vragen om zijn gegevens te verstrekken in een vorm die het voor cliënt makkelijk maakt om deze gegevens te hergebruiken en door te geven aan een andere organisatie.

Bij de uitoefening van dit recht mag dit geen afbreuk doen aan de rechten en vrijheden van anderen. Zo spoedig mogelijk na een positief besluit op het verzoek van cliënt verstrekt de zorgorganisatie de gevraagde gegevens in een gestructureerd, bruikbaar formaat. Als de cliënt dit vraagt, kunnen de persoonsgegevens rechtstreeks van de ene organisatie naar de andere worden doorgezonden.

Intrekken van gegeven toestemming

Wanneer verwerking van persoonsgegevens is gebaseerd op toestemming van de cliënt, kan de cliënt deze toestemming altijd weer intrekken. Het intrekken van de toestemming gebeurt op dezelfde manier als het verlenen van de toestemming, namelijk schriftelijk en ondertekend.

Zodra toestemming wordt ingetrokken, mogen persoonsgegevens niet langer op basis daarvan worden verwerkt. Intrekking van toestemming tast niet de rechtmatigheid aan van verwerkingen die op basis van toestemming hebben plaatsgevonden voorafgaand aan de intrekking daarvan.

Vragen & klachten

Functionaris voor de gegevensbescherming

Met vragen over privacy of dit reglement kun je terecht bij de functionaris gegevensbescherming: privacy@villa-positiva.nl

Klachten

Als de cliënt van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft om zich te melden heeft de cliënt de mogelijkheid gebruik te maken van de binnen de organisatie functionerende regeling voor onafhankelijke klachtenbehandeling (zie Klachtenreglement).

De cliënt kan zich ook tot de Autoriteit Persoonsgegevens wenden met het verzoek te bemiddelen, te adviseren in zijn geschil met de zorgorganisatie of om een klacht in te dienen. Daarnaast heeft de cliënt altijd de mogelijkheid een beroep te doen op de rechter.

Inwerkingtreding

Dit reglement is in werking vanaf 1-1-2025. Het reglement is op de website van de organisatie aanwezig. Desgewenst kan een afschrift van dit reglement worden verkregen. Het reglement wordt jaarlijks geëvalueerd binnen het kader van de kwaliteitscertificering en waar nodig bijgesteld.