

Beleid Privacyreglement

1. Inleiding

Dit privacyreglement is een praktische uitwerking van de wettelijke bepalingen op het gebied van bescherming van persoonsgegevens; een document waarin de borging van persoonsgegevens in de organisatie wordt beschreven.

2. Verantwoordelijkheden

Functionaris	Verantwoordelijkheden
Privacy officer a.i.	Opstellen document
Bestuurssecretaris	Wijzigen en beheer van het document
MT	Goedkeuren van het document
Kwaliteitsbureau	Publiceren/plaatsen/verspreiden van het document
Medewerkers	Werken volgens de inhoud van het document

3. Beschrijving beleid

Privacyreglement

Inhoudsopgave

1. Inleiding	- 3 -
2. Reikwijdte	- 4 -
3. Begripsomschrijvingen	- 4 -
4. Algemene bepalingen	- 7 -
5. Doel	- 8 -
6. Beginselen inzake verwerking van persoonsgegevens	- 8 -
7. Grondslagen voor de verwerking van persoonsgegevens	- 9 -
8. Specifieke regels voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens	- 9 -
9. Categorieën persoonsgegevens	- 10 -
10. Doorgifte persoonsgegevens	- 11 -
11. Bewaartermijnen	- 11 -
12. Register van verwerkingen	- 11 -
13. Informatiebeveiliging	- 12 -
14. Data Protection Impact Assessment (DPIA)	- 12 -
15. Geheimhouding	- 13 -
16. Voorlichting en bewustzijn	- 13 -
17. Datalekken	- 14 -
18. Rechten van betrokkenen	- 14 -
19. Klachten	- 16 -
20. Functionaris gegevensbescherming	- 16 -
21. Slotbepaling	- 17 -
22. Bijlagen	- 18 -

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 2 van 20

1. Inleiding

De missie van Zorggroep Drenthe is het bieden van een waardevol leven voor haar bewoners en cliënten met respectvolle en kwalitatief hoogwaardige zorg- en dienstverlening. Bewoners en cliënten ervaren ruimte en inspraak voor hun welbevinden.

Bewoners, cliënten en hun naasten ervaren dat de zorg- en dienstverlening bij Zorggroep Drenthe op hoogwaardig niveau is geregeld. Zo kunnen bewoners en cliënten zolang mogelijk hun eigen regie voeren, betekenisvol zijn voor hun omgeving en waardering vinden. Dit alles in een vertrouwde omgeving met respectvolle en kwalitatief hoogwaardige zorg, persoonlijke ontmoetingen en betekenisvolle ervaringen, die kleur geven aan het leven met naasten; *'samen voor een mooie dag!'*.

Waardevolle zorg is het uitgangspunt van het handelen van medewerkers van Zorggroep Drenthe en daarbij hoort een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens. Tegelijkertijd mag de medewerker er op vertrouwen dat ook zorgvuldig wordt omgegaan met zijn of haar eigen persoonlijke gegevens. In dit kader heeft Zorggroep Drenthe dit privacyreglement geformuleerd waarin is aangegeven hoe de organisatie omgaat met persoonsgegevens, deze beschermt tegen onbevoegde toegang, verlies en overige onrechtmatige verwerking en welke rechten de betrokkenen hebben.

Dit privacyreglement is een praktische uitwerking van de wettelijke bepalingen op het gebied van bescherming van persoonsgegevens. Deze bepalingen staan in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG).

Daarnaast is in dit reglement rekening gehouden met andere wetten die bepalingen bevatten over het omgaan met persoonsgegevens in de zorg. Dit zijn onder andere de:

- Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO)
- Governance Code Zorg
- Wet op de Beroepen Individuele Gezondheidszorg (BIG)
- Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz)
- Wet Langdurige Zorg (WLZ)
- Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO)
- Wet publieke gezondheidszorg (WPG)
- Wet Toelatingen Zorginstellingen (WTZi)
- Wet verplichte GGZ
- Wet Zorg en Dwang (WZD)
- Zorgverzekeringswet (ZVW)
- Wet aanvullende bepalingen verwerking persoonsgegevens in de zorg (Wabvpz)

Met dit privacyreglement waarborgt Zorggroep Drenthe dat de gegevensverwerkingen op een rechtvaardige manier plaatsvinden. Het reglement bevat de visie en principes van Zorggroep Drenthe in het kader van privacy en wordt periodiek, of bij grote wijzigingen in de wetgeving of de omgeving van Zorggroep Drenthe, beoordeeld om te controleren of zij nog in voldoende mate aansluit op de realiteit.

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 3 van 20

Privacyreglement

2. Reikwijdte

Dit privacyreglement is van toepassing op alle zorg- en dienstverlening als ook de gehele bedrijfsvoering binnen Zorggroep Drenthe en heeft betrekking op alle binnen de organisatie aanwezige verwerkingen van persoonsgegevens, zowel op papier, in digitale vorm, in gesproken vorm of welke andere vorm dan ook waarbij de privacy gewaarborgd dient te zijn.

