

## Privacy beleid en rechten van betrokkenen

Stichting Derkshoes zorg en dienstverlening voldoet aan de eisen die de wet stelt aan de bescherming van de privacy van cliënten, wettelijk vertegenwoordigers van cliënten, medewerkers, vrijwilligers en stagiaires/ leerlingen (hierna te noemen betrokkenen). Dit houdt in dat wij er zorg voor dragen dat persoonlijke gegevens vertrouwelijk worden behandeld.

Het Derkshoes verwerkt persoonsgegevens van betrokkenen conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (Avg, 25 mei 2018).

Via onze website verzamelen wij persoonlijke gegevens in verband met het opvragen van informatie.

Voor de administratie van zorgverlening en bedrijfsvoering verzamelen wij persoonsgegevens, zoals naam, telefoonnummer, woonadres, medische en zorg gerelateerde gegevens, gegevens over (voor)opleiding en studievoortgang. De gegevens kunnen door betrokkene zelf zijn verstrekt of afkomstig zijn van bronbestanden van derden, bijvoorbeeld CIZ, zorgverzekeraars, WMO, CAK of Pensioenfonds Zorg & Welzijn.

Bij het verwerken van persoonsgegevens hanteren wij het proportionaliteitsprincipe, dat wil zeggen dat de verwerking van persoonsgegevens proportioneel moet zijn voor het beoogde doel van de bedrijfsvoering en de zorgverlening. We maken een zorgvuldige afweging tussen privacy en het doel van de verwerking.

Voor wetenschappelijk onderzoek worden gegevens verzameld na uitdrukkelijke toestemming van cliënten of medewerkers en melding aan de functionaris gegevensbescherming (FG).

Voor het ondersteunen en bewaken van de gegevensbescherming binnen het Derkshoes is als FG aangesteld: de heer van den Bosch, [fg@derkshoes.nl](mailto:fg@derkshoes.nl), telefoon 0593-333366

Alle persoonsgegevens die wij van betrokkenen verwerken, wordt elektronisch opgeslagen in een persoonlijk dossier en bewaard in afgesloten (digitale en papieren) archieven. Het elektronisch dossier is beveiligd met wachtwoorden en alleen toegankelijk voor medewerkers die daartoe gemachtigd zijn. De gegevens worden volgens wettelijke bewaartermijnen bewaard.

Zonder uw uitdrukkelijke toestemming geven wij geen inzage in uw dossier, tenzij dit wettelijk verplicht is, bijvoorbeeld wanneer inzage door de Inspectie voor de Gezondheidszorg en Jeugdzorg noodzakelijk is.

Om de zorg zo goed mogelijk te verlenen is het noodzakelijk dat wij overleg voeren met andere rechtstreeks bij de uitvoering van de zorg betrokken personen, bijvoorbeeld: uw behandelend arts en zijn/ haar waarnemer, praktijkassistente, fysiotherapeut of apotheek. Hiervan worden aantekeningen opgenomen in uw elektronisch cliëntdossier (ECD).

Iedere betrokkene heeft het recht Stichting Derkshoes te vragen om:

- inzage in diens persoonsgegevens.
- inzage in de verwerking van diens persoonsgegevens.
- de verwerking van persoonsgegevens te beperken of kan bezwaar maken tegen de verwerking van persoonsgegevens.
- gegevens in diens zorgdossier te wijzigen of te verwijderen. Hieraan wordt gehoor gegeven, tenzij de verantwoordelijke zwaarwichtige redenen heeft het zorgdossier ongewijzigd te laten.
- een kopie van (onderdelen uit) het elektronisch zorgdossier.
- diens persoonsgegevens over te dragen aan een andere verantwoordelijke zorgaanbieder.

Betrokkene kan zijn/ haar rechten uitoefenen via onderstaande procedure.

Procedure:

1. Indien een betrokkene, van wie St. Derkshoes persoonsgegevens verwerkt, een of meer van de hiervoor genoemde rechten wil uitoefenen doet hij/zij dat door middel van het onderstaande "Aanvraagformulier rechten persoonsgegevens".
2. Het aanvraagformulier wordt schriftelijk ingediend en gericht aan de heer J. Haandrikman (HEAD en verantwoordelijk manager voor de privacy en informatiebeveiliging binnen St. Derkshoes)
3. Betrokkene ontvangt een bevestiging van de aanvraag
4. Betrokkene ontvangt zo spoedig mogelijk bericht omtrent het verzoek
5. Deze termijn kan redelijkerwijs tot maximaal twee maanden worden verlengd, indien de aard van het verzoek om nader onderzoek vraagt.  
Betrokkene wordt met redenen omkleed, schriftelijk van het uitstel op de hoogte gebracht.
6. Indien de zorgaanbieder van mening is dat niet aan het verzoek kan worden voldaan, wordt dit schriftelijk en beargumenteerd aan betrokkene medegedeeld.
7. Alle correspondentie verloopt in principe schriftelijk per email of per post.

Geschillen

8. Indien er over de behandeling van de aanvraag een geschil ontstaat proberen de zorgaanbieder en betrokkene in redelijkheid tot een oplossing van het geschil te komen.
9. Los van de inspanning gericht op het oplossen van het geschil staat het betrokkene vrij het geschil schriftelijk voor te leggen aan de functionaris gegevensbescherming van de zorgaanbieder.
10. Na indiening van het geschil heeft de functionaris gegevensbescherming een maand de tijd om het geschil tot oplossing te brengen. Betrokkene en de verantwoordelijk manager ontvangen hierover schriftelijk bericht.

<b>Aanvraagformulier rechten persoonsgegevens</b>	
<b>Gegevens betrokkene</b>	
Naam	
Adres	
Woonplaats	
Telefoonnummer	
Email	
Legitimatie/ nummer	
Handtekening	
<b>Gegevens wettelijk vertegenwoordiger</b>	
(alleen invullen als u namens betrokkene de aanvraag indient)	
Naam	
Adres	
Woonplaats	
Tel nummer	
Email	
Legitimatie/ nummer	
Handtekening	
Datum aanvraag	
<b>Aanvraag betreft</b>	(Graag aankruisen wat van toepassing is)
<input type="radio"/> Inzage in persoonsgegevens	
<input type="radio"/> Inzage in de verwerking van persoonsgegevens	
<input type="radio"/> Verzoek de verwerking van persoonsgegevens te beperken	
<input type="radio"/> Bezwaar tegen de verwerking van persoonsgegevens	
<input type="radio"/> Persoonsgegevens in zorgdossier wijzigen	
<input type="radio"/> Een kopie van (onderdelen uit) het zorgdossier	
<input type="radio"/> Verzoek persoonsgegevens over te dragen aan een andere zorgaanbieder	

Toelichting/ motivatie (optioneel)	