

Onderwerp: Privacybeleid o.b.v. de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)				
kenmerk: 4.5.b.2	Maart 2018 - april 2020	manager bestuursbureau	norm: 1.3	versie: 1.0

Inhoud

1	Algemene verordening gegevensbescherming.....	2
1.1	Privacy beleidsnotitie.....	2
1.2	Toepasselijkheid.....	2
1.3	Verantwoordelijkheid.....	3
2	Eisen aan gegevensverwerking.....	5
2.1	Gegevens.....	5
2.2	Doelstelling.....	5
2.3	Grondslagen voor gegevensverwerking.....	6
2.4	Grondslagen voor het verwerken van bijzondere persoonsgegevens.....	7
2.5	Register van verwerkingsactiviteiten.....	8
2.6	Data Protection Impact Assessment (DPIA).....	9
2.7	Kwaliteitseisen aan gegevensverwerking.....	10
3	Rechten en plichten.....	11
3.1	De Verwerkingsverantwoordelijke.....	11
3.1.1	Kennisgeving.....	11
3.1.2	Verstrekken van gegevens.....	11
3.1.3	Toegang tot persoonsgegevens.....	12
3.1.4	Beveiliging van gegevens.....	13
3.1.5	Meldplicht datalekken.....	13
3.2	Bewaartermijnen.....	13
3.3	Rechten van Betrokkenen.....	14
3.4	Klachten.....	15
3.5	De Verwerker.....	16
4	Omgaan met persoonsgegevens.....	17
4.1	Respect voor privacy op alle niveaus.....	17
4.2	Heldere afspraken en verantwoordelijkheden.....	17
4.3	Informatievoorziening aan Betrokkenen en medewerkers.....	17
4.4	Toetsing van de vastgelegde afspraken.....	17
4.5	Bescherming en beveiliging van gegevens.....	17
4.6	Tot slot.....	18

Bijlagen

1 Algemene verordening gegevensbescherming

1.1 Privacy beleidsnotitie

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Vanaf die datum geldt dezelfde privacywetgeving in de hele Europese Unie. De Wet bescherming persoonsgegevens geldt dan niet meer.

Om te beschrijven op welke wijze door Zorgwaard invulling is gegeven aan de eisen uit de AVG, is deze beleidsnotitie opgesteld. Daarnaast beschikt Zorgwaard over een verwerkingsregister. Dit is een verplicht onderdeel van de AVG, artikel 30. In § 2.5 wordt hier verder op in gegaan.

Iedere zorgaanbieder verwerkt persoonsgegevens, zo ook Zorgwaard. Aan het verwerken van data behoren privacy verplichtingen, er moet uiterst zorgvuldig met die persoonsgegevens worden omgegaan. Persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect herleidbaar zijn tot een individu, de betrokkene (art. 4 lid 1).

In dit document zijn de wettelijke verplichtingen nader uitgewerkt. De privacy beleidsnotitie is aangepast aan deze verplichtingen.

Deze privacy beleidsnotitie heeft als doel:

- richtlijnen te geven voor de omgang met persoonsgegevens binnen Zorgwaard;
- informatie te verschaffen aan personen van wie persoonsgegevens zijn verwerkt;
- bij te dragen aan de doorzichtigheid van de gehanteerde regels met betrekking tot de door de instellingen verwerkte en te verwerken persoonsgegevens.

1.2 Toepasselijkheid

Zoals aangegeven in de inleiding zijn persoonsgegevens gegevens als ze informatie bevatten die direct of indirect herleidbaar zijn naar een natuurlijke persoon die identificeerbaar is. Dit betekent dat de gegevens informatie bevatten over zaken als naam, geboortedatum of geslacht en dat op vrij gemakkelijke wijze de identiteit van de persoon is te achterhalen. Dit geldt voor zowel cliënten van Zorgwaard als ook medewerkers en vrijwilligers van Zorgwaard.

Ook wanneer de persoonsgegevens extern worden verwerkt zijn de regels van de AVG van belang. Verwerking is elke handeling met persoonsgegevens, zoals:

- verzamelen, vastleggen en ordenen
- bewaren, bijwerken en wijzigen
- opvragen, raadplegen en gebruiken
- afschermen, uitwissen of vernietigen

De AVG is van toepassing bij geautomatiseerde gegevens en bij handmatig doch systematisch geordende gegevens.

Zorgwaard verwerkt 'gewone' persoonsgegevens (b.v. NAW-gegevens) als ook bijzondere persoonsgegevens (cliëntdossier). Daarmee is de AVG van toepassing op Zorgwaard.

1.3 Verantwoordelijkheid

De AVG maakt onderscheid tussen de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker van persoonsgegevens.

De verwerkingsverantwoordelijke is degene die formeel-juridisch zeggenschap over de verwerking heeft en de middelen voor de verwerking vaststelt. (art. 4 lid 7) De verwerkingsverantwoordelijke bepaalt het 'hoe en waarom' van de gegevensverwerking.

De persoon, die eventueel in de plaats treedt van de geregistreerde verwerkingsverantwoordelijke, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de geregistreerde zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.

Indien een vertegenwoordiger optreedt namens de geregistreerde, komt de houder zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet en reglement na jegens deze vertegenwoordiger, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goede Verantwoordelijke.

De verwerker verwerkt persoonsgegevens uitsluitend ten behoeve van en in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke.(art. 4 lid 8). De verwerker hoeft niet in een hiërarchische verhouding te staan met de verantwoordelijke.

De eventuele verwerking van de persoonsregistraties buiten Zorgwaard wordt uitgevoerd door een Verwerker. Deze verwerkers hebben ook eigen verplichtingen op grond van de AVG.

Binnen Zorgwaard is de bestuurder de Verantwoordelijke in de zin van de wet voor de verwerking van gegevens. Zorgwaard kent ook verwerkers van persoonsgegevens, zoals delen van de (personele) administratie (eventueel uitbesteed aan externe bureaus). De verplichtingen van de Verantwoordelijke en van Verwerkers komen ook in de volgende hoofdstukken aan de orde. Medewerkers die in dienst zijn van Zorgwaard zijn geen Verantwoordelijke en ook geen Verwerkers. De AVG spreekt in dit geval van 'intern beheer' waarbij interne procedures tot een zorgvuldige verwerking moeten leiden.

Zorgwaard is verplicht een Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG) aan te stellen (art. 37). De FG is iemand die binnen de organisatie toezicht houdt op de toepassing en naleving van de AVG. Deze FG moet onafhankelijk haar taken kunnen uitvoeren en rechtstreeks rapporteren aan het management.

