

Privacyreglement



Adresgegevens

Naam organisatie: Visite Zonder Zorgen

Straat: Zuiderlicht 393

Postcode/plaats: 1705 TV, Heerhugowaard

Telefoonnummer: 085-0702544

E-mail: welkom@visitezonderzorgen.nl

Website: www.visitezonderzorgen.nl

Contactpersoon: Mevrouw Ramona van den Berg

De AVG is de nieuwe wet ter bescherming van privacy en persoonsgegevens. Op grond van deze wet heeft een organisatie die met persoonsgegevens werkt bepaalde plichten en heeft degene van wie de gegevens zijn bepaalde rechten. Sinds 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat in de hele Europese Unie (EU) dezelfde privacywetgeving geldt. De wet bescherming persoonsgegevens (WBP) geldt niet meer.

Bij Visite Zonder Zorgen kunnen diverse persoonsgegevens van u verwerkt worden. Dit is noodzakelijk om uw zorg te kunnen leveren en nodig voor het financieel afhandelen van de zorg. Daarnaast kan verwerking noodzakelijk zijn voor bijvoorbeeld de bestrijding van ernstige gevaar voor uw gezondheid of ter voldoening aan een wettelijke verplichting.

Om zorg en diensten te kunnen (laten) verlenen van hoge kwaliteit zijn betrouwbaarheid en veiligheid voor Visite Zonder Zorgen belangrijke factoren.

De directie van Visite Zonder Zorgen heeft ter bescherming van de privacy van de cliënten een reglement en protocol opgesteld waarmee voldaan wordt aan de regels voor de registratie van persoonsgegevens en de verwerking daarvan. In dit reglement zijn tevens de rechten van betrokkenen met betrekking tot registratie van hun persoonsgegevens opgenomen. De directie van Visite Zonder Zorgen geeft hierbij uitvoering aan de wettelijk vereisten zoals onder andere vastgelegd in:

- de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
- de Wet langdurige zorg (Wlz)
- de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo)
- de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO)

De behoefte aan, en het recht op, privacy en veiligheid van (gegevens) van betrokkenen, daarvan is Visite Zonder Zorgen zich volkomen bewust. De bescherming en het waarborgen van de privacy van betrokkenen ziet de directie van Visite Zonder Zorgen dan ook als hun verantwoordelijkheid.

BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

In deze regeling wordt verstaan onder:

De wet : Vanaf 25 mei 2018 de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

Zorggegevens: persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.

Verwerking persoonsgegevens: elke handeling of elke geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder 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 vernietiging van gegevens.

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

Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens.

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.

Verantwoordelijke: de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

Beheer: degene die is belast met de verantwoording over de uitvoering; het verzamelen, bewerken en verstrekken van gegevens.

Gebruiker: degene die bevoegd is tot het invoeren, muteren, dan wel inzien van gegevens.

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

Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft; indien de betrokkene een wettelijk vertegenwoordiger heeft, kunnen de rechten van de geregistreerde ingevolge dit reglement door de wettelijk vertegenwoordiger worden uitgeoefend.

Derde: ieder, niet zijnde de cliënt, de bestuurder van Visite Zonder Zorgen die gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken.

Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.

Toestemming van betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

Klachtenprocedure: binnen Visite Zonder Zorgen geldende Klachtenregeling, waarbij cliënten en hun vertegenwoordigers conform de Wet Kwaliteit Klachten en Geschillen Zorg een klacht of ontevredenheid aan de zaak kunnen stellen en zich daarbij kunnen wenden tot het juiste orgaan, wanneer Visite Zonder Zorgen in de ogen van betrokkene een klacht niet naar tevredenheid van de betrokkene heeft afgehandeld.

Artikel 1 Bereik

1. Dit reglement is van toepassing op het geheel of gedeeltelijke geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, evenals de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die beschermd zijn om daarin te worden opgenomen.
2. Dit reglement is van toepassing binnen Visite Zonder Zorgen en heeft betrekking op de verwerking van persoonsgegevens van voornamelijk cliënten, maar kan ook van toepassing zijn op medewerkers.

