



PRIVACY REGLEMENT SDW

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	2
2. Toepassingsgebied	2
3. Begripsbepaling	3
4. Verwerking van persoonsgegevens	3
4.1. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking persoonsgegevens	3
4.2. Doelstellingen voor rechtmatige verwerking persoonsgegevens	4
4.2.1. Doelstellingen verwerking persoonsgegevens cliënten	4
4.2.2. Doelstellingen verwerking persoonsgegevens medewerkers	4
4.3. Verwerking van bijzonder persoonsgegevens	4
4.4. Verwerking van bijzondere persoonsgegevens voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek.	5
5. Verstrekken en delen van gegevens	5
5.1. Geheimhoudingsplicht	5
6. Organisatorische verplichtingen	5
6.1. Bewaren van gegevens	5
6.2. Verstrijken van bewaartermijn en vernietiging van gegevens	6
6.3. Beveiliging	6
6.4. Melding van verwerking persoonsgegevens	6
7. Rechten en plichten betrokkene	6
7.1. Informatieplicht	6
7.2. Recht op inzage en afschrift van persoonsgegevens	6
7.3. Recht op aanvulling, correctie of vernietiging van persoonsgegevens	7
7.4. Vertegenwoordiging	7
7.5. Klachten	7



1. Inleiding

Binnen SDW worden gegevens over personen vastgelegd waaronder in (elektronische) dossiers. De verwerking van deze gegevens verloopt conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp), Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO), de Wet Bijzonder Opnemingen in Psychiatrische Ziekenhuizen (BOPZ). Deze wetten stellen eisen aan de opslag en verwerking van persoonsgegevens in het bijzonder aan de juistheid en nauwkeurigheid van persoonsgegevens en de eisen voor het uitvoeren van passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies en onrechtmatige verwerking.

Daarnaast is per 1 juli 2017 (een deel van) de Wet cliëntenrechten bij elektronische verwerking van gegevens in werking getreden en zal vanaf 25 mei 2018 de Wet Bescherming Persoonsgegevens vervangen worden door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dat betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt binnen de hele Europese Unie (EU). De AVG zal onder ander zorgen voor het versterken en uitbreiden van de privacyrechten en meer verantwoordelijkheden voor organisaties.

Voor een goede uitvoering van de dienstverlening is het registreren, opslaan, verwerken of in sommige gevallen het delen van persoonlijke gegevens met derden van zowel cliënten als medewerkers noodzakelijk. Deze gegevens worden strikt vertrouwelijk behandeld, in overeenstemming met de wettelijke kaders.

In dit privacyreglement staat beschreven hoe binnen SDW omgegaan wordt met gegevens over en van cliënten en medewerkers. Als gegevens niet geanonimiseerd zijn, waarmee ze tot de betrokkene herleidbaar zijn, dan zijn het persoonsgegevens. Vereist wordt dat persoonsgegevens in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt worden. Enerzijds moet de betrokken persoon weten waarom, welke en hoe gegevens worden verwerkt. Aan de andere kant moeten medewerkers weten of en zo ja, hoe zij met persoonsgegevens om moeten gaan. Het doel van dit reglement is invulling te geven aan de bepalingen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Carel Habraken houdt als functionaris gegevensbescherming (FG) toezicht houden op de toepassing en het naleven van de AVG binnen SDW.

2. Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing binnen geheel SDW en heeft betrekking op alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens, evenals de niet geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn daarin te worden opgenomen.

Zie ook:

- *Privacy en datalekken op SDWeb*
- *Richtlijn cameratoezicht en toegangscontrole*



- Klachtenproces cliënten
- Klachtenregeling medewerkers

3. Begripsbepaling

Persoonsgegevens	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
Gezondheidsgegevens	Persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen.
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, evenals het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
Verantwoordelijke	De natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
Bewerker	Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
Betrokkene	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft of zijn vertegenwoordiger

4. Verwerking van persoonsgegevens

4.1. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking persoonsgegevens

Binnen SDW worden persoonsgegevens van personen slechts verwerkt indien aan één van de onderstaande voorwaarden (wettelijke grondslagen) is voldaan:

