

# Privacyreglement Rosemarijn Gezinsbegeleiding

Rosemarijn Gezinsbegeleiding respecteert de privacy van cliënten en de gebruikers van haar website en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die u ons verschaft vertrouwelijk wordt behandeld.

Dit privacyreglement regelt het doel, de voorwaarden en waarborgen voor de verwerking van persoonsgegevens en de rechten van de betrokken personen.

## **INHOUDSOPGAVE**

### **I Algemene bepalingen**

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

Artikel 2: Reikwijdte

Artikel 3: Doel

### **II Rechtmatige verwerking persoonsgegevens**

Artikel 4: Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

Artikel 5: Verwerking van persoonsgegevens

### **III Verwerking van bijzondere persoonsgegevens (gezondheidsgegevens)**

Artikel 6: voorwaarden voor verwerking van bijzondere persoonsgegevens

### **IV Organisatorische verplichtingen**

Artikel 7: Geheimhoudingsplicht

Artikel 8: Bewaartermijnen

Artikel 9: Beveiliging

### **V Rechten van betrokken personen**

Artikel 10: Informatieplicht

Artikel 11: Recht op inzage en afschrift van persoonsgegevens

Artikel 12: Recht op aanvulling of correctie van persoonsgegevens

Artikel 13: Recht op verwijdering of vernietiging van persoonsgegevens

Artikel 14: Vertegenwoordiging

Artikel 15: Klachtenbehandeling

## I Algemene bepalingen

### Artikel 1. Begripsomschrijvingen

- 1.1 Persoonsgegevens:  
Elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- 1.2 Gezondheidsgegevens:  
Persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokken personen.
- 1.3 Persoonsregistratie:  
Een samenhangende verzameling gegevens, waaronder medische of psychologische gegevens, die op verschillende personen betrekking hebben en in het kader van de zorgverlening zijn verzameld.
- 1.4 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.
- 1.5 Verstrekken van persoonsgegevens:  
Het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.
- 1.6 Verantwoordelijke:  
De directie van Rosemarijn Gezinsbegeleiding is verantwoordelijk voor het verwerken van de persoonsgegevens.
- 1.7 Gebruiker:  
Degene die onder verantwoordelijkheid van en in opdracht van de verantwoordelijke de persoonsgegevens verwerkt (bijvoorbeeld de administratieve ondersteuner) dan wel kennis neemt van de gegevens (bijvoorbeeld stagiaires).
- 1.8 Betrokkene:  
Degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben of diens vertegenwoordiger.
- 1.9 Toestemming van de betrokkene:  
Elke vrije, op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem of haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
- 1.10 De Autoriteit Persoonsgegevens:  
De instantie die tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens.

### Artikel 2. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing binnen Rosemarijn Gezinsbegeleiding. Het heeft betrekking op de verwerking van persoonsgegevens.

### Artikel 3. Doel

- 3.1 De doelstellingen van de persoonsregistratie waarop dit reglement van toepassing is, zijn:
  - Een goede uitvoering en ondersteuning van de zorg-, hulp-, en dienstverlening ten behoeve van de cliënten;
  - Het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens ten behoeve van een doelmatig beleid van Rosemarijn Gezinsbegeleiding;
  - Het stimuleren van een permanente vorm van kwaliteitscontrole;
  - Het financieel afhandelen van de geboden zorg aan de cliënt met de cliënt dan wel met diens zorgverzekeraar en vergoedingen;

- Het verantwoorden van Rosemarijn Gezinsbegeleiding aan de zorgverzekeraars en aan de overheid conform dit reglement, de voorschriften en wettelijke verplichtingen;
- Het evalueren en onderzoeken van de zorg-, hulp- en dienstverlening.

## II Rechtmatige verwerking persoonsgegevens

### Artikel 4. Voorwaarden voor rechtmatige verkrijging

- 4.1 Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- 4.2 Persoonsgegevens worden op basis van een gerechtvaardigde grondslag verzameld en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
- 4.3 Persoonsgegevens worden alleen bewaard en verwerkt als dat nodig is, in overeenstemming met het doel waarvoor zij worden verzameld en/of verwerkt.

