

# PRIVACYREGLEMENT CLIËNTEN



# Inhoudsopgave

## Inhoud

I Inleiding .....	3
A Doel reglement.....	3
B Toepassingsgebied .....	3
C Revisiebeheer .....	3
D Evaluatie.....	3
E Externe richtlijnen en bronnen.....	4
F Bijbehorende documenten.....	4
G Contactgegevens Functionaris gegevensbescherming .....	4
II Definities.....	5
III Privacyreglement.....	6
Artikel 1 Verzamelen en verwerken van gegevens .....	6
Artikel 2 Verstrekken van persoonsgegevens .....	7
Artikel 3 Toegang en beveiliging van persoonsgegevens.....	8
Artikel 4 Cliëntrechten privacygegevens.....	8
Artikel 5 Gebruik van sociale media .....	8
Artikel 6 Emailverkeer .....	9
Artikel 7 Vaststellen en wijziging reglement .....	9

# I Inleiding

## A Doel reglement

Het doel van het privacyreglement is een praktische uitwerking te geven aan de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en - voor zover van toepassing - aan de bepalingen van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO 2015), de Wet langdurige zorg (Wlz), en/of de Jeugdwet.

## B Toepassingsgebied

Dit privacyreglement is van toepassing op de gehele (geautomatiseerde) verwerking van persoonsgegevens van de cliënt en nadere betrokkene(n).

## Verwerking van persoonsgegevens van cliënten

Persoonsgegevens van cliënten worden door IDIK verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Administratieve doeleinde;
- Het uitvoering geven aan de begeleidingsovereenkomst;
- Aanleggen van een digitaal dossier.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- De begeleidingsovereenkomst;

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan IDIK de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Telefoonnummer;
- E-mailadres;
- Gegevens over gezondheid en hulpvraag.

## C Revisiebeheer

Revisie datum	Wijziging	Vastgesteld door
Maart 2022	Eerste versie	Brigitte Korbijn

## D Evaluatie

Evaluatiedatum
Februari 2023

## E Externe richtlijnen en bronnen

<b>1</b>	<b>Wettelijk kader</b>	Algemene Verordening Gegevensbescherming Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens (EVRM) Grondwet Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) Meldplicht datalekken Besluit elektronische gegevensverwerking door zorgaanbieders
<b>2</b>	<b>Richtlijn</b>	Handreikingen beroepsgeheim

## F Bijbehorende documenten

<b>1</b>	<b>Bijbehorende documenten</b>	Privacystatement website Disclaimer website
<b>2</b>	<b>Formulieren</b>	nvt
<b>3</b>	<b>Registraties</b>	nvt

## G Contactgegevens Functionaris gegevensbescherming

Telefonisch: Brigitte Korbijn: 06 48477410

Per e-mail: Brigitte Korbijn: info@idik.nl

## II Definities

De volgende definities zijn beschreven in de Wet Bescherming 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
Betrokkene	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft
Bewerker	Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen
Derde	Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken
Persoonsgegeven	Elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon
Ontvanger	degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt
Toestemming van de betrokkene	Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt
Verstrekken van persoonsgegevens	Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens
Verwerker	Degene die persoonsgegevens verzamelt of verwerkt (namens) IDIK
Verantwoordelijke	De natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt
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
Verzamelen van persoonsgegevens	Het verkrijgen van persoonsgegevens

## III Privacyreglement

### Artikel 1 Verzamelen en verwerken van gegevens

Voorafgaand aan het verzamelen van informatie deelt IDIK het volgende mee aan de cliënt:

- Zijn / haar identiteit
- Het doel en de grond van de verwerking van persoonsgegevens

