

# PRIVACYVERKLARING PROSPERO

## Inleiding

Bij het verwerken van persoonsgegevens in de zorg zijn twee wetten van belang: de Wet bescherming persoonsgegevens en de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst. De eerste regelt de algemene verwerking van persoonsgegevens, de laatste geeft een kader met betrekking tot de geneeskundige behandelingsovereenkomst. Ons privacyreglement is gebaseerd op deze twee wetten. Het Privacyreglement is van toepassing op alle persoonsgegevens die binnen PROspero Holding B.V., PROspero Facilitair B.V. en de Stichting PROspero (hierna te noemen PROspero) worden verwerkt.

PROspero maakt gebruik van het elektronisch cliënt registratiesysteem 'Medicore'. Alle gegevens worden centraal beheerd en beveiligd, er is geen lokale opslag van elektronische gegevens. Dossieronderdelen zijn fysiek eventueel beschikbaar op de locatie waar de cliënt is ingeschreven.

## 1. Begripsbepalingen

### a. Persoonsgegevens

Gegevens betreffende een identificeerbare natuurlijke persoon.

### b. 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, aadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van ter beschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

### c. 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.

### d. Verantwoordelijke

De natuurlijke persoon of rechtspersoon (in dit geval PROspero) die, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

### e. Bewerker

Medicore die ten behoeve van PROspero persoonsgegevens verwerkt zonder aan het rechtstreeks gezag van PROspero te zijn onderworpen.

### f. Betrokkene

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

### **g. Derde**

Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

Medewerkers in dienst van PROspero met wie de instelling daartoe een overeenkomst is aangegaan en die betrokken zijn bij het contact met de betrokkene, mogen persoonsgegevens verwerken, indien en voor zover toegang tot de persoonsgegevens noodzakelijk is voor de uitvoering van hun werkzaamheden.

## 2. Doel van het verwerken van persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden slechts verwerkt indien en voor zover dit noodzakelijk is voor een goede behandeling of verzorging van de betrokkene (in het kader van de geneeskundige behandelingsovereenkomst of arbeidsovereenkomst), dan wel voor het beheer (taak) van PROspero.

De verwerking van persoonsgegevens van cliënten heeft de volgende doeleinden:

- het ondersteunen van de dagelijkse ondersteuning/zorg opdat de continuïteit ervan gewaarborgd kan worden;
- het bieden van ondersteuning bij diagnostiek, hulpvraagverheldering en evaluatie van de zorg;
- bijdragen in de verantwoording van de ondersteuning/zorg naar de betrokkene;
- het stimuleren van een permanente vorm van kwaliteitscontrole;
- bijdragen in de externe verantwoording naar financiers (zorgverzekeraars) voor zover hierop een wettelijke verplichting rust en het niet in strijd is met de beroepscode van de BIG-geregistreerde hoofdbehandelaars.

## 3. Opgenomen gegevens

De verwerking van persoonsgegevens kan ten hoogste gaan om de volgende gegevenscategorieën:

- 1) Algemene gegevens, personalia en identificatiegegevens
- 2) Middelen- en maatregelenregistratie
- 3) Medische gegevens
- 4) Psychologische/psychiatrische gegevens
- 5) Financiële/administratieve gegevens.

## 4. Beveiliging

PROspero zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de gegevens met zich meebrengen.

PROspero zorgt ervoor dat de bewerker voldoende waarborgen biedt ten aanzien van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen met betrekking tot de te verrichten verwerkingen.

## 5. Toegang tot persoonsgegevens

Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften heeft slechts toegang tot de persoonsgegevens, de beroepsbeoefenaar (die handelt onder het gezag van de verantwoordelijke) die deze gegevens heeft

verzameld of diens waarnemer. Voorts heeft toegang tot persoonsgegevens de verantwoordelijke, voor zover dit in het kader van beheer noodzakelijk is.

## 6. Kennisgeving

PROspero zal de betrokkene d.m.v. een algemene kennisgeving het bestaan van de verwerking van dit reglement vermelden, alsmede daarin aangeven op welke wijze het reglement kan worden ingezien en verkregen en nadere informatie kan worden ingewonnen.

Indien de doeleinden voor de verwerking wijzigen ten opzichte van de in artikel 2 genoemde doeleinden, heeft de houder de plicht de betrokkene vooraf te informeren omtrent de aard van de gegevens, die over zijn persoon worden verwerkt, alsmede omtrent de doeleinden die daarmee worden nagestreefd, e.e.a. met inachtneming van het in artikel 2 bepaalde.

## 7. Bewaartermijn

De bewaartermijn van de gegevens in het medisch dossier is in beginsel vijftien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop de gegevens zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.

## 8. Inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

De betrokkene heeft het recht op inzage en afschrift van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens. De betrokkene dient voor inzage een schriftelijk verzoek in te dienen bij PROspero.

De gevraagde inzage dient binnen vier weken te kunnen plaatsvinden; dit gebeurt in samenspraak met de hoofdbehandelaar. Desgevraagd wordt aan de cliënt een afschrift van diens gegevens verstrekt. Op het afschrift staat duidelijk dat het om een kopie gaat en dat de gegevens niet gebruikt mogen worden voor andere doeleinden dan alleen voor zorginhoudelijke zaken.

Het afschrift wordt ondertekend door de hoofdbehandelaar. Bij het verstrekken van het afschrift wordt, na legitimatie van de betrokkene, een handtekening van de betrokkene gevraagd ter ontvangst. Een kopie van het ondertekende afschrift wordt vervolgens in het dossier geüpload.

