

PRIVACYSTATEMENT EN -REGLEMENT

Privacystatement

Om u goed te kunnen ondersteunen, hebben we bepaalde persoonsgegevens van u nodig. Voor SAM-en staat uw privacy voorop. Dat betekent dat we zorgvuldig omgaan met de gegevens die we van u hebben.

We gebruiken uw gegevens alleen voor het doel waartoe u ze aan ons hebt gegeven. We delen of gebruiken ze nooit ergens anders voor zonder uw toestemming, tenzij we daar wettelijk toe verplicht zijn. En we vragen alleen om informatie die we echt nodig hebben.

SAM-en werkt volgens de normen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG, 2018) en de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz). In die wet staat onder andere dat u ons altijd kunt vragen welke gegevens we precies van u hebben. En dat deze informatie veranderd kan worden, als er iets niet klopt.

Ieder contact met SAM-en waarbij cliëntgegevens worden uitgewisseld verloopt via een beveiligd e-mailadres. Ook de website is via een beveiligde verbinding tot stand gekomen.

Privacyreglement

1. Introductie

Binnen Zorgboerderij SAM-en worden veel (verschillende soorten) persoonsgegevens verwerkt.

Persoonsgegevens worden verkregen van de betrokkenen (cliënten/ouders/vertegenwoordigers van de zorgboerderij of medewerkers van SAM-en), maar soms ook van derde partijen, zoals andere zorgaanbieders.

De betrokkenen moeten erop kunnen vertrouwen dat SAM-en zorgvuldig met hun persoonsgegevens omgaat en deze afdoende beveiligt tegen verlies of onrechtmatige verwerking.

Om u zo goed mogelijk van dienst te kunnen zijn, houdt SAMen... een registratie bij van uw directe persoonlijke en medische gegevens. Deze registratie is tevens wettelijk verplicht. Op de registratie is de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) van toepassing. Deze wet 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 uw inzagerecht in deze gegevens.

De beheerder zal niet meer gegevens opslaan of bewaren, dan die welke noodzakelijk zijn of andere doeleinden dienen dan die welke nodig zijn voor een doelmatige dienstverlening.

In dit privacy beleid (hierna: beleid) laat SAM-en zien op welke manier zij omgaat met persoonsgegevens en privacy. Het beschermen van persoonsgegevens is complex en wordt steeds complexer door technologische ontwikkelingen, nieuwe Europese wetgeving en uitdagingen op het terrein van veiligheid en beveiliging. SAM-en vindt het belangrijk om transparant te zijn over de manier waarop zij ernaar streeft om met persoonsgegevens om te gaan, en de privacy van betrokkenen te waarborgen.

In dit reglement zet SAM-en onder meer uiteen welke categorieën van persoonsgegevens zij verwerkt, voor welke doeleinden en wat de verwerkingsgrondslag is. Zij geeft eveneens aan welke categorieën van betrokkenen er zijn en welke rechten zij kunnen uitoefenen. Tevens wordt aandacht geschonken aan eventuele (sub)verwerkers), de technische en organisatorische beveiliging van persoonsgegevens en een datalekken.

2. Begripsbepalingen

Beheerder

Degene die onder de verantwoordelijkheid van de directie belast is met de dagelijkse zorg voor de verwerking van de persoonsgegevens of een gedeelte daarvan en verantwoordelijk is voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens.

Gebruiker

Degene die geautoriseerd is om gegevens in de persoonsregistraties in te voeren en/of te muteren dan wel om van enigerlei uitvoer van de persoonsregistraties kennis te nemen.

Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende de cliënt.

Persoonsregistratie

Een verzameling van gegevens die op personen betrekking hebben en die al dan niet automatisch wordt gevoerd. Deze gegevensverzameling is systematisch gevoerd en aangelegd om een zo efficiënt mogelijke dienstverlening te waarborgen.

Derden

Personen of instanties die niet aan de zorgboerderij verbonden zijn.

Geregistreerde

Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie is opgenomen.

Personeel / medewerker

Personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van SAM-en.

Dossier / bestand

De gestructureerde verzameling schriftelijke en of digitale persoonsgegevens.

