

Privacyreglement Thuiszorg Anahid



SAMENVATTING:

De Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG) is per 25 mei 2018 van kracht geworden. Wat houdt deze wet in?

Deze wet beschermt de persoonsgegevens van mensen.

Voorbeelden van algemene persoonsgegevens zijn: naam, straatnaam en huisnummer, postcode, woonplaats, geboortedatