

# IZEBOUD Z♥RG

## Zorg vanuit ons hart

### **PRIVACYREGLEMENT :**

#### **1. Doel:**

Voor de zorg- en dienstverlening is het nodig gegevens over de cliënt vast te leggen. Dit gebeurt via het cliëntendossier waarin alle gegevens omtrent intake en zorgverlening worden verzameld. Alle cliëntendossiers samen vormen de zogenaamde persoonsregistratie.

Voor het opzetten van en werken met een persoonsregistratie geldt sinds mei 2018 de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna aan te duiden als AVG). Als gevolg van de AVG heeft F. Izeboud Beheer B.V. (hierna aan te duiden als Izeboud Beheer) een privacyreglement opgesteld, waarin o.a. vastgelegd wordt wie toegang heeft tot welke informatie en waarvoor gegevens mogen worden gebruikt.

Het privacyreglement gaat in op de regels die wij hiervoor hanteren.

Izeboud Beheer volgt de richtlijnen van de AVG en heeft de organisatie hierop ingericht. Het geldt voor de onderdelen:

- Registratie van algemene gegevens, personalia en identificatiegegevens
- Registratie van zorggegevens van cliënten door medewerkers wonen/dagbesteding, directie en administratie
- Registratie van medische/paramedische gegevens van cliënten
- Registratie van financiële en administratieve gegevens
- Registratie van onderzoeksgegevens t.b.v. indicatie en behandeling van cliënten

De volgende principes van de AVG zijn het hierbij het uitgangspunt:

- **Transparantie:** de persoon van wie de gegevens verwerkt worden, is hiervan op de hoogte, en kent zijn rechten
- **Doelbeperking:** de persoonsgegevens worden voor een welbepaald gewettigd doel verzameld, en mogen niet voor andere zaken gebruikt worden
- **Gegevensbeperking:** enkel de gegevens die voor het beoogde doel noodzakelijk zijn, mogen worden verzameld
- **Juistheid:** de persoonsgegevens moeten correct zijn en blijven
- **Bewaarbeperking:** de persoonsgegevens mogen niet langer bewaard worden dan nodig voor het beoogde doel
- **Integriteit en vertrouwelijkheid:** de persoonsgegevens moeten beschermd worden tegen toegang door onbevoegden, verlies of vernietiging
- **Verantwoording:** de verantwoordelijke moet kunnen aantonen aan deze regels te voldoen

## **2. De rechten van de cliënt:**

De cliënt moet in kennis gesteld worden wat zijn rechten zijn met betrekking tot de gegevens die van hem worden geregistreerd. De cliënt moet weten van het bestaan van dit privacyreglement en hij heeft het recht om dit reglement in te zien. Dit reglement is te vinden op de website van Izeboud Beheer en ligt openbaar ter inzage.

### **2.1 Kennisgeving:**

Als een cliënt zich aanmeldt met een zorgvraag bij Izeboud Beheer begint bijna direct het vastleggen van diens gegevens. De cliënt moet daarvan op de hoogte worden gesteld. De cliënt moet geïnformeerd worden over welke gegevens geregistreerd worden en met welk doel. De cliënt tekent een toestemmingsverklaring inzage zorggegevens. Tevens tekent de cliënt een toestemmingsverklaring opvragen gegevens. Dit omdat, ten behoeve van de zorgverlening, achtergrondinformatie over behandeling moet worden opgevraagd bij verschillende instanties.

### **2.2 Inzage van de gegevens:**

De cliënt en/of zijn belangenbehartiger heeft het recht op inzage van zijn geregistreerde gegevens. Hij kan daartoe een schriftelijk verzoek indienen. Cliënt krijgt dan inzage in zijn gegevens.

De gevraagde inzage moet binnen een maand plaatsvinden. Indien gewenst wordt een afschrift van de gevraagde gegevens verstrekt aan de cliënt/belangenbehartiger. Een weigeringsgrond voor inzage en afschrift kunnen zijn gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, Izeboud Beheer daaronder begrepen.

### **2.3 Het recht op een kopie van de gegevens:**

De cliënt kan desgewenst een kopie (afschrift) van zijn dossiergegevens krijgen.

### **2.4 Het recht op correctie, aanvulling of verwijdering van feitelijke onjuistheden:**

Als de cliënt van mening is dat er feitelijke onjuistheden in zijn dossiergegevens staan, heeft de cliënt het recht op correctie van die gegevens. De cliënt/belangenbehartiger kan ook verzoeken om aanvulling of verwijdering van zijn geregistreerde gegevens.

Dit kan alleen in de volgende situaties:

- Als de gegevens feitelijk onjuist zijn.
- Als de gegevens voor het doel van de registratie onvolledig zijn of niet ter zake dienen.
- Als de gegevens in strijd zijn met een wettelijk voorschrift in de registratie.

