

Privacyreglement cliënten

van

STICHTING



Reglement ter bescherming van persoonsgegevens van cliënten binnen Stichting AmbuZorg in het kader van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming van 16 mei 2018.

1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement worden verstaan onder:

1. **Persoonsgegevens:** Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.
2. **Verwerking:** Iedere handeling of ieder geheel van handelingen dat ten aanzien van persoonsgegevens wordt uitgevoerd. Hieronder vallen o.a. verzamelen, vastleggen, bewaren, in verband brengen, raadplegen, verstrekken, afschermen of vernietigen. Onder verwerking wordt eveneens het gehele samenhangende proces verstaan dat een bepaald soort persoonsgegevens onder verantwoordelijkheid van de organisatie doormaakt, vanaf het moment van verzamelen tot en met vernietigen.
3. **Cliënt:** De natuurlijke persoon van wie de persoonsgegevens worden verwerkt teneinde de verantwoordelijke instellingen in staat te stellen aan deze persoon hulp- en zorgdiensten te verlenen of op korte termijn te gaan verlenen.
4. **Persoonsregistratie:** Een samenhangende, systematische verzameling van op cliënt betrekking hebbende gegevens, waaronder medische of psychologische gegevens, die automatisch wordt gevoerd, of met het oog op doeltreffende raadpleging handmatig is aangelegd in het kader van hulp- en/of dienstverlening aan cliënten.
5. **Medische of psychologische gegevens:** Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van cliënt, verzameld door een (extern) beroepsbeoefenaar op het gebied van (geestelijke) gezondheidszorg in het kader van de adequate begeleiding van deze cliënt.
6. **Gebruiker van de persoonsregistratie:** Medewerker van verantwoordelijke instellingen die bevoegd is persoonsgegevens te registreren, te muteren of in te zien.
7. **Bewerker van persoonsregistratie:** Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt zonder rechtstreeks aan het gezag van deze verantwoordelijke onderworpen te zijn. De bewerker beperkt zich tot het verwerken van persoonsgegevens zonder zeggenschap te hebben over het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens.
8. **Verantwoordelijke:** (Rechts)personen die in gezamenlijkheid het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststellen. In dit geval Stichting AmbuZorg.
9. **Koepelorganisatie:** Overkoepelende, door de overheid geïnitieerde of erkende organisaties, waarbinnen hulp- en zorgverlenende organisaties zijn georganiseerd.

Artikel 2 Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing binnen Stichting AmbuZorg en heeft betrekking op de in artikel 4 genoemde verwerkingen.

Artikel 3 Doelstellingen

Doelstelling van de persoonsregistratie is:

1. **Dagelijkse bedrijfsvoering:** De ondersteuning van een geïntegreerde, vraaggerichte en flexibele hulp- en zorgverlening aan de cliënten.
2. **Beleid en beheer:** Het ondersteunen van de (strategische) bedrijfsvoering van Stichting AmbuZorg en het genereren van kennis, beleid en aanbod.
3. **Verantwoording:** Het mogelijk maken dat de verantwoordelijke instellingen in staat zijn verantwoording af te leggen aan overheden, subsidiegevers en financiers overeenkomstig vigerende (wettelijke) voorschriften.
4. **Genereren van gegevens ten behoeve van koepelorganisaties:** Het mogelijk maken dat de verantwoordelijke instellingen geanonimiseerde en ter zake geordende gegevens genereert ten behoeve van de verwerking daarvan door koepelorganisaties met het oog op de maatschappelijke signalering aan de overheid of koepelorganisaties.
5. **Historisch, statistisch en wetenschappelijk onderzoek:** Het mogelijk maken van historisch, statistisch of wetenschappelijk onderzoek, onder voorwaarde dat er passende maatregelen zijn genomen om te waarborgen dat de gegevens alleen voor deze specifieke doeleinden worden gebruikt.
6. **Wettelijke verplichtingen:** Het mogelijk maken dat de verantwoordelijke instellingen kunnen voldoen aan wettelijke verplichtingen.

2 Verwerking van gegevens

Artikel 4: verwerkingen van persoonsgegevens

In de persoonsregistratie worden, voor zover noodzakelijk in het kader van de in artikel 3 genoemde doelen, de volgende persoonsgegevens van cliënten vastgelegd en verwerkt:

4.1 Basisgegevens

Naam, evt. meisjesnaam, (post)adres, woonplaats, telefoonnummer(s), geslacht, burgerlijke staat, burgerservicenummer, geboorteplaats en geboortedatum of leeftijd, beroep of functie, nationaliteit en verblijfsstatus.

4.2 Begeleidingsgegevens

Gegevens betreffende verleende en nog te verlenen hulp en zorg, alsmede de gegevens die in verband daarmee nodig zijn zoals gegevens betreffende de woon- en leefsituatie, opleidingsniveau, geestelijke of medische gegevens, medicijngebruik, diëten, verslavingsgegevens, indicatiestellinggegevens, strafrechtelijke gegevens, notities, verslagen en rapportages van gebruikers van persoonsregistratie, verblijfsgegevens, verwijzers en doorverwijzingen, contactadressen.