1.1	Via de website kunnen de volgende gegevens worden verzameld: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cookies</li></ul>
1.2	<p>Persoonlijke en medische gegevens worden verzameld in het kader van goede zorgverlening. De volgende gegevens worden verzameld:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Diagnostische rapportages</li><li>▪ NAW gegevens</li></ul> <p><u>Wat gebeurt er na het verzamelen van de gegevens:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gedurende de looptijd van de begeleidingsovereenkomst en daarna minimaal 3 jaar.</li><li>▪ De gegevens worden beveiligd opgeslagen bij Cliendo en met derden gedeeld mits daar schriftelijke toestemming voor gegeven is FOR-11 Toestemming communicatie derden.</li></ul>
1.3	<p>IDIK werkt met een online softwareprogramma. hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Alle personen die namens IDIK van uw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan;</li><li>- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen;</li><li>- Een online digitaal cliëntendossier (Cliendo). De leverancier is in het kader van de AVG verwerker van persoonsgegevens en in dat kader ook verantwoordelijk en aansprakelijk voor schade of het nadeel wanneer privacyregels niet worden nageleefd zoals overeengekomen.</li></ul>
1.4	<p>A/Is de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van 16 jaar nog niet heeft bereikt, of onder curatele is gesteld dan wel ten behoeve van de betrokkene een mentorschap is ingesteld, is in de plaats van de toestemming van de betrokkene die van zijn wettelijk vertegenwoordiger vereist. Dit zijn meestal de ouders/verzorgers, een gemachtigde of een mentor.</p>
1.5	<p>Bij aanvang van de zorg wordt de volgende informatie opgenomen in het dossier van de cliënt:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Naam</li><li>2. Diagnostische gegevens</li><li>3. BSN indien nodig</li><li>4. Indicatiegegevens</li></ol>
1.6	<p>Wanneer IDIK gegevens buiten de cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger</p>

	om krijgt wordt aan betrokkene zijn/haar identiteit gecommuniceerd en het doel van de verwerking op het moment van registratie door de verwerker.
--	---

## Artikel 2 Verstrekken van persoonsgegevens

2.1	Aan de cliënt wordt medegedeeld aan wie zijn /haar persoonsgegevens kunnen worden verstrekt.
2.2	Persoonsgegevens kunnen worden verstrekt aan zorgverleners die direct betrokken zijn bij de zorgverlening aan de cliënt voor zover dit noodzakelijk voor de uitoefening van hun taak. En met toestemming van cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger.
2.3	Buiten de organisatie kunnen onder verantwoordelijkheid van Brigitte Korbijn persoonsgegevens worden verstrekt aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op verzoek aan personen die direct betrokken zijn bij de zorgverlening aan de cliënt, voor zover noodzakelijk voor de uitoefening van hun taak. Dit uitsluitend met toestemming van de cliënt en/of diens wettelijk vertegenwoordiger.</li> <li>• Aan organen genoemd in de WMO dan wel de Wlz, Jeugdwet ten behoeve van de financiering van de hulpverlening mogen de volgende gegevens worden verstrekt: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Hoofdaannemer</u>: als dit contractueel is vastgelegd.</li> <li>▪ Gemeente / Zorgkantoor / Zorgverzekeraar: de verwerking geschiedt op verzoek van een verzekeraar voor zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeraar te verzekeren risico, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van een verzekeringsovereenkomst.</li> <li>▪ Vanwege wettelijke voorschriften.</li> </ul> </li> </ul>
2.4	Voor het koppelen van gegevens uit afzonderlijke persoonsregistratie is steeds schriftelijke toestemming van de betrokkene vereist. Deze toestemming kan te allen tijde worden ingetrokken door de betrokkene. De betrokkene mag een schriftelijke machtiging afgeven voor verstrekking van persoonsgegevens door IDIK.
2.5	Indien verantwoordelijke zonder toestemming van betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger persoonsgegevens aan derden verstrekt, wordt de cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger daarvan onverwijld in kennis gesteld, tenzij dit gevaar oplevert voor personen en of zaken.
2.6	Een cliënt, die meent dat richting hem is of zal worden gehandeld in strijd met dit privacyreglement, staat de cliënt ook vrij om gebruik te maken van de in de AVG genoemde mogelijkheden (waaronder het indienen van een klacht bij de Autoriteit Persoonsgegevens).  In afwijking van het ter zake in dat reglement gestelde, valt het einde van de termijn waarbinnen men een klacht kan indienen samen met het einde van de bewaartermijn zoals die genoemd in onderhavig reglement.
2.7	In het kader van interne -en externe audits wordt nadrukkelijk om schriftelijke toestemming gevraagd van de cliënt of diens vertegenwoordiger tot inzage in het dossier op de dag van de audit. FOR-22 Toestemming inzage audit.
2.8	Nabestaanden hebben in beginsel geen inzagerecht in persoonsgegevens. Inzage in het dossier van een persoon die overleden is, mag alleen als de cliënt dit voor zijn of haar overlijden heeft vastgelegd, tenzij er een zwaarwegend belang is voor de nabestaande(n) en/of voormalig wettelijk vertegenwoordiger. Het inzagerecht wordt uitgebreid als er sprake is van een medische fout.



