

PRIVACYREGLEMENT Vegro Verpleegartikelen

INHOUD	PAGINA
Artikel 1. Begripsbepalingen	2
Artikel 2. Reikwijdte	2
Artikel 3. Doel reglement	3
Artikel 4. Vertegenwoordiging	3
Artikel 5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking	3
Artikel 6. Verwerking van persoonsgegevens (niet zijnde zorggegevens)	4
Artikel 7. Specifieke regels voor de verwerking van zorggegevens	4
Artikel 8. Informatieverstrekking aan betrokkene	5
Artikel 9. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens	6
Artikel 10. Recht op wijziging of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens	6
Artikel 11. Bewaren van gegevens	6
Artikel 12. Melding van gegevensverwerking	7
Artikel 13. Klachten	7
Artikel 14. Wijziging, inwerktreding en inzage van dit reglement	7

ARTIKEL 1. BEGRIPSBEPALINGEN

1. Persoonsgegevens: alle gegevens die herleidbaar zijn tot een natuurlijk persoon. Hierbij gaat het om gegevens als naam, adres en woonplaats, maar bijvoorbeeld ook burgerlijke staat, partnergegevens, gezinssituatie en ziektehistorie. De Wet Bescherming Persoonsgegevens bepaalt hoe er met persoonsgegevens omgegaan moet worden.
2. Zorggegevens: persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van betrokkenen, verzameld door een beroepsbeoefenaar van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.
3. Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in elk 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.
4. Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.
5. Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens.
6. Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
7. 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.
8. Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderwerpen.
9. Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
10. Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker of een persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
11. Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
12. Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
13. CBP: het College Bescherming Persoonsgegevens dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens, overeenkomstig het bij en krachtens de wet bepaalde.
14. De klachtencommissie: de commissie ingesteld in overeenstemming met de Wet Klachtrecht Cliënten Zorgsector.
15. Vertegenwoordiger: de ouder(s) die het ouderlijke gezag uitoefenen, dan wel de voogd van de betrokkene.

ARTIKEL 2. REIKWIJDTE

1. Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijke geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, evenals de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.
2. Dit reglement is van toepassing binnen Vegro Verpleegartikelen gevestigd te Lisse.

ARTIKEL 3. DOEL REGLEMENT

Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven van de bepalingen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens, verder te noemen WBP.

ARTIKEL 4. VERTEGENWOORDIGING

1. Indien de betrokkene jonger is dan 12 jaar treden de ouders, die het ouderlijke gezag uitoefenen dan wel de voogd in plaats van de betrokkene.
2. Hetzelfde geldt voor de betrokkene die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
3. Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van 12 tot 16 valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treden naast de betrokkene zelf diens ouders op.
4. Indien de betrokkene ouder is dan 18 jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treedt in de onderstaande volgorde voor hem als vertegenwoordiger op:
 - a. De curator of mentor indien betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld;
 - b. De persoonlijk gemachtigde indien de betrokkene deze schriftelijk heeft gemachtigd, tenzij deze persoon niet optreedt;
 - c. De echtgenoot of andere levensgezel van betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt;

Kwaliteitsmanagementsysteem

Naam document: SFV105 Privacyreglement
Autorisatie: Directie
Versienummer: 2
Versiedatum: 13-10-2015

Documenteigenaar: Kwaliteitsmanager
Autorisatiedatum: 06-10-2016
ISO Norm: rubriek 9
Revisiedatum: 01-10-2017

- d. Een kind, broer of zus van betrokkene.
5. Echter ook indien betrokkene de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt en wel in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, heeft hij de mogelijkheid een ander persoon schriftelijk te machtigen in diens plaats als vertegenwoordiger op te treden.
6. Indien een vertegenwoordiger optreedt namens betrokkene komt de verantwoordelijke zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet en dit reglement na jegens deze vertegenwoordiger, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goed verantwoordelijke.

ARTIKEL 5. VOORWAARDEN VOOR RECHTMATIGE VERWERKING

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden verzameld. Een doelbepaling voorafgaand aan de gegevensverwerking is een vereiste.
3. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
4. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
5. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens. Zijn handelwijze met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt bepaald door dit reglement. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement.
6. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.
7. De verantwoordelijke is niet aansprakelijk indien hij kan aantonen dat hem aangaande de betreffende onrechtmatigheid niet kan worden toegerekend.

