

# Inhoudsopgave

|  |   |
|--|---|
| Inleiding  | 1 |
| Artikel 1: Begripsomschrijvingen                           | 2 |
| Artikel 2: Werkingssfeer                                   | 2 |
| Artikel 3: Toestemming                                     | 3 |
| Artikel 4: Organisatie, verantwoordelijkheid               | 3 |
| Artikel 5: Inhoud persoonsgegevens                         | 3 |
| Artikel 6: Doeleinden, registratie, verwerking             | 3 |
| Artikel 7: Verstrekking van persoonsgegevens               | 4 |
| Artikel 8: Toegang tot de registratie van persoonsgegevens | 4 |
| Artikel 9: Bewaring persoonsgegevens                       | 4 |
| Artikel 10: Verband met andere registraties                | 4 |
| Artikel 11: Informatieverstrekking aan betrokkenen         | 5 |
| Artikel 12: Rechten van betrokkenen                        | 5 |
| Artikel 13: Verplichte melding datalek                     | 6 |
| Artikel 14: Klachten                                       | 6 |
| Artikel 15: Slotbepalingen                                 | 6 |

## **Inleiding**

A2-Care heeft voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van cliënten en medewerkers een reglement opgesteld met regels voor de registratie en verwerking van persoonsgegevens van alle betrokkenen. Daarnaast zijn de rechten van betrokkenen rond de registratie van hun persoonsgegevens opgenomen. A2-Care geeft hiermee uitvoering aan de wettelijke vereisten zoals vastgelegd in:

- de Wet Langdurige Zorg (WLZ)
- de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo2015)
- Europese Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
- Uitvoeringswet AVG (UAVG)
- de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO)

A2-Care is zich bewust van de behoefte aan, en het recht op privacy van zowel cliënten als medewerkers. Hiertoe volgt zij de in dit reglement beschreven (wettelijke) regels en procedures om de privacy van betrokkenen te waarborgen.

A2-Care waarborgt met dit privacyreglement dat betrokkenen inzicht krijgen in de wijze waarop zij persoonsgegevens verkrijgt, welke gegevens bewaard worden, wie toegang heeft tot deze gegevens en aan wie deze worden verstrekt. Tevens wordt uiteengezet welke rechten betrokkenen hebben. In gevallen waar de WGBO enigszins afwijkt van AVG, gaat de AVG voor.

### *Artikel 1: Begrippen*

Bij de hiernavolgende definities is zoveel mogelijk aansluiting gezocht bij de betekenis die daaraan wordt toegekend in de AVG. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet dient de betekenis te worden afgeleid uit de AVG.

1. Persoonsgegevens: Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbaar natuurlijke persoon.
2. Persoonsregistratie: Een samenhangende verzameling (al dan niet geautomatiseerd) van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bewerken, 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, uitwisselen of vernietigen van gegevens.
3. Bestand: Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
4. Zorg: Voorzieningen tot behoud, herstel of ter bevordering van de arbeidsgeschiktheid of strekkende tot verbetering van levensomstandigheden van betrokkenen of zijn deelname aan de maatschappij, alsmede maatschappelijke dienstverlening.
5. Verantwoordelijke van de persoonsregistratie: De zorgorganisatie A2-Care, geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 54054559, gevestigd aan de Pinksterbloem 6, 2631 SB te Nootdorp, alleen het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
6. Betrokkene: Degene over wie persoonsgegevens in de personenregistratie zijn opgenomen.
7. Cliënt/zorgvrager: Degene die zorg ontvangt.
8. Medewerker: Degene die namens A2-Care zorg verleent aan de cliënt/zorgvrager.
9. Derde: Ieder, niet zijnde betrokkene, de verantwoordelijke of enig persoon die namens de verantwoordelijke gerechtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
10. Ontvanger: Degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
11. Toestemming van de betrokkene: Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene, zorgvrager of cliënt aanvaardt dat op hem/haar betrekking hebbende persoonsgegevens worden verwerkt.
12. De Autoriteit Persoonsgegevens: Het wettelijk orgaan dat toezicht houdt op de verwerking van persoonsgegevens in Nederland.