De FG is aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens:

registratienummer: FG001790
naam: mevrouw. L.M. Dam- de Gans
contact: 078-6763400, l.dam@zorg-waard.nl

De Verantwoordelijke wordt met betrekking tot de persoonsregistraties waarvoor deze privacy beleidsnotitie is opgesteld vertegenwoordigd door de Beheerder, die leiding geeft aan de werkzaamheden met betrekking tot de betreffende persoonsregistratie.

Ter waarborging van een behoorlijke bescherming van de persoonlijke levenssfeer is, naast de FG, het hoofd bestuursbureau belast met de controle op naleving van deze privacy beleidsnotitie door al degenen, die bij het beheer, de bewerking en/of gebruik van de persoonsregistraties betrokken zijn.

2 Eisen aan gegevensverwerking

2.1 Gegevens

De registraties kunnen ten hoogste de volgende gegevenscategorieën bevatten:

- personalia/identificatiegegevens;
- medische, psychologische en paramedische gegevens;
- gegevens met betrekking tot medicatie;
- zorginhoudelijke gegevens;
- persoonsgegevens betrekking hebbend op semi- en niet-vrijwillige opname van geregistreerde in het kader van de BOPZ;
- financieel/administratieve gegevens betrekking hebbend op vorderingen en verplichtingen die voortkomen uit de relatie tussen Zorgwaard en cliënt en/of medewerker.

Deze categorieën van gegevens worden nader gespecificeerd in de bijlage bij deze privacy beleidsnotitie. Deze bijlage vormt één geheel met deze beleidsnotitie.

De Verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens.

2.2 Doelstelling

De verwerking van persoonsgegevens vindt op een behoorlijke en zorgvuldige wijze plaats en voldoet aan de eisen uit de wet. De Verantwoordelijke heeft niet meer gegevens in de registratie opgenomen dan voor het doel van de registratie noodzakelijk is, noch voor andere doeleinden.

De doelstelling van gegevensverzameling is duidelijk omschreven. Deze doelstelling dient aan de volgende eisen te voldoen:

- welbepaald;
- uitdrukkelijk omschreven;
- gerechtvaardigd.

Zorgwaard verwerkt persoonsgegevens omwille van verschillende doelstellingen.

Onderdelen hiervan zijn:

- wachtlijstregistratie voor de planning en plaatsing van cliënten;
- zorg- en medische registratie voor de ondersteuning van de te leveren (medische) zorg- en dienstverlening;
- registraties welke noodzakelijk zijn voor het verlenen van optimale ondersteuning, zorg- en dienstverlening aan (tijdelijke) cliënten van Zorgwaard;
- adviesregistratie voor de consultatie van externe behandelaars en hulpverleners;
- klachtenafhandeling van cliënten;
- kwaliteitsbewaking van de zorg;
- registraties t.b.v. buitenmaaltijden aan geïndiceerde cliënten;
- registratie t.b.v. het bieden van hulp bij calamiteiten aan zorgabonnees (alarmering);
- gegevens van medewerkers, leerlingen, stagiaires en vrijwilligers worden verwerkt om een goede bedrijfsvoering te kunnen garanderen.

Denk hierbij met name aan onderdelen van het sociaal- en vrijwilligersbeleid (beoordeling, ziekteverzuim, e.d.), incidentenregistratie, klachtenregistratie, salarisadministratie;

- gegevensverwerking kan plaatsvinden t.b.v. financiële administratie van de organisatie en de cliënt. Hieronder wordt verstaan het in handen van derden stellen van vorderingen en het laten uitvoeren van accountantscontrole;
- het beschikbaar stellen van informatie, (mede) verkregen op grond van de in de persoonsregistraties opgeslagen gegevens, voor een doelmatig beleid en beheer van de instelling (beleid en managementinformatie);
- ondersteuning bij het geven van (medisch)onderwijs;
- ondersteuning van wetenschappelijk onderzoek en statistieken. Verwerkingen van persoonsgegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden wordt niet beschouwd als onverenigbaar met de doeleinden waarvoor zij eerder zijn verzameld, indien de Verantwoordelijke de nodige voorzieningen heeft getroffen teneinde te verzekeren dat de verdere Verwerking van persoonsgegevens uitsluitend geschiedt ten behoeve van deze specifieke doeleinden.
- declareren van kosten bij verzekeringsmaatschappijen en zorgkantoor.
- Ledenadministratie van de Zorgwaard Pluspas.

2.3 Grondslagen voor gegevensverwerking

In de AVG staan zes grondslagen genoemd (art. 6). De verwerking van persoonsgegevens is alleen rechtmatig indien en voor zover aan ten minste een van de onderstaande voorwaarden is voldaan:

1. de betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden;
2. de verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen. Deze grondslag is van toepassing als de overeenkomst niet goed uitgevoerd kan worden zonder die persoonsgegevens. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een (medische)behandeling, waarbij het noodzakelijk is om bepaalde persoonsgegevens vast te leggen.
3. de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust. Denk hierbij aan de plicht tot dossiervorming door de specialist die is vastgelegd in de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (Wgbo)
4. de verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen. Dit betreft een dringende medische noodzaak. Hiervan is sprake indien bijvoorbeeld de betrokken persoon buiten bewustzijn is en verwerking van gegevens nodig is voor een goede hulpverlening aan die Betrokkene;
5. de verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen;
6. de verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene die tot

bescherming van persoonsgegevens nopen, zwaarder wegen dan die belangen, met name wanneer de betrokkene een kind is.

Zorgwaard vindt de rechtvaardiging van het verwerken van persoonsgegevens in de volgende grondslagen:

- er dient een duidelijke toestemming te zijn van de cliënt, medewerker, leerling, stagiaire of vrijwilliger om persoonsgegevens te gebruiken voor één van de bovengenoemde doelstellingen;
- indien persoonsgegevens worden verzameld bij de Betrokkene, informeert de Verantwoordelijke de Betrokkene over zijn identiteit en de doeleinden voor de verwerking. Aan deze informatieplicht wordt voldaan vóór het moment van verkrijging;
- indien persoonsgegevens op een andere manier worden verkregen, informeert de Verantwoordelijke de Betrokkene op het moment van vastlegging of, wanneer de gegevens bestemd zijn voor verstrekking aan een derde, op het moment van de eerste verstrekking. De verplichting geldt niet wanneer de Betrokkene reeds op de hoogte is, dan wel wanneer de mededeling aan de Betrokkene onevenredige inspanning kost. In dat geval wordt de herkomst van de persoonsgegevens vastgelegd. De verplichting geldt evenmin wanneer de vastlegging of de verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven.
- verwerking van persoonsgegevens van cliënten is noodzakelijk om de zorgleveringsovereenkomst invulling te kunnen geven;
- om te voldoen aan wettelijke eisen worden, indien noodzakelijk, persoonsgegevens verwerkt over bijvoorbeeld iemands ras.

