

H+B Thuiszorg		Privacyreglement		
Deel	40 Evaluatie en Verbetering			
Proces	4.02 Cliënttevredenheid			
Versie	Versie 2	Revisie	2011-07-01	
Docsoort	08 Bijlage - BL	Eigenaar	Bestuurder	

Privacyreglement ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met het in kader van zorg en hulpverlening gehouden persoonsregistraties binnen H + B.

Algemene bepalingen

Artikel 1

Begripsbepalingen

1. Persoonsgegevens

Een gegeven dat terug te voeren is tot een individueel persoon.

2. Medische of psychologische gegevens

Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke gesteldheid van de cliënten, verzameld door een intaker of verpleegkundige/ verzorgende in het kader van zijn of haar beroepsuitoefening.

3. Persoonsregistratie

Een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, waaronder medische of psychologische gegevens, voor zover deze in het kader van de zorg- of hulpverlening zijn verzameld.

4. Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie

Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

H+B Thuiszorg		Privacyreglement		
Deel	40 Evaluatie en Verbetering			
Proces	4.02 Cliënttevredenheid			
Versie	Versie 2	Revisie	2011-07-01	
Docsoort	08 Bijlage - BL	Eigenaar	Bestuurder	

5. Houder van de persoonsregistratie

Degene die de zeggenschap heeft over de persoonsregistraties. Het bestuur van de stichting, zijnde de directeur, is houder en verantwoordelijk voor de naleving van dit privacyreglement.

6. Geregistreeerde

Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

7. Beheerder van de persoonsregistratie

Degene die onder verantwoordelijkheid van de directeur is belast met de dagelijkse zorg voor een persoonsregistratie of een gedeelte daarvan. De beheerder heeft een door de directeur aan hem gedelegeerde verantwoordelijkheid voor de beveiliging van de persoonsgegevens.

8. Bewerker van de persoonsregistratie

Degene, die onder verantwoordelijkheid van de beheerder het geheel of een gedeelte van de faciliteiten onder zich heeft, waarmee een persoonsregistratie wordt gevoerd.

9. Gebruiker van de persoonsregistratie

Degene die ten behoeve van uit te voeren werkzaamheden in het kader van zijn/ haar taak rechtstreeks toegang heeft of kan verkrijgen tot de persoonsregistratie of een gedeelte daarvan.

10. De hulpverlener

De hulpverlener is degene die vanuit zijn/ haar functie, onder verantwoordelijkheid van de directeur; rechtstreeks contact heeft of kan hebben met de cliënt en hiervan persoonsgegevens kan registreren.

11. De cliënt

De cliënt is een individueel natuurlijk persoon, die zich heeft aangemeld of is aangemeld bij H+B.

H+B Thuiszorg		Privacyreglement		
Deel	40 Evaluatie en Verbetering			
Proces	4.02 Cliënttevredenheid			
Versie	Versie 2	Revisie	2011-07-01	
Docsoort	08 Bijlage - BL	Eigenaar	Bestuurder	

12. Registreerde

De cliënt over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie is opgenomen.

Artikel 2

Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op alle diensten, afdelingen en cliënten van H+B alsmede op de personen en de organisaties waarmee H+B een samenwerkingsovereenkomst heeft gesloten voor zover dit reglement op de werkzaamheden van bedoelde personen en organisaties van toepassing is verklaard.

De persoonsregistraties zijn nader uitgewerkt in de bij dit reglement behorende bijlagen.

De artikelen 1 t/m 16 van dit reglement zijn van toepassing op de bijlage 1.

Artikel 3

Opname van persoonsgegevens in de persoonsregistratie

Persoonsgegevens kunnen worden opgenomen in een persoonsregistratie voor zover:

- Opname noodzakelijk is voor het doel van de persoonsregistratie;
- De persoonsgegevens vallen binnen de in de bijlagen omschreven soorten persoonsgegevens;
- Het personen betreft die behoren tot de categorieën die zijn omschreven in de bijlagen;
- De persoonsgegevens zijn verkregen op de wijze zoals omschreven in de bijlagen.

Artikel 4

Verstrekken van persoonsgegevens

Voor de werking van dit artikel worden de personen en de organisaties waarmee H+B een samenwerkingsovereenkomst heeft gesloten beschouwd als behorend tot de organisatie van H+B.

1. Schriftelijke toestemming

Voor het verstrekken van persoonsgegevens in andere gevallen dan beschreven in de leden 2, 3 en 4 (zie hierna), bijvoorbeeld enquêtes op naam, dient vooraf schriftelijk toestemming van de cliënt te worden gevraagd. Deze schriftelijke toestemming wordt toegevoegd aan de persoonsregistratie.

