

Privacyreglement

Verzorgd Wonen in Exloo



Verzorgd Wonen in Exloo

1 Inleiding

In het onderstaande privacyreglement staat beschreven hoe we bij Verzorgd Wonen in Exloo omgaan met de gegevens die vallen onder de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Het document heeft geen juridisch karakter, maar geeft een kader voor het handelen van medewerkers.

Dit document beschrijft voor de volgende situaties hoe met persoonsgegevens wordt omgegaan:

- Omgang met persoonsgegevens algemeen
- Privacy met betrekking tot notulen
- Privacy met betrekking tot bewonersbesprekingen
- Privacy met betrekking tot het zorgdossier
- Privacy met betrekking tot personeelsgegevens
- Hoe omgaan met een (mogelijk) datalek

2 Omgang met persoonsgegevens algemeen

De volgende algemene richtlijnen zijn van toepassing voor alle medewerkers van Verzorgd Wonen in Exloo:

- De medewerker verzamelt alleen gegevens die nodig zijn voor de uitvoering van het werk
- De medewerker is verplicht om te zwijgen over alles wat hem of haar wordt toevertrouwd en wat als vertrouwelijke informatie kan worden gezien (geheimhoudingsplicht), ook al geeft de bewoner niet direct aan dat het geheim moet blijven. Dit houdt in dat de medewerker de informatie niet met niet derden kan en mag bespreken
- De medewerkers hanteren de 'Beroepscode voor verpleegkundigen en verzorgenden' waarin ook onderdelen over privacy zijn opgenomen
- Kasten waarin gegevens over bewoners of medewerkers worden bewaard zijn gesloten als er geen medewerkers in de ruimte aanwezig zijn
- Kasten waarin persoonsgegevens worden bewaard zijn na werktijd afgesloten
- Vertrouwelijke informatie over bewoners of medewerkers wordt in een afgesloten envelop gedaan
- Oude bewonergegevens dienen vernietigd te worden. Er is een papierversnipperaar aanwezig. Voor het bewaren van het zorgplan geldt paragraaf 5.
- Adressen en telefoonnummers hangen niet zichtbaar in openbare ruimten in het pand
- Wanneer een bekende of een familielid van een medewerker in zorg is bij Verzorgd Wonen in Exloo wordt dit besproken met de leidinggevende en genoteerd in het zorgdossier.
- Er worden geen e-mails verstuurd waarin gegevens van bewoners of medewerkers zijn opgenomen tenzij er sprake is van een veilige mailverbinding.

3 Privacy met betrekking tot notulen

De volgende richtlijnen zijn van toepassing voor het schrijven en verspreiden van notulen:

- De notulen dienen in neutrale termen beschreven te worden

- Notulen waarin persoonsgegevens zijn opgenomen worden niet naar medewerkers gestuurd, maar zijn ter inzage in de map op kantoor voor iedereen inzichtelijk

4 Privacy met betrekking tot bewonersbesprekingen

De volgende richtlijnen zijn van toepassing bij de bewonersbespreking:

- Bij de bewonersbespreking zijn alleen medewerkers en externe zorgverleners aanwezig die direct met de zorg voor de bewoner te maken hebben
- De resultaten van de bewonersbespreking worden vastgelegd in het zorgdossier

5 Privacy met betrekking tot het zorgdossier

De zorgdossiers van de bewoners worden op twee plaatsen bewaard. Namelijk in het digitale zorgdossier én in de medicijnruimte van Verzorgd Wonen in Exloo.

De volgende richtlijnen zijn van toepassing bij het gebruik van het zorgdossier van de bewoner