### *Artikel 2: Werkingssfeer*

Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens en de verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zullen worden opgenomen betreffende cliënten/zorgvragers die van A2-Care diensten (wensten te) ontvangen of diensten hebben ontvangen.

### *Artikel 3: Toestemming*

1. Aan de betrokkene wordt schriftelijk toestemming gevraagd om in overleg te kunnen treden en/of informatie uit te wisselen met instanties die de zorg financieren en/of andere relevantie instanties, zoals verwijzers, het Centrum indicatiestelling zorg (CIZ), artsen en andere behandelaars.
2. Een kopie van de schriftelijke toestemming wordt op verzoek meegezonden bij schriftelijke rapportages of bij een verzoek om inlichtingen betreffende een betrokkene.

### *Artikel 4: Organisatie, verantwoordelijkheid*

1. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen van dit reglement en voor de juistheid en de volledigheid van de opgenomen gegevens.
2. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat persoonsgegevens afdoende worden beveiligd tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Hiertoe legt zij passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer. In ieder geval wordt, gelet op de stand van de techniek en de kosten van tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gegarandeerd.
3. De verantwoordelijke draagt de dagelijkse zorg voor de persoonsregistraties op aan één of meer medewerkers, welke werkzaam is/zijn voor de verantwoordelijke. De medewerkers verwerkt persoonsgegevens slechts in opdracht van de verantwoordelijke

### *Artikel 5: Inhoud persoonsgegevens*

1. De persoonsgegevens kunnen bestaan uit de volgende gegevens:
  - Personalia (inclusief personalia van een eventueel wettelijke vertegenwoordiger of gemachtigde van betrokkene);
  - Identificatienummer/Burger Service Nummer (BSN);
  - Adres, telefoonnummer en e-mailadres;
  - Geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, burgerlijke staat en geloofsovertuiging;
  - Zorginhoudelijke gegevens;
  - Financiële en administratieve gegevens.
2. In de registratie van de persoonsgegevens kunnen ook de navolgende gegevens worden opgenomen:
  - Gegevens over een verzekeringsmaatschappij;
  - Gegevens over zorgverleners, een zorginstelling, zorgkantoor en/of uitvoeringsinstelling.

### *Artikel 6: Doeleinden, registratie, verwerking*

1. Het registreren van persoonsgegevens vindt uitsluitend plaats in zoverre zulks noodzakelijk is voor een verantwoorde zorgverlening aan betrokkenen.
2. De registratie en verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor een juiste en doelmatige zorgverlening om productiegegevens te kunnen vastleggen, voor de financiële afhandeling van de geleverde zorg en voor statistische doeleinden ter zake van de zorgverlening door A2-Care.
3. Persoonsgegevens van betrokkenen worden slechts verwerkt indien:
  - De betrokkene hiertoe ondubbelzinnig zijn toestemming heeft verleend;
  - De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de

betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;

- De gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen;
- De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang van de betrokkene prevaleert.
- De persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op een behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt en deze worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

#### *Artikel 7: Verstrekking van persoonsgegevens*

1. Persoonsgegevens worden uitsluitend verstrekt aan personen werkzaam voor de verantwoordelijke die deze in het kader van hun taakuitoefening c.q. dienstverlening mogen ontvangen en indien zulks in overeenstemming is met de in artikel 6 vermelde doeleinden.
2. Aan derden worden persoonsgegevens uitsluitend verstrekt indien zulks noodzakelijk is op grond van wettelijk voorschrift en/of indien zulks noodzakelijk is voor het doel van de registratie. Onder deze derden vallen onder andere de zorgverzekeraar, de gemeente, het zorgkantoor, de uitvoeringsinstelling, het Centrum voor de indicatiestelling Zorg, het Zorginstituut Nederland en het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (Ministerie van VWS).