3. Doel van de persoonsregistratie

Persoonsgegevens worden uitsluitend opgenomen om een zo efficiënt mogelijke opzet en of continuering van de zorg mogelijk te maken.

De beheerder van de persoonsregistratie zal geen persoonsgegevens in de registratie opnemen voor andere doeleinden dan bedoeld in de bovengenoemde omschrijving.

De beheerder zal niet meer gegevens in de registratie opnemen dan voor het doel van de persoonsregistratie nodig is.

Alleen gegevens die te maken hebben met de dagbesteding of equithérapie op zorgboerderij SAMen worden in het dossier opgeslagen.

4. Reikwijdte en verwerking van de persoonsregistratie

Dit privacy regelement is van toepassing wanneer SAM-en optreedt als verwerkingsverantwoordelijke of als verwerker.

Dit privacy regelement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens van personeel, cliënten, aangesloten zorgondernemers, leveranciers en overige derde partijen die uit beide rollen voortvloeien.

Dit beleid heeft ten doel dat de verwerking van persoonsgegevens plaats vindt conform de relevante geldende wet- en regelgeving, waaronder de AVG en de uitvoeringswet AVG.

Persoonsgegevens mogen alleen verwerkt worden als aan een van de volgende voorwaarden is voldaan.

De geregistreerde heeft toestemming verleend voor de verwerking van de gegevens.

De gegevens zijn noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de geregistreerde partij is of voor die handelingen die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst.

De gegevens zijn noodzakelijk om wettelijke verplichtingen na te komen.

De gegevens zijn noodzakelijk ter bestrijding van ernstig gevaar van de geregistreerde.

De gegevens zijn noodzakelijk om de belangen van de geregistreerde zo goed mogelijk te beschermen.

5. Verwijdering of anonimisering van de gegevens

De financiële administratie en de hierbij horende gegevens worden zeven jaar na het beëindigen van de zorgverlening vernietigd ofwel geanonimiseerd indien alle financiële verplichtingen zijn nagekomen.

6. Toegang tot de persoonsgegevens door medewerkers van SAM-en en geheimhouding

Naast de directie heeft een beperkt aantal andere personen toegang tot de gegevens die in de registratie zijn opgenomen. Het betreft stagiaires, waarnemers, medebehandelaars en administratief medewerkers. Al deze personen hebben een geheimhoudingsplicht. Deze geheimhoudingsverplichting blijft ook bestaan na de beëindiging van het dienstverband met SAM-en.

Deze geheimhoudingsverplichting vervalt indien een wettelijk voorschrift tot informatieverstrekking aan een personeelslid gegeven wordt.

De zorgboerderij draagt zorg voor een zodanig adequate beveiliging van de gegevens die over u (zowel digitaal als schriftelijk) vastgelegd zijn, dat personen die niet inzagegerechtigd zijn, zich geen toegang tot deze gegevens kunnen verschaffen.

Gegevens van cliënten worden niet aan derden verstrekt.

7. Rechten van geregistreerde (cliënt)

SAM-en streeft ernaar alle rechten van betrokkenen te respecteren en zoveel als redelijkerwijs mogelijk eventuele verzoeken tot uitoefening van die rechten door betrokkenen te honoreren. Onder rechten van betrokken(en) worden verstaan: het recht op informatie, op inzage, op opvragen, op rectificatie, op vergetelheid, op beperking van de verwerking, op data-portabiliteit, recht van bezwaar en recht tot verwijdering van het dossier.

U heeft het recht om de gegevens die over u zijn vastgelegd in te zien, dit kunt u ten allen tijde per mail opvragen.

Indien u meent dat gegevens onjuist zijn vastgelegd, ofwel dat er gegevens vastgelegd worden die in strijd zijn met het reglement WBP of dat gegevens niet ter zake doen, dan kunt u de beheerder schriftelijk en gemotiveerd verzoeken deze te wijzigen of te vernietigen. De beheerder deelt schriftelijk de beslissing aan de geregistreerde mee.

Indien u van mening bent dat SAM-en niet op de juiste manier met uw gegevens omgaat, kunt u dit kenbaar maken via de geldende klachtenregeling binnen de organisatie.