- De informatie uit het zorgdossier is alleen toegankelijk voor direct betrokken zorg- en dienstverleners en na ondertekening van de toestemming in de zorgovereenkomst door de bewoner
- Het zorgdossier wordt gebruikt om de zorg in kaart te brengen, afspraken vast te leggen en over te dragen naar andere betrokkenen bij de zorg. Als de bewoner naar de doelstelling vraagt wordt dit door de medewerker toegelicht
- De bewoner en/of zijn vertegenwoordiger is op de hoogte van de inhoud van het zorgdossier en de reden waarom het wordt bijgehouden
- De rapportage wordt zorgvuldig geformuleerd zonder waardeoordeel
- De rapportage wordt door de medewerker geparafeerd
- De bewoner heeft het recht zijn dossier in te zien, of dit te laten lezen aan wie hij wil (mits de bewoner aantoonbaar een goed besluit kan nemen)
- De bewoner heeft het recht op het wijzigen of verwijderen van gegevens uit het zorgdossier. Het gaat om gegevens die niet juist, onvolledig of niet ter zake doend zijn. Dit kan door een schriftelijk verzoek te sturen naar de directie. Binnen vier weken wordt de bewoner op de hoogte gesteld van de uitkomst hiervan. Bij een weigering moet hiervan de reden worden vermeld. Wanneer wordt ingegaan op het verzoek moet de informatie uit het dossier worden verwijderd. Dit mag niet met typ-ex, maar moet echt verwijderd worden.
- De medewerkers die in het dossier schrijven en lezen zijn aan de geheimhoudingsplicht gehouden
- Het is niet toegestaan onderdelen van het dossier te kopiëren (behalve wanneer de bewoner na het afsluiten van de zorg een kopie van het zorgdossier wil hebben)
- Het is niet toegestaan onderdelen uit het dossier van de bewoner te verwijderen zonder vraag van de bewoner en toestemming van de directie
- De bewoner is niet verplicht om informatie te geven. Wanneer de bewoner weigert bepaalde informatie te geven mag deze ook niet aan de vertegenwoordiger worden gevraagd. Uitzondering hierop is alleen als de bewoner de gevolgen van het niet verstrekken van informatie niet kan overzien
- De zorgmedewerkers zijn verantwoordelijk voor het up to date houden van het zorgdossier
- Wanneer gegevens, in overleg met de bewoner, worden verstrekt aan derden in belang van de zorgverlening, dan wordt dit in het dossier vastgelegd
- Wanneer het zorgdossier moet worden ingezien door derden vanwege materiele controle dan wordt de bewoner hierover tijdig schriftelijk geïnformeerd

- Wanneer de zorg wordt beëindigd, dan wordt het dossier 15 jaar in het archief bewaard. Daarna wordt het vernietigd.
- In bepaalde gevallen is het mogelijk dat, op verzoek van de bewoner, het zorgdossier wordt vernietigd. Dit gebeurt alleen als de bewoner hiertoe een schriftelijk verzoek indient bij de directie. De directie zorgt voor een juridisch juiste behandeling van het verzoek en stuurt indien het dossier vernietigd wordt een aangetekende brief naar de bewoner waarin wordt vermeld dat op verzoek van de bewoner het dossier vernietigd is.
- Het zorgdossier blijft altijd eigendom van Verzorgd Wonen in Exloo

6 Privacy met betrekking tot medewerker gegevens

De volgende richtlijnen zijn van toepassing voor het opvragen/gebruiken van gegevens van medewerkers:

- Bij indiensttreding wordt een medewerker alleen gevraagd naar relevante informatie
- De medewerker is niet verplicht om informatie te verstrekken over seksuele geaardheid, politieke voorkeur, ras, lidmaatschap van een vakbond, deze vragen worden bij een sollicitatiegesprek niet gesteld
- De gegevens over medewerkers worden bewaard
- De directie houdt het dossier van de medewerker actueel
- In het medewerker dossier zijn de volgende items opgenomen:
 - Sollicitatiebrief en CV
 - Opgevraagde referentienformatie
 - Verklaring omtrent Gedrag
 - Overeenkomst met de medewerker
 - Functiebeschrijving of vacaturetekst
 - Kopie identiteitsbewijs van de medewerker
 - Kopieën van diploma's, bevoegdheden en -bekwaamheden
 - Kopie loonbelastingformulier
 - Bankrekeningnummer
 - Contactgegevens in geval van nood
 - Verslagen van functionerings- en beoordelingsgesprekken
 - Ziekmeldingen, verloop ziekteproces en correspondentie hierover
- Medewerkers hebben recht op inzage in hun personeelsdossier
- De medewerker kan altijd schriftelijk het verzoek doen tot verwijdering uit of correctie van het personeelsdossier. Het gaat om gegevens die niet juist, niet volledig of niet ter zake doende worden bevonden.
- Het antwoord op dit verzoek dient binnen vier weken schriftelijk gegeven te worden, een weigering dient gemotiveerd te worden

7 Hoe omgaan met een datalek?

Wat is een datalek?