#### *Artikel 8: Toegang tot de registratie van persoonsgegevens*

1. Uitsluitend personen binnen de organisatie van de verantwoordelijke die daartoe zijn aangewezen door de directie van de verantwoordelijke en derhalve daartoe in het kader van hun taakuitoefening gerechtigd zijn, hebben toegang tot de registratie van persoonsgegevens.
2. Tot de gebruikers van de registratie behoren de directie van de verantwoordelijke en de cliëntadministratie. Voor iedere gebruiker geldt een specifieke bevoegdheid ten aanzien van het invoeren, wijzigen en verwijderen van gegevens. Bovendien heeft iedere gebruiker zich ten aanzien van de persoonsgegevens schriftelijk tot geheimhouding verplicht.
3. Derden hebben toegang tot de registratie van persoonsgegevens inzien zulks noodzakelijk is op grond van een wettelijk voorschrift. Bovendien kan aan een externe accountant toegang verleend worden indien zulks ten uitvoer van diens opdracht noodzakelijk is.

#### *Artikel 9: Bewaring persoonsgegevens*

1. De persoonsgegevens van een betrokkene vallend onder de WGBO worden gedurende vijftien jaar bewaard te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs nodig is voor een goede zorgverlening.
2. De gegevens niet vallend onder het eerste lid van dit artikel worden gedurende een termijn van zeven jaar bewaard, of zoveel langer als noodzakelijk is.
3. Binnen één jaar na het verstrijken van de geldende bewaartermijn als in dit artikel bepaald, worden de gegevens op een verantwoorde manier uit de registratie verwijderd c.q. vernietigd.

#### *Artikel 10: Verband met andere registraties*

1. Binnen de organisatie van de verantwoordelijke bestaat er een verband tussen de registratie van persoonsgegevens met de persoonsregistratie ter zake van de archivering van dossiers en bestanden en met de registraties van persoonsgegevens betreffende verschillende soorten zorgdienstverlening naar financieringsbron (WLZ, Wmo, PGB, Zorgverzekeringswet e.d.)
2. Voor het opvragen van relevante gegevens van betrokkenen dan wel het verstrekken daarvan bestaat er ter zake van de registratie van persoonsgegevens buiten de organisaties van verantwoordelijke een verband met de registratie van de Belastingdienst, zorg verlenende instellingen, uitvoeringsinstellingen, zorgkantoren en de Gemeentelijke Basis Administratie (GBA).

#### *Artikel 11: Verstrekking (identiteits)gegevens aan betrokkenen*

1. Indien persoonsgegevens direct bij de betrokkene worden verkregen deelt de verantwoordelijke of diens vertegenwoordiger vóór het verkrijgen van de persoonsgegevens aan de betrokkene zijn identiteit mede en de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens van de betrokkene zijn bestemd.
2. In het geval persoonsgegevens door de verantwoordelijke worden verkregen van een ander dan betrokkene, deelt de verantwoordelijke aan de betrokkene zijn identiteit en de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd mede en wel op het moment van vastlegging van de gegevens dan wel op het moment dat de gegevens aan derde worden verstrekt indien zij daarvoor zijn bestemd, één en ander behoudens het geval dat betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.
3. De in lid 1 en lid 2 van dit artikel bedoelde mededelingen aan betrokkene vindt niet plaats indien mededeling aan de betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost alsmede indien de vastlegging of de verstrekking van de gegevens wettelijk is voorgeschreven. Alsdan legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast in zijn dossier.

