

Privacyreglement

Stichting Careaz

Voor het opstellen van dit reglement is gebruik gemaakt van het Model Privacy beleid van de GGZ, beschikbaar gesteld via het Netwerk Huis Op Orde van Actiz.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	9
2.	Relatie met andere wetten.....	10
	Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	10
	Relatie met Wgbo	10
	Relatie met Wzd	10
	Relatie met de Zvw	10
	Relatie met de Wlz	11
	Relatie met WMO 2015.....	11
3.	Privacyreglement.....	11
3.1	Definities	11
3.2	Verwerking van persoonsgegevens binnen Careaz.....	13
3.2.1	Beginnelen inzake persoonsgegevens verwerking.....	13
3.2.2	Rechtmatigheid van de verwerking	13
3.2.3	Voorwaarden voor het verwerken van gezondheidsgegevens.....	14
3.2.4	Gegevensverwerking door verwerker	14
3.2.5	Aansprakelijkheid verwerkingsverantwoordelijke en/of verwerker	15
3.2.6	Verwerken van andere bijzondere gegevens.....	15
3.2.7	Geheimhoudingsplicht en verstrekking aan derden.....	15
3.2.8	Gegevens aan derden	15
3.2.9	Afspraken met de onderzoeker	16
3.2.10	Bewaren van persoonsgegevens	16
3.3	Rechten van de betrokkenen	17
3.3.1	Voorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de rechten	17
3.3.2	Indienen van verzoeken met betrekking tot uitvoering rechten.....	17
3.3.3	Te verstrekken informatie	18
3.3.4	Te verstrekken informatie bij geen ontvangen persoonsgegevens	18
3.3.5	Inzage en afschrift/kopie	19

3.3.6	Rectificatie (verbetering) of aanvulling van persoonsgegevens en beperking van de verwerking van persoonsgegevens	20
3.3.7	Recht op gegevenswissing (vergetelheid)	20
3.3.8	Recht van bezwaar	22
3.3.9	Recht op gegevensoverdraagbaarheid (dataportabiliteit)	22
3.4	Vertegenwoordiging	22
3.5	Veilige verwerking van persoonsgegevens	23
3.5.1	Verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke	23
3.5.2	Gegevensbescherming door ontwerp en standaardinstellingen (Privacy by design en default)	23
3.5.3	Gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken	24
3.5.4	Register van verwerkingen	24
3.5.5	Medewerking verlenen aan/samenwerken met de Autoriteit persoonsgegevens	25
3.5.6	Beveiliging van de verwerking	26
3.5.7	Melding van een inbreuk i.v.m. persoonsgegevens aan de Autoriteit Persoonsgegevens (datalekken melden aan de AP) en datalekkenregister	26
3.5.8	Melding van een inbreuk in verband met persoonsgegevens aan de betrokkenen (datalekken melden aan de betrokkene)	27
3.5.9	Data Protection Impact Assessment (DPIA)	27
3.5.10	Voorafgaande raadpleging van de Autoriteit Persoonsgegevens	28
3.6	Functionaris voor gegevensbescherming (FG)	29
3.6.1	Aanwijzing van een functionaris voor gegevensverwerking	29
3.6.3	Taken van de functionaris voor gegevensverwerking	31
3.6.4	Bij een klacht	31
1.	Wachtlijstregistratie	33
	Doel / werkwijze	33
	Soort gegevens	33
	De verantwoordelijke	33
	Beheerder	33
	Verwerker	33

Gebruikers	33
Betrokkenen.....	33
Ontvangers.....	34
2 Zorgdossier (ONS van Nedap).....	34
Doel / werkwijze	34
Soort gegevens.....	34
Bewaring	35
Bewaartermijn.....	35
Vernietiging	35
De verantwoordelijke	35
Beheerder	35
Verwerker	35
Gebruikers	35
Betrokkenen.....	36
Ontvangers.....	36
3. Medischdossier (YSIS van GeriMedica).....	36
Doel / werkwijze YSIS is het patiëntendossier voor behandelaars.....	36
Soort gegevens.....	36
Bewaring	36
Bewaartermijn.....	36
Vernietiging	37
De verantwoordelijke	37
Beheerder	37
Verwerker	37
Gebruikers	37
Betrokkenen.....	37
Ontvangers.....	37
Doel / werkwijze	39
Soort gegevens.....	39
Bewaartermijn MIC formulieren en rapportages.....	39

De verantwoordelijke	39
Beheerder	39
Verwerker	39
Betrokkenen.....	40
Doel	40
Informele en formele klachten	40
Rapportage.....	40
Soort gegevens informele klachten	40
Bewaring	40
Bewaartermijn klachtenregistratieformulier en rapportages.....	40
De verantwoordelijke	40
Beheerder	40
Verwerker	40
Gebruikers	41
Doel	41
Werkwijze	41
Soort gegevens in het Stappenplan	41
Bewaring	41
De verantwoordelijke	41
Beheerder	41
Verwerker	42
Gebruikers	42
Doel	42
Werkwijze	42
Soort gegevens.....	42
Bewaring	42
Bewaartermijn formulieren	42
De verantwoordelijke	42
Beheerder	42
Gebruikers	43

Doel	43
Werkwijze	43
Soort gegevens.....	43
Bewaartermijn.....	43
De verantwoordelijke	43
Beheerder	43
Verwerker	43
Gebruikers	43
Doel / werkwijze	44
Soort gegevens.....	44
Bewaartermijn.....	44
De verantwoordelijke	44
Beheerder Consulent wonen welzijn zorg en bij afwezigheid de verzorgende...	44
Verwerker	44
Doel / werkwijze	45
Soort gegevens.....	45
Bewaartermijn.....	45
De verantwoordelijke	45
Beheerder	45
Verwerker	45
Doel / werkwijze	46
Soort gegevens.....	46
Bewaartermijn.....	46
Vernietiging.....	46
De verantwoordelijke	47
Beheerder	47
Verwerker	47
Gebruikers	47
Betrokkenen.....	47
Ontvangers.....	47

2	Salarisadministratie	47
	Soort gegevens.....	47
	Bewaartermijn.....	48
	Vernietiging.....	48
	Verantwoordelijke.....	48
	Beheerder	48
	Verwerker	48
	Gebruikers	48
	Ontvangers.....	48
3	Ziektereregistratie	48
	Doel / werkwijze	48
	Soort gegevens.....	48
	Bewaartermijn.....	49
	Verantwoordelijke.....	49
	Beheerder	49
	Verwerkers	49
	Gebruikers	49
	Betrokkenen.....	49
	Ontvangers.....	49
	Doel / werkwijze	49
	Soort gegevens.....	49
	Bewaartermijn meldingen en rapportage.....	50
	De verantwoordelijke	50
	Beheerder	50
	Verwerker	50
	Gebruikers	50
	Soort gegevens.....	50
	Bewaartermijn.....	51
	Verantwoordelijke.....	51
	Beheerder	51

Verwerker	51
Gebruikers	51
Betrokkenen.....	51
Ontvangers.....	51

1. Inleiding

Om uiteenlopende redenen worden regelmatig, gevraagd en ongevraagd, allerlei persoonlijke gegevens van cliënten en medewerkers vastgelegd. Om te bevorderen dat de persoonlijke gegevens zorgvuldig worden behandeld en om zowel cliënten als medewerkers in staat te stellen dat zelf te controleren is er een speciale wet opgesteld de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG).

De AVG is vanaf 25 mei 2018 van kracht en vervangt de Wet bescherming persoonsgegevens en zorgt voor:

- Versterking en uitbreiding van privacy rechten
- Meer verantwoordelijkheden voor (zorg-) organisaties
- Uniforme bevoegdheden voor alle Europese toezichthouders (o.a. de Autoriteit Persoonsgegevens)

De AVG stelt het opstellen van privacy beleid (gegevensbeschermingsbeleid) verplicht, als onderdeel van de verantwoordingsplicht. Zorgaanbieders verwerken bijzondere persoonsgegevens (gegevens met betrekking tot de gezondheid) en zijn daarom verplicht een dergelijk beleid op te stellen.

Op grond van de AVG heeft degene van wie de gegevens zijn (de betrokkene) bepaalde rechten en heeft een organisatie die met persoonsgegevens werkt (de verantwoordelijke) bepaalde plichten. De wet spreekt van het "verwerken van persoonsgegevens". Dit begrip omvat alles wat men met persoonsgegevens kan doen: vanaf het verzamelen tot en met het vernietigen ervan.

De Meldplicht datalekken is onderdeel van de AVG. Deze meldplicht houdt in dat organisaties direct een melding moeten doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens zodra er een ernstig datalek geconstateerd wordt. Soms moet het datalek ook gemeld worden aan de betrokkenen (de mensen van wie de persoonsgegevens zijn gelekt). Het niet melden van een datalek kan de organisatie een forse boete opleveren.

Naast deze algemene wet gelden specifieke regels voor de privacy in de gezondheidszorg. Deze staan vermeld in bijvoorbeeld de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO) en de Wet Bijzondere Opnemingen Psychiatrische Ziekenhuizen.

Careaz en de AVG

Careaz verwerkt persoonsgegevens op behoorlijke en zorgvuldige wijze en alleen voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Careaz verwerkt alleen die persoonsgegevens die voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.

Via dit reglement wil Careaz aantonen dat er passende organisatorische en technische maatregelen zijn genomen om aan de huidige privacywetgeving te voldoen.

Dit document is via de website van Careaz voor iedereen beschikbaar. Indien gewenst kan tegen kostprijs een afschrift van de reglement worden verkregen.

2. Relatie met andere wetten

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.¹

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 behoeft een verordening niet te worden omgezet in een nationale regeling.

Voor de gezondheidszorg belangrijkste wetten wordt hieronder aangegeven hoe zij zich verhouden tot de AVG en tot elkaar.

Relatie met Wgbo²

De Wgbo is een sectorspecifieke wet die de toepassing van de AVG met betrekking tot de verwerking van gezondheidsgegevens regelt; dit betekent dat specifieke privacy-bepalingen in de Wgbo naast die van de algemene bepalingen van de AVG gelden. Voorbeeld: Als zorgaanbieder mag Careaz alléén gegevens aan een derde verstrekken als dat mag op grond van de AVG én als er een grond is om het medisch beroepsgeheim te doorbreken.

Relatie met Wzd

Ook de Wet zorg en dwang (Wzd) is een sectorspecifieke wet die de toepassing van de AVG met betrekking tot de verwerking van gezondheidsgegevens regelt bij gedwongen zorgverlening. Dit betekent dat specifieke privacy-bepalingen in de Wzd naast de AVG gelden en voorrang krijgen ten opzichte van bepalingen die volgen uit de Wgbo. Bijvoorbeeld wat betreft de bijzondere bepalingen op de dossierplicht van de hulpverlener en de bewaar- en vernietigingsbepalingen in de Wet zorg en dwang.

Relatie met de Zvw

De Zvw geeft ook bepalingen over privacy van de verzekerde/cliënt die ambulante behandeling krijgt. Ook deze bepalingen gelden naast de bepalingen van de AVG. Een voorbeeld is het verplicht gebruik maken van het BSN door de zorgverzekeraar en gegevensverstrekking aan derden maar ook de bevoegdheid van de zorgverzekeraar tot controle of de gedeclareerde zorg ook werkelijk door de zorgaanbieder geleverd is.³ Dit is echter geen vrijbrief voor ongelimiteerde gegevensverzoeken en/of -verstrekking; de zorgverzekeraar ontvangt slechts gegevens die noodzakelijk zijn voor zijn controle, niet meer en neemt bij materiële controles eventueel genoegen met inzage in gegevens waarover alleen de zorgaanbieder beschikt.⁴

De zorgverzekeraar moet zich bovendien houden aan de controlestappen in de Regeling zorgverzekering en de beleidsregels van het CBP (voorloper van de Autoriteit Persoonsgegevens) wat betreft de formele en materiële controles.⁵

¹ Artikel 9 AVG.

² Burgerlijk Wetboek boek 7, Titel 7, Afd. 5.

³ Artikel 87 Zvw, dat wordt uitgewerkt in hoofdstuk 7 Regeling zorgverzekering.

⁴ Detailcontrole, waarbij inzage in het medisch dossier wordt toegepast, wordt gezien als een zwaarder instrument dat slechts mag worden ingezet als het stappenplan is doorlopen en nog steeds geen voldoende zekerheid is geboden dat de gedeclareerde zorg rechtmatig en doelmatig is. Deze eisen gelden ook voor controle in het kader van de Wlz en de aanvullende verzekering.

⁵ CBP: "Beleidsregels voor het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van het machtigingsvereiste in de zorgpolis, 2016" en "Juridisch kader opvragen verwijsbrieven en behandelplannen".

Relatie met de Wlz

De Wlz geeft bepalingen over privacy van cliënten die deze vorm van zorg nodig hebben. Een voorbeeld is het verplicht gebruik van het BSN en gegevensverstrekking aan derden in hoofdstuk 9 van de wet, maar ook de controle of de gedeclareerde zorg ook daadwerkelijk is geleverd.⁶ De Wlz geeft tevens "Wgbo-achtige" bepalingen en stelt bijzondere eisen aan het opstellen en de inhoud van een zorgplan met de cliënt. De Wlz is een specifieke wet ten opzichte van de Wgbo. De AVG blijft daarentegen naast de Wlz gelden. De afwijkende bepalingen in de Wzd gaan voor de Wlz in het geval een cliënt opgenomen met een Wzd-titel na drie jaar overgaat naar de Wlz.

