

# Privacyreglement

---

## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>ALGEMEEN .....</b>	<b>2</b>
1.1.	Doel .....	2
1.2.	Begripsbepalingen .....	2
1.3.	Reikwijdte .....	3
1.4.	Verwerkingsregister- en overeenkomst .....	3
<b>2.</b>	<b>OMGANG MET PERSOONSGEGEVENS .....</b>	<b>4</b>
2.1.	Verantwoordelijkheden .....	4
2.2.	Toegang tot persoonsgegevens .....	4
2.3.	Vertegenwoordiging .....	5
2.4.	Cameratoezicht .....	5
2.5.	Bewaartermijnen .....	6
<b>3.</b>	<b>VERSTREKKING AAN DERDEN .....</b>	<b>7</b>
3.1.	Verstrekking zonder toestemming .....	7
3.2.	Verstrekking voor onderzoek .....	7
3.3.	Registratie verstrekking .....	8
<b>4.</b>	<b>PRIVACYRECHTEN .....</b>	<b>9</b>
4.1	Informatieplicht .....	9
4.2.	Inzage en afschrift .....	9
4.3.	Aanvulling, correctie, verwijdering/vernietiging .....	9
4.4.	Overdracht .....	10
<b>5.</b>	<b>OVERIGE .....</b>	<b>11</b>
5.1.	Klachten .....	11
5.2.	Overgangs- en slotbepalingen .....	11
5.3.	Vaststelling en wijziging van het reglement .....	11
5.4.	Overig zaken .....	11
5.5.	Inwerkingtreding .....	11

## 1. ALGEMEEN

### 1.1. Doel

Regelgeving rondom bescherming van persoonsgegevens betreffende betrokkenen van Alkcare.

### 1.2. Begripsbepalingen

Persoonsgegevens	Persoonsgegevens zijn gegevens die herleidbaar zijn tot een individuele natuurlijke persoon. Persoonsgegevens in het kader van de zorgverlening hebben direct of indirect betrekking op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van geregistreerde personen. De gegevens worden verzameld door de beroepsuitoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.
Verwerking persoonsgegevens	Een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, opslaan, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken, wissen of vernietigen.
Verstrekken van persoonsgegevens	Verstrekken van de persoonsgegevens betreft het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in een verwerking zijn opgenomen, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.
Houder persoonsregistratie	Houder is degene die zeggenschap heeft over de persoonsregistratie en is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen van dit reglement. De houder is Stichting Alkcare, vertegenwoordigd door de bestuurder. Ook wel verwerkingsverantwoordelijke.
Betrokkene	Betrokkene is degene van wie persoonsgegevens worden verwerkt.
Functionaris gegevensbescherming	De functionaris gegevensbescherming is degene binnen de organisatie die onder verantwoordelijkheid van de houder is belast met de dagelijkse zorg als toezichthouder op naleving van de juiste verwerking van persoonsgegevens.
Verwerker	Verwerker is degene, niet behorend tot de organisatie van de houder die het geheel of gedeelte van de faciliteiten onder zich heeft, waarmee een persoonsregistratie, waarvan hij niet de houder is, wordt gevoerd.
Intern beheer	Verwerking van persoonsgegevens door een ondergeschikte aan de verwerkingsverantwoordelijke (houder) of anderszins een hiërarchische verhouding (bijvoorbeeld een medewerker of ZZP'er die werkt onder de instructies van de houder)
Gebruiker persoonsregistratie	Gebruiker is degene die geautoriseerd is de gegevens in de persoonsregistratie in te voeren en/of te muteren, dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen.
Gesloten camerasysteem	Systeem dat ervoor zorgt dat toezicht en opname met camera's mogelijk is. De beelden worden lokaal opgeslagen en zijn niet zomaar te benaderen door derden

### 1.3. Reikwijdte

1.3.1. Dit reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonlijke gegevens binnen Stichting Alxcare. Persoonsgegevens kunnen de volgende categorieën bevatten:

- personalia/identificatiegegevens;
- financieel/administratieve gegevens;
- medische, psychologische en paramedische gegevens;
- zorginhoudelijke gegevens;
- persoonsgegevens betrekking hebbend op de semi- en niet vrijwillige opname van geregistreerde in het kader van de BOPZ;
- klachtenregistratie;
- meldingen incidenten bewonerszorg;
- cameratoezicht t.b.v. beveiliging eigendommen.