De persoonsgegevens die Zorggroep Drenthe verwerkt betreffen voornamelijk gegevens die betrekking hebben op cliënten, bewoners, verwanten en mantelzorgers, raad van toezicht, lokale en centrale cliëntenraden, vrijwilligers, zakelijke huurders, zakelijke relaties, sollicitanten en medewerkers van Zorggroep Drenthe.

3. Begripsomschrijvingen

In de wet Algemene Verordening Gegevensbescherming worden een aantal specifieke termen gehanteerd met betrekking tot persoonsgegevens. Omdat deze termen ook binnen Zorggroep Drenthe veelvuldig gebruikt zullen worden is een duidelijke definitie van de termen noodzakelijk. Daarnaast worden andere termen die in dit document terugkomen, toegelicht door middel van een begripsomschrijving.

Persoonsgegevens

Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ('de betrokkene'); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identicator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

Betrokkene

Een natuurlijk persoon op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

Medewerkers

Alle personen die binnen Zorggroep Drenthe werkzaam zijn al dan niet betaald zoals medewerkers al dan niet in (vaste) dienst, artsen en andere professionals, leden van cliëntenraden, vrijwilligers, leerlingen, stagiair(e)s en medewerkers van andere bedrijven die bij Zorggroep Drenthe een opdracht uitvoeren.

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 4 van 20

Privacyreglement

<i>Bewoner</i>	Een natuurlijk persoon die bij Zorggroep Drenthe een woning huurt en zelfstandig woont zonder een zorgindicatie.
<i>Cliënt</i>	Een natuurlijk persoon die bij Zorggroep Drenthe woont, huurt of tijdelijk verblijft en medische, verpleegkundige zorg of maatschappelijke ondersteuning ontvangt. Daarnaast is een cliënt een natuurlijk persoon die niet op een locatie van Zorggroep Drenthe woont maar diensten afneemt zoals wijkverpleging, huishoudelijke hulp of opvolging alarmering of services zoals een maaltijdservice, klussendienst of tuinonderhoud.
<i>Wettelijk vertegenwoordiger</i>	Een persoon die wettelijk bevoegd is om de belangen te behartigen van iemand die handelings- of wilsonbekwaam is zoals een curator of mentor.
<i>Schriftelijk gemachtigde</i>	Een persoon die in een schriftelijke opdracht door de wilsbekwame is aangewezen om als vertegenwoordiger op te treden in het geval degene wilsonbekwaam wordt.
<i>1^e Contactpersoon</i>	Echtgenoot, geregistreerd partner, levensgezel, ouder, kind, broer of zuster in de situatie zoals bedoeld in artikel 7:465 lid 3 BW (De overeenkomst inzake geneeskundige behandeling).
<i>Zakelijke huurder</i>	Een huurder van bedrijfsruimte in de woonzorgcentra van Zorggroep Drenthe die faciliteiten biedt zoals een kapper, pedicure e.a.
<i>Bijzondere persoonsgegevens</i>	Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, en genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, of gegevens over gezondheid, of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid. Voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens gelden strengere eisen en voorwaarden.
<i>Verwerkingsverantwoordelijke</i>	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 5 van 20

Privacyreglement

	De verwerkingsverantwoordelijke in de zin van dit reglement is Zorggroep Drenthe, vertegenwoordigd door de raad van bestuur.
<i>Verwerker</i>	Een natuurlijk persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van Zorggroep Drenthe persoonsgegevens verwerkt.
<i>Verwerking van persoonsgegevens</i>	Alles wat er met een persoonsgegeven kan zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, alignerend of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.
<i>Inbreuk in verband met persoonsgegevens (datalek)</i>	Een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens.
<i>Toestemming van de betrokkene</i>	Elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling aanvaardt dat zijn of haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
<i>Derde</i>	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, noch de verwerkingsverantwoordelijke, noch de verwerker, noch de personen die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om de persoonsgegevens te verwerken.
<i>Bestand</i>	Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens die volgens bepaalde criteria toegankelijk zijn, ongeacht of dit geheel gecentraliseerd of gedecentraliseerd is dan wel op functionele of geografische gronden is verspreid.
<i>Gegevens over gezondheid</i>	Persoonsgegevens die verband houden met de fysieke of mentale gezondheid van een natuurlijk persoon, waaronder gegevens over verleende gezondheidsdiensten waarmee informatie over zijn gezondheidstoestand wordt gegeven.

