



Privacyreglement

BOTS Begeleiding
mei 2018

Inhoudsopgave

1 Algemene bepalingen	3
1.1 Begripsbepalingen	3
1.2 Reikwijdte	4
1.3 Doel	4
1.4 Wijze van verkrijgen persoonsgegevens	4
1.5 Beheer van de persoonsregistratie.....	4
1.6 Vertegenwoordiging.....	5
2 Verwerking van persoonsgegevens van cliënten in overeenstemming met de AVG	5
2.1 Beginselen inzake persoonsgegevens verwerking	5
2.2.2 Rechtmatigheid van de verwerking	6
2.2.4 Gegevensverwerking door verwerker	6
2.2.5 Aansprakelijkheid verwerkingsverantwoordelijke en/of verwerker	7
3 Plichten van verantwoordelijke, beheerder en bewerker	7
3.2 Informatieplicht.....	7
3.3 Bewaartermijnen en vernietiging van gegevens.....	7
3.4 Geheimhoudingsplicht.....	8
4 Rechten van betrokkenen en gebruik van persoonsgegevens (privacyrechten)	8
4.1 Toegang tot persoonsgegevens	8
4.2 Inzage van opgenomen persoonsgegevens	8
4.3 Aanvulling, correctie of verwijdering en/of afscherming van persoonsgegevens	8
4.4 Overdracht van opgenomen persoonsgegevens	9
4.5 Anonieme gegevens.....	9
4.6 Klachten.....	9
4.7 Recht van verzet	9
5 Overgang- en slotbepalingen.....	9
5.1 Publicatie en ter beschikkingstelling	9
5.2 Onvoorziene omstandigheden	10
5.3 Wijziging van het reglement	10
5.4 Inwerkingtreding	10

1 Algemene bepalingen

1.1 Begripsbepalingen

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De AVG is een Europese verordening die regels stelt voor gegevensverwerkingen en heeft als doel persoonsgegevens te beschermen. Uit de AVG volgt dat het verboden is om bijzondere categorieën persoonsgegevens, zoals gezondheidsgegevens, te verwerken tenzij aan bijzondere (strengere) regels uit de AVG wordt voldaan.² De bepalingen uit de AVG gelden voor alle Europese landen gelijk en hebben als doel de privacy van personen binnen de EU te beschermen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en het vrije verkeer van die gegevens te waarborgen. Anders dan bij een richtlijn heeft een verordening niet te worden omgezet in een nationale regeling. De verordening werkt dus rechtstreeks. De verordening laat op een aantal plaatsen ruimte aan de nationale wetgever om eigen regels in nationale wetgeving verder te regelen. Onder meer wat de verwerking van bijzondere persoonsgegevenscategorieën ("gevoelige gegevens") betreft.

Autoriteit Persoonsgegevens (AP):

De toezichthoudende autoriteit, de onafhankelijke instantie die erover waakt dat persoonsgegevens zorgvuldig en veilig worden verwerkt en zo nodig sancties kan opleggen als dat niet gebeurt.

Persoonsgegevens: Elke gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

Zorggegevens: Persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van betrokkenen, verzameld door een beroepsbeoefenaar in het kader van zijn beroepsuitoefening.

Persoonsregistratie: Een samenhangende verzameling (geautomatiseerd, dan wel niet geautomatiseerd/ digitaal en schriftelijk) van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, voor zover deze in het kader van de dienst, zorgverlening en samenwerking zijn verzameld.

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.

Bestand: Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.

Verantwoordelijke: De directie van BOTS Begeleiding.

Bewerker: Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

Functionaris voor gegevensbescherming (FG):

Functionaris die door de zorgaanbieder moet of kan worden aangesteld voor het informeren en adviseren over en het toezicht houden op de toepassing en naleving van de AVG en andere gegevensbeschermingsbepalingen.

Personeel: Personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke.

Betrokkene: Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

Beheerder: Degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van persoonsgegevens, voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens.

