

Gids voor mantelzorgers

Privacyreglement Gids voor mantelzorgers

Dit reglement beschrijft de wijze waarop Gids voor mantelzorgers de persoonlijke levenssfeer beschermt in verband met de in het kader van de dienstverlening gehouden persoonsregistraties. Bij het opstellen van dit privacyreglement is gebruik gemaakt van het “model privacyreglement” uit ‘FNV 2007’.

1. Begripsbepalingen

- 1.1 Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon
- 1.2 Zorggegevens: persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheid in het kader van zijn beroepsuitoefening.
- 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 : Gids voor mantelzorgers
Toelichting : De WBP bepaalt dat de verantwoordelijke is: “de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel en de 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 een persoonsgegevensbetrekking heeft.
- 1.10 Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
- 1.11 Ontvanger: degen aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt. Dit kan zowel een persoon zijn binnen de organisatie van de verantwoordelijke als een persoon buiten de organisatie.
- 1.12 Toestemming van de betrokkenen: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkenen aanvaardt dat betreffende persoonsgegevens van hem worden verwerkt.
- 1.13 het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP): het CBP is het orgaan dat door de WBP wordt aangewezen om toe te zien of de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt overeenkomstig de wet.
- 1.14 WBP: Wet bescherming Persoonsgegevens
- 1.15 Klachtencommissie: de commissie die is ingesteld overeenkomstig de wet Klachtwet Cliënten Zorgsector.

2. Reikwijdte

- 2.1 Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijke geautomatiseerde verwerken van persoonsgegevens, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

3. Doel

- 3.1 Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking van de bepalingen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens, verder te noemen WBP en – zover van toepassing – de

bepalingen van de Wet Geneeskundige Behandelovereenkomst, verder te noemen WGB en de Wet Bijzondere Opnemingen in Psychiatrische Ziekenhuizen, verder te noemen BOPZ.

3.2 Dit reglement is van toepassing op Gids voor mantelzorgers, statutair gevestigd in Wâlterswâld. De registratie heeft tot doel het systematisch verzamelen van gegevens betreffende dienstverlening aan cliënten ten behoeve van:

- de werkzaamheden van Gids voor mantelzorgers
- evaluatie/monitoring van de werkzaamheden van Gids voor mantelzorgers
- het afleggen van verantwoording aan derden
- controle op- en ontwikkeling van beleid van Gids voor mantelzorgers

3.3 Binnen de doelstelling van dit reglement zullen geen andere gegevens worden opgenomen dan onder artikel 2 beschreven.

4. Vertegenwoordiging

4.1 Indien de betrokkene jonger is dan twaalf jaar treden de ouders op die het ouderlijk gezag uitoefenen dan wel de voogd in plaats van de betrokkene.

4.2 Hetzelfde geldt voor betrokkene die de leeftijd van twaalf jaar heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen.

4.3 Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van twaalf tot zestien valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders of voogd op.

4.4 Indien de betrokkene ouders is dan achttien jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen, dan treedt in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op; op a. de curator of mentor indien de betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld; op b. de persoonlijk gemachtigde indien de betrokkene deze schriftelijk heeft gemachtigd, tenzij deze persoon niet optreedt; op c. de echtgenoot of andere levensgezel van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt; d. een kind, broer, zus van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst.

- 4.5 Echter ook indien de betrokkene de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en wel in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, heeft hij de mogelijkheid een andere persoon schriftelijk te machtigen in diens plaats als vertegenwoordiger op te treden.
- 4.6 De toestemming kan door de betrokkene of zijn vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.
- 4.7 De persoon, die in 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.
- 4.8 Indien een vertegenwoordiger optreedt namens de betrokkene, komt de verantwoordelijke zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet en dit reglement na jegens deze vertegenwoordiger, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goed verantwoordelijke.

5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

- 5.1 Persoonsgegevens worden in overeenstemming met het reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verstrekt.
- 5.2 Persoonsgegevens worden voor wel bepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doelen verzameld.
- 5.3 Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinde waarvoor ze zijn verkregen.
- 5.4 Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
- 5.5 De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens. Zijn handelswijze met betrekking van de verwerking van persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens worden bepaald door dit reglement. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement.

