



**VALCKENBORGH**  
ZORGVILLA & DAGBELEVING

*onder de vleugels van zorg en aandacht.*

# Privacybeleid

Valckenborgh Zorggroep B.V.



## Inhoud

Privacybeleid Valckenborgh Zorggroep B.V. ....	2
Inleiding.....	2
Artikel 1: Relatie met andere wetten.....	3
Artikel 2: Begripsomschrijvingen.....	4
Artikel 3: Werkingssfeer.....	5
Artikel 4: Toestemming.....	5
Artikel 5: Organisatie, verantwoordelijkheid.....	5
Artikel 6: Beveiliging van de gegevens.....	6
Artikel 7: Verwerking gegevens.....	7
Artikel 8: bewaartermijnen persoonsgegevens.....	8
Artikel 9: Wie maakt van welke gegevens gebruik.....	9
Artikel 10: Basisbeginselen, Doeleinden en grondslagen.....	10
Artikel 11: Toegang tot de registratie van Persoonsgegevens.....	12
Artikel 12: Verband met andere registraties.....	13
Artikel 13: Vertegenwoordiging.....	13
Artikel 14: Uw privacy rechten.....	14
Artikel 15: Klachten.....	15
Artikel 16: Overig.....	16
Artikel 17: Slotbepalingen.....	17
Artikel 18: Bewustwording.....	17
Artikel 19: Data Protection Impact Assessment (DPIA).....	17
Artikel 20: Privacy by design & privacy by default.....	17
Artikel 21: Privacyfunctionaris.....	18
Artikel 22: Meldplicht datalekken.....	18
Artikel 23: Verwerkersovereenkomsten.....	19
Artikel 24: Toestemming.....	19
Bijlage 1 VERWERKING VAN ZORGGEBONDEN PERSOONSgegevens.....	20



## Privacybeleid Valckenborgh Zorggroep B.V.

Jan Deckersstraat 45, 5591 HP Heeze

Website: [www.zorgvillavalckenborgh.nl](http://www.zorgvillavalckenborgh.nl)

Telefoonnummer: 040-4006359

E-mailadres algemeen: [info@zorgvillavalckenborgh.nl](mailto:info@zorgvillavalckenborgh.nl)

### Inleiding

Om uiteenlopende redenen worden regelmatig, gevraagd en ongevraagd, allerlei persoonlijke gegevensbeleid van cliënten en medewerkers vastgelegd. Om te bevorderen dat de persoonlijke gegevens binnen Valckenborgh Zorggroep B.V. correct worden behandeld en om zowel cliënten als medewerkers in staat te stellen dit zelf te controleren, is er een speciale wet opgesteld: de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG). De AVG is vanaf 25 mei 2018 van kracht en vervangt de Wet bescherming persoonsgegevens en zorgt voor:

- Versterking en uitbreiding van privacy rechten
- Meer verantwoordelijkheden voor (zorg-) organisaties
- Uniforme bevoegdheden voor alle Europese toezichthouders (o.a. de Autoriteit Persoonsgegevens)

De AVG stelt het opstellen van een privacybeleid (gegevensbeschermingsbeleid) verplicht, als onderdeel van de verantwoordingsplicht. Zorgaanbieders verwerken bijzondere persoonsgegevens (gegevens met betrekking tot de gezondheid) en zijn daarom verplicht een dergelijk beleid op te stellen. Op grond van de AVG heeft degene van wie de gegevens zijn (de betrokkene) bepaalde rechten en heeft een organisatie die met persoonsgegevens werkt (de verantwoordelijke) bepaalde plichten. De wet spreekt van het "verwerken van persoonsgegevens". Dit begrip omvat alles wat men met persoonsgegevens kan doen: vanaf het verzamelen tot en met het vernietigen ervan.

### Valckenborgh Zorggroep B.V. en AVG

Valckenborgh Zorggroep B.V. verwerkt persoonsgegevens op behoorlijke wijze en alleen voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Valckenborgh Zorggroep B.V. verwerkt alleen die persoonsgegevens die voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn. Via dit reglement wil Valckenborgh Zorggroep B.V. aantonen dat er passende organisatorische en technische maatregelen zijn genomen om aan de huidige privacywetgeving te voldoen. Dit document is via de website van Valckenborgh Zorggroep B.V. voor iedereen beschikbaar



## Artikel 1: Relatie met andere wetten

- Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De AVG is een Europese verordening die regels stelt voor gegevensverwerkingen en heeft als doel persoonsgegevens te beschermen. Uit de AVG volgt dat het verboden is om bijzondere categorieën persoonsgegevens, zoals gezondheidsgegevens, te verwerken tenzij aan bijzondere (strengere) regels uit de AVG wordt voldaan. De bepalingen uit de AVG gelden voor alle Europese landen gelijk en hebben als doel de privacy van personen binnen de EU te beschermen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en het vrije verkeer van die gegevens te waarborgen. Anders dan bij een richtlijn behoeft een verordening niet te worden omgezet in een nationale regeling. Voor de gezondheidszorg belangrijkste wetten wordt hieronder aangegeven hoe zij zich verhouden tot de AVG en tot elkaar

- Relatie met Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst (Wgbo)

De Wgbo is een sectorspecifieke wet die de toepassing van de AVG met betrekking tot de verwerking van gezondheidsgegevens regelt; dit betekent dat specifieke privacy-bepalingen in de Wgbo naast die van de algemene bepalingen van de AVG gelden. Ter voorbeeld dient het volgende: Als zorgaanbieder mogen wij alléén gegevens aan een derde verstrekken als dat mag op grond van de AVG én als er een grond is om het medisch beroepsgeheim te doorbreken.

- Relatie met de Zorgverzekeringswet (Zvw)

De Zvw geeft ook bepalingen over privacy van de verzekerde/cliënt die ambulante behandeling krijgt. Ook deze bepalingen gelden naast de bepalingen van de AVG. Een voorbeeld is het verplicht gebruik maken van het BSN door de zorgverzekeraar en gegevensverstrekking aan derden maar ook de bevoegdheid van de zorgverzekeraar tot controle of de gedeclareerde zorg ook werkelijk door de zorgaanbieder geleverd is. Dit is echter geen vrijbrief voor ongelimiteerde gegevensverzoeken en/of -verstrekking; de zorgverzekeraar ontvangt slechts gegevens die noodzakelijk zijn voor zijn controle, niet meer en neemt bij materiële controles eventueel genoegen met inzage in gegevens waarover alleen de zorgaanbieder beschikt. De zorgverzekeraar moet zich bovendien houden aan de controlestappen in de Regeling zorgverzekering en de beleidsregels van het CBP (voorloper van de Autoriteit Persoonsgegevens) wat betreft de formele en materiële controles.

- Relatie met de Wet langdurige zorg (Wlz)

De Wlz geeft bepalingen over privacy van cliënten die deze vorm van zorg nodig hebben. Een voorbeeld is het verplicht gebruik van het BSN en gegevensverstrekking aan derden in hoofdstuk 9 van de wet, maar ook de controle of de gedeclareerde zorg ook daadwerkelijk is geleverd. De Wlz geeft tevens “Wgbo-achtige” bepalingen en stelt bijzondere eisen aan het opstellen en de inhoud van een zorgplan met de cliënt. De Wlz is een specifieke wet ten opzichte van de Wgbo. De AVG blijft daarentegen naast de Wlz gelden.



- Relatie met Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO 2015)

De Wmo 2015 geeft bepalingen over privacy van de cliënt die een algemene- of maatwerkvoorziening krijgt, bijvoorbeeld begeleiding of beschermd wonen. Een voorbeeld is de gegevensverstrekking, zonder toestemming van de betrokkene. Binnen het domein van de Wmo 2015 wordt er veel in wijkteams gewerkt. Hulpverleners die geneeskundige behandeling verlenen in een dergelijk wijkteam, zijn gebonden aan het beroepsgeheim (het regime van de Wgbo en de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG)) en mogen dus niet zonder toestemming worden gedeeld met medewerkers uit het team die maatschappelijke ondersteuning verlenen.

## Artikel 2: Begripsomschrijvingen

Bij de hiernavolgende definities is zoveel als mogelijk aansluiting gezocht bij de betekenis die daaraan wordt toegekend in de AVG.

- **Instelling(en):** de organisatie voor zorgverlening die onder de naam Valckenborgh Zorggroep B.V. actief is.
- **Persoonsgegevens:** elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- **Persoonsregistratie:** verwerking (geautomatiseerd dan wel niet geautomatiseerd) van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- **Houder:** Diegene die zeggenschap heeft over een persoonsregistratie. Dit zijn de hoogste leidinggevenden van de instelling.
- **Gebruiker:** Diegene die geautoriseerd is door de houder gegevens in de registratie in te voeren en/of te muteren dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen. In de dagelijkse praktijk zijn dit de medewerkers van de instelling.
- **Bewerker:** Diegene die het geheel of een gedeelte van de apparatuur onder zich heeft, waarmee een persoonsregistratie waarvan hij niet de houder is, wordt gevoerd.
- **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.
- **Zorg:** voorzieningen tot behoud, herstel of ter bevordering van de arbeidsgeschiktheid of strekkende tot verbetering van levensomstandigheden van betrokkenen, alsmede maatschappelijke dienstverlening.
- **Zorgverlener:** de beroepsbeoefenaar die de directe zorg verleent aan de cliënt.
- **Betrokkene:** degene over wie persoonsgegevens in de personenregistratie zijn opgenomen. Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke of enig



persoon die namens de verantwoordelijke gerechtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

- Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
- Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

### Artikel 3: Werkingsfeer

Dit beleid is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens en de verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zullen worden opgenomen betreffende betrokkenen die van Valckenborgh Zorggroep B.V. diensten (wensen te) ontvangen of diensten hebben ontvangen.

### Artikel 4: Toestemming

Volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) mag Valckenborgh Zorggroep B.V. persoonsgegevens verwerken, indien zij hier een grondslag voor hebben. Toestemming is een van de grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens van cliënten. Zo kan een betrokkene toestemming geven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens door de verantwoordelijke in de zin van de AVG. Toestemming voor gegevensverwerking als grondslag dient aan bepaalde voorwaarden te voldoen.

#### Voorwaarden voor rechtsgeldige toestemming

Toestemming dient te worden gegeven door middel van een duidelijke actieve handeling, bijvoorbeeld een schriftelijke verklaring, ook met elektronische middelen, of een mondelinge verklaring. De toestemming moet vrijelijk, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn. Door Valckenborgh Zorggroep B.V. wordt aan de betrokkene schriftelijk toestemming gevraagd om in overleg te kunnen treden en/of informatie uit te wisselen met instanties die de zorg financieren en/of andere relevante instanties, zoals verwijzers, het Centrum indicatiestelling zorg (CIZ) en artsen. Dit gebeurt middels het formulier toestemming uitwisseling persoonsgegevens. Een kopie van de schriftelijke toestemming wordt op verzoek meegezonden bij schriftelijke rapportages of bij een verzoek om inlichtingen betreffende een betrokkene.

### Artikel 5: Organisatie, verantwoordelijkheid

- De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen van dit reglement en voor de juistheid en de volledigheid van de opgenomen gegevens.
- De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat persoonsgegevens afdoende worden beveiligd tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Hiertoe legt zij passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer. In ieder geval wordt, gelet op de stand van de techniek en de kosten van tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gegarandeerd. (zie artikel 6)
- De verantwoordelijke draagt de dagelijkse zorg voor de persoonsregistraties op aan één of meer medewerkers, welke werkzaam is/zijn voor de verantwoordelijke. De medewerker verwerkt persoonsgegevens slechts in opdracht van de verantwoordelijke



## Artikel 6: Beveiliging van de gegevens

Valckenborgh Zorggroep B.V. neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om uw persoonsgegevens veilig te bewaren en tevens ongewenste handelingen (bijvoorbeeld verlies of onrechtmatige verwerking) met persoonsgegevens tegen te gaan. Valckenborgh Zorggroep B.V. voldoet in dit kader onder andere aan de voor de zorgsector geldende beveiligingsnormen, zoals vastgelegd in de NEN 7510, NEN 7512, NEN 7513.

Onder andere de volgende beveiligingsmaatregelen zijn genomen door Valckenborgh Zorggroep B.V. Alle (zorg)medewerkers van Valckenborgh Zorggroep B.V. zijn in het bezit van een VOG.

- Alle leden en medewerkers van Valckenborgh Zorggroep B.V. hebben een geheimhoudingsverplichting en mogen in beginsel niets doorgeven aan anderen. Al onze medewerkers die cliëntgegevens verwerken of daarvan kennis nemen, hebben zich (al dan niet contractueel) verplicht tot geheimhouding. Mochten medewerkers niet te goeder trouw zijn, en misbruik maken van persoonsgegevens van cliënten, dan schenden ze hiermee het beroepsgeheim / de geheimhoudingsclausule in het contract en zal met een advocaat overlegd worden of het contract ontbonden wordt en / of welke andere maatregelen worden genomen, afhankelijk van de ernst van de situatie;
- De website maakt gebruik van een betrouwbaar SSL Certificaat om te borgen dat de persoonsgegevens niet in verkeerde handen terechtkomen;
- Wij geven geen persoonsgegevens door aan een land buiten de Europese Economische Ruimte (EER);
- Gegevens uit uw dossier worden slechts gedeeld met diegenen die bij de zorg zijn betrokken of wanneer u toestemming heeft gegeven voor het delen van die gegevens;
- Ook maken wij gebruik van encryptie van data, versleutelde communicatie en behandelen wij de data als vertrouwelijke informatie;
- Iedere zorgverlener mag alleen onder zijn/haar eigen account inloggen. In uitzonderingsgevallen kan het toch nodig zijn om snel toegang te krijgen tot een cliëntendossier, bijvoorbeeld bij spoedgevallen.
- Bij elke nieuwe verwerking is expliciet aandacht voor Privacy by Design en Privacy by Default en wordt dit toegepast;
- Wij voeren Data Protection Impact Assessments (DPIA) uit, aan de hand waarvan wij technische en organisatie beveiligingsmaatregelen treffen om persoonsgegevens te beschermen, denk aan beveiliging van systemen, computer(netwerken) en servers (zie hiertoe meer in artikel 29);
- Valckenborgh Zorggroep B.V. hanteert een strikt autorisatiesysteem in NEDAP, SHAREPOINT, NMBRS en Shiftbase voor toegang tot persoonsgegevens, zodat enkel de personen die bevoegd zijn, persoonsgegevens kunnen inzien;

De (technische en organisatorische) maatregelen garanderen een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht om onnodige verzameling of verdere verwerking te voorkomen.



Naast de bovengenoemde organisatorische maatregelen nemen wij ook voldoende technische beveiligingsmaatregelen om uw persoonsgegevens te beschermen. Valckenborgh Zorggroep B.V. verlangt dezelfde technische en organisatorische maatregelen van de organisaties die in haar opdracht gegevens verwerken en heeft dit vastgelegd in verwerkersovereenkomsten.

Indien betrokkene de indruk heeft dat persoonsgegevens niet goed beveiligd zijn of dat er aanwijzingen zijn van misbruik, of indien er meer informatie wordt gewenst over de beveiliging van de door Valckenborgh Zorggroep B.V. verzamelde persoonsgegevens, kan betrokkene contact opnemen met ons via de contactgegevens vermeld op de eerst en laatste pagina van dit privacy beleid.

## Artikel 7: Verwerking gegevens

Het doel van de verwerking van cliënt gegevens is:

1. het systematisch kunnen beschikken over de gegevens die noodzakelijk zijn voor het verlenen van verantwoorde cliëntenzorg.
2. de reeds verleende zorg te kunnen verantwoorden en te kunnen reconstrueren. Het genereren van informatie ter bewaking, toetsing en verbetering van de kwaliteit van de zorgverlening door de instelling.

Het doel van de verwerking van medewerkersgegevens is:

1. vastleggen/uitvoeren van de afspraken die zijn gemaakt met betrekking tot arbeidsvoorwaarden;
2. vaststellen en uitbetalen van salaris- en andere financiële aanspraken;
3. registreren van verlof en verzuim;
4. vaststellen en bevorderen van prestaties en loopbaanontwikkeling;
5. werving en selectie van Medewerkers en andere Betrokkenen, waaronder begrepen de beoordeling van de geschiktheid van kandidaten voor een functie (interne en externe sollicitanten);
6. (interne) informatievoorziening, waaronder begrepen informatie over nevenwerkzaamheden;
7. beleidsvorming;
8. verschaffen van kennis- en opleidingsmogelijkheden, alsmede het registreren van opleidingen;
9. uitvoeren van wettelijke regelingen;
10. beveiliging en toegang tot gebouwen, het elektronisch netwerk of andere voorzieningen van de Valckenborgh Zorggroep B.V.;
11. identificatie.