Een datalek is een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens.

Enkele voorbeelden van datalekken zijn:

- een kwijtgeraakte USB-stick met persoonsgegevens
- een gestolen laptop
- een inbraak in een databestand door een hacker

Er is sprake van een datalek bij alle beveiligingsincidenten waardoor de bescherming van persoonsgegevens op enig moment is doorbroken waardoor de persoonsgegevens zijn blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking.

Een (potentieel) ernstig datalek moet zo snel mogelijk na ontdekking gemeld worden bij de eigenaren van ons bedrijf. In eerste instantie bij Erica Georgius. Indien Erica niet bereikbaar is of afwezig, dan zsm het lek of vermoeden van lek melden bij eigenaar Rita van Breden. Meld dit telefonisch en zorg dat je er zelf of samen met Erica of Rita een schriftelijke aantekening van maakt. De schriftelijke melding(en) worden bij elkaar bewaard zodat de Autoriteit Persoonsgegevens kan controleren of wij aan de meldplicht hebben voldaan. In de schriftelijke melding schrijven we wat er gebeurd is of wat je vermoedt, of het lek veroorzaakt is door verlies en/of diefstal van eigendommen van Verzorgd Wonen in Exloo of anderszins.

Het is belangrijk dat de melding of het vermoeden zsm gedaan wordt. De melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens moet namelijk binnen 72 uur na ontdekking worden gedaan.

N.B. Ernstig betekent in dit verband dat er kans is op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens.

Onze organisatie maakt zelf een afweging of het datalek ernstig is en dus gemeld moet worden. In bepaalde gevallen moet het datalek ook worden gemeld aan de betrokkene(n).

8 Algemene Gegevensverordening (AGV)

Vanaf 25 mei 2019 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geldt dan niet meer.

De AVG versterkt de positie van de betrokkenen (de mensen van wie gegevens worden verwerkt). Zij krijgen nieuwe privacyrechten en hun bestaande rechten worden sterker. Organisaties die persoonsgegevens verwerken krijgen meer verplichtingen. De nadruk ligt – meer dan nu – op de verantwoordelijkheid van organisaties om te kunnen aantonen dat zij zich aan de wet houden.

Voor Verzorgd Wonen in Exloo geldt:

Relevante mensen in onze organisatie zijn op de hoogte van de nieuwe privacyregels.

Onder AVG krijgen de mensen van wie wij persoonsgegevens verwerken, meer en verbeterde privacyrechten. Het gaat om recht op inzake en recht op correctie en verwijdering. We zorgen ervoor dat we op tijd en op de juiste manier op dit soort verzoeken reageren. Waar nodig vragen we hulp of advies hierbij. Ook geldt het recht op

dataportabiliteit. Dit houdt in dat betrokkenen kunnen hun gegevens makkelijk krijgen en doorgeven aan een andere organisatie als ze dat willen.

Wij verwerken gegevens van betrokkenen, denk aan bewoners en dagopvangdeelnemers.

Wij doen dat alleen als wij die gegevens nodig hebben en het doel kunnen uitleggen.

Bijvoorbeeld: tbv het inschatten en leveren van de juiste zorg aan bewoners, is het nodig dat wij de zorgindicatie van een bewoner of toekomstige bewoner ontvangen en bewaren. In de zorgovereenkomst staat dat de Algemene verordening gegevensbescherming van toepassing is.

Versiebeheer:

| Datum | Hoofdstuk | Wijziging | Versie |
|--------------|------------------------|--|---------------|
| 15-11-2017 | Hele document | Document aangemaakt | 0.1 |
| 1-12-2017 | Hele document | Document vastgesteld door directeur-bestuurders | 1.0 |
| 20-4-18 | Paragraaf 7 toegevoegd | Paragraaf 7 over hoe omgaan met datalek toegevoegd Paragraaf 8 over Algemene verordening gegevensbescherming toegevoegd Besproken in teamvergadering 28/3/18 Vastgesteld door directeur/bestuurders 20/4/18 | 1.1 |