6. Verwerking van persoonsgegevens

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:

- 6.1 de betrokkene voor de werking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
- 6.2 dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst die De Makelaar in Mantelzorg met de betrokkene heeft gesloten waarbij de betrokkene partij is, of voor handelingen die op verzoek van de betrokkene worden verricht;
- 6.3 dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen;
- 6.4 dit noodzakelijk is om een vitaal belang (bijvoorbeeld gezondheid of eigendom) van de betrokkene te waarborgen en het is niet goed mogelijk de betrokkene om toestemming te vragen;
- 6.5 dit noodzakelijk is voor de vervulling van een publiekrechtelijke taak;
- 6.6 dit noodzakelijk is met het oog op een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke of van een derde én het belang van de betrokkenen van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleert. Bijvoorbeeld: het verwerken van gegevens is noodzakelijk voor een goede bedrijfsvoering, activiteiten kunnen niet goed worden uitgevoerd zonder het verwerken van deze gegevens.

7. Informatieverstrekking aan de betrokkene

A. Gegevens verkregen van betrokkene

7.1 Indien bij de betrokkene zelf de persoonsgegevens worden verkregen deelt de verantwoordelijke voor het moment van de verkrijging de betrokkene mede:

- zijn identiteit;
- de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.

7.2 De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

B. Gegevens elders verkregen

7.3 Indien de persoonsgegevens niet rechtstreeks bij de betrokkene worden verkregen, deelt de verantwoordelijke de betrokkene op het moment van vastlegging van hem betreffende gegevens, of wanneer de gegevens bestemd zijn voor een derde, uiterlijk op het moment van de eerste verstrekking, tenzij deze reeds daarvan op de hoogte is, de volgende informatie mede:

- zijn identiteit;
- de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd.

7.4 De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

7.5 Het bepaalde onder 3 is niet van toepassing indien de mededeling van de informatie aan de betrokkene onmogelijk blijkt of een evenredige inspanning kost. In dat geval legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast.

7.6 Het bepaalde onder 3 is eveneens niet van toepassing indien de vaststelling of de verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven. In dat geval dient de verantwoordelijke de betrokkene op diens verzoek te informeren over het wettelijk voorschrift dat tot de vastlegging of verstrekken van de hem betreffende gegevens heeft geleid.

7.7 Indien de verantwoordelijke de betrokkene niet heeft geïnformeerd conform dit artikel, betekent dit dat de persoonsgegevens op een niet-behoorlijke en zorgvuldige wijze zijn verwerkt.

8. Specifieke regels voor de verwerking van zorggegevens

- 8.1 Persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid mogen worden verwerkt, indien de verwerking geschiedt door:
- hulpverleners, instellingen of voorzieningen voor gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening voor zover dat noodzakelijk is met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene, dan wel met het oog op het beheer van de organisatie van de verantwoordelijke;
 - verzekeraars voor zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeringsinstelling te verzekeren risico met uitsluiting van lid 3 en de betrokkene geen bezwaar heeft gemaakt, dan wel voor zover noodzakelijk is voor de uitvoering van de verzekeringsovereenkomst.
- 8.2 De persoonsgegevens worden alleen verstrekt aan personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.
- 8.3 Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de gegevensverwerking de beroepsbeoefenaar die deze gegevens verzameld heeft of diens waarnemer. Voorts hebben toegang tot de gegevensverwerking de verantwoordelijke en de bewerker van de persoonsgegevens voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging dan wel beheer noodzakelijk is.
- 8.4 Persoonsgegevens betreffende erfelijke eigenschappen mogen alleen worden verwerkt voor zover deze gegevens uitsluitend betrekking hebben op de betrokkene die deze gegevens heeft verstrekt, tenzij:
- een zwaarwegend geneeskundig belang prevaleert of
 - de verwerking is noodzakelijk ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek. In dit geval is lid 7a en lid 8 van dit artikel van toepassing.
- 8.5 Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd dat zij redelijkerwijs niet herleidbaar zijn, kan de verantwoordelijke besluiten deze te verstrekken ten behoeve van doeleinden die verenigbaar zijn met het doel van de gegevensverwerking.
- 8.6 Persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid en seksuele leven mogen uitsluitend worden verstrekt voor zover dit noodzakelijk

is in aanvulling op de verstrekking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid als bedoeld in lid 1 van dit artikel.

8.7 Persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid mogen worden verwerkt indien:

- dit geschiedt met uitdrukkelijk toestemming van de betrokkene;
- de gegevens door de betrokkenen duidelijk openbaar zijn gemaakt;
- dit noodzakelijk is voor de vaststelling, de uitoefening of de verdediging van een recht in rechte;
- dit noodzakelijk is ter voldoening aan een volkenrechtelijke verplichting of
- dit noodzakelijk is met het oog op een zwaarwegend algemeen belang.

8.8 Persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid mogen worden verwerkt ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek, indien:

- het onderzoek een algemeen belang dient;
- de verwerking voor het betreffende onderzoek of de betreffende statistiek noodzakelijk is;
- het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kosten;
- bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.

9. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

9.1 De betrokkene heeft recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens. Inzage en/of een afschrift van persoonsgegevens kan worden verkregen door middel van een schriftelijk verzoek door betrokkene.

9.2 De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijke, doch uiterlijk binnen één maand, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.

9.3 Een mogelijke beperkingengrond voor inzage en afschrift kunnen zijn gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de verantwoordelijke daaronder begrepen.

9.4 Voor inzage of verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.

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

- 10.1 De betrokkene, die volgens artikel 9 kennis heeft genomen van zijn persoonsgegevens kan de verantwoordelijke verzoeken deze te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen. Dit verzoek kan worden gedaan als zijn/haar persoonsgegevens 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. Het verzoek tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van persoonsgegevens kan worden gedaan door het aanvraagformulier 'inzage, afschrift, correctie, aanvulling, verwijdering van persoonsgegevens' in te vullen.
- 10.2 De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen één maand na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot correctie of verwijdering schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
- 10.3 De verantwoordelijke voert een beslissing tot verbetering, aanvulling of afscherming zo spoedig mogelijk uit, uiterlijk binnen één maand.
- 10.4 De verantwoordelijke verwijdert de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

11. Bewaren van gegevens

- 11.1 De verantwoordelijke stelt vast hoe lang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. Deze bewaartermijn is :
- Voor medische en zorggegevens in beginsel tien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener casu quo de verantwoordelijke voortvloeit
 - Gegevens in het kader van de wet BOPZ dienen vijf jaar na dato van vervaardiging of beëindiging van behandeling te worden bewaard of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit

-
-
- Gegevens van niet medische aard worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij verzameld of vervolgens worden verwerkt, tenzij geanonimiseerd of voor zover ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard.

11.2 Indien de bewaartermijn van de zorggegevens is verstreken of de betrokkene doet een verzoek tot verwijdering voor het verstrijken van de bewaartermijn, worden de desbetreffende medische gegevens verwijderd, zulks binnen een termijn van drie maanden.

11.3 Verwijdering blijft evenwel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de betrokkene en de verantwoordelijke overeenstemming bestaat.

12. Melding van een verwerking van gegevens

12.1 Een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of samenhangende doeleinden bestemd is, wordt alvorens met de verwerking wordt aangevangen gemeld bij het CBP.

12.2 De niet-geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of samenhangende doeleinden bestemd is, wordt gemeld indien deze is onderworpen aan een voorafgaand onderzoek.

13. 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:

13.1.1 verantwoordelijke;

13.1.2 de binnen de beroepsvereniging van mantelzorgmakelaar zijnde BMZM functionerende regeling voor onafhankelijke klachtenafhandeling;

13.1.3 het CBP verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de WBP;

13.1.4 dan wel gebruik maken van de in hoofdstuk 8 van de WBP neergelegde beroepsmogelijkheden.

14. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzake van dit reglement

14.1 Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke

14.2 De wijzigingen in dit reglement zijn van kracht vier weken nadat zijn bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.

14.3 Dit reglement is per DATUM INGANG in werking getreden en is bij verantwoordelijke in te zien.

14.4 Desgewenst kan een afschrift van dit reglement worden verkregen.

Bijlage : Digitale dossiervorming

definitie : Onder digitale dossiervorming wordt verstaan alle gegevens die omtrent een cliënt digitaal worden bijgehouden in een door Gids voor mantelzorgers gekozen database.

1.PerfectView webbased cliëntregistratiesysteem

1. Omschrijving : Gids voor mantelzorgers is aangesloten op een webbased cliënt registratiesysteem. Binnen dit systeem worden gegevens opgenomen als:
 - Persoonlijke gegevens (o.a. naw-gegevens, administratieve data)
 - Dienstverlening
 - Urenregistratie
2. Verantwoordelijke : Gids voor mantelzorgers
3. Toegankelijkheid : Het systeem is toegankelijk voor:
 - Gids voor mantelzorgers
 - Diens Waarnemer
4. Informatie: belanghebbende partijen kunnen informatie uit het digitale systeem opvragen als dit voor algemene beleidszaken of voor de voortgang van het zorgproces noodzakelijk is.
5. Status: de informatie uit het administratieve dossier moet als vertrouwelijk worden behandeld.
6. Tijdsduur persoonsgebonden registratie : alle cliëntgebonden persoonsgegevens worden tot zeven jaar na beëindiging van de overeenkomst bewaard. In geval van verhuizing van de cliënt naar een andere organisatie wordt, nadat hierover toestemming is verkregen van de cliënt/wettelijke vertegenwoordiger, een uittreksel van de gegevens overgedragen.