



Woonzorgcentrum Ruitersbos

Boeimeerweg 2
4837 AM BREDA
T 076 565 71 50
info@ruitersbos.nl
www.ruitersbos.nl



versie 1 januari 2010





Reglement over opslaan en verwerking van persoonsgegevens



Inleiding

Om u goed van dienst te kunnen zijn worden binnen Woonzorgcentrum Ruitersbos gegevens over u vastgelegd. U hebt vanzelfsprekend recht op bescherming hiervan. Woonzorgcentrum Ruitersbos gaat zorgvuldig met de door u verstrekte persoonlijke gegevens om. De verwerking van

deze gegevens verloopt volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). Meer informatie hierover treft u aan in dit reglement. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de Eerst Verantwoordelijke Verzorgende (EVV-er) of met het Zorgservicebureau.

Inhoud

Algemene bepalingen	3
Rechtmatige verwerking van persoonsgegevens	4
Organisatorische verplichtingen	6
Rechten van de betrokkenen	8
Meldingsverplichtingen bij het CBP	10
Overgangs- en slotbepalingen	11

Algemene bepalingen

1. Begripsbepalingen

1. **Persoonsgegevens:** elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
2. **Gezondheidsgegevens:** persoonsgegevens 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. **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.
5. **Verantwoordelijke:** de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
6. **Bewerker:** degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
7. **Betrokkene:** degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft of zijn vertegenwoordiger.
8. **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.
9. **Toestemming van de betrokkene:** elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene toestemming verleent om de op hem/haar betrekking hebbende persoonsgegevens te verwerken.
10. **Het College Bescherming Persoonsgegevens:** het College dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens.

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 WBP.
2. Dit reglement is van toepassing binnen Woonzorgcentrum Ruitersbos te Breda en heeft betrekking op de volgende verwerkingen van persoonsgegevens: wachtlijstregistratie, personalia en medische gegevens van cliënten, observatielijsten, kwaliteitsregistraties, financiële en administratieve gegevens, klachtenregistratie, archiefregistratie, personeelsgegevens en dergelijke.

Rechtmatige verwerking van persoonsgegevens

4. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt en alleen voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden.
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, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.

5. Verwerking van persoonsgegevens

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

- de betrokkene voor de verwerking zijn on dubbelzinnige toestemming heeft verleend;
- 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.

6. Verwerking van bijzondere gegevens (gezondheidsgegevens)

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

a. Hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening

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.

b. Verzekeraars

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.

c. Bijzondere gegevens als aanvulling op gezondheidsgegevens

Het verbod om bijzondere gegevens te verwerken is niet van toepassing voor zover dat noodzakelijk is voor een goede behandeling of verzorging van de betrokkene.

d. Wetenschappelijk onderzoek en statistiek

Zonder toestemming van de cliënt kunnen ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid aan een ander gegevens over de cliënt 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 cliënt 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 cliënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.

e. Erfelijkheidsgegevens

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:

1. een zwaarwegend geneeskundig belang prevaleert, of
2. de verwerking noodzakelijk is ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek.

Organisatorische verplichtingen

7. 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.

8. Bewaren

1. Persoonsgegevens worden conform wettelijke regeling bewaard en niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de verwezelijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt.
2. Persoonsgegevens mogen langer worden bewaard dan noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, wanneer zij geanonimiseerd worden of voor zover ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard.
3. De verantwoordelijke stelt vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven.
4. De bewaartermijn is voor medische gege-

- vens 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 voortvloeit.
5. Op grond van artikel 56 lid 3 BOPZ worden de gegevens met betrekking tot de behandeling van de cliënt bewaard gedurende vijf jaren vanaf het tijdstip waarop de behandeling in het kader van de wet, de plaatsing in een instelling, dan wel de terbeschikkingstelling is beëindigd (dus na ontslag uit de instelling of na overlijden), of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit. In Woonzorgcentrum Ruitersbos worden gegevens tien jaar bewaard.

9. Beveiliging

De verantwoordelijke legt passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen.

