

Protocol privacy

Januari 2022





Doel

De lezer is op de hoogte van de geldende privacyregels op Zorgboerderij de Rietstulp.

Werkwijze

Zorgboerderij de Rietstulp heeft een maatschappelijke verantwoordelijkheid naar deelnemers, medewerkers en betrokkenen. Daarom zet de Rietstulp zich ervoor in om de persoonlijke levenssfeer en privacy van deelnemers, medewerkers en betrokkenen te beschermen. Persoonsgegevens zijn meer dan alleen maar gegevens. Dit reikt verder en daarom wordt actief ingespeeld op de invoering van privacyregels, om nu en in de toekomst te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van privacybescherming.

Het privacyprotocol is opgesteld voor alle betrokkenen bij Zorgboerderij de Rietstulp, namelijk:

- Deelnemers die zorg afnemen
- Betrokkenen en derden bij de zorg zoals ouders/verzorgers
- Medewerkers en stagiaires die in dienst zijn van de Rietstulp

De Rietstulp vindt hun privacy belangrijk. In dit protocol wordt uitgelegd hoe met (bijzondere) persoonsgegevens wordt omgegaan.

(Bijzondere) persoonsgegevens

Alle informatie die direct te maken heeft met een individu, of die op een individu is terug te voeren, is een persoonsgegeven. Het gaat om gegevens zoals iemands naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en geboortedatum. Maar ook bijvoorbeeld BSN-nummers, salarisstroken, foto's en emailadressen zijn persoonsgegevens.

Gevoelige gegevens als iemands ras, godsdienst of gezondheid worden bijzondere persoonsgegevens genoemd.

Van wie verwerkt de Rietstulp (bijzondere) persoonsgegevens

De Rietstulp verwerkt persoonsgegevens van personen met wie er een relatie is: deelnemers, ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers, betrokkenen bij de zorg, medewerkers.

De Rietstulp is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals dit voortvloeit uit de geldende wet- en regelgeving.

Doel verwerking persoonsgegevens

• Overeenkomsten

Als een deelnemer in zorg komt bij de Rietstulp, wordt er een samenwerkingsovereenkomst afgesloten die getekend wordt door de deelnemer/wettelijk vertegenwoordiger en de Rietstulp. Vanuit het tekenen van deze overeenkomst kunnen er meerdere overeenkomsten nodig zijn. Hierbij valt te denken aan een medicatieovereenkomst of een Individuele Overeenkomst Zorg (IOZ). Voor medewerkers geldt dat er een arbeidsovereenkomst of stageovereenkomst wordt aangegaan.

• Relatie aangaan en onderhouden

De Rietstulp heeft persoonsgegevens nodig van deelnemers die zorg willen afnemen, van medewerkers die gaan werken op de Rietstulp of van mensen die op een andere manier betrokken willen zijn bij de Rietstulp.

• Wettelijke verplichtingen

Soms is de Rietstulp wettelijk verplicht om persoonlijke gegevens te verwerken. Deze verplichtingen komen voort uit bijvoorbeeld zorgwetten, Arbowetten of belastingwetten.

De Rietstulp verwerkt in het kader van wettelijke verplichtingen ook bijzondere persoonsgegevens.

De volgende (bijzondere) persoonsgegevens worden verwerkt:



- De Rietstulp is wettelijk verplicht om voor iedere deelnemer een zorgdossier in te richten. In dit dossier wordt opgenomen: de gezondheid, achtergrondinformatie, de zorg, ondersteuning en alle overige informatie die noodzakelijk is om de deelnemer goede en juiste zorg te geven.
- De Rietstulp is verder verplicht om van iedere medewerker en stagiaire een personeelsdossier in te richten.

- **Kwaliteitsverbetering**

Het kan voorkomen dat de Rietstulp ten behoeve van kwaliteitsverbetering een klanttevredenheidsonderzoek of een medewerkerstevredenheidsonderzoek uitvoert. Ook wordt er periodiek een audit uitgevoerd. Om input te ontvangen is het soms nodig om (bijzondere) persoonsgegevens te verwerken. Mocht hier sprake van zijn, wordt aan de betreffende deelnemers vooraf uitdrukkelijk toestemming gevraagd.

