



PRIVACYREGLEMENT

1. Begripsbepalingen

- 1.1. Persoonsgegevens: elk gegeven dat herleidbaar is tot een natuurlijke persoon.
- 1.2. Zorggegevens: persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van betrokkene, verzameld door een beroepsbeoefenaar in het kader van zijn beroepsuitoefening. Dit geldt ook voor beroepsbeoefenaars in opleiding.
- 1.3. Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van 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 enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- 1.4. Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.
- 1.5. Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens.
- 1.6. 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.
- 1.7. Verantwoordelijke: de natuurlijke persoon, rechtspersoon of het bestuursorgaan dat, alleen of samen met anderen, doel en middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
- 1.8. Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
- 1.9. Betrokkene: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben of zijn vertegenwoordiger.
- 1.10. Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
- 1.11. Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt (bijvoorbeeld bij een verwijzing).
- 1.12. Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene aanvaardt dat op hem betrekking hebbende persoonsgegevens worden verwerkt.
- 1.13. Het College Bescherming Persoonsgegevens: het College dat door de landelijke overheid is ingesteld om er op toe te zien dat de verwerking van persoonsgegevens conform de wet geschiedt.

2. Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

Het gaat zowel om persoonsgegevens die op papier staan als om elektronisch opgeslagen persoonsgegevens.

3. Doel

- 3.1. Het doel van dit reglement is om een praktische uitwerking te geven aan de bepalingen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens, verder te noemen WBP;
- 3.2. Dit reglement is van toepassing binnen GewoonZeS en heeft betrekking op alle verwerkingen van persoonsgegevens.

4. Vertegenwoordiging

Mensen met een ziekte of handicap of kinderen onder een bepaalde leeftijd zijn mogelijk niet in staat zijn om zelfstandig hun rechten uit te oefenen, in welk geval ruimte bestaat voor optreden door een vertegenwoordiger. De verantwoordelijke houdt zich bij de toepassing van de WBP aan de volgende aan de WGBO (Wet op de Geneeskundige behandelingsovereenkomst) ontleende regels:

- 4.1. Indien de betrokkene jonger is dan 12 jaar, treden de ouders of voogd, die het ouderlijk gezag uitoefenen, in de plaats van de betrokkene;
- 4.2. Dit geldt eveneens voor de betrokkene die de leeftijd van 12 jaar tot 18 jaar heeft en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen;
- 4.3. Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van 12 tot 16 jaar valt en in staat is tot redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders of voogd op;
- 4.4. Een betrokkene van 16 jaar en ouder die in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is geheel handelingsbekwaam en hoeft zich niet te laten vertegenwoordigen;
- 4.5. Indien de betrokkene ouder is dan 18 jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treedt in volgorde als hieronder weergegeven, als vertegenwoordiger op:
- 4.6. De curator of mentor: indien betrokkene onder curatele staat of er ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld;
- 4.7. De persoonlijk gemachtigde: indien betrokkene een bepaalde persoon schriftelijk gemachtigd heeft;
- 4.8. Echtgenoot of levensgezel: indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt;
- 4.9. Een kind, broer of zus van betrokkene: indien de echtgenoot of levensgezel ontbreekt of niet wenst op te treden;
- 4.10. De persoon die in de plaats treedt van de betrokkene, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de betrokkene zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken;
- 4.11. Indien een vertegenwoordiger optreedt namens de betrokkene, komt de verantwoordelijke zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet en dit reglement na jegens deze vertegenwoordiger.

5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

Teneinde de verwerking van persoonsgegevens te voorzien van een rechtmatige basis zal GewoonZeS zich aan de volgende regels houden:

- 5.1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt (conform artikel 6 van de WBP);
- 5.2. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen (conform artikel 9 van de WBP);
- 5.3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn (conform artikel 11 van de WBP). Dit betekent dat de registratie van de persoonsgegevens moet passen binnen het voor die registratie omschreven doel, alsmede dat de aard en de omvang van de verzamelde gegevens dusdanig is, dat het doel van de registratie daarmee wordt bewerkstelligd;
- 5.4. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens. Zijn handelwijze met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt beperkt door dit reglement. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement;
- 5.5. De verantwoordelijke heeft de plicht ervoor zorg te dragen dat een niet aan zijn rechtstreeks gezag onderworpen bewerker van de persoonsgegevens zich contractueel gebonden weet aan dit reglement.

6. Verwerking van persoonsgegevens binnen GewoonZeS en informeren van betrokkene

- 6.1. Persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid, handicap of beperking mogen slechts worden verwerkt indien de betrokkene voor deze verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend.
GewoonZeS maakt uitsluitend gebruik van persoonsgegevens waar de betrokkene toestemming voor heeft gegeven.
De verantwoordelijke informeert elke betrokkene die ingeschreven staat over de wijze waarop GewoonZeS met de persoonsgegevens omgaat. Voor uitwisseling van persoonsgegevens tussen medewerkers van GewoonZeS is geen expliciete toestemming van betrokkene vereist voor zover deze uitwisseling van belang is voor de uitvoering van de overeenkomst tussen betrokkene en GewoonZeS.