Relatie met WMO 2015

De WMO 2015 geeft bepalingen over privacy van de cliënt die een algemene- of maatwerkvoorziening krijgt, bijvoorbeeld begeleiding of beschermd wonen. Een voorbeeld is de gegevensverstrekking, zonder toestemming van de betrokkene, aan Veilig Thuis.⁷

Binnen het domein van de WMO 2015 wordt er veel in wijkteams gewerkt. Hulpverleners die geneeskundige behandeling verlenen in een dergelijk wijkteam, zijn gebonden aan het beroepsgeheim (het regime van de Wgbo en de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG)) en mogen dus niet zonder toestemming worden gedeeld met medewerkers uit het team die maatschappelijke ondersteuning verlenen.

3. Privacyreglement

Dit reglement is van toepassing binnen Stichting Careaz, te Lichtenvoorde en heeft betrekking op de verwerkingen van persoonsgegevens door de Stichting Careaz. En is van toepassing op zowel verwerking van gegevens op papier als elektronische verwerking van gegevens.

3.1 Definities

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.

Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens die volgens bepaalde criteria toegankelijk zijn.

Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, meestal de cliënt, of zijn (wettelijk) vertegenwoordiger.

Bijzondere categorieën persoonsgegevens: persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, en genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, of gegevens over gezondheid, of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.

Derde: elke persoon of instantie die geen betrokkene, verwerkingsverantwoordelijke, verwerker, of een persoon is die onder rechtstreeks gezag van de

⁶ Artikel 9.1.2 Wlz, dat wordt uitgewerkt in hoofdstuk 7 Regeling langdurige zorg.

⁷ Voorheen: het Advies- en Meldpunt Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (AMHK). Hoofdstuk 4 Wmo 2015.

verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is persoonsgegevens te verwerken.

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.

Gezondheidsgegevens: gegevens over de lichamelijke of geestelijke gezondheid van een persoon, waaronder gegevens over verleende gezondheidsdiensten waarmee informatie over zijn gezondheidstoestand wordt gegeven;

Inbreuk in verband met persoonsgegevens: een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens. Onder een 'datalek' valt dus niet alleen het vrijkomen (leken) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens.

Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon („de betrokkene”); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

Pseudonimisering: het verwerken van persoonsgegevens op zodanige wijze dat de persoonsgegevens niet meer aan een specifieke betrokkenen kunnen worden gekoppeld zonder dat aanvullende gegevens worden gebruikt, mits deze aanvullende gegevens apart worden bewaard en technische en organisatorische maatregelen worden genomen om ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens niet aan een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon worden gekoppeld.

Toestemming van de betrokkene: door betrokkene, op goede informatie berustende, specifieke, in vrijheid en ondubbelzinnig gegeven toestemming waarbij betrokkene hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt. Dat kan door middel van een schriftelijke of mondelinge verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling (zoals het elektronisch aanvinken van een hokje).

Verwerker: degene die in opdracht van en voor de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt (bijvoorbeeld een externe hostingsfirma, SaaS-leverancier, kwaliteitsauditor of een extern salarisadministratiekantoor).

Verwerking van persoonsgegevens: alle 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 in een andere vorm beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

Verwerkingsverantwoordelijke: degene die, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt; meestal de bestuurder van de zorgaanbieder.

Zorgaanbieder: De Stichting Careaz

3.2 Verwerking van persoonsgegevens binnen Careaz

3.2.1 Beginselen inzake persoonsgegevens verwerking

Binnen Careaz 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, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden wordt⁸ 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");
- en 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, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden worden verwerkt⁹ 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").

3.2.2 Rechtmatigheid van de verwerking

Er worden alleen verwerkingen gedaan als 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; Careaz kan aantonen dat er toestemming is gegeven en de betrokkene 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 behandelingsovereenkomst;
- de gegevensverwerking is noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen, bijvoorbeeld de dossierplicht in de Wgbo of gegevensverstrekking bij gedwongen opname en gedwongen behandeling op grond van de Wzd;

- de gegevensverwerking noodzakelijk is ter bescherming van de vitale belangen van de betrokkene of een ander natuurlijk persoon¹⁰;
- 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 belangen¹¹ van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde én de belangen, grondrechten of fundamentele vrijheden van degene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleren.

3.2.3 Voorwaarden voor het verwerken van gezondheidsgegevens¹²

Gezondheidsgegevens zijn één van de categorieën bijzondere persoonsgegevens. Binnen Careaz worden deze gegevens alleen verwerkt als voldaan wordt aan één van de onderstaande voorwaarden¹³:

- Als de verwerking noodzakelijk is voor doeleinden van preventieve of arbeidsgeneeskunde, voor de beoordeling van de arbeidsgeschiktheid van de werknemer, medische diagnoses, het verstrekken van gezondheidszorg of sociale diensten of behandelingen dan wel het beheren van gezondheidszorgstelsels en -diensten of sociale stelsels en diensten, voor zover dit is toegestaan in nationale wetgeving.
- Zo mogen gegevens over gezondheid worden verwerkt met het doel gezondheidszorg te leveren, onder de verantwoordelijkheid van een beroepsbeoefenaar die aan het beroepsgeheim gebonden is of door een ander persoon die op grond van de wet of overeenkomst tot geheimhouding is gehouden.

Let op: naast de opheffing van het verbod om bijzondere gezondheidsgegevens te verwerken zoals hierboven genoemd, moet ook nog een verwerkingsgrondslag aanwezig zijn om dergelijke gegevens te verwerken (zie ook 3.2.2).¹⁴

3.2.4 Gegevensverwerking door verwerker

- Daar waar Careaz de verwerking uitbesteed aan een externe verwerker worden de verplichtingen uit de AVG via een verwerkersovereenkomst opgelegd aan de betreffende verwerker.¹⁵ Careaz doet uitsluitend een beroep op verwerkers die afdoende garanties met betrekking tot het toepassen van passende technische

¹⁰ De AVG geeft in overweging (46) aan dat de verwerking van persoonsgegevens ook als rechtmatig wordt beschouwd indien zij noodzakelijk is voor de bescherming dat voor het leven van de betrokkene of dat van een ander persoon essentieel is. Deze grond voor verwerking is slechts toegestaan als de verwerking kennelijk niet op een andere rechtsgrond kan worden gebaseerd.

¹¹ In overweging (47) en (49) AVG: een gerechtvaardigd belang kan aanwezig zijn wanneer sprake is van een relevante en passende verhouding tussen de betrokkene en de verwerkingsverantwoordelijke, in situaties waarin de betrokkene een klant is of in dienst is van de verwerkingsverantwoordelijke. In elk geval is een zorgvuldige beoordeling geboden om te bepalen of er sprake is van een gerechtvaardigd belang. De belangen en de grondrechten van de betrokkene kunnen met name zwaarder wegen wanneer persoonsgegevens worden verwerkt in omstandigheden waarin de betrokkenen redelijkerwijs geen verdere verwerking verwachten. De verwerking van persoonsgegevens voor zover die strikt noodzakelijk en evenredig is met het oog op netwerk- en informatiebeveiliging vormt een gerechtvaardigd belang van de verwerkingsverantwoordelijke in kwestie.

¹² Artikel 9, tweede lid, AVG.

¹³ Artikel 9 AVG.

¹⁴ Op grond van de AVG is het voor lidstaten toegestaan om andere voorwaarden, waaronder beperkingen, met betrekking tot de verwerking van gegevens over de gezondheidszorg te handhaven of in te voeren (overweging (53) AVG). Hierbij kan gedacht worden aan de bepalingen in de Wgbo met betrekking tot het beroepsgeheim. Dergelijke bepalingen zullen dan naast de bepalingen uit de AVG gelden. Dit betekent dat een zorgaanbieder slechts aan derden gegevens betreffende iemands gezondheid mag verstrekken als dat mag op grond van de AVG (o.a. de hierboven genoemde voorwaarden) én als er sprake is van een grond om het medisch beroepsgeheim te doorbreken.

¹⁵ Artikel 28 AVG.

en organisatorische maatregelen bieden. Zodat de verwerking aan de vereisten van deze verordening voldoet en de bescherming van de rechten van de betrokkene is gewaarborgd.

- 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.
- De verwerker en eenieder die onder het gezag van Careaz of van de verwerker handelt en toegang heeft tot persoonsgegevens, verwerkt deze uitsluitend in opdracht van Careaz, tenzij hij door wet- of regelgeving tot verwerking gehouden is.¹⁶

3.2.5 Aansprakelijkheid verwerkingsverantwoordelijke en/of verwerker

1. Careaz (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 Careaz (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. Deze afspraken worden vastlegt in een verwerkersovereenkomst.

3.2.6 Verwerken van andere bijzondere gegevens

Andere bijzondere gegevens, bijvoorbeeld gegevens met betrekking tot ras/etniciteit of godsdienst/ levensovertuiging mogen alleen als aanvulling op gezondheidsgegevens worden verwerkt als dat nodig is voor een goede behandeling of verzorging van de betrokkene en dus niet systematisch bij elke cliënt. Bijvoorbeeld voor de inschakeling van een tolk/vertaler als dat voor de uitleg van de behandeling aan cliënt nodig is.

3.2.7 Geheimhoudingsplicht en verstrekking aan derden

1. Persoonsgegevens verkregen in de uitoefening van een beroep in de gezondheidszorg vallen onder de geheimhoudingsplicht van de hulpverlener. Deze geheimhoudingsplicht is o.a. vastgelegd in de Wgbo en/of Jeugdwet en de wet BIG en in verschillende beroepscodes.
2. Bij de verstrekking van gegevens aan derden wordt de wet nageleefd.

3.2.8 Gegevens aan derden

De gegevensverwerking met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden is onderworpen aan passende waarborgen in overeenstemming met de AVG voor de rechten en vrijheden van de betrokkene. De waarborgen zorgen ervoor dat er technische en organisatorische maatregelen zijn getroffen om de inachtneming van het beginsel van minimale gegevensverwerking te garanderen. Deze maatregelen kunnen pseudonimisering omvatten, mits aldus die doeleinden in kwestie kunnen worden verwezenlijkt. Wanneer die doeleinden kunnen worden verwezenlijkt door verdere verwerking die de identificatie van betrokkenen niet of niet langer toelaat, moeten zij aldus worden verwezenlijkt.¹⁷

¹⁶ Artikel 29 AVG.

¹⁷ Artikel 89 AVG.

Tevens kan er in nationale wetgeving worden afgeweken van bepaalde rechten van betrokkenen uit de AVG voor zover die rechten de verwezenlijking van de specifieke doeleinden onmogelijk dreigen te maken of ernstig dreigen te belemmeren, en dergelijke afwijkingen noodzakelijk zijn om die doeleinden te bereiken.

De Wgbo¹⁸ geeft onderstaande afwijkende bepalingen voor wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de gezondheidszorg.

Het uitgangspunt is dat voor het verstrekken van niet geanonimiseerde¹⁹ gegevens toestemming van de cliënt is vereist. In afwijking van dit uitgangspunt kan ook zonder toestemming van de cliënt ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid aan een ander desgevraagd inlichtingen over de cliënt of inzage in de bescheiden, worden verstrekt indien:

1. het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is²⁰ en bij de uitvoering van het onderzoek zodanige waarborgen gelden, dat de persoonlijke levenssfeer van de cliënt niet onevenredig wordt geschaad, of
2. het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de hulpverlener ervoor zorgt dat gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele natuurlijke personen redelijkerwijs wordt voorkomen.

Verder moet:

- a) het onderzoek een algemeen belang dienen;
- b) aangetoond zijn dat het onderzoek niet zonder de gegevens kan worden uitgevoerd; en
- c) de betrokken cliënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar hebben gemaakt.

Belangrijk om te beseffen is dat bovenstaande voorwaarden cumulatief werken; verstrekking is pas mogelijk indien aan alle voorwaarden is voldaan.

3.2.9 Afspraken met de onderzoeker

Careaz (verwerkingsverantwoordelijke) en de onderzoeker maken (in geval van deelname aan een onderzoek) schriftelijke afspraken over de maatregelen die de onderzoeker neemt om de privacy van betrokkenen te beschermen.

3.2.10 Bewaren van persoonsgegevens

Careaz bewaart de papieren en elektronische persoonsgegevens op een veilige wijze, in overeenstemming is met de geldende wet- en regelgeving. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is om de doelen te bereiken waarvoor de gegevens worden verwerkt, tenzij de gegevens worden geanonimiseerd of indien het noodzakelijk is voor de uitoefening van het recht op vrijheid van meningsuiting en van informatie, voor de nakoming van een wettelijke verplichting, voor de uitvoering van een taak in het algemeen belang of in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is verleend, om redenen van algemeen belang op het vlak van volksgezondheid, met het oog op archivering in het algemeen

¹⁸ Artikel 7:457 en 7:458 BW (Wgbo).

¹⁹ Pseudonimisering is een beveiligingsmaatregel (versleuteling of apart opslaan van identificerende gegevens los van de inhoudelijke) die direct herleiden tot een natuurlijke persoon onmogelijk maakt, maar indirecte herleiding (bijvoorbeeld door koppeling aan andere reeds bekende gegevens) blijft mogelijk. Daarom blijven gepseudonimiseerde gegevens persoonsgegevens en blijven de AVG-bepalingen en die uit de sectorspecifieke wetten over privacy van toepassing. Zie ook overweging (29) AVG.

