



Doel Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven van de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, verder te noemen AVG en de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst, verder te noemen de WGBO en de Wet Cliëntenrechten bij elektronische verwerking van



Inhoudsopgave

1. Begripsbepalingen	3
2. Reikwijdte	4
3. Doel	4
4. Vertegenwoordiging	4
5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking	5
6. Goede en veilige verwerking van persoonsgegevens (voor zover niet zijnde zorggegevens)	6
7. Informatieverstrekking aan de betrokkene	8
8. Specifieke regels voor de verwerking van zorggegevens	9
9. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens	10
10. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens ..	11
11. Bewaren van gegevens	12
12. Geheimhoudingsplicht	12
13. Melding van en verwerking van gegevens	12
14. Klachten	13
15. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit	13
reglement	13
16. Privacy beleid publicaties en sociale media	13



1. Begripsbepalingen

1. Persoonsgegevens: Elk gegeven dat is te herleiden tot een persoon.
2. Zorggegevens: (Persoons) gegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen
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.
7. Verantwoordelijke: degene die alleen of samen met anderen het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Verantwoordelijk kan zijn: een natuurlijke rechtspersoon, een rechtspersoon of een bestuursorgaan;
8. Verwerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
9. Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
10. Derde: ieder ander dan de betrokkene, de verantwoordelijke, de verwerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
11. Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
12. Toestemming van de betrokkene: Door betrokkene in vrijheid gegeven, specifieke en op basis van goede informatie berustende toestemming voor de verwerking van zijn persoonsgegevens.
13. Autoriteit Persoonsgegevens (AP): Heeft tot taak toe te zien op de naleving van de wettelijke regels voor bescherming van persoonsgegevens;
14. Klachtencommissie: De commissie ingesteld overeenkomstig de **Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (WKKgz)**.
15. Datalek: Inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens (zoals bedoeld in AVG). Bij een datalek zijn de persoonsgegevens blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking- dus aan datgene waartegen de beveiligingsmaatregelen bescherming moeten bieden. Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Onder een datalek valt dus niet alleen het vrijkomen (lekkers) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens.



2. Reikwijdte

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

De manier waarop dossiers worden opgebouwd en hoe daar mee wordt omgegaan is vastgelegd in procedure "omgang met cliëntendossiers".

3. Doel

1. Het doel van het verzamelen en het verwerken van persoonsgegevens is te beschikken over de gegevens die noodzakelijk zijn voor het realiseren van wettelijke doeleinden alsmede de doeleinden zoals die staan omschreven in de statuten, de jaarplannen en andere plannen van Zorggroep Thorp en het voeren van beleid en beheer in het kader van deze doeleinden met inbegrip van het leveren van optimale zorg van hoge kwaliteit aan de betrokkene.
2. Dit reglement is van toepassing binnen Zorggroep Thorp en heeft betrekking op het overzicht van genoemde verwerkingen van persoonsgegevens (zie verwerkersregister Zorggroep Thorp). Dit overzicht vormt één geheel met dit reglement.
3. Binnen de doelstelling van dit reglement zullen geen andere gegevens worden opgenomen dan onder artikel 2 omschreven. Alle verwerkingen als bedoeld in artikel 3.2 kunnen de volgende doelstellingen hebben:
 - a. De hoofddoelstelling van de verwerkingen is ondersteuning en instandhouding van de zorg aan de bewoner
 - b. een nevensdoelstelling van de verwerkingen is het geven van ondersteuning bij intercollegiale toetsing
 - c. een nevensdoelstelling van de verwerkingen is het vaststellen en beschikbaar stellen van informatie, ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van Zorggroep Thorp
 - d. Een nevensdoelstelling van de verwerkingen is het vastleggen en beschikbaar stellen van informatie ten behoeve van (medisch) wetenschappelijk onderzoek en (medisch) onderwijs
 - e. Een nevensdoelstelling van de verwerkingen is het mogelijk maken van kwaliteitsbewaking en -bevordering
 - f. een nevensdoelstelling van de verwerkingen is het financieel afhandelen van de geboden zorg aan de bewoner, met de gemeente dan wel met de zorgverzekeraar.

