Privacyreglement Haviq

Inhoud

Contactgegevens Haviq: 3
1. Begripsbepalingen 3
2. Toepassingsgebied 4
3. Doel 4
4. Vertegenwoordiging 4
5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking 5
6. Verwerking van persoonsgegevens binnen Haviq en informeren van betrokkene 5
7. Verstrekken van persoonsgegevens aan derden 5
8. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens 6
9. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens 6
10. Beveiliging 6
11. Datalekken 7
11.1 Wanneer is er sprake van een datalek in de zorg? 7
11.2 Melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens 7
11.3 Melden aan de betrokken personen 7
11.4 Maatregelen die Haviq genomen heeft om datalekken in de zorg te voorkomen 8
12. Klachten 8
13. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement 8

Contactgegevens Haviq:

Adres	: Stenen Kamer 37
Postcode en Plaats	: 2952ED Alblasserdam
Telefoon	: 085-7502000
Email	: info@hartvooriq.nl
Directie	: Mevrouw Dorien Oskam
Email	: info@hartvooriq.nl
Functionaris Gegevensbeheer	: Esmeralda den Braber - Steijsiger

1. Begripsbepalingen

1.1. **Persoonsgegevens:** elk gegeven dat herleidbaar is tot een natuurlijke persoon.

1.2. **Zorggegevens:** persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van betrokkene, verzameld door een beroepsbeoefenaar in het kader van zijn beroepsuitoefening. Dit geldt ook voor beroepsbeoefenaars in opleiding.

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

1.4. **Verstrekken van persoonsgegevens:** het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.

1.5. **Verzamelen van persoonsgegevens:** het verkrijgen van persoonsgegevens.

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

1.7. **Verantwoordelijke:** de natuurlijke persoon, rechtspersoon of het bestuursorgaan dat, alleen of samen met anderen, doel en middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

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

1.9. **Betrokkene:** degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben of zijn vertegenwoordiger.

1.10. **Derde:** ieder, niet zijnde de betrokkene, die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

1.11. **Ontvanger:** degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt (bijvoorbeeld bij een verwijzing).

1.12. **Toestemming van de betrokkene:** elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene aanvaardt dat op hem betrekking hebbende persoonsgegevens worden verwerkt.

1.13. **Het Autoriteit Persoonsgegevens:** De Autoriteit dat door de landelijke overheid is ingesteld om erop toe te zien dat de verwerking van persoonsgegevens conform de wet geschiedt.

2. Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens voor gerechtvaardigde doeleinden die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.
Het gaat zowel om persoonsgegevens die op papier staan als om elektronisch opgeslagen persoonsgegevens.

3. Doel

3.1. Het doel van dit reglement is om een praktische uitwerking te geven aan de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevens Beheer, verder te noemen AVG;
3.2. Dit reglement is van toepassing binnen Haviq en heeft betrekking op alle verwerkingen van persoonsgegevens van cliënten en medewerkers.

4. Vertegenwoordiging

Mensen met een ziekte of handicap of kinderen onder een bepaalde leeftijd zijn mogelijk niet in staat zijn om zelfstandig hun rechten uit te oefenen, in welk geval ruimte bestaat voor optreden door een vertegenwoordiger. De verantwoordelijke houdt zich bij de toepassing van de AVG aan de volgende aan de WGBO (Wet op de Geneeskundige behandelingsovereenkomst) ontleende regels:

4.1. Indien de betrokkene jonger is dan 12 jaar, treden de ouders of voogd, die het ouderlijk gezag uitoefenen, in de plaats van de betrokkene;
4.2. Dit geldt eveneens voor de betrokkene die de leeftijd van 12 jaar tot 18 jaar heeft en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen;
4.3. Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van 12 tot 16 jaar valt en in staat is tot redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders of voogd op;
4.4. Een betrokkene van 16 jaar en ouder die in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is geheel handelingsbekwaam en hoeft zich niet te laten vertegenwoordigen;
4.5. Indien de betrokkene ouder is dan 18 jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treedt in volgorde als hieronder weergegeven, als vertegenwoordiger op:
4.6. De curator of mentor: indien betrokkene onder curatele staat of er ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld;
4.7. De persoonlijk gemachtigde: indien betrokkene een bepaalde persoon schriftelijk gemachtigd heeft;
4.8. Echtgenoot of levensgezel: indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt;
4.9. Een kind, broer of zus van betrokkene: indien de echtgenoot of levensgezel ontbreekt of niet wenst op te treden;
4.10. De persoon die in de plaats treedt van de betrokkene, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de betrokkene zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken;
4.11. Indien een vertegenwoordiger optreedt namens de betrokkene, komt de verantwoordelijke zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet en dit reglement na jegens deze vertegenwoordiger.