Gebruiker: Degene die onder verantwoordelijkheid van de beheerder bevoegd is persoonsgegevens in te voeren, te wijzigen en/of te verwijderen, dan wel van enigerlei uitvoer van de verwerking kennis te nemen.

Verstrekken van persoonsgegevens: Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

Klachtencommissie: De commissie ingesteld overeenkomstig de wet klachtrecht cliënten zorgsector.

1.2 Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen betreffende betrokkenen die van BOTS Begeleiding zorg (wensen te) ontvangen of zorg hebben ontvangen.

1.3 Doel

De hoofddoelstelling van dit privacyreglement is het vastleggen van die gegevens noodzakelijk voor de goede uitvoering van de dienstverlening aan cliënten (informatie en klachtenopvang) door de organisatie.

De persoonsverwerking dient tevens ter ondersteuning van het interne management van de organisatie en de externe verantwoording aan contractpartners of andere erkende belanghebbenden.

De persoonsverwerking dient daarnaast als instrument ter verzameling van gegevens ten behoeve van de signalering van structurele tekortkomingen in de zorg dan wel het klachtrecht en ter ondersteuning van het kwaliteitsbeleid ten aanzien van de zorg en/of het cliëntenbeleid.

1.4 Wijze van verkrijgen persoonsgegevens

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk verzameld bij de betrokkene zelf.

Persoonsgegevens worden niet verzameld bij derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de betrokkene.

Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.

Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de in de bijlagen genoemde doeleinden, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.

De beheerder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de persoonsgegevens.

1.5 Beheer van de persoonsregistratie

Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen van gegevens is de directie van BOTS Begeleiding eindverantwoordelijk voor het beheer.

De uitvoeringsverantwoordelijke voor de cliënten- en personeelsadministratie is de administratief medewerker, onder eindverantwoordelijkheid van de directie.

1.6 Vertegenwoordiging

Cliënten jonger dan 12 jaar:

Indien de betrokkene jonger is dan twaalf jaar, treden de ouders die de ouderlijke macht uitoefenen dan wel de voogd in de plaats van de betrokkene.

Cliënten jonger dan 18 jaar

Indien de betrokkene de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treden de ouders die de ouderlijke macht uitoefenen dan wel de voogd in de plaats van de betrokkene

Cliënten in de leeftijd van 12 tot 18 jaar

Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van twaalf tot achttien jaar valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de persoon zelf diens ouders op.

Cliënten van 18 jaar en ouder

Indien de betrokkene de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, niet onder curatele staat of ten behoeve van hem niet het mentorschap is ingesteld

- in dit geval treedt de curator of mentor in diens plaats
- dan treedt degene in de plaats van de betrokkene die door hem daartoe op een eerder moment schriftelijk is gemachtigd. Ontbreekt zodanige persoon, of treedt deze niet op, dan treedt in plaats van de betrokkene diens echtgenoot of andere levensgezel, tenzij deze persoon dat niet wenst, dan wel, indien ook zodanige persoon ontbreekt, diens ouder, kind, broer of zus, tenzij deze persoon dat niet wenst.

Machtigen

Indien de betrokkene de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, heeft hij de mogelijkheid een ander persoon schriftelijk te machtigen in diens plaats te treden.

Vertegenwoordiger

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

Verplichtingen verantwoordelijke

De verantwoordelijke komt zijn verplichtingen die voortvloeien uit wet en reglement, na jegens de vertegenwoordiger van de betrokkene en de betrokkene zelf.

2 Verwerking van persoonsgegevens van cliënten in overeenstemming met de AVG

2.1 Beginselen inzake persoonsgegevens verwerking

De zorgaanbieder is verantwoordelijk voor de naleving van onderstaande beginselen bij de verwerking van persoonsgegevens en moet de naleving van deze beginselen kunnen aantonen ("verantwoordingsplicht").