### Artikel 5. Verwerking van persoonsgegevens

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien aan één van onderstaande voorwaarden is voldaan:

- De betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
- De verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor handelingen die op verzoek van de betrokkene worden verricht en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van de overeenkomst;
- De verwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen;
- De verwerking noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van de betrokkene;
- De verwerking noodzakelijk is in het belang van Rosemarijn Gezinsbegeleiding of van een derde, op voorwaarde dat het belang van de betrokkene niet groter is.

## III Verwerking van bijzondere gegevens (gezondheidsgegevens)

### Artikel 6. Voorwaarden voor verwerking van bijzondere gegevens

Gegevens betreffende de gezondheid worden slechts verwerkt, als is voldaan aan één van de voorwaarden:

- 6.1 De verwerking is nodig voor adequate zorgverlening, goed werkgeverschap en/of de bedrijfsvoering. Tevens om te voldoen aan wettelijke administratieve verplichtingen.
- 6.2 Verwerking van gegevens over iemands ras, seksuele geaardheid, politieke gezindheid, godsdienst/ levensovertuiging mag alleen als aanvulling op de verwerking van gezondheidsgegevens en alleen als dat nodig is voor adequate zorgverlening.
- 6.3 Voor statistische doeleinden of wetenschappelijk onderzoek kunnen zonder toestemming de betrokkene gegevens worden verstrekt aan derden als wordt voldaan aan één van de volgende voorwaarden:
  - het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en in de uitvoering van het onderzoek is voorzien in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad, of
  - het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de verantwoordelijke zorg heeft gedragen dat de gegevens in

zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele natuurlijke personen redelijkerwijs wordt voorkomen.

Verstrekking van gegevens is pas mogelijk als:

- het onderzoek het algemeen belang dient;
- het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd, en
- voor zover de betrokkene niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt tegen verstrekking van de gegevens.

## **IV Organisatorische verplichtingen**

### Artikel 7. Geheimhoudingsplicht

Alle medewerkers van Rosemarijn Gezinsbegeleiding zijn verplicht tot geheimhouding van gegevens over cliënten. Deze medewerkers zijn verplicht tot geheimhouding van alles wat hen uit hoofde van hun functie over cliënten en relaties bekend is geworden en waarvan zij het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Door ondertekening van hun arbeids- of stageovereenkomst verklaren medewerkers zich te houden aan het reglement van Rosemarijn Gezinsbegeleiding.

### Artikel 8. Bewaartermijnen

- 8.1 Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan nodig is voor de doeleinden waarvoor zij worden verzameld en/of worden verwerkt.
- 8.2 Persoonsgegevens mogen langer worden bewaard als zij geanonimiseerd worden of uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard. De verantwoordelijke stelt in die gevallen vast hoe lang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven.
- 8.3 De bewaartermijn is voor cliëntendossiers en personeelsdossiers in beginsel vijftien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn gesloten vanwege beëindiging van de zorg of het dienstverband, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goede hulpverlener voortvloeit.
- 8.4 Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de betreffende persoonsgegevens zo mogelijk uit de registratie verwijderd en vernietigd. Vernietiging blijft achterwege, wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de geregistreerde, of indien daarover tussen de geregistreerde en de beroepsbeoefenaar overeenstemming bestaat.

### Artikel 9. Beveiliging

De verantwoordelijke draagt zorg voor de uitvoering van passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de ten uitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen.

## **V Rechten van betrokken personen**

### Artikel 10. Informatieplicht

Als Rosemarijn Gezinsbegeleiding een cliënt voor de eerste keer vraagt om persoonsgegevens, krijgt de cliënt een toelichting waarom zijn gegevens worden geregistreerd en in grote lijnen wat er wordt geregistreerd met een verwijzing naar dit reglement.

#### Artikel 11. Recht op inzage en afschrift van persoonsgegevens

- 11.1 De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens en kan vragen om inzage of om een afschrift van zijn gegevens.
- 11.2 De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken plaatsvinden, respectievelijk worden verstrekt.
- 11.3 Voor de verstrekking van een afschrift wordt geen vergoeding in rekening gebracht.
- 11.4 Recht op inzage of afschrift kan worden geweigerd, als dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander.