Nieuw in de AVG t.o.v. de Wbp is dat de (uitdrukkelijke) toestemming verder is uitgewerkt. Toestemming moet een vrije keus zijn en moet geïnformeerd, specifiek en ondubbelzinnig worden afgegeven. Voorts moet toestemming worden geregistreerd en moet te allen tijde kunnen worden ingetrokken door de betrokkene (art. 6 lid1)

2.4 Grondslagen voor het verwerken van bijzondere persoonsgegevens

De AVG heeft aparte gronden geformuleerd om persoonsgegevens te mogen verwerken als er sprake is van 'bijzondere persoonsgegevens'. Met deze gegevens moet extra zorgvuldig worden omgegaan omdat zij extra privacygevoelig zijn. Deze gegevens mogen in principe niet worden verwerkt, tenzij om een van de apart geformuleerde redenen. In de AVG zijn als speciale categorieën van persoonsgegevens benoemd:

- Godsdienst of levensovertuiging;
- Ras;
- Politieke gezindheid;
- Gezondheid;
- Seksuele leven;
- Lidmaatschap van een vakvereniging;
- Strafrechtelijke persoonsgegevens;
- Persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk handelen waarvoor een verbod is opgelegd (bijvoorbeeld een straatverbod).
- Genetische gegevens;

- Biometrische gegevens.

Een BSN is volgens AVG geen bijzonder persoonsgegevens, maar omdat een BSN wel van gevoelige aard is en er bij onrechtmatig verwerking risico bestaat op fraude gelden er ten aanzien van de BSN aparte regels welke zijn vastgelegd in de uitvoeringswet AVG. Zodra deze wet is vastgelegd wordt deze notitie hierop aangepast.

Voor alle bijzondere persoonsgegevens geldt dat algemene grondslagen op basis waarvan zij mogen worden verwerkt zijn:

- de betrokkene heeft uitdrukkelijk toestemming gegeven;
- de betrokkene heeft de gegevens zelf al duidelijk openbaar gemaakt;
- de verwerking is noodzakelijk voor het vaststellen, uitoefenen of het verdedigen van een recht in een gerechtelijke procedure;
- de verwerking geschiedt voor wetenschappelijk onderzoek of statistiek, mits het onderzoek een algemeen belang dient of de verwerking voor het betreffende onderzoek dan wel de betreffende statistiek noodzakelijk is of het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt dan wel een onevenredige inspanning kost of bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.

Daarnaast gelden per categorie bijzondere persoonsgegevens eigen grondslagen. Hieronder worden alleen die categorieën beschreven die voor verzorgings-en verpleeghuizen en thuiszorg relevant zijn:

Grondslagen voor verwerking van persoonsgegevens over iemands geloof of levensovertuiging:

1. de verantwoordelijke is een kerkgenootschap of een genootschap op geestelijke grondslag;
2. de verantwoordelijke is een instelling op godsdienstige of levensbeschouwelijke grondslag. Bijvoorbeeld een protestants christelijk verzorgingshuis.

Grondslagen voor de verwerking van persoonsgegevens over iemands gezondheid zijn:

1. de verantwoordelijke is een hulpverlener of instelling voor gezondheidszorg of instelling voor maatschappelijke dienstverlening;
2. de verantwoordelijke is een verzekeraar;
3. de verantwoordelijke is de raad voor de kindbescherming of instelling voor voogdij;
4. de verantwoordelijke is een bestuursorgaan, pensioenfonds, een werkgever of uitvoeringsinstelling en heeft de gegevens nodig voor de aanspraken die afhankelijk zijn van de gezondheidstoestand van betrokkene of voor re-integratie of begeleiding van de werknemer of uitkeringsgerechtigden bij ziekte of arbeidsongeschiktheid.

2.5 Register van verwerkingsactiviteiten

Zorgwaard was met de Wbp verplicht bijzondere gegevensverwerkingen te melden bij het Autoriteit Persoonsgegevens. Met ingang van 6 november 2017 hoefden organisaties in de praktijk geen melding meer te doen als zij persoonsgegevens verwerken. Met de AVG vervalt de meldplicht. Echter geldt vanaf de inwerkingtreding van de AVG de documentatieplicht (art. 30). Deze documentatieplicht houdt in dat Zorgwaard een register met alle

gegevensverwerkingen bijhoudt die worden uitgevoerd. In dit register van verwerkingsactiviteiten moet in ieder geval worden vastgelegd voor welke doeleinden persoonsgegevens worden verwerkt, op welke categorieën van betrokkenen de persoonsgegevens betrekking hebben, aan wie de persoonsgegevens kunnen worden verstrekt, welke bewaartermijnen gelden en welke beveiligingsmaatregelen er zijn genomen; zie voor volledige informatie hieronder.

De AVG schrijft voor dat de verantwoordelijken de volgende informatie in het register moeten opnemen:

- de naam en contactgegevens van:
 - de organisatie, of de vertegenwoordiger van de organisatie;
 - eventuele andere organisaties met wie de organisatie gezamenlijk de doelen en middelen van de verwerking heeft vastgesteld;
 - de Functionaris voor de gegevensbescherming (FG)
 - eventuele andere internationale organisaties waar de organisatie persoonsgegevens mee deelt.
- de doelen waarvoor de organisatie de persoonsgegevens verwerkt. Bijvoorbeeld voor de werving en selectie van personeel, het bezorgen van producten of direct marketing;
- een beschrijving van de categorieën van personen van wie de organisatie gegevens verwerkt. Bijvoorbeeld uitkeringsgerechtigden, klanten of patiënten;
- een beschrijving van de categorieën van persoonsgegevens. Zoals het BSN, NAW-gegevens, telefoonnummers, camerabeelden of IP-adressen;
- de datum waarop de organisatie de gegevens moet kennen (als dat/deze bekend is);
- de categorieën van ontvangers aan wie Zorgwaard persoonsgegevens verstrekt;
- een algemene beschrijving van de technische en organisatorische maatregelen die de organisatie heeft genomen om persoonsgegevens die de organisatie verwerkt te beveiligen (4.5.b.3 en 4.5.pc.3, informatiebeveiliging).

