

Privacyreglement Valuas Zorggroep

1. Inleiding

Ten behoeve van haar hulpverleningsactiviteiten registreert Valuas Zorggroep gegevens van haar cliënten. Het doel van dit privacyreglement is de cliënten op de hoogte te stellen van de aard van de gegevens die worden verwerkt, waarom ze worden verwerkt, wat er mee gebeurt en welke rechten een cliënt heeft ten aanzien van de gegevensverwerking.

2. Welke gegevens?

Valuas Zorggroep verwerkt de gegevens die door cliënten, hulpverleners of derden worden aangeleverd om de hulpverlening op basis van een zorgindicatie gesteld door een indicatieorgaan of gemeente te kunnen aanvragen en de hulpverlening te starten. Dit zijn gegevens als: naam, adres, woonplaats, geslacht, geboortedatum, BSN-nummer, telefoonnummer, nationaliteit, maar ook diagnostische gegevens die voor de indicatie aanvraag noodzakelijk zijn.

Ook worden gegevens verwerkt die uit het intakegesprek naar voren zijn gekomen en die belangrijk kunnen zijn voor de hulpverlening. Deze gegevens worden gedurende het verblijf aangevuld met een behandelplan, opgesteld vanuit de vraag van de cliënt en in overleg met de cliënt. Dit plan omvat alle doelen, werkwijze, gemaakte afspraken en samenwerkingsafspraken.

Valuas Zorggroep zal geen informatie opvragen zonder schriftelijke toestemming van de cliënt en/of zijn wettelijk vertegenwoordigers. Ook zal Valuas Zorggroep gegevens van cliënten niet aan derden ter inzage geven of mondeling verstrekken zonder uitdrukkelijke toestemming van de cliënt, tenzij een wettelijke bepaling dit voorschrijft. Instanties die gerechtigd zijn om dossier te controleren op juistheid en volledigheid, hebben tevens recht op inzage.

3. Doel

Gegevensverwerking is noodzakelijk voor de administratieve verwerking van de in te zetten hulpverlening en producten inclusief de rapportage en verantwoording daarvan aan bijvoorbeeld de wettelijk vertegenwoordiger. Daarnaast is gegevensverwerking nodig bij de uitvoering van het behandelplan, met als doel de ondersteuning zo gericht mogelijk te laten verlopen.

De gegevens worden vastgelegd in de cliëntvolgsystemen en in een papieren dossier. Medewerkers van Valuas Zorggroep mogen geen gegevens van cliënten in eigen bezit hebben of USB-sticks gebruiken waar cliëntgegevens op staan.

Valuas Zorggroep verwerkt gegevens ten behoeve van de volgende doelen:

- Aanvragen van een (her)indicatie bij de indicatie-organen of gemeente(n)
- Contact opnemen met derden zoals bijvoorbeeld uitkeringsinstanties
- Samenwerking rondom de cliënt te bevorderen (behandelaars, begeleidende instanties)
- Volgen van de voortgang van de hulpverlening.

4. Wat gebeurt er met verwerkte gegevens?

Persoonsgegevens worden verwerkt voor zover dat noodzakelijk is voor een optimale uitoefening van de hulpverlening en de inzet van producten; dit betekent dat in eerste aanleg alleen de aan de cliënt verbonden verpleegkundige en arts toegang hebben tot inzage en bewerking van de persoonsgegevens van de cliënt. Persoonsgegevens worden slechts verstrekt na toestemming van de betrokken cliënt. Persoonsgegevens zijn voor andere verpleegkundigen en professionals van Valuas Zorggroep toegankelijk voor zover dit nodig is om de dienstverlening optimaal te kunnen uitvoeren of wanneer dit noodzakelijk is voor een normale bedrijfsvoering.

De verpleegkundigen die toegang hebben tot de persoonsgegevens van cliënten hebben ten aanzien van deze gegevens een geheimhoudingsverplichting om onnodige verspreiding van deze gegevens tegen te gaan. Dit betekent onder meer dat persoonsgegevens niet (in kopie dan wel anderszins) aan derden worden verstrekt, tenzij hiervoor uitdrukkelijk door de cliënten toestemming is gegeven of wanneer een wettelijke bepaling dit voorschrijft.

Het verbod om persoonsgegevens over iemands gezondheid te verwerken is niet van toepassing als de verwerking van de gegevens geschiedt voor het aanvragen van regelingen. Valuas Zorggroep zal u wel informeren over het feit dat uw gegevens worden verwerkt. Indien de persoonsgegevens aan derden worden verstrekt, wordt ook aan hen een geheimhoudingsverplichting opgelegd. Valuas Zorggroep mag uw gegevens niet voor andere dan genoemde doeleinden gebruiken.