1. De betrokkene heeft hiervoor zijn toestemming verleend, mondeling dan wel schriftelijk.
2. De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst die SDW met de betrokkene heeft gesloten (zorgovereenkomst / arbeidsovereenkomst) of voor handelingen die op verzoek van de betrokkene verricht worden (het aanvragen van een indicatie)
3. De verwerking is noodzakelijk om een vitaal belang (gezondheid of eigendom) van de betrokkene te waarborgen en het is niet goed mogelijk de betrokkene om toestemming te vragen.
4. De gegevensverwerking is noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen (zoals onder andere de dossierplicht in de WGBO of verantwoording uit fiscale wetten).
5. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor een goede vervulling van de publiekrechtelijke taak van SDW (bijvoorbeeld de informatie die de gemeente nodig heeft in verband met uitvoering WMO of Jeugdwet).
6. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van SDW of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang van de betrokkene prevaleert. Een voorbeeld hiervan is cameratoezicht voor terreinbewaking en/of opsporing diefstal of fraude. Het belang van veilige terreinen voor SDW en cliënten / bezoekers weegt zwaarder dan de privacy-inbreuk van de mensen die worden gefilmd.



4.2. Doelstellingen voor rechtmatige verwerking persoonsgegevens

Het verwerken van persoonsgegevens is alleen geoorloofd als:

1. Persoonsgegevens op een behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt worden en alleen voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doelen.
2. Persoonsgegevens niet verder verwerkt worden op een manier die onverenigbaar is met de doelen waarvoor ze zijn verkregen.
3. Persoonsgegevens alleen verwerkt worden als zij, gelet op de doelen, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.

SDW verwerkt Persoonsgegevens voor onderstaand verwerkingsdoel(en) evenals de direct hieruit af te leiden en hieraan dienstige doeleinden. Door deze doelen is er een beschermend maar ook richtinggevend kader voor betrokkenen maar ook voor medewerkers van SDW en gebruikers van verwerkingen.

4.2.1. Doelstellingen verwerking persoonsgegevens cliënten

1. Het uitvoeren van de overeenkomst voor zorg-, hulp- en dienstverlening en verblijf met de hierbij behorende declaratie, verantwoording en financiering.
2. Het begeleiden, ondersteunen en adviseren van cliënten, partner, familie of vertegenwoordiger.
3. Het adequaat kunnen voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan personen of instanties met een publiekrechtelijke taak.
4. Het voldoen aan wettelijke regelingen en verplichtingen.
5. Het voeren van een verantwoorde bedrijfsvoering en interne/externe controle.
6. Het evalueren en onderzoeken van de zorg-, hulp- en dienstverlening en de hierbij ondersteunende systemen en het stimuleren van een permanente vorm van kwaliteitscontrole.

4.2.2. Doelstellingen verwerking persoonsgegevens medewerkers

1. Het uitvoeren van de (arbeids-)overeenkomst en het financieel afhandelen van salaris en overige vergoedingen.
2. Het voldoen aan wettelijke verplichtingen en het verantwoorden van SDW aan de zorgverzekeraars, uitvoeringsinstanties, belastingdienst en aan de overheid.
3. Het voeren van een verantwoorde bedrijfsvoering en optimale en doelmatige inzet van personeel.
4. Evalueren en onderzoeken van personeelsbeleid en arbeidsmarktontwikkelingen en het stimuleren van een permanente vorm van kwaliteitscontrole.
5. Interne en externe controle.

4.3. Verwerking van bijzonder persoonsgegevens

SDW, als instelling in de gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening, mag bijzondere persoonsgegevens (gezondheidsgegevens) of persoonsgegevens waaruit een gevoelig kenmerk rechtstreeks kan worden afgeleid verwerken voor een goede behandeling of verzorging van betrokkene of voor het beheer van de organisatie. SDW zal deze persoonsgegevens alleen verwerken als daar in de wet een uitzondering, ontheffing of toestemming voor is aan te wijzen.



4.4. Verwerking van bijzondere persoonsgegevens voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek

Het verwerken van bijzondere gegevens voor onderzoek is alleen toegestaan indien een van de onderstaande situaties voordoet:

1. Als de betrokken personen hun uitdrukkelijke toestemming daarvoor hebben gegeven.
2. Het uitvoeren van onderzoek zonder uitdrukkelijke toestemming van de betrokkenen waarbij bijzondere persoonsgegevens worden verwerkt is toegestaan als:
 - a. Het onderzoek een algemeen belang dient, en
 - b. de verwerking voor het betreffende onderzoek noodzakelijk is, en
 - c. het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost, en
 - d. bij de uitvoering gewaarborgd is dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen niet onevenredig wordt geschaad.