Zorgwaard heeft een abonnement bij Stichting Privacyzorg. Het verwerkingsregister wordt bij Stichting Privacyzorg beheerd en is aan de hand van een audit bij Zorgwaard tot stand gekomen. Het verwerkingsregister is een database welke te raadplegen is in de portal; hier zijn inloggegevens voor benodigd die in bezit zijn van de manager bestuursbureau en de projectmedewerker bestuursbureau. .

2.6 Data Protection Impact Assessment (DPIA)

Organisaties zijn verplicht Data Protection Impact Assessments (DPIA) uit te voeren. Een DPIA is een instrument om vooraf de privacyrisico's van een gegevensverwerking in kaart te brengen en vervolgens maatregelen te kunnen nemen om de risico's te verkleinen. In de Nederlandse vertaling van de AVG wordt de term data protection impact assessment (DPIA) gegevensbeschermingseffectbeoordeling genoemd (art. 35)

Organisaties hoeven niet voor elke gegevensverwerking een DPIA uit te voeren. Een DPIA is alleen verplicht als een gegevensverwerking waarschijnlijk een hoog privacyrisico oplevert voor de betrokkenen. Dat is in ieder geval zo als een organisatie:

- systematisch en uitvoerig persoonlijke aspecten evalueert (bijvoorbeeld profiling);
- op grote schaal bijzondere persoonsgegevens verwerkt;
- op grote schaal en systematisch mensen volgt in een publiek toegankelijk gebied (bijvoorbeeld met cameratoezicht).

Zorgwaard heeft, i.s.m. Stichting Privacyzorg voor de systemen die hierop van toepassing zijn, een DPIA uitgevoerd.

Buiten deze drie situaties geeft de AVG geen overzicht van verwerkingen met een hoog risico. De Europese privacytoezichthouders hebben criteria opgesteld om het risico te bepalen. Daarnaast publiceert de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) op termijn een lijst van verwerkingen waarvoor een DPIA verplicht is. Zo nodig zal deze beleidsnotitie worden aangepast.

2.7 Kwaliteitseisen aan gegevensverwerking

Gegevensverwerking is niet bovenmatig, maar wel toereikend om de geformuleerde doelstelling te realiseren ofwel het is niet teveel en niet te weinig. Tevens zijn de gegevens relevant in het licht van de doelstelling en zijn de gegevens juist en nauwkeurig.

Zorgwaard heeft een helder omschreven kwaliteitsbeleid waarbinnen het privacybeleid een aandachtsgebied is.

3 Rechten en plichten

3.1 De Verwerkingsverantwoordelijke

Zorgwaard heeft verschillende plichten in het kader van gegevensverwerking, waaronder het algemeen bekend maken van:

- het bestaan van het privacybeleid in het kader van de AVG;
- het bestaan van de registraties;
- aan wie gegevens worden verstrekt;
- dat zo nodig gegevensverwerkingen worden gemeld bij het AP;
- op welke wijze de beleidsnotitie kan worden ingezien en verkregen;
- op welke wijze nadere informatie ter zake kan worden ingewonnen;
- op welke wijze de beveiliging van gegevens is geregeld.

De Betrokkene heeft recht op inzage en op verzet. Deze punten zullen in onderstaande paragrafen worden toegelicht.

3.1.1 Kennisgeving

Zorgwaard heeft door middel van een algemene kennisgeving op de website en in folders het bestaan van de registratie(s) en van deze privacy beleidsnotitie vermeld, alsmede daarin aangeven op welke wijze het reglement kan worden ingezien en verkregen en nadere informatie ter zake kan worden ingewonnen. Indien andere doelen dan zorgverlening en zorgondersteuning een doelstelling vormen van de registratie(s), heeft de houder de plicht de geregistreerde vooraf gericht te informeren omtrent de aard van de gegevens die over zijn persoon in de registratie worden opgenomen, alsmede omtrent de doeleinden die daarmee worden nagestreefd, een en ander met inachtneming van de doelstelling van de persoonsregistratie(s).

3.1.2 Verstrekken van gegevens

Indien persoonsgegevens worden verkregen bij de Betrokkene, deelt Zorgwaard voor het moment van verkrijging de Betrokkene de informatie mede zoals bedoeld in het hierna genoemde, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.

- Zorgwaard deelt de betrokkene zijn identiteit en de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens bestemd zijn mede;
- Zorgwaard verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt, nodig is om tegenover Betrokkene een behoorlijk en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

Indien persoonsgegevens worden verkregen op een andere wijze dan hierboven beschreven, deelt Zorgwaard de Betrokkene de informatie mede, bedoeld zoals in het hierboven beschrevene, tenzij deze reeds daarvan op de hoogte is:

- op het moment van vastlegging van hem betreffende gegevens;
- wanneer de gegevens bestemd zijn om te worden verstrekt aan een derde, uiterlijk op het moment van de eerste verstrekking;
- de mededeling aan de Betrokkene is niet van toepassing indien mededeling van de

informatie aan de betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de Verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast. Ook is het doen van mededelingen aan de Betrokkene niet van toepassing indien de vastlegging of de verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven. In dat geval dient de Verantwoordelijke de Betrokkene op diens verzoek te informeren over het wettelijk voorschrift dat tot de vastlegging of verstrekking van de hem betreffende gegevens heeft geleid.

Persoonsgegevens kunnen worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:

- degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele zorg-, hulp-, en dienstverlening aan de cliënt, tenzij laatstgenoemde kenbaar heeft gemaakt daartegen bezwaar te hebben;
- personen en instanties die als taak hebben de verleende zorg te controleren en te toetsen;
- buiten het verpleeg-/verzorgingshuis en de thuiszorg kunnen persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk aan:
 - degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele zorg of hulpverlening aan de geregistreeerde, tenzij laatstgenoemde kenbaar heeft gemaakt daartegen bezwaar te hebben;
 - ziektekostenverzekeraars, pensioenfondsen, UWV-GAK, arbo- diensten, administratiekantoren;
- instanties voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek. De Verantwoordelijke dient echter de noodzakelijke voorzieningen te treffen ten einde te verzekeren dat de verdere verwerking uitsluitend geschiedt ten behoeve van deze specifieke doeleinden.

Men mag persoonsgegevens verwerken ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek, indien aan één van de volgende voorwaarden is voldaan:

- het onderzoek dient een algemeen belang;
- de verwerking is noodzakelijk;
- het vragen van uitdrukkelijke toestemming is onmogelijk of vraagt een onevenredige inspanning;
- bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de Betrokkene niet onevenredig wordt geschaad;
- de Betrokkene tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.

Indien aan deze voorwaarden is voldaan dienen er tussen de Verantwoordelijke en onderzoeker deugdelijke afspraken te worden gemaakt over de in verband met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer te treffen maatregelen. De FG heeft hierbij een controlerende en adviserende rol.