ARTIKEL 6. VERWERKING VAN PERSOONSgegevens (NIET ZIJNDE ZORGgegevens)

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:

- a. Betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
- b. Dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij betrokkene partij is dan wel voor handelingen die op verzoek van betrokkene worden verricht;
- c. Dit noodzakelijk is om een wettig verplichting na te komen, waaraan de verantwoordelijke onderworpen is;
- d. Dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene;
- e. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede invulling van een publiekrechtelijke taak;
- f. Dit noodzakelijk is vanwege het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.

ARTIKEL 7. SPECIEFIEKE REGELS VOOR DE VERWERKING VAN ZORGgegevens

1. Voor verwerking van zorggegevens is de uitdrukkelijke toestemming van betrokkene vereist, tenzij het een geval betreft als genoemd in lid 2 of lid 6 of indien verstrekking noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift.
2. Zonder toestemming van betrokkene kunnen – met inachtneming van lid 3 – door de verantwoordelijke persoonsgegevens betreffende de gezondheid worden verstrekt aan:
 - Hulpverleners, instellingen of voorzieningen voor gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening voor zover dat noodzakelijk is met het oog op een goede behandeling of verzorging van betrokkene, dan wel het beheer van de betreffende instelling;
 - Verzekeraars voor zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeringsinstelling te verzekeren risico met uitsluiting van lid 4 en de betrokkene geen bezwaar heeft gemaakt, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de verzekeringsovereenkomst.
3. De persoonsgegevens worden alleen verstrekt aan personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.
4. Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de gegevensverwerking de beroepsbeoefenaar die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer evenals de verantwoordelijke en de bewerker voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging noodzakelijk is.
5. Persoonsgegevens betreffende erfelijke eigenschappen mogen alleen worden verstrekt voor zover deze gegevens uitsluitend betrekking hebben op de betrokkene die deze gegevens zelf heeft verstrekt, tenzij een zwaarwegend geneeskundig belang prevaleert.

Kwaliteitsmanagementsysteem

Naam document: SFV105 Privacyreglement
Autorisatie: Directie
Versienummer: 2
Versiedatum: 13-10-2015

Documenteigenaar: Kwaliteitsmanager
Autorisatiedatum: 06-10-2016
ISO Norm: rubriek 9
Revisiedatum: 01-10-2017

6. Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd dat zij redelijkerwijze niet herleidbaar zijn, kan de verantwoordelijke besluiten deze te verstrekken ten behoeve van doeleinden die verenigbaar zijn met het doel van de gegevensverstrekking.
7. Persoonsgegevens kunnen alleen dan zonder toestemming van betrokkene worden verstrekt ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek indien:
 - a. Het onderzoek een algemeen belang dient, en
 - b. De verwerking voor het betreffende onderzoek of statistiek noodzakelijk is, en
 - c. Het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredig grote inspanning kost, en
 - d. Bij de uitvoering is voorzien in dusdanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.

ARTIKEL 8. INFORMATIEVERSTREKKING AAN BETROKKE NE

Gegevens verkregen bij betrokkene

1. Indien de persoonsgegevens bij de betrokkene zelf worden verkregen deelt de verantwoordelijke vóór het moment van verkrijging betrokkene mede;
 - a. Zijn identiteit
 - b. De doeleinden van verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.
2. De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat er van wordt gemaakt, nodig is om tegenover betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

Gegevens elders verkregen

3. Indien de persoonsgegevens niet rechtstreeks bij betrokkene worden verkregen, deelt de verantwoordelijke aan betrokkene op het moment van vastlegging van hem betreffende gegevens, of wanneer de gegevens bestemd zijn voor een derde, uiterlijk op het moment van de eerste verstrekking mede:
 - a. Zijn identiteit
 - b. De doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.
4. Het bepaalde onder 3 is niet van toepassing indien de mededeling van de informatie aan betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredig grote inspanning kost. In dat geval legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast.
5. Het bepaalde onder 3 is eveneens niet van toepassing indien de vaststelling of de verstrekking bij of krachtens wet is voorgeschreven. In dat geval dient de verantwoordelijke de betrokkene op diens verzoek te informeren over het wettelijk voorschrift dat tot vastlegging of verstrekken van de hem betreffende gegevens heeft geleid.
6. De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt, nodig is om tegenover betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.
7. Indien de verantwoordelijke betrokkene niet heeft geïnformeerd conform dit artikel, betekent dit dat de persoonsgegevens op een niet behoorlijke en onzorgvuldige wijze zijn verwerkt.

