

## Privacyverklaring cliënten Stichting Alertzorg en welzijn

Deze gegevens gebruiken we voor onze bedrijfsvoering, correspondentie en persoonlijke communicatie; in het bijzonder voor de instandhouding van de dienstverlening en externe verantwoording over de verleende zorg (declareren naar zorgkantoor, zorgverzekeraar, gemeente), maar ook voor het betrekken van het sociale netwerk en mantelzorger.

### 1. Client-/relatienummer

Dit nummer kennen we aan elke cliënt toe en is uniek voor de zorgrelatie die we met de cliënt hebben.

### 2. Burgerservicenummer (BSN)

Dit nummer hebben we nodig om gegevens met betrekking tot de cliënt uit te wisselen met zorgkantoor, zorgverzekeraar, overheid en andere zorgaanbieders; gebruik van dit nummer is dan verplicht.

### 3. Medisch/specialistische, gedrag gerelateerde, sociaal-maatschappelijke en verpleegkundige/begeleidings- gegevens.

Deze gegevens gebruiken we voor het vaststellen, toetsen, volgen en uitvoeren van de individuele zorg- en dienstverlening.

### 4. Toegediende medicatie

Met af te tekenen medicatielijsten maken wij inzichtelijk welke medicatie cliënten hadden moeten ontvangen en of ze deze ook daadwerkelijk hebben ontvangen.

### 5. Omschrijving en aard van incidenten met betrekking tot cliënten, getroffen maatregelen en schade/letsel.

Handhaving en optimalisering van de kwaliteit van zorgverlening aan cliënten

Voor het gebruik van bovenstaande gegevens zullen wij uw specifieke toestemming vragen.

### **Overige persoonsgegevens**

Gegevens dienen altijd met een omschreven doel te worden vastgelegd. Overige bijzondere, extra gevoelige persoonsgegevens (bijvoorbeeld godsdienst, geaardheid, politieke voorkeur en ras) mogen wij niet vastleggen. In een aantal situaties kan toestemming hiervoor een uitzondering vormen. Pasfoto's kunnen bijvoorbeeld ook iets over iemands ras of religie zeggen. Wanneer we foto's willen vastleggen voor onze eigen registratie of om ergens te publiceren, kan toestemming als basis worden gebruikt om dit toch mogelijk te maken. Alertzorg maakt hier ook gebruik van. Toestemming hiervoor kan overigens altijd door u weer worden ingetrokken. Ook euthanasieverklaringen en reanimatieverklaringen worden alleen op verzoek van de cliënt vastgelegd. Wanneer Alertzorg een gerechtvaardigd belang heeft om gegevens te verzamelen en

vast te leggen, mag dit zonder toestemming worden gedaan. Denk dan bijvoorbeeld aan agressief gedrag dat voor onze medewerkers van belang is om te weten.

### **Hoe verkrijgt Alertzorg de persoonsgegevens?**

De meeste gegevens van een cliënt ontvangen we rechtstreeks wanneer de zorgovereenkomst wordt afgesloten en de zorg wordt gestart. Daarnaast kunnen gegevens worden ontvangen van andere zorgaanbieders.

Het dossier/zorgplan vult zich gedurende de periode dat de cliënt bij Alertzorg in zorg is.

### **Intern gebruik van de gegevens**

Om uw privacy zoveel mogelijk te beschermen beperken we het intern gebruik van persoonsgegevens zoveel als mogelijk. Alleen medewerkers die op basis van hun functie uw gegevens moeten gebruiken, mogen dat. Dat regelen we door die medewerkers specifieke bevoegdheid te verlenen (autorisatie) voor toegang tot geautomatiseerde systemen.

### **Beveiliging van de gegevens**

Alertzorg neemt passende technische en organisatorische maatregelen om uw persoonsgegevens veilig te bewaren en tevens ongewenste handelingen met persoonsgegevens tegen te gaan. Deze maatregelen zijn in overeenstemming met de voor de zorgsector geldende beveiligingsnormen, zoals vastgelegd in de NEN7510/12/13.

### **Extern gebruik van gegevens**

#### *Verplichte doorgifte*

Als zorginstelling heeft Alertzorg de verplichting om gegevens over benodigde en geleverde zorg te delen met zorgkantoor, zorgverzekeraar en gemeenten (declaraties). Deze uitwisseling vindt plaats via beveiligde verbindingen.