²⁰ Bijvoorbeeld als het gaat om een historisch onderzoek naar Jaren geleden verzamelde gegevens over personen van wie de adressen niet meer te achterhalen zijn. *Kamerstukken II*, 21561, 20, p. 3.

belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden of voor de vaststelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.²¹

Careaz stelt vast hoelang de vastgelegde/geregistreerde persoonsgegevens bewaard blijven in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving. Indien nog geen specifieke termijn kan worden genoemd: de criteria voor het vaststellen van de bewaartermijn.

Voor gezondheidsgegevens die binnen de zorgrelatie worden verwerkt, zoals het dossier van de cliënt, gelden verschillende bewaartermijnen.

Voor gezondheidsgegevens die binnen de zorgrelatie worden verwerkt, zoals het dossier van de cliënt, gelden verschillende bewaartermijnen.

De bewaartermijn voor medische en zorggegevens is in beginsel twintig jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop de laatste wijziging in het dossier heeft plaatsgevonden, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.²²

Op grond van de Wzd kan bij een gedwongen opgenomen een patiënt 5 jaar na de beëindiging van de onvrijwillige zorg zijn medische gegevens laten vernietigen. Dit kan alleen indien redelijkerwijs aannemelijk is dat bewaring van de gegevens en bescheiden niet van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de cliënt en het bij de wet bepaalde zich niet tegen vernietiging verzet.

3.3 Rechten van de betrokkenen

3.3.1 Voorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de rechten

1. Het verstrekken van de in deze paragraaf 3.3 bedoelde informatie, het verstrekken van de communicatie en het treffen van de maatregelen geschieden kosteloos. Indien het verzoek kennelijk ongegrond of buitensporig is, met name vanwege het repetitieve karakter, mag de zorgaanbieder:
 - a) een redelijke vergoeding aanrekenen in het licht van de administratieve kosten waarmee het verstrekken van de gevraagde informatie of communicatie en het treffen van de gevraagde maatregelen gepaard gaan; ofwel
 - b) weigeren gevolg te geven aan het verzoek.

Het is aan Careaz om de kennelijk ongegronde of buitensporige aard van het verzoek aan te tonen.²³

2. Careaz verstrekt de betrokkene onverwijld en in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek krachtens deze paragraaf informatie over het gevolg dat aan het verzoek is gegeven. Afhankelijk van de complexiteit van het verzoek en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met nog eens twee maanden worden verlengd. De zorgaanbieder stelt de betrokkene binnen één maand, na ontvangst van het verzoek, in kennis van een dergelijke verlenging. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt.

3.3.2 Indienen van verzoeken met betrekking tot uitvoering rechten

Verzoeken voor het uitoefenen van onderstaande rechten kunnen worden ingediend door:

²¹ Artikel 17, derde lid, AVG (overweging 65).

²² De WGBO geeft een specifieke invulling voor de bewaartermijn van medische gegevens. De hoofdregel is dat een zorgverlener een medisch dossier 20 jaar moet bewaren. Te rekenen vanaf het tijdstip waarop de laatste wijziging in het dossier heeft plaatsgevonden.

²³ Artikel 12 AVG.

- a. het sturen van een email naar: AVG@careaz.nl of
- b. een schriftelijk verzoek gericht aan:
Careaz, t.a.v. de Informatie adviseur
Het Brook 2
7132 EJ Lichtenvoorde

3.3.3 Te verstrekken informatie²⁴

1. Als Careaz gegevens bij de betrokkene opvraagt om te verwerken, informeert hij de betrokkene in een beknopte, transparante, begrijpelijke en gemakkelijk toegankelijke vorm²⁵, voorafgaand aan het verkrijgen van zijn persoonsgegevens, over:
 - a) de identiteit en de contactgegevens van Careaz;
 - b) de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming
 - c) de verwerkingsdoelen waarvoor de gegevens zijn bestemd, alsook de rechtsgrond voor de verwerking;
 - d) in voorkomend geval, de ontvangers of categorieën van ontvangers van de persoonsgegevens.
2. Daarnaast dient onderstaande aanvullende informatie te worden verstrekt om behoorlijke en transparante verwerking te waarborgen:
 - a) de periode gedurende welke de persoonsgegevens zullen worden opgeslagen of indien dat niet mogelijk is, de criteria ter bepaling van die termijn;
 - b) de mogelijkheden die de betrokkene heeft om een verzoek om inzage, rectificatie of wissing van de persoonsgegevens of beperking van de hem betreffende verwerking, alsmede het recht tegen de verwerking bezwaar te maken en het recht op gegevensoverdraagbaarheid;
 - c) Indien de gegevensverwerking op toestemming is gebaseerd, dient de betrokkene geïnformeerd te worden over het recht om te allen tijde die toestemming in te trekken, zonder dat dit afbreuk doet aan de rechtmatigheid van de verwerking op basis van de toestemming voor de intrekking daarvan.
 - d) het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens en op welke wijze de betrokkene deze rechten kan invoeren.
 - e) of de verstrekking van persoonsgegevens een wettelijke of contractuele verplichting is dan wel een noodzakelijke voorwaarde om een overeenkomst te sluiten en of de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de mogelijke gevolgen zijn wanneer deze gegevens niet worden verstrekt.
3. Wanneer Careaz voornemens heeft de persoonsgegevens verder te verwerken voor een ander doel dan waarvoor de persoonsgegevens zijn verzameld, verstrekt Careaz de betrokkene vóór die verdere verwerking informatie over dat andere doel en alle relevante verdere informatie als bedoeld in het tweede lid van deze bepaling.
4. De leden 1, 2 en 3 van dit artikel zijn niet van toepassing wanneer en voor zover de betrokkene reeds over de informatie beschikt.

3.3.4 Te verstrekken informatie bij geen ontvangen persoonsgegevens²⁶

1. Wanneer persoonsgegevens niet van de betrokkene zijn verkregen, verstrekt Careaz de betrokkene alle informatie conform hierboven (artikel 3.3.1) onder lid 1 en 2 en bovendien de betrokken categorieën van persoonsgegevens alsmede de bron waar de persoonsgegevens vandaan komen.
2. Careaz verstrekt de in het eerste lid van dit artikel bedoelde informatie:

²⁴ Artikel 13 AVG. Let op: ook de Wgbo kent in artikel 7:448 BW een informatieplicht over behandelinhoudelijke zaken.

²⁵ En in duidelijke en eenvoudige taal. Zie hiervoor artikel 12, eerste lid, AVG.

²⁶ Artikel 14 AVG.

- a) binnen een redelijke termijn, maar uiterlijk binnen één maand na de verkrijging van de persoonsgegevens, afhankelijk van de concrete omstandigheden waarin de persoonsgegevens worden verwerkt;
 - b) indien de persoonsgegevens zullen worden gebruikt voor communicatie met de betrokkene, uiterlijk op het moment van het eerste contact met de betrokkene; of
 - c) indien verstrekking van de gegevens aan een andere ontvanger wordt overwogen, uiterlijk op het tijdstip waarop de persoonsgegevens voor het eerst worden verstrekt.
 - d) Wanneer Careaz voornemens heeft om de persoonsgegevens verder te verwerken voor een ander doel dan dat waarvoor de persoonsgegevens zijn verkregen, verstrekt Careaz de betrokkene vóór die verdere verwerking informatie over dat andere doel en alle relevante verdere informatie als bedoeld in het eerste lid van dit artikel.
3. Careaz hoeft de betrokkene niet te informeren over de hiervoor genoemde informatie als:
- a) de betrokkene al over de informatie beschikt;
 - b) het informeren van betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In het bijzonder bij verwerking met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden, behoudens de in artikel 89, lid 1, bedoelde voorwaarden en waarborgen, of voor zover de in lid 1 van dit artikel bedoelde verplichting de verwezenlijking van de doeleinden van die verwerking onmogelijk dreigt te maken of ernstig in het gedrang dreigt te brengen. In dergelijke gevallen neemt de zorgaanbieder passende maatregelen om de rechten, de vrijheden en de gerechtvaardigde belangen van de betrokkene te beschermen, waaronder het openbaar maken van de informatie;
 - c) het verkrijgen of verstrekken van informatie (zoals hiervoor genoemd) op grond van wet- en regelgeving verplicht is voor de zorgaanbieder en die wet- en regelgeving voorziet in passende maatregelen om de gerechtvaardigde belangen van de betrokkene te beschermen; of
 - d) de persoonsgegevens vertrouwelijk moeten blijven uit hoofde van een beroepsgeheim in het kader van wet- en regelgeving, waaronder een statutaire geheimhoudingsplicht.

3.3.5 Inzage en afschrift/kopie²⁷

1. De betrokkene van twaalf jaar of ouder heeft het recht op inzage en een kopie van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens. De inzage of afschrift verstrekking vindt plaats voor zover daarbij de persoonlijke levenssfeer van een ander niet wordt geschaad. Bijvoorbeeld: informatie over of verstrekt door derden (niet-professionals), zoals familie en naastbetrokkenen of omstanders, wordt niet zonder voorafgaande toestemming van die derde verstrekt.
2. Een wettelijk vertegenwoordiger van jongeren onder de 16 jaar of van een wilsonbekwame volwassene, heeft recht op inzage in of afschrift van het dossier met dezelfde uitzondering voor informatie over of verstrekt door derden (de andere ouder, familie, naastbetrokkenen en omstanders) voor zover van die vertegenwoordigers toestemming voor de behandeling is vereist.²⁸ De vertegenwoordiger krijgt alleen die informatie die noodzakelijk is voor het uitoefenen

²⁷ Artikel 7:456, 7:457 BW (Wgbo).

²⁸ In de Wgbo wordt de minderjarigheidsgrens verlaagd van 18 jaar naar 16 jaar. Bij jongeren die de leeftijd van 16 jaar hebben bereikt, is toestemming van de ouders (wettelijk vertegenwoordigers) en het verstrekken van de nodige informatie om toestemming te geven daarom niet nodig, tenzij de betrokkene ter zake wilsonbekwaam is.

van zijn taken als vertegenwoordiger.

3. Indien de hulpverlener door inlichtingen over de cliënt dan wel inzage in of afschrift van de bescheiden aan de (wettelijk) vertegenwoordiger te verstrekken niet geacht kan worden de zorg van een goed hulpverlener in acht te nemen, laat hij zulks achterwege²⁹. Bijvoorbeeld als een minderjarige bezwaar maakt tegen het verstrekken van (bepaalde) informatie aan de ouders of bij een vermoeden van kindermishandeling. In dat geval kan een ouder inzage in het dossier van de minderjarige worden geweigerd. Onder omstandigheden kan de hulpverlener in dat geval feitelijk worden belemmerd om de wettelijk vertegenwoordigers voldoende te informeren om hun toestemming voor de behandeling van de minderjarige te verkrijgen.
4. Indien Careaz van mening is dat de gevraagde inzage en/of de kopieën moeten worden verstrekt, dient dat zo spoedig mogelijk plaats te vinden/te worden verstrekt, doch uiterlijk binnen één maand. Afhankelijk van de complexiteit van het verzoek/de verzoeken en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met nog eens twee maanden worden verlengd. Careaz stelt de betrokkene binnen één maand, na ontvangst van het verzoek, in kennis van een dergelijke verlenging. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt.³⁰

3.3.6 Rectificatie (verbetering) of aanvulling van persoonsgegevens en beperking van de verwerking van persoonsgegevens³¹

1. De betrokkene kan Careaz vragen om rectificatie (verbetering) van hem of haar betreffende persoonsgegevens als die onjuist zijn of Careaz verzoeken om vervollediging van zijn persoonsgegevens, met in acht neming van het doel van de verwerking, onder meer door een eigen aanvullende verklaring toe te voegen aan zijn dossier.
2. Careaz informeert de verzoeker onverwijld en ten laatste binnen één maand na ontvangst van een verzoek tot aanvulling, rectificatie of wissing (verwijdering) van gegevens of en op welke manier aan het verzoek wordt voldaan. Careaz heeft de mogelijkheid om de termijn van één maand te verlengen met nog eens twee maanden afhankelijk van de complexiteit van het verzoek. In dat geval dient de betrokkene wel binnen één maand van die verlenging in kennis te worden gesteld.
3. Als Careaz het verzoek van betrokkene afwijst, geeft hij daarvan schriftelijk³² de reden. Careaz deelt een afwijzing van het verzoek onverwijld en uiterlijk binnen één maand ontvangst van het verzoek aan de verzoeker mee. Ook informeert Careaz de verzoeker over de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens en de mogelijkheid om beroep in te stellen bij de rechter.
4. De betrokkene kan Careaz vragen om bepaalde gegevens voor bepaalde personen af te schermen en hen de toegang tot die gegevens te laten blokkeren.
5. Het verzoek van een cliënt en beslissing van Careaz tot rectificatie (verbetering), wissing of aanvulling van gegevens blijft bewaard in het dossier van de cliënt.

3.3.7 Recht op gegevenswissing (vergetelheid)³³

1. De betrokkene heeft het recht van Careaz om zonder onredelijke vertraging wissing

²⁹ Artikel 7:457, derde lid, BW (Wgbo).

³⁰ Artikel 12 AVG (algemene regels voor de uitoefening van de rechten van de betrokkene).

³¹ Artikel 12 AVG e.v. AVG, artikel 16 AVG.

³² De betrokkene dient schriftelijk of met andere middelen, met inbegrip van , indien dit passend is, elektronische middelen, de informatie te verstrekken.