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 6 van 20

Privacyreglement

<i>Data Privacy Impact Assessment (DPIA)</i>	Een instrument (vragenlijst) dat wordt gebruikt om de privacyrisico's van een voorgenomen verwerking van persoonsgegevens of een wijziging van een bestaande verwerking van persoonsgegevens in kaart te brengen en vervolgens maatregelen te kunnen nemen om de risico's te verkleinen.
<i>Functionaris gegevensbescherming</i>	De functionaris gegevensbescherming die door Zorggroep Drenthe is aangesteld voor het informeren en adviseren over en het toezicht houden op de naleving van de AVG en andere wettelijke bepalingen op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens.
<i>Autoriteit Persoonsgegevens</i>	De Autoriteit Persoonsgegevens is de onafhankelijke toezichthouder in Nederland die de bescherming van persoonsgegevens bevordert en bewaakt.
<i>Pseudonimiseren</i>	Het verwerken van persoonsgegevens op zodanige wijze dat de persoonsgegevens niet meer aan een specifieke betrokkene kunnen worden gekoppeld zonder dat er aanvullende gegevens worden gebruikt, mits deze aanvullende gegevens apart worden bewaard en technische en organisatorische maatregelen worden genomen om ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens niet aan een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon worden gekoppeld.
<i>Anonimiseren</i>	Het zodanig veranderen van persoonsgegevens dat ze niet meer terug te voeren zijn tot een persoon.

4. Algemene bepalingen

De raad van bestuur is eindverantwoordelijk voor de naleving van de privacywetgeving en het voeren van een proactief privacybeleid.

De raad van bestuur en het managementteam hebben de overtuigende intentie zich te houden aan alle relevante wet- en regelgeving met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens en de bescherming van de rechten en vrijheden van personen van wie Zorggroep Drenthe persoonsgegevens verzamelt en verwerkt.

Namens het managementteam fungeert de bestuurssecretaris als de portefeuillehouder privacy en is daarmee de verantwoordelijke voor de dagelijkse aspecten van het privacybeleid binnen Zorggroep Drenthe.

De functionaris gegevensbescherming informeert en adviseert over en houdt toezicht op de naleving van de AVG en andere wettelijke bepalingen op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens. De functionaris gegevensbescherming werkt

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 7 van 20

Privacyreglement

zelfstandig, onafhankelijk en rapporteert rechtstreeks aan de raad van bestuur, zonder last en ruggespraak. De organisatie zorgt ervoor dat de functionaris gegevensbescherming naar behoren en tijdig wordt betrokken bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens.

5. Doel

Het doel van dit privacyreglement is om de kwaliteit van de verwerking van informatie en de beveiliging van persoonsgegevens te borgen met een goede balans tussen privacy, functionaliteit en veiligheid. Uitgangspunt is dat de privacy van de betrokkene wordt gerespecteerd, Zorggroep Drenthe voldoet aan de relevante wet- en regelgeving en beschermt betrokkene tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van persoonsgegevens.

Daarnaast biedt het privacyreglement zicht op de maatregelen die zijn genomen om de bij Zorggroep Drenthe aanwezige persoonsgegevens te beschermen en vormt zij tevens een verantwoording dat Zorggroep Drenthe voldoet aan de AVG.

6. Beginselen inzake verwerking van persoonsgegevens

Persoonsgegevens mogen alleen worden verzameld en gebruikt indien aan de volgende eisen wordt voldaan:

1. Het waarborgen van een rechtmatige, behoorlijke en transparante gegevensverwerking. Zorggroep Drenthe zorgt dat de verwerking van persoonsgegevens conform de wet wordt uitgevoerd en dat de betrokkene wordt geïnformeerd over welke persoonsgegevens worden verwerkt en waarom dit gebeurt.
2. Persoonsgegevens mogen alleen worden verzameld voor duidelijk bepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Wanneer gegevens later voor een ander doel worden gebruikt dan is dit doel verenigbaar met het oorspronkelijke doel.
3. Zorggroep Drenthe verwerkt niet meer persoonsgegevens dan strikt noodzakelijk is voor het doel waarvoor ze werden verzameld. Gegevens worden zo snel mogelijk gewist wanneer het bewaren niet langer noodzakelijk is voor het betreffende doel en er geen sprake is van bewaartermijn op grond van de wet.
4. Zorggroep Drenthe ziet toe dat persoonsgegevens juist en actueel zijn. Alle redelijke maatregelen worden genomen om ervoor te zorgen dat onjuiste persoonsgegevens worden gerectificeerd dan wel gewist.
5. Persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk is voor het doel van de verwerking. Zorggroep Drenthe verwijdert persoonsgegevens zodra deze niet langer nodig zijn voor het oorspronkelijke doel waarvoor ze werden verzameld.

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 8 van 20

Privacyreglement

6. Zorggroep Drenthe behandelt persoonsgegevens vertrouwelijk. Persoonsgegevens worden beschermd tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt door personen die daartoe zijn geautoriseerd zijn en slechts binnen het doel waarvoor deze zijn verzameld. Daarnaast zijn organisatorische en technische maatregelen getroffen die waarborgen dat persoonsgegevens passend worden beveiligd en beschermd.