## 9. Correctie c.q. beperking en aanvulling van gegevens

- De betrokkene kan verzoeken om correctie, aanvulling, verwijdering of afscherming en beperking 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 worden verwerkt.
- Hij dient daartoe een gemotiveerd verzoek in bij PROspero. De hoofdbehandelaar beslist na de betrokken hulpverlener gehoord te hebben.
- PROspero deelt de beslissing van de betrokkene binnen vier weken mee. Een weigering is met reden omkleed. Wanneer er sprake is van veiligheidsaspecten (mishandeling, OTS, etc.) of mogelijk juridische procedures, vechtscheiding o.i.d. dan weegt het belang van de bewaarplicht zwaarder dan het belang van de betrokkene.
- PROspero draagt zorg dat een beslissing tot correctie of aanvulling, dan wel tot verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd. Bij vernietiging van het dossier worden de NAW-gegevens en data waarop gesprekken hebben plaatsgevonden bewaard i.v.m. controle door de financier (verzekering, justitie, e.d.) Hierbij is de termijn 7 jaar na sluiting van het cliëntendossier.

- De cliënt kan de hulpverlener verzoeken een door hem afgegeven verklaring met betrekking tot de in het dossier opgenomen stukken aan het dossier toe te voegen.

## 10. Vernietiging van opgenomen gegevens

- Op verzoek van de betrokkene worden zijn gegevens, zoals genoemd in artikel 3, m.u.v. artikel 3.1, vernietigd. Het verzoek moet schriftelijk bij de verantwoordelijke of de gebruiker worden ingediend. De verantwoordelijke vernietigt de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de geregistreerde, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de geregistreerde, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
- Indien de wettelijke bewaartermijn is verstreken, worden de desbetreffende persoonsgegevens uit het dossier verwijderd en vernietigd, zulks binnen een termijn van één jaar. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven. Niet verwijderd worden: Naam, geboortedatum, geboorteplaats, geslacht en overdrachtsgegevens, alsmede gespreksverslagen.

## 11. Verstrekking van gegevens

- Binnen de organisatie kunnen persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele ondersteuning/zorg- of hulpverlening aan de betrokkene.

Buiten de instelling kunnen persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:

- degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele ondersteuning aan de betrokkene, tenzij laatstgenoemde kenbaar heeft gemaakt daartegen bezwaar te hebben;
- personen en instanties wiens taak het is de verleende zorg te controleren, te toetsen en te financieren.

Voor deze verstrekking is schriftelijke gerichte toestemming van de betrokkene vereist.

- Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd dat zij redelijkerwijs niet tot de individuele persoon herleidbaar zijn, kan de verantwoordelijke beslissen deze te verstrekken ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek.
- Tot de persoon herleidbare persoonsgegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek kunnen alleen dan zonder toestemming van de geregistreerde/wettelijk vertegenwoordiger worden verstrekt, indien aan alle van de volgende voorwaarden is voldaan:
  - het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost;
  - het onderzoek een algemeen belang dient;
  - het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd;
  - dat vaststaat dat bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad;
  - het onderzoek wordt verricht conform een op de onderzoeker betrekking hebbende gedragscode en nadat een onafhankelijke commissie hierover positief heeft geadviseerd.

Indien aan deze voorwaarden is voldaan dienen er voorts tussen PROspero en onderzoeker schriftelijke afspraken te zijn gemaakt over de in verband met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene te treffen maatregelen en dient PROspero zich in deze zin in voldoende mate jegens de betrokkene tegen aansprakelijkheid te hebben gevrijwaard.

## 12. Overdracht van opgenomen gegevens

De betrokkene heeft het recht op hem betrekking hebbende gegevens te doen overdragen aan een andere, door hem aan te wijzen verantwoordelijke. Daartoe dient hij een schriftelijk verzoek in bij PROspero.

De inwilliging van dit verzoek kan slechts worden geweigerd op grond van een wettelijk voorschrift, dan wel worden opgeschort voor zover PROspero krachtens een wettelijk voorschrift tot bewaring gehouden is, of indien ter zake van de zorg een geschil aanhangig is gemaakt of dreigt te worden gemaakt.

## 13. Kennisgevingsplicht

Mochten de persoonsgegevens verbeterd, verwijderd of beperkt worden, dan moet dit bij de ontvanger aan wie de gegevens zijn verstrekt, kennisgegeven worden. Wanneer dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning kost, vervalt dit (art. 19 AVG).

## 14. Klachten

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke. Indien dit voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, heeft de betrokkene de mogelijkheid gebruik te maken van de binnen PROspero functionerende regeling voor onafhankelijke klachtenbehandeling (zie Klachtenreglement).

De betrokkene kan zich ook tot het College bescherming persoonsgegevens wenden met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met de verantwoordelijke. Dit dient te geschieden binnen een termijn van zes weken na ontvangst van het antwoord van de verantwoordelijke, of indien de verantwoordelijke niet binnen de gestelde termijn heeft geantwoord, binnen zes weken na afloop van die termijn. Een en ander laat onverlet de mogelijkheid een beroep te doen op de rechter.

## 15. Looptijd, overdracht en overgang van de verwerking

Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de verwerking.

De betrokkene wordt tijdig in kennis gesteld van het voornemen tot overdracht van de verwerking naar een andere verantwoordelijke, opdat tegen overdracht van op hem betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.

## 16. Wijzigingen van het reglement

Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht een maand nadat zij bekend zijn gemaakt aan de belanghebbenden.

## 17. Inwerkingtreding

Dit reglement is in werking getreden op 1 april 2017 en aangepast op 25 mei 2018.

Het reglement is bij de verantwoordelijke in te zien. Desgewenst kan een afschrift van dit reglement worden verkregen.