³³ Artikel 17 AVG in samenhang met artikel 12 lid 3 e.v. AVG.

van hem betreffende persoonsgegevens te verkrijgen en Careaz is verplicht persoonsgegevens zonder onredelijke vertraging te wissen wanneer een van de volgende gevallen van toepassing is:

- a) de persoonsgegevens zijn niet langer nodig voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of anderszins verwerkt;
 - b) de betrokkene trekt de toestemming waarop de verwerking berust in en er geen andere rechtsgrond is voor de verwerking;
 - c) de persoonsgegevens zijn onrechtmatig verwerkt;
 - d) op basis van een wettelijke verplichting, die op de zorgaanbieder rust, de persoonsgegevens moeten worden gewist.
2. Careaz stelt iedere ontvanger aan wie persoonsgegevens zijn verstrekt, in kennis van de wissing (verwijdering) van persoonsgegevens tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning vergt. Careaz verstrekt de betrokkene informatie over deze ontvangers indien de betrokkene hierom verzoekt.³⁴
3. Wanneer Careaz de persoonsgegevens openbaar heeft gemaakt en overeenkomstig lid 1 verplicht is de persoonsgegevens te wissen, neemt hij, rekening houdend met de beschikbare technologie en de uitvoeringskosten, redelijke maatregelen, waaronder technische maatregelen, om verwerkingsverantwoordelijken die de persoonsgegevens verwerken, ervan op de hoogte te stellen dat de betrokkene de verwerkingsverantwoordelijken heeft verzocht om iedere koppeling naar, of kopie of reproductie van die persoonsgegevens te wissen.
5. Indien het gezondheidsgegevens betreft, wist Careaz de gegevens zonder onredelijke vertraging en verstrekt de betrokkene in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek informatie over het gevolg dat aan het verzoek is gegeven. Afhankelijk van de complexiteit van de verzoeken en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met nog eens twee maanden worden verlengd. Careaz stelt de betrokkene binnen één maand na ontvangst van het verzoek in kennis van een dergelijke verlenging.
6. Een verzoek tot gegevenswissing mag alleen worden geweigerd als:
- a) de wet zich tegen de vernietiging verzet;
Bijvoorbeeld: het dossier aangelegd binnen een gedwongen behandeling moet vijf jaar na beëindiging van de BOPZ-behandeling of verblijf in het ziekenhuis bewaard blijven. Een verzoek van een cliënt tot vernietiging binnen vijf jaar kan niet worden gehonoreerd;
 - b) een derde een aanmerkelijk belang heeft bij bewaring van die gegevens.
Bijvoorbeeld: een kind van een cliënt heeft een erfelijke ziekte;
 - c) de cliënt heeft een procedure tegen de hulpverlener aangespannen of het is waarschijnlijk dat hij dit zal doen;
 - d) in het dossier gegevens over (vermoedens van) kindermishandeling staan dan kunnen deze gegevens op grond van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling alleen op verzoek van het kind zelf worden vernietigd en uitsluitend als het kind de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt en wilsbekwaam ter zake kan worden geacht;
 - e) Careaz de gegevens nodig heeft voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
 - f) om redenen van algemeen belang op het gebied van volksgezondheid.
7. Het verzoek tot wissing van gezondheidsgegevens en de reactie daarop worden

³⁴ Artikel 19 AVG.

bewaard door Careaz.³⁵

3.3.8 Recht van bezwaar³⁶

De betrokkene heeft te allen tijde het recht om vanwege met zijn specifieke situatie verband houdende redenen bezwaar te maken tegen de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens op basis van de noodzakelijkheid 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 Careaz is opgedragen of op basis van de noodzakelijkheid voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de zorgaanbieder of van een derde.

Careaz beoordeelt onverwijld en in ieder geval binnen één maand na ontvangst van het bezwaar of het bezwaar gerechtvaardigd is. Indien het bezwaar gerechtvaardigd is, beëindigt hij onmiddellijk de verwerking, tenzij er sprake is van dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking die zwaarder wegen dan de belangen, vrijheden en rechten van de betrokkene of die verband houden met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

3.3.9 Recht op gegevensoverdraagbaarheid (dataportabiliteit)³⁷

De betrokkene heeft het recht de hem betreffende persoonsgegevens, die hij aan Careaz heeft verstrekt, in een gestructureerde, gangbare en machine-leesbare vorm te verkrijgen en heeft het recht die gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke (bijvoorbeeld andere zorgaanbieder) over te dragen, zonder daarbij te worden gehinderd door Careaz aan wie de persoonsgegevens waren verstrekt, indien de verwerking berust op toestemming of op uitvoering van een overeenkomst en de verwerking geautomatiseerd wordt verricht.

Bij de uitoefening van het recht op gegevensoverdraagbaarheid heeft de betrokkene het recht dat de persoonsgegevens, indien dit technisch mogelijk is, rechtstreeks van de ene zorgaanbieder naar de andere worden doorgezonden.

Bij de uitoefening van dit recht mag dit geen afbreuk doen aan de rechten en vrijheden van anderen.

3.4 Vertegenwoordiging

Bij een jeugdige jonger dan twaalf jaar en bij een wilsonbekwame jeugdige van twaalf tot achttien jaar, oefent (oefenen) de ouder(s) met gezag of de voogd de rechten van de jeugdige uit, tenzij dit niet verenigbaar is met de zorg van een goed hulpverlener.³⁸ De ouder die geen gezag heeft krijgt desgevraagd belangrijke, algemene en feitelijke informatie³⁹ over de gezondheidstoestand van de jeugdige, tenzij:

- a) de hulpverlener de informatie ook niet aan de ouder met gezag heeft verstrekt/verstrekt;
- b) dit niet in niet verenigbaar is met de zorg van een goed hulpverlener.

De wilsbekwame jeugdige van twaalf jaar of ouder oefent zelfstandig zijn rechten over zijn persoons- en gezondheidsgegevens uit.⁴⁰ Vernietiging van gegevens over (vermoedens van) kindermishandeling vindt uitsluitend plaats met toestemming van een

³⁵ In dat geval kan bij een materiële controle aan de financier worden aangetoond dat het dossier, op verzoek van betrokkene, is vernietigd.

³⁶ Artikel 21 AVG.

³⁷ Artikel 20 AVG.

³⁸ Artikel 457 BW (Wgbo).

³⁹ Er mag slechts informatie worden verstrekt die feitelijk, globaal, belangrijk en doelgericht is.

wilsbekwame jeugdige van zestien jaar en ouder. Is de betrokkene ouder dan achttien jaar en wilsonbekwaam ter zake, dan treedt als vertegenwoordiger voor hem op:

- a) een (toegewezen) curator of mentor;
- b) indien er geen curator of mentor is, de persoon die de cliënt schriftelijk heeft gemachtigd;
- c) indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt; de echtgenoot of levensgezel van de betrokkene;
- d) indien de echtgenoot of levensgezel ontbreekt of niet optreedt: een kind, broer of zus van de betrokkene.

In het uiterste geval treedt de zorgaanbieder op als goed hulpverlener; hij zorgt er voor dat er zo snel mogelijk een wettelijk vertegenwoordiger voor betrokkene optreedt. Zo nodig, als familie of naaste dat niet kan of wil, verzoekt hij de rechter om een vertegenwoordiger te benoemen.

3.5 Veilige verwerking van persoonsgegevens

3.5.1 Verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke⁴¹

1. Rekening houdend met de aard, de omvang, de context en het doel van de verwerking, alsook met de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen, treft de zorgaanbieder passende technische en organisatorische maatregelen om te waarborgen en te kunnen aantonen dat de verwerking in overeenstemming met de AVG wordt uitgevoerd. Die maatregelen worden geëvalueerd en indien nodig geactualiseerd.
2. Wanneer zulks in verhouding staat tot de verwerkingsactiviteiten, omvatten de hierboven bedoelde maatregelen een passend gegevensbeschermingsbeleid dat door de zorgaanbieder wordt uitgevoerd.
3. Het aansluiten bij goedgekeurde gedragscodes of goedgekeurde certificeringsmechanismen kan worden gebruikt als element om aan te tonen dat de verplichtingen van de zorgaanbieder zijn nagekomen.

3.5.2 Gegevensbescherming door ontwerp en standaardinstellingen (Privacy by design en default)⁴²

1. Rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, en de aard, de omvang, de context en het doel van de verwerking alsook met de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen welke aan de verwerking zijn verbonden, treft de zorgaanbieder, zowel bij de bepaling van de verwerkingsmiddelen als bij de verwerking zelf, passende technische en organisatorische maatregelen, zoals pseudonimisering, die zijn opgesteld met als doel de gegevensbeschermingsbeginselen, zoals minimale gegevensverwerking, op een doeltreffende manier uit te voeren en de nodige waarborgen in de verwerking in te bouwen ter naleving van de voorschriften van deze verordening en ter bescherming van de rechten van de betrokkenen.
2. De zorgaanbieder treft passende technische en organisatorische maatregelen om ervoor te zorgen dat in beginsel alleen persoonsgegevens worden verwerkt die noodzakelijk zijn voor elk specifiek doel van de verwerking. Die verplichting geldt voor de hoeveelheid verzamelde persoonsgegevens, de mate waarin zij worden

⁴¹ Artikel 24 AVG.

⁴² Artikel 25 AVG.

verwerkt, de termijn waarvoor zij worden opgeslagen en de toegankelijkheid daarvan. Deze maatregelen zorgen met name ervoor dat persoonsgegevens in beginsel niet zonder menselijke tussenkomst voor een onbeperkt aantal natuurlijke personen toegankelijk worden gemaakt.

3. Een goedgekeurd certificeringsmechanisme kan worden gebruikt als element om aan te tonen dat aan de voorschriften is voldaan.

Praktische uitwerking:

- a) De zorgaanbieder past de voor de veilige verwerking van zorggegevens de normen van de NEN 7510, 7512 en 7513 toe.
- b) Voor de verstrekking van gegevens via e-mail wordt gebruik gemaakt van de beveiligde e-mailverbinding via Zorgmail Safe Relay.
- c) De zorgaanbieder werkt volgens de 'Richtsnoeren beveiliging persoonsgegevens' van de Autoriteit Persoonsgegevens en de 'Praktijkgids patiëntgegevens in de cloud' van de Autoriteit Persoonsgegevens.
- d) De identificerende gegevens zijn zoveel als mogelijk gescheiden opgeslagen van de inhoudelijke gegevens, gepseudonimiseerd of versleuteld.
- e) De standaardinstellingen zijn nee, tenzij (opt-in) in plaats van ja, mits (opt-out), tenzij de wetgeving opt-out toelaatbaar stelt.
- f) De zorgaanbieder hanteert per verwerking een autorisatieprotocol. Daarin staat welke gegevens door wie/welke (groepen) medewerkers verwerkt kunnen worden en waarom en welke bevoegdheden zij hebben ten aanzien van welke gegevens (inzage, toevoegen, wijzigen, verwijderen).

3.5.3 Gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken⁴³

1. Wanneer twee of meer verwerkingsverantwoordelijken gezamenlijk de doeleinden en middelen van de verwerking bepalen, zijn zij gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken. Zij stellen op transparante wijze hun respectieve verantwoordelijkheden voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van deze AVG vast, met name met betrekking tot de uitoefening van de rechten van de betrokkene en hun respectieve verplichtingen om de verplichte informatie te verstrekken, door middel van een onderlinge regeling. In de regeling kan een contactpunt voor betrokkenen worden aangewezen.
2. Uit de bedoelde regeling blijkt duidelijk welke rol de gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken respectievelijk vervullen, en wat hun respectieve verhouding met de betrokkenen is.
3. Ongeacht een dergelijke regeling kan een betrokkene zijn rechten uit de AVG met betrekking tot en jegens iedere verwerkingsverantwoordelijke uitoefenen.

3.5.4 Register van verwerkingen⁴⁴

1. Zorgaanbieder dient een register bij te houden van de verwerkingsactiviteiten⁴⁵ die onder hun verantwoordelijkheid plaatsvinden. Dat register bevat in ieder geval de volgende gegevens:
 - a) de naam en de contactgegevens van de zorgaanbieder en eventuele gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken, en van de functionaris voor

⁴³ Artikel 26 AVG.

⁴⁴ Artikel 30 AVG.

⁴⁵ Omdat zorgaanbieders bijzondere categorieën persoonsgegevens verwerken zijn zij verplicht een register van verwerkingen bij te houden volgens artikel 30, vijfde lid, AVG.

- gegevensbescherming;
 - b) de verwerkingsdoeleinden;
 - c) een beschrijving van de categorieën van betrokkenen en van de categorieën van persoonsgegevens;
 - d) de categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt, onder meer ontvangers in derde landen of internationale organisaties;
 - e) indien van toepassing, doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land of een internationale organisatie, met inbegrip van de vermelding van dat derde land of die internationale organisatie en, in geval van de in artikel 49, lid 1, tweede alinea, van de AVG bedoelde doorgiften, de documenten inzake de passende waarborgen;
 - f) indien mogelijk, de beoogde termijnen waarbinnen de verschillende categorieën van gegevens moeten worden gewist;
 - g) indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.
2. De verwerker en, in voorkomend geval, de vertegenwoordiger van de verwerker houdt een register van alle categorieën van verwerkingsactiviteiten die zij ten behoeve van een verwerkingsverantwoordelijke hebben verricht. Dit register bevat de volgende gegevens:
- a) de naam en de contactgegevens van de verwerkers en van iedere verwerkingsverantwoordelijke voor rekening waarvan de verwerker handelt en, in voorkomend geval, van de vertegenwoordiger van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker en van de functionaris voor gegevensbescherming;
 - b) de categorieën van verwerkingen die voor rekening van iedere verwerkingsverantwoordelijke zijn uitgevoerd;
 - c) indien van toepassing, doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land of een internationale organisatie, onder vermelding van dat derde land of die internationale organisatie en, in geval van de in artikel 49, eerste lid, tweede alinea, van de AVG bedoelde doorgiften, de documenten inzake de passende waarborgen;
 - d) indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.
3. Het register is in schriftelijke vorm, waaronder in elektronische vorm, opgesteld.
4. Desgevraagd stellen de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker het register ter beschikking van de Autoriteit Persoonsgegevens .