3.1.3 Toegang tot persoonsgegevens

Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens de beroepsbeoefenaar die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer en andere direct bij de verzorging, verpleging, begeleiding en/of behandeling betrokken beroepsbeoefenaren voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk.

Voorts hebben toegang tot de persoonsgegevens uit de registratie de Beheerder en Verwerker, voor zover dit in het kader van beheer en bewerking noodzakelijk is.

Deze en andere door elk van genoemde personen aangewezen (mede) gebruikers van de registratie(s), binnen het verpleeghuis, verzorgingshuis en/of thuiszorg werkzaam, zijn bij functie genoemd in het verwerkingsregister, welke één geheel vormt met deze privacy beleidsnotitie. Bij deze genoemde personen wordt aangegeven tot welke persoonsgegevens zij toegang hebben. De Verantwoordelijke heeft als zodanig geen toegang tot geregistreerde persoonsgegevens, tenzij dit noodzakelijk is in verband met zijn algemene verantwoordelijkheid als Verantwoordelijke.

3.1.4 Beveiliging van gegevens

De organisatie dient verlies van gegevens of onrechtmatige verwerking ervan te voorkomen. Hiertoe zijn organisatorische en technische maatregelen genomen. Deze maatregelen worden tevens periodiek op hun effectiviteit getoetst. De AVG noemt een aantal voorbeelden van beveiligingsmaatregelen; pseudonimisering en versleuteling. Bij het inschakelen van een Verwerker heeft de organisatie voor passende beveiligingsmaatregelen gezorgd.

Zorgwaard heeft in het kader van geautomatiseerde gegevensverwerking duidelijke afspraken gemaakt over autorisaties en over het gebruik maken van wachtwoorden. Gegevens die niet geautomatiseerd zijn, worden in afsluitbare kasten bewaard. In het kader van de NEN 7510, informatiebeveiliging in de zorg, zijn procedures opgesteld.

3.1.5 Meldplicht datalekken

De meldplicht datalekken blijft onder de AVG grotendeels hetzelfde. De AVG stelt wel strengere eisen aan de eigen registratie van de datalekken die zich in de organisatie hebben voorgedaan. Zorgwaard moet alle datalekken documenteren. Met deze documentatie moet de AP kunnen controleren of Zorgwaard aan de meldplicht heeft voldaan.

De Europese privacytoezichthouders hebben in oktober 2017 guidelines gepubliceerd over de meldplicht datalekken onder de AVG. Deze guidelines zijn nog niet definitief, maar staan open voor publieke consultatie. Wanneer de guidelines definitief zijn, kan de AP volledig informeren over de meldplicht datalekken onder de AVG en zal deze notitie zo nodig worden aangepast. De procedure voor het melden van datalekken is, net als deze beleidsnotitie, opgenomen in het kwaliteitshandboek.

3.2 Bewaartermijnen

Persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens zijn verzameld.

In het verwerkingsregister is voor alle soorten gegevens, met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften, de bewaartermijn vastgesteld. Voor dit punt biedt de AVG geen concrete normen. De bewaartermijn gaat in vanaf het tijdstip waarop de gegevens zijn vervaardigd, of zoveel langer dan redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener/ werkgever voortvloeit. De organisatie moet zelf afwegen welke bewaartermijnen gerechtvaardigd zijn in het licht van de doelstelling.

Zorgwaard heeft de bewaartermijnen bepaald van persoonsgegevens in de organisatie, mede gebaseerd op de eisen uit andere wetgeving, zoals de Wgbo en de BOPZ. De algemene richtlijn die wordt aangehouden voor het bewaren van cliëntgegevens is een periode van 15 jaar, voor het bewaren van financiële/fiscale gegevens 7 jaar en voor het bewaren van personeelsgegevens ook een periode van 7 jaar (salarisadministratie) of 5 jaar (loonbelastingverklaringen en een kopie van het identiteitsbewijs). Voor overige gegevens uit het personeelsdossier bestaan geen wettelijke bewaartermijnen. Voor die gegevens geldt over het algemeen een bewaartermijn van 2 jaar nadat het dienstverband is beëindigd (of zoveel eerder als mogelijk).

Na het verstrijken van de bewaartermijn worden de betreffende gegevens binnen een jaar uit de registratie verwijderd en vernietigd. De gegevens worden na de vastgestelde bewaartermijn op een deugdelijke wijze vernietigd. Indien de betreffende gegevens zodanig zijn bewerkt, dat herleiding tot individuele personen onmogelijk is, kunnen zij bewaard blijven. Het verwijderen van gegevens blijft achterwege als er sprake is van een groot belang tot bewaren, of als een wettelijk voorschrift dit vereist of als er overeenstemming is tussen de geregistreerde en de beroepsbeoefenaar.

3.3 Rechten van Betrokkenen

Zorgwaard is als verwerkingsverantwoordelijke verplicht om de Betrokkene te informeren over de gegevensverwerkingen die worden uitgevoerd. Geïnformeerd moet worden wie de Verantwoordelijke c.q. de organisatie is en met welk doel gegevens worden verwerkt.

De AVG schrijft daarboven ook voor dat moet worden aangegeven wat de grondslag is voor de gegevensverwerking, met wie de persoonsgegevens worden gedeeld, hoe lang de persoonsgegevens worden bewaard, wie de Functionaris voor de Gegevensbescherming is en dat betrokkenen bij klachten contact kunnen opnemen met Autoriteit Persoonsgegevens (AP)

De AVG heeft de rechten van betrokkenen uitgebreid en onder andere toegevoegd dat een betrokkene kan verzoeken de gegevensverwerking te beperken of zijn gegevens door te laten geven aan een nieuwe aanbieder (data portabiliteit) (art. 14-21).

Voor opname/huisvesting van nieuwe cliënten en bij aanname van medewerkers, stagiaires en leerlingen wordt verduidelijkt waarom gegevensverwerking plaatsvindt. Hiervoor zijn informatiebrochures beschikbaar. Binnen Zorgwaard zijn richtlijnen aanwezig hoe om te gaan met verzoeken van Betrokkenen tot inzage, wijziging, verwijdering van persoonsgegevens. Een verzoek kan gericht worden aan de beheerder van de gegevens.

Betrokkenen mogen vragen om inzage in de persoonsgegevens die worden verwerkt. Dit verzoek wordt binnen vier weken schriftelijk gehonoreerd (dit kan ook middels een reactie via e-mail).