4.3 Financiële gegevens

Periodieke en eenmalige inkomens- en uitgavengegevens, schulden, gegevens betreffende schuldbemiddeling, financiële afspraken en andere voor budgetbeheer noodzakelijke gegevens.

4.4 Evaluatiegegevens

Tevredenheidsmeetgegevens, doelmetingen (geplande en behaalde resultaten), evaluatie van het aanbod.

4.5 De verwerking van bijzondere gegevens

- Gegevens betreffende etniciteit worden alleen vastgelegd en verwerkt met het doel bepaalde etnische of culturele minderheidsgroepen een bevoorrechte positie toe te kennen teneinde feitelijke ongelijkheden op te heffen of te verminderen, voor zover dit voor het doel noodzakelijk is en de gegevens slechts betrekking hebben op het geboorteland van de cliënt, diens ouders of grootouders, danwel op andere, bij wet vastgestelde, criteria op grond waarvan kan worden vastgesteld of iemand tot een minderheidsgroep als hier bedoeld behoort en de betrokkene daartegen geen [schriftelijk] bezwaar heeft gemaakt.
- Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van cliënten worden alleen vastgelegd en verwerkt voor zover dit in aanvulling op (gezondheids)gegevens noodzakelijk is in het kader van de hulp- en zorgverlening aan de cliënt of voor zover dit noodzakelijk is met het oog op de geestelijke verzorging van de cliënt, tenzij deze cliënt [schriftelijk] bezwaar heeft gemaakt tegen verwerking.
- Strafrechterlijke gegevens van cliënten worden alleen vastgelegd en verwerkt voor zover dit in aanvulling op (gezondheids)gegevens noodzakelijk is in het kader van de hulp- en zorgverlening aan de cliënt of voor zover dit noodzakelijk is ter beoordeling van een verzoek van de cliënt om aan hem of haar hulp- en zorgdiensten te verlenen.
- In de persoonsregistratie wordt het sociaal fiscaalnummer uitsluitend vastgelegd en verwerkt voor zover dit noodzakelijk is ter uitvoering van de belasting- of sociale zekerheidswetgeving, of andere wettelijke voorschriften.

4.6 Persoonsgegevens van derden

In de persoonsregistratie worden alleen persoonsgegevens verwerkt van personen, niet zijnde cliënten, vastgelegd en verwerkt, voor zover deze personen in een directe relatie staan tot de cliënt en deze directe relatie relevant is in het kader van de hulp- en zorgverlening aan deze cliënt. Van deze personen worden alleen basisgegevens en gegevens betreffende de aard van de relatie met de cliënt vastgelegd en verwerkt. In andere gevallen worden de gegevens alleen met uitdrukkelijke toestemming van de betrokken cliënt verwerkt. Als de cliënt minderjarig is en de leeftijd van zestien jaar nog niet heeft bereikt, of onder curatele is gesteld, dient de toestemming te worden gegeven door de wettelijke vertegenwoordiger van de cliënt.

Praktische werkwijze

Artikel 5 Intern gegevensgebruik

5.1 Bevoegdheid gebruiker

Om toegang te verkrijgen tot bepaalde in de persoonsregistratie vastgelegde gegevens, dient de gebruiker daartoe uit hoofde van functie door de verantwoordelijke bevoegd te worden geacht. Hetzelfde geldt voor het verzamelen en vastleggen van nieuwe gegevens, het wijzigen en verwijderen van vastgelegde gegevens, alsmede voor andere verwerkingen.

5.2 Beperking bevoegdheid

Een gebruiker wordt alleen bevoegd geacht tot het verkrijgen van toegang tot gegevens of voor andere verwerkingen voor zover dit noodzakelijk is in het kader van de hulp- en zorgverlening aan de betrokken cliënten.

5.3 Gebruik werkaantekeningen

(Werk)aantekeningen die gedurende een dienst worden gemaakt, zijn bestemd voor de betrokken medewerker of diens directe collega's. Deze worden bewaard zolang ze relevant zijn voor de directe uitoefening van werkzaamheden.

Artikel 6 Geheimhouding en beveiliging

Gebruikers zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens van cliënten waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover mededeling voortvloeit uit de hulp- en zorgverlening aan betrokken cliënten of voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht.

Artikel 7 Verstrekking van gegevens aan derden

7.1 Gegevens betreffende de gezondheid

De in de persoonsregistratie vastgelegde en verwerkte gegevens betreffende de gezondheid van cliënten kunnen aan andere hulpverleners, instellingen voor gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening worden verstrekt:

- Voor zover de verstrekking noodzakelijk is in het kader van de hulp- en zorgverlening aan de betrokken cliënt; of
- Voor zover de verstrekking noodzakelijk is in het kader van de werkzaamheden of de hulpverleners en instellingen waaraan de gegevens worden verstrekt.

7.2 Bijzondere gegevens

De in de persoonsregistratie vastgelegde en verwerkte gegevens betreffende de etniciteit of levensovertuiging of strafrechtelijke gegevens van cliënten kunnen aan andere hulpverleners, instellingen voor gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening worden verstrekt voor zover verstrekking noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van (gezondheids)gegevens, met het oog op een goede hulp- en zorgverlening aan de betrokken cliënt.

