



Privacyreglement van de Stichting Welzijnswerk

inzage-exemplaar voor klanten

Privacyreglement van de Stichting Welzijnswerk

Reglement ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met
persoonsregistraties

1. Begripsbepalingen

1. Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
2. Zorg gegevens: persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen, verzameld door een beroepsbeoefenaar in het kader van zijn beroepsuitoefening.
3. 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, 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.
4. Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.
5. Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens.
6. 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.
7. Verantwoordelijke: de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
8. Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen (bijvoorbeeld een salarisadministratiekantoor).
9. Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft of zijn vertegenwoordiger.
10. 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 (bijvoorbeeld een arts).
11. Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
12. Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
13. Het College Bescherming Persoonsgegevens: het College dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens.
14. Klachtencommissie: de commissie ingesteld overeenkomstig de Wet klachtrecht cliënten zorgsector.
15. Vertegenwoordiger: de ouder(s) die het ouderlijk gezag uitoefenen, dan wel de voogd van betrokkene.

2. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

3. Doel

1. Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven van de bepalingen van de Wet bescherming persoonsgegevens, verder te noemen WBP.
2. Dit reglement is van toepassing binnen de Stichting voor Maatschappelijk Werk en Welzijn Zuid-Drenthe (tevens bekend onder de namen *Stichting Welzijnswerk* en *SWW*), te Hoogeveen en heeft betrekking op de in de bijlage *Registraties* genoemde verwerkingen van persoonsgegevens. Dit overzicht vormt één geheel met dit reglement.

4. Vertegenwoordiging

1. Indien de betrokkene jonger is dan twaalf jaar, treden de ouders, die het ouderlijk gezag uitoefenen, dan wel de voogd in plaats van de betrokkene.
2. Hetzelfde geldt voor de betrokkene die de leeftijd van twaalf tot achttien jaar heeft en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen terzake.
3. Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van twaalf tot zestien valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders of voogd op.
4. Een betrokkene van 16 jaar en ouder die in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is geheel handelingsbekwaam en hoeft zich niet te laten vertegenwoordigen.
5. Indien de betrokkene ouder is dan achttien jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen terzake, treedt in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op²:
 - indien de betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld; de curator of mentor;
 - indien de betrokkene deze schriftelijk heeft gemachtigd, de persoonlijk gemachtigde;
 - indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt; de echtgenoot of andere levensgezel van de betrokkene;
 - indien deze persoon dat niet wenst op ontbreekt; een kind, broer of zus van de betrokkene.De hier genoemde categorieën vertegenwoordigers komen overeen met de in de Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst genoemde categorieën.
6. 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.

5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.

2. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, terzake dienend en niet bovenmatig zijn.
4. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat er passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.

6. Verwerking van persoonsgegevens (voor zover niet zijnde zorggegevens)

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien aan een van onderstaande voorwaarden is voldaan:

- als de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
- als dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor handelingen die op verzoek van de betrokkene worden verricht en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
- dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen;
- dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene;
- dit noodzakelijk is met het oog op belang van de verantwoordelijke of van een derde én het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleert.

7. Regels voor de verwerking van zorggegevens (bijzondere persoonsgegevens)

Gegevens betreffende de gezondheid worden slechts verwerkt indien aan een van de volgende voorwaarden is voldaan:

1. De verwerking geschiedt door hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene, dan wel beheer van de betreffende instelling of beroepspraktijk noodzakelijk is.
2. De verwerking geschiedt op verzoek van de verzekeraar zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeringsinstelling te verzekeren risico, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van een verzekeringsovereenkomst.
3. De verwerking geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.
4. De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.
5. Het verbod om bijzondere gegevens te verwerken is niet van toepassing voor zover dat noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene.
6. Zonder toestemming van de patiënt kunnen ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid aan een ander gegevens over de patiënt worden verstrekt 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 patiënt 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 hulpverlener zorg heeft gedragen dat de

gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele natuurlijke personen redelijkerwijs wordt voorkomen.