De Betrokkene krijgt vervolgens:

- een gecategoriseerd overzicht van de gegevens die van de Betrokkene worden verwerkt;

- een omschrijving van de doelstelling en categorieën van gegevens die worden verwerkt en van de ontvangers van de gegevens;
- inzicht in de herkomst van de gegevens.

Indien uit het verstrekte overzicht blijkt dat persoonsgegevens feitelijk onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voor- schrift, deze privacy beleidsnotitie of de AVG worden verwerkt, kan de Betrokkene schriftelijk om aanpassing, aanvulling, respectievelijk wijziging of verwijdering of afscherming van de betreffende gegevens verzoeken. De Verantwoordelijke zal de Betrokkene binnen vier weken na ontvangst van genoemd verzoek, schriftelijk laten weten of dan wel in hoeverre aan het verzoek voldaan wordt. Indien niet of niet volledig aan het verzoek van de Betrokkene wordt voldaan wordt dit met redenen omkleed.

In geval van correctie van de gegevens moeten derden aan wie de (onjuiste) gegevens van de Betrokkene eerder zijn verstrekt, van de wijzigingen op de hoogte worden gesteld.

Deze mededeling aan derden hoeft niet plaats te vinden als:

- het onmogelijk is om die derden op te sporen; bijvoorbeeld als men niet meer beschikt over de benodigde informatie, of;
- men daartoe een onevenredige inspanning zou moeten leveren. Of die inspanning onevenredig is, moet worden vastgesteld door een afweging van belangen tegen die van de Betrokkene.

Indien de rechtmatige grondslag van de verwerking van persoonsgegevens is gelegen in het gerechtvaardigd belang of publiekrechtelijke taak van de Verantwoordelijke, heeft de Betrokkene het recht op verzet aan te tekenen tegen de verwerking van persoonsgegevens in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden. Binnen vier weken beoordeelt de Verantwoordelijke of verzet gerechtvaardigd is. Is dat het geval dan wordt de verwerking van persoonsgegevens van die Betrokkene terstond beëindigd. De Verantwoordelijke zal geen gegevens verwerken ten behoeve van en verstrekken aan commerciële en/of charitatieve instellingen zonder voorafgaande ondubbelzinnige toestemming van Betrokkene.

3.4 Klachten

Indien de geregistreerde van mening is dat bepalingen uit deze privacy beleidsnotitie niet worden nageleefd of andere redenen heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot Zorgwaard: Er kan een schriftelijke verzoek verstuurd worden aan:

Zorgwaard
t.n.v. het directiesecretariaat
Zomerplein 15
3297SE Puttershoek

Indien dit voor de geregistreerde niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, heeft hij de volgende mogelijkheden:

- gebruik maken van de binnen de instelling functionerende regeling voor klachtenbehandeling;
- zich wenden tot het Autoriteit Persoonsgegevens met het verzoek te bemiddelen of te

adviseren in zijn geschil met de Verantwoordelijke. Dit dient te geschieden binnen een termijn van acht weken na ontvangst van het antwoord van de Verantwoordelijke, of, indien de Verantwoordelijke niet binnen de gestelde termijn heeft geantwoord, binnen 6 weken na afloop van die termijn.

3.5 De Verwerker

Indien de organisatie een derde inschakelt voor het verwerken van persoonsgegevens, dienen plichten en verantwoordelijkheden duidelijk in een overeenkomst met de Verwerker te worden vastgelegd. Hierbij dient er een duidelijke opdrachtformulering van de Verantwoordelijke te zijn. De Verwerker mag de persoonsgegevens niet voor eigen doeleinden gebruiken. De Verwerker heeft ook eigen verplichtingen zoals het aangaan van een verwerkingsovereenkomst, adequate beveiliging, vragen om toestemming wanneer een onderaannemer wordt ingeschakeld en het melden van datalekken aan de verwerkingsverantwoordelijke. Wellicht moet de Verwerker ook een eigen Functionaris voor de Gegevensbescherming aanstellen.

De ter zake getroffen regeling(en) is/zijn bij de Verwerker in te zien. De Verwerker is zelf aansprakelijk voor eventuele geleden schade en de Verwerker (en diens medewerkers) zijn (net zoals de Verantwoordelijke) verplicht tot geheimhouding van gegevens.

4 Omgaan met persoonsgegevens

In dit hoofdstuk is beschreven welke uitgangspunten voor het privacybeleid gelden en op welke wijze invulling geschiedt.

4.1 Respect voor privacy op alle niveaus

Medewerkers dienen zich bewust te zijn van verschillende aspecten van privacy voor cliënten, veel cliënten van Zorgwaard hebben hun woon- en leefomgeving in de instelling. Hiermee dient zorgvuldig te worden omgesprongen. Dit betekent dat wensen en behoeften van cliënten gerespecteerd dienen te worden en dat onder meer omzichtig omgegaan wordt met het betreden van het appartement.

Dit is een verantwoordelijkheid voor alle medewerkers die werkzaam zijn in de woningen, appartementen en op de kamers van cliënten in de instelling en bij cliënten thuis. Er worden privacygevoelige gegevens van cliënten vastgelegd in onder meer cliëntdossiers. Medewerkers gaan bewust om met het verstrekken van informatie hieruit, met het zorgvuldig opslaan van het cliëntdossier en met geautomatiseerde persoonsgegevens (geen persoonsgegevens op beeldschermen van computers onbeheerd achterlaten). Zorgwaard hanteert een clean -screen - beleid.

4.2 Heldere afspraken en verantwoordelijkheden

In het verwerkingsregister is vastgelegd wie de verantwoordelijkheid heeft om privacygegevens te registreren, in te zien en te verwerken. Hier is onderscheid gemaakt tussen cliëntgegevens en gegevens van medewerkers. Tevens zijn bewaartermijnen per gegevenscategorie (zorggegevens, medewerkergegevens, e.d.) weergegeven.

4.3 Informatievoorziening aan Betrokkenen en medewerkers

Medewerkers en vrijwilligers zijn op de hoogte gesteld van aanpassingen naar aanleiding van de AVG. Tevens worden medewerkers en vrijwilligers via informatievoorziening verder privacy bewust gemaakt.

4.4 Toetsing van de vastgelegde afspraken

Afspraken zijn vastgelegd in procedures en de organisatie voldoet aan de eisen van de wet. Toetsing vindt o.a. plaats in het kader van HKZ-certificering door middel van interne en externe audits.