#### Artikel 12. Recht op aanvulling en correctie van persoonsgegevens

- 12.1 Een aantal te wijzigen gegevens kan door de betrokkene direct worden doorgegeven aan de gebruiker die gegevens muteert. Bijvoorbeeld adreswijzigingen of wijzigingen in de burgerlijke staat.
- 12.2 De betrokkene heeft het recht de over hem opgenomen persoonsgegevens te voorzien van een verklaring over deze opgenomen gegevens.
- 12.3 De betrokkene kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd zijn met een wettelijk voorschrift. De betrokkene dient daartoe een verzoek in bij Rosemarijn Gezinsbegeleiding.
- 12.4 Rosemarijn Gezinsbegeleiding bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot correctie of aanvulling schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Het kan rechtmatig zijn om persoonsgegevens langer te bewaren in bijzondere gevallen, bijvoorbeeld als het algemeen belang of de volksgezondheid in het geding is. Een weigering is met redenen omkleed.
- 12.5 Rosemarijn Gezinsbegeleiding draagt er zorg voor, dat een beslissing tot correctie zo snel mogelijk wordt uitgevoerd.

#### Artikel 13. Recht op verwijdering, vernietiging, beperking en overdraagbaarheid van gegevens

- 13.1 De betrokkene kan verzoeken om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake zijn, dan wel in strijd zijn met een wettelijk voorschrift.
- 13.2 Rosemarijn Gezinsbegeleiding bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot vernietiging schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Het kan rechtmatig zijn om persoonsgegevens langer te bewaren in bijzondere gevallen, bijvoorbeeld als het algemeen belang of de volksgezondheid in het geding is. Een weigering is met redenen omkleed.
- 13.3 Rosemarijn Gezinsbegeleiding vernietigt 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 en/of bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
- 13.4 De betrokkene heeft er recht op dat de verwerking van de persoonsgegevens (tijdelijk) wordt gestopt (beperking van de verwerking).
- 13.5 De betrokkene heeft het recht om de zijn/haar persoonsgegevens van de verantwoordelijke te ontvangen om deze aan een andere verantwoordelijke over te (laten) dragen (dataportabiliteit), indien dit technisch mogelijk is.

#### Artikel 14. Vertegenwoordiging

- 14.1 Cliënten jonger dan 12 jaar: indien de betrokkene jonger is dan twaalf jaar, treden de ouders die de ouderlijke macht uitoefenen dan wel de voogd in de plaats van de betrokkene.
- 14.2 Cliënten jonger dan 18 jaar: indien de betrokkene de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden de ouders die de ouderlijke macht uitoefenen dan wel de voogd in de plaats van de betrokkene.
- 14.3 Cliënten in de leeftijd van 12 tot 16 jaar: Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van twaalf tot zestien jaar valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de persoon zelf diens ouders of voogd op.
- 14.4 Cliënten van 16 jaar en ouder: indien de betrokkene de leeftijd van zestien jaar heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen, treedt in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op:
- Indien de betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van hem / haar het mentorschap is ingesteld: de curator of mentor
  - Indien er geen curator of mentor is: de persoon die de betrokkene schriftelijk heeft gemachtigd.
  - Indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt: de echtgenoot, de geregistreerde partner of andere levensgezel van de betrokkene
  - Indien deze persoon dat niet wenst of ontbreekt: een ouder, kind, broer of zus van de betrokkene.
- 14.5 Machtigen: indien de betrokkene de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, heeft hij de mogelijkheid een ander persoon schriftelijk te machtigen in diens plaats te treden.
- 14.6 Vertegenwoordiger: de persoon die in de plaats treedt van de betrokkene, zal zijn taak als vertegenwoordiger zo goed mogelijk vervullen. Hij is verplicht de betrokkene zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.
- 14.7 Verplichtingen verantwoordelijke: de verantwoordelijke komt zijn / haar verplichtingen die voortvloeien uit wet en reglement, na tegenover de vertegenwoordiger van de betrokkene, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goed verantwoordelijke.

#### Artikel 15. Klachtenbehandeling

- 15.1 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd, kan hij zich wenden tot de verantwoordelijke: Rosemarijn Gezinsbegeleiding.
- 15.2 Als dit niet tot tevredenheid leidt, dan kan de betrokkene zich wenden tot Klachtenportaal ZORG ([klachtenportaalzorg.nl](http://klachtenportaalzorg.nl)). Bij deze klachtenregeling is Rosemarijn Gezinsbegeleiding aangesloten.
- 15.3 Op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) kan de betrokkene verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Algemene Verordening Gegevensbescherming.