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 in de leeftijd van twaalf jaar tot achttien jaar en die niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
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 zestien jaar en ouder die in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is handelingsbekwaam en kan zich 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 ter zake, dan treedt, in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op:
 - de curator of mentor indien de betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld;
 - de persoonlijk gemachtigde indien de betrokkene deze schriftelijk heeft gemachtigd, tenzij deze persoon niet optreedt;
 - de echtgenoot of andere levensgezel van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt;
 - een kind, broer of zus van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst.
5. Echter ook indien de betrokkene de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en wel in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, heeft hij de mogelijkheid een andere persoon schriftelijk te machtigen in diens plaats als vertegenwoordiger te treden.
6. De toestemming kan door de betrokkene of zijn vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.
7. 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.
8. Indien een vertegenwoordiger optreedt namens de betrokkene, komt de verantwoordelijke zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet en dit reglement na jegens deze vertegenwoordiger, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goed verantwoordelijke.

5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt. Zorggroep Thorp maakt hierbij gebruik van een Elektronisch Cliënt Dossier. De omgang met het cliëntendossier is beschreven in een procedure. Zorggroep Thorp heeft met de leverancier van het ECD contractueel vastgelegd dat deze voldoet aan de wettelijke verplichtingen. Deze staan beschreven in de "service level agreement" tussen Zorggroep Thorp en de desbetreffende leverancier.
2. Persoonsgegevens worden alleen voor de in dit reglement bedoelde doeleinden verzameld en worden niet verder verwerkt op een manier die onverenigbaar is met



de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen. Naast de contactgegevens (naam, adres, geboortedatum) vragen we van de betrokkene de gegevens van de zorgverzekering (alleen bij WLZ), de huisarts, de BSN, de apotheek, de legitimatie, de medicatie, de indicatie VG (of GGZ), eventueel godsdienst en de gegevens omtrent de psychiatrische probleemstelling. Zorggroep Thorp heeft deze gegevens nodig voor een veilige en juiste zorgverlening. Veel van deze gegevens zoals de medische gegevens zijn wettelijk gezien 'bijzondere' gegevens waarvoor Zorggroep Thorp aan wettelijke eisen voldoet bij het verwerken van die gegevens en voor het declareren van de verleende zorg.

3. Persoonsgegevens dienen – gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt- toereikend en ter zake dienend te zijn; er dienen niet meer persoonsgegevens te worden verzameld of verwerkt dan voor het doel van de registratie nodig is.
4. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens. Zijn handelwijze met betrekking tot de werking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt bepaald door het interne kwaliteitsmanagementsysteem. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement.

6. Goede en veilige verwerking van persoonsgegevens (voor zover niet zijnde zorggegevens)

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

- de betrokkene voor de verwerking per gebeurtenis zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend
- dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst die Zorggroep Thorp met de betrokkene heeft gesloten 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 om een vitaal belang (bijvoorbeeld gezondheid of eigendom) van de betrokkene te waarborgen en het niet goed mogelijk is de betrokkene om toestemming te vragen.
- dit noodzakelijk is voor de vervulling van een publiekrechtelijke taak;
- dit noodzakelijk is met het oog op een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke of van een derde, tenzij dat belang strijdig is met het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt en dát belang voorgaat. Bijvoorbeeld: het verwerken van de gegevens is noodzakelijk voor een goede bedrijfsvoering, activiteiten kunnen niet goed worden uitgevoerd zonder het verwerken van deze gegevens.

Meldplicht datalekken:

- De verantwoordelijke is verplicht een datalek te melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) als het datalek/de inbreuk leidt tot *ernstige nadelige*



gevolgen voor de bescherming van de persoonsgegevens. Of als een aanzienlijke kans bestaat dat dit gebeurt.

- De verantwoordelijke is verplicht de betrokkene(n) over een datalek te informeren als het datalek waarschijnlijk *ongunstige gevolgen* zal hebben voor diens/hun persoonlijke levenssfeer.
- Tevens dient dezelfde dag de contactpersoon van de Gemeente geïnformeerd te worden! Buiten kantoor tijden moet er een mail gestuurd worden en de volgende dag telefonisch contact.



7. Informatieverstrekking aan de betrokkene

Gegevens verkregen bij betrokkene

1. Indien bij de betrokkene zelf de persoonsgegevens worden verkregen deelt de verantwoordelijke vóór 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 de betrokkene nadere informatie voor zover dat -gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij zijn verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt - nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

De verantwoordelijke informeert de betrokkene over diens rechten en op welke wijze de betrokkene deze rechten kan invoeren.