H+B Thuiszorg		Privacyreglement		
Deel	40 Evaluatie en Verbetering			
Proces	4.02 Cliënttevredenheid			
Versie	Versie 2	Revisie	2011-07-01	
Docsoort	08 Bijlage - BL	Eigenaar	Bestuurder	

2. Binnen de organisatie

Binnen H+B en onder verantwoordelijkheid van de houder kunnen persoonsgegevens worden verstrekt aan diegene die t.b.v. de uitoefening van hun taak over persoonsgegevens dienen te beschikken.

De persoonsgegevens worden binnen de organisatie verstrekt voor zover noodzakelijk en relevant en op voorwaarde dat de geheimhouding, de beveiliging en overige privacybescherming afdoende zijn geregeld.

3. Buiten de organisatie

Buiten de organisatie kunnen onder verantwoordelijkheid van de houder persoonsgegevens worden verstrekt aan:

Personen, die een daartoe strekkend verzoek hebben ingediend, die direct betrokken zijn bij de hulpverlening aan de cliënt, voor zover noodzakelijk voor hun taakuitoefening, tenzij de cliënt daartegen bezwaar maakt;

De persoonsgegevens worden buiten de organisatie, zoals hierboven vermeld, verstrekt voor zover noodzakelijk en relevant en op voorwaarde dat de geheimhouding, de beveiliging en overige privacybescherming afdoende zijn geregeld.

4. Koppeling van gegevens

Voor het koppelen van gegevens uit afzonderlijke interne persoonsregistratie is géén schriftelijke toestemming van de geregistreerde vereist. Dit is wél vereist als er sprake is van **een koppeling van gegevens** aan een externe persoonsregistratie. De persoonsregistraties die door de personen en organisaties waarmee H+B een samenwerkingsovereenkomst heeft gesloten voor hulpverlening aan cliënten aan H+B bijgehouden, worden voor de werking van dit artikel beschouwd als interne persoonsregistraties.

5. Geanonimiseerde gegevens

Tot verstrekking als bedoeld in lid 3 en 4 zal de houder slechts dan overgaan indien niet met het verstrekken van geanonimiseerde gegevens kan worden volstaan.

6. Registratie vertrekking persoonsgegevens buiten de organisatie

Van de gegevensverstrekking als bedoeld in de leden 3 en 4 wordt door de houder een registratie bijgehouden. De in de registratie vermelde gegevens worden gedurende twee kalenderjaren bewaard, tenzij zij in het kader van een gerechtelijke procedure langer bewaard moeten blijven.

Artikel 5

Mededeling van verstrekking

De houder deelt de cliënt op diens verzoek binnen vier weken mede, aan wie in de twee jaren

H+B Thuiszorg		Privacyreglement		
Deel	40 Evaluatie en Verbetering			
Proces	4.02 Cliënttevredenheid			
Versie	Versie 2	Revisie	2011-07-01	
Docsoort	08 Bijlage - BL	Eigenaar	Bestuurder	

voorafgaand aan het verzoek persoonsgegevens zijn verstrekt, zoals bedoeld in artikel 4, leden 3 en 4. Tevens wordt inzicht verschaft over de aard van de persoonsgegevens.

Artikel 6

Toegang tot persoonsgegevens

Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften hebben alleen toegang tot persoonsgegevens:

- De beheerder, voor zover noodzakelijk in het kader van het beheer;
- De houder, voor zover noodzakelijk voor uitoefening van zijn/ haar taken en met toestemming van de geregistreerde;
- De bewerker, voor zover nodig in het kader van de bewerking;
- De gebruiker, voor zover noodzakelijk voor de uitoefening van zijn/ haar taak;
- De hulpverlener die de gegevens heeft verzameld of diens vervanger of opvolger.

Artikel 7

Beveiliging van persoonsgegevens

1. Verplichting

De houder van de persoonsregistratie is verplicht te zorgen voor een deugdelijke en op schrift gestelde beveiliging van de persoonsgegevens, die zich zowel binnen de organisatie als bij een bewerker kunnen bevinden. De beheerder is, onder verantwoordelijkheid van de houder, hiermee belast.

2. Vermelding beheerder per persoonsregistratie

De houder vermeldt per persoonsregistratie wie de beheerder is.

Artikel 8

Algemene schriftelijke informatie aan cliënten over opname van persoonsgegevens

1. Bestaan, doel, werking, positie cliënt, de wijze waarop en nadere informatie

De houder draagt zorg voor een algemene schriftelijke informatie met daarin opgenomen het bestaan en het doel van de persoonsregistratie, de werking daarvan en de positie van de cliënt, de wijze waarop dit reglement kan worden verkregen en voorts op welke wijze nadere informatie ter zake wordt verstrekt.