**Voor een overzicht van de categorieën persoonsgegevens wordt verwezen naar Bijlage 1.**

De gegevens die in de registratie worden opgenomen hebben hoofdzakelijk betrekking op de persoon van de cliënt, diens zorgbehoefte, de verleende zorg en de administratieve en financiële afwikkeling daarvan. Meer in het bijzonder gaat het om de volgende gegevens:

- Identificatienummer (Burger Service Nummer- BSN)
- Cliëntnummer onder welk de cliënt bij de instelling geregistreerd is.
- Personalialia (naam, adres, woonplaats, geboortedatum, geslacht)





- Nummer verblijfsvergunning
- Gegevens huisarts
- Gegevens apotheek
- Gegevens overige behandelaars
- Zorganamnese
- Zorgplan
- Rapportage uitvoering van de zorg en observatie en evaluatie
- Eigen verklaring van de cliënt omtrent de vastgelegde gegevens
- Tijdregistratie
- Boekhoudkundige gegevens

Voorts kunnen in de registratie van de persoonsgegevens de navolgende gegevens worden opgenomen:

- gegevens betreffende een verzekeringsmaatschappij;
- gegevens betreffende zorgverleners, de zorginstelling, zorgkantoor en/of uitvoeringsinstelling;
- gegevens betreffende gemachtigde, mantelzorger(s) en partner.

## Artikel 8: bewaartermijnen persoonsgegevens

Valckenborgh Zorggroep B.V. bewaart uw persoonsgegevens als cliënt niet langer dan nodig is voor het doel waarvoor wij uw gegevens verwerken. Soms zijn wij verplicht uw gegevens langer te bewaren. Hoe lang wij uw persoonsgegevens bewaren verschilt per verwerking; dit kan uiteenlopen van enkele weken tot vele jaren. Binnen één jaar na het verstrijken van de geldende bewaartermijn als in dit artikel bepaald worden de gegevens op een verantwoorde manier uit de registratie verwijderd c.q. vernietigd. Belangrijke wettelijke bewaartermijnen waar Valckenborgh Zorggroep B.V. zich aan houdt zijn de volgende:

<b>Medische gegevens, zorgdossier</b>	Bewaartermijn is 20 jaar, te rekenen vanaf de laatste wijziging in het dossier.
<b>Medische gegevens, zorgdossier vallend onder Wet Zorg en Dwang</b>	Bewaartermijn is 20 jaar, te rekenen vanaf de laatste wijziging in het dossier. Een cliënt kan echter 5 jaar na het aflopen van de onvrijwillige behandeling een verwijderingsverzoek indienen.
<b>Klachtendossier</b>	Bewaartermijn is 5 jaar nadat de behandeling van de klacht is afgehandeld.
<b>Medicatie: actueel medicatieoverzicht</b>	Bewaartermijn is 20 jaar.
<b>Medicatie: deellijsten, aftekenlijsten</b>	Bewaartermijn is 2 jaar.
<b>Logregels cliëntendossier</b>	Bewaartermijn is 5 jaar na vervaardiging logregel.

Valckenborgh Zorggroep B.V. bewaart jouw persoonsgegevens als medewerker niet langer dan nodig is voor het doel waarvoor wij deze gegevens verwerken. Deze bewaartermijnen per doel zijn opgenomen in het interne verwerkingsregister. Soms zijn wij verplicht jouw gegevens langer te



bewaren. Hoe lang wij deze persoonsgegevens bewaren verschilt per verwerking; dit kan uiteenlopen van enkele weken tot vele jaren. Enkele belangrijke wettelijke bewaartermijnen waar Valckenborgh Zorggroep B.V. zich aan houdt zijn de volgende:

<b>Personeelsadministratie</b> o.a. naam, adres, telefoonnummer geslacht, geboorteplaats, bankrekeningnummer	Bewaartermijn is variërend, afhankelijk van specifieke wetgeving is dit 5 tot 7 jaar
<b>Kopie identiteitsbewijs</b> Alleen wanneer je in loondienst bent	Bewaartermijn is 5 jaar na einde dienstverband
<b>Arbeidsovereenkomst</b>	Bewaartermijn is 2 jaar na einde dienstverband
<b>Gegevens over loonbeslag</b>	Tot opheffing loonbeslag door deurwaarder
<b>Salarisadministratie Niet fiscale gegevens</b>	Bewaartermijn is 2 jaar na einde dienstverband
<b>Loonbelastingverklaringen</b>	Bewaartermijn is 2 jaar na einde dienstverband
<b>Administratieve verzuimgegevens</b>	Bewaartermijn is variërend van 5 tot 10 jaar

## Artikel 9: Wie maakt van welke gegevens gebruik

Als regel mogen slechts gegevens aan andere personen en rechtspersonen worden verstrekt wanneer de cliënt daarmee (schriftelijk) heeft ingestemd. Niettemin zijn er enkele personen en instanties die ingevolge hun taak of functie bepaalde gegevens mogen ontvangen. Hierbij kan gedacht worden aan uitvoeringsinstellingen of de inspectie voor de gezondheidszorg. De instelling verstrekt uit de persoonsregistratie slechts gegevens aan personen die ingevolge hun taak die gegevens mogen ontvangen, met dien verstande dat een zodanige verstrekking slechts geschiedt voor doeleinden die met het doel van de persoonsregistratie verenigbaar zijn. In de regel betreft dit:

1. Uitsluitend personen binnen de organisatie van de verantwoordelijke die daartoe zijn aangewezen door de directie van de verantwoordelijke en derhalve daartoe in het kader van hun taakuitoefening gerechtigd zijn, hebben toegang tot de registratie van persoonsgegevens.
2. Tot de gebruikers van de registratie behoren de directie van de verantwoordelijke en de cliëntenadministratie. Voor iedere gebruiker geldt een specifieke bevoegdheid ten aanzien van het invoeren, wijzigen en verwijderen van gegevens. Bovendien heeft iedere gebruiker zich ten aanzien van de persoonsgegevens schriftelijk tot geheimhouding verplicht.
3. Derden hebben toegang tot de registratie van persoonsgegevens indien zulks noodzakelijk is op grond van een wettelijk voorschrift. Bovendien kan aan een externe accountant toegang worden verleend indien zulks ten uitvoer van diens opdracht noodzakelijk is.



4. Persoonsgegevens en kwantitatieve gegevens voor instanties met een publiekrechtelijke taak. Indien mogelijk wordt dit de patiënt bij het begin van de overeenkomst medegedeeld dan wel gevraagd. De instanties zijn o.a. zorgverzekeraar, het zorgkantoor, de uitvoeringsinstelling, het College voor zorgverzekeringen (CVZ), het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (Ministerie van VWS).
5. Gegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek op het gebied van de volksgezondheid doch slechts indien het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en met betrekking tot de uitvoering van het onderzoek is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de cliënt niet onevenredig wordt geschaad of het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek in redelijkheid niet kan worden verlangd en de instelling zorg heeft gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat de herleiding tot individuele natuurlijke personen wordt voorkomen.
6. Verstrekking overeenkomstig het gestelde onder 3 is slechts mogelijk indien het onderzoek een algemeen belang dient, niet zonder de betreffende gegevens kan worden uitgevoerd en voor zover de betrokken cliënt tegen verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt;
7. In de overige gevallen is voor de verstrekking van persoonsgegevens uit de registratie aan derden de schriftelijke toestemming van de cliënt vereist;
8. Verstrekking blijft achterwege voor zover uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift geheimhouding geboden is;
9. De houder legt verstrekking van gegevens uit de persoonsregistratie vast tenzij hij redelijkerwijze kan aannemen dat de geregistreerde daarbij geen belang heeft

## Artikel 10: Basisbeginselen, Doeleinden en grondslagen

### Basisbeginselen

- Valckenborgh Zorggroep B.V. is zich bewust van en werkt in lijn met de basisbeginselen van de AVG, zoals deze voortvloeien uit artikel 5 van de AVG. Wij verwerken persoonsgegevens op een rechtmatige, behoorlijke en transparante wijze. Zo verwerken wij slechts persoonsgegevens als hier een wettelijke grondslag voor bestaat en zijn wij door middel van onze privacyverklaring en dit privacybeleid transparant richting betrokkenen ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens.
- Daarnaast worden persoonsgegevens slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de (welbepaalde, uitdrukkelijke en gerechtvaardigde) doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend, noodzakelijk en niet bovenmatig zijn. Het registreren van persoonsgegevens vindt uitsluitend plaats in zoverre zulks noodzakelijk is voor een verantwoorde zorgverlening aan betrokkenen. Kortom: Valckenborgh Zorggroep B.V. verwerkt alleen persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de dienst- en zorgverlening en de in dit privacybeleid gestelde doeleinden. Wij vragen zodoende niet meer gegevens uit dan noodzakelijk, en wij bewaren de gegevens alleen voor zover noodzakelijk is voor deze doeleinden. Zo geeft Valckenborgh Zorggroep B.V. onder andere uitwerking aan het beginsel van minimale gegevensverwerking, doelbinding en opslagbeperking. Tevens nemen wij het beginsel van juistheid in acht, door betrokkenen eens per kwartaal te vragen of hun gegevens



nog kloppen.

- De manier waarop Valckenborgh Zorggroep B.V. invulling geeft aan de basisbeginselen, wordt verder uitgewerkt in dit privacybeleid.