Dit document dient tevens als register van alle verwerkingen van persoonsgegevens die binnen Careaz plaatsvinden, zij zijn vastgelegd in bijlage A en B en vormen één geheel met dit reglement.

3.5.5 Medewerking verlenen aan/samenwerken met de Autoriteit persoonsgegevens⁴⁶

De zorgaanbieder en de verwerker en, in voorkomend geval, hun vertegenwoordigers, werken desgevraagd samen met de Autoriteit Persoonsgegevens bij het vervullen van haar taken.

⁴⁶ Artikel 31 AVG.

3.5.6 Beveiliging van de verwerking⁴⁷

1. Rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van personen, treffen de zorgaanbieder en de verwerker passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen, die, waar passend, onder meer het volgende omvatten:
 - a) de pseudonimisering en versleuteling van persoonsgegevens;
 - b) het vermogen om op permanente basis de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van de verwerkingssystemen en diensten te garanderen;
 - c) het vermogen om bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen;
 - d) een procedure voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking.
2. Bij de beoordeling van het passende beveiligingsniveau wordt met name rekening gehouden met de verwerkingsrisico's, met name als gevolg van vernietiging, verlies, wijziging of ongeoorloofde verstrekking van of ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens, hetzij per ongeluk hetzij onrechtmatig.
3. Het aansluiten bij een goedgekeurde gedragscode of een goedgekeurd certificeringsmechanisme kan worden gebruikt als element om aan te tonen dat de in lid 1 van dit artikel bedoelde vereisten worden nageleefd.
4. De zorgaanbieder en de verwerker treffen maatregelen om ervoor te zorgen dat iedere natuurlijke persoon die handelt onder het gezag van de zorgaanbieder of van de verwerker en toegang heeft tot persoonsgegevens, deze slechts in opdracht van de zorgaanbieder verwerkt, tenzij hij daartoe volgens wet- en regelgeving is gehouden.

3.5.7 Melding van een inbreuk i.v.m. persoonsgegevens aan de Autoriteit Persoonsgegevens (datalekken melden aan de AP) en datalekkenregister⁴⁸

1. Indien een inbreuk in verband met persoonsgegevens heeft plaatsgevonden, meldt de zorgaanbieder dit zonder onredelijke vertraging en, indien mogelijk, uiterlijk 72 uur nadat hij er kennis van heeft genomen, aan de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij het niet waarschijnlijk is dat de inbreuk in verband met persoonsgegevens een risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen. Indien de melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens niet binnen 72 uur plaatsvindt, wordt de vertraging toegelicht (gemotiveerd).
2. De verwerker informeert de zorgaanbieder zonder onredelijke vertraging zodra hij kennis heeft genomen van een inbreuk in verband met persoonsgegevens.
3. In de melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens wordt ten minste het volgende omschreven of meegedeeld:
 - a) de aard van de inbreuk in verband met persoonsgegevens, waar mogelijk onder vermelding van de categorieën van betrokkenen en persoonsgegevensregisters in kwestie en, bij benadering, het aantal betrokkenen en persoonsgegevensregisters in kwestie;

⁴⁷ Artikel 32 AVG.

⁴⁸ Artikel 33 AVG.

- b) de naam en de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming of een ander contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen;
 - c) de waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met persoonsgegevens;
 - d) de maatregelen die de zorgaanbieder heeft voorgesteld of genomen om de inbreuk in verband met persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.
4. Indien en voor zover het niet mogelijk is om alle informatie gelijktijdig te verstrekken, kan de informatie zonder onredelijke vertraging in stappen worden verstrekt.
5. De zorgaanbieder houdt alle inbreuken in verband met persoonsgegevens bij in een overzicht, met inbegrip van de feiten omtrent die inbreuk, de gevolgen daarvan en de genomen corrigerende maatregelen. Die documentatie stelt de Autoriteit Persoonsgegevens in staat de naleving van dit artikel te controleren.

3.5.8 Melding van een inbreuk in verband met persoonsgegevens aan de betrokkenen (datalekken melden aan de betrokkene)⁴⁹

1. Wanneer de inbreuk in verband met persoonsgegevens waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen, deelt de zorgaanbieder de betrokkene de inbreuk in verband met persoonsgegevens onverwijld mee.
2. De bedoelde mededeling aan de betrokkene bevat een omschrijving, in duidelijke en eenvoudige taal, van de aard van de inbreuk in verband met persoonsgegevens en ten minste de in het vorige artikel (3.5.7, derde lid, onder b), c) en d), bedoelde gegevens en maatregelen.
3. De mededeling aan de betrokkene is niet vereist wanneer een van de volgende voorwaarden is vervuld:
 - a) de zorgaanbieder heeft passende technische en organisatorische beschermingsmaatregelen genomen en deze maatregelen zijn toegepast op de persoonsgegevens waarop de inbreuk in verband met persoonsgegevens betrekking heeft, met name die welke de persoonsgegevens onbegrijpelijk maken voor onbevoegden, zoals versleuteling;
 - b) de zorgaanbieder heeft achteraf maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat het hoge risico voor de rechten en vrijheden van betrokkenen zich waarschijnlijk niet meer zal voordoen;
 - c) de mededeling zou onevenredige inspanningen vergen. In dat geval komt er in de plaats daarvan een openbare mededeling of een soortgelijke maatregel waarbij betrokkenen even doeltreffend worden geïnformeerd.
4. Indien de zorgaanbieder de inbreuk in verband met persoonsgegevens nog niet aan de betrokkene heeft gemeld, kan de Autoriteit Persoonsgegevens, na beraad over de kans dat de inbreuk in verband met persoonsgegevens een hoog risico met zich meebrengt, de zorgaanbieder daartoe verplichten of besluiten dat aan een van de in lid 3 van dit artikel, bedoelde voorwaarden is voldaan.

3.5.9 Data Protection Impact Assessment (DPIA)⁵⁰

1. Wanneer een soort verwerking, in het bijzonder een verwerking waarbij nieuwe

⁴⁹ Artikel 34 AVG.

⁵⁰ Artikel 35 AVG.

technologieën worden gebruikt, gelet op de aard, de omvang, de context en de doeleinden daarvan waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen voert de zorgaanbieder vóór de verwerking een beoordeling uit van het effect van de beoogde verwerkingsactiviteiten op de bescherming van persoonsgegevens.⁵¹ Een beoordeling kan een reeks vergelijkbare verwerkingen bestrijken die vergelijkbare hoge risico's inhouden.

2. Wanneer een functionaris voor gegevensbescherming is aangewezen, wint de zorgaanbieder bij het uitvoeren van een DPIA diens advies in.
3. Een DPIA als bedoeld in het eerste lid is met name vereist in de volgende gevallen⁵²:
 - a) indien sprake is de verwerking van persoonsgegevens met het oog op het nemen van besluiten met betrekking tot specifieke natuurlijke personen na een systematische en uitgebreide beoordeling van persoonlijke aspecten van natuurlijke personen, die is gebaseerd op geautomatiseerde verwerking, waaronder profilering, en waarop besluiten worden gebaseerd waaraan voor de natuurlijke persoon rechtsgevolgen zijn verbonden of die de natuurlijke persoon op vergelijkbare wijze wezenlijk treffen;
 - b) er sprake is van een grootschalige verwerking van bijzondere categorieën van persoonsgegevens, zoals gezondheidsgegevens;
 - c) er sprake is van stelselmatige en grootschalige monitoring van openbaar toegankelijke ruimten.
4. De beoordeling bevat ten minste:
 - a) een systematische beschrijving van de beoogde verwerkingen en de verwerkingsdoeleinden;
 - b) een beoordeling van de noodzaak en de evenredigheid van de verwerkingen met betrekking tot de doeleinden;
 - c) een beoordeling van het eerste lid van dit artikel bedoelde risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen; en
 - d) de beoogde maatregelen om de risico's aan te pakken, waaronder waarborgen, veiligheidsmaatregelen en mechanismen om de bescherming van persoonsgegevens te garanderen en om aan te tonen dat aan deze verordening is voldaan, met inachtneming van de rechten en gerechtvaardigde belangen van de betrokkenen en andere personen in kwestie.
5. Bij het beoordelen van het effect van de door een zorgaanbieder of verwerker verrichte verwerkingen en met name ter wille van een DPIA, wordt de naleving van goedgekeurde gedragscodes naar behoren in aanmerking genomen.
6. De zorgaanbieder vraagt in voorkomend geval de betrokkenen of hun vertegenwoordigers naar hun mening over de voorgenomen verwerking, met inachtneming van de bescherming van commerciële of algemene belangen of de beveiliging van verwerkingen.
7. Indien nodig verricht de zorgaanbieder een toetsing om te beoordelen of de verwerking overeenkomstig de DPIA wordt uitgevoerd, zulks ten minste wanneer sprake is van een verandering van het risico dat de verwerkingen inhouden.

3.5.10 Voorafgaande raadpleging van de Autoriteit Persoonsgegevens⁵³

1. Wanneer uit een DPIA blijkt dat de verwerking een hoog risico zou opleveren indien de zorgaanbieder geen maatregelen neemt om het risico te beperken, raadpleegt de zorgaanbieder voorafgaand aan de verwerking de Autoriteit

⁵¹ De Autoriteit Persoonsgegevens zal een lijst opstellen van het soort verwerkingen waarvoor een DPIA verplicht is. Een dergelijke lijst is nu nog niet beschikbaar. Artikel 35, vijfde lid, AVG.

⁵² Overweging (91) AVG.

⁵³ Artikel 36 AVG.

Persoonsgegevens.⁵⁴

2. Wanneer de Autoriteit Persoonsgegevens van oordeel is dat de bedoelde voorgenomen verwerking inbreuk zou maken op deze verordening, met name wanneer de zorgaanbieder het risico onvoldoende heeft onderkend of beperkt, geeft de Autoriteit Persoonsgegevens binnen maximaal acht weken na de ontvangst van het verzoek om raadpleging schriftelijk advies aan de zorgaanbieder en in voorkomend geval aan de verwerker, en mag zij al haar bevoegdheden uitoefenen. Die termijn kan, naargelang de complexiteit van de voorgenomen verwerking, met zes weken worden verlengd. Bij een dergelijke verlenging stelt de Autoriteit Persoonsgegevens de zorgaanbieder en, in voorkomend geval, de verwerker binnen een maand na ontvangst van het verzoek om raadpleging in kennis van onder meer de redenen voor de vertraging. Die termijnen kunnen worden opgeschort totdat de Autoriteit Persoonsgegevens informatie heeft verkregen waarom zij met het oog op de raadpleging heeft verzocht.
3. Bij de raadpleging verstrekt de zorgaanbieder de nodige informatie zoals benoemd in de AVG. In ieder geval dienen de volgende gegevens te worden verstrekt:
 - a) indien van toepassing, de verantwoordelijkheden van de zorgaanbieder, bij de verwerking betrokken gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken en verwerkers, in het bijzonder ten aanzien van een verwerking binnen een concern;
 - b) de doeleinden en middelen van de voorgenomen verwerking;
 - c) de maatregelen en waarborgen die worden geboden ter bescherming van de rechten en vrijheden van betrokkenen uit hoofde van de AVG;
 - d) de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming;
 - e) de DPIA ten aanzien van die verwerking;
 - f) alle andere informatie waar de Autoriteit Persoonsgegevens om verzoekt.

3.6 Functionaris voor gegevensbescherming (FG)

3.6.1 Aanwijzing van een functionaris voor gegevensverwerking⁵⁵

1. De zorgaanbieder en de verwerker wijst een functionaris voor gegevensbescherming aan wanneer de zorgaanbieder of de verwerker, hoofdzakelijk is belast met grootschalige verwerking van bijzondere categorieën van gegevens, namelijk voor zorgaanbieders: gezondheidsgegevens.
2. De functionaris voor gegevensbescherming wordt aangewezen op grond van zijn professionele kwaliteiten en, in het bijzonder, zijn deskundigheid op het gebied van de wetgeving en de praktijk inzake gegevensbescherming en zijn vermogen de hieronder bedoelde taken te vervullen. De vereiste expertise en vaardigheden omvatten in ieder geval:
 - a) kennis van nationale en Europese privacywet- en regelgeving over gegevensbescherming;
 - b) begrip van de gegevensverwerkingen die de organisatie uitvoert;
 - c) begrip van IT en informatiebeveiliging;
 - d) kennis van de organisatie en de sector waarin die actief is;

⁵⁴ Uit overweging (94) AVG volgt dat dit gaat om situaties waarbij de zorgaanbieder van mening is dat het niet mogelijk het risico te beperken door middel van maatregelen die met het oog op de beschikbare technologie en uitvoeringskosten redelijk zijn.

⁵⁵ Artikel 37 AVG.

