

Privacy beleid

Document: 12.7

Datum laatste wijziging: 15-02-2022

Eigenaar: Anita Hendriks



Voor het verlenen van zorg en ondersteuning hebben wij persoonsgegevens van cliënten nodig. Deze gegevens verwerken wij zorgvuldig en we gaan er vertrouwelijk mee om. We gebruiken ze alleen voor de uitvoering van de zorg. Voor het verwerken, raadplegen en verstrekken van deze informatie geldt het privacyreglement van Stichting AZOV.

Ons privacyreglement is gebaseerd op de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), deze verordening is vanaf 25 mei 2018 van start gegaan. Dat betekent dat in de hele Europese Unie (EU) dezelfde privacywetgeving geldt. De verordening omschrijft de eisen waaraan het verwerken van persoonsgegevens moet voldoen. In dit stuk vindt u alvast wat algemene informatie over dit onderwerp.

Uitgangspunten

Wij leveren zorg op basis van een (zorg)overeenkomst. De cliënten en wij hebben er beiden belang bij dat we elkaar goed informeren. Alleen dan kunnen wij de zorg goed uitvoeren en kan de cliënt – of zijn vertegenwoordiger – weloverwogen keuzes maken over de inhoud van de zorg. Die informatie zullen wij vaak schriftelijk vastleggen. Wij gaan ervan uit dat wij (gezondheids)gegevens van cliënten mogen verwerken. Uiteraard voor zover dit voor een goede ondersteuning noodzakelijk is. Ook mogen deze persoonsgegevens alléén toegankelijk zijn voor degenen die deze informatie voor het werk daadwerkelijk nodig hebben.

Burgerservicenummer

Vóór we een cliënt zorg mogen verlenen, moeten wij de identiteit van de cliënt (en de geldigheid van zijn persoonsdocument) verifiëren. Wij dienen deze gegevens op grond van de wet te registreren.

Huisregels m.b.t. privacy

Voor het omgaan met persoonsgegevens hebben wij een aantal regels opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn:

- Privacy gevoelige informatie bewaren we in een afsluitbare en afgesloten kast. Dit geldt v.w.b. informatie over cliënten en informatie over personeel.
- Bewustwording nieuwe AVG wet: AVG wet uitgelegd aan cliënten en personeel.
- Elke cliënt geeft in zijn zorgplan toestemming voor het al dan niet toestaan van het gebruik van fotomateriaal voor promotie o.i.d.
- Als vertrouwelijke informatie in een computer opgeslagen is, dient er sprake te zijn van beveiliging.
- De leidinggevende van de werkplek draagt zorg voor juiste veiligheidsinstructies aan medewerkers die met vertrouwelijke gegevens werken.

Privacy beleid

Document: 12.7

Datum laatste wijziging: 15-02-2022

Eigenaar: Anita Hendriks



-
- In principe hebben derden géén toegang tot persoonsgegevens. Informatieverschaffing vindt alléén plaats na toestemming van de cliënt of zijn vertegenwoordiger.
 - We bewaren gegevens niet langer dan nodig is.
 - Als een andere instelling alle zorg voor een cliënt overneemt, dragen we (na toestemming) het geschoonde dossier over aan deze instelling.

Bewaartermijnen

Gegevens over cliënten moeten wij op grond van de huidige regelgeving vijftien jaar bewaren. Uiteraard schonen wij onze dossiers regelmatig op 'overbodige' of dubbele' informatie.

Rechten van de cliënt

Cliënten of hun vertegenwoordigers hebben het recht om te weten welke gegevens verwerkt zijn en kunnen daarop een aanvulling of correctie geven. Ook kunnen zij een verzoek indienen tot verwijdering van bepaalde persoonsgegevens.

Vertegenwoordiging van cliënten

Wanneer een cliënt minderjarig is, onder curatele staat of als er een (wettelijk) mentor is benoemd, dan heeft de wettelijk vertegenwoordiger inzagerecht. Het kan ook voorkomen dat een cliënt niet in staat is om zijn eigen belangen te behartigen en er geen wettelijk vertegenwoordiger is. In dat geval heeft ook een niet-wettelijke en bij Stichting AZOV geregistreerde vertegenwoordiger (bijvoorbeeld een ouder of familielid) inzagerecht. Bij twijfel is het altijd verstandig om met de cliënt zelf te bespreken of hij akkoord gaat met inzage door de niet-wettelijk vertegenwoordiger.