## Doeleinden

- Op grond van de AVG dient Valckenborgh Zorggroep B.V. zich te houden aan het doelbindingsbeginsel. Het doelbindingsbeginsel houdt in dat Valckenborgh Zorggroep B.V. de verzamelde persoonsgegevens, slechts mag verwerken voor de vastgestelde en beschreven doelen. Deze doelen zijn vooraf kenbaar gemaakt bij betrokkenen, door middel van een beschrijving in de privacyverklaring. Valckenborgh Zorggroep B.V. verwerkt de persoonsgegevens slechts voor andere doeleinden, indien deze doeleinden verenigbaar zijn met de oorspronkelijke doeleinden of indien betrokkenen daarvoor toestemming hebben gegeven.
- De registratie en verwerking van persoonsgegevens vindt plaats ten behoeve van een juiste en doelmatige zorgverlening, voor de financiële afhandeling van de geleverde zorg en voor statistische doeleinden ter zake van de zorgverlening door Valckenborgh Zorggroep B.V. De concrete doeleinde(n) (per categorie betrokkene / persoonsgegevens) zijn nader uitgewerkt in Bijlage 1.

## Grondslagen

Valckenborgh Zorggroep B.V. verwerkt enkel persoonsgegevens indien daartoe een grondslag bestaat. De wettelijke grondslagen voor 'gewone' persoonsgegevens volgen uit artikel 6 AVG en luiden:

- a) de betrokkene heeft voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming verleend voor een of meer specifieke doeleinden;
- b) de verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of om op verzoek van de betrokkene voor sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen;
- c) de verwerking is noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen;
- d) de verwerking is noodzakelijk voor de bescherming van vitale belang van de betrokkene of een andere natuurlijke persoon;
- e) de verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag;
- f) de verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene die tot bescherming van persoonsgegevens nopen, zwaarder wegen dan die belangen.

Voor het verwerken van bijzondere persoonsgegevens gelden strengere regels. Dit zijn bijvoorbeeld gezondheidsgegevens en gegevens waaruit ras / politieke voorkeur / religieuze overtuigingen blijken. Deze mogen in beginsel niet worden verwerkt, tenzij er tevens een AVG-uitzondering van toepassing is (naast een AVG-grondslag). Deze uitzonderingen staan in artikel 9 lid 2 AVG. Voor de verwerkingen door Valckenborgh Zorggroep B.V. kunnen met name de



volgende uitzonderingen relevant zijn:

- a) de betrokkene heeft voor de verwerking zijn uitdrukkelijke toestemming verleend voor een of meer welbepaalde doeleinden;
- b) de verwerking is noodzakelijk met het oog op de uitvoering van verplichtingen en de uitoefening van specifieke rechten van de verwerkingsverantwoordelijke of de betrokkene op het gebied van het arbeidsrecht, het socialezekerheidswet- en socialebeschermingsrecht, voor zover zulks is toegestaan bij Unierecht of lidstatelijk recht of bij een collectieve overeenkomst op grond van lidstatelijk recht die passende waarborgen voor de grondrechten en de fundamentele belangen van de betrokkene biedt;
- c) de verwerking is noodzakelijk ter bescherming van de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon indien de betrokkene fysiek of juridisch niet in staat is zijn toestemming te geven;
- d) de verwerking is noodzakelijk voor doeleinden van preventieve of arbeidsgeneeskunde, voor de beoordeling van de arbeidsgeschiktheid van de werknemer, medische diagnoses, het verstrekken van gezondheidszorg of sociale diensten of behandelingen dan wel het beheren van gezondheidszorgstelsels en -diensten of sociale stelsels en diensten, op grond van Unierecht of lidstatelijk recht, of uit hoofde van een overeenkomst met een gezondheidswerker;
- e) de verwerking is noodzakelijk met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden overeenkomstig artikel 89, lid 1, op grond van Unierecht of lidstatelijk recht, waarbij de evenredigheid met het nagestreefde doel wordt gewaarborgd, de wezenlijke inhoud van het recht op bescherming van persoonsgegevens wordt geëerbiedigd en passende en specifieke maatregelen worden getroffen ter bescherming van de grondrechten en de belangen van de betrokkene.

Valckenborgh Zorggroep B.V. verwerkt enkel persoonsgegevens op basis van de grondslagen in artikel 6 AVG en – in geval van bijzondere persoonsgegevens – de uitzonderingen in artikel 9 lid 2 AVG. Dit is nader uitgewerkt in Bijlage 1.

## Artikel 11: Toegang tot de registratie van Persoonsgegevens

### Medewerkers

Medewerkers van Valckenborgh Zorggroep B.V. of andere personen die werkzaam zijn mogen jouw persoonsgegevens alleen verwerken wanneer dit noodzakelijk is of wanneer jij hiervoor toestemming hebt gegeven. Alle medewerkers die jouw persoonsgegevens verwerken zijn gebonden aan een contractuele geheimhoudingsplicht. Deze geheimhoudingsplicht geldt ook voor zelfstandigen die worden ingehuurd. Jouw persoonsgegevens zullen hierdoor zorgvuldig worden behandeld. Standaard delen we een aantal noodzakelijke persoonsgegevens met de volgende afdelingen of functionarissen:

- Het managementteam welke verantwoordelijk is voor de financiële-, personeels-, salaris- en verzuimadministratie;
- Jouw direct leidinggevende in de vorm van de locatiemanager en de Raad van Bestuur;

### Cliënten

Medewerkers van Valckenborgh Zorggroep B.V. of andere personen die werkzaam zijn binnen de organisatie mogen uw persoonsgegevens alleen verwerken wanneer zij betrokken zijn bij de zorgverlening. Iedereen die hierbij niet betrokken is mag uw persoonsgegevens niet inzien of op een



andere manier verwerken tenzij u daarvoor toestemming heeft gegeven. Hiertoe worden systemen en applicaties gemonitord en worden logs bijgehouden waarop periodiek wordt gecontroleerd.

Alle medewerkers van Valckenborgh Zorggroep B.V. zijn gebonden aan het beroepsgeheim en/of een contractuele geheimhoudingsplicht die geldt voor alle gegevens die worden verwerkt binnen Valckenborgh Zorggroep B.V. De geheimhoudingsplicht geldt ook voor zelfstandigen die door Valckenborgh Zorggroep B.V. worden ingehuurd en de tijdelijke medewerkers. Vanwege het beroepsgeheim en de geheimhoudingsplicht worden uw persoonsgegevens vertrouwelijk behandeld. Alleen in bijzondere situaties kan het voorkomen dat het beroepsgeheim wordt doorbroken. Bijvoorbeeld als u daar toestemming voor geeft of als de wet ons daartoe verplicht. Zo mag een arts zonder toestemming gegevens verstrekken aan Veilig Thuis, als dat noodzakelijk is om ouderen mishandeling of huiselijk geweld te stoppen.

### **Verwerking van persoonsgegevens door derden**

Valckenborgh Zorggroep B.V. schakelt ook derden in die ondersteunen bij de zorgverlening of bij het leveren of onderhouden van systemen die gebruikt worden om zorg te verlenen, bijvoorbeeld de leveranciers van het elektronisch cliëntendossier, het SharePoint intranetsysteem en de personeelsadministratiesystemen. Wanneer wij een derde inschakelen worden er te allen tijde contractuele afspraken gemaakt over de veilige verwerking van uw persoonsgegevens; op deze manier zorgen wij ervoor dat uw persoonsgegevens ook door derden vertrouwelijk worden behandeld.

In Bijlage 1 treft u per doel een overzicht aan van de verwerkers en gebruikers.

### **Artikel 12: Verband met andere registraties**

Binnen de organisatie van de verantwoordelijke bestaat er een verband tussen de registratie van persoonsgegevens met de persoonsregistratie ter zake van de archivering van dossiers en bestanden en met de registraties van persoonsgegevens betreffende verschillende soorten zorg-dienstverlening naar financieringsbron (WLZ, WMO, PGB e.d.).

Ten behoeve van het opvragen van relevante gegevens van betrokkenen dan wel het verstrekken daarvan bestaat er ter zake van de registratie van persoonsgegevens buiten de organisatie van verantwoordelijke een verband met de registraties van de Belastingdienst, zorg-verlenende instellingen, uitvoeringsinstellingen, zorgkantoren en de Gemeentelijke Basis Administratie (GBA).