Binnen BOTS Begeleiding worden persoonsgegevens alleen verwerkt:

- op een wijze die ten aanzien van de betrokkene rechtmatig, behoorlijk en transparant is;
- voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden en mogen vervolgens niet verder op een met die doeleinden onverenigbare wijze worden verwerkt;

de verdere verwerking met het oog op archivering in het algemeen belang wordt niet als onverenigbaar met de oorspronkelijke doeleinden beschouwd ("doelbinding");

- voor zover zij toereikend zijn, ter zake dienend en beperkt tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt ("minimale gegevensverwerking" ook wel "dataminimalisatie");
- indien de persoonsgegevens juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd. Alle redelijke maatregelen moeten worden genomen om de persoonsgegevens die, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, onjuist zijn, onverwijld te wissen of te rectificeren ("juistheid");
- bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkenen niet langer te identificeren dan voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt noodzakelijk is; persoonsgegevens mogen voor langere perioden worden opgeslagen voor zover de persoonsgegevens louter met het oog op archivering in het algemeen belang worden verwerkt mits de bij deze verordening vereiste passende technische en organisatorische maatregelen worden getroffen om de rechten en vrijheden van de betrokkene te beschermen ("opslagbeperking");
- door het nemen van passende technische of organisatorische maatregelen op een dusdanige manier dat een passende beveiliging ervan gewaarborgd is, en dat zij onder meer beschermd zijn tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging ("integriteit en vertrouwelijkheid").
- BOTS Begeleiding heeft ook een Functionaris voor Gegevensbescherming (FG) aangesteld. Dit is mevrouw Aleven.

De FG fungeert als intern toezichthouder. De FG informeert en adviseert over de verplichtingen uit de AVG en ziet toe op de naleving.

Voor vragen kunt u met haar contact opnemen. Zij is bereikbaar op telefoonnummer 024-3222576 of per email: lissette.aleven@botsbegeleiding.nl.

2.2.2 Rechtmatigheid van de verwerking

De verwerking is alleen rechtmatig indien en voor zover aan ten minste één van de onderstaande voorwaarden, rechtsgrond voor de verwerking, is voldaan:

- de betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor één of meer specifieke doeleinden; de zorgaanbieder moet de toestemming kunnen aantonen en betrokkenen heeft het recht de toestemming te allen tijde in te trekken;
- de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, bijvoorbeeld de zorgovereenkomst;
- de gegevensverwerking is noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen, bijvoorbeeld de dossierplicht in de Wgbo;
- de gegevensverwerking noodzakelijk is ter bescherming van de vitale belangen van de betrokkene of een ander natuurlijk persoon;
- de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een taak van algemeen belang, dat elders in een wet is vastgelegd met eventuele nadere bepalingen;
- de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde én de belangen, grondrechten of fundamentele vrijheden van degene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleren.

2.2.4 Gegevensverwerking door verwerker

- De zorgaanbieder kan de verwerking (extern) uitbesteden aan een verwerker en legt dan in een verwerkersovereenkomst de verplichtingen uit de AVG op aan de verwerker. De zorgaanbieder doet uitsluitend een beroep op verwerkers die afdoende garanties met

betrekking tot het toepassen van passende technische en organisatorische maatregelen bieden opdat de verwerking aan de vereisten van deze verordening voldoet en de bescherming van de rechten van de betrokkene is gewaarborgd.²⁸

- De verwerking door een verwerker wordt geregeld in een (verwerkers)overeenkomst die de verwerker ten aanzien van de zorgaanbieder bindt en waarin het onderwerp, de duur van de verwerking, de aard en het doel van de verwerking, het soort persoonsgegevens en de categorieën van betrokkenen en de rechten en verplichtingen van de zorgaanbieder worden omschreven. Een dergelijke overeenkomst dient te voldoen aan de eisen die de AVG daaraan stelt.
- De verwerker en eenieder die onder het gezag van de zorgaanbieder of van de verwerker handelt en toegang heeft tot persoonsgegevens, verwerkt deze uitsluitend in opdracht van de zorgaanbieder, tenzij hij door wet- of regelgeving tot verwerking gehouden is.