7. Grondslagen voor de verwerking van persoonsgegevens

Het verwerken van persoonsgegevens moet gebaseerd zijn op een van de wettelijke gronden zoals beschreven in de AVG. Zorggroep Drenthe verwerkt alleen persoonsgegevens als is voldaan aan een of meer van de volgende voorwaarden:

1. De betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van persoonsgegevens voor een of meerdere doeleinden. Zorggroep Drenthe kan de toestemming aantonen en de betrokkene heeft het recht de toestemming te allen tijde in te trekken.
2. De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene de partij is, bijvoorbeeld de behandelingsovereenkomst, Zorgplan of arbeidsovereenkomst.
3. De verwerking is noodzakelijk omdat Zorggroep Drenthe moet voldoen aan een wettelijke verplichting, bijvoorbeeld de dossierplicht in de WGBO of voor de uitvoering van de belastingwetgeving.
4. De verwerking is noodzakelijk ter bescherming van de vitale belangen, bijvoorbeeld wanneer er acuut gevaar dreigt en iemand bewusteloos is of mentaal niet in staat is om toestemming te geven.
5. De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Zorggroep Drenthe. Hiervoor wordt per specifiek geval een belangenafweging gemaakt.

8. Specifieke regels voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens

Bijzondere persoonsgegevens zijn gevoelige gegevens, de verwerking ervan kan iemands privacy ernstig beïnvloeden. Volgens de AVG is het verwerken van bijzondere persoonsgegevens verboden, tenzij er een uitzondering op van toepassing is of op uitdrukkelijke toestemming van betrokkene.

Zorggroep Drenthe mag gezondheidsgegevens van cliënten en bewoners verwerken om de juiste professionele zorg en medische behandeling te kunnen verlenen en om te kunnen voldoen aan de wetgeving en haar zorgplicht.

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 9 van 20

Privacyreglement

Voor gegevensverwerking in combinatie met een vakbondslidmaatschap geldt dat Zorggroep Drenthe alleen het lidmaatschap van een vakbond registreert als een werknemer hier uitdrukkelijk toestemming voor geeft en deze toestemming kan op elk gewenst moment worden ingetrokken. Het contributiegeld aan de vakbond is fiscaal aftrekbaar, medewerkers kunnen hun contributiebetalingsbewijs bij de salarisadministratie aanleveren. Het gegeven wordt alleen voor de vergoeding gebruikt.

9. Categorieën persoonsgegevens

De volgende categorieën persoonsgegevens kunnen onder meer door Zorggroep Drenthe worden verwerkt:

Ten behoeve van de zorg- en dienstverlening aan cliënten en bewoners:

- Algemene persoonsgegevens zoals: naam, adres, woonplaats, telefoonnummer(s), e-mailadres, geboortedatum, geslacht, cliëntnummer, burgerlijke staat.
- Medische gegevens zoals: onderzoek- en diagnosegegevens, verpleegkundige gegevens, complicaties, medicatiegegevens, therapie- en behandelgegevens, anamnesegegevens, laboratoriumgegevens, verwijzend arts, behandelend arts/specialist, betrokken hulpverleners.
- Afspraken over medisch beleid.
- Afspraken over wilsverklaringen.
- Overige administratieve gegevens zoals: Burger Service Nummer (BSN), verzekeringsgegevens, inkomensverklaring, bankrekeningnummer.
- Contactgegevens wettelijk vertegenwoordiger, schriftelijk gemachtigde en/of 1^e contactpersoon.

Ten behoeve van sollicitanten en medewerkers:

- Algemene persoonsgegevens zoals: naam, adres, woonplaats, telefoonnummer(s), personeelsnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, burgerlijke staat.
- Gegevens zoals: bankrekeningnummer; BSN, roosterplanning, salarisgegevens, VOG, curriculum vitae, BIG-registratie, verlof- en verzuimgegevens, functioneringsgegevens, functiebeschrijving, opleidingsgegevens, kopie identiteitsbewijs, zorgverzekeringgegevens.

Ten behoeve van zakelijke huurders en zakelijke relaties:

- Persoonsgegevens zoals: naam, adres, woonplaats, geslacht, telefoonnummer, e-mailadres, bankrekeningnummer, KvK-nummer en situatieschets.

Ten behoeve van raad van toezicht:

- Persoonsgegevens zoals: naam, adres, woonplaats, geslacht, telefoonnummer(s), e-mailadres(sen), BSN, geboortedatum, bankrekeningnummer en kopie identiteitsbewijs.