7.3 Overige gegevens

De overige in de persoonsregistratie vastgelegde en verwerkte gegevens kunnen aan derden worden verstrekt:

- Voor zover verstrekking noodzakelijk is in het kader van de uitvoering of totstandbrenging van (zorg)overeenkomsten waarbij de betrokken cliënt partij is; of
- Voor zover verstrekking noodzakelijk is ter nakoming van wettelijke verplichtingen waaraan de verantwoordelijke instellingen onderworpen zijn; of
- Voor zover de verstrekking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokken cliënt; of
- Voor zover de verstrekking noodzakelijk is in verband met een goede taakvervulling van het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt; of
- Voor zover de verstrekking noodzakelijk is ter behartiging van gerechtvaardigde belangen van verantwoordelijke instellingen of de derde, tenzij de belangen van de betrokken cliënt bij bescherming van diens persoonlijke levenssfeer prevaleren.

In andere gevallen worden de gegevens alleen met uitdrukkelijke toestemming van de betrokken cliënt verwerkt. Als de cliënt minderjarig is en de leeftijd van zestien jaar nog niet heeft bereikt, of onder curatele is gesteld, dient de toestemming te worden gegeven door de wettelijke vertegenwoordiger van de cliënt.

7.4 Vastlegging verstrekkingen

Van iedere verstrekking wordt vastgelegd de datum van de verstrekking, de identiteit van de derde en een omschrijving van de verstrekte gegevens. Deze gegevens worden één jaar bewaard.

Artikel 8 Bewaartermijnen

De in de persoonsregistratie vastgelegde gegevens van een cliënt worden bewaard zolang als aan deze cliënt hulp- en zorg verleend wordt.

Na beëindiging van de hulp- zorgverlening, worden de gegevens nog gedurende tien jaar bewaard, tenzij:

- De verantwoordelijke instelling op gemotiveerd schriftelijk verzoek van de betrokken cliënt de gegevens eerder heeft verwijderd; of
- De verwezenlijking van de doelstellingen van de persoonsregistratie noodzakelijk maakt dat gegevens langer worden verwerkt.

3 Rechten en plichten

Artikel 9 Informatieverstrekking

9.1 Indien persoonsgegevens verkregen worden bij de cliënt, deelt de verantwoordelijke, of de gebruiker namens deze, informatie mede betreffende de identiteit van verantwoordelijke en doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens bestemd zijn, als omschreven in artikel 4.

9.2 Indien gegevens op een andere manier verkregen worden deelt de verantwoordelijke de betrokkene deze informatie mede tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning kost. In dat geval legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast.

Artikel 10 Rechten van cliënten

10.1 Recht op inzage

Op schriftelijk verzoek van de cliënt deelt de begeleider aan de cliënt mede welke hem of haar betreffende persoonsgegevens in de registratie worden verwerkt. De mededeling bevat een volledig overzicht daarvan in begrijpelijke vorm, alsmede de doeleinden en categorieën van gegevens, de ontvangers en beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens. Voordat de begeleider deze mededeling doet, overtuigt deze zich van de identiteit van de betrokken cliënt. Hij/zij doet deze mededeling vervolgens uiterlijk vier weken na het verzoek van de betrokken cliënt.

10.2 Recht op correctie

Op schriftelijk verzoek van de cliënt kan de begeleider incorrecte, overbodige of onrechtmatige persoonsgegevens in de registratie aanvullen, verbeteren, afschermen of uit de registratie verwijderen.

Een weigering is met redenen omkleedt. In het verzoek dient de cliënt duidelijk te maken welke gegevens incorrect, overbodig of onrechtmatig zijn, en welke aanvulling, verbetering, afscherming of verwijdering de cliënt wenst.

10.3 Wettelijk vertegenwoordiger

Indien de cliënt minderjarig is en de leeftijd van zestien jaar nog niet heeft bereikt, of onder curatele is gesteld, dienen de verzoeken genoemd in artikelen 9.1 en 9.2 te worden gedaan door de wettelijke vertegenwoordiger van de cliënt.

10.4 Vergoeding voor mededeling

Voor mededeling welke gegevens in de registratie zijn opgenomen kan een vergoeding worden verlangd. De eventuele vergoeding bedraagt ten hoogste € 9,00 (prijspeil mei 2021). Deze vergoeding wordt terugbetaald als naar aanleiding van deze mededeling wordt overgegaan tot aanvulling, verbetering, verwijdering of afscherming van gegevens. Een en ander wordt voorafgaand aan de effectuering van het verzoek aan de vrager kenbaar gemaakt.

10.5 Klachtenregeling

Indien een cliënt of anderszins betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, kan deze zich wenden tot de Manager Bedrijfsvoering. Zo nodig kan deze zich wenden tot de klachtencommissie, op basis van de klachtenreglement van Stichting AmbuZorg.

Artikel 11 Slotbepaling

Dit reglement is te allen tijde in te zien voor cliënten van Stichting AmbuZorg of andere belanghebbenden.