5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

Teneinde de verwerking van persoonsgegevens van cliënten en medewerkers te voorzien van een rechtmatige basis zal Haviq zich aan de volgende regels houden:

5.1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt (conform de AVG);

5.2. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen (conform de AVG);

5.3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn (conform de AVG). Dit betekent dat de registratie van de persoonsgegevens moet passen binnen het voor die registratie omschreven doel, alsmede dat de aard en de omvang van de verzamelde gegevens dusdanig is, dat het doel van de registratie daarmee wordt bewerkstelligd;

5.4. De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens. Zijn handelwijze met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt beperkt door dit reglement. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement;

5.5. De verantwoordelijke heeft de plicht ervoor zorg te dragen dat een niet aan zijn rechtstreeks gezag onderworpen bewerker van de persoonsgegevens zich contractueel gebonden weet aan dit reglement.

6. Verwerking van persoonsgegevens binnen Haviq en informeren van betrokkene

6.1. Persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid, handicap of beperking mogen slechts worden verwerkt indien de betrokkene voor deze verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend.
Haviq maakt uitsluitend gebruik van persoonsgegevens waar de betrokkene toestemming voor heeft gegeven.
De verantwoordelijke informeert elke betrokkene die ingeschreven staat over de wijze waarop Haviq met de persoonsgegevens omgaat. Voor uitwisseling van persoonsgegevens tussen medewerkers van Haviq is geen expliciete toestemming van betrokkene vereist voor zover deze uitwisseling van belang is voor de uitvoering van de overeenkomst tussen betrokkene en Haviq.

7. Verstrekken van persoonsgegevens aan derden

7.1. Voor de verwerking van persoonsgegevens die bestaat uit het verstrekken van persoonsgegevens aan personen buiten Haviq of aan andere instellingen is de toestemming van betrokkene vereist. Voor de gevallen waarin aan dit vereiste niet behoeft te voldaan volgt Haviq de regeling in de WGBO (art. 7:457 BW). Dit betekent dat geen toestemming is vereist indien de verstrekking plaatsvindt op grond van een wettelijk voorschrift (lid 1), aan de vertegenwoordiger van de betrokkene of aan anderen die rechtstreeks zijn betrokken bij de uitvoering van de overeenkomst met betrokkene als bedoeld in lid 2 van art. 7:457 BW.

8. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

8.1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens (recht op inzage);

8.2. De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt;

8.3. Recht op inzage kan worden geweigerd of beperkt als het een onevenredig nadeel voor een derde met zich meebrengt (bijvoorbeeld wanneer zich in het dossier ook persoonsgegevens van familieleden bevinden). Een besluit tot weigering of beperking van inzage en afschrift wordt genomen door de directie van Haviq.

9. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens

9.1. Op uitdrukkelijk verzoek van de betrokkene worden de verzamelde persoonsgegevens aangevuld, gecorrigeerd, afgeschermd voor derden of verwijderd/vernietigd;

9.2. De betrokkene kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen. Correcties moeten door Haviq worden doorgegeven aan derden, indien zij de onjuiste gegevens hebben ontvangen;

9.3. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijke verzoek tot aanvulling, correctie, afscherming of verwijdering/vernietiging in hoeverre hij daaraan wil voldoen. Niet gehonoreerde verzoeken worden schriftelijk gemotiveerd;

9.4. Een gehonoreerd verzoek tot verwijdering/vernietiging van gegevens wordt binnen drie maanden na honorering uitgevoerd.

10. Beveiliging

De AVG verplicht de verantwoordelijke technische- en organisatorische maatregelen te nemen om persoonsgegevens tegen onbevoegde inzage te beschermen.
De volgende bepalingen gelden ter beveiliging van persoonsgegevens:

10.1. Er worden niet meer persoonsgegevens verzameld dan nodig zijn voor het doel van de verzameling;

10.2. Alleen direct betrokken medewerkers hebben inzage in persoonsgegevens;

10.3. Alle persoonsgegevens zijn opgeborgen in afsluitbare kasten, laden, ruimten;

10.4. Elektronisch opgeslagen persoonsgegevens zijn alleen na ingeven van een persoonlijk wachtwoord in te zien;

10.5. Elektronisch opgeslagen gegevens worden versleuteld verzonden;

10.6. Medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht betreffende persoonsgegevens. In dit kader wordt onder de term ‘medewerkers’ eveneens begrepen: invalkrachten en stagiaires. Hierbij geldt de aanvullende bepaling dat op de verantwoordelijke de verantwoordelijkheid rust deze categorie medewerkers expliciet en nadrukkelijk bekend te maken met het van kracht zijn van dit reglement.