1.3.2. De houder zal geen persoonsgegevens verwerken voor andere doeleinden dan in de hierboven reikwijdte beschreven.

### 1.4. Verwerkingsregister- en overeenkomst

1.4.1. Verwerkingen van persoonsgegevens staan beschreven in het verwerkingsregister, Dit register beschrijft (onder andere) het volgende:

- Soort verwerking
- Categorie persoonsgegevens
- Doel van de verwerking
- Wijze van verwerking
- Opslag & bewaartermijn
- Eventuele (extra) beveiligingsmaatregelen

1.4.2. Eventueel aanvullende informatie staat beschreven in individuele procedures.

1.4.3. Indien persoonsgegevens (deels) door derden worden verwerkt, is een verwerkingsovereenkomst aanwezig. Hiermee wordt overeengekomen dat deze partij zorgvuldig en volgens de afspraken met de persoonsgegevens omgaat.

## 2. OMGANG MET PERSOONSGEGEVENS

### 2.1. Verantwoordelijkheden

- 2.1.1. De houder is verantwoordelijk voor een juiste verwerking van de persoonsgegevens. Dit wordt ook wel de verwerkingsverantwoordelijke genoemd. Zijn handelen met betrekking tot de verwerking en de verstrekking van deze persoonsgegevens wordt beperkt door dit reglement. De houder is aansprakelijk voor eventuele schade als gevolg van het niet-naleven van dit reglement.
- 2.1.2. De houder verplicht de verwerker dit reglement na te leven. De taken, de rechten en de verplichtingen van de verwerker worden door de houder schriftelijk vastgelegd in een verwerkingsovereenkomst. De verwerker is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de onder zijn beheer staande faciliteiten.
- 2.1.3. De houder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. De houder draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. Gelijke plicht rust op de verwerker voor het geheel of het gedeelte van de faciliteiten die hij onder zicht heeft.
- 2.1.4. De houder heeft een functionaris gegevensbescherming aangesteld. Deze functionaris is een interne toezichthouder op de toepassing en naleving van juiste verwerking van persoonsgegevens, oftewel de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

### 2.2. Toegang tot persoonsgegevens

- 2.2.1. Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens:
- de beroepsuitoefenaar die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer;
  - andere direct bij de verzorging, verpleging, begeleiding en/of behandeling betrokken beroeps uitoefenaren voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk;
  - de beheerder of verwerker, voor zover dit in het kader van beheer en bewerking noodzakelijk is.
- 2.2.2. De houder heeft als zodanig geen toegang tot de geregistreerde persoonsgegevens, tenzij dit noodzakelijk is in verband met zijn algemene verantwoordelijkheid als houder.

## 2.3. Vertegenwoordiging

- 2.3.1. Indien de betrokkene niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen (wilsonbekwaam of jonger dan 16 jaar), dan treedt, in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op:
- de curator of mentor indien de geregistreerde onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld
  - de persoonlijk gemachtigde indien de geregistreerde deze schriftelijk heeft gemachtigd, tenzij deze persoon niet optreedt
  - de echtgenote of andere levensgezel van de geregistreerde, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt
  - een kind, broer of zus van de geregistreerde, tenzij deze persoon dat niet wenst.
  - Een ouder of voogd indien de betrokkene jonger is dan 16 jaar.
- 2.3.2. Echter ook indien de betrokkene wel in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen (wilsbekwaam), heeft hij de mogelijkheid een andere persoon schriftelijk te machtigen in diens plaats als vertegenwoordiger op te treden.
- 2.3.3. 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.
- 2.3.4. Indien de vertegenwoordiger optreedt namens de betrokkene, komt de houder zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet na jegens deze vertegenwoordiger, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goed houder.

## 2.4. Cameratoezicht

- 2.4.1. Doel  
Met behulp van cameratoezicht wordt de veiligheid van medewerkers, bewoners en bezoekers verbeterd. Eveneens worden de eigendommen van Alx|care, bewoners, medewerkers en bezoekers beschermd. Het opgeslagen materiaal biedt Alx|care de mogelijkheid achteraf, wanneer er sprake is van gegronde redenen als bv. diefstal, de beelden terug te kijken en eventueel als bewijsmateriaal aan de politie over te dragen.
- 2.4.2. Afweging belangen  
Bovenstaand doel rechtvaardigt de inbreuk op de privacy van medewerkers, bewoners en bezoekers door het cameratoezicht omdat het ieders belang van veiligheid dient. Er is geen minder ingrijpende manier om het gebouw op cruciale punten te monitoren tegen aanvaardbare kosten.
- 2.4.3. Bekendmaking van camera's  
Op **alle** ingangsdreuren van de locatie staat aangegeven dat er binnen de locatie camerabewaking wordt gehanteerd.
- 2.4.4. Toegankelijkheid van de beelden  
De camerabeelden worden opgeslagen op een beveiligde harde schijf welke alleen toegankelijk is voor de TL facilitaire dienst en enkel in opdracht van een MT-lid.

