

Privacyreglement

Algemeen

De Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) is door de Nederlandse wetgever opgesteld ter bescherming van privacy en persoonsgegevens. De wet geeft aan wat de rechten zijn van iemand van wie gegevens worden gebruikt en wat de plichten zijn van een organisatie (in deze Facilitas) die de gegevens gebruikt.

In de termen van de wet is Facilitas de verantwoordelijke en zijn de cliënten en medewerkers de betrokkenen. 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.

Facilitas

Binnen Facilitas worden diverse persoonsgegevens verwerkt. Deze kunnen zowel van cliënten als van medewerkers zijn. Het verzamelen van de gegevens van cliënten is belangrijk voor een goede levering van de zorg en nodig voor de financiële afhandeling. Daarnaast kan verwerking noodzakelijk zijn om bijvoorbeeld te kunnen voldoen aan een wettelijke verplichting.

Van medewerkers worden personeelsgegevens verwerkt die noodzakelijk zijn voor het werkzaam zijn bij Facilitas.

De plichten van Facilitas

Voordat Facilitas gegevens mag verzamelen moet eerst bepaald worden voor welk doel of welke doelen dat gedaan wordt:

1. De persoonsgegevens mogen slechts voor bepaalde doeleinden worden verzameld.
Gegevens van de cliënt worden verzameld ter ondersteuning en instandhouding van de zorgverlening, het voeren van een doelmatig beheer en beleid en de ondersteuning van wetenschappelijk onderzoek, onderwijs en voorlichting.
Gegevens van de medewerker worden verzameld voor het aangaan van een arbeidsrelatie, de uitvoering van een arbeidsovereenkomst en het voldoen aan daaruit voortvloeiende wettelijke verplichtingen, het beheer van handelingen, het bieden van faciliteiten, het verlenen van zorg aan personeelsleden, beveiliging, het interne beheer en de interne communicatie.
2. Verdere verwerking binnen Facilitas mag niet plaatsvinden op een wijze die niet past binnen deze doeleinden.
3. De cliënt moet op de hoogte gesteld worden van het feit dat er persoonsgegevens verwerkt worden, tenzij de cliënt dat al weet.
4. Alle medewerkers van Facilitas zijn verplicht om vertrouwelijk om te gaan met de persoonsgegevens.
5. Alle persoonsgegevens moeten goed beveiligd zijn tegen onbevoegde toegang.
6. De persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk is.
De bewaartermijn van (niet medische) cliëntgegevens is 1 jaar. Deze bewaartermijn is van toepassing op alle dossiers van cliënten die persoonlijke verzorging en verpleging ontvangen.
Van de medewerker worden de persoonsgegevens bewaard conform de hiervoor opgestelde wettelijke richtlijnen.

De rechten als betrokkene

Wat zijn uw rechten als betrokkene:

1. Het recht om te weten of persoonsgegevens van cliënt of medewerker verwerkt worden.
2. Het recht op inzage en afschrift van die gegevens voor zover de privacy van een ander daardoor **niet wordt geschaad**.
3. Het recht op correctie, aanvulling of verwijdering van de gegevens indien dat nodig mocht zijn.
4. Het recht van cliënt en medewerker om zich te verzetten tegen de verwerking van gegevens.
5. Het recht om vernietiging van medische gegevens te eisen.
6. Het recht op het toevoegen van een eigen verklaring aan het dossier.
7. Het moet voor een cliënt en voor een medewerker duidelijk zijn waar en hoe een beroep gedaan kan worden op een van de genoemde rechten.
8. Indien Facilitas het niet eens is met het verlenen van een bovenstaand recht dan kan de cliënt of de medewerker een klacht indienen conform de geldende klachtenprocedure. Als laatste mogelijkheid kan beroep ingesteld worden bij de civiele rechter. De belangen van een cliënt kunnen ook behartigd worden door een vertegenwoordiger (zoals een schriftelijk gemachtigde, of curator of mentor).

Verstrekking van gegevens aan derden

De persoonsgegevens kunnen verstrekt worden aan personen die als gevolg van hun taak die gegevens mogen ontvangen. Dit kan zowel binnen als buiten Facilitas plaatsvinden. Het dient wel te passen binnen de oorspronkelijke doelen van het verwerken van gegevens of met toestemming of volgens een wettelijk voorschrift. Voorbeelden zijn: mede zorgbehandelaars, belastingdienst, pensioenfonds, arbodienst, CAK, geaccrediteerde onderzoeksbureaus.

Eens per twee jaar dient Facilitas een klanttevredenheidsonderzoek uit te laten voeren door een geaccrediteerde externe partij. Op basis van een steekproef uit ons totale bestand worden cliënten schriftelijk benaderd met het verzoek om aan het onderzoek deel te nemen. Deelname is uiteraard niet verplicht. Wenst u nooit een uitnodiging tot deelname te ontvangen, dan kunt u dit schriftelijk mededelen aan onze organisatie.

Vernietiging van persoonlijk gegevens

Als de bewaartermijn verstreken is dan wordt het dossier door de thuiszorgmedewerker in de versnipperaar gedaan. Alle andere documenten die uitgeprint worden met persoonlijk informatie of kopie van uw legitimatiebewijs, ziekenfonds, rijbewijs en overige documenten worden in de versnipperaar gedaan. Hierdoor wordt gegarandeerd dat uw persoonlijke informatie niet in de openbaarheid komt.