2.2.5 Aansprakelijkheid verwerkingsverantwoordelijke en/of verwerker

1. De zorgaanbieder (verwerkingsverantwoordelijke) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het toerekenbaar tekortschieten of niet voldoende naleven van de AVG, waaronder het wel/niet naleven van de beveiligingseisen.
2. De verwerker, waaraan de zorgaanbieder (een deel van) gegevensverwerking heeft uitbesteed, kan daarnaast zelfstandig aansprakelijk zijn voor schade of een deel van de schade die voortvloeit uit zijn werkzaamheden. Hoe die aansprakelijkheid wordt verdeeld, wordt beoordeeld door de schadeverzekeraar of de rechter. Van belang is dat de zorgaanbieder goede afspraken maakt met de verwerker en deze vastlegt in een verwerkersovereenkomst.

3 Plichten van verantwoordelijke, beheerder en bewerker

3.1 Beveiliging

BOTS Begeleiding zorgt voor passende beveiliging van de persoonsgegevens die zij onder zich heeft, in lijn met de daarvoor geldende wettelijke eisen en richtlijnen. Eventuele datalekken zullen, zoals opgenomen in de meldplicht door BOTS Begeleiding gemeld worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

3.2 Informatieplicht

BOTS Begeleiding informeert betrokkenen in beginsel als zij gegevens van hen gaat verwerken. Indien de verantwoordelijke persoonsgegevens verkrijgt bij de betrokkene zelf, deelt hij de betrokkene voor het moment van verkrijging zijn identiteit mee alsmede het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene hiervan reeds op de hoogte is.

Indien de verantwoordelijke persoonsgegevens verkrijgt van een derde of door observatie van de betrokkene, deelt de verantwoordelijke de betrokkene op het moment van vastlegging zijn identiteit mee alsmede het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd.

3.3 Bewaartermijnen en vernietiging van gegevens

De bewaartermijn is mede afhankelijk van het doel van de registratie. Persoonsgegevens die niet langer voor het doel noodzakelijk zijn worden zo spoedig mogelijk verwijderd. Cliëntgegevens worden bijvoorbeeld, in beginsel, vijftien jaren bewaard.

Na beëindiging van een dienstverband of het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de verantwoordelijke worden de gegevens nog maximaal twee jaar bewaard, tenzij deze gegevens in verband met wettelijke verplichtingen langer bewaard moeten blijven.

Verwijdering impliceert vernietiging of een zodanige bewerking dat het niet meer mogelijk is de persoon te identificeren. De vernietiging vindt plaats binnen een termijn van één jaar.

3.4 Geheimhoudingsplicht

Daar BOTS Begeleiding werkzaam is binnen de WMO en de Jeugdwet bestaat er het recht op geheimhouding en veelal zelfs de verplichting tot geheimhouding. De geheimhouding kan worden doorbroken indien de betrokkene daar toestemming toe geeft of indien er sprake is van wettelijke verplichting of een conflict van plichten.

Voor de hulpverlener betreft de geheimhouding alle gegevens die hun als hulpverlener is toevertrouwd.

4 Rechten van betrokkenen en gebruik van persoonsgegevens (privacyrechten)

4.1 Toegang tot persoonsgegevens

Uitsluitend personen binnen de organisatie van de verantwoordelijke die daartoe zijn aangewezen van de verantwoordelijke en derhalve daartoe in het kader van hun taakuitoefening gerechtigd zijn, hebben toegang tot de registratie van persoonsgegevens.

Derden hebben toegang tot de registratie van persoonsgegevens indien zulks noodzakelijk is op grond van een wettelijk voorschrift. Tevens kan een externe accountant toegang verleend worden indien zulks ten uitvoer van diens opdracht noodzakelijk is.