Gegevens elders verkregen

3. Indien de persoonsgegevens niet rechtstreeks bij de betrokkene worden verkregen deelt de verantwoordelijke de betrokkene op het moment van vastlegging van hem betreffende gegevens, of wanneer de gegevens bestemd zijn voor een derde, uiterlijk op het moment van de eerste verstrekking, tenzij deze reeds daarvan op de hoogte is, de volgende informatie mede:
 - zijn identiteit;
 - de aard van de gegevens en het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd.
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.
6. Het bepaalde onder 3 is eveneens niet van toepassing indien de vaststelling of de verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven. In dat geval dient de verantwoordelijke de betrokkene op diens verzoek te informeren over het wettelijk voorschrift dat tot de vastlegging of verstrekken van de hem betreffende gegevens heeft geleid.
7. Indien de verantwoordelijke de betrokkene niet heeft geïnformeerd conform dit artikel, betekent dit dat "de persoonsgegevens op een niet behoorlijke en onzorgvuldige wijze zijn verwerkt".



8. Specifieke regels voor de verwerking van zorggegevens

1. Voor verwerking van zorggegevens is uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene vereist, tenzij er aan de voorwaarden is voldaan van art. 6 of indien verstrekking noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift.
2. De persoonsgegevens worden alleen verstrekt aan personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.
3. Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften terzake hebben slechts toegang tot de gegevensverwerking de beroepsbeoefenaar die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer. Voorts hebben toegang tot de gegevensverwerking de verantwoordelijke en de verwerker persoonsgegevens voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging dan wel het beheer noodzakelijk is.
4. Persoonsgegevens betreffende erfelijke eigenschappen mogen alleen worden verstrekt voor zover deze gegevens uitsluitend betrekking hebben op de betrokkene die deze gegevens heeft verstrekt, tenzij:
 - een zwaarwegend geneeskundig belang prevaleert
 - de verwerking noodzakelijk is ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek. In dat geval is lid 1 en lid 7 van toepassing
5. Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd dat zij redelijkerwijs niet herleidbaar zijn, kan de verantwoordelijke besluiten deze te verstrekken ten behoeve van doeleinden die verenigbaar zijn met het doel van de gegevensverwerking.
6. Persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, het lidmaatschap van een vakvereniging of van strafrechtelijke persoonsgegevens mogen uitsluitend worden verstrekt voor zover dit noodzakelijk is in aanvulling op de verstrekking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid als bedoeld in lid 2 van dit artikel en gevallen waarin de wet uitdrukkelijk bepaalt door wie, met welk doel en onder welke voorwaarden dergelijke gegevens wel mogen verwerkt.
7. Persoonsgegevens kunnen alleen dan zonder toestemming van de betrokkene ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek op het gebied van de volksgezondheid 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 bewoner niet onevenredig wordt geschaad
 - 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 personen redelijkerwijs wordt voorkomen.

Verstrekking is pas mogelijk indien:

- het onderzoek een algemeen belang dient waaronder het leveren van wettelijk verplichte gegevens aan instanties



- het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd
- voor zover de betrokken bewoner tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.

9. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens¹

1. Zorggroep Thorp is eigenaar van het dossier. De betrokkene heeft recht op inzage in zijn dossier, met uitzondering van de gegevens die niet over hem zelf gaan.
2. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.
3. De gevraagde inzage en of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.
4. Recht op inzage of afschrift kan worden geweigerd voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander of in verband met de opsporing en vervolging van strafbare feiten.
5. Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht voor extra kopieën.

⁵AVG artikel 15 en 456 WGBO



6. Recht op inzage heeft de cliënt zelf en, indien van toepassing, zijn (wettelijk) vertegenwoordiger. Inzage verlenen aan anderen (familie, auditoren, controlerende instanties, ketenpartners) kan alleen;²
 - Indien er sprake is van toestemming van de cliënt of, indien van toepassing, zijn wettelijk vertegenwoordiger. Per keer moet expliciet toestemming gevraagd worden aan de cliënt. (formulier Verklaring van geen bezwaar gebruik persoonsgegevens)
 - Als er een wettelijke plicht bestaat tot het verlenen van inzage in gegevens
 - Als het gaat om informatie ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek, maar dan onder strikte voorwaarden. (zie artikel 8, lid 7 van deze procedure)
 - In het kader van bemoeizorgoverleg met andere hulp- of dienstverleners met inachtneming van de Handreiking Gegevensuitwisseling in het kader van de Bemoeizorg.³
 - De Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd is wettelijk bevoegd om binnen wettelijk vastgestelde voorwaarden medische dossiers in te zien zonder toestemming van de betrokkene.

7. Na overlijden van de betrokkene houdt de vertegenwoordigingsbevoegdheid op terwijl de geheimhoudingsplicht blijft bestaan. Dit betekent dat een wettelijk vertegenwoordiger of nabestaande niet bevoegd is tot inzage in dossier of het opvragen van gegevens.