10. Klachtenbehandeling

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

- Vertrouwenspersoon Woonzorgcentrum Ruitersbos.
Adres: Woonzorgcentrum Ruitersbos, Boeimeerweg 2, 4837 AM BREDA
Telefonisch bereikbaar bij Woonzorgcentrum Ruitersbos 076 – 56 57 150 toestel 314.
- Regionale (BOPZ) Klachtencommissie, t.a.v. de ambtelijk secretaris,
Adres: Staf 02/postbus 3101, 4800 DC BREDA
- het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP). Op grond van de WBP kan de betrokkene verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de WBP.

Rechten van de betrokkenen

11. Informatieplicht

Indien bij de betrokkene de persoonsgegevens worden verkregen, deelt de verantwoordelijke voor het moment van verkrijging de betrokkene mede:

- zijn naam en functie;
- de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.

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.

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

12. Recht op inzage en afschrift van persoonsgegevens

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

De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.

Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.

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.

13. Recht op aanvulling en correctie van persoonsgegevens

Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.

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 ter zake dienend zijn, dan wel in strijd zijn met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen.

De verantwoordelijke bericht de betrokkene binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot correctie of aanvulling

schriftelijk of dan wel in hoeverre, hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.

De verantwoordelijke draagt er zorg voor, dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

14. Recht op verwijdering of vernietiging van persoonsgegevens

De betrokkene kan verzoeken om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd zijn met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen.

De verantwoordelijke bericht de betrokkene binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot vernietiging schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.

De verantwoordelijke vernietigt 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.

15. Vertegenwoordiging

Indien de betrokkene jonger is dan 12 jaar treden de ouders, die het ouderlijk gezag uitoefenen, dan wel de voogd in plaats van de betrokkene.

Hetzelfde geldt voor de betrokkene in de leeftijd van 12 tot 18 jaar, die niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.

Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van 12 tot 16 jaar valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders of voogd op.

Een betrokkene van 16 jaar en ouder die in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is handelingsbekwaam en kan zich laten vertegenwoordigen.

Indien de betrokkene ouder is dan 18 jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treedt in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op:

- indien de betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld: de curator of mentor.
- indien er geen mentor of curator is: de persoon die de betrokkene 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 of ontbreekt: een kind, broer of zus van de betrokkene.

Meldingsverplichtingen bij het CBP

16. Geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde persoonsgegevens

Een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of samenhangende doeleinden bestemd is wordt, alvorens met de verwerking wordt aangevangen, gemeld bij het CBP.

De niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of samenhangende doeleinden bestemd is, wordt gemeld indien deze is onderworpen aan voorafgaand onderzoek.

17. Vrijgestelde verwerkingen

1. Individuele gezondheidszorg

Artikel 27 WBP (art. 16 reglement) is niet van toepassing op verwerkingen van beoefenaren van individuele beroepen in de gezondheidszorg, als bedoeld in de Wet op de beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (wet BIG), betreffende hun cliënten, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.

2. Verzorgingshuizen en verpleeghuizen

Artikel 27 WBP (art. 16 reglement) is niet van toepassing op verwerkingen van instellingen, als bedoeld in artikel 1, onderdeel d, van de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ), betreffende de personen aan wie zij duurzaam verblijf en verzorging verschaffen, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.

3. Personeelsadministratie

Artikel 27 WBP (art. 16 reglement) is niet van toepassing op verwerkingen in het kader van de personeelsadministratie betreffende personen in dienst van of ten behoeve van de verantwoordelijke, voorzover de verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.

4. Salarisadministratie

Artikel 27 WBP (art. 16 reglement) is niet van toepassing op verwerkingen in het kader van de salarisadministratie betreffende personen in dienst van of ten behoeve van de verantwoordelijke, voorzover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.

Overgangs- en slotbepalingen

18. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke.

De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.

Dit reglement is per 1 maart 2006 in werking getreden.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met het Zorgservicebureau.

Openingstijden: maandag tot en met vrijdag van 9.30 tot 15.30 uur

Telefoonnummer: 076 – 560 77 37

Email: zorgservice@ruitersbos.nl