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 10 van 20

Privacyreglement

10. Doorgifte persoonsgegevens

Zorggroep Drenthe kan de verwerking van persoonsgegevens uitbesteden aan een verwerker en legt dan in een verwerkersovereenkomst de verplichtingen uit de AVG op aan de verwerker. Zorggroep Drenthe doet uitsluitend een beroep op verwerkers die afdoende garanties bieden met betrekking tot het toepassen van passende technische en organisatorische maatregelen opdat de verwerking aan de vereisten van de AVG voldoet en de bescherming van de rechten en vrijheden van de betrokkene is gewaarborgd.

Zorggroep Drenthe mag de persoonsgegevens binnen haar organisatie delen voor haar zorg- en dienstverlening en de uitvoering van de bedrijfsvoering. De medewerkers hebben daarbij slechts inzage in die gegevens die noodzakelijk zijn om het eigen werk te kunnen uitvoeren.

Zorggroep Drenthe vertrekt persoonsgegevens alleen aan derden als deze doorgifte is gebaseerd op een rechtmatige grondslag.

Zorggroep Drenthe deelt in principe geen persoonsgegevens met organisaties buiten de Europese Economische Ruimte (EER). Wanneer dit toch noodzakelijk is, zorgen wij ervoor dat er passende waarborgen zijn genomen die voldoen aan de eisen van de AVG waardoor de gegevens minimaal dezelfde bescherming krijgen als binnen de EER.

Persoonsgegevens worden niet gedeeld met derden voor marketing- of verkoopdoeleinden.

11. Bewaartermijnen

Zorggroep Drenthe bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of worden gebruikt. De bewaartermijn van persoonsgegevens varieert, afhankelijk van het soort persoonsgegeven, het doel van de verwerking en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

Persoonsgegevens dienen na het verlopen van de bewaartermijn te worden vernietigd. Vernietiging blijft achterwege indien de gegevens worden geanonimiseerd, zijn bestemd voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden of wanneer anders is overeengekomen met betrokkene.

Een overzicht van de bewaartermijnen is opgenomen in het register van verwerkingen.

12. Register van verwerkingen

Vanuit de AVG is er de verplichting om een overzicht op te stellen en te onderhouden waarin de verwerking van persoonsgegevens is beschreven. Zorggroep Drenthe beschikt

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 11 van 20

Privacyreglement

over een up-to-date register van verwerkingen. Het toezicht op het register van verwerkingen is belegd bij de functionaris gegevensbescherming.

Het register bevat conform de AVG minimaal de volgende gegevens:

- De verwerkingsdoeleinden.
- Een beschrijving van de categorieën van betrokkenen en van de categorieën persoonsgegevens.
- Een beschrijving van de categorieën ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt.
- De bewaartermijnen waarbinnen de verschillende categorieën persoonsgegevens moeten worden gewist.
- Een algemene beschrijving van de technische en organisatorische maatregelen.

Het registreren van persoonsgegevens in een verwerkingsregister is onderdeel van de verantwoordingsplicht van Zorggroep Drenthe. De organisatie is verplicht om het register aan de Autoriteit Persoonsgegevens te verstrekken wanneer zij daar om vraagt.

13. Informatiebeveiliging

Coördinatie van en regie over de informatiebeveiliging is belegd bij de directeur bedrijfsvoering.

De afdeling Informatiemanagement & ICT geeft de functionaris gegevensbescherming de nodige informatie over onder andere de beveiliging van informatiestromen inzake de verwerkingen van persoonsgegevens, zodat de functionaris gegevensbescherming zijn adviserende, controlerende en toezichthoudende taken conform de AVG kan uitvoeren. In de AVG is vastgesteld dat organisaties passende organisatorische en technische maatregelen treffen om persoonsgegevens te beveiligen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen. Deze verplichting kan worden ingevuld door te voldoen aan de bestaande normen voor informatiebeveiliging. Zorggroep Drenthe werkt voor de veilige verwerking van zorggegevens volgens de relevante NEN-normen.

14. Data Protection Impact Assessment (DPIA)

Een gegevensbeschermingseffectbeoordeling, in de praktijk ook wel een Privacy Impact Assessment (PIA) of Data Protection Impact Assessment (DPIA) genoemd, is een instrument om privacyrisico's van een voorgenomen verwerking van persoonsgegevens of een wijziging van een bestaande verwerking van persoonsgegevens in kaart te brengen. Op basis hiervan treft Zorggroep Drenthe maatregelen om privacyrisico's te voorkomen of te verkleinen.

Zoals de AVG voorschrijft voert Zorggroep Drenthe voorafgaand aan een verwerking van persoonsgegevens een DPIA uit indien een voorgenomen verwerking waarschijnlijk een hoog privacyrisico inhoudt voor de betrokkene. Een verwerkingsverantwoordelijke kan dit

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 12 van 20

Privacyreglement

zelf bepalen. Indien een inschatting is dat een verwerking een hoog risico oplevert, begint Zorggroep Drenthe niet met de verwerking voordat er een DPIA is uitgevoerd.