Artikel 2 Doel

1. Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven van de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De registratie van persoonsgegevens heeft uitsluitend tot doel relevante gegevens op te slaan en te leveren voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn.
2. De doeleinden waarvoor binnen Visite Zonder Zorgen gegevens worden verzameld en verwerkt, staan uitdrukkelijk vermeld in de Algemene leveringsvoorwaarden en de Zorgverleningsovereenkomst

Artikel 3 Toestemming

1. Aan de betrokkene en/of de wettelijke vertegenwoordiger 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 relevante instanties.
2. Een kopie van de schriftelijke toestemming wordt op verzoek meegezonden bij schriftelijke rapportages of bij een verzoek om inlichtingen betreffende een betrokkene.
3. Een toestemming kan door de betrokkene, diens schriftelijk gemachtigde of zijn wettelijke vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

Artikel 4 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 zorg voor de persoonsregistratie op aan een of meer medewerkers, welke werkzaam is/zijn voor de verantwoordelijke. De medewerker 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);
- Cliënt-/medewerker nummer, iedere cliënt en medewerker heeft een uniek registratienummer voor de relatie die met betrokkene bestaat;
- Identificatienummer/burger servicenummer (BSN), gebruik van dit nummer is verplicht om gegevens tot de betrokkene uit te wisselen bij het uitwisselen met bijvoorbeeld zorgkantoor, zorgverzekeraar, belastingdienst of andere zorgaanbieders;
- Adres en telefoonnummer;
- Geboortedatum, geboorteplaats, geslacht en burgerlijke staat;
- Zorginhoudelijke gegevens: medisch/specialistische, gedrag gerelateerde, sociaal/maatschappelijke en verpleegkundige/begeleiding- gegevens worden gebruikt voor het vaststellen, toetsen, volgen en uitvoeren van de individuele zorg- en dienstverlening. Hieronder wordt (indien van toepassing) tevens verstaan:
 - Aard van toegepaste vrijheid beperkende middelen of maatregelen voor cliënt, datum, duur, reden, wiens verantwoordelijkheid en de betreffende woning: Het vastleggen van deze gegevens is nodig om vrijheid beperkende middelen of maatregelen te kunnen toepassen en om te kunnen verantwoorden waarom deze maatregelen noodzakelijk zijn;
 - Toegediende medicatie. Visite Zonder Zorgen verstrekt geen medicatie, heeft echter wel een signalerende functie.
 - Omschrijving en aard van incidenten met betrekking tot cliënten of medewerkers, getroffen maatregelen en schade/letsel;
 - Omschrijving en toedracht van (seksueel) misbruik met betrekking tot een persoon, en ondernomen actie n.a.v. het misbruik. Deze gegevens zijn nodig ten behoeve van de verplichte landelijke Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de Leidraad veilige zorgrelatie en naleving hiervan inclusief afhandeling, nazorg en preventie.
- Financiële en administratieve gegevens zoals vanuit welk bankrekeningnummer aan de financiële verplichtingen voldaan wordt.

2. In de registratie van de persoonsgegevens kunnen voorts de navolgende gegevens worden opgenomen:

- Gegevens betreffende een verzekeringsmaatschappij;
- Gegevens betreffende zorgverleners, een zorginstelling, zorgverzekeraar, zorgkantoor en/of uitvoeringsinstelling.

Artikel 6 Rechtmatige verwerking

1. Persoonsgegevens worden op een transparante wijze en in overeenstemming met de wet en dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Het registreren van persoonsgegevens vindt uitsluitend plaats in zoverre zulks noodzakelijk is voor een verantwoorde zorgverlening aan betrokkenen.
3. Persoonsgegevens dienen – gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt – toereikend en ter zake dienend te zijn; er dienen niet meer persoonsgegevens te worden verzameld of verwerkt dan voor het doel van de registratie nodig is.
4. Persoonsgegevens van betrokkenen worden slechts verwerkt indien:
 - de betrokkene hiertoe ondubbelzinnig zijn toestemming heeft verleend;
 - de gegevens 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.

Artikel 7 Verwerking van persoonsgegevens

1. De verwerking vindt plaats door hulp- of dienstverleners, voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene, dan wel beheer van desbetreffende instelling of beroepspraktijk noodzakelijk is.
2. De verwerking geschiedt met uitdrukkelijke toestemming noodzakelijk is.
3. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats ten behoeve een juiste en doelmatige zorgverlening door Visite Zonder Zorgen teneinde productiegegevens te kunnen vastleggen, voor de financiële afhandeling van de geleverde zorg en voor statistische doeleinden ter zake van de zorgverlening door Visite Zonder Zorgen.