### **Artikel 13: Vertegenwoordiging**

1. Als de cliënt de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, niet onder curatele staat of ten behoeve van hem niet het mentorschap is ingesteld (in dit geval treedt de curator of mentor in diens plaats) dan treedt degene in de plaats van de betrokkene die door hem daartoe op een eerder moment schriftelijk is gemachtigd. Ontbreekt zodanige persoon, of treedt deze niet op, dan treedt in plaats van de betrokkene diens echtgenoot of andere levensgezel, tenzij deze persoon dat niet wenst, dan wel, als ook zodanige persoon ontbreekt, diens ouder,



- kind, broer of zus, tenzij deze persoon dat niet wenst. In alle overige gevallen beslist en (mede)bepaalt de betrokkene zelf.
2. Medewerkers jonger dan 16 jaar hebben een verklaring van zelfbeschikking of toestemming nodig om een arbeidscontract aan te gaan bij de instelling.
  3. Medewerkers van 18 jaar en ouder worden in staat geacht voor zichzelf te kunnen beslissen en oordelen.
  4. Als de betrokkene de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, heeft hij de mogelijkheid een ander persoon schriftelijk te machtigen in diens plaats te treden.
  5. De persoon, die in de plaats treedt van de betrokkene, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de betrokkene zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.
  6. De verantwoordelijke komt zijn verplichtingen die voortvloeien uit wet- en regelgeving, na jgens de vertegenwoordiger van de betrokkene, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goed verantwoordelijke.

## Artikel 14: Uw privacy rechten

- **Recht op informatie (artikel 13 en 14 AVG)**  
Een betrokkene moet op de hoogte worden gesteld van het feit dat verwerking van zijn persoonsgegevens plaatsvindt of zal plaatsvinden en wat de doeleinden hiervan zijn. De AVG geeft aan welke informatie in ieder geval verstrekt moet worden, bijvoorbeeld informatie over de periode, de rechten van betrokkene, de bron van gegevens en de juridische grondslag voor de verwerking. Verandert het doel van de verwerking, dan moet ook daarover informatie worden verstrekt.
- **Recht van inzage (artikel 15 AVG)**  
Betrokkenen hebben het recht te weten of hun over persoonsgegevens worden verwerkt door de verantwoordelijke. De AVG bevat een opsomming van de informatie waarvoor het recht van inzage geldt. De verwerkingsverantwoordelijke moet betrokkene een kopie verstrekken van de persoonsgegevens die worden verwerkt.
- **Recht op rectificatie (artikel 16 AVG)**  
Betrokkene heeft recht op rectificatie van hem betreffende onjuiste persoonsgegevens dan wel het recht een aanvullende verklaring te verstrekken wanneer de verwerking plaatsvindt op basis van onvolledige gegevens. De rectificatie moet meteen plaatsvinden. De verwerkingsverantwoordelijke is verplicht iedere ontvanger aan wie persoonsgegevens zijn verstrekt in kennis te stellen van elke rectificatie, tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vraagt.
- **Recht op gegevenswisseling/ vergetelheid (artikel 17 AVG)**  
De verwerkingsverantwoordelijke is verplicht persoonsgegevens van de betrokkene zonder onredelijke vertraging te wissen, onder andere indien:
  - Persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of anderszins verwerkt; de betrokkene zijn toestemming intrekt en er geen andere rechtsgrond voor verwerking bestaat;
  - Betrokkene bezwaar maakt tegen de verwerking en er zijn geen dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking die prevaleren;



- De persoonsgegevens onrechtmatig verwerkt zijn.

De betrokkene heeft het recht te eisen dat alle informatie, die direct of indirect naar hem herleidbaar is, wordt verwijderd. Dat betekent dat de organisatie die de persoonsgegevens heeft verwerkt ook moet zorgen dat gegevens die elders terecht zijn gekomen (bijvoorbeeld bij een potentiële werkgever) daar verwijderd worden. Het wissen van gegevens is niet altijd verplicht, bijvoorbeeld wanneer ze nog nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze zijn verwerkt.

- **Recht op beperking van de verwerking (artikel 18 AVG)**

Het recht op beperking houdt in dat de persoonsgegevens (tijdelijk) niet verwerkt mogen worden en niet gewijzigd mogen worden. Het feit dat de verwerking van de persoonsgegevens beperkt is, moet door de verwerkingsverantwoordelijke duidelijk in het bestand zijn aangegeven zodat dit ook duidelijk is voor ontvangers van de persoonsgegevens. Wanneer de beperking weer wordt opgeheven, moet de betrokkene hiervan op de hoogte worden gebracht. Een verwerking moet onder andere worden beperkt wanneer betrokkene aanvoert dat de verwerkte persoonsgegevens niet juist zijn of de verwerking onrechtmatig is en de betrokkene zich verzet tegen het wissen en verzoekt om beperking.

- **Recht op overdraagbaarheid/ dataportabiliteit (artikel 20 AVG)**

Het recht op dataportabiliteit houdt in dat een betrokkene het recht heeft zijn persoonsgegevens van een verwerkingsverantwoordelijke te verkrijgen in gestructureerde, gangbare en machine leesbare vorm. Een betrokkene moet zo de mogelijkheid hebben zijn persoonsgegevens zonder obstakels over te kunnen dragen aan een nieuwe verwerkingsverantwoordelijke, bijvoorbeeld bij het wisselen van dienstverlener. Het recht op dataportabiliteit bestaat alleen wanneer de verwerking berust op toestemming of op een overeenkomst én de verwerking geautomatiseerd is.

- **Recht van bezwaar (artikel 21 AVG)**

Een betrokkene kan vanwege redenen die verband houden met zijn specifieke situatie gebruik maken van dit recht van bezwaar (dat niet vergelijkbaar is met bezwaar op grond van de Awb) tegen de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens, als voldaan is aan de in de verordening genoemde eisen. Als een betrokkene bezwaar maakt staakt de verwerkingsverantwoordelijke de verwerking, tenzij dwingende gerechtvaardigde gronden anders bepalen.

## Artikel 15: Klachten

Vermoed je dat jouw eigen persoonsgegevens zijn verwerkt op een manier die in strijd is met de regelgeving inzake gegevensbescherming, dan kan je een klacht indienen. Bedenk wel, voordat je een klacht indient, of dat op dit moment wel de juiste oplossing voor jou biedt. De gegevensbeschermingsautoriteit (GBA) biedt je immers ook de mogelijkheid om **een bemiddelingsverzoek of een informatieverzoek in te dienen**. Bij deze afweging houd je best rekening met de volgende elementen:

- Een informatieverzoek dien je best in wanneer je een antwoord wil op een specifieke vraag inzake gegevensbescherming. De GBA zal je binnen **de maand** een antwoord verstrekken. Bijkomend – en enkel in de gevallen waarin er sprake is van een ernstige aanwijzing van een schending van de regels inzake gegevensbescherming – kan de GBA ook een onderzoek





instellen, dat kan resulteren in het opleggen van sancties. Dit betreft een interne procedure waarbij je als informatieverzoeker in principe niet wordt betrokken en waarover je ook geen communicatie ontvangt.

- Een bemiddelingsverzoek dien je best in wanneer je geconfronteerd wordt met een probleem inzake gegevensbescherming waarvoor je door tussenkomst van de GBA tot een minnelijke oplossing wenst te komen. Het betreft een laagdrempelige procedure.
- Een klacht dien je best in wanneer je slachtoffer bent van een probleem over gegevensbescherming waarvan je meent **dat het niet kan opgelost worden via een bemiddeling of via een informatieverzoek**. Dit is de meest ingrijpende/geformaliseerde procedure van de drie en ze duurt ook het langste. Als je een klacht wenst in te dienen en deze heeft betrekking op de uitoefening van jouw rechten, vragen wij je in elk geval **om eerst jouw rechten uit te oefenen** voordat je een klacht indient. Indien jouw klacht over een andere kwestie gaat (bijv. je vindt dat jouw gegevens zonder jouw toestemming worden verwerkt), dan kan het ook nuttig zijn eerst met de verwerkingsverantwoordelijke contact te zoeken, alvorens een klacht in te dienen.

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens vragen we u hierover met ons contact op te nemen. Hoe dat in zijn werk gaat staat in onze klachtenregeling, deze kunt u op onze website vinden of als medewerker in onze SharePoint omgeving. Als u een klacht wenst in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacy. Kunt u gebruik maken van het meldingsformulier:

[www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/meldingsformulier-klachten](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/meldingsformulier-klachten).

Twijfelt u of u een klacht wilt of kunt indienen bij de AP, neem dan eerst contact op met de AP via het gratis telefoonnummer 088 - 1805 250. Wij verwijzen u naar de website van de AP voor meer informatie met betrekking tot (de behandeling van) klachten:

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/behandeling-van-klachten-door-de-ap>

## Artikel 16: Overig

Verstrekking van gegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek.

Persoonsgegevens kunnen alleen dan zonder toestemming van de betrokkene ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek op het gebied van de volksgezondheid worden verstrekt, indien aan ten minste één van de volgende voorwaarden is voldaan:

1. Het vragen van de gerichte toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en voorzien is in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad;
2. Het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de hulpverlener zorg heeft gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs wordt voorkomen.