ARTIKEL 9. RECHT OP INZAGE EN AFSCHRIFT VAN OPGENOMEN PERSOONSgegevens

1. Betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.
2. De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk plaats hebben dan wel worden verstrekt doch uiterlijk binnen vier weken.
3. Een mogelijke beperkinggrond voor inzage en afschrift kunnen gewichtige belangen zijn van anderen dan de verzoeker, de verantwoordelijke daaronder begrepen.
4. Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.

ARTIKEL 10. RECHT OP WIJZIGING OF VERWIJDERING VAN OPGENOMEN PERSOONSgegevens

1. De betrokkene kan de verantwoordelijke verzoeken de opgenomen persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen, of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschriften worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
2. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een gehele of gedeeltelijke weigering is steeds met redenen omkleed.
3. De verantwoordelijke verwijdert en vernietigt de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van betrokkene, tenzij redelijkerwijze aannemelijk is dat de bewaring van

Kwaliteitsmanagementsysteem

Naam document: SFV105 Privacyreglement
Autorisatie: Directie
Versienummer: 2
Versiedatum: 13-10-2015

Documenteigenaar: Kwaliteitsmanager
Autorisatiedatum: 06-10-2016
ISO Norm: rubriek 9
Revisiedatum: 01-10-2017

aanmerkelijk belang is voor een ander dan betrokkene, alsmede voor zover bewaring vereist is op grond van een wettelijk voorschrift.

ARTIKEL 11. BEWAREN VAN GEGEVENS

1. De verantwoordelijke stelt vast gedurende welke termijn de opgenomen persoonsgegevens worden bewaard. Daarbij geldt het volgende als richtlijn:
 - a. De bewaartermijn voor medische en zorggegevens is in beginsel tien jaar, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijze moet voortvloeien uit de zorg van een goed hulpverlener casu quo de verantwoordelijke;
 - b. Gegevens van niet medische aard worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij zijn verwerkt, echter geanonimiseerde bewaring voor uitsluitend historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden is toegestaan.
2. Indien de bewaartermijn van de zorggegevens is verstreken worden de desbetreffende medische gegevens binnen een termijn van drie maanden verwijderd.

ARTIKEL 12. MELDING VAN GEGEVENSVERWERKING

1. Een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor verwezenlijking van een of meer doeleinden bestemd is, wordt gemeld bij het CBP alvorens wordt begonnen met de verwerking.
2. De niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor verwezenlijking van een of meerdere doeleinden bestemd is, wordt gemeld bij het CBP indien deze is onderworpen aan voorafgaand onderzoek.

ARTIKEL 13. KLACHTEN

Indien betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet of onvoldoende worden nageleefd of een andere reden tot klagen heeft, kan hij zich wenden tot:

- De verantwoordelijke;
- De binnen de instelling functionerende regeling voor onafhankelijke klachtenbehandeling;
- Het CBP met het verzoek een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door verantwoordelijke in overeenstemming is met de WBP;
- Dan wel gebruik maken van de in hoofdstuk 8 van de WBP neergelegde mogelijkheden tot rechtsbescherming.

ARTIKEL 14. WIJZIGING, INWERKTREDING EN INZAGE VAN DIT REGLEMENT

1. Wijzigingen in dit reglement kunnen worden aangebracht door de verantwoordelijke.
2. Aangebrachte wijzigingen worden eerst van kracht vier weken nadat ze zijn bekend gemaakt aan betrokkenen.
3. Dit reglement treedt per november 2008 in werking en is beschikbaar via intranet en internet.
4. Desgewenst kan een afschrift van dit reglement tegen kostprijs worden verkregen.

De personeelsadviseur van Vegro Verpleegartikelen met aandachtsgebied 'Wetgeving' is verantwoordelijk voor de inhoud van dit reglement.

Het reglement wordt één keer per drie jaar geëvalueerd.

Kwaliteitsmanagementsysteem

Naam document: SFV105 Privacyreglement
Autorisatie: Directie
Versienummer: 2
Versiedatum: 13-10-2015

Documenteigenaar: Kwaliteitsmanager
Autorisatiedatum: 06-10-2016
ISO Norm: rubriek 9
Revisiedatum: 01-10-2017