Artikel 8 Verstrekking van persoonsgegevens

1. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden geschiedt in beginsel niet anders dan na toestemming van betrokkene of diens vertegenwoordiger, behoudens een daartoe strekkend wettelijk voorschrift of de noodtoestand.
2. Indien verantwoordelijke zonder toestemming van betrokkene en diens wettelijke vertegenwoordiger persoonsgegevens aan derden verstrekt, stelt verantwoordelijke betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger daarvan onverwijld in kennis, tenzij dit gevaar oplevert voor personen en/ of zaken.
3. Persoonsgegevens worden uitsluitend verstrekt aan personen werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke die deze in het kader van hun taak oefening c.q. dienstverlening mogen ontvangen en indien zulks in overeenstemming is met de in artikel 7 vermelde doeleinden.
4. Aan derden worden persoonsgegevens uitsluitend verstrekt indien zulks noodzakelijk is op grond van een 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, het College voor zorgverzekeringen (CVZ) en het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (Ministerie van VWS).

Artikel 9 Toegang tot de registratie van persoonsgegevens

1. Uitsluitend personen binnen Visite Zonder Zorgen van de verantwoordelijke die daartoe zijn aangewezen door bestuur/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 bestuur/directie, gedragsdeskundige, kwaliteitscoördinator en de manager van de verantwoordelijke. Voor iedere gebruiker geldt een specifieke bevoegdheid het aanzien van het invoeren, wijzigen en verwijderen van gegevens. Bovendien heeft iedere gebruiker zich en aanzien van de persoonsgegevens schriftelijk tot geheimhouding verplicht.
3. Derden hebben toegang tot de registratie van persoonsgegevens indien zulks noodzakelijk is op grond van wettelijke voorschrift. Bovendien kan een externe accountant toegang worden verleend indien zulks ten uitvoer van diens opdracht noodzakelijk is.

Artikel 10. Bewaring persoonsgegevens

1. De persoonsgegevens van een betrokkene vallend onder de WGBO worden gedurende 15 jaar bewaard te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs nodig is voor een goede zorgverlening.
2. De gegevens niet vallend onder het eerste lid van dit artikel worden niet langer bewaard dan nodig is.

3. Medicatie toedieningslijsten dienen 2 jaar bewaard te worden. Visite Zonder Zorgen verstrekt geen medicatie. De cliënt is verplicht de lijsten zelf in het cliëntdossier te bewaren.
4. Binnen 1 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.
5. Financiële gegevens worden 7 jaar bewaard na vervaarding.
6. Personeelsgegevens worden 2 jaar na einde dienstverband bewaard.

Artikel 11 Recht op inzage

1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de verwerkte gegevens die op zijn persoon betrekking hebben en mag hiervan een kopie ontvangen.
2. De verantwoordelijke deelt eenieder op diens verzoek – zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek – schriftelijk mee of persoonsgegevens worden verwerkt die hem betreffen.
3. De verantwoordelijke kan weigeren aan een verzoek te voldoen indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:
 - De opsporing en vervolging van strafbare feiten;
 - De bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.

Artikel 12 Recht op correctie, aanvulling, verwijdering

1. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de verantwoordelijke over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming (vergeetrecht) van de over de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend zijn of meer omvatten dan voor het doel van de registratie nodig is, dan wel anderszins in strijd met wettelijke voorschrift worden verwerkt. Het verzoek van betrokkene bevat de aan te brengen wijzigingen.
2. De verantwoordelijke deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of geheel wil voordoen, motiveert hij dat. Verzoeker heeft in dit verband de mogelijkheid zich te wenden tot de klachtenfunctionaris van de verantwoordelijke.
3. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming binnen 14 werkdagen, en wanneer dit redelijkerwijs niet mogelijk blijkt ander zo mogelijk nadien, wordt uitgevoerd.

Artikel 13 Datalekken

Er is sprake van een datalek als persoonsgegevens terecht komen op een plek waar ze niet behoren te zijn, bv. doordat ze verloren zijn geraakt of door onbevoegden kunnen worden ingezien, of niet op de juiste manier vernietigd zijn. Visite Zonder Zorgen doet er alles aan om datalekken zoveel mogelijk te voorkomen. Dat doen wij door voortdurend aandacht te vragen via werkoverleggen en nieuwsbrieven voor onze medewerkers. Mocht er toch sprake zijn van een datalek, dan wordt dit gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Wanneer het datalek een hoog risico meebrengt voor de rechten en vrijheden van betrokkene(n) brengt Visite Zonder Zorgen de personen hiervan schriftelijk op de hoogte. Als u het vermoeden heeft dat er sprake is van een datalek van uw persoonsgegevens kunt u hiervan een melding maken bij Visite Zonder Zorgen. U kunt zich hiervoor contact opnemen met Kantoor tel. nr.: 085-0702544 of via welkom@visitezonderzorgen.nl