5. Verstrekken en delen van gegevens

SDW kan binnen de eigen organisatie, zonder toestemming van betrokkene, persoonsgegevens delen en verstrekken, mits de verwerking voldoet aan de doelen, wettelijke grondslagen en voorwaarden zoals hierboven benoemd en de verstrekking of het delen van de persoonsgegevens noodzakelijk is voor de werkzaamheden. De verstrekking dient tevens te voldoen aan de eisen van proportionaliteit en subsidiariteit.

Gezondheidsgegevens kunnen zonder toestemming van betrokkene alleen gedeeld worden met en verstrekt aan personen die direct bij de behandeling zijn betrokken. In alle andere gevallen mogen gezondheidsgegevens alleen worden gedeeld als sprake is van:

1. Een wettelijk verplichting
2. Uitdrukkelijke toestemming van de cliënt
3. Een conflict van plichten
4. Meldrechten.

5.1. Geheimhoudingsplicht

Er vindt geen verwerking van persoonsgegevens plaats wanneer een geheimhouding uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift verwerking van gegevens in de weg staat.

6. Organisatorische verplichtingen

6.1. Bewaren van gegevens

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor het realiseren van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of verwerkt. Met inachtneming van de wettelijke voorschriften stelt SDW per verwerking vast hoe lang persoonsgegevens bewaard blijven.

Persoonsgegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden mogen langer worden bewaard dan noodzakelijk. SDW dient hiervoor de nodige voorzieningen te treffen om te verzekeren dat deze gegevens uitsluitend voor deze specifieke doeleinden worden gebruikt.



6.2. Verstrijken van bewaartermijn en vernietiging van gegevens

Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de desbetreffende persoonsgegevens van cliënten en medewerkers zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen een termijn van drie maanden, uit de registratie verwijderd en vernietigd. Vernietiging blijft achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van groot belang is voor een ander dan de betrokkene, evenals bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de betrokkene en SDW overeenstemming bestaat.

- ✓ Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.
- ✓ Wanneer het technisch niet mogelijk is persoonsgegevens uit verwerkingen te verwijderen, treft SDW maatregelen waardoor toegang tot deze gegevens niet langer mogelijk is.

6.3. Beveiliging

SDW zorgt voor 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.

6.4. Melding van verwerking persoonsgegevens

Een voorgenomen verwerking van persoonsgegevens wordt, tenzij de doeleinden al beschreven en bekend zijn en de voorgenomen verwerking hierbinnen past, vóór de verwerking wordt gestart, gemeld aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Hierbij gaat het om verwerkingen van persoonsgegevens die niet van melding zijn vrijgesteld.

7. Rechten en plichten betrokkene

7.1. Informatieplicht

1. SDW zal door middel van een algemene kennisgeving het bestaan van de verwerkingen en van dit reglement vermelden, evenals daarin aangeven op welke wijze het reglement kan worden ingezien en verkregen en nadere informatie ter zake kan worden ingewonnen.
2. SDW informeert over de rechten van de betrokkene en op welke wijze de betrokkene deze rechten in kan roepen.

7.2. Recht op inzage en afschrift van persoonsgegevens

1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegeven. De gevraagde inzage zal zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen vier weken, worden verstrekt. Voor de verstrekking van een afschrift mag door SDW aan de verzoeker een vergoeding in rekening worden gebracht conform de bepaling in het "Besluit kostenvergoeding rechten betrokkene Wbp".

2. Recht op inzage kan worden geweigerd voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander, de veiligheid van de staat, de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten en gewichtige economische en financiële belangen van de staat en andere openbare lichamen.

7.3. Recht op aanvulling, correctie of vernietiging van persoonsgegevens

1. De betrokkene kan SDW verzoeken persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen of af te schermen wanneer deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, of in strijd zijn met een wettelijk voorschrift. SDW draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
2. De betrokkene kan SDW verzoeken om vernietiging 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. SDW bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot vernietiging schriftelijk in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed. SDW vernietigt de gegevens binnen drie maanden, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, evenals voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

7.4. Vertegenwoordiging

Wanneer de betrokkene niet in staat is tot een redelijke beoordeling van zijn belangen zullen zijn rechten en plichten uit dit reglement worden nagekomen jegens/ door zijn vertegenwoordiger.

7.5. Klachten

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

1. Zijn/haar leidinggevende of contactpersoon/ aanspreekpunt.
2. De binnen SDW geldende klachtenprocessen voor cliënten en medewerkers
3. De Autoriteit Persoonsgegevens.
4. De verantwoordelijke; Privacy commissie SDW