Voorts is dit slechts mogelijk indien:

- Het onderzoek een algemeen belang dient;
- Het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd;



- De betrokken cliënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt,
- Het onderzoek wordt verricht conform de gedragscode gezondheidsonderzoek van de Raad voor Gezondheidsonderzoek en de Stichting Federatie van Medisch Wetenschappelijke Verenigingen;
- Het onderzoek wordt verricht door Centraal Bureau voor Statistiek;
- Bij een verstrekking overeenkomstig dit lid wordt daarvan aantekening gehouden in het dossier.

## Artikel 17: Slotbepalingen

- Iedere betrokkene kan dit privacybeleid inzien in zijn/haar SharePoint omgeving of via de website aanvragen.
- Dit privacybeleid wordt vastgesteld door de directie Valckenborgh Zorggroep B.V. en kan ten alle tijden door hem worden gewijzigd.
- In alle gevallen waarin dit privacybeleid niet voorziet beslist de directie van Valckenborgh Zorggroep B.V..
- Dit privacybeleid treedt in werking met ingang van 01-04-2023
- Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit beleid van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie(s).
- Wijzigingen aan dit beleid worden aangebracht door de verantwoordelijke van de instelling Dhr. JFWH Valkenburg. De wijzigingen in het beleid zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan belanghebbenden.

## Artikel 18: Bewustwording

Tijdens werkoverleggen met de Mt-leden en de medewerkers worden de wet- en regelgeving besproken. Nagegaan wordt wat de nieuwe wetten en regels zijn en hoe deze kunnen worden toegepast. Ook wordt besproken wat de taken en verantwoordelijkheden zijn voor een ieder binnen het bedrijf en op welke manieren de taken uitgevoerd zullen worden. Valckenborgh Zorggroep B.V. beschikt over een informatieveiligheidsbeleid waar elke medewerker van op de hoogte is. Deze wordt besproken en geëvalueerd tijdens de MT-werkoverleggen.

## Artikel 19: Data Protection Impact Assessment (DPIA)

Valckenborgh Zorggroep B.V. verricht, naast de verplichte DPIA's, een DPIA voor gegevensverwerkingen die (waarschijnlijk) een hoog privacyrisico opleveren voor betrokkenen. Met een DPIA worden de privacyrisico's in kaart gebracht en bepaald welke maatregelen genomen kunnen worden om die risico's te verkleinen.

## Artikel 20: Privacy by design & privacy by default

Er wordt rekening gehouden met de eisen van de AVG bij elk nieuw ontwerp. Dit om ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens goed worden beschermd. Door technische en organisatorische maatregelen worden ervoor gezorgd dat alleen persoonsgegevens worden verwerkt die noodzakelijk zijn voor het specifieke doel dat bereikt dien te worden.



## Artikel 21: Privacyfunctionaris

Binnen Valckenborgh Zorggroep B.V. is er geen onafhankelijke Functionaris Gegevensbescherming. De omvang van de organisatie is hiervoor te klein.

## Artikel 22: Meldplicht datalekken

Valckenborgh Zorggroep B.V. ziet nauwlettend toe op inbreuken in verband met persoonsgegevens (datalekken). Bij een datalek kan het gaan om een kwijtgeraakte USB-stick of een gestolen laptop met persoonsgegevens, maar ook bijvoorbeeld om een inbraak in een datasysteem. Het verzenden van een e-mail aan een adressenbestand waarin alle e-mailadressen voor iedereen zichtbaar zijn is ook voorbeeld van een datalek.

Er is sprake van een datalek als er een inbreuk plaatsvindt op de beveiliging van de persoonsgegevens. Voorbeelden hiervan zijn:

- Inbraak in een databestand (Hacken)
- Brand of vernieling van een datacentrum
- Het onbedoeld toegang verlenen tot persoonsgegevens
- Sprake van vernietiging, wijziging en vrijkomen van persoonsgegevens
- Onrechtmatig verwerken van gegevens

### Melding AP

Als er sprake is van een datalek - of wij vermoeden dat dit het geval is – (een incident / datalek) dan wordt dit door de medewerkers gemeld bij de directie hoe het datalek wordt afgehandeld. Het datalek wordt in beginsel (binnen 72 uur na ontdekking daarvan) gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens (via het Meldloket), tenzij kan worden aangetoond dat het onwaarschijnlijk is dat deze inbreuk risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen met zich meebrengt. Daarbij wordt de volgende informatie gedeeld:

- De contactgegevens van de organisatie, melder, contactpersoon en functionaris voor gegevensbescherming;
- Gegevens over het datalek (o.a. tijdstip en aard van inbreuk);
- De persoonsgegevens die betrokken zijn bij het datalek;
- De betrokkene(n);
- De maatregelen die zijn getroffen voordat het datalek plaatsvond;
- De gevolgen van het datalek;
- De vervolgacties naar aanleiding van het datalek.

### Melding betrokkenen

Als dit incident op uw persoonsgegevens betrekking heeft en voor u mogelijk een hoog risico inhoudt op uw rechten en vrijheden, dan brengen we u zo snel mogelijk op de hoogte. Dit gebeurt per ommekeer en per specifiek bericht, dus niet samen met andere informatie. Hierbij wordt de volgende informatie gedeeld:

- Een beschrijving van de aard van de inbreuk;



- De naam en contactgegevens van de contactpersoon en/of privacyfunctionaris
- Een beschrijving van de waarschijnlijke gevolgen;
- Een beschrijving van de maatregelen die de verwerkingsverantwoordelijke heeft voorgesteld of
- genomen heeft om het datalek aan te pakken, met inbegrip van, in voorkomend geval, maatregelen om de mogelijke nadelige gevolgen te beperken.

**De mededeling aan betrokkene kan enkel achterwege blijven indien:**

- a. Valckenborgh Zorggroep B.V. passende beveiligingsmaatregelen heeft genomen zodat de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden en;
- b. Er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen;
- c. Het onevenredige inspanningen zou vergen om contact op te nemen met de betrokkene(n).  
In dat geval komt er in de plaats daarvan een openbare mededeling of een soortgelijke maatregel waarbij de betrokkene(n) even doeltreffend worden geïnformeerd.

*Overige maatregelen/stappen*

Valckenborgh Zorggroep B.V. zal iedere inbreuk als bedoeld in deze bepaling documenteren in het datalekregister, ongeacht of deze wordt gemeld bij de AP en betrokkenen. Daarnaast nemen wij schadebeperkende maatregelen. Bij het vaststellen of er sprake is van een inbreuk op de beveiliging en of melding daarvan moet worden gedaan bij de AP, hanteert de verantwoordelijke de guideline meldplicht datalekken van de Groep gegevensbescherming artikel 29 en het interne 'Protocol meldplicht datalekken'.

## Artikel 23: Verwerkersovereenkomsten

Met verwerkers zoals bedrijven/ketenpartners die gegevens verwerken ten behoeve van Valckenborgh Zorggroep B.V. is een verwerkersovereenkomst opgesteld waaruit blijkt dat beide partijen bewust zijn van de AVG en voldoen aan de normen. Er wordt expliciet geheimhouding overeengekomen met de verwerker.

## Artikel 24: Toestemming

Voordat Valckenborgh Zorggroep B.V. begint met het verlenen van haar zorg en dienst, wordt schriftelijk toestemming gevraagd aan de betrokkenen om de persoonsgegevens te mogen verwerken. Aan de cliënten wordt dit gevraagd middels een Toestemmingsformulier en aan de medewerkers wordt dit gevraagd middels de arbeidsovereenkomst. Indien de betrokkene de toestemming om de persoonsgegevens te verwerken wil intrekken is dit mogelijk en wordt dit geregeld.



**Valckenborgh Zorggroep B.V.**

Jan Deckersstraat 45, 5591 HP Heeze

Website: [www.zorgvillavalckenborg.nl](http://www.zorgvillavalckenborg.nl)

Telefoonnummer: 040-4006359

E-mailadres algemeen: [info@zorgvillavalckenborgh.nl](mailto:info@zorgvillavalckenborgh.nl)

## Bijlage 1 VERWERKING VAN ZORGGEBONDEN PERSOONSgegevens

Deze bijlage vormt één geheel met het privacybeleid van Valckenborgh Zorggroep B.V. en heeft betrekking op de in Artikel 6 genoemde verwerkingen. Valckenborgh Zorggroep B.V. levert (gespecialiseerde) diensten aan personen die te maken krijgen met gezondheidsuitdagingen.