Bij het uitvoeren van een DPIA wint Zorggroep Drenthe advies in bij de functionaris gegevensbescherming. In voorkomend geval kan de organisatie de betrokkenen of de vertegenwoordigers consulteren.

Een DPIA bevat in ieder geval:

- Een beschrijving van de beoogde verwerking en de verwerkingsdoeleinden.
- Een beoordeling van de noodzakelijkheid en evenredigheid van de verwerking met betrekking tot de verwerkingsdoeleinden.
- Een beoordeling van de risico's voor de betrokkene.
- De beoogde maatregelen in de zin van waarborgen, veiligheidsmaatregelen en mechanismen om die risico's weg te nemen of te beperken.

Een goed uitgevoerde DPIA geeft inzicht in de risico's die de verwerking oplevert voor de betrokkenen, en in de maatregelen die de organisatie moet nemen om de risico's af te dekken. De resultaten van de DPIA neemt Zorggroep Drenthe mee bij de opstelling van maatregelen die Zorggroep Drenthe gaat treffen om de belangen van de betrokkenen te beschermen.

Zorggroep Drenthe houdt in een register bij welke DPIA's zijn uitgevoerd, wanneer dit is gebeurd en welke maatregelen er eventueel zijn genomen.

15. Geheimhouding

Bij Zorggroep Drenthe worden alle persoonsgegevens vertrouwelijk behandeld. Eenieder behoort de vertrouwelijkheid van persoonsgegevens te kennen en daarnaar te handelen. Ook personen voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding zoals omschreven in de arbeidsovereenkomst. Dit geldt niet voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of uit hun taak de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

16. Voorlichting en bewustzijn

Een privacyreglement is niet voldoende om risico's op het terrein van informatiebeveiliging en privacy uit te sluiten. In de praktijk blijkt de mens meestal de belangrijkste speler. Daarom wordt bij Zorggroep Drenthe het bewustzijn van de individuele medewerkers voortdurend aangescherpt, zodat de kennis van risico's wordt verhoogd en veilig en verantwoord gedrag wordt aangemoedigd. Onderdeel van het beleid zijn de regelmatig terugkerende bewustwordingscampagnes voor medewerkers. Verhoging van de bewustwording is een verantwoordelijkheid van de bestuurssecretaris met de raad van bestuur als eindverantwoordelijke.

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 13 van 20

Privacyreglement

17. Datalekken

Alle incidenten waarbij persoonsgegevens zijn betrokken moeten onmiddellijk worden gemeld bij de functionaris gegevensbescherming. Een incident kan zowel worden gemeld door een betrokkene, verwerker of door een derde persoon.

De functionaris gegevensbescherming beoordeelt, analyseert, rapporteert en adviseert over de incidenten. Indien de functionaris gegevensbescherming in dit verband de expertise van andere afdelingen nodig heeft, verlenen de betreffende afdelingen medewerking aan de functionaris gegevensbescherming. De afhandeling van de incidenten volgt een gestructureerd proces dat ook voorziet in de juiste stappen rondom de meldplicht datalekken.

Indien een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens zal de functionaris gegevensbescherming in afstemming met de raad van bestuur binnen 72 uur melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens tenzij kan worden aangetoond dat het onwaarschijnlijk is dat deze inbreuk risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen met zich meebrengt.

Indien de inbreuk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van betrokkenen, dan informeert de functionaris gegevensbescherming ook de betrokkene zonder uitstel over de inbreuk. Deze mededeling hoeft niet te worden gedaan indien:

- De persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden.
- Er inmiddels maatregelen zijn getroffen die het hoge risico hebben weggenomen.
- De mededeling een onevenredige inspanning vergt, een openbare mededeling kan dan voldoende zijn.

De functionaris gegevensbescherming documenteert alle inbreuken in verband met persoonsgegevens, de gevolgen daarvan en de genomen corrigerende maatregelen in een datalekregister.

18. Rechten van betrokkenen

Betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verwerkt door Zorggroep Drenthe hebben verschillende rechten.

Recht van inzage

Een betrokkene heeft het recht om persoonsgegevens die Zorggroep Drenthe van de betrokkene verwerkt in te zien en op verzoek een afschrift daarvan te ontvangen.

Recht van rectificatie

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 14 van 20

Privacyreglement

De betrokkene heeft het recht om aan Zorggroep Drenthe te vragen zijn persoonsgegevens te verbeteren als deze onjuist zijn of aan te vullen als deze niet volledig zijn.

Recht op vergetelheid

Een betrokkene heeft het recht op verwijderen of vernietigen van zijn gegevens in de volgende situaties:

- De persoonsgegevens zijn niet langer nodig voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of anderszins verwerkt.
- De betrokkene trekt de toestemming in waarop de verwerking berust en er is geen andere rechtsgrond voor die verwerking.
- De betrokkene maakt gegrond bezwaar tegen het gebruik van zijn gegevens;
- De gegevens zijn onrechtmatig verwerkt.
- Er is sprake van een wettelijke verplichting om de persoonsgegevens te wissen.