#### 2.4.5. Opslaan en veilig stellen

De camerabeelden worden maximaal 4 weken op een beveiligde harde schijf bewaard. Veilig gestelde beelden kunnen in het kader van een strafrechtelijk onderzoek overgedragen worden aan politie en/of justitie. In geval van een incident kunnen de beelden ingezien worden door medewerker(s) van politie en/of justitie. Verstrekken van beelden aan politie en/of justitie gebeurt op initiatief van Alkcare indien het in het belang is van Alkcare en verenigbaar is met de doelstelling van de camerabewaking. In andere gevallen worden alleen beelden verstrekt indien politie en/of justitie beschikken over de vereiste 'Vordering verstrekking historische gegevens'. De bewaartermijn van opgeslagen beelden kan worden verlengd als er beelden van strafbare feiten zijn vastgelegd die gebruikt kunnen worden als bewijs of ondersteunend materiaal in een gerechtelijke procedure.

## 2.5. Bewaartermijnen

2.5.1. Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt de houder vast hoe lang de in de registratie opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. Deze bewaarperiode is in beginsel vijftien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop de gegevens zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.

2.5.2. Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de desbetreffende persoonsgegevens uit de registratie vernietigd, zulks binnen een termijn van een jaar. Vernietiging blijft echter achterwege wanneer

- redelijkerwijs aannemelijk is dat bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene;
- de zorg van een goed hulpverlener bewaring noodzaakt;
- dat op grond van een wettelijk voorschrift vereist is, of
- daarover tussen betrokkene en beroepsuitoefenaar overeenstemming bestaat

Indien de betreffende gegevens zodanig zijn bewerkt, dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

2.5.3. Camerabeelden worden maximaal 4 weken bewaard

### 3. VERSTREKKING AAN DERDEN

#### 3.1. Verstrekking zonder toestemming

2.3.1. Voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden is de gerichte schriftelijke toestemming van de betrokkene vereist. Deze toestemming is niet vereist indien:

- verstrekking noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift
- er sprake is van een situatie zoals beschreven in de leden 2,3,4 of 5 van dit artikel.

2.3.2. Binnen de organisatie van de houder van de persoonsgegevens kunnen zonder toestemming van de betrokkene persoonsgegevens worden verstrekt, aan:

- degene die rechtstreeks betrokken zijn bij de verzorging, verpleging, begeleiding en/of behandeling van de geregistreeerde
- aan personen en instanties, wier taak het is de verleende zorg te controleren en te toetsen

De verstrekking van persoonsgegevens in dit kader vindt slechts plaats voor zover noodzakelijk voor de taakuitvoering van genoemde personen.

2.3.3. Buiten de organisatie van de houder van de persoonsgegevens kunnen zonder toestemming van de betrokkene persoonsgegevens worden verstrekt, aan:

- degene die rechtstreeks betrokken zijn bij de verzorging, verpleging, begeleiding en/of behandeling van de geregistreeerde
- accountant, interne controleur AO/IC; zorgkantoor; gemeente (WMO); CIZ (AWBZ); IGZ.
- aan instanties voor wij wettelijk verplicht zijn.

De verstrekking van de persoonsgegevens in dit kader vindt slechts plaats voor zover noodzakelijk voor de taakuitoefening van genoemde personen en instanties.

2.3.4. Indien, door de houder, de persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd, dat zij redelijkerwijs niet tot de individuele persoon herleidbaar zijn, kan de houder beslissen deze gegevens te verstrekken ten behoeve van doeleinden die verenigbaar zijn met het doel van registratie.

#### 3.2. Verstrekking voor onderzoek

2.3.5. 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 aan tenminste een van de volgende voorwaarden is voldaan:

1. het vragen van de gerichte toestemming is in redelijkheid niet mogelijk en er is voorzien in zodanige door de houder te bepalen waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad;
2. het vragen van toestemming kan, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet worden verlangd en de houder heeft zorg gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele personen redelijker wijs wordt voorkomen.

Voorts is dit slechts mogelijk indien:

- het onderzoek een algemeen belang dient;
- het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd;
- de betrokken bewoner/cliënt tegen verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt, en
- het onderzoek wordt verricht conform een op de onderzoeker betrekking hebbende gedragscode.

Bij verstrekking overeenkomstig dit lid wordt daarvan aantekening gehouden in het dossier.

### **3.3. Registratie verstrekking**

- 2.3.6. Van alle gegevensverstrekkingen aan derden anders dan op grond van lid 2,3 en 4 wordt door de houder een register bijgehouden. De in dit register vermelde gegevens worden gedurende twee kalenderjaren bewaard, tenzij deze in het kader van een procedure langer bewaard moeten blijven. De houder deelt de betrokkene op diens verzoek schriftelijk binnen vier weken mede of in het jaar voorafgaand aan het verzoek zijn persoonsgegevens uit de persoonsregistratie aan derden zijn verstrekt.
- 2.3.7. Verstrekking van gegevens blijft achterwege voor zover, naar oordeel van de houder, uit hoofde van ambt, of beroep wettelijk voorschrift geheimhouding geboden is.