Dit kan alleen wanneer er sprake is van toestemming van de overledene (expliciet gegeven of redelijkerwijs te veronderstellen). Toestemming mag worden verondersteld als nabestaanden een klacht willen indienen of een procedure willen voeren vanwege een vermeende onzorgvuldige behandeling. Daarnaast kan het beroepsgeheim doorbroken worden op grond van een wettelijk voorschrift zoals de Wet bestrijding infectieziekten en opsporing ziekteoorzaken. Ook kan een hulpverlener zich beroepen op een conflict van plichten wanneer bijvoorbeeld in een situatie gevreesd moet worden voor ernstig (levens) gevaar van anderen.

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

1. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de verantwoordelijke over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming van de over de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet te zake dienend zijn of meer omvatten dan voor het doel van de registratie nodig is, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek van de betrokkenen bevat de aan te brengen wijzigingen.

²<http://www.ggznederland.nl/uploads/publication/Wegwijzer%20beroepsgeheim%20in%20samenwerkingsverbanden.pdf>

³<http://www.ggznederland.nl/uploads/publication/Handreiking%20Gegevensuitwisseling%20in%20de%20bemoeizorg.pdf>



2. De verantwoordelijke deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, motiveert hij dat. Verzoeker heeft in dit verband de mogelijkheid zich te wenden tot de klachtencommissie van de verantwoordelijke.
3. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijderingen/of afscherming binnen 14 werkdagen, en wanneer dit redelijkerwijs niet mogelijk blijkt anders zo spoedig mogelijk nadien, wordt uitgevoerd.

11. Bewaren van gegevens

De algemene bewaartermijn van medische/zorggegevens is in beginsel 20 jaar. Na afloop van de bewaartermijn moet het dossier vernietigd worden. Van uitzonderingen op de algemene bewaartermijn van 20 jaar is sprake:

- gegevens van niet medische aard worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de verwezenlijking 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.
- Indien de bewaartermijn van twintig jaren van de zorggegevens is verstreken of de betrokkene doet een verzoek tot verwijdering of vernietiging voor het verstrijken van de bewaartermijn worden de desbetreffende persoonsgegevens verwijderd, zulks binnen een termijn van drie maanden.
- 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. Geheimhoudingsplicht

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. Binnen Zorggroep Thorp is dit opgenomen in de arbeidsovereenkomst.

13. Melding van en verwerking van gegevens

1. Een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de realisatie van een doel of samenhangende doelen bestemd is, wordt door Zorggroep Thorp in een verwerkingsregister gedocumenteerd.
2. De niet-geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de realisatie van een doel of samenhangende doelen bestemd is, wordt gemeld indien deze is onderworpen aan voorafgaand onderzoek.



14. 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 organisatie functionerende regeling voor onafhankelijke klachtenbehandeling, zie: "folder Klachtenregeling cliënten" en de klachtenregeling op de website van Zorggroep Thorp;
- de Autoriteit Persoonsgegevens verzoeken te bemiddelen en te adviseren in het geschil tussen de betrokkene en de verantwoordelijke of een privacy klacht indienen.

15. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

1. Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de procesverantwoordelijke en door de directie bekrachtigd na overleg en goedkeuring vanuit de verschillende adviesorganen.
2. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen via het interne kwaliteitsmanagementsysteem.
3. Dit reglement is per 1 april 2006 in werking getreden en is opgenomen in het kwaliteitshandboek. In januari 2020 heeft een update plaatsgevonden.
4. Desgewenst kan aan bewoners een afschrift van dit reglement worden verstrekt.

16. Privacy beleid publicaties en sociale media

Bij het naar buiten treden met informatie over Zorggroep Thorp is het verplicht dat betrokkenen toestemming geven met ondertekende toestemmingsverklaringen. Dit geldt voor zowel digitale-, sociale - als papieren media. De toestemmingsverklaringen zijn in het kwaliteitsmanagementsysteem te vinden. Voorbeelden van informatie waarmee Zorggroep Thorp naar buiten treedt zijn: beeldmateriaal (film, foto), teksten (citaten, interviews). Het publiceren van achternamen van bewoners is niet toegestaan. Bij publicaties gelden regels van goed fatsoen zoals die zijn beschreven. In algemene zin neemt Zorggroep Thorp hier de regels en bepalingen in acht zoals opgenomen in de Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG) waar dit van toepassing is.

Aanvragen voor domeinregistraties voor websites en accounts zoals voor zakelijk Facebook en Twitter (dus vanuit Zorggroep Thorp geïnitieerd om corporate te communiceren) dienen via de directie te lopen.