In bijzondere situaties kunnen wij ook aan andere instanties verplicht worden om gegevens over u te verstrekken; denk aan in geval van een justitieel onderzoek.

#### *Inzage door leveranciers van software/computerprogramma's*

Voor haar bedrijfsvoering maakt Alertzorg gebruik van veel computerprogramma's. De leveranciers van de programma's ondersteunen en onderhouden die en daardoor zijn de persoonsgegevens in die programma's ook toegankelijk voor medewerkers van die leveranciers. Daarvoor sluiten we met hen een verwerkersovereenkomst waarmee we de leverancier verplichten op een even zorgvuldige manier met persoonsgegevens om te gaan als Alertzorg zelf.

#### *Overige doorgifte*

Wij delen gegevens dus alleen met derden wanneer dat noodzakelijk is voor het uitvoeren van de zorgovereenkomst en om te voldoen aan een eventuele wettelijke verplichting. Wanneer wij aan anderen gegevens verstrekken doen wij dit alleen nadat we van u toestemming hebben verkregen.

### **Hoe lang bewaren we je persoonsgegevens?**

In het kader van de Wet Geneeskundige Behandelovereenkomst (WGBO) dient Alertzorg voor het cliëntendossier een bewaartermijn van 15 jaar te hanteren na beëindiging van de zorgovereenkomst. Voor vastlegging van gegevens in het kader van de BOPZ (vrijheid beperkende middelen of maatregelen) geldt een wettelijke bewaartermijn van 5 jaar. Voor medicatielijsten wordt een bewaartermijn van twee jaar gehanteerd. Voor overige gegevens geldt dat we de gegevens niet langer bewaren dan nodig is. Wij zullen de gegevens dan zo spoedig mogelijk verwijderen.

### **Rechten met betrekking tot de eigen persoonsgegevens**

Als zorginstelling moeten we persoonsgegevens van cliënten gebruiken. Maar die persoonsgegevens hebben wel op de cliënt zelf betrekking. Daarom heeft de cliënt het recht om de persoonsgegevens:

- in te zien,
- te corrigeren als ze niet juist zijn,
- over te laten dragen naar andere personen of organisaties.

Daarnaast is er het recht te verzoeken gegevens te (laten) verwijderen of bezwaar te maken tegen verwerking van gegevens.

Om gegevens in te zien kan contact opgenomen worden met de persoonlijk begeleider of zorgmanager. Deze kan u dan ondersteunen om toegang te krijgen tot uw gegevens en eventueel in overleg, wanneer dit aan de orde is er ook voor zorgen dat het dossier wordt aangevuld of aangepast. Ook voor overige vragen kunt u zich natuurlijk wenden tot de zorgmanager, maar ook tot de centrale zorgadministratie.

### **Wijzigingen in deze privacyverklaring**

Het kan voorkomen dat de situatie zich voordoet dat de privacyverklaring moet worden gewijzigd. Let dus altijd op de datum hierboven en kijk daarom regelmatig of er nieuwe versies zijn. Alertzorg zal tevens wijzigingen apart aankondigen.

### **Vragen of kritiek**

Als u vragen hebt over uw rechten, niet tevreden bent over hoe wij hieraan uitvoering geven, of

specifieke vragen heeft over de verwerking van persoonsgegevens door ons, kunt u altijd contact met ons opnemen. Zie de contactgegevens hieronder.

Functionaris gegevensbescherming van Alertzorg,

J.M.C. van 't Hof

Email: [gegevensfunctionaris@alertzorg.nl](mailto:gegevensfunctionaris@alertzorg.nl)

Let op dat u altijd duidelijk aangeeft wie u bent, zodat we zeker weten dat we geen gegevens van de verkeerde persoon aanpassen of verwijderen. Wij kunnen u ook vragen om u te legitimeren en een formulier in te vullen.

### **Klacht indienen**

Als u vindt dat Alertzorg niet op de juiste manier omgaat met uw persoonsgegevens, dan heeft u het recht om een klacht bij ons in te dienen. Hoe dat in zijn werk gaat staat in onze klachtenregeling, deze kunt u op onze website vinden [www.alertzorg.nl](http://www.alertzorg.nl). U kunt ook altijd een klacht indienen bij de toezichthouder. Deze heet de Autoriteit Persoonsgegevens [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Herzien 3-4-2019 gb

---