Recht op beperking

De betrokkene mag aan Zorggroep Drenthe vragen tijdelijk zijn persoonsgegevens niet te gebruiken indien wordt voldaan aan een van de volgende criteria:

- De gegevens zijn mogelijk onjuist.
- De verwerking is onrechtmatig.
- De gegevens zijn niet meer nodig.
- De betrokkene maakt bezwaar tegen de verwerking op basis van de rechtsgrond gerechtvaardigd belang, in afwachting van de vraag of de gerechtvaardigde belangen van Zorggroep Drenthe zwaarder wegen dan die van de betrokkene.

Recht op dataportabiliteit

Een betrokkene heeft het recht om de persoonsgegevens die Zorggroep Drenthe van de betrokkene verwerkt over te laten dragen in gestructureerde, gangbare en digitale vorm. Hiermee heeft de betrokkene de mogelijkheid tot overdracht van zijn persoonsgegevens aan een nieuwe verwerkingsverantwoordelijke.

Behandeling van verzoeken

Indien een betrokkene zijn rechten wenst uit te oefenen, kan contact worden opgenomen met de functionaris gegevensbescherming. De betrokkene dient zich daarbij te identificeren tenzij anders met de betrokkene overeengekomen is.

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 15 van 20

Privacyreglement

Wanneer een cliënt van Zorggroep Drenthe wilsonbekwaam is, kan een vertegenwoordiger zijn rechten uitoefenen. Een vertegenwoordiger kan namens de cliënt vragen om inzage, afschrift, wijziging of vernietiging van de persoonsgegevens van de cliënt. Als zo'n verzoek binnenkomt, beoordeelt Zorggroep Drenthe eerst of de persoon inderdaad de vertegenwoordiger is. Dat kan blijken uit het dossier van de cliënt, een beschikking van de Rechtbank of uit een (notariële) volmacht.

Na ontvangst vindt een inhoudelijke beoordeling van het verzoek plaats en wordt gekeken of aan het verzoek kan worden voldaan. Hoewel het in principe de bedoeling is dat aan het verzoek van de aanvrager wordt voldaan, kan het zijn dat er een uitzondering plaatsvindt op grond van wet- en regelgeving of indien er een bepaalde verantwoordelijkheid rust op Zorggroep Drenthe om de rechten van betrokkenen te beperken. Daarnaast wordt gekeken of een van de uitzonderingen van de AVG of UAVG van toepassing is. Indien Zorggroep Drenthe na beoordeling tot de conclusie komt dat het verzoek moet worden afgewezen, zal zij de aanvrager schriftelijk op de hoogte stellen met vermelding van de reden.

Zorggroep Drenthe reageert zo snel mogelijk maar in ieder geval binnen één maand na ontvangst op een verzoek. De organisatie houdt het recht om deze termijn met twee maanden te verlengen, afhankelijk van de complexiteit van het verzoek. Hierover wordt schriftelijk gecommuniceerd, binnen één maand na ontvangst van het verzoek.

Aan het verstrekken van een eerste kopie zijn geen kosten verbonden. Voor een tweede kopie kan een redelijke vergoeding worden gevraagd. Kosten kunnen ook in rekening worden gebracht bij zeer omvangrijke en complexe verzoeken.

19. Klachten

Indien een betrokkene van mening is dat Zorggroep Drenthe onzorgvuldig is omgegaan met betrekking tot privacy of de betrokkene is het oneens over de behandeling van het verzoek, dan kan hij zich wenden tot de functionaris gegevensbescherming. Mocht het niet leiden tot een oplossing dan bestaat het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

20. Functionaris gegevensbescherming

De raad van bestuur van Zorggroep Drenthe heeft een functionaris gegevensbescherming aangesteld die toezicht houdt op de toepassing en naleving van privacy. De functionaris gegevensbescherming is aangesteld op grond van zijn professionele kwaliteiten en in het bijzonder zijn expertise op het gebied van wetgeving en de praktijk op het gebied van bescherming van persoonsgegevens.

De functionaris gegevensbescherming heeft conform de AVG een informerende, adviserende en toezichthoudende rol en oefent zijn taken onafhankelijk uit.

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 16 van 20

Privacyreglement

De functionaris gegevensbescherming wordt door Zorggroep Drenthe tijdig betrokken en volledig geïnformeerd over aspecten van de bedrijfsvoering waarbij persoonsgegevens worden verwerkt of wanneer daartoe voornemens bestaan.

Betrokkenen kunnen met de functionaris gegevensbescherming contact opnemen over alle aangelegenheden die verband houden met de verwerking van hun persoonsgegevens en met de uitoefening van hun rechten uit de AVG.