11. Datalekken

Vanaf 1 januari 2016 is de meldplicht datalekken van kracht. Deze meldplicht houdt in dat zorgorganisaties een datalek van persoonsgegevens verplicht moeten melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens (voorheen Autoriteit Persoonsgegevens) en in sommige gevallen ook aan de betrokken personen.

11.1 Wanneer is er sprake van een datalek in de zorg?

Wat is een datalek? Bij een datalek vallen gegevens (data) in handen van derden die daar geen toegang toe zouden mogen hebben. Een datalek is het gevolg van een probleem in de beveiliging. Meestal gaat het om digitale gegevens maar het kan natuurlijk ook gaan om een medisch dossier dat uit de kast wordt gestolen of een printje met daarop patiëntengegevens dat iemand verliest. Een datalek kan ontstaan als er een USB-stick op straat komt te liggen, het systeem gehackt wordt en ook als er per ongeluk persoonsgegevens gewist worden zonder dat daar een back-up van beschikbaar is.

11.2 Melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens

Wanneer er sprake is van een datalek maakt Haviq vervolgens een afweging of daarvan een melding gemaakt moet worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Allereerst kijkt Haviq of er sprake is van een datalek van persoonsgegevens. Wanneer het alleen om gegevens van de organisatie gaat hoeft er namelijk niet gemeld te worden. Bij persoonsgegevens moet er sprake zijn van een kans op nadelige gevolgen voor de bescherming van deze persoonsgegevens. Als dat het geval is kijkt Haviq nog om wat voor soort gegevens het gaat. Er moet een melding gemaakt worden als er sprake is van veel gegevens en/of er sprake is van gevoelige informatie. Bijvoorbeeld data over iemands geloof, financiële gegevens, medische gegevens, psychologische gegevens, wachtwoorden en gegevens die gebruikt kunnen worden voor identiteitsfraude (zoals biometrische gegevens, BSN-nummer). Melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens moet binnen 72 uur!

11.3 Melden aan de betrokken personen

Haviq maakt een aparte afweging voor het melden aan de betrokken personen. Wanneer er melding gedaan wordt aan de betrokken personen moet er ook altijd een melding doen aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Een melding aan de betrokken personen is nodig als er misbruik gemaakt kan worden van de gegevens. Bijvoorbeeld wanneer medische gegevens van een beroemd persoon gelekt zijn en deze mogelijk gepubliceerd zullen worden. De persoon kan zich hier dan goed op voorbereiden en eventueel maatregelen nemen. Haviq meldt dit dan ook zo snel mogelijk!

11.4 Maatregelen die Haviq genomen heeft om datalekken in de zorg te voorkomen

- ✓ Een goede beveiliging van gevoelige gegevens door versleuteling (encryptie). Daarmee wordt voorkomen dat er gegevens na een lek te herleiden zijn tot een persoon.
- ✓ Voorkomen dat medewerkers persoonsgegevens verspreiden via de e-mail en/of Clouddiensten waar geen contract mee is afgesloten zoals Dropbox.
- ✓ Medewerkers geïnformeerd die met persoonsgegevens omgaan over de meldplicht persoonsgegevens.
- ✓ Haviq heeft afspraken over voorkomen datalek met andere organisaties waarmee wordt samengewerkt en persoonsgegevens worden uitgewisseld.
- ✓ Haviq beschikt overeen draaiboek voor het moment dat zich een datalek voordoet.
- ✓ Verantwoordelijke aangewezen voor het besluit over het melden en de melding zelf van een mogelijk datalek.

12. Klachten

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, kan hij zich wenden tot:

12.1. De verantwoordelijke;

12.2. De leidinggevende van de verantwoordelijke, waarbij de interne klachtenregeling van Haviq van toepassing is;

12.3. Het Autoriteit Persoonsgegevens, met een verzoek een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Wet bescherming persoonsgegevens, dan wel gebruik te maken van de AVG neergelegde beroepsmogelijkheden.

13. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

13.1 Wijzigingen van het reglement worden aangebracht door verantwoordelijke;

13.2 De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen;

13.3 Dit reglement is van kracht per bestuursbesluit en bij de verantwoordelijke in te zien.