4.5 Bescherming en beveiliging van gegevens

Zorgwaard treft, rekening houdend met de stand van de techniek, de kosten en de risico's die de verwerking van persoonsgegevens en de aard van te beschermen persoonsgegevens met zich meebrengen, passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen vernietiging, hetzij per ongeluk, hetzij onrechtmatig, tegen toevallig verlies, vervalsing, niet toegelaten verspreiding of toegang, dan wel tegen enige andere vorm van onwettige verwerking van persoonsgegevens.

Om persoonsgegevens te beschermen zijn afspraken gemaakt over de opslag van die gegevens (denk aan afsluitbare archiefkasten). Bij het verder ontwikkelen van automatisering is het autoriseren van bepaalde gegevens een continu aandachtspunt.

In geval van verwerking van persoonsgegevens door een externe Verwerker heeft de Verantwoordelijke gekozen voor een Verwerker die voldoende waarborging biedt ten aanzien van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen met betrekking tot de te verrichten verwerking van persoonsgegevens. De onderdelen van de overeenkomst of de rechtshandeling die betrekking heeft op de bescherming van persoonsgegevens en de beveiliging wordt schriftelijk of in een andere, gelijkwaardige vorm vastgelegd.

De bestuurder heeft bepaald wie voor welke gegevens geautoriseerd is om deze in te zien, te verwerken, e.d. De applicatiebeheerder(s) hebben een expliciete rol in de uitvoering hiervan met name m.b.t. de autorisatie van geautomatiseerde persoonsgegevens. Op elke locatie is voldoende archiefruimte beschikbaar voor een veilige opslag van persoonsgegevens. De verantwoordelijkheid m.b.t. het vernietigen van persoonsgegevens is in een procedure opgenomen.

4.6 Tot slot

Het inwerking treden van deze notitie is onder meer bekend gemaakt binnen de organisatie.

Deze privacy beleidsnotitie is digitaal beschikbaar in het kwaliteitshandboek op Mijnzorgwaard.nl. en is geplaatst op de website www.zorg-waard.nl .

Wijzigingen van deze privacy beleidsnotitie worden aangebracht door de Verantwoordelijke. De wijzigingen zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan belanghebbenden.

Bijlagen

Bijlage 1 Begrippen

Aangezien de AVG een aantal nieuwe begrippen kent, is hieronder hiervan een overzicht gegeven.

Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

Persoonsgegevens in het kader van de zorgverlening hebben direct of indirect betrekking op lichamelijke en/of geestelijke gesteldheid van geregistreeerde personen. Deze gegevens worden verzameld door de beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.

Persoonsregistratie

Een persoonsregistratie is een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens.

Bijzondere persoonsgegevens

Persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, lidmaatschap van een vakvereniging, alsmede strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag.

Verwerking van persoonsgegevens

Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

Autoriteit Persoonsgegevens

De AP houdt toezicht op de naleving van de wettelijke regels voor bescherming van persoonsgegevens. Onder toezicht vallen diverse activiteiten, zoals onderzoek doen. Een andere belangrijke taak van AP is adviseren over nieuwe regelgeving, zoals AVG.

Data Privacy Impact Assesment (DPIA)

Dat is een instrument om vooraf de privacyrisico's van een gegevensverwerking in kaart te brengen. En vervolgens maatregelen te kunnen nemen om de risico's te verkleinen. In de Nederlandse vertaling van de AVG wordt de term data protection impact assessment (DPIA) gegevensbeschermingseffectbeoordeling genoemd.

Functionaris voor de gegevensbescherming

Dit is iemand die binnen de organisatie toezicht houdt op de toepassing en naleving van de AVG. Op grond van artikel 37 van de AVG is een FG in drie situaties verplicht (overheden en publieke organisaties, observatie als kernactiviteit, het verwerken van persoonsgegevens).

De Verwerkingsverantwoordelijke

De Verwerkingsverantwoordelijke is degene die verplicht is doel en middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vast te stellen. In een instelling voor gezondheidszorg zal dat meestal de raad van bestuur of de directie zijn, al dan niet samen met de raad van toezicht of het bestuur. Naast de juridische zeggenschap van deze organen kan het verder zo zijn dat medewerkers (bijvoorbeeld hulpverleners) verantwoordelijk zijn voor de juistheid van de verwerkte gegevens. Degene die verantwoordelijk is voor de juistheid van gegevens is daarmee dus niet de 'Verantwoordelijke' in de zin van de AVG.

De Beheerder

De Beheerder is degene die de dagelijkse zorg heeft voor de verwerking. Dat kan een teamleider zijn of een afdelingshoofd. Per organisatie kunnen derhalve meer Beheerders actief zijn voor bepaalde verwerkingen. Per verwerking is er meestal één Beheerder. De Beheerder is dus niet synoniem met de systeembeheerder. Een systeembeheerder is een functionaris belast met de technische werking van computersystemen. Ook degene die zorg draagt voor het beheer van papieren dossiers is Beheerder..

De Verwerker

De Verwerker bewerkt de persoonsgegevens voor de Verantwoordelijke zonder aan diens rechtstreekse gezag te zijn onderworpen. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als een externe dienstverlener gegevens verwerkt voor de instelling, zonder dat die dienstverlener daar zelf enig gebruik van maakt. Een goed voorbeeld van een Verwerker is een extern kantoor dat voor de instelling de salarisadministratie voert.

De Gebruiker

De Gebruiker is degene die bevoegd is persoonsgegevens in te voeren, te muteren of in te zien. Dit hoeft niet altijd een individuele medewerker te zijn, de bevoegdheden kunnen ook aan groepen functionarissen zijn toegekend zoals intakers, groepshoofden of een afdelingssecretariaat. In tegenstelling tot de Verwerker staat de Gebruiker wel onder rechtstreeks gezag van de Verantwoordelijke. Met het oog op de juiste toepassing van de wet wordt sterk aanbevolen de bevoegdheden van de verschillende Gebruikers ten aanzien van gegevensverwerkingen goed vast te leggen. Hierbij spelen ook de organisatorische en technische maatregelen een rol die zijn genomen om onbevoegde gegevensverwerkingen tegen te gaan.

De Betrokkenen

De Betrokkenen zijn degenen van wie gegevens worden verwerkt. Het is belangrijk de groep van Betrokkenen nauwkeurig vast te stellen. Op grond van de AVG heeft de Verantwoordelijke de verplichting de Betrokkene te informeren wat er met zijn gegevens gebeurt (informatieplicht). De Verantwoordelijke dient er verder voor te zorgen dat de Betrokkene aanspraak kan maken op het recht van verzet en inzage- en correctierecht. De AVG heeft de rechten van betrokkenen uitgebreid, de betrokkene De Verantwoordelijke zal hiervoor de nodige organisatorische maatregelen moeten nemen.