2. Ter handstelling cliënt

De algemene schriftelijke informatie wordt de cliënt ter hand gesteld bij het eerste persoonlijke contact met de hulpverlener.

H+B Thuiszorg		Privacyreglement		
Deel	40 Evaluatie en Verbetering			
Proces	4.02 Cliënttevredenheid			
Versie	Versie 2	Revisie	2011-07-01	
Docsoort	08 Bijlage - BL	Eigenaar	Bestuurder	

Artikel 9

Recht van bezwaar tegen opname van persoonsgegevens

1. Recht van bezwaar cliënt

De cliënt heeft recht bezwaar te maken tegen opname van op hem/ haar betrekking hebbende persoonsgegevens. De hulpverlener aan wie dit bezwaar kenbaar wordt gemaakt, gaat slechts over tot het opnemen van de betreffende gegevens indien en voor zover zulks voor het verlenen van de zorg en de bedrijfsvoering onvermijdelijk zijn of op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

2. Schriftelijk en gemotiveerd meedelen aan cliënt

Indien de hulpverlener aan het verzoek van de geregistreerde niet of slecht gedeeltelijk gehoor kan geven deelt hij/ zij dit schriftelijk en gemotiveerd aan de cliënt mee. Daarbij dient te worden gewezen op mogelijke consequenties van inwilliging ten aanzien van de behandeling en/ of betaling daarvan. De hulpverlener dient zich ten aanzien van zijn/ haar beslissing te vergewissen van de mening van de houder.

Artikel 10

Recht op inzake van persoonsgegevens

1. Recht op inzage

De cliënt heeft recht op kennisneming van zijn/ haar persoonsgegevens.

De cliënt zal zich hierbij dienen te legitimeren.

2. Procedure

De hiervoor te volgen procedure is als volgt;

- Een verzoek tot inzage wordt door de cliënt kenbaar gemaakt aan de houder. De houder informeert de beheerder;
- De beheerder verleent inzage binnen 1 maand na ontvangst van het verzoek;
- De beheerder informeert vooraf een eventueel betrokken hulpverlener aangaande het verzoek en geeft de mogelijkheid om de inzage plaats te laten vinden onder begeleiding van deze hulpverlener;
- De cliënt heeft het recht te doen vergezellen van een vertrouwenspersoon.

3. Uitzondering

Indien inzage niet kan worden verleend, zonder dat daarbij inzage wordt gegeven in de gegevens van andere cliënten, dienen die andere cliënten eerst toestemming te verlenen.

Artikel 11

Recht op een afschrift van persoonsgegevens

H+B Thuiszorg		Privacyreglement		
Deel	40 Evaluatie en Verbetering			
Proces	4.02 Cliënttevredenheid			
Versie	Versie 2	Revisie	2011-07-01	
Docsoort	08 Bijlage - BL	Eigenaar	Bestuurder	

1. Recht op afschrift cliënt

De cliënt heeft recht op een afschrift van de geregistreerde persoonsgegevens. De houder zal voor het afschrift een vergoeding vragen conform het Besluit Kostenvergoeding rechten betrokkene WBP.

2. Verzoek indienen

Het verzoek tot een afschrift wordt ingediend bij de houder. De houder geeft dit door aan de beheerder van de betreffende persoonsregistratie. Deze beheerder verstrekt het afschrift binnen 1 maand. Bij afgifte dient de cliënt zich te legitimeren.

Artikel 12

Recht op verbetering, aanvulling of verwijdering van persoonsgegevens

1. Onjuiste, onvolledige en wijziging van gegevens

De cliënt kan de houder schriftelijk verzoeken de hem/ haar betreffende persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift in de registratie voorkomen. Het verzoek bevat de aan te brengen wijziging.

2. Ontvangstbericht binnen twee maanden

De houder geeft dit verzoek door aan de beheerder van de betreffende persoonsregistratie. Deze beheerder bericht de cliënt binnen twee maanden na ontvangst van het verzoek schriftelijk of, dan wel in hoeverre, hij/ zij daaraan voldoet.

3. Gewichtig belang

Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit vereist, voldoet de houder aan een verzoek als bedoeld in dit artikel, in een andere dan schriftelijke vorm, die aan dat belang is aangepast.

