

PRIVACYREGLEMENT

De organisatie houdt, om u zo goed mogelijk ten dienste te kunnen zijn en vanwege wettelijke verplichtingen, een registratie bij van uw directe persoonlijke en medische gegevens. Op deze registratie is sinds 25 mei 2018 de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Deze wet bevat regels met betrekking tot het doel van de registratie, de aard van de gegevens die worden geregistreerd, het beheer van de gegevens, de personen die toegang hebben tot die gegevens en uw inzagerecht in deze gegevens. De beheerder zal niet meer gegevens opslaan of bewaren, dan die welke noodzakelijk zijn of andere doeleinden dienen dan die welke nodig zijn voor een doelmatige dienstverlening.

Algemene bepalingen en begripsbepalingen

Beheerder: Degene die onder de verantwoordelijkheid van de directie belast is met de dagelijkse zorg voor de verwerking van de persoonsgegevens of een gedeelte daarvan en verantwoordelijk is voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens.

Gebruiker: Degene die geautoriseerd is om gegevens in de persoonsregistraties in te voeren en/of te muteren dan wel om van enigerlei uitvoer van de persoonsregistraties kennis te nemen.

Persoonsgegevens: Elk gegeven betreffende de cliënt.

Persoonsregistratie: Een verzameling van gegevens die op personen betrekking hebben en die al dan niet automatisch wordt gevoerd. Deze gegevensverzameling is systematisch gevoerd en aangelegd om een zo efficiënt als mogelijke dienstverlening te waarborgen.

Derden: Personen of instanties die niet aan Zorggroep de Hooimijt verbonden zijn.

Geregistreerde: Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie is opgenomen.

Personeel/medewerker: Personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van Zorggroep de Hooimijt.

Dossier/bestand: De gestructureerde verzameling van schriftelijke en/of digitale persoonsgegevens.

Zorggroep de Hooimijt: De organisatie die op één of meer dagen per week op georganiseerde wijze zorg biedt, zowel binnen als buiten het organisatiepand.

Doel van de persoonsregistratie

- 1) Persoonsgegevens worden uitsluitend opgenomen om een zo efficiënt mogelijke opzet en/of continuering van de zorg mogelijk te maken.
- 2) De beheerder van de persoonsregistratie zal geen persoonsgegevens in de registratie opnemen voor andere doeleinden dan bedoeld in de bovengenoemde omschrijving.
- 3) De beheerder zal niet meer gegevens in de registratie opnemen dan voor het doel van de persoonsregistratie nodig is.
- 4) Alleen gegevens die te maken hebben met de dagbesteding worden in het dossier opgeslagen.

Verwerking van de persoonsregistratie

Persoonsgegevens mogen alleen verwerkt worden als aan een van de volgende voorwaarden is voldaan:

- 1) De geregistreerde toestemming heeft verleend voor de verwerking van de gegevens.
- 2) De gegevens noodzakelijk zijn voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de geregistreerde partij is of voor die handelingen die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst.
- 3) De gegevens noodzakelijk zijn om wettelijke verplichtingen na te komen.
- 4) De gegevens noodzakelijk zijn ter bestrijding van ernstig gevaar van de geregistreerde.
- 5) De gegevens noodzakelijk zijn om de belangen van de geregistreerde zo goed mogelijk te beschermen.

Verwijdering of anonimisering van de gegevens

De financiële administratie en de hierbij horende gegevens worden zeven jaar na het beëindigen van de zorg vernietigd ofwel geanonimiseerd indien alle financiële verplichtingen zijn nagekomen. De medische gegevens worden tien jaar na het beëindigen van de zorg vernietigd of geanonimiseerd.

Toegang tot de persoonsgegevens door medewerkers van Zorggroep de Hooimijt en geheimhouding

- 1) Behalve de directie, heeft ook een beperkt aantal andere personen toegang tot de gegevens die in de registratie zijn opgenomen. Dit zijn bijvoorbeeld de eventuele stagiaires/waarnemers/medebehandelaars en administratieve krachten. Al deze personen hebben een geheimhoudingsplicht. Deze geheimhoudingsverplichting blijft ook bestaan na de beëindiging van een dienstverband.
- 2) Deze geheimhoudingsverplichting vervalt indien een wettelijk voorschrift tot informatieverstrekking aan een personeelslid gegeven wordt.
- 3) De Hooimijt draagt zorg voor een zodanig adequate beveiliging van de gegevens die over u (zowel digitaal als schriftelijk) vastgelegd zijn, dat personen die niet inzage gerechtigd zijn zich geen toegang tot deze gegevens kunnen verschaffen.
- 4) Gegevens van cliënten worden niet aan derden verstrekt.

Inzage/correctie/aanvulling/verwijdering van de opgenomen gegevens

- 1) U heeft het recht om de gegevens die over u zijn vastgelegd in te zien.
- 2) Gegevens welke in de financiële administratie zijn vastgelegd en welke van belang zijn voor de geregistreerde kunnen altijd opgevraagd worden.
- 3) Indien u meent dat gegevens onjuist zijn vastgelegd, ofwel dat er gegevens vastgelegd worden die in strijd zijn met het reglement AVG of dat gegevens niet ter zake doen, dan kan u de beheerder schriftelijk en gemotiveerd verzoeken deze te wijzigen of te vernietigen. De beheerder deelt hier ook schriftelijk de beslissing aan de geregistreerde mee.
- 4) Indien u van mening bent dat Zorggroep de Hooimijt niet op de juiste manier met uw gegevens omgaat, kunt u dit, via de geldende klachtenregeling binnen de organisatie, kenbaar maken.

Functionaris Gegevensbescherming

Als u klachten heeft over de wijze waarop wij uw gegevens behandelen, neemt u dan contact op met onze Functionaris Gegevensbescherming. Zijn/haar naam en e-mailadres staan op onze website. Mocht u er met onze Functionaris Gegevensbescherming niet uitkomen, dan heeft u het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Meer informatie betreft privacy kunt u ook lezen op onze website.



Mw. G.H. Fischer-Elferink
Directie Zorggroep de Hooimijt