Artikel 14 Klachten of uitingen van ongenoegen

1. In het geval een betrokkene van mening is dat de verantwoordelijke dit reglement niet juist naleeft of op enige andere wijze een klacht of onvrede heeft ter zake van de opgenomen persoonsgegevens kan betrokkene schriftelijk zijn klacht indienen bij Visite Zonder Zorgen. De afhandeling van klachten wordt beschreven in de klachtenprocedure van Visite Zonder Zorgen en in het klachtenreglement waar Visite Zonder Zorgen bij is aangesloten, de Wkkgz. De klachtenprocedure en het klachtenreglement vindt u op hun en onze website.

2. Indien een betrokkene – al dan niet na behandeling van diens klacht of onvrede bij 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 de Autoriteit Persoonsgegevens. Voor de wijze waarop zulks geschiedt wordt verwezen naar de website van de Autoriteit Persoonsgegevens: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/> dan wel kan betrokkende een brochure c.q. inlichtingen opvragen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

3. Als er sprake is van een aangekondigde of lopende klacht volgens bovenstaande beschrijving, kunnen wij niet aan verzoeken doen tot correctie en verwijdering van het dossier in verband met mogelijk gevraagd verweer.

Artikel 15. Website Visite Zonder Zorgen

Website bezoek

1. Visite Zonder Zorgen maakt gebruik van zogenaamde Cookies om bij te houden hoe bezoekers de website van Visite Zonder Zorgen gebruiken. De Cookies die Visite Zonder Zorgen gebruikt maken geen inbreuk op uw privacy, maar zijn noodzakelijk voor de technische werking van onze website en uw gebruiksgemak. De informatie over gebruik van onze website door cliënten onderzoeken wij zodat wij onze diensten en website op gebruik behoeften en -wensen kunnen afstemmen. Google heeft geen toestemming de verkregen

statistische informatie te gebruiken voor andere Googlediensten en de IP-adressen worden geanonimiseerd. Uw privacy is op deze wijze geborgd.

2. In het kader van onze onlinedienstverlening legt Visite Zonder Zorgen gegevens vast bijvoorbeeld wanneer u gebruik van onze website om vragen te stellen of opmerkingen te maken. Hierdoor is het mogelijk dat u bepaalde persoonsgegevens van uzelf dient te verstrekken (bijvoorbeeld bij het digitaal invullen van het klachtformulier) of deze op eigen initiatief verstrekt. Uw gegevens worden niet aan derden verstrekt, tenzij Visite Zonder Zorgen daartoe verplicht is op grond van de wet, een rechtelijke uitspraak of u hiermee heeft ingestemd.

3. Op de website van Visite Zonder Zorgen treft u een aantal hyperlinks aan naar andere websites. Visite Zonder Zorgen kan geen verantwoordelijkheid dragen met betrekking tot de omgang door die partijen met uw gegevens. Wij raden u aan hiervoor het Privacyreglement, indien aanwezig, te lezen van de organisatie die u bezoekt.

4. Dit Privacyreglement is afgestemd op het gebruik van en de mogelijkheden op onze website. Eventuele aanpassingen en/of veranderingen van deze site en/ of wijzigingen in wet- en regelgeving, kunnen leiden tot wijzigingen in dit Privacyreglement. Het is daarom raadzaam om regelmatig dit Privacyreglement te raadplegen. Cookies uitzetten De meeste browsers zijn standaard ingesteld om cookies te accepteren, maar u kunt uw browser opnieuw instellen om alle cookies te weigeren of om aan te geven wanneer een cookie wordt verzonden. Het is echter mogelijk dat sommige functies en –services, op onze website, niet correct functioneren als cookies zijn uitgeschakeld in uw browser. Alle informatie die eerder is opgeslagen kunt u via de instellingen van uw browser verwijderen.

Artikel 16 Slotbepaling

1. Iedere betrokkene ontvangt op verzoek een afschrift van dit privacyreglement.
2. Het privacyreglement wordt vastgesteld door directie van Visite Zonder Zorgen en kan te allen tijde door haar gewijzigd worden.
3. In alle gevallen waarin dit privacyreglement niet voorziet beslist de directie van Visite Zonder Zorgen.
4. Dit privacyreglement treedt in werking met ingang van 25 mei 2018.