## 4. PRIVACYRECHTEN

### 4.1 Informatieplicht

4.1.1. Kennisgeving aan betrokkene: de houder maakt algemeen bekend:

- het bestaan van het reglement
- het bestaan van de registratie
- op welke wijze het reglement kan worden ingezien
- op welke wijze nadere informatie terzake kan worden ingewonnen.

4.1.2. Indien andere doelen dan zorgverlening en zorgondersteuning een doelstelling vormen van de registratie, heeft de houder de plicht de betrokkene vooraf, schriftelijk, gericht te informeren over:

- de aard van de gegevens die over de persoon worden opgenomen
- de doeleinden die daarmee worden nagestreefd
- een en ander met inachtneming van het artikel 3 (doel van de registratie) bepaalde.

### 4.2. Inzage en afschrift

4.2.1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende geregistreerde gegevens en hiervan een afschrift te ontvangen.

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

4.2.3. Een mogelijke beperking voor inzage en afschrift kan zijn gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de houder daaronder begrepen.

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

4.2.5. Voor het recht op inzage en correctie is een apart procedure van kracht

### 4.3. Aanvulling, correctie, verwijdering/vernietiging

4.3.1. Op verzoek van de betrokkene vult de beroepsuitoefenaar de opgenomen gegevens aan met een door de geregistreerde afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.

- 4.3.2. De betrokkene kan de houder schriftelijk, gemotiveerd, verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens, indien deze:
- feitelijk onjuist zijn
  - voor het doel van registratie onvolledig of niet terzake dienend zijn, dan wel
  - in strijd met een wettelijk voorschrift in de registratie voorkomen.
- 4.3.3. De betrokkene kan de houder, schriftelijk, verzoeken om verwijdering/vernietiging van tot zijn persoon herleidbare gegevens (recht op vergetelheid).
- 4.3.4. De houder beslist niet op verzoek genoemd in 11.2 en 11.3, dan na de beroepsuitoefenaar die de gegevens heeft verzameld of diens opvolger, te hebben gehoord. De houder deelt zijn beslissing binnen acht weken na ontvangst van het verzoek tot correctie of vernietiging schriftelijk aan de geregistreerde mee. Een weigering is met redenen omkleed.
- 4.3.5. De houder draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- 4.3.6. De houder draagt zorg voor vernietiging van de gegevens binnen dertien weken 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
  - bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
- 4.3.7. De houder is degenen, aan wie hij in het jaar voorafgaand aan het verzoek en de sinds dat verzoek verstreken perioden, gegevens heeft verstrekt, mededeling van de aanvulling, correctie of vernietiging.
- 4.3.8. De houder doet aan de betrokkene opgave van degene aan wie hij mededeling als bedoeld in artikel 11.7 heeft gedaan, tenzij de betrokkene te kennen heeft gegeven op de mededeling geen prijs te stellen.

#### 4.4. Overdracht

In geval de houder het voornemen heeft tot overdracht van de door hem gehouden persoonsgegevens in verband met beëindiging of wijziging van de juridische status van de instelling, dient de houder door middel van een (herhaalde) advertentie in een of meer regionale kranten of een maatregel van gelijke strekking betrokkene over de voorgenomen overdracht te informeren, opdat deze voldoende kans wordt geboden tegen het voornemen bezwaar te maken.

## 5. OVERIGE

### 5.1. Klachten

- 5.1.1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen met betrekking tot de registratie van zijn gegevens, dient hij zich te wenden tot de houder van de registratie.
- 5.1.2. Indien dit voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, heeft hij de volgende mogelijkheden:
- gebruik maken van de binnen de instelling functionerende regeling voor onafhankelijke klachtenbehandeling;
  - zich wenden tot de registratiekamer met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met de houder. Dit dient te geschieden binnen een termijn van acht weken na ontvangst van het antwoord van de houder of, indien de houder niet binnen de gestelde termijn heeft geantwoord, binnen acht weken na afloop van deze termijn.
- 5.1.3. Een en ander laat onverlet de mogelijkheid een beroep te doen op de rechter; hiervoor geldt dezelfde termijn als voor het inschakelen van de registratiekamer.

### 5.2. Overgangs- en slotbepalingen

Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registraties.

### 5.3. Vaststelling en wijziging van het reglement

Dit reglement wordt vastgesteld door de houder. Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door de houder. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze zijn bekend gemaakt aan belanghebbenden.

### 5.4. Overig zaken

Overige zaken waarin dit reglement geen uitsluitel verschaft, beslist de houder.

### 5.5. Inwerkingtreding

Dit reglement is per 2002 in werking getreden, in 2012 en opnieuw in 2018 aangepast, en bij de houder in te zien. Desgewenst kan een afschrift van dit reglement worden verkregen.