- **Klachten/geschillen**

Mocht er sprake zijn van een klacht of geschil waarbij een deelnemer of medewerker betrokken is, dan kan de Rietstulp persoonlijke gegevens verwerken voor de behandeling van de klacht of het geschil. De Rietstulp hanteert een klachtenprotocol waarin beschreven staat hoe men een klacht kan indienen.

- **Beveiliging Rietstulp**

Er is sprake van camerabeveiliging op het terrein van de Rietstulp. Het doel hiervan is de bescherming van gebouwen, het terrein en eigendommen van deelnemers, medewerkers en betrokkenen. Deze beelden worden alleen opgeslagen op 1 computer in de woning van Dick en Janita welke met een wachtwoord is beveiligd die Dick alleen weet. Na 48 uur worden deze beelden automatisch gewist. De beelden worden alleen gebruikt bij misstanden of vermoedens van criminele activiteiten zoals diefstal of vernieling. Zij kunnen dan overgedragen worden aan politie/ justitie.

Bewaren van (bijzondere) persoonsgegevens

De Rietstulp bewaart de (bijzondere) persoonsgegevens zorgvuldig en volgens de wettelijke regels. Alleen persoonsgegevens die noodzakelijk zijn, worden verwerkt. De bewaartermijn voor persoonlijke gegevens is 15 jaar vanaf het tijdstip van beëindiging van de zorg. Deze bewaartermijn geldt ook voor personeelsgegevens.

Persoonsgegevens worden verzameld in een zorgdossier. Daarnaast wordt er in het zorgdossier zoals diagnose, medicatiegebruik en de gegevens die de Rietstulp nodig heeft om de deelnemers de juiste en kwalitatief goede zorg te geven. De papieren versie van het zorgdossier en het personeelsdossier worden bewaard in een afgesloten dossierkast. De digitale versie wordt bewaard in het digitale zorgdossier van Zorgboerderij de Rietstulp. De Rietstulp hanteert het zorgsysteem Zilliz.

Rechten

Een deelnemer, medewerker, stagiaire of betrokkene van de Rietstulp heeft de volgende rechten:

- Recht op informatie en inzage. Als men wil weten welke gegevens de Rietstulp van hem/haar heeft, dan kunnen deze opgevraagd worden: een kopie van de persoonsgegevens waar je inzage in wil / informatie over de verwerking van de persoonsgegevens.
- Recht op correctie/verwijdering. Als men vindt dat bepaalde gegevens niet kloppen, dan kan een verzoek worden gedaan tot wijziging, aanvulling of verwijdering van die gegevens.
- Recht op rectificatie en aanvulling. Als gegevens niet meer kloppen, heeft men het recht om de gegevens te laten wijzigen.
- Recht op dataportabiliteit/overdraagbaarheid. Indien gewenst, kan de Rietstulp de verstrekte gegevens rechtstreeks overdragen aan een andere verwerkingsverantwoordelijke.



- Recht op beperking. In sommige gevallen kan de Rietstulp gevraagd worden om de verwerking van iemands persoonsgegevens tijdelijk te staken. Dit kan onder andere in afwachting van een correctieverzoek of de beoordeling van een bezwaar.
- Recht op geautomatiseerde besluitvorming en profilering. Men kan bezwaar maken tegen geautomatiseerde besluitvorming en profilering, oftewel het recht op een menselijke blik bij besluiten.
- Recht op bezwaar. Men kan bezwaar maken tegen een bepaalde verwerking van persoonsgegevens door de Rietstulp. De Rietstulp zal beoordelen of zij aan het bezwaar tegemoet kan komen.
- Tenslotte geldt dat deelnemers, betrokkenen en medewerkers recht hebben op duidelijke informatie over er wat er met persoonsgegevens gebeurt.

Wat moet er in het verwerkingsregister staan?

Het register van verwerkingsactiviteiten (verwerkingsregister) bevat informatie over de persoonsgegevens die u verwerkt. U mag zelf weten hoe u het register opstelt. Wel schrijft de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) voor welke informatie u als verantwoordelijke of verwerker in het verwerkingsregister moet zetten.

Verplicht verwerkingsregister

U bent onder de AVG vrijwel altijd verplicht om een register van verwerkingsactiviteiten (verwerkingsregister) bij te houden.

Is uw organisatie de verwerkingsverantwoordelijke?

Stelt uw organisatie zelf het doel en de middelen voor de verwerking van de persoonsgegevens vast? Dan is uw organisatie de verwerkingsverantwoordelijke.

De AVG schrijft voor dat u als verwerkingsverantwoordelijke de volgende informatie in het register moet opnemen:

Naam en contactgegevens

De naam en contactgegevens van:

- uw organisatie of de vertegenwoordiger van uw organisatie;
- eventuele andere organisaties met wie u gezamenlijk de doelen en middelen van de verwerking heeft vastgesteld;
- de functionaris gegevensbescherming (FG), als u die heeft aangesteld;
- eventuele internationale organisaties waar u persoonsgegevens mee deelt.

Met opmerkingen [RvZ1]: Hoe gaan we dit regelen?



Regels op de werkvloer ten aanzien van de AVG wet.

Achter de schermen is er veel geregeld ten aanzien van de AVG. Er zijn wat maatregelen die op de werkvloer genomen moeten worden.

Wanneer is de Wet Bescherming Persoonsgegevens niet van toepassing?

De Wbp is niet op elke verwerking van persoonsgegevens van toepassing. Zo is de Wbp niet van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens voor uitsluitend persoonlijke of huishoudelijke doeleinden. Voorbeelden hiervan zijn persoonlijke aantekeningen, of een lijst met adressen en telefoonnummers van vrienden en familieleden.

Daarnaast is toepasselijkheid van de Wbp uitgesloten voor verwerking van persoonsgegevens door inlichtingen- en veiligheidsdiensten, voor de uitoefening van de politietak en in nog enkele door de wet omschreven gevallen.

Wat is een persoonsgegeven?

Persoonsgegevens zijn alle gegevens aan de hand waarvan een persoon kan worden geïdentificeerd. Een persoon *kan* worden geïdentificeerd als degene die het persoonsgegeven gebruikt de persoon kan identificeren zonder een bijzondere inspanning te leveren. Hierbij kun je denken aan naam- en adresgegevens. Als persoonsgegeven worden ook beschouwd e-mailadressen, pasfoto's, vingerafdrukken en bijvoorbeeld IP-adressen. En gegevens die een waardering geven over een persoon, bijvoorbeeld iemands IQ.

Wat is een bijzonder persoonsgegeven?

Naast gewone persoonsgegevens kent de wet ook bijzondere persoonsgegevens. Dit zijn gegevens die zo gevoelig zijn dat de verwerking ervan iemands privacy ernstig kan aantasten. Zulke gegevens mogen dan ook alleen onder zeer strenge voorwaarden worden verwerkt. Onder bijzondere of gevoelige persoonsgegevens vallen, bijvoorbeeld, gegevens die iets zeggen over iemands ras, godsdienst, gezondheid, strafrechtelijk verleden of seksuele leven. Ook een lidmaatschap van een vakvereniging en het burgerservicenummer (BSN) zijn bijzondere persoonsgegevens.

Concreet gelden vanaf nu de volgende regels en richtlijnen op de werkvloer van de Rietstulp.



Er mogen geen foto's of persoonlijke gegevens worden verstuurd via de mail of de mobiele telefoon.

Met de werktelefoons wordt alleen gebeld of ge-sms't zonder persoonlijke gegevens te gebruiken, dus alleen afspraken verzetten en met de mail worden personen aangeduid met de eerste letter van de voor- en achternaam en de eerste 3 cijfers van hun bsn. Dit geldt voor alle disciplines. Gemeenten, collega zorginstellingen, familie en alle anderen. Bijv. Dhr. AB 123*****

Voor de ouderengroep mogen alleen foto's met een camera van de groep gemaakt worden voor het levensboek. Hier krijgt iedere deelnemer een toestemmingsformulier voor die ondertekend moet worden.

Na het uitprinten worden de foto's in een aparte map op de computer bewaard.

Voor de jeugdgroep geldt dat er foto's met de groepscamera mogen worden gemaakt die opgeslagen worden op de computer. Ook hier moeten ouders een toestemmingsformulier voor tekenen.

Deze foto's mogen niet meer per mail naar ouders/ verzorgers worden gestuurd.

Clientgegevens in de breedste zijn mogen de Rietstulp niet verlaten zoals bijv. op een usb stick of schriftje (notitieboek).

Alleen de laptops mogen mee met de verantwoordelijke van het erf. Deze laptops zijn beveiligd met een wachtwoord en software.

Kortom ga bewust en verantwoordelijk om met de gegevens en informatie van onze deelnemers.

Heb je vragen stuur een mail naar info@derietstulp.nl en we zullen zo snel mogelijk een antwoord sturen.

-
- naam en contactgegevens van uw bedrijf
 - eventuele andere organisaties waarmee u bepaalt welke gegevens u verwerkt en hoe
 - de functionaris voor de gegevensbescherming (als u die heeft)
 - het doel van de gegevensverwerking
 - een beschrijving van de personen van wie u gegevens verwerkt
 - een beschrijving van de soort gegevens
 - de datum waarop u de gegevens moet wissen
 - met welke organisaties u de persoonsgegevens deelt en of dit organisaties buiten de EU zijn



- wat u doet om de persoonsgegevens te beveiligen

Verder heeft de AP een paar algemene aanbevelingen voor organisaties, waaronder:

1. Maak op basis van uw [verwerkingsregister](#) inzichtelijk welke organisaties u inschakelt, welke verwerkingen zij doen, wat de risico's zijn en of er een verwerkersovereenkomst geldt of vereist is.
2. Veranker het opstellen, beoordelen en aanpassen van verwerkersovereenkomsten in bestaande processen. Sluit aan op bestaande processen voor contractmanagement en herzie de overeenkomsten periodiek.
3. Maak afspraken en maatregelen concreet. Een verwerkersovereenkomst is bedoeld om open normen uit de AVG voor een specifieke situatie te concretiseren. Benoem bijvoorbeeld concrete bewaartermijnen of maak concreet welke beveiligingsmaatregelen worden getroffen.

Voor meer aanbevelingen en concrete do's & dont's, zie: [Werkende verwerkersovereenkomsten - Onderzoek naar de toepassing in de private sector](#).



Bronvermelding

fgsupport.nl/wat-zijn-persoonsgegevens

Fotos en film hieruit gehaald en naar multimedia

Alles zoals beveiligd versturen is bij ons ondergebracht in de protocollen zoals hoe je beveiligd verstuurt.

Wat en je verplicht vanuit de Zorgverzekeringswet om te verwerken.

De toestemmingsformulieren

Opnemen in verwerkingsregister:

Versturen periodiek nieuwsbrief

Versturen extra nieuws (vb. COVID)

Klacht- en incidentafhandeling

Verwerken personeelsadministratie

Verwerken salarisadministratie

Verwerken loonbelasting

Opnemen van camerabeelden

Aanmelding Klaver4you (versturen gegevens naar Klaver, verwerking)

Verwerken intakegegevens

Verwerken mail/aanvragen via de website

Accountant die gegevens inziet en verwerkt

Onderaannemerschap Zorginstelling

Informatie delen met ouders (rapportages, mailverkeer)

Werving personeel

Webshop gegevens klanten?

Categorieën van ontvangers aan wie je persoonsgegevens verstrekt



In hoeverre moet mailcontact met ouders ook niet via zivver gaan lopen of een ander beveiligd systeem? Ik denk zo snel mogelijk wel Zilliz gaan gebruiken met ouders. Wat staat ons nu in de weg, en wat moet er veranderen voordat dit mogelijk is?

Zie handleiding beveiligd versturen. AVG raadt aan om wachtwoord via ander medium te verzenden.

Advies gratis opgevraagd bij https://www.nieuwhuisconsult.nl/advies/informatiebeveiliging/nen-7510-certificering?gclid=EA1a1QobChMIslaskpva7wIVia3tCh38tgHiEAAAYASAAEgLPgPD_BwE

Is NEN 7520 verplicht voor iedere zorginstelling?

Doordat er in de gezondheidssector veel gevoelige gegevens worden verwerkt heeft NEN 7510 voor zorginstellingen een verplichtend karakter.

Beveiliging

Een algemene beschrijving van de technische en organisatorische maatregelen die u heeft genomen om de persoonsgegevens die u verwerkt te beveiligen.