De doeleinden voor het verwerken van persoonsgegevens van cliënten vloeien voort uit deze dienstverlening, waarbij alleen persoonsgegevens verwerkt worden die nodig zijn voor het leveren van onze zorgproducten en diensten

**Doel:**

Het vaststellen, toetsen, volgen en uitvoeren van de individuele zorg- en dienstverlening;

**Soort gegevens**

- Cliëntgegevens
- Gegevens contactpersoon
- Indicatie
- Zorgplan en voortgang zorgplan
- Medische voorgeschiedenis
- Rapportages
- Profiellijsten ter bevordering van de zorgverlening (zoals risicosignalering, Voorbehouden handelingen, inzet middelen en maatregelen)
- Medicatieoverzicht
- Anamnese bij opname
- Onderzoek bij opname
- Opnameverslag
- Levensgeschiedenis
- Bloedsuikerwaarden
- Afsprakenformulier
- Familiegesprekken
- Registratielijsten
- Evaluatie zorgvragen
- Contract product
- Onderzoek en advies
- ZZP import
- Ziekenhuis en laboratorium overdrachtsformulieren en uitslagen
- Controlelijsten lichamelijke functies
- Wilsverklaring

**Grondslag**

Wij verwerken persoonsgegevens om uitvoering te geven aan de behandelovereenkomst (of een andere overeenkomst die u met ons aangaat).



**Bewaartermijn**

De bewaartermijn is 20 jaar, te rekenen vanaf de laatste wijziging in het dossier

**De verantwoordelijke**

Raad van Bestuur Valckenborgh Zorggroep B.V.

**Beheerder**

Operationeel directeur

**Verwerker**

Gegevens worden vastgelegd in het ECD (Nedap). Er is verwerkersovereenkomst opgesteld

**Gebruikers**

Raadplegen (totale dossier)

- Binnen de organisatie hebben degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de verzorging, verpleging, begeleiding en/ of behandeling, zonder toestemming van de cliënt inzagerecht.
- Kwaliteit & Beleid en kwaliteitsmedewerker (t.b.v. het doen van onderzoek, kwaliteitsmeting, interne audit steekproefsgewijs).

**Betrokkenen**

Cliënten, vertegenwoordigers en medewerkers

**Doel:**

Het berekenen, vastleggen en innen van verschuldigde bedragen;

**Soort gegevens**

- Naam
- Adres
- Woonplaats
- IBAN Rekeningnummer
- E-mail Adres
- CIZ Indicatie
- Nummer Appartement

**Grondslag**

Wij verwerken persoonsgegevens om uitvoering te geven aan de behandelovereenkomst (of een andere overeenkomst die u met ons aangaat).

**Bewaartermijn**

De bewaartermijn op bovenstaande gegevens is 7 jaar

**Verantwoordelijke**

Raad van bestuur Valckenborgh Zorggroep B.V.

**Beheerder**

Financieel directeur

**Verwerker**

Gegevens worden verwerkt in Exact Online en Rabobank

**Gebruiker**

Financieel directeur en accountant

**Betrokkenen**

Client en vertegenwoordiger

**Doel**

Het uitvoeren van (cliënt)tevredenheidsonderzoeken;





**Soort gegevens**

- Volledig anoniem voor Valckenborgh Zorggroep B.V.
- Onderzoeksbureau werkt met email adres client/vertegenwoordiger
- Email adressen
- Telefoonnummers
- Interesse gebied (wonen, dagbesteding)

**Grondslag**

Wij verwerken persoonsgegevens voor ons gerechtvaardigd belang of van een derde.

**Bewaartermijn**

Verwerker bewaart de Persoonsgegevens niet langer dan strikt noodzakelijk waaronder begrepen de wettelijke bewaartermijnen of een eventueel tussen Partijen gemaakte afspraak over bewaartermijnen. In geen geval bewaart Verwerker de Persoonsgegevens langer dan tot het einde van deze Verwerkersovereenkomst.

**Verantwoordelijke**

Raad van bestuur Valckenborgh Zorggroep B.V.

**Beheerder**

Financieel directeur + Operationeel directeur

**Verwerker**

Onderzoeksbureau Triqs

**Gebruiker**

MT

**Betrokkenen**

Clënten en vertegenwoordiger

**Doel:**

Om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen, zoals de administratie-en bewaarplicht;

**Soort gegevens**

- Naam cliënt
- Adres cliënt
- Woonplaats cliënt
- IBAN Rekeningnummer cliënt
- E-mail Adres cliënt
- CIZ Indicatie cliënt
- SVB nummer cliënt
- Klachtendossier
- Medicatie actueel medicatieoverzicht
- Logregels cliëntendossier

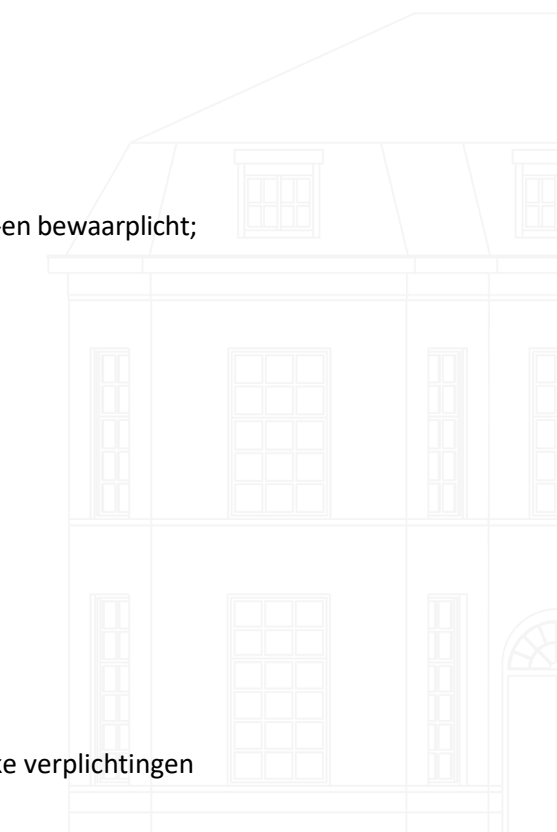
**Grondslag**

Wij verwerken persoonsgegevens om uitvoering te geven aan wettelijke verplichtingen

**Bewaartermijn**

De bewaartermijn is 5 jaar

**Verantwoordelijke**





Raad van bestuur Valckenborgh Zorggroep B.V.

**Beheerder**

Financieel directeur

**Verwerker**

ECD (Nedap), Exact-Online en Finergie accountants

**Gebruiker**

Directie en accountants

**Betrokkenen**

Clënten

**Doel:**

Het afhandelen van informatieaanvragen

**Soort gegevens**

- Naam
- Adres
- Woonplaats
- Telefoonnummer
- Email adres
- belangstelling in?

**Grondslag**

Wij verwerken persoonsgegevens in bepaalde gevallen met uw uitdrukkelijke toestemming

**Bewaartermijn**

Verwerker bewaart de Persoonsgegevens niet langer dan strikt noodzakelijk

**Verantwoordelijke**

Raad van bestuur Valckenborgh Zorggroep B.V.

**Beheerder**

Financieel directeur

**Verwerker**

SendinBlue als plug-in op de website en Microsoft List in SharePoint

**Gebruiker**

Financieel directeur Valckenborgh Zorggroep B.V.

**Betrokkenen**

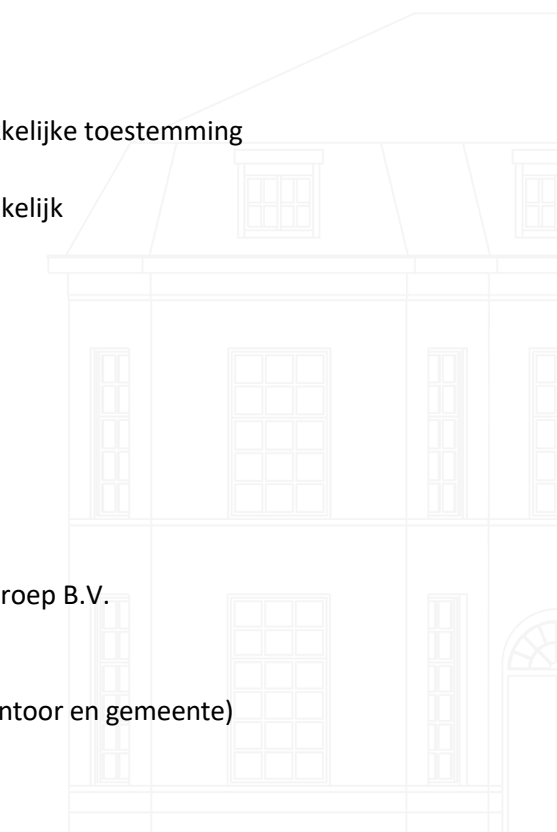
Geïnteresseerden in het wonen en/of dagbeleving Valckenborgh Zorggroep B.V.