- e) vaardigheden om binnen de organisatie een cultuur van gegevensbescherming te ontwikkelen.
- 3. De functionaris voor gegevensbescherming kan een personeelslid van de zorgaanbieder of de verwerker zijn of kan de taken op grond van een dienstverleningsovereenkomst verrichten.
- 4. De zorgaanbieder of de verwerker maakt de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming bekend en deelt die mee aan de Autoriteit Persoonsgegevens.

3.6.2 Positie van de functionaris voor gegevensbescherming

- 1. De zorgaanbieder en de verwerker zorgen ervoor dat de functionaris voor gegevensbescherming naar behoren en tijdig wordt betrokken bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens. Concreet heeft een functionaris voor gegevensbescherming onder meer het volgende nodig om de functie in te vullen:
 - a) de actieve steun vanuit het management;
 - b) voldoende tijd om de taken uit te voeren;
 - c) voldoende praktische ondersteuning (budget, faciliteiten en personeel);
 - d) heldere communicatie aan al het personeel over de benoeming van de FG;
 - e) scholing.
- 2. De zorgaanbieder en de verwerker ondersteunen de functionaris voor gegevensbescherming bij de vervulling van hieronder bedoelde taken door hem toegang te verschaffen tot persoonsgegevens en verwerkingsactiviteiten en door hem de benodigde middelen ter beschikking te stellen voor het vervullen van deze taken en het in stand houden van zijn deskundigheid.
- 3. De zorgaanbieder en de verwerker zorgen ervoor dat de functionaris voor gegevensbescherming geen instructies ontvangt met betrekking tot de uitvoering van die taken; de functionaris voor gegevensbescherming werkt zelfstandig en onafhankelijk. De functionaris voor gegevensbescherming wordt door de zorgaanbieder of de verwerker niet ontslagen of gestraft voor de uitvoering van zijn taken en ondervindt geen nadeel van de uitoefening van zijn taak. De functionaris voor gegevensbescherming brengt rechtstreeks verslag uit aan de hoogste leidinggevende, raad van bestuur of directie, van de zorgaanbieder of de verwerker.
- 4. Betrokkenen kunnen met de functionaris voor gegevensbescherming contact opnemen over alle aangelegenheden die verband houden met de verwerking van hun persoonsgegevens en met de uitoefening van hun rechten uit de AVG.
- 5. De functionaris voor gegevensbescherming is met betrekking tot de uitvoering van zijn taken tot geheimhouding of vertrouwelijkheid gehouden.
- 6. De functionaris voor gegevensbescherming kan andere taken en plichten vervullen. De zorgaanbieder of de verwerker zorgt ervoor dat deze taken of plichten niet tot een belangenconflict leiden. Om belangenverstrengeling te voorkomen, mag de functionaris voor gegevensverwerking binnen de organisatie niet ook een functie hebben waarin hij het doel en de middelen van een gegevensverwerking bepaalt.
Dit kan bijvoorbeeld zo zijn als de functionaris voor gegevensverwerking een managementpositie vervult, zoals hoofd financiën, strategie, marketing, IT of HRM.

3.6.3 Taken van de functionaris voor gegevensverwerking

1. De functionaris voor gegevensbescherming vervult ten minste de volgende taken:
 - a) de zorgaanbieder of de verwerker en de werknemers die verwerken, informeren en adviseren over hun verplichtingen uit hoofde van de privacywetgeving (de AVG en andere gegevensbeschermingsbepalingen zoals uit sectorspecifieke wet- en regelgeving);
 - b) toezien op naleving van deze AVG, van andere gegevensbeschermingsbepalingen en van het beleid van de zorgaanbieder of de verwerker met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens, met inbegrip van de toewijzing van verantwoordelijkheden, bewustmaking en opleiding van het bij de verwerking betrokken personeel en de betreffende audits;
 - c) desgevraagd advies verstrekken met betrekking tot de gegevensbeschermingseffect-beoordeling en toezien op de uitvoering daarvan;
 - d) met de Autoriteit Persoonsgegevens samenwerken;
 - e) optreden als contactpunt voor de Autoriteit Persoonsgegevens inzake met verwerking verband houdende aangelegenheden, met inbegrip van de voorafgaande raadpleging, en, waar passend, overleg plegen over enige andere aangelegenheid.
2. De functionaris voor gegevensbescherming houdt bij de uitvoering van zijn taken naar behoren rekening met het aan verwerkingen verbonden risico, en met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden.

3.6.4 Bij een klacht

Bij een klacht over de naleving van dit reglement kan de betrokkene zich wenden tot:

Stichting Careaz
Informatie senior adviseur
Telefoon : 0544-374273
Email : AVG@careaz.nl

De Functionaris voor Gegevensbescherming (FG) voor Careaz is geregistreerd bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) onder nummer: FG008231

Telefoon: 0544-374273
Email: cma@careaz.nl

Of direct met de Autoriteit Persoonsgegevens:

<https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/>

Voor andere klachten verwijzen we naar de klachtenregeling van Careaz.

3.6.5 Wijzigingen en inzage

Dit reglement geldt per 1 augustus 2018 en wordt jaarlijks geüpdatet en is opgenomen in het documentbeheer-systeem van Careaz. Het document is tevens via de website van Careaz in te zien. Een schriftelijke versie van het document is op te vragen via:

Careaz
t.a.v. de senior adviseur kwaliteit & beleid
Adres: Het Brook 2
7132 EJ Lichtenvoorde
Of via:
Tel : 0544-374273

Bijlage A VERWERKING VAN ZORGGEBONDEN PERSOONSgegevens

Deze bijlage vormt één geheel met het privacyreglement van Careaz en heeft betrekking op de in hoofdstuk 3.2 genoemde verwerkingen.

1. Wachtlijstregistratie

Doel / werkwijze

Registratie van persoonsgegevens vindt plaats van personen voor wie plaatsing is verzocht in de instelling. Er zijn gegevens opgenomen in ONS cliëntvolgsysteem en in ONS zorgdossier. Met behulp van deze gegevens wordt onder andere de opnamenoodzaak vastgesteld, de mate van urgentie voor opname en de afdeling waar de cliënt moet worden opgenomen. Plaatsing op de wachtlijst hoeft niet altijd te betekenen dat opname in een instelling van Careaz volgt.

Indien opname volgt worden de betreffende gegevens uit de wachtlijstregistratie opgenomen in de het zorgdossier. Indien geen opname volgt worden de gegevens, nadat dit is vast komen te staan, gearhiveerd volgens procedure.

Soort gegevens

- persoons- en identificatie gegevens
- gegevens contactpersoon
- wachtlijstgegevens
- indicatiegegevens
- verwijzende instanties
- medische gegevens en reden van opname
- psychosociale gegevens
- behandel- en medicatiegegevens
- sociale gegevens

Bewaartermijn

20 jaar na opname / verwijdering wachtlijst.

De verantwoordelijke

De verantwoordelijke is de Raad van Bestuur van Stichting Careaz.

Beheerder

Consulent wonen, welzijn en zorg van betreffende locatie waar aanmelding binnenkomt. De beheerderstaak kan, indien nodig, worden gedelegeerd naar de afdelingen waarbij de verzorgende als beheerder van de wachtlijstregistratie fungeert.

Verwerker

Gegevens worden vastgelegd in het ECD (Nedap). Er is verwerkersovereenkomst opgesteld

Gebruikers

Raadplegen en/of invoeren en/of muteren: Consulent wonen welzijn zorg, regiomanager, huisarts, medisch adviseur, niveau 2 t/m 5, controller en medewerker cliëntenadministratie. In het kader van de AWBZ brede wachtlijstregistratie wordt informatie betrekking hebbende op identificatie van de cliënt, het tijdstip van opnamemutatie en het indicatiebesluit verstrekt aan het zorgkantoor.

Betrokkenen

Cliënten van Careaz

Ontvangers

Verzekeraars, CIZ

2 Zorgdossier (ONS van Nedap)

Doel / werkwijze

In het zorgdossier wordt de zorgverlening aan de individuele cliënten geregistreerd. Het actuele zorgdossier omvat de directe noodzakelijke gegevens voor de zorgverlening in de meest ruime zin voor het team en de medische en eventueel paramedische en psychosociale beroepsbeoefenaren. Het zorgdossier is een elektronisch dossier. Careaz gebruikt de applicatie ONS van Nedap. Intramuraal wordt een deel fysiek bewaard op de kamer van de cliënt. In de thuiszorg wordt voor evt. noodprocedures een gedeelte van het dossier opgenomen in het papieren zorgdossier, zodat te allen tijde informatie beschikbaar is die zorgverlening mogelijk maakt. In de thuiszorg is de informatiemap een onderdeel van het papieren dossier. Dit zijn documenten die bijvoorbeeld nu nog handmatig ondertekend moeten worden of ter informatie/communicatie met de huisarts dienen.

Intramuraal

- Het intakerapport van de consulent wonen welzijn zorg en het indicatiebesluit blijven in het elektronische zorgdossier
- Overdrachtsformulieren van het ziekenhuis of verpleeghuis dienen minimaal één week achter in het handmatige zorgdossier zichtbaar te zijn. De belangrijkste gegevens worden in het elektronische dossier overgenomen door de verzorgende.
- De verzorgende is verantwoordelijk voor het actueel houden van het zorgdossier en de zorgplannen.
- De verzorgende zorgt ervoor dat een week na overlijden / verhuizen alle cliëntgegevens uit het zorgdossier in een envelop, voorzien van naam en datum, worden opgeborgen in het zorgdossier archief. Bewaartermijn 20 jaar te rekenen vanaf het tijdstip waarop de laatste wijziging in het dossier heeft plaatsgevonden.

Extramuraal

- De aangewezen verzorgende is verantwoordelijk voor het actueel houden van het papieren zorgdossier.
- De wijkverpleegkundige is verantwoordelijk voor indicatiestelling en actuele zorgplannen.
- Om de zes maanden worden de dossiers door de aangewezen verzorgende opgeschoond.
- Komt een cliënt te overlijden of gaat zij / hij verhuizen naar een andere bestemming, dan wordt het papieren zorgdossier vernietigd. Documenten die bewaard moeten blijven worden ingescand volgens de werkwijze inscannen documenten.
- Bewaartermijn 20 jaar te rekenen vanaf het tijdstip waarop de laatste wijziging in het dossier heeft plaatsgevonden.

Soort gegevens

- Cliëntgegevens
- Gegevens contactpersoon
- Indicatie
- Zorgplan en voortgang zorgplan
- Medische voorgeschiedenis
- Rapportages
- Profiellijsten ter bevordering van de zorgverlening (zoals risicosignalering, voorbehouden handelingen, inzet middelen en maatregelen)
- Medicatieoverzicht

- NVZ registratie
- Anamnese bij opname
- Onderzoek bij opname
- Opnameverslag
- Levensgeschiedenis
- ZPB profielblad
- Bloedsuikerwaarden
- Afsprakenformulier
- Familiegesprekken
- Registratielijsten
- Evaluatie zorgvragen
- Contract product
- Decursus
- AZR Dashboard
- ABC
- Onderzoek en advies
- ZZP import
- Ziekenhuis en laboratorium overdrachtsformulieren en uitslagen
- Controlelijsten lichamelijke functies
- Wilsverklaring

Bewaring

Een deel van de gegevens wordt elektronisch bewaard in ONS. Een ander deel wordt in een handmatig dossier bewaard op de kamer van de cliënt / bij de cliënt thuis.

Bewaartermijn

20 jaar te rekenen vanaf het tijdstip waarop de laatste wijziging in het dossier heeft plaatsgevonden.

Vernietiging

De verzorgende zorgt voor opschoning van het dossier en voor vernietiging van de gegevens.

De elektronische gegevens worden vernietigd door de afdeling ICT.

De verantwoordelijke

Raad van Bestuur van Stichting Careaz.

Beheerder

- Verpleeg- en verzorgingsgegevens: de verzorgende.
- (Para) medische gegevens: de huisarts, overige professionals en de SOG.

Verwerker

Gegevens worden vastgelegd in het ECD (Nedap). Er is verwerkersovereenkomst opgesteld

Gebruikers

Raadplegen (totale dossier)

- Binnen de organisatie hebben degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de verzorging, verpleging, begeleiding en / of behandeling, zonder toestemming van de cliënt inzage.
- Senior adviseur Kwaliteit & Beleid en kwaliteitsmedewerker (t.b.v. het doen van onderzoek, kwaliteitsmeting, interne audit steekproefsgewijs).

- De functionarissen die toegang hebben tot de gegevens zijn geïnstrueerd en op de hoogte van de nota zorgdossier.
- Inzagerecht heeft de cliënt / contactpersoon van cliënt na verzoek.

Raadplegen en/of invoeren en/of muteren ⁵⁶

Toegang tot en gebruik van het zorgdossier voor uitoefening van hun functie hebben:

- verzorgende - niveau 2 t/m 5
- huisarts - stagiaire
- SOG/ paramedisch team verpleeghuis
- regiomanager
- fysiotherapie

Betrokkenen

Cliënten van Careaz

Ontvangers

Door de organisatie zelf worden geen gegevens aan derden verstrekt. Aan derden buiten de organisatie kunnen gegevens verstrekt moeten worden aan personen en instanties wiens taak het is de verleende zorg te controleren en te toetsen (inspectie, zorgkantoor).

