

PRIVACYSTATEMENT

Woonvoorziening De Beuk Staete

Inhoudsopgave

Inleiding

- A. Doel reglement
- B. Toepassingsgebied
- C. Revisiebeheer
- D. Evaluatie
- E. Externe richtlijnen en bronnen
- F. Bijbehorende documenten
- G. Hulpmiddelen

- Artikel 1 Inleiding
- Artikel 2 Algemene bepalingen
- Artikel 3 Gegevensverwerking
- Artikel 4 Gegevensuitwisseling
- Artikel 5 Bewaartermijnen
- Artikel 6 Uw rechten
- Artikel 7 Overige bepalingen

Inleiding

A. Doel reglement

Wij gebruiken uw gegevens uitsluitend ten behoeve van onze dienstverlening. Dat wil zeggen dat het doel van de verwerking altijd direct verband houdt met de opdracht die u verstrekt.

Wij gebruiken uw gegevens niet voor (gerichte) marketing en delen uw informatie niet zonder toestemming van derden.

B. Toepassingsgebied

Omgaan met privacy volgens de wettelijke kaders en richtlijnen in de zorg. Ons privacystatement voor de website is van toepassing voor websitebezoekers (die naar aanleiding van onze website) contact met ons opnemen via het contactformulier, telefonisch of per e-mail.

C. Revisiebeheer

Revisie datum	Wijziging	Vastgesteld door
19 september 2018	Eerste versie	ECKG C. Zweeris Woonvoorziening De Beuk Staete A. van Witteveen

D. Evaluatiedatum

Evaluatiedatum
19 september 2021

E. Externe richtlijnen en bronnen

1	Wettelijk kader	Algemene Verordening Gegevensbescherming Wet Datalekken
2	Richtlijn	n.v.t.
3	Overige documenten	n.v.t.

F. Bijhorende documenten

1	Bijhorende documenten	Privacyreglement cliënten - medische zorg
2	Formulieren	Verwerkingsovereenkomsten
3	Registraties	Verwerkingsregister

Artikel 1

Inleiding

Wij verwerken alleen gegevens die wij nodig hebben om u goed van dienst te kunnen zijn. Ons uitgangspunt is dat we niet teveel en niet te weinig registeren. Wij stellen uw gegevens nooit voor commerciële doelstellingen ter beschikking aan derden.

Uw persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de verwerking van de hierboven omschreven doeleinden, tenzij deze gegevens noodzakelijk zijn ter voldoening van een wettelijke bewaarplicht. U kunt ook zelf vragen om wijziging of verwijdering van gegevens.

In ons privacy-statement is vastgelegd hoe we omgaan met gegevens die we via de website verzamelen. Hoe we omgaan met de persoonsgegevens en gezondheidsinformatie wanneer we u zorg verlenen ligt vast in ons privacyreglement.

We beschrijven welke gegevens we verzamelen, wie er betrokken zijn, waar we het voor gebruiken en onder welke voorwaarden we deze gegevens eventueel met derden kunnen delen. Hierbij kunt u denken aan onze ICT leveranciers of websitebeheerder.

We hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om onze website te beschermen. Hiermee willen we misbruik van gegevens door onbevoegden voorkomen.

Als u vragen heeft over ons privacy beleid kunt u contact opnemen met onze Functionaris Gegevensbescherming:

T. Ruisendaal

Tel nr.: 023-5311612

E-mail: ruisendaal@ruisendaal.nl

Artikel 2

Algemene Bepalingen

2.1	Beveiligingsbeleid De directie is verantwoordelijk voor het opstellen van beveiligingsbeleid. Dit beleid is vastgesteld op 19 september 2018 op basis van: <ul style="list-style-type: none">• Algemene Verordening Gegevensbescherming• Wet Datalekken• NEN 7510 / NEN 27002 / 27003
2.2	Gedragscode privacy Onze medewerkers en zelfstandigen zijn op de hoogte en bekend met de gedragscode privacy. Dit is gebaseerd op ons beveiligingsbeleid. Wij dragen er voor zorg dat onze medewerkers de juiste kennis hebben van interne en externe processen.

Artikel 3

Gegevensbescherming

3.1	Welke gegevens verzamelen wij via onze website en waarom? <ul style="list-style-type: none">• Contactgegevens• Gegevens klachtenformulier
3.2	Als u telefonisch contact met ons opneemt dan noteren wij deze gegevens digitaal. Wij verwijderen deze gegevens minimaal één keer per jaar.
3.4	E-mail Wanneer u ons een e-mail stuurt dan bewaren wij dit digitaal. Wij verwijderen deze gegevens één keer per jaar.
3.5	Deelt u als ketenpartner gegevens met ons? Dan zijn wij verplicht de cliënt te informeren over de gegevens die we ontvangen hebben.