5. Hoe lang worden gegevens bewaard?

Tot twee jaar na het tijdstip van afsluiting van de zorg worden persoonsgegevens bewaard. Dit is anders indien cliënt verzoekt de gegevens eerder te verwijderen, tenzij de wet zich hiertegen verzet; de gegevens die ter voldoening van een wettelijke bewaarplicht langer bewaart moeten blijven, worden pas verwijderd na het verstrijken van deze langere termijn (administratiegegevens moeten tien jaar bewaard blijven).

6. Wat zijn de rechten van de cliënten met betrekking tot gegevens?

Wanneer de cliënt vragen heeft over de gegevens die Valuas Zorggroep verwerkt, kan hij zich wenden tot zijn verpleegkundige. Tevens probeert de contactpersoon die belast is met de privacy bewaking binnen Valuas Zorggroep te bemiddelen indien discussie is ontstaan over de uitleg en toepassing van hetgeen in dit reglement is bepaald. Ook verzoeken van cliënten om gegevens in te zien, te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze gegevens niet juist of niet ter zake dienend zijn, moeten worden gericht aan de contactpersoon. Aan een dussdanig verzoek wordt in beginsel voldaan, tenzij dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen. Wanneer niet voldaan wordt aan het verzoek, ontvangt de cliënt hierover schriftelijk bericht waarin staat uitgelegd waarom niet aan het verzoek is voldaan. Valuas Zorggroep mag een vergoeding in rekening brengen voor het verstrekken van de opgevraagde gegevens.

7. Heeft u een klacht?

Indien u van mening bent dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of indien u andere redenen heeft tot klagen, dient u zich te wenden tot Valuas Zorggroep. Deze zal de klacht conform het klachtenreglement in behandeling nemen.

Artikel 1. Algemene en begripsbepalingen

1.1 Tenzij hieronder uitdrukkelijk anders is bepaald worden termen in dit reglement gebruikt in de betekenis die de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) daaraan toekent.

1.2 Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

1.3 Verwerking van persoonsgegevens

Elke handeling of geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

1.4 Verantwoordelijke

De rechtspersoon die alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking.

1.5. Bewerker

Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

1.6 Gebruiker van persoonsgegevens

Degene die als medewerker of anderszins geautoriseerd is persoonsgegevens te verwerken.

1.7 Betrokkene

Degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.

1.8 Opdrachtgever

Een natuurlijke of rechtspersoon die aan Valuas Zorggroep een opdracht tot dienstverlening heeft gegeven.

1.9 Toegang tot de persoonsgegevens

De ambulante werkers die direct betrokken zijn bij het hulpverleningstraject zijn geautoriseerd de persoonsgegevens te verwerken. Deze medewerkers hebben ten aanzien van alle gegevens van het hulpverleningstraject een beroepsgeheim.

1.10 Derden

Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of bewerker gemachtigd is persoonsgegevens te verwerken.

1.11. Toestemming van de betrokkene

Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

Artikel 2. Reikwijdte

2.1. Dit reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens binnen Valuas Zorggroep.

Artikel 3. Doel van de verwerking van persoonsgegevens

3.1. Valuas Zorggroep verwerkt gegevens t.b.v. de volgende doelen:

- Aanvragen van een (her)indicatie bij de daarvoor aangewezen indicatieorganen.
- Contact opnemen met derden zoals uitkeringsinstanties en de belastingdienst.
- Samenwerking rondom de cliënt te bevorderen (behandelaars, begeleidende instanties)
- Volgen van de voortgang van de hulpverlening.

3.2. Persoonsgegevens worden niet verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

Artikel 4. Verwerken van persoonsgegevens

4.1. De verantwoordelijke is aanspreekbaar voor het goed functioneren van de verwerking van de persoonsgegevens en voor de naleving van de bepalingen van dit reglement. Zijn handelen, met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verwerking van gegevens wordt bepaald door dit reglement.

4.2. De verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. Hij draagt tevens zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

4.3. Persoonsgegevens worden verwerkt indien de gegevensverwerking, noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is.

4.4. De verwerking van gegevens inzake de gezondheid genieten specifieke aandacht. Deze gegevens mogen verwerkt worden indien hiervoor uitdrukkelijke toestemming is gegeven. Medische gegevens worden aangemerkt als bijzondere gegevens. De aard van deze gegevens brengt met zich mee dat de verwerking ervan een grote inbreuk kan vormen op de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene. Op basis van de WBP is Valuas Zorggroep verplicht de betrokkene te informeren over de verwerking van deze bijzondere gegevens.