7. Verstrekken van persoonsgegevens aan derden

- 7.1. Voor de verwerking van persoonsgegevens die bestaat uit het verstrekken van persoonsgegevens aan personen buiten GewoonZeS of aan andere instellingen is de toestemming van betrokkene vereist. Voor de gevallen waarin aan dit vereiste niet hoeft te voldaan volgt GewoonZeS de regeling in de WGBO (art. 7:457 BW). Dit betekent dat geen toestemming is vereist indien de verstrekking plaatsvindt op grond van een wettelijk voorschrift (lid 1), aan de vertegenwoordiger van de betrokkene of aan anderen die rechtstreeks zijn betrokken bij de uitvoering van de overeenkomst met betrokkene als bedoeld in lid 2 van art. 7:457 BW.

8. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

- 8.1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens (recht op inzage);
- 8.2. De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt;
- 8.3. Recht op inzage kan worden geweigerd of beperkt als het een onevenredig nadeel voor een derde met zich meebrengt (bijvoorbeeld wanneer zich in het dossier ook persoonsgegevens van familieleden bevinden). Een besluit tot weigering of beperking van inzage en afschrift wordt genomen door de directie van GewoonZeS.
- 8.4. Voor verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht (zie Besluit kostenvergoeding rechten betrokkene WBP, artikel 35 WBP).

9. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens

- 9.1. Op uitdrukkelijk verzoek van de betrokkene worden de verzamelde persoonsgegevens aangevuld, gecorrigeerd, afgeschermd voor derden of verwijderd/vernietigd;
- 9.2. De betrokkene kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen. Correcties moeten door GewoonZeS worden doorgegeven aan derden, indien zij de onjuiste gegevens hebben ontvangen;
- 9.3. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijke verzoek tot aanvulling, correctie, afscherming of verwijdering/vernietiging in hoeverre hij daaraan wil voldoen. Niet gehonoreerde verzoeken worden schriftelijk gemotiveerd;
- 9.4. Een gehonoreerd verzoek tot verwijdering/vernietiging van gegevens wordt binnen drie maanden na honorering uitgevoerd.

10. Beveiliging

De WBP verplicht de verantwoordelijke technische- en organisatorische maatregelen te nemen om persoonsgegevens tegen onbevoegde inzage te beschermen.

De volgende bepalingen gelden ter beveiliging van persoonsgegevens:

- 10.1. Er worden niet meer persoonsgegevens verzameld dan nodig zijn voor het doel van de verzameling;
- 10.2. Alleen direct betrokken medewerkers hebben inzage in persoonsgegevens;
- 10.3. Alle persoonsgegevens zijn opgeborgen in afsluitbare kasten, laden, ruimten;
- 10.4. Elektronisch opgeslagen persoonsgegevens zijn alleen na ingeven van een persoonlijk wachtwoord in te zien;
- 10.5. Elektronisch opgeslagen gegevens worden versleuteld verzonden;
- 10.6. Medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht betreffende persoonsgegevens. In dit kader wordt onder de term 'medewerkers' eveneens begrepen: invalkrachten en stagiaires. Hierbij geldt de aanvullende bepaling dat op de verantwoordelijke de verantwoordelijkheid rust deze categorie medewerkers expliciet en nadrukkelijk bekend te maken met het van kracht zijn van dit reglement.

11. Klachten

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, kan hij zich wenden tot:

- 11.1. De verantwoordelijke;
- 11.2. De leidinggevende van de verantwoordelijke, waarbij de interne klachtenregeling van GewoonZeS van toepassing is;
- 11.3. Het College bescherming persoonsgegevens, met een verzoek een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Wet bescherming persoonsgegevens, dan wel gebruik te maken van de in hoofdstuk 8 van de WBP neergelegde beroepsmogelijkheden.

12. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

- 12.1. Wijzigingen van het reglement worden aangebracht door verantwoordelijke;
- 12.2. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen;
- 12.3. Dit reglement is van kracht per bestuursbesluit en bij de verantwoordelijke in te zien;
- 12.4. Desgewenst kunnen gebruikers en cliënten tegen kostprijs (kopieer en verzendkosten) een afschrift van dit reglement opvragen.

Jouw rechten m.b.t. privacy



Recht om in te zien:

Jij mag weten welke informatie GewoonZeS over jou vastlegt. Jij mag de informatie ook inzien.

Recht om te wijzigen:

Jouw persoonsgegevens moeten kloppen. Als dat niet zo is dan past GewoonZeS deze aan.

Recht om vergeten te worden:

Verwijderen van persoonsgegevens kan als GewoonZeS jouw gegevens niet meer nodig heeft om jou te begeleiden. Bijvoorbeeld als je verhuisd bent.

Recht om gegevens over te dragen:

GewoonZeS moet jouw gegevens op jouw verzoek overdragen aan een derde partij. Je kan hiervoor een verzoek indienen.

Recht op informatie:

GewoonZeS informeert jou over wat er met je persoonsgegevens gebeurt. Jouw persoonsgegevens worden bijvoorbeeld opgeslagen in Qurentis zorgdossier.