H+B Thuiszorg		Privacyreglement		
Deel	40 Evaluatie en Verbetering			
Proces	4.02 Cliënttevredenheid			
Versie	Versie 2	Revisie	2011-07-01	
Docsoort	08 Bijlage - BL	Eigenaar	Bestuurder	

4. Identiteit

De houder draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.

5. Minderjarigen en onder curatele gestelden

Het verzoek, als bedoeld in het eerste lid, wordt ten aanzien van minderjarigen die de leeftijd van zestien jaar nog niet hebben bereikt en ten aanzien van onder curatele gestelden gedaan door hun wettelijke vertegenwoordigers. De betrokken mededeling geschiedt eveneens aan de wettelijke vertegenwoordigers.

6. Uitvoering

De houder draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

7. Mededelingsplicht

De houder zal aan diegene aan wie hij/ zij naar zijn haar weten in het jaar voorafgaand aan het verzoek en sinds dat verzoek verstreken periode de betrokken gegevens heeft verstrekt, mededeling doen van de verbetering, aanvulling of verwijdering.

Voorts doet de houder aan de verzoeker desgevraagd opgave van diegene aan wie hij/ zij de mededeling heeft gedaan.

Artikel 13

Bewaartermijnen en de daarop volgende vernietiging van persoonsgegevens

1. Bewaartermijn

Behoudens wettelijke voorschriften stelt de houder vast hoe lang de in de registratie genomen persoonsgegevens bewaard blijven (zie *Lijst kwaliteitsregistraties in DBS*). De bewaartermijn die voor onderscheiden persoonsregistraties kan verschillen, wordt per persoonsregistratie aangegeven.

H+B Thuiszorg		Privacyreglement		
Deel	40 Evaluatie en Verbetering			
Proces	4.02 Cliënttevredenheid			
Versie	Versie 2	Revisie	2011-07-01	
Docsoort	08 Bijlage - BL	Eigenaar	Bestuurder	

2. Vernietiging

Vernietiging vindt plaats binnen een termijn van 1 jaar na afloop van de bewaartermijn, tenzij er een klacht is ingediend, waarbij persoonsgegevens betrokken zijn. Hetzelfde geldt voor een gerechtelijke procedure. Na afhandeling van de klacht dan wel na afloop van de gerechtelijke procedure vindt vernietiging plaats.

3. Overdracht aan andere organisaties

De bewaar- en vernietigingstermijnen zijn niet van toepassing in geval van overdracht van de gehele persoonsregistratie aan een andere organisatie in het kader van de continuïteit van de dienstverlening.

4. Verlenging bewaartermijn

De bewaartermijn kan door de houder worden verlengd na toestemming van de cliënt.

De verlenging kan maximaal 1 jaar zijn. Een verzoek om verlenging kan telkenmale worden herhaald.

Artikel 14

Klachten inzake de naleving van dit reglement

1. Indienen klacht en termijn waarbinnen

Iedere cliënt, die meent dat jegens hem/ haar is gehandeld of zal worden gehandeld in strijd met dit reglement, kan hierover een klacht indienen. Het einde van de termijn waarbinnen men een klacht kan indienen valt samen met het einde van de bewaartermijn zoals genoemd in de persoonsregistratie (zie bijlagen).

2. Schriftelijk en ondertekend indienen

De klacht wordt schriftelijk en door de cliënt persoonlijk ondertekend ingediend bij de houder.

H+B Thuiszorg		Privacyreglement		
Deel	40 Evaluatie en Verbetering			
Proces	4.02 Cliënttevredenheid			
Versie	Versie 2	Revisie	2011-07-01	
Docsoort	08 Bijlage - BL	Eigenaar	Bestuurder	

3. Afhandelingstermijn

De houder draagt zorg voor afhandeling van de klacht binnen een termijn van twee maanden.

4. Interne klachtenprocedure

De klachtenprocedure van het privacyreglement sluit aan de interne klachtenprocedure van de houder.

Artikel 15

Looptijd, overdracht en overgang en registratie

1. Looptijd

Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie.

2. Overdracht

In geval van overdracht aan of overgang van de registratie naar een andere houder, dienen de geregistreerden van dit feit in kennis te worden gesteld, opdat tegen overdracht of overgang van op hun persoon betrekking hebben de gegevens bezwaar kan worden aangetekend.

Artikel 16

Inwerkingtreding

Dit reglement is per 11 oktober 2006 in werking getreden.



Deel	40 Evaluatie en Verbetering		
Proces	4.02 Cliënttevredenheid		
Versie	Versie 2	Revisie	2011-07-01
Docsoort	08 Bijlage - BL	Eigenaar	Bestuurder

Referenties:

- Wet bescherming op persoonsgegevens