3. Medisch dossier (YSIS van GeriMedica)

Doel / werkwijze YSIS is het patiëntendossier voor behandelaars

Soort gegevens

- Cliëntgegevens
- Gegevens contactpersoon
- Medische voorgeschiedenis
- Rapportages
- Anamnese bij opname
- Onderzoek bij opname
- Opnameverslag
- Afsprakenformulier
- Familiegesprekken
- Registratielijsten
- Evaluatie zorgvragen
- Decursus
- Onderzoek en advies
- Ziekenhuis en laboratorium overdrachtsformulieren en uitslagen
- Controlelijsten lichamelijke functies
- Wilsverklaring

Bewaring

De gegevens wordt elektronisch bewaard in YSIS.

Bewaartermijn

20 jaar te rekenen vanaf het tijdstip waarop de laatste wijziging in het dossier heeft plaatsgevonden.

⁵⁶ Een uitwerking op functie is opgenomen in een intern document 'autorisatie ECD'

Vernietiging

De Specialist Ouderengeneeskunde zorgt voor opschoning van het dossier en voor vernietiging van de gegevens.

De verantwoordelijke

Raad van Bestuur van Stichting Careaz.

Beheerder

- SOG.

Verwerker

Gegevens worden vastgelegd in het YSIS (GeriMedica). Er is verwerkersovereenkomst opgesteld

Gebruikers

Raadplegen (totale dossier)

- Binnen de organisatie hebben degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de verzorging, verpleging, begeleiding en / of behandeling, zonder toestemming van de cliënt inzagerecht.
- Senior adviseur Kwaliteit & Beleid en kwaliteitsmedewerker (t.b.v. het doen van onderzoek, kwaliteitsmeting, interne audit steekproefsgewijs).
- De functionarissen die toegang hebben tot de gegevens zijn geïnstrueerd en op de hoogte van de nota zorgdossier.
- Inzagerecht heeft de cliënt / contactpersoon van cliënt na verzoek.

Raadplegen en/of invoeren en/of muteren ⁵⁷

Toegang tot en gebruik van het medisch dossier voor uitoefening van hun functie hebben:
- SOG/ paramedisch team

Betrokkenen

Cliënten van Careaz

Ontvangers

Door de organisatie zelf worden geen gegevens aan derden verstrekt. Aan derden buiten de organisatie kunnen gegevens verstrekt moeten worden aan personen en instanties wiens taak het is de verleende zorg te controleren en te toetsen (inspectie, zorgkantoor).

4. FarMedRx (EVS)

Doel / werkwijze

FarMedRx is een elektronisch voorschrijf- en medicatiebewakingssysteem en levert ondersteuning bij het voorschrijven, afleveren en toedienen van medicatie. FarMedRx wordt vervangen door Medimo.

Soort gegevens

- NAW-gegevens cliënt
- BSN-nummer cliënt
- Geboortedatum cliënt
- Medicatie

⁵⁷ Een uitwerking op functie is opgenomen in een intern document 'autorisatie ECD'

Bewaring

De gegevens worden elektronisch bewaard in FarMedRx.

Bewaartermijn

15 jaar.

Vernietiging

De gegevens worden na 15 jaar op verzoek van Careaz door FarMedvisie verwijderd.

De verantwoordelijke

Raad van Bestuur van Stichting Careaz.

Verwerker

FarMedvisie. Er is een verwerkersovereenkomst opgesteld

Gebruikers

Raadplegen en/of invoeren en/of muteren: SOG, apothekers.

Betrokkenen

Cliënten van Careaz.

5. Medimo(EVS)**Doel / werkwijze**

Medimo is een elektronisch voorschrijf- en medicatiebewakingssysteem en levert ondersteuning bij het voorschrijven, afleveren en toedienen van medicatie.

Soort gegevens

- NAW-gegevens cliënt
- BSN-nummer cliënt
- Geboortedatum cliënt
- Medicatie

Bewaring

De gegevens worden elektronisch bewaard in Medimo.

Bewaartermijn

15 jaar.

Vernietiging

De gegevens worden na 15 jaar op verzoek van Careaz door Medimo verwijderd.

De verantwoordelijke

Raad van Bestuur van Stichting Careaz.

Verwerker

Medimo. Er is een verwerkersovereenkomst opgesteld

Gebruikers

Raadplegen en/of invoeren en/of muteren: SOG, apothekers.

Betrokkenen

Cliënten van Careaz.

5 Melding Incidenten Cliëntenzorg (MIC)

Doel / werkwijze

Het doel van de MIC is het bewaken en bevorderen van de kwaliteit van zorg door het voorkomen van incidenten en bijna-incidenten in de cliëntenzorg. De MIC geeft inzicht in:

- De aard en de omvang van incidenten op individueel niveau (cliëntgerichte informatie).
- Herkenbare, steeds terugkerende voorvallen die vragen om onderzoek en eventueel structurele maatregelen (organisatiegerichte informatie).

Soort gegevens

- Type incident / melding
- Betrokken cliënt
- Cliënten categorie
- Plaats van het incident
- Tijdstip van het incident
- Soort incident
- Oorzaak incident
- Overige omstandigheden (b.v. beschermende maatregelen)
- Letsel van de cliënt
- Ingeschakelde / betrokken personen / familieleden / personeel / SOG
- Beschrijving en toedracht van het incident
- Preventie maatregelen / ingesteld beleid.

Bewaring

De gegevens worden elektronisch bewaard in CareazCompAZ (leverancier Inception)

Bewaartermijn MIC formulieren en rapportages

15 jaar na het jaar waarin de melding is gedaan.

Vernietiging

De elektronische gegevens worden vernietigd na een termijn van 15 jaar.

De verantwoordelijke

Raad van Bestuur van Stichting Careaz.

Beheerder

- Senior adviseur Kwaliteit & Beleid, kwaliteitsfunctionaris en deskundige van de MIC.

Verwerker

Inception. Er is een verwerkersovereenkomst opgesteld

Gebruikers

Raadplegen/Analyseren: Raad van Bestuur, managers, deskundige (Careaz breed) verzorgenden en/of aandachtsvelders (eigen regio) en/of resultaatcoaches (eigen afdeling/unit/ wijk), senior adviseur Kwaliteit & Beleid en kwaliteitsfunctionaris.

Invoeren: Medewerkers zorg. Zij voeren de gegevens van de MIC-melding in via CareazCompAZ.

Betrokkenen

Cliënten en medewerkers van Careaz.

6 Klachten

Doel

Het verbeteren en optimaliseren van de zorg- dienstverlening door het zorgvuldig registreren, behandelen, analyseren en opvolgen van klachten. Doelstelling van de registratie van klachten is:

- Inzicht krijgen in de aard en de omvang van de klachten op individueel niveau (cliëntgerichte informatie)
- Op basis van analyse van klachten adequaat inspelen op situaties die om preventieve en corrigerende maatregelen vragen (organisatiegerichte informatie).

Informele en formele klachten

- Informele klacht: ieder bezwaar dat kan worden opgelost op de locatie (met medewerker en/of regiomanager).
- Formele klacht: bezwaar dat binnenkomt bij de vertrouwenspersoon en/of de regionale klachtencommissie.

Rapportage

Van de formele klachten vindt registratie en rapportage plaats door de regionale klachtencommissie. De informele klachten worden geregistreerd in CareazCompAZ.

Informele klachten:

Soort gegevens informele klachten

- Naam van degene die een klacht indient.
- Klacht
- Oplossing van de klacht

Bewaring

De klachten worden in de module Klachten en Meldingen van CareazCompAZ geregistreerd en bewaard.

Bewaartermijn klachtenregistratieformulier en rapportages

5 jaar rapportage

Vernietiging

De gegevens worden na een termijn van 5 jaar verwijderd uit het systeem.

De verantwoordelijke

Raad van Bestuur van Stichting Careaz.

Beheerder

- Senior adviseur Kwaliteit & Beleid, kwaliteitsfunctionaris en deskundige klachten.

Verwerker

Inception Er is een verwerkersovereenkomst opgesteld.

Gebruikers

Raadplegen/Analyseren: Raad van Bestuur, managers, deskundige (Careaz breed), verzorgenden en/of aandachtsvelders (eigen regio) en/of resultaatcoaches (eigen afdeling/unit/ wijk), senior adviseur Kwaliteit & Beleid, kwaliteitsfunctionaris, deskundige.
Invoeren: Medewerkers zorg. Zij voeren de gegevens in via CareazCompAZ.

Betrokkenen

Cliënten en (ex) gebruikers van diensten van Careaz.

7. Onvrijwillige zorg Wzd

Doel

Binnen de woonzorgcentra van Careaz wordt uniform gehandeld inzake de toepassing van onvrijwillige zorg.

Werkwijze

Voor toepassing van onvrijwillige zorg volgens de Wzd worden specifieke criteria gehanteerd en een procedure waarbij de verantwoordelijkheden helder zijn (zie beleid Vrijheid, Veiligheid en Verantwoordelijkheid in de wet zorg en dwang Careaz). Bij toestemming van de specialist ouderengeneeskunde en goedkeuring van de cliënt en/of familie vult de daartoe bevoegde zorgmedewerker het stappenplan Wzd in binnen ONS/Nedap Plan (=zorgdossier). Evaluatie van de onvrijwillige zorg vindt plaats volgens de hiervoor geldende wettelijke afspraken.

Rapportage

Van de toepassing van onvrijwillige zorg vindt registratie plaats in het zorgplan van de cliënt.

Soort gegevens in het Stappenplan

- Beschrijving aanleiding en argumentatie voor overweging onvrijwillige zorg
- Doel
- Besproken alternatieven vrijwillige zorg
- Genomen maatregel
- Reden
- Startdatum
- Evaluatie (datum en wie)
- Personen die bij overleg ten aanzien van de genomen maatregel zijn betrokken

Bewaring

Het stappenplan is onderdeel van het zorgdossier in ONS.

Vernietiging

Procedure voor vernietiging conform zorgdossier.

De verantwoordelijke

Raad van Bestuur van Stichting Careaz.

Beheerder

Regiomanagers, specialist ouderen geneeskunde, verzorgende, senior adviseur Kwaliteit & Beleid

Verwerker

Gegevens worden vastgelegd in het ECD (Nedap). Verwerkersovereenkomst is opgesteld.

Gebruikers

Raadplegen: Regiomanager, Raad van Bestuur, senior senior adviseur Kwaliteit & Beleid en kwaliteitsfunctionaris

Analyseren: Senior adviseur Kwaliteit & Beleid en kwaliteitsfunctionaris.

Betrokkenen

Cliënten van de woonzorgcentra van Careaz.

9 Registratie zorginhoudelijke indicatoren

Doel

Binnen Careaz worden ieder half jaar zorginhoudelijke indicatoren gemeten ten behoeve van risicosignalering op individueel cliëntniveau.

Werkwijze

Ieder half jaar, voorafgaand aan de zorgplanbespreking, vindt risicosignalering op cliëntniveau plaats. Op basis van een profielvragenlijst wordt per cliënt in beeld gebracht of er risico's aanwezig zijn op bepaalde zorginhoudelijke gebieden, zoals incontinentie, vallen, medicatie en huidletsel.

Via export naar een Excel bestand kunnen de gegevens desgevraagd worden verzameld en verwerkt tot een rapportage voor bijvoorbeeld de inspectie.

Rapportage

Afhankelijk van interne en / of externe behoefte kunnen rapportages worden gemaakt. Vooralsnog (tot 2015) gebeurde dit jaarlijks.

Soort gegevens

- Code cliënt (is cliëntnummer)
- Zorginhoudelijke indicatoren (deze kunnen jaarlijks verschillen, maar denk daarbij aan decubitus, incontinentie depressie enz.).

Bewaring

De formulieren zijn onderdeel van het ECD.

Bewaartermijn formulieren

De profielvragenlijsten worden bewaard conform bewaring van het ECD.

Vernietiging

De formulieren worden vernietigd conform vernietiging van het ECD.

De verantwoordelijke

Raad van Bestuur van Stichting Careaz.

Beheerder

Verpleeg- en verzorgingsgegevens: de verzorgende.

(Para) medische gegevens: de huisarts, overige professionals en de SOG.

Gebruikers

Raadplegen: Verzorgenden, managementassistent, senior senior adviseur Kwaliteit & Beleid, managers en Raad van Bestuur

Invoeren: Verzorgenden en verpleegkundigen

Analyseren: Kwaliteit & Beleid, applicatiebeheerder, assistent controller.

Betrokkenen

Cliënten van Careaz die zorg ontvangen.

11 Maaltijdverstrekking aan geïndiceerde (Tafeltje Dekje, Koelvers en Restaurant) en niet geïndiceerde cliënten

Doel

Verstrekken van maaltijden aan daarvoor geïndiceerde cliënten.

Werkwijze

De hieronder vermelde gegevens van de cliënten worden ingevoerd in een daarvoor bestemd computersysteem (Excel + bestelsysteem).

Soort gegevens

- N.A.W. gegevens
- telefoonnummer
- geslacht
- dieetgegevens
- voedingsgegevens
- soms banknummer
- soms gegevens van ziektebeeld, dieet/allergie

Bewaartermijn

Zolang de cliënt gebruik maakt van de maaltijden.

De verantwoordelijke

Raad van Bestuur van Stichting woon- en zorgcentrum Careaz.

Beheerder

Coördinator voeding Careaz, twee daartoe aangewezen medewerkers.

Verwerker

Culicart (PinkRoccade) Verwerkersovereenkomst is in ontwikkeling.

Gebruikers

Raadplegen, muteren en invoeren: Coördinator voeding Careaz, twee daartoe aangewezen medewerkers.