### Artikel 3 Toegang en beveiliging van persoonsgegevens

3.1	Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften hebben alleen toegang tot persoonsgegevens: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Brigitte Korbijn voor zover noodzakelijk in het kader van beheer;</li><li>▪ Brigitte Korbijn voor zover noodzakelijk voor de uitoefening van haar taak.</li></ul>
3.2	IDIK draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorisch aard ter beveiliging van een persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
3.3	De bewaartermijn van het medisch dossier is 3 jaar en dat gaat in op het moment dat de laatste wijziging in het dossier is aangebracht.
3.4	Vernietiging vindt plaats binnen een termijn van een jaar na afloop van de bewaartermijn, tenzij er een klacht is ingediend waarbij de gegevens betrokken zijn of een gerechtelijke procedure een langere bewaarplicht oplegt of tenzij specifieke wetten anders vermelden.
3.5	De bewaartermijn kan door Brigitte Korbijn worden verlengd na toestemming van de cliënt.
3.6	De bewaar- en vernietigingstermijn zijn niet van toepassing in geval van overdracht van de gehele persoonsregistratie aan een andere organisatie in het kader van de continuïteit van de hulpverlening. In geval van overdracht of overgang dienen de cliënten van dit feit in kennis te worden gesteld, opdat hiertegen door de cliënt bezwaar kan worden gemaakt.
3.7	Als de bewaartermijn van de persoonsgegevens is verstreken of de betrokkene een verzoek doet tot verwijdering vóór het verstrijken van de bewaartermijn, worden de desbetreffende medische gegevens binnen een termijn van drie maanden verwijderd.
3.8	Bij overdracht van gegevens aan een andere organisatie, wanneer de zorg volledig overgedragen wordt, wordt de nieuwe organisatie verantwoordelijk voor het dossier. IDIK vraagt om schriftelijke toestemming van de cliënt. Na overdracht wist de organisatie alle gegevens en informeert de nieuwe organisatie hierover. FOR-11 communicatie derden.

### Artikel 4 Cliëntrechten privacygegevens

4.1	De betrokkene heeft het recht bezwaar te maken tegen opname en vastlegging van op hem/haar betrekking hebbende persoonsgegevens. IDIK gaat slechts over tot het opnemen van de bedoelde gegevens als en voor zover dit voor het verlenen van de zorg en de bedrijfsvoering noodzakelijk is of op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
4.2	Als IDIK aan het verzoek van de betrokkene niet of slechts gedeeltelijk gehoor kan geven, wordt dit schriftelijk binnen dertig dagen, en gemotiveerd door Brigitte Korbijn medegedeeld.
4.3	De betrokkene heeft te allen tijden het recht op inzage van zijn persoonsgegevens. Tijdens de intake zal IDIK de cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger hierop attent maken.
4.8	Als de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd, kan hij zich richten tot: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Directie van IDIK; Brigitte Korbijn</li><li>▪ Autoriteit Persoonsgegevens</li></ul>

### Artikel 5 Gebruik van sociale media

5.1	Voor het gebruik van beeld en geluid (zoals foto's van betrokkene(n), wordt vooraf schriftelijke toestemming gevraagd aan de betrokkene.
-----	--



## Artikel 6 Emailverkeer

<b>6.1</b>	IDIK gebruikt beveiligd mailverkeer als er medische gegevens of persoonsgegevens van cliënten staan.
------------	--

## Artikel 7 Vaststellen en wijziging reglement

<b>8.1</b>	Dit reglement is vastgesteld op 31 maart door Brigitte Korbijn.
------------	---