#### *Artikel 12: Rechten van betrokkenen*

1. De betrokkene heeft het recht de verantwoordelijke te verzoeken hem mede te delen of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt. De verantwoordelijke deelt zulks uiterlijk vier weken na een daartoe strekkend verzoek aan betrokkene mede en indien de bedoelde gegevens worden verwerkt, houdt de mededeling van de verantwoordelijke een overzicht van de gegevens, het doel van de verwerking daarvan alsmede de herkomst van de gegevens. Verstrekking van de gegevens kan door de verantwoordelijke worden geweigerd indien zulks noodzakelijk is in het belang van de persoonlijke levenssfeer van een derde.
2. De verantwoordelijke kan voor de gegevensverstrekking als in het eerste lid bedoeld een redelijke vergoeding in rekening kan brengen.
3. De betrokkene heeft het recht de verantwoordelijke te verzoeken de door haar opgenomen persoonsgegevens aan te vullen, te verbeteren, te verwijderen of af te schermen indien deze gegevens onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig zijn of niet ter zake dienend zijn. De verantwoordelijke dient zo spoedig mogelijk aan dit verzoek gehoor te geven, tenzij zulks in redelijkheid niet mogelijk is.
4. De betrokkene heeft het recht de verantwoordelijke te verzoeken de door haar bewaarde persoonsgegevens te vernietigen. Ook heeft betrokkene het recht op beperking van de verwerking, in die zin dat minder informatie wordt verwerkt. De verantwoordelijke dient hieraan binnen drie

maanden na een daartoe strekkend verzoek van betrokkene gehoor te geven, zulks in afwijking van het bepaalde in artikel 9. De verantwoordelijke kan de vernietiging van de gegevens weigeren indien de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een derde, alsmede indien een wettelijk voorschrift zich daartegen verzet.

5. Een verzoek tot verwijdering of vernietiging door betrokkene als in dit artikel bedoeld kan tot gevolg hebben dat de verantwoordelijke alsdan niet meer over voldoende gegevens beschikt - bijvoorbeeld in het kader van de indicatiestelling van de zorg – om op verantwoorde wijze zorg te verlenen. Alsdan kan de verantwoordelijke verlening van de zorg aan de betrokkene weigeren. Bij een verzoek tot verwijdering of vernietiging zal de verantwoordelijke de betrokkene hierop wijzen.

6. Betrokkene heeft het recht op dataportabiliteit. Dit houdt in dat betrokkene het recht gegevens die A2-Care over hem of haar heeft te ontvangen en over te dragen aan andere zorgaanbieders dezelfde soort zorg levert.

7. Betrokkene heeft het recht om vergeten te worden door A2-Care. Dit recht moet schriftelijk bij A2-Care uitgeoefend worden door betrokkene.

8. Betrokkene heeft te allen tijde het recht op inzage in door A2-Care over hem of haar geregistreerde gegevens.

9. Betrokkene heeft het recht om bezwaar te maken tegen de geregistreerde gegevens.

#### *Artikel 13: Verplichte melding datalek*

Bij een eventuele ernstige datalek, waarbij persoonsgegevens gevaar kunnen lopen, zal A2-Care onmiddellijk een melding daarvan doen aan de Autoriteit Persoonsgegevens en aan betrokkene.

#### *Artikel 14: Klachten/Geschillen*

1. In het geval een betrokkene van mening is dat de verantwoordelijke dit reglement niet juist naleeft of op enig andere wijze een klacht heeft ter zake van de opgenomen persoonsgegevens kan betrokkene schriftelijk zijn klacht indienen bij het Klachtenportaal Zorg ([www.klachtenportaalzorg.nl](http://www.klachtenportaalzorg.nl)) te bereiken op telefoonnummer 0228 322205.

2. Indien een betrokkene - al dan niet na behandeling van diens klacht bij de klachtencommissie van de verantwoordelijke als bedoeld in lid 1 van dit artikel – van mening blijft dat de verantwoordelijke dit reglement niet juist naleeft, kan betrokkene diens klacht ter behandeling indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Voor de wijze waarop zulks geschiedt, wordt verwezen naar de website van de Autoriteit Persoonsgegevens: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/>.

#### *Artikel 15: Slotbepalingen*

1. Iedere betrokkene ontvangt op verzoek een afschrift van dit privacyreglement.

2. Dit privacyreglement wordt vastgesteld door A2-Care en kan te allen tijde door haar worden gewijzigd.

3. In alle gevallen waarin dit privacyreglement niet voorziet beslist A2-Care.

4. Dit privacyreglement treedt in werking met ingang van 1 juni 2018.

5. A2-Care evalueert deze klachtenregeling binnen twee jaar na inwerkingtreding en vervolgens zo vaak als zij dit wenselijk vindt.