



Privacyreglement

In deze uitgebreidere versie geven we meer gedetailleerde informatie over hoe De Hoven met privacygevoelige gegevens omgaat. Dit betreft gegevens van zowel cliënten als van medewerkers, vrijwilligers, stagiaires en sollicitanten.

Inleiding

Wij vinden het belangrijk u informatie te geven over:

- de persoonsgegevens die wij van u verwerken;
- de manier waarop wij dat doen;
- de verstrekking van gegevens aan anderen;
- hoe lang wij uw gegevens bewaren en hoe wij deze gegevens beveiligen;
- welke rechten u heeft met betrekking tot uw persoonsgegevens, en
- bij wie u terecht kunt met vragen, verzoeken of klachten.

Een **persoonsgegeven** is elke informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Voor u betekent dit dat die informatie direct over u gaat of deze informatie naar u te herleiden is, bijvoorbeeld over uw naam, geboortedatum, adres en telefoonnummer gaan.

Het **verwerken van persoonsgegevens** betreft alle handelingen die wij kunnen uitvoeren met persoonsgegevens, van verzamelen tot en met vernietigen. Dit is dus een heel ruim begrip.

Handelingen die er in ieder geval onder vallen, zijn: het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

Uitgangspunten

De Hoven hanteert de volgende uitgangspunten bij het gebruik van persoonsgegevens.

- Wij verwerken gegevens uitsluitend voor zover dit wettelijk toegestaan is. Met andere woorden: er moet een noodzaak zijn (**legitimiteit**).
- Wij verzamelen gegevens altijd voor een bepaald doel. Dat betekent dat we die gegevens later niet voor ander doel gebruiken dan waarvoor we ze in eerste instantie verzameld hebben (**doelbinding**).
- Om dit bepaalde doel te bereiken hebben we de verzamelde gegevens echt nodig; zonder kan het niet (**subsidiariteit**).
- We verzamelen gegevens steeds in verhouding tot het vastgestelde doel, dus geen onnodige gegevens (**proportionaliteit**).
- We zorgen ervoor dat we de informatie die we verzamelen, opslaan en verwerken juist en volledig is (**integriteit**).
- We bewaren de verzamelde gegevens op een veilige plek (conform NEN-normen) en zorgen voor goede toegangsbeveiliging (**informatieveiligheid**).
- We bewaren gegevens niet langer dan nodig is; daarna worden ze onomkeerbaar vernietigd of geanonimiseerd. Daarbij houden we ons aan de wettelijke bewaartermijnen (**houdbaarheid**).

Gronden waarop wij volgens de wet gegevens mogen verwerken

Wij verwerken persoonsgegevens om een of meerdere van de volgende redenen. Deze zijn in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) genoemd.

- U heeft toestemming gegeven.
- De verwerking is noodzakelijk voor het uitvoeren van onze overeenkomst.

- De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting.
- De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van u of van een ander te beschermen.
- De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of in het kader van het uitoefenen van het openbaar gezag.
- De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de rechtmatige belangen van de verantwoordelijke, behalve wanneer de belangen van de betrokkene voorgaan (uitgezonderd overheidsinstanties).

Gegevens die wij van cliënten verwerken

Zoals gezegd verwerken wij de gegevens die we nodig hebben om ons doel – een goede zorgverlening – te realiseren. Het gaat dan om de volgende gegevens.

1. Algemene persoonsgegevens

Dit zijn: naam, geboortedatum, burgerlijke staat, contactgegevens (ook van contactpersoon en wettelijk vertegenwoordiger), verzekeringsgegevens, verleende zorgproducten, profiel, medische en gedragsgegevens, voor zover relevant voor het kunnen bepalen van de benodigde zorg- en dienstverlening. Deze gegevens gebruiken we voor onze bedrijfsvoering, correspondentie en persoonlijke communicatie; in het bijzonder voor de instandhouding van de dienstverlening en externe verantwoording over de verleende zorg (declareren naar zorgkantoor, zorgverzekeraar, gemeente), maar ook voor het betrekken van het sociale netwerk en mantelzorger.

2. Client-/relatienummer

Dit nummer kennen we aan elke cliënt toe; het is uniek voor de zorgrelatie die we met de cliënt hebben.

3. Burgerservicenummer (BSN)

Dit nummer hebben we nodig om gegevens over de cliënt uit te wisselen met zorgkantoor, zorgverzekeraar, overheid en andere zorgaanbieders; gebruik van dit nummer is dan verplicht.

4. Medisch/specialistische, gedragsgerelateerde, sociaal-maatschappelijke en verpleegkundige/begeleidingsgegevens

Deze gegevens gebruiken we voor het vaststellen, toetsen, volgen en uitvoeren van de individuele zorg- en dienstverlening.

5. Aard van toegepaste vrijheid beperkende middelen of maatregelen voor cliënt, datum/duur, reden en verantwoordelijkheid

Het vastleggen van deze gegevens is nodig om vrijheid beperkende middelen of maatregelen te kunnen toepassen en te kunnen verantwoorden waarom deze maatregelen noodzakelijk zijn.

6. Toegediende medicatie

Met af te tekenen medicatielijsten maken wij inzichtelijk welke medicatie cliënten moeten ontvangen en of ze deze ook daadwerkelijk hebben gekregen.

7. Omschrijving en aard van incidenten met betrekking tot cliënten, getroffen maatregelen en schade/letsel Handhaving en optimalisering van de kwaliteit van zorgverlening aan cliënten.

8. Overige persoonsgegevens

Voor het gebruik van foto's waarop u herkenbaar in beeld bent, vragen we u expliciet of wij deze mogen gebruiken, bijvoorbeeld voor onze eigen registratie of om ergens te publiceren. Een eenmaal gegeven toestemming kunt u later overigens ook weer intrekken.