De ontvangers

De ontvanger is degene aan wie persoonsgegevens worden verstrekt. De ontvanger kan zowel een persoon zijn binnen de organisatie van de Verantwoordelijke als een persoon buiten de organisatie. In verband met de verplichting de Betrokkenen te informeren over de verwerking van zijn persoonsgegevens is het ook van belang de verschillende ontvangers te inventariseren. Ontvangers in de zin van de WBP zijn bijvoorbeeld overheidsinstanties, verzekeraars en andere hulpverleners.

Derde

Ieder, niet zijnde de Betrokkene, de Verantwoordelijke, de Verwerker, of enig persoon, die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijk of Verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

Bijlage 2 Categorieën gegevens

In onderstaand overzicht zijn de verschillende categorieën van personen of instanties, waaraan gegevens uit de persoonsregistratie worden verstrekt zijn.

Categorie	Soort gegevens
Ziektekostenverzekeraars (CZ, IZZ, ProLife etc.)	personalia, contactadres, verzekeringsnummer, burgerservicenummer, bijdrage premie door werkgever.
Huisarts	actuele informatie uit het zorgplan
CIZ voor het stellen van een indicatie	personalia, actuele informatie uit het cliëntdossier
Ziekenhuis (bij opname van cliënt)	personalia, actuele informatie uit het cliëntdossier
Kwaliteitskader VWS	geanonimiseerd
UWV	personalia, contactadres, verzekeringsnummer, ziektegegevens
Administratiekantoor	personalia, burgersnummer, salarisgegevens, spaarloongegevens.
Belastingdienst	personalia, contactadres, burgerservicenummer, loonheffingsgegevens
Arbo-dienst	personalia, contactadres, verzekeringsnummer, ziektegegevens
PensioenFonds Zorg & Welzijn	personalia, pensioengegegevens.
Bank/giro	salarisgegevens, inhoudingen, betalingen.
Zorgkantoor	personalia cliënten, geleverde zorg, aantal opname/zorgplaatsen
Zorgtoewijzingsbureau	AZR
Gemeente (subsidieverstrekker maaltijdvoorziening extern)	Personalia, aantal geleverde maaltijden

Bijlage 3 Overzicht verwerkingen

registernummer	dossiernaam	informatiesysteem	activiteit	rol Zorgwaard
V03403	elektronisch cliëntdossier		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03404	elektronisch cliëntdossier		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03405	cliëntportaal		Doorgifte van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03406	cliëntportaal		Doorgifte van persoonsgegevens	Verzender
V03407	personeelsdossier		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03408	verzuimregistratie		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03409	elektronisch cliëntdossier paramedici		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03410	vecozo		Doorgifte van persoonsgegevens	Verzender
V03411	roosterprogramma		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03412	zorgmail		Uitwisseling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03413	leermanagementsysteem		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03414	facilitair meldingssysteem		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03415	xl food		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03416	boekhoud programma		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03417	pensioenfonds		Doorgifte van persoonsgegevens	Ontvanger/verzender
V03418	bestelsysteem en facturatie		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03419	sollicitatieprogramma		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03420	vrijwilligersdossier		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03421	kassasysteem		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03422	intranet		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03423	Digitaal Vergader Systeem		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03424	Elektronisch Voorschrijf Systeem		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03425	Video Observatie Systeem (bewoners)		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke
V03426	Camerabeelden		Verzameling van persoonsgegevens	Verwerkingsverantwoordelijke

Bijlage 4 Doelbindingen, grondslagen en bewaartermijnen van verwerkingen

registernummer	informatiesysteem	doelbinding	rechtmatige grondslag	bewaartermijn
V03403		Medische dossiervoering	Uitvoering overeenkomst	15 jaar
		Consultatie & behandelafspraken	Expliciete toestemming	15 jaar
		Financieel management	Uitvoering overeenkomst	5 jaar
V03404		Medische dossiervoering	Uitvoering overeenkomst	15 jaar
		Consultatie & behandelafspraken	Expliciete toestemming	15 jaar
		Financieel management	Uitvoering overeenkomst	5 jaar
V03405		Communicatie	Uitvoering overeenkomst	15 jaar
		Consultatie & behandelafspraken	Uitvoering overeenkomst	15 jaar
		Medische dossiervoering	Uitvoering overeenkomst	15 jaar
V03406		Medische dossiervoering	Uitvoering overeenkomst	15 jaar
		Consultatie & behandelafspraken	Uitvoering overeenkomst	15 jaar
		Communicatie	Uitvoering overeenkomst	15 jaar
V03407		Personeelsdossier	Uitvoering overeenkomst	5 jaar
		Financieel management	Uitvoering overeenkomst	5 jaar
		Loonadministratie	Wettelijke verplichting	7 jaar
V03408		Consultatie & behandelafspraken	Wettelijke verplichting	15 jaar
		Personeelsdossier	Uitvoering overeenkomst	5 jaar
		Medische dossiervoering	Wettelijke verplichting	15 jaar
V03409		Medische dossiervoering	Uitvoering overeenkomst	15 jaar

		Consultatie & behandelafspraken	Uitvoering overeenkomst	15 jaar
V03410		Communicatie	Gerechvaardigd belang	n.v.t.
V03411		Logistiek	Uitvoering overeenkomst	5 jaar
		Bedrijfsvoering	Uitvoering overeenkomst	5 jaar
V03412		Communicatie	Expliciete toestemming	n.v.t.
V03413		Bedrijfsvoering	Uitvoering overeenkomst	n.v.t.
V03414		Communicatie	Algemeen belang	5 jaar
V03415		Logistiek	Uitvoering overeenkomst	5 jaar
V03416		Financieel management	Gerechvaardigd belang	7 jaar
V03417		Loonadministratie	Uitvoering overeenkomst	7 jaar
		Financieel management	Uitvoering overeenkomst	7 jaar
V03418		Financieel management	Uitvoering overeenkomst	7 jaar
V03419		Bedrijfsvoering	Gerechvaardigd belang	1 maand
		Communicatie	Gerechvaardigd belang	1 maand
V03420		Personeelsdossier	Uitvoering overeenkomst	n.v.t.
V03421		Financieel management	Uitvoering overeenkomst	7 jaar
V03422		Communicatie	Expliciete toestemming	n.v.t.

V03423		Bedrijfsvoering	Gerechtvaardigd belang	n.v.t.
V03424		Gegevensoverdracht zorgketen	Uitvoering overeenkomst	15 jaar
V03425		Borging veiligheid	Gerechtvaardigd belang	1 maand
V03426		Borging veiligheid	Gerechtvaardigd belang	1 maand