

Beleid 2.7 Privacyverklaring

Honingraatzorg houdt, om de zorg voor u zo goed mogelijk uit te kunnen voeren, registraties bij van uw administratieve gegevens en de geleverde zorg. Op deze registraties is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Deze registraties worden niet buiten Europa verwerkt.

Deze AVG bevat regels met betrekking tot het doel van de registratie, de aard van de gegevens die worden geregistreerd, het beheer van de gegevens, de personen die toegang hebben tot die gegevens en het inzagerecht van de cliënten. Wij hebben de van toepassing zijnde zaken hieronder vastgelegd.

Honingraatzorg is als verwerkingsverantwoordelijke verantwoordelijke voor de verwerking van uw persoonsgegevens.

Grondslag voor verwerking van persoonsgegevens

1. De grondslag waarop het verwerken van uw persoonsgegevens is gebaseerd:
 - U heeft toestemming gegeven voor het verwerken van uw persoonsgegevens.
 - U geeft toestemming voor het verwerken van persoonsgegevens door akkoord en instemming te geven aan de zorgovereenkomst die Honingraatzorg met u heeft gesloten.
 - Er is een wettelijke verplichting om uw persoonsgegevens te verwerken.
2. De volgende persoonsgegevens kunnen, indien noodzakelijk voor de hulpverlening, door Honingraatzorg worden verwerkt:
 - Persoonsgegevens van de cliënt, (wettelijk) vertegenwoordiger en familieleden;
 - BSN-nummer;
 - Emailadres en telefoongegevens van de cliënt, (wettelijk) vertegenwoordiger en familieleden;
 - Indicatiegegevens;
 - Hulpverleningsgegevens (het gaat dan bijvoorbeeld om intakeverslagen, uw zorgvraag, de daaraan gerelateerde doelen, rapportages op deze doelen, evaluaties, en alle overige voor de zorg relevante informatie; ook bepaalt Honingraatzorg op basis van de risico-inschatting welke gegevens uit de *Basisset Medicatiegegevens* (BMG) nodig zijn voor het leveren van goede zorg. Meer hierover vindt u terug in ons medicatiebeleid).

Toegang tot het cliëntdossier

3. Behalve de directeur van Honingraatzorg heeft ook een beperkt aantal andere personen toegang tot uw cliëntdossier dat door Honingraatzorg wordt samengesteld. Dit zijn:
 - a. De directeur;
 - b. De orthopedagoog;
 - c. De zorgcoördinatoren;
 - d. De begeleiders;

- e. Stagiaires.
De medewerkers die deze functies bekleden hebben allen een geheimhoudingsplicht. Per cliënt bepaalt Honingraatzorg wie er toegang heeft tot het bij de cliënt behorend cliëntdossier.
4. Alleen gegevens die te maken hebben met de zorg voor de cliënt worden in het cliëntdossier opgeslagen.
 5. Alleen medewerkers die direct bij de begeleiding van de cliënt zijn betrokken en personen die van de cliënt hiervoor toestemming hebben gekregen, mogen het cliëntdossier inzien.
 6. Gegevens van de cliënt worden niet aan derden verstrekt, ook niet aan naaste familie. Gegevens worden pas vrijgegeven nadat de cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven middels een formulier 'Toestemmingsverklaring'. In deze toestemmingsverklaring geven wij aan voor welk doel wij u toestemming vragen om gegevens met anderen te delen. Voor elke verstrekking van informatie wordt opnieuw om uw toestemming gevraagd. Ook na overlijden worden de gegevens niet openbaar gemaakt.
 7. In de Wet maatschappelijke ondersteuning en in de Jeugdwet is opgenomen dat zorgaanbieders van maatwerkvoorzieningen, waaronder Honingraatzorg, persoonsgegevens voor gemeenten, CAK, SVB, CIZ en toezichthoudende ambtenaren mogen verwerken en met hen mogen uitwisselen, voor zover dit noodzakelijk is voor de uitoefening van hun taak.
 8. In de Wet langdurige zorg is opgenomen dat zorgaanbieders, waaronder Honingraatzorg persoonsgegevens en gegevens over gezondheid mogen uitwisselen met Wlz-uitvoerders, het CAK en het CIZ, voor zover dit noodzakelijk is voor de uitoefening van hun taak.

Bewaartermijnen

9. Nadat de cliënt begeleid is, archiveert Honingraatzorg de gegevens zodanig dat alleen de hierboven geautoriseerde medewerkers/functies deze gegevens in kunnen zien, met inachtneming van onderstaand:
 - Bij volwassenen (Zvw/Wlz/Ggz (Wgbo)) is de bewaartermijn twintig (20) jaar na de laatste wijziging in het cliëntdossier.
 - Bij volwassenen (niet vallend onder de Wgbo) is de bewaartermijn vijftien (15) jaar na de laatste wijziging in het cliëntdossier.
 - Bij jeugdigen (jeugdhulp) is de bewaartermijn twintig (20) jaar na de laatste wijziging in het cliëntdossier.
 - Fiscale gegevens (omtrekt betalingen) dienen zeven (7) jaar bewaard te worden.
 - Toedienlijsten dienen twee (2) jaar bewaard te worden.

Rechten van de cliënt

10. De cliënt c.q. diens wettelijk vertegenwoordiger heeft het recht om de gegevens die over de cliënt zijn vastgelegd in te zien. Wanneer de cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger meent dat

gegevens onjuist zijn vastgelegd, dan kan de cliënt/wettelijk vertegenwoordiger schriftelijk verzoeken deze te wijzigen.

Cliënt en/of diens wettelijke vertegenwoordigers hebben:

- a. Het recht op *dataportabiliteit*: het recht om persoonsgegevens over te dragen (artikel 20 AVG);
- b. Het recht op *vergetelheid*: verwijdering van (alle) gegevens in het dossier en het recht om 'vergeten' te worden (artikel 17 AVG);
- c. Het recht op *inzage* in het dossier, en het recht op *rectificatie en aanvulling* (artikel 16 AVG);
- d. Het recht op *beperking van de verwerking*: het recht om minder gegevens te laten verwerken (voor meer informatie over situaties en criteria verwijzen wij u naar de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/avg-nieuwe-europese-privacywetgeving/rechten-van-betrokkenen#wat-houdt-het-recht-op-beperking-van-de-verwerking-in-6348>);
- e. Het recht om *bezwaar* te maken tegen de gegevensverwerking.

Tenslotte heeft u recht op duidelijke informatie over wat wij met uw persoonsgegevens doen.

11. Wanneer u gebruik wilt maken van een van (een van) bovengenoemde rechten, dan kunt u hiervoor een afspraak maken. Wij vullen dan samen met u het *Formulier uitvoering Algemene Verordening Gegevensbescherming* in, omdat wij vast willen leggen van welk recht u gebruik maakt en wat de acties zijn geweest.

Verwerking van gegevens

12. Betrokken instanties en ketenpartners waar Honingraatzorg gegevens mee uitwisselt, zijn opgenomen in een register. Dit heet een *Verwerkingsregister*. U mag te allen tijde dit verwerkingsregister bij ons opvragen.
13. Tevens is er met alle partijen waar vertrouwelijke (persoons)gegevens mee worden uitgewisseld een verwerkersovereenkomst opgesteld en ondertekend.

Datalek

14. In het geval er sprake zou zijn van een datalek, heeft Honingraatzorg een wettelijke meldplicht. Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij Honingraatzorg, zonder dat dit de bedoeling is geweest.

Deze meldplicht houdt in dat Honingraatzorg direct een melding moet doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) zodra er sprake is van een ernstig datalek. Soms moeten wij het datalek ook melden aan de betrokkenen (de mensen van wie de persoonsgegevens gelekt zijn).

15. Bij een (vermoedelijk) datalek treedt onze *Meldcode Datalekken en Privacyschending* in werking. Ook deze meldcode kunt u bij ons opvragen.

Klachtenprocedure

16. Wanneer u van mening bent dat wij niet op de juiste manier met uw gegevens omgaan, kunt u dit via de geldende *klachtenprocedure* kenbaar maken.
17. Komen wij er samen niet uit, kunt u een klacht indienen bij de [Autoriteit Persoonsgegevens](#).

Contactgegevens

Honingraatzorg

Functionaris gegevensbescherming Honingraatzorg:

Eric van Dijke

Dorpsstraat 139

1749 AB Warmenhuizen

Emailadres eric@honingraatzorg.nl

Telefoonnummer 06-24 24 39 88