Betrokkenen

Cliënten die de maaltijden afnemen.

12 Zorgregistratie cliënten dagverzorging / dagbehandeling

Doel / werkwijze

De indicatie van de WMO gaat naar de consulent wonen, welzijn en zorg. Ten behoeve van de registratie gaan de indicatie en de rapportage van de intake in een dossier bij de consulent wonen, welzijn en zorg. Een kopie van de gegevens wordt opgeslagen in ONS.

Soort gegevens

- Personalia
- geboortedatum
- telefoonnummer
- geslacht
- BSN nummer
- ziekenfonds en nummer
- burgerlijke staat
- contactadres(sen)
- soms anamnese
- indicatie (geïndiceerde functie)
- behandelgegevens

Bewaring

De gegevens worden schriftelijk en elektronisch (in het ECD) bewaard.

Bewaartermijn

Tot overlijden van de cliënt of tot de datum van geldigheid van de indicatie is verstreken. De gegevens gaan dan naar het archief (verzorgende) en worden bewaard gedurende een termijn van 20 jaar.

Vernietiging

Een daartoe aangewezen verzorgende zorgt voor vernietiging van de gegevens.

De verantwoordelijke

Raad van Bestuur van Stichting Careaz.

Beheerder

Consulent wonen welzijn zorg en bij afwezigheid de verzorgende.

Verwerker

Gegevens worden vastgelegd in het ECD (Nedap). Er is verwerkersovereenkomst opgesteld

Gebruikers

Raadplegen: Consulent wonen welzijn zorg en medewerkers dagverzorging
Muteren en invoeren: Consulent wonen welzijn zorg

Betrokkenen

Cliënten die gebruik maken van de dagverzorging.

13 Zorgregistratie cliënten thuiszorg / huishoudelijke hulp

Doel / werkwijze

Bewaren van gegevens van de cliënten die thuiszorg en/of huishoudelijke hulp ontvangen van Careaz. De aanmelding voor zorg gaat via de Wmo. De indicatie gaat naar de consulent wonen, welzijn en zorg. Een kopie hiervan gaat naar de betreffende verzorgende.

Soort gegevens

- N.A.W. gegevens
- telefoonnummer
- geslacht
- Geboortedatum
- BSN nummer
- Verzekeraar
- Burgerlijke staat
- Welke producten worden afgenomen van Careaz en de tijdsduur die dat in beslag neemt
- Datum geldigheid indicatie

Bewaring

De gegevens worden op papier en / of elektronisch (in het ECD) bewaard.

Bewaartermijn

Nadat de zorg wordt stopgezet worden de gegevens bewaard gedurende een termijn van 15 jaar.

Vernietiging

Een daartoe aangewezen verzorgende zorgt voor vernietiging van de gegevens op papier. De elektronische vernietiging gaat via de afdeling ICT.

De verantwoordelijke

De verantwoordelijke is de Raad van Bestuur van Stichting Careaz.

Beheerder

Consulent wonen, welzijn en zorg en de verzorgende.

Verwerker

Gegevens worden vastgelegd in het ECD (Nedap). Er is verwerkersovereenkomst opgesteld

Gebruikers

Raadplegen: Cliënt, familie van de cliënt, medewerkers thuiszorg en / of huishoudelijke hulp, verzorgende, consulent wonen, welzijn en zorg, cliëntenadministratie en regiomanager.

Muteren en invoeren: Verzorgende en cliëntenadministratie.

Betrokkenen

Cliënten die thuiszorg en/of huishoudelijke hulp afnemen.

Bijlage B VERWERKING VAN DE PERSOONSGEGEVENS VAN PERSONEEL

Deze bijlage vormt één geheel met het privacyreglement van de Stichting Careaz en heeft betrekking op de in artikel 2 genoemde registratie.

1 Personeelsregistratie

Doel / werkwijze

Het registreren van persoon / dienstverbandgegevens voor het aanmaken van salarissen en managementinformatie.

Soort gegevens

- Naam, adres, woonplaats
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Geslacht
- Geboortedatum / plaats
- Nationaliteit
- Burgerlijke staat en ingangsdatum
- Indien van toepassing, naam en geboortedatum partner
- Datum huwelijk / wettelijk contract partnerschap
- Uitkering
- Loonheffingskorting
- Sollicitatiebrief
- Kopieën diploma's + getuigschriften + BIG registratie + V&VN
- Aanstellingsbrief
- Arbeidsovereenkomst en aanhangsels/ aanvullingen hierop
- Overige afspraken inzake proeftijd, reiskosten en secundaire arbeidsvoorwaarden (meerkeuze CAO)
- Verslagen (functionerings)gesprekken en overige afspraken
- FWG 3.0 functiebeschrijving
- Gegevens PGGM
- Gegevens ziektekostenverzekering
- Opleidingsgegevens
- Mutatieformulieren
- Wettelijke voorschriften (vastleggen vaccinaties)
- Verklaring hepatitis B vaccinatie
- BSN nummer
- Bankrekeningnummer(s) IBAN
- Kopie identiteitsbewijs (geldig op moment van indiensttreding)
- Datum in dienst en arbeidsduur
- Functie en afdeling
- Lidmaatschap personeelsvereniging
- Formulier (en) prikaccidenten

Bewaring

In digitaal dossier van de medewerker (AFAS)

Bewaartermijn

- Personeelsdossier minimaal 5 jaar na uitdiensttreding.
- Salarisadministratie minimaal 7 jaar na uitdiensttreding.

Vernietiging

HRM is verantwoordelijk voor de vernietiging van de gegevens.

De verantwoordelijke

Raad van Bestuur van Stichting Careaz.

Beheerder

HRM.

Verwerker

AFAS. Er is een verwerkersovereenkomst opgesteld

Gebruikers

Raadplegen: HRM, salarisadministratie, leden van het managementteam, medewerkers (alleen eigen dossier), leidinggevenden.

Muteren / invoeren: HRM, salarisadministratie

Betrokkenen

Medewerkers in dienst van Careaz.

Ontvangers

- Fiscale gegevens naar de belastingdienst
- Ziektekostenverzekeraar
- UWV
- Pensioenfondsen

2 Salarisadministratie

Doel / werkwijze

Het inzichtelijk maken van salarisgegevens naar medewerkers en overzichten met betrekking tot eindcontrole en afwerking salarisverwerking.

Soort gegevens

- NAW gegevens en overige personalia als genoemd onder 1.
- Bank- gironummer
- BSN nummer
- Datum in dienst en arbeidsduur
- Functie en afdeling
- Ziekte- en herstelmeldingen
- Gegevens PGGM
- Werkgeversverklaringen
- Mutatieformulieren
- Studieovereenkomsten
- Afdrachtverminderingen
- Doelgroep verklaringen
- Gegevens levensloop
- Gegevens brutoloon
- Gegevens werknemersverzekeringen
- Loonbelastingverklaring
- Deelname werkkostenregeling
- Deelname uitruilmogelijkheden
- Verzekeringsverklaring van de werkgever

- Lidmaatschap personeelsvereniging

Bewaring

In elektronisch salarissysteem.

Bewaartermijn

- Gegevens waarop sociale wetgeving van toepassing minimaal 5 jaar
- Gegevens waarop fiscale wetgeving van toepassing is minimaal 7 jaar
- Overige gegevens tot minimaal 2 jaar na uitdiensttreding

Vernietiging

Manager bedrijfsvoering/Controller is verantwoordelijk voor vernietiging, salarisadministrateur voert in de regel uit.

Verantwoordelijke

Raad van Bestuur van Stichting Careaz.

Beheerder

Manager bedrijfsvoering/Controller. Deze functie kan, indien nodig, worden gedelegeerd naar de salarisadministrateur.

Verwerker

AFAS. Er is een verwerkersovereenkomst opgesteld.

Gebruikers

Raadplegen: Manager bedrijfsvoering/Controller, medewerkers administratie/receptie

Muteren / invoeren: Manager bedrijfsvoering/Controller, medewerkers administratie/receptie

Betrokkenen

Medewerkers in dienst van Careaz.

Ontvangers

- Belastingdienst
- Pensioenfonds
- Bank
- Uitvoeringsinstelling

3 Ziekteregistratie

Doel / werkwijze

Het aan- en afmelden van zieke medewerkers met betrekking tot arbo-ondersteuning en aanvragen van uitkeringen inzake vangnetgevallen en WIA-uitkeringen. Tevens wordt via een geautomatiseerd systeem het ziekteverzuim inzichtelijk gemaakt.

Soort gegevens

- NAW gegevens en overige personalia als genoemd onder 1.
- BSN nummer
- Datum indiensttreding
- Functie
- Ziekte- en herstelmeldingen
- Aanleiding ziektemelding

- no risk polis

Bewaring

Schriftelijk, in het personeelsinformatiesysteem (AFAS) en in Verzuimsignaal.

Bewaartermijn

- Ziektereregistratie dient 5 jaar bewaard te worden tot 2 jaar na uitdiensttreding.

Verantwoordelijke

Raad van Bestuur van Stichting Careaz.

Beheerder

HRM.

Verwerkers

AFAS/ Verzuimsignaal / Vitamee. Verwerkersovereenkomsten zijn opgesteld.

Gebruikers

Raadplegen: HRM, salarisadministratie en arbodienstverlener

Muteren / invoeren: HRM/leidinggevenden

Betrokkenen

Medewerkers in dienst van Careaz.

Ontvangers

- In overleg de Arbodienstverlener
- UWV
- Leden managementteam

4 Melding Incidenten Personeel

Doel / werkwijze

Het mede bewaken en bevorderen van de veiligheid, gezondheid en het welzijn van medewerkers door melding, registratie en analyse van incidenten zoals ongevallen, bijna ongevallen en gevaarlijke situaties. De doelstelling van het registratiesysteem is:

- inzicht krijgen in de aard en de omvang van incidenten en gevaarlijke situaties op individuele basis;
- op basis van analyse van incidenten adequaat inspelen op situaties die om structurele maatregelen vragen.

Soort gegevens

- Naam melder
- Plaats van het incident
- Datum incident
- Tijdstip van het incident
- Soort incident/ melding
- Getroffene (medewerker, stagiair, uitzendkracht, overig)
- Eventueel letsel van de getroffene
- Eventuele meldingsplicht bij inspectie SZW
- Behoefte aan nabespreking
- Beschrijving en toedracht van het incident
- Oorzaak incident

- Overige omstandigheden
- Materiële schade
- Betrokken arbeidsmiddelen of stoffen
- Ingeschakelde hulp
- Preventie maatregelen / ingesteld beleid

Bewaring meldingen en rapportage

De gegevens worden digitaal opgeslagen in CareazCompAZ, onderdeel Klachten en Meldingen (Leverancier: Inception)

Bewaartermijn meldingen en rapportage

15 jaar na het jaar waarin de melding is gedaan

Vernietiging

De gegevens worden na een termijn van 15 jaar verwijderd uit het systeem.

De verantwoordelijke

Raad van Bestuur van Stichting Careaz.

Beheerder

Senior adviseur Kwaliteit & Beleid, kwaliteitsfunctionaris en preventiemedewerker.

Verwerker

Gegevens worden verwerkt door Inception. Er is een verwerkersovereenkomst opgesteld.

Gebruikers

Raadplegen: Raad van Bestuur, managers, preventiemedewerker, verzorgenden en/of aandachtsvelders (eigen regio) en/of resultaatcoaches (eigen afdeling / unit / wijk).

Invoeren: Medewerkers zorg. Zij voeren de gegevens van de MIP-melding in CareazCompAZ.

Analyseren: Senior adviseur Kwaliteit & Beleid en kwaliteitsfunctionaris.

Betrokkenen

Medewerkers van Careaz, stagiaires en uitzendkrachten

5 Registratie sollicitanten

Doel / werkwijze

Het doel is het registreren van sollicitanten die actief opzoek zijn, en interesse hebben in een aanstelling binnen Careaz. Met behulp van deze gegevens wordt bij een sollicitatie een voorselectie gedaan, de gegevens worden gebruikt bij het sollicitatiegesprek. Daarnaast wordt een portefeuille aangelegd van kandidaten waarvoor geen functie vacant is. Bij een eventuele vacature wordt de portefeuille geraadpleegd.

Soort gegevens

- NAW gegevens
- Sollicitatiebrief
- Curriculum Vitae
- Overige correspondentie n.a.v. werving
- Afschriften van diploma's en getuigschriften

Bewaartermijn

Uiterlijk tot vier weken nadat de sollicitatieprocedure is beëindigd of eerder indien de sollicitant daarom verzoekt. Met toestemming van de sollicitant kunnen de gegevens tot uiterlijk een half jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure bewaard worden. In de praktijk blijven alle gegevens digitaal bewaard, tenzij een sollicitant nadrukkelijk aangeeft dat de gegevens moeten worden vernietigd.

Bewaring

Gegevens worden digitaal opgeslagen in ROOS (Tangram) Er is een verwerkersovereenkomst opgesteld

Vernietiging

De gegevens worden vernietigd door een daartoe aangewezen medewerker binnen HRM.

Verantwoordelijke

Raad van Bestuur van Stichting Careaz.

Beheerder

HRM

Verwerker

ROOS (Tangram) Er is een verwerkersovereenkomst opgesteld.

Gebruikers

Raadplegen: HRM , leden managementteam en leden van de sollicitatiecommissie

Muteren / invoeren: HRM

Betrokkenen

Potentiële medewerkers in dienst van Careaz.

Ontvangers

- Leden managementteam
- Leden sollicitatiecommissie