Gegevens die wij van medewerkers, vrijwilligers en sollicitanten verwerken

Hoe wij gegevens van medewerkers, vrijwilligers, stagiaires en sollicitanten verwerken, hebben wij vastgelegd in het specifiek daarover opgestelde privacyreglement. Medewerkers en andere belanghebbenden kunnen dit reglement raadplegen via HovenNet.

Verstrekken van persoonsgegevens aan andere partijen

De Hoven deelt persoonsgegevens in principe niet met derden en zal deze uitsluitend verstrekken indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst, noodzakelijk is voor de zorgverlening met u of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Zo heeft De Hoven de verplichting om gegevens over benodigde en geleverde zorg te delen met het zorgkantoor, de zorgverzekeraar en de gemeenten (declaraties). Verder wisselen wij gegevens uit met andere zorgverleners, huisartsen, apotheken en ziekenhuizen. Soms is het ook nodig om gegevens uit te wisselen met leveranciers zoals voor speciale voeding of hulpmiddelen.

Bewaren van persoonsgegevens

Ons uitgangspunt is dat wij gegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor wij ze verwerkt hebben. Als er wettelijke bewaartermijnen zijn, nemen we die in acht. Gegevens kunnen door ons langer bewaard worden wanneer wij daar een gerechtvaardigd belang bij hebben (bijvoorbeeld wanneer er een juridische procedure loopt). In het kader van de Wet Geneeskundige Behandelovereenkomst (WGBO) moet De Hoven voor het cliëntendossier een bewaartermijn van 15 jaar hanteren na beëindiging van de zorgovereenkomst. Voor vastlegging van gegevens in het kader van de Wet BOPZ (vrijheidsbeperkende middelen of maatregelen) geldt een wettelijke bewaartermijn van vijf jaar. Voor medicatielijsten wordt een bewaartermijn van twee jaar gehanteerd. Voor overige gegevens geldt dat we de gegevens niet langer bewaren dan nodig is.

Beveiliging van persoonsgegevens

De Hoven heeft verschillende technische en organisatorische maatregelen genomen om uw persoonsgegevens te beveiligen. Onze systemen en applicaties worden beveiligd volgens de geldende standaarden voor informatiebeveiliging en er worden passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Wij passen beveiligingsmaatregelen volgens de NEN7510, 7512 en 7513 - een standaard voor informatiebeveiliging in de zorg - toe. Wanneer we gegevens uitwisselen met anderen, doen we dat via beveiligde verbindingen.

Alle medewerkers van De Hoven en andere zorgverleners die door De Hoven worden ingehuurd, hebben geheimhoudingsplicht die geldt voor alle persoonsgegevens die De Hoven verwerkt.

Voor haar bedrijfsvoering maakt De Hoven gebruik van diverse computerprogramma's. De leveranciers van deze programma's ondersteunen en onderhouden die en daardoor zijn de persoonsgegevens in die programma's ook toegankelijk voor medewerkers van die leveranciers. Met bedrijven die persoonsgegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een verwerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens. Dit doen we zodat wanneer wij gegevens aan hen verstrekken, onder meer goed is vastgelegd dat zij deze gegevens ook goed beveiligen en zij tijdig melding bij ons doen bij een (vermoeden van een) datalek. De Hoven blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.

Welke rechten hebt u?

Volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) heeft u een aantal rechten. U hebt het recht uw persoonsgegevens

- in te zien;
- te corrigeren;
- te verwijderen (vergeten te worden);
- over te laten dragen;
- eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken, of
- bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens door De Hoven.

Aan uw verzoek om te worden geschrapt uit een registratie of administratie moeten wij in principe gehoor geven, behalve als door wetgeving anders wordt bepaald.

Het recht op gegevensoverdraagbaarheid houdt in dat u bij De Hoven een verzoek kunt om indien de persoonsgegevens die wij van u hebben, in een computerbestand naar u of een door u genoemde ander te sturen.

Een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, vergeten te worden, tot intrekking toestemming, bezwaar op de verwerking of gegevensoverdraging van uw persoonsgegevens sturen naar privacyteam@dehoven.nl. Wij zorgen ervoor dat uw verzoek zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken, wordt gehonoreerd.

Contact, vragen en problemen

Het kan voorkomen dat u vragen, suggesties, tips of onvrede heeft over het gebruik van persoonsgegevens. Hiermee kunt u terecht bij uw zorgverlener, diens leidinggevende (hoofd) of de (locatie)manager. Daarnaast kunt u zich te allen tijde ook rechtstreeks tot onze functionaris gegevensbescherming (FG) wenden. Daarnaast wijzen wij u erop dat u de mogelijkheid hebt een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-indienen-bij-de-ap>

Ondanks onze maatregelen kan het toch gebeuren dat er iets mis gaat bij de verwerking van persoonsgegevens, bijvoorbeeld dat derden ongeautoriseerd toegang krijgen tot persoonsgegevens. Wij hebben beleid voor het melden, analyseren en corrigeren van dit soort beveiligingsincidenten. Indien nodig melden wij een dergelijk beveiligingsincident als datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Als dat voor de betrokkenen van belang is, lichten wij hen uiteraard ook in over een dergelijk datalek.

Functionaris gegevensbescherming

Met vragen, onvrede of aanwijzingen van misbruik, kunt u ook rechtstreeks contact opnemen met onze Functionaris Gegevensbescherming via het mailadres privacyteam@dehoven.nl.

Algemene contactgegevens

Stichting De Hoven
 Postbus 31
 9950 AA Winsum
 050 3672060
informatie@dehoven.nl
www.dehoven.nl

Bedumerweg 2
 9959 PG Onderdendam
 Inschrijfnummer Kamer van Koophandel:
 02068255