Verstrekking is pas mogelijk indien:

- het onderzoek het algemeen belang dient;
 - het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd, en
 - voor zover de betrokken patiënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.
7. Gegevens betreffende *erfelijke eigenschappen* mogen slechts worden verwerkt wanneer de verwerking plaats vindt met betrekking tot de betrokkene bij wie de erfelijke gegevens worden verkregen, tenzij:
- een zwaarwegend geneeskundig belang prevaleert, of
 - de verwerking noodzakelijk is ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek.
8. Het verbod om bijzondere gegevens te verwerken is niet van toepassing voor zover dat noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene.

8. Informatieverstrekking aan de betrokkene

Gegevens verkregen bij betrokkene

1. Indien bij de betrokkene zelfde persoonsgegevens worden verkregen, deelt de verantwoordelijke voor het moment van verkrijging de betrokkene mede:
 - zijn identiteit;
 - de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.
2. De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is, om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

Gegevens elders verkregen

3. Bij verkrijging van persoonsgegevens buiten de betrokkene om, deelt de verantwoordelijke de betrokkene mede:
 - zijn identiteit;
 - de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd.Het moment waarop dit moet gebeuren is:
 - op het moment dat u de gegevens vastlegt, of
 - als u de gegevens uitsluitend verzamelt om deze aan een derde te verstrekken;
 - uiterlijk op het moment van eerste verstrekking aan die derde.
4. De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is, om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.
5. Het bepaalde onder 3 is niet van toepassing indien de mededeling van de informatie aan de betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast.

9. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.

2. De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.
3. Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.
4. Recht op inzage kan worden geweigerd als het een onevenredig nadeel voor een derde met zich meebrengt.

10. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens

1. Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
2. De betrokkene kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet terzake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen.
3. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
4. De betrokkene kan verzoeken om verwijdering van op hem betrekking hebbende gegevens.
5. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot correctie of verwijdering schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
6. De verantwoordelijke verwijderd de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

11. Bewaren van gegevens

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt.
2. De verantwoordelijke stelt vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven²³.
3. De bewaartermijn is voor medische gegevens in beginsel tien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener casu quo de verantwoordelijke voortvloeit.
4. Gegevens van niet medische aard worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de realisatie van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, tenzij geanonimiseerd of voor zover ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard. De bewaartermijn voor dossiers van het maatschappelijk werk bedraagt twee jaar na afsluiting van de hulpverlening, even lang als de periode waarin het klachtrecht geldig is.
5. Indien de bewaartermijn van de persoonsgegevens is verstreken of de betrokkene doet een verzoek tot verwijdering voor het verstrijken van de bewaartermijn, worden de desbetreffende medische persoonsgegevens verwijderd, zulks binnen een termijn van drie maanden.
6. Verwijdering blijft evenwel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de betrokkene en de verantwoordelijke overeenstemming bestaat.

12. Melding van een verwerking van gegevens

1. Een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de realisatie van een doeleinde of samenhangende doeleinden bestemd is, wordt alvorens met de verwerking wordt aangevangen gemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens.
2. De niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de realisatie van een doeleinde of samenhangende doeleinden bestemd is, wordt gemeld indien deze is onderworpen aan voorafgaand onderzoek.

13. Klachten

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, kan hij zich wenden tot:

- verantwoordelijke;
- de binnen de instelling functionerende regeling voor onafhankelijke klachtenbehandeling;
- het College Bescherming Persoonsgegevens en conform de WBP verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Wet bescherming persoonsgegevens;
- dan wel gebruik maken van de in hoofdstuk 8 van de WPB neergelegde beroepsmogelijkheden.

14. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

1. Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke.
2. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.
3. Dit reglement is per 1 september 2002 in werking getreden en is alle kantoren van de Stichting Welzijnswerk in te zien.
4. Desgewenst kan tegen kostprijs een afschrift van dit reglement worden verkregen.

Bijlage: Registraties

Dit reglement het betrekking op de volgende verwerkingen van persoonsgegevens:

- Cliëntregistratie maatschappelijk werk
- Cliëntregistratie opbouwwerk/kultureel werk
- Personeelsadministratie SWW
- Financieel/administratieve registratie
- Klachtenregistratie.