Artikel 4

Gegevensuitwisseling

4.1	Wij wisselen gegevens uit met: Gegevens van andere betrokkenen, zoals familieleden of naasten, hulpverleners, worden alleen opgenomen indien dit relevant is voor de dossiervorming. De e-mail wordt jaarlijks opgeschoond.
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Artikel 5

Bewaartermijnen

5.1	<ul style="list-style-type: none">• Voor Zorgdossiers geldt een bewaartermijn van zeven jaar na verblijf.• Voor het personeelsdossier geldt een bewaartermijn van zeven jaar na het vertrek van de medewerker.• Voor sollicitatiegegevens geldt een bewaartermijn van uiterlijk vier weken na het einde van een sollicitatieprocedure. Het kan voorkomen dat de potentiële werkgever de potentiële werknemer vraagt om toestemming te geven om de gegevens langer te bewaren. Bijvoorbeeld voor het geval dat er mogelijk later een passende functie voor de potentiële werknemer komt. Voor het bewaren van sollicitatiegegevens geldt als vuistregel een termijn van één jaar (na beëindiging van de sollicitatieprocedure).• Apotheek wat betreft het medicatiebeheer, digitaal via N-Care hier geldt een bewaartermijn van vijf jaar.• Salarisadministratie het verwerken van salarissen van medewerkers en jaarpogaven. Hier geldt een bewaartermijn tot einde dienstverband• Psycholoog, behandeling, afstemming bewoners en begeleiding medewerkers. Hier geldt een bewaartermijn van zeven jaar na verblijf.
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Artikel 6

Rechten

6.1	Inzagerecht <ul style="list-style-type: none">• U mag opvragen welke gegevens wij van u hebben geregistreerd.• U kunt dit verzoek indienen bij de directie.• U ontvangt binnen één week een reactie.• Bij het inwilligen van uw verzoek sturen wij de gegevens naar het bij ons bekende e-mailadres of per post. Als u het op een ander e-mailadres of postadres wenst te ontvangen zullen wij u vragen zich te legitimeren.• U ontvangt een overzicht van: kopie van alle gegevens, overzicht van verwerkers, categorie en wijze van opslag.
6.2	Rectificatierecht <ul style="list-style-type: none">• U heeft het recht om gegevens te laten aanpassen.• U kunt dit verzoek indienen bij de directie.• U ontvangt binnen een week een reactie.• Bij het inwilligen van uw verzoek sturen wij een bevestiging.
6.3	Recht op beperking van verwerking <ul style="list-style-type: none">• U heeft het recht om de gegevens die wij (late) verwerken die betrekking hebben op uw persoon of daartoe herleidbaar zijn, te beperken.• U kunt dit verzoek indienen bij de directie.• U ontvangt binnen een week een reactie.• Bij het inwilligen van uw verzoek sturen wij een bevestiging.
6.4	Klachtrecht <ul style="list-style-type: none">• U heeft te allen tijde het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens als u vermoedt dat wij uw persoonsgegevens op een verkeerde manier gebruiken.

6.5	<p>Recht op overdraagbaarheid</p> <ul style="list-style-type: none"> • U heeft altijd het recht om de gegevens die wij (laten) verwerken en die betrekking hebben op uw persoon of daartoe herleidbaar zijn, door en andere partij te laten uitvoeren. U kunt dit verzoek indienen bij de directie. • U ontvangt binnen een week een reactie. • Bij het inwilligen van uw verzoek sturen wij de gegevens(alle gegevens die wij van u hebben verwerkt of door derden hebben laten verwerken) naar het bij ons bekende e-mailadres of per post. Als u het op een ander e-mailadres of postadres wenst te ontvangen zullen wij u vragen zich te legitimeren.
6.6	<p>Recht op bezwaar en overige rechten</p> <ul style="list-style-type: none"> • U heeft in voorkomende gevallen het recht bezwaar te maken tegen de verwerking van persoonsgegevens. Bij bezwaar steken wij de gegevensverwerking onmiddellijk. • Is uw bezwaar gegrond dan zullen wij afschriften en / of kopieën van gegevens die wij (laten) verwerken aan u ter beschikking stellen en daarna de verwerking blijvend staken. De functionaris gegevensbescherming wordt ingeschakeld.

Artikel 7

Wijzigen privacy-verklaring

7.1	<p>Wij behouden het recht te allen tijde het recht ons privacy-statement te wijzigen. Op onze website staat echter altijd de recente versie. Als een nieuwe versie volgt heeft voor de wijze waarop wij reeds verzamelde gegevens met betrekking tot u verwerken, dan brengen wij u daarvan per e-mail op de hoogte.</p>
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------