De functionaris gegevensbescherming is door de raad van bestuur aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

21. Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement of afgeleide regelingen en procedures niet toereikend zijn, beslist de raad van bestuur na advies te hebben ingewonnen van de functionaris gegevensbescherming.

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 17 van 20

Privacyreglement

22. Bijlagen

De volgende matrix geeft globaal een overzicht van de medewerkers (in functiecategorie weergegeven) die toegang hebben tot de verwerking van zorggegevens en de bevoegdheid die zij daarbij hebben. Per registratiesysteem worden autorisaties toegekend gebaseerd op deze globale matrix.

Binnen Nedap ONS is het autorisatieschema verder uitgewerkt op functieniveau.

	Medewerker/ functiecategorie	Algemene persoonsgegevens	Zorggegevens
1	Behandelend arts	R	M
2	Mede behandelend arts	R	M
3	Overig medisch (ondersteunend) personeel	R / M	M
4	Medewerkers zorg en welzijn	R / M	M
5	Medisch administratief personeel	R / M	M
6	Administratief personeel	R / M	I
7	ICT-beheerders	I / M	I
8	Raad van Bestuur	R	R
9	Management/leidinggevenden	R / M	R
10	Functionaris gegevensbescherming	R	R
11	Functioneel beheerder	R / M	M
12	Kwaliteitsbureau	R	R
13	Onderzoekers	A	A
14	Verwerker	C	C
15	Onderzoeksinstanties en landelijke registraties	A	A

R	Raadplegen voor zover binnen de taakuitoefening noodzakelijk of voor zover er een directe of indirecte zorgrelatie bestaat
M	Muteren en invoeren van die gegevens waartoe men bevoegd is en anders R
I	Toegang uitsluitend voor zover noodzakelijk voor uitoefening functie of taak
T	Raadplegen uitsluitend met toestemming van de cliënt/bewoner.
C	Alleen die gegevens en met inachtneming van de beveiligings- en andere voorschriften, zoals benoemd in het contract tussen verwerker en de raad van bestuur.
A	Zodanig geanonimiseerd of gepseudonimiseerd zodat de gegevens door de ontvangende instantie niet terug te voeren zijn tot een individuele persoon, tenzij de betrokkene toestemming heeft verleend voor het niet geanonimiseerde verstrekken van diens gegevens of dit wettelijk vereist is.

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 18 van 20

Privacyreglement

De volgende matrix geeft globaal een overzicht van de medewerkers (in functiecategorie weergegeven) die toegang hebben tot de verwerking van gegevens van medewerkers en de bevoegdheid die zij daarbij hebben. Per registratiesysteem worden autorisaties toegekend gebaseerd op deze globale matrix.

	Medewerker/ functiecategorie	Personeels gegevens	Verzuim gegevens	Rooster
1	Medewerker	R	R	R
2	Leidinggevenden	R / M	M	R
3	HR-Adviseur	R / M	M	-
4	HR-Salarisadministratie	R / M	-	M
5	HR-Personeelsadministratie	R / M	M	-
6	Functioneel Beheerder	R / M	R	M
7	Planner	-	-	M
8	Financiële administratie	I	-	-
9	ICT-beheerder	I	I	I
10	Accountant bij audit	C	-	-
11	Verwerker	C	C	C
12	Onderzoeksinstanties en landelijke registraties	A	A	-

R	Raadplegen voor zover binnen de taakuitoefening noodzakelijk of voor zover er een directe of indirecte (arbeids)relatie bestaat
M	Muteren en invoeren van die gegevens waartoe men bevoegd is en anders R
I	Toegang uitsluitend voor zover noodzakelijk voor uitoefening functie of taak
T	Raadplegen uitsluitend met toestemming van de medewerker.
C	Alleen die gegevens en met inachtneming van de beveiligings- en andere voorschriften, zoals benoemd in het contract tussen verwerker en de raad van bestuur.
A	Zodanig geanonimiseerd of gepseudonimiseerd zodat de gegevens door de ontvangende instantie niet terug te voeren zijn tot een individuele persoon, tenzij de betrokkene toestemming heeft verleend voor het niet geanonimiseerde verstrekken van diens gegevens of dit wettelijk vereist is.

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 19 van 20

Privacyreglement

4. Referenties

Hieronder samenvattend weergegeven een lijst van documenten waarnaar wordt verwezen in het beleid.

- Privacyverklaring (website)
- Privacyverklaring cliënten en bewoners
- Privacyverklaring medewerkers
- Datalekprotocol
- Register van verwerkingen

Datum	Versie	Titel	Eigenaar	Classificatie – intern
7-12-2021	1.0	Privacy reglement	Bestuurssecretaris	Evaluatie april 2023
				Pagina 20 van 20