**Doel:**

Externe verantwoording over de verleende zorg (declareren naar zorgkantoor en gemeente)

**Soort gegevens**

- Naam
- Adres
- Woonplaats
- Geboortedatum







- BSN nummer
- SVB nummer
- Geleverde prestatie
- Geleverde uren aan zorg
- Presentielijst

**Grondslag**

Wij verwerken persoonsgegevens om uitvoering te geven aan wettelijke verplichtingen.

**Bewaartermijn**

De bewaartermijn is 20 jaar, te rekenen vanaf de laatste wijziging in het dossier

**De verantwoordelijke**

Raad van bestuur Valckenborgh Zorggroep B.V.

**Beheerder**

Financieel directeur

**Verwerker**

Nedap (ONS) en Exactonline

**Gebruikers**

Financieel directeur

**Betrokkenen**

Cliënten en MT en enkele externe instanties

**Doel**

Om nieuwbrieven te verzenden en te informeren over nieuwe diensten en activiteiten van Valckenborgh Zorggroep B.V.

**Soort gegevens**

- Naam
- Adres
- Woonplaats
- E-mail adres
- Geïnteresseerd in Wonen en/of dagbewing

**Grondslag**

Wij verwerken persoonsgegevens in bepaalde gevallen met uw uitdrukkelijke toestemming

**Bewaartermijn**

Verwerker bewaart de Persoonsgegevens niet langer dan strikt noodzakelijk

**De verantwoordelijke**

Raad van bestuur Valckenborgh Zorggroep B.V.

**Beheerder**

Financieel directeur

**Verwerker**

SharePoint

**Gebruikers**

Financieel directeur





## Betrokkenen

Geïnteresseerden in Valckenborgh B.V.

## Doel

Het vaststellen, uitoefenen of onderbouwen van een rechtsvordering

## Soort gegevens

Wij verwerken uw gegevens indien u een klacht, claim en/of vordering bij ons indient. Het kan ook zo zijn dat wij een klacht, claim en/of vordering bij u willen indienen. Ook in dat geval verwerken wij uw gegevens.

## Grondslag

Wij verwerken persoonsgegevens in bepaalde gevallen met uw uitdrukkelijke toestemming.

## Bewaartermijn

Het bewaartermijn is 5 jaar.

## Verantwoordelijke

Raad van bestuur Valckenborgh Zorggroep B.V.

## Beheerder

Operationeel directeur

## Verwerker

Sharepoint

## Gebruiker

Cliënt of medewerker

## Doel

Het doel van de MIC is het bewaken en bevorderen van de kwaliteit van zorg door het voorkomen van incidenten en bijna-incidenten in de cliëntenzorg. De MIC geeft inzicht in:

- De aard en de omvang van incidenten op individueel niveau (cliëntgerichte informatie).
- Herkenbare, steeds terugkerende voorvallen die vragen om onderzoek en eventueel structurele maatregelen (organisatiegerichte informatie).

## Soort gegevens

- Type incident/melding
- Betrokken cliënt
- Cliëntencategorie
- Plaats van het incident
- Soort incident
- Oorzaak incident
- Overige omstandigheden (b.v. beschermende maatregelen)
- Letsel van de cliënt
- Ingeschakelde/betrokken personen/familieleden/personeel/SOG
- Beschrijving en toedracht van het incident
- Preventie maatregelen/ingesteld beleid

## Grondslag



Wij verwerken persoonsgegevens voor ons gerechtvaardigd belang of van een derde.

**Bewaartermijn**

Bewaartermijn is 20 jaar, te rekenen vanaf de laatste wijziging in het dossier

**De verantwoordelijke**

Raad van bestuur Valckenborgh Zorggroep B.V.

**Beheerder**

MIC-commissie

**Verwerker**

SharePoint

**Gebruikers**

*Raadplegen/Analyseren:* Raad van Bestuur, managers, deskundige verzorgenden en/of aandachtsvelders *Invoeren:* Medewerkers zorg. Zij voeren de gegevens van de MIC-melding in SharePoint

**Betrokkenen**

Clënten en medewerkers en MIC-commissie van Valckenborgh Zorggroep B.V.

**Doel**

Het registreren van persoon/dienstverbandgegevens voor het aanmaken van salarissen en managementinformatie.

**Soort gegevens**

- Naam, adres, woonplaats
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Geslacht
- Geboortedatum / plaats
- Nationaliteit
- Burgerlijke staat en ingangsdatum
- Indien van toepassing, naam en geboortedatum partner
- Datum huwelijk / wettelijk contract partnerschap
- Uitkering
- Loonheffingskorting
- Sollicitatiebrief
- Kopieën diploma's + getuigschriften + BIG registratie + V&VN
- Aanstellingsbrief
- Arbeidsovereenkomst en aanhangsels/ Valckenborgh Zorggroep B.V.
- Overige afspraken inzake proeftijd, reiskosten en secundaire arbeidsvoorwaarden (meerkeuze CAO)
- Verslagen (functionering)gesprekken en overige afspraken
- FWG functiebeschrijving
- Gegevens ziektekostenverzekering
- Opleidingsgegevens
- Mutatieformulieren
- Wettelijke voorschriften (vastleggen vaccinaties)
- Verklaring hepatitis B vaccinatie
- BSN nummer





- Bankrekeningnummer(s) IBAN
- Kopie identiteitsbewijs (geldig op moment van indiensttreding)
- Datum in dienst en arbeidsduur
- Functie en afdeling

**Grondslag**

Wij verwerken persoonsgegevens om uitvoering te geven aan wettelijke verplichtingen

**Bewaartermijn**

2 jaar na einde dienstverband

**De verantwoordelijke**

Raad van Bestuur Valckenborgh Zorggroep B.V.

**Beheerder**

Locatiemanager

**Verwerker**

Shiftbase planningssoftware, ANB, SharePoint en PM verzuim software

**Gebruikers**

Raadplegen: salarisadministratie, leden van het managementteam, medewerkers (alleen eigen dossier).

**Betrokkenen**

Medewerkers in dienst van Valckenborgh Zorggroep B.V.

**Doel**

Het aan- en afmelden van zieke medewerkers met betrekking tot Arbo-ondersteuning en aanvragen van uitkeringen inzake vangnetgevallen en WIA-uitkeringen. Tevens wordt via een geautomatiseerd systeem het ziekteverzuim inzichtelijk gemaakt.

**Soort gegevens**

- NAW gegevens en overige personalia als genoemd onder 1.
- BSN nummer
- Datum indiensttreding
- Functie
- Ziekte- en herstelmeldingen
- Aanleiding ziektemelding

**Grondslag**

Wij verwerken persoonsgegevens om uitvoering te geven aan wettelijke verplichtingen

**Bewaartermijn**

Is variërend van 5 tot 10 jaar

**Verantwoordelijke**

Raad van Bestuur van Valckenborgh Zorggroep B.V.

**Beheerder**

Managementteam

**Verwerkers**

Shiftbase, ANB, PMverzuim. Verwerkersovereenkomsten zijn opgesteld.

**Gebruikers**



Raadplegen: MT, salarisadministratie en arbodienst verlener

Muteren/invoeren: MT

### Doel

Melding incident personeel. Het mede bewaken en bevorderen van de veiligheid, gezondheid en het welzijn van medewerkers door melding, registratie en analyse van incidenten zoals ongevallen, bijna ongevallen en gevaarlijke situaties. De doelstelling van het registratiesysteem is:

- inzicht krijgen in de aard en de omvang van incidenten en gevaarlijke situaties op individuele basis;
- op basis van analyse van incidenten adequaat inspelen op situaties die om structurele maatregelen vragen.

### Soort gegevens

- Naam melder
- Plaats van het incident
- Datum incident
- Tijdstip van het incident
- Soort incident/ melding
- Getroffene (medewerker, stagiair, uitzendkracht, overig)
- Eventueel letsel van de getroffene
- Eventuele meldingsplicht bij inspectie SZW
- Behoeftte aan nabespreking
- Beschrijving en toedracht van het incident
- Oorzaak incident
- Overige omstandigheden
- Materiële schade
- Betrokken arbeidsmiddelen of stoffen
- Ingeschakelde hulp
- Preventie maatregelen/ ingesteld beleid

### Grondslag

Wij verwerken persoonsgegevens voor ons gerechtvaardigd belang of van een derde

### Bewaartermijn

meldingen die niet tot onderzoek leiden 5 jaar. meldingen die wel tot onderzoek leiden 10 jaar

### De verantwoordelijke

Raad van Bestuur Valckenborgh Zorggroep B.V.

### Beheerder

Managementteam

### Verwerker

Gegevens worden verwerkt in SharePoint .

### Gebruikers

Raadplegen: Raad van Bestuur, MT, verzorgenden en/of aandachtsvelder.

