

Privacy Reglement Gaafwerk

Artikel 1 Begripsbepalingen

1.1 Persoonsgegevens: elk gegeven dat herleidbaar is tot een natuurlijk persoon, met inbegrip van zorggegevens.

1.2 Zorggegevens: persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van betrokkene, verzameld door een beroepsbeoefenaar in het kader van zijn beroepsuitoefening.

1.3 Bijzondere persoonsgegevens: persoonsgegevens die door hun aard bijzonder gevoelig zijn (onder andere zorggegevens, gegevens met betrekking tot religieuze of levensbeschouwelijke overtuiging en gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid).

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 afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

1.5 Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.

1.6 Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens.

1.7 Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.

1.8 Verantwoordelijke: de natuurlijke persoon, rechtspersoon of het bestuursorgaan dat, alleen of samen met anderen, doel en middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Gaafwerk is zelf verantwoordelijk voor het vaststellen van het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens. De actuele contactgegevens van Gaafwerk zijn te vinden op de website.

1.9 Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

1.10 Betrokkene: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben of zijn vertegenwoordiger.

1.11 Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.



1.12 Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt (bijvoorbeeld bij een verwijzing).

1.13 Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene aanvaardt dat op hem betrekking hebbende persoonsgegevens worden verwerkt.

1.14 Het College Bescherming Persoonsgegevens: het College dat door de landelijke overheid is ingesteld om er op toe te zien dat de verwerking van de persoonsgegevens conform de wet geschiedt.

Artikel 2 Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen. Het gaat zowel om persoonsgegevens die op papier staan als om elektronisch opgeslagen persoonsgegevens.

Artikel 3 Doel

3.1 Het doel van dit reglement is om een praktische uitwerking te geven aan de bepalingen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens, verder te noemen WBP. Per 25 mei 2018 treedt hiervoor de Algemene verordening gegevensbescherming, verder te noemen AVG, in de plaats.

3.2 Dit reglement is van toepassing binnen Gaafwerk en heeft betrekking op alle verwerkingen van persoonsgegevens.

Artikel 4 Vertegenwoordiging

4.1 Indien de betrokkene jonger is dan 12 jaar, treden de ouders of voogd, die het ouderlijke gezag uitoefenen, in de plaats van de betrokkene.

4.2 Dit geldt eveneens voor de betrokkene die de leeftijd van 12 jaar tot 18 jaar heeft en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen.

4.3 Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van 12 tot 16 jaar valt en in staat is tot redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders of voogd op.

4.4 Een betrokkene van 16 jaar en ouder die in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is geheel handelingsbekwaam en hoeft zich niet te laten vertegenwoordigen.

4.5 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 volgorde als hieronder weergegeven, als vertegenwoordiger op:

- de curator of mentor: indien betrokkene onder curatele staat of er ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld;
- de persoonlijk gemachtigde: indien betrokkene een bepaalde persoon schriftelijk gemachtigd heeft;

- echtgenoot of levensgezel: indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt;
- Een kind, broer of zus van betrokkene, indien de echtgenoot of levensgezel ontbreekt of niet wenst op te treden.

4.6 De persoon die in de plaats treedt van de betrokkene, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de betrokkene zoveel mogelijk bij vervulling van zijn taken te betrekken.

4.7 Indien de vertegenwoordiger optreedt namens de betrokkene, komt de verantwoordelijke zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet en dit reglement na jegens deze vertegenwoordiger.

Artikel 5 Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

5.1 Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt. De rechtsgronden voor deze verwerking zijn de noodzakelijkheid voor de uitvoering van een arbeidsovereenkomst dan wel de uitdrukkelijke toestemming van betrokkene.

5.2 Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen. Persoonsgegevens van medewerkers worden verwerkt met als doel uitvoering van de arbeidsovereenkomst. Persoonsgegevens van cliënten worden verwerkt met als doel zorgverlening.

5.3 Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of worden verwerkt, toereikend, terzake dienend en niet bovenmatig zijn. Dit betekent dat de registratie van de persoonsgegevens moet passen binnen het voor die registratie omschreven doel, alsmede dat de aard en de omvang van de verzamelde gegevens dusdanig is, dat het doel van de registratie daarmee wordt bewerkstelligd.

5.4 De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt beperkt door dit reglement. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement.

5.5 De verantwoordelijke heeft de plicht ervoor zorg te dragen dat een niet aan zijn rechtstreeks gezag onderworpen bewerker van de persoonsgegevens zich contractueel gebonden weet aan dit reglement.

5.6 Persoonsgegevens met betrekking tot een werknemer worden niet langer bewaard dan tot acht jaar na uitdiensttreding van de werknemer. Persoonsgegevens van cliënten worden niet langer bewaard dan tot vijftien jaar na beëindiging van de zorg.

Artikel 6 Verwerking van persoonsgegevens binnen Gaafwerk en informeren van betrokkene

6.1 Persoonsgegevens van cliënten mogen slechts worden verwerkt indien de betrokkene voor deze verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend.

6.2 Indien een cliënt weigert toestemming te geven voor de verwerking van de persoonsgegevens kan dit gevolgen hebben voor de zorgverlening door Gaafwerk aan de cliënt. In geval van weigering volgt een overlegprocedure. Gaafwerk beslist uiteindelijk wat de gevolgen zijn van het weigeren van de toestemming.

6.2 De betrokkene kan de verleende toestemming intrekken. De betrokkene dient hiertoe een verzoek in bij de administratie van Gaafwerk (zie contactgegevens op de website van Gaafwerk). Betrokkene kan hiervoor het formulier 'contact formulier privacyrechten' op de website van Gaafwerk gebruiken.

6.3 Wanneer betrokkene de toestemming intrekt kan dit gevolgen hebben voor de zorgverlening door Gaafwerk aan betrokkene. Na het intrekken van de toestemming volgt een overlegprocedure. Gaafwerk beslist uiteindelijk wat de gevolgen zijn van het intrekken van de toestemming.

6.4 Voor uitwisseling van de persoonsgegevens tussen medewerkers van Gaafwerk is geen expliciete toestemming van betrokkene vereist voor zover deze uitwisseling van belang is voor de uitvoering van de arbeidsovereenkomst tussen Gaafwerk en de betrokkene dan wel de zorgverlening van Gaafwerk aan de betrokkene.

Artikel 7 Verstrekken van persoonsgegevens aan derden

Voor de verwerking van persoonsgegevens die bestaat uit het verstrekken van persoonsgegevens aan personen buiten Gaafwerk of aan andere instellingen is de schriftelijke toestemming van betrokkene vereist. Voor de gevallen waarin aan dit vereiste niet hoeft te worden voldaan volgt Gaafwerk de regeling in de WGBO (art. 7:457 BW). Dit betekent dat geen toestemming is vereist indien de verstrekking plaatsvindt op grond van een wettelijk voorschrift (lid 1), aan de vertegenwoordiger van de betrokkene of aan anderen die rechtstreeks zijn betrokken bij de uitvoering van de overeenkomst met betrokkene als bedoeld in lid 2 van art. 7:457 BW.

Artikel 8 Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

8.1 De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens (recht op inzage). De betrokkene heeft daarnaast het recht om zijn of haar persoonsgegevens in een standaardformat te ontvangen (recht op dataportabiliteit).

8.2 De betrokkene dient hiertoe een verzoek in bij de administratie van Gaafwerk (zie contactgegevens op de website van Gaafwerk). Betrokkene kan hiervoor het formulier 'contact formulier privacyrechten' op de website van Gaafwerk gebruiken.

8.3 De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.

8.4 Recht op inzage kan worden geweigerd of beperkt als het een onevenredig nadeel voor een derde met zich meebrengt (bijvoorbeeld wanneer zich in het dossier ook persoonsgegevens van familieleden bevinden). Een besluit tot weigering of beperking van inzage en afschrift wordt genomen door de directie van Gaafwerk.

8.5 Voor verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.

Artikel 9 Recht op aanvulling, correctie, verwijdering en vergetelheid

9.1 Op uitdrukkelijk verzoek van de betrokkene worden de verzamelde persoonsgegevens aangevuld, gecorrigeerd, afgeschermd voor derden of verwijderd/vernietigd.

9.2 De betrokkene dient hiertoe een verzoek in bij de administratie van Gaafwerk (zie contactgegevens op de website van Gaafwerk). Betrokkene kan hiervoor het formulier 'contact formulier privacyrechten' op de website van Gaafwerk gebruiken.

9.3 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 met een wettelijk voorschrift in de verwerking voorkomen. Correcties moeten door Gaafwerk worden doorgegeven aan derden, indien zij de onjuiste gegevens hebben ontvangen.

9.4 De betrokkene kan gelijktijdig met het verzoek tot verwijdering eisen dat Gaafwerk deze verwijdering doorgeeft aan alle andere organisaties die deze gegevens hebben gekregen (recht op vergetelheid).

9.5 De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijke verzoek tot aanvulling, correctie, afscherming of verwijdering/vernietiging in hoeverre hij daaraan wil voldoen. Niet gehonoreerde verzoeken worden schriftelijk gemotiveerd.

9.6 Een gehonoreerd verzoek tot verwijdering/vernietiging van gegevens wordt binnen drie maanden na honorering uitgevoerd.

Artikel 10 Recht op beperking van de verwerking

10.1 Betrokkene heeft in de volgende situaties het recht op beperking van het gebruik van de op hem/haar betrekking hebbende persoonsgegevens:

- de gegevens zijn mogelijk onjuist;
- de verwerking is onrechtmatig;
- de gegevens zijn niet meer nodig;
- de betrokkene maakt bezwaar.

10.2 De betrokkene kan bezwaar indienen bij de administratie van Gaafwerk (zie contactgegevens op de website van Gaafwerk). Betrokkene kan hiervoor het formulier 'contact formulier privacyrechten' op de website van Gaafwerk gebruiken.

10.3 Indien de persoonsgegevens op basis van dit artikel niet mogen worden gebruikt en de persoonsgegevens aan derden zijn verstrekt, dient Gaafwerk aan deze derden te laten weten dat het gebruik van de gegevens is beperkt en dat zij dat dus ook moeten doen.

Artikel 11 Beveiliging

11.1 Er worden niet meer persoonsgegevens verzameld dan nodig zijn voor het doel van de verzameling.

11.2 Alleen direct betrokken medewerkers hebben inzage in persoonsgegevens.

11.3 Alle persoonsgegevens zijn opgeborgen in afsluitbare kasten, laden, ruimten.

11.4 Elektronisch opgeslagen persoonsgegevens zijn alleen na ingeven van een persoonlijk wachtwoord in te zien.

11.5 Elektronisch opgeslagen gegevens worden versleuteld verzonden.

11.6 Medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht betreffende persoonsgegevens. In dit kader wordt onder de term 'medewerkers' eveneens begrepen: invalkrachten en stagiaires. Hierbij geldt de aanvullende bepaling dat op de verantwoordelijke de verantwoordelijkheid rust deze categorie medewerkers expliciet en nadrukkelijk bekend te maken met het van kracht zijn van dit reglement.

Artikel 12 Datalek

Indien er sprake is van een datalek (wanneer er iets mis gaat in het vertrouwelijk omgaan met gegevens) wordt er onderzoek gedaan en wordt er gekeken hoe dit voorkomen kan worden.

Incidenten (datalekken) waarbij een hoog risico bestaat voor de betrokkene, worden ook extern gemeld aan de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 13 Klachten

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

- de verantwoordelijke;
- de leidinggevende van de verantwoordelijke, waarbij de interne klachtenregeling van Gaafwerk van toepassing is;
- het College bescherming persoonsgegevens, met een verzoek een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Wet bescherming persoonsgegevens.

Artikel 13 Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

13.1 Wijzigingen van het reglement worden aangebracht door verantwoordelijke.

13.2 De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.

13.3 Dit reglement is van kracht per april 2018 en bij de verantwoordelijke en via de

website van Gaafwerk in te zien.

13.4 Desgewenst kunnen gebruikers en cliënten tegen kostprijs (kopieer- en verzendkosten) een afschrift van dit reglement opvragen.