4.2 Inzage van opgenomen persoonsgegevens

Inzage in persoonsgegevens:

De betrokkene en/of vertegenwoordiger of gemachtigde heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende gegevens.

Procedure aanvraag inzage en/of afschrift:

De procedure tot inzage en/of afschrift is als volgt:

- o Een verzoek tot inzage wordt door de betrokkene schriftelijk ingediend bij de verantwoordelijke.
- o De beheerder draagt zorg voor de behandeling van dit verzoek.
- o De beheerder informeert vooraf een eventueel betrokken gebruiker over het verzoek.
- o Inzage vindt plaats binnen vier weken na ontvangst van het verzoek.
- o Inzage kan indien de betrokkene zulks wenst, plaatsvinden onder begeleiding van een medewerker van de instelling.
- o Voor inzage plaats kan hebben dient de verzoeker zich te legitimeren. De verantwoordelijke draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.

4.3 Aanvulling, correctie of verwijdering en/of afscherming van persoonsgegevens

Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de beheerder over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming van de met betrekking tot de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend of bovenmatig zijn, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.

De beheerder draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

4.4 Overdracht van opgenomen persoonsgegevens

Overdracht van gegevens:

De betrokkene heeft het recht op hem betrekking hebbende gegevens te doen overdragen aan een andere, door hem aan te wijzen verantwoordelijke. Daartoe dient hij een schriftelijk verzoek in bij de verantwoordelijke. De inwilliging van dit verzoek kan slechts worden geweigerd op grond van een wettelijk voorschrift dan wel worden opgeschort voor zover de verantwoordelijke jegens de financier van de verleende zorg tot bewaring gehouden is of indien ter zake van die zorg een geschil aanhangig is gemaakt of dreigt te worden gemaakt.

4.5 Anonieme gegevens

Indien de persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd, dat zij redelijkerwijs niet tot de individuele persoon herleidbaar zijn, kan de verantwoordelijke beslissen deze te verstrekken ten behoeve van doeleinden die verenigbaar zijn met het doel van de registratie.

4.6 Klachten

Klachten inzake nalevering reglement:

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke van de registratie.

Klachtenafhandeling:

Indien dit voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, heeft de betrokkene de volgende mogelijkheden. Deze kan gebruik maken van een binnen de instelling functionerende regeling voor onafhankelijke klachtenbehandeling.

Ook kunnen cliënten bij de Autoriteit persoonsgegevens (AP) een klacht indienen over de manier waarop BOTS begeleiding met hun gegevens omgaat. De AP is verplicht deze klachten te behandelen.

4.7 Recht van verzet

Indien de rechtmatige grondslag voor een bepaalde verwerking is gelegen in het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke, kan de betrokkene bij de beheerder te allen tijde bezwaar aantekenen tegen die verwerking in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar beoordeelt de verantwoordelijke of dit verzet gerechtvaardigd is.

De beheerder beëindigt de verwerking terstond, indien de verantwoordelijke het verzet gerechtvaardigd acht. Verzet tegen de verwerking voor commerciële of charitatieve doelen is altijd gerechtvaardigd.

5 Overgang- en slotbepalingen

5.1 Publicatie en ter beschikkingstelling

Dit reglement wordt voor een ieder ter inzage gelegd.

Het reglement is op de website van de BOTS Begeleiding door een ieder in te zien.

5.2 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin het reglement niet voorziet beslist de directie van BOTS Begeleiding.

5.3 Wijziging van het reglement

Wijzigingen in doel van de verwerking en in soort van inhoud, gebruik en wijze van verkrijging van de persoonsgegevens dienen te leiden tot wijziging van dit reglement.

5.4 Inwerkingtreding

- Dit reglement treedt in werking op 22 mei 2018.
- Dit reglement kan worden aangehaald als Privacyreglement van BOTS Begeleiding B.V.