Artikel 5. Toegang tot de persoonsgegevens

5.1. Alleen die medewerkers hebben toegang tot de persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor hun taakuitoefening.

5.2. Eenieder die toegang heeft tot de persoonsgegevens heeft een geheimhoudingsplicht ter zake van de gegevens waarvan hij op grond van die toegang heeft kennisgenomen.

5.3. Derden die door Valuas Zorggroep zijn ingehuurd om werkzaamheden te verrichten, hebben toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens, voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening en worden via een contractuele overeenkomst gehouden aan de geheimhoudingsplicht.

Artikel 6. Beveiliging van de persoonsgegevens

6.1 Er wordt zorgvuldig omgegaan met persoonsgegevens.

Artikel 7. Verstrekking van persoonsgegevens

7.1. Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de toestemming nodig van betrokkene.

7.2. Valuas Zorggroep kan in het kader van een wettelijke verplichting, verplicht zijn gegevens van betrokkene aan derden te verstrekken. Zulks in het kader van de uitoefening van de hulpverleningsactiviteiten ten behoeve van de cliënt. Voor deze verstrekking is geen toestemming van de betrokkene nodig. Te denken is aan het terugmelden van gegevens aan gemeenten of anderen instanties.

Artikel 8. Inzage en opgenomen gegevens

8.1. De betrokkene heeft recht op inzage in en afschrift van de op zijn/haar persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene dient daartoe een verzoek in te dienen.

8.2. Aan een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt binnen vier weken na ontvangst van het verzoek voldaan.

8.3. Het recht op inzage wordt alleen toegestaan aan betrokkene of diens gemachtigde. Betrokkene of diens gemachtigde dienen zich te kunnen legitimeren.

8.4. De verantwoordelijke kan weigeren aan een in dit artikel bedoeld verzoek te voldoen voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen, de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.

8.5. Voor de verstrekking en verzending van afschriften mag een vergoeding in rekening worden gebracht. De hoogte van deze vergoeding is vastgelegd in het Besluit kostenvergoeding rechten betrokkene WBP.

Artikel 9. Aanvulling, correctie of verwijderen van opgenomen gegevens

9.1. Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.

9.2. Zijn opgenomen gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift van de verwerking, dan dient de betrokkene een schriftelijk verzoek in bij de verantwoordelijke waarin wordt verzocht om verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van de gegevens. De verantwoordelijke beslist niet voordat de functionaris, die de gegevens heeft verzameld of diens opvolger of waarnemer, is gehoord.

9.3. Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek bericht de verantwoordelijke de verzoeker schriftelijk of, dan wel in hoeverre aan het verzoek zal worden voldaan. Een weigering is met redenen omkleed.

9.4. Verwijdering blijft achterwege voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

9.5. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot aanvulling, correctie of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

9.6. In geval van verwijdering van gegevens wordt in de gegevens een verklaring opgenomen dat op verzoek van betrokkene de gegevens zijn verwijderd.

Artikel 10. Recht van verzet

10.1. Indien gegevens worden verwerkt in verband met de totstandbrenging of de instandhouding van een directe relatie tussen de verantwoordelijke of een derde en de betrokkenen met het oog op werving voor commerciële of charitatieve doelen, moet de betrokkene uitdrukkelijke toestemming hebben gegeven voor deze verwerking. De betrokkene kan hiertegen bij de verantwoordelijke te allen tijde kosteloos verzet aantekenen.

10.2. De verantwoordelijke zal in het geval van verzet maatregelen treffen om deze vorm van verwerking terstond te beëindigen.

Artikel 11. Bewaartermijnen

11.1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de verwerkelijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt.

11.2. Tenzij anders bepaald eindigt de bewaartermijn twee jaar na het laatste contact met betrokkene.

11.3. Na beëindiging van de met de opdrachtgever gesloten overeenkomst worden alle tot de natuurlijke persoon terug te herleiden gegevens, data en/of twee jaar na beëindiging van de begeleiding van de cliënt verwijderd. De gegevens die noodzakelijk zijn voor de wettelijke bewaarplicht blijven tien jaar bewaard. Deze gegevens zijn niet rechtstreeks terug te herleiden naar de persoon.

Artikel 12. Klachten

12.1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of indien hij andere redenen heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke.

12.2. De verantwoordelijke zal de klacht conform het geldende klachtenreglement in behandeling nemen.