Hiervoor moet de cliënt/belangenbehartiger een schriftelijk en gemotiveerd verzoek indienen. Binnen 2 maanden na ontvangst van het verzoek wordt de beslissing schriftelijk aan de cliënt/belangenbehartiger meegedeeld. Een weigering voor een bepaald verzoek wordt altijd onderbouwd. De DGA zorgt dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd door de betreffende medewerker.

### **2.5 Toestemming zorgverlening en vaststelling begeleidingsplan:**

Izeboud Beheer draagt er zorg voor dat de zorgverlening aan de cliënt dan wel vaststelling of wijziging van het begeleidingsplan slechts plaatsvindt met gerichte toestemming van de cliënt.

### **2.6 Verlenen van toestemming voor verstrekking van gegevens aan derden:**

Gegevens uit het dossier van de cliënt kunnen alleen aan derden (personen of instanties buiten Izeboud Beheer) worden verstrekt als de cliënt daartoe schriftelijke toestemming heeft verleend. Dit geldt zowel tijdens als na de zorgverlening gedurende de bewaartermijn voor dossiers.

### **2.7 Overdracht van persoonsgegevens:**

De cliënt/belangenbehartiger heeft het recht om zijn gegevens te laten overdragen aan een andere, door hem aan te wijzen, houder (zorginstelling). Hiervoor dient hij een schriftelijk verzoek in bij Izeboud Beheer. Dit verzoek kan slechts worden geweigerd op grond van een wettelijk voorschrift. Of worden opgeschort, omdat Izeboud Beheer vanwege de financier van de verleende zorg tot bewaring gehouden is, of indien voor die zorg een geschil aanhangig is gemaakt of dreigt te worden gemaakt.

### **2.8 Verzoek tot vernietiging:**

De cliënt/belangenbehartiger heeft het recht om Izeboud Beheer om vernietiging van zijn geregistreerde gegevens te verzoeken. Binnen één maand zal op het verzoek worden gereageerd. Vernietiging van gegevens wordt zo spoedig als mogelijk is uitgevoerd. Behalve wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de cliënt en als bewaring op grond van een wettelijk voorschrift is vereist.

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/gebruik-uw-privacyrechten/recht-op-vergetelheid#wanneer-geldt-het-recht-op-vergetelheid-niet-7237>

### **2.9 Gevoelige gegevens:**

Conform het bepaalde in het Besluit gevoelige gegevens, worden gegevens over ras, godsdienst, levensovertuiging, seksualiteit of intiem levensgedrag van de cliënten alleen opgenomen indien deze gegevens van belang zijn voor de zorgverlening. Gevoelige gegevens van derden (o.a. familieleden van cliënten) kunnen alleen in de dossiers worden opgenomen indien en voor zover dit in verband met de zorgverlening aan de cliënt of gewichtige belangen van de zorgverlener noodzakelijk is.

## **3. Verantwoordelijkheid van Izeboud Beheer en bewerker van de persoonsregistratie:**

Izeboud Beheer legt in ieder geval niet meer persoonsgegevens vast, dan noodzakelijk voor haar zorgverlening.

Izeboud Beheer is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de persoonsregistratie en wordt in haar handelen geleid door de AVG. Izeboud Beheer is daarbij aansprakelijk voor schade als gevolg van het niet naleven van de AVG.

Ook de bewerker van de geregistreerde gegevens is verplicht dit reglement na te leven. De bewerker is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de onder zijn beheer staande faciliteiten waarmee de persoonsregistratie wordt gevoerd. Hij treft de noodzakelijke

maatregelen voor beveiliging van onder andere apparatuur, programmatuur en de gegevens waarmee de persoonsregistratie wordt gevoerd.

Izeboud Beheer treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. Verder zorgt Izeboud Beheer en de bewerker voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard om een persoonsregistratie te beveiligen, zoals tegen verlies of aantasting en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking van de gegevens. Voor de bewerker geldt dit voor het geheel of het gedeelte van de faciliteiten waarvoor hij verantwoordelijk is.

### **3.1. Doel van de persoonsregistratie:**

De persoonsregistratie wordt slechts aangelegd indien en voor zover dit noodzakelijk is voor een goede vervulling van de taak van Izeboud Beheer. Voor de persoonsregistratie in haar geheel als wel voor de onderdelen gelden de volgende doelstellingen:

- Het ondersteunen van de dagelijkse begeleiding/zorgverlening opdat de continuïteit ervan gewaarborgd kan worden.
- Het bieden van ondersteuning bij diagnostiek, hulpvraagverheldering en evaluatie van de zorg.
- Ondersteuning van Izeboud Beheer opdat een optimale en doelmatige inzet van medewerkers, middelen en financiën t.b.v. de ondersteuning/ zorgverlening mogelijk wordt.
- Bijdragen in de verantwoording van de ondersteuning/zorgverlening naar de cliënt toe en/of diens wettelijk vertegenwoordiger.
- Het stimuleren van een permanente vorm van kwaliteitscontrole.
- Bijdragen in de externe verantwoording naar financiers, overheid en anderen, zoor zover hierop een wettelijke verplichting rust.

### **3.2. De beheerders/bewerkers van de persoonsregistratie:**

Voor de verschillende onderdelen van de persoonsregistratie zijn binnen Izeboud Beheer onderstaande beheerders/bewerkers verantwoordelijk:

- Cliëntendossiers in de woonvoorzieningen: de begeleider.
- Cliëntendossiers op de cliëntenadministratie: de medewerker(s) cliëntenadministratie.
- Cliëntengegevens t.b.v. onderzoek en behandeling: de DGA.

### **3.3. De gebruikers van de persoonsregistratie:**

De gebruikers zijn de medewerkers van Izeboud Beheer of begeleiders/ behandelaren met wie Izeboud Beheer een (samenwerkings)overeenkomst heeft, die betrokken zijn bij de begeleiding van de cliënten. Ook spreken we over gebruikers als door hun betrokkenheid bij onderzoek en/of onderwijs toegang tot de cliëntengegevens noodzakelijk is.

### **3.4. Toegang tot persoonsgegevens / verstrekking van persoonsgegevens:**

Volgens de richtlijnen en de bepalingen binnen de AVG mogen persoonsgegevens verwerkt worden als zonder deze gegevens het doel niet kan worden bereikt. Dit betekent dat er een goede reden moet zijn om deze persoonsgegevens te verwerken. Van de grondslagen die de AVG hiervoor hanteert zijn een aantal grondslagen altijd van toepassing:

- Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om een overeenkomst uit te voeren
- Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken omdat dit wettelijk verplicht is
- Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om vitale belangen te beschermen

Verder zijn er van de grondslagen die de AVG hiervoor hanteert een aantal grondslagen soms van toepassing:

- Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om een taak van algemeen belang of openbaar gezag uit te oefenen
- Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om een gerechtvaardigd belang te behartigen

Persoonsgegevens die door hun aard bijzonder gevoelig zijn, krijgen extra bescherming in de AVG. De AVG ziet gegevens over iemands gezondheid en gegevens over iemands seksuele gedrag of seksuele geaardheid als bijzondere persoonsgegevens en in principe ligt er een verbod op het verwerken van deze gegevens.

In de AVG staan 10 uitzonderingen op het verbod om bijzondere persoonsgegevens te verwerken. Van de 10 uitzonderingen zijn een aantal uitzonderingen van toepassing:

- De verwerking is noodzakelijk voor doeleinden van preventieve of (arbeids)geneeskundige aard, zoals het beoordelen van arbeidsgeschiktheid en/of het verstrekken van gezondheidszorg
- De verwerking is noodzakelijk voor de volksgezondheid
- De verwerking kan noodzakelijk zijn voor statistische doeleinden

Voor het gebruiken van persoonsgegevens op basis van bovenstaande grondslagen en uitzonderingen is geen toestemming van de cliënt vereist. Niet alleen worden de cliënten dan onnodig lastig gevallen, maar met de doelgroep waarmee gewerkt wordt, is dit ook voor Izeboud Beheer niet handig, toestemming kan altijd weer worden ingetrokken. Daarom heeft Izeboud Beheer ervoor gekozen, geheel volgens de richtlijnen van de AVG om van cliënten geen toestemmingsverklaring te vragen.

Binnen Izeboud Beheer kunnen persoonsgegevens worden verstrekt – op basis van de richtlijnen en bepalingen in de AVG - aan:

- Degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele zorgverlening en begeleiding van de cliënt. Dit kunnen ook stagiaires of vrijwilligers zijn die een overeenkomst met Izeboud Beheer hebben en zich bijgevolg tot geheimhouding verplichten.
- Medewerkers die belast zijn met de administratieve afhandeling van de verleende zorg.
- Medewerkers die belast zijn met het controleren en toetsen van de verleende zorg en begeleiding.
- De DGA t.b.v. onderzoek en behandeling

### **3.5. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden:**

Buiten Izeboud Beheer kunnen persoonsgegevens worden verstrekt - voor zover voor hun taak-uitoefening noodzakelijk – en altijd met instemming van de cliënt - aan:

- Personen, die door een samenwerkingsverband met Izeboud Beheer, rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele begeleiding van de cliënt. Tenzij de cliënt hiertegen bezwaar heeft gemaakt.
- Zorgkantoren.

- Zorgverzekeraars.

In alle andere situaties, behalve bij de uitvoering van een wettelijk voorschrift, is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de schriftelijke toestemming van de cliënt/belangenbehartiger vereist. Mocht er sprake zijn van andere gegevensverstrekkingen aan derden, anders dan hier genoemd, dan wordt dit in het cliëntendossier genoteerd en aan de cliënt/belangenbehartiger meegedeeld.

### **3.6. Wetenschappelijk onderzoek:**

Indien persoonsgegevens in anonieme vorm zijn bewaard, zodanig dat zij redelijkerwijs niet tot personen te herleiden zijn, kan Izeboud Beheer beslissen deze beschikbaar te stellen voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek.

Persoonsgegevens voor wetenschappelijk onderzoek worden alleen zonder toestemming van de cliënt/belangenbehartiger verstrekt, als aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan:

- Het vragen van gerichte toestemming in redelijkheid niet mogelijk is.
- Het onderzoek een algemeen belang dient.
- Het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens uitvoerbaar is.
- De persoonlijke levenssfeer van de cliënt niet onevenredig wordt geschaad en vaststaat dat het onderzoek niet in de vorm van tot de cliënt herleidbare gegevens wordt gepresenteerd.
- Het onderzoek wordt verricht volgens een op de onderzoeker betrekking hebbende gedragscode en nadat een onafhankelijke commissie hierover positief heeft geadviseerd.

Daarnaast moeten tussen Izeboud Beheer en de onderzoeker schriftelijke afspraken worden gemaakt over de te treffen maatregelen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de cliënt. Izeboud Beheer dient zich in die zin ook in voldoende mate tegenover de cliënt/belangenbehartiger tegen aansprakelijkheid te vrijwaren.

### **3.7. Bewaartermijn/vernietigen van opgenomen gegevens:**

De bewaartermijn is in beginsel nooit langer dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking van de persoonsgegevens. Zorgdossiers worden maximaal 15 jaar bewaard, nadat een cliënt niet meer in zorg is. Medische dossiers worden 20 jaar bewaard, volgens de behandelingsovereenkomst van het WGBO (Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst). De WGBO geldt zodra er een behandelingsovereenkomst is tussen zorgverlener en cliënt. In de langdurige zorg is dat moment niet altijd heel duidelijk, de vuistregel is dat de behandelingsovereenkomst tot stand komt zodra er een intake is geweest. Als de bewaartermijn verstreken is, worden de desbetreffende persoonsgegevens uit de registratie verwijderd en vernietigd, zulks binnen de termijn van 1 jaar. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

Niet verwijderd worden: geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, burgerlijke staat, duur zorgovereenkomst en overdrachtsgegevens. Ook blijft vernietiging achterwege als dit op grond van wettelijke voorschriften is vereist of als de cliënt en de organisatie hierover overeenstemming hebben.

## **4. Welke persoonsgegevens worden geregistreerd?**

### **Algemene gegevens, personalia en identificatiegegevens: cliëntenadministratie:**

- Naam, geslacht, geboortedatum en –plaats, nationaliteit, BSN-nummer, adres, naam zorgverzekeraar en zorgpolisnummer, juridische status verblijf, aanvang zorgovereenkomst, mutatedatum.
- Indicatiebesluitgegevens.
- Geloof, levensovertuiging.
- School, werk, dagactiviteit.
- Naam en adres ouders of belangenbehartiger en andere contactpersonen.

### **Zorggegevens wonen/dagbesteding: het zorgdossier:**

- Persoonlijk begeleidingsplan: levensgeschiedenis, persoonsbeeld, wensen en opvattingen van cliënt en/of belangenbehartiger, begeleidingsdoelen, zorgafspraken, pastorale doelen en afspraken.
- Rapportage over de zorgverlening en begeleiding.
- Dagelijkse overdracht
- Verslag evaluatiegesprekken begeleidingsplannen.

### **Medische/paramedische gegevens:**

- Huisartsgegevens.
- Medicatie en medicatiebeheer.
- Verslagen van artsbezoek, ziekenhuisbezoek, psychiater.
- Anamnese.
- Actuele en historische diagnosegegevens.
- Status van de medische/paramedische behandeling.
- (para/medische) Advisering voor de dagelijkse zorg.
- Dieetgegevens.
- Genetische/erfelijkheidsgegevens.
- Meervoudige handicaps.

### **Onderzoeksgegevens:**

- Verslagen en scores van testen over intelligentieniveau.
- Verslagen en scores over emotioneel/psychisch functioneren.
- Onderzoek naar psychiatrische stoornissen, gedragsproblematiek.

### **Financiële en administratieve gegevens:**

- Inkomensgegevens (eventueel openstaande schulden).
- Bankrekeningnummer.
- Verzekeringen.
- PGB-gegevens.
- Wilsbeschikking/codicil.

## **5. Klachten?**

Als de cliënt of zijn belangenbehartiger klachten heeft over de toepassing van het Privacyreglement binnen Izeboud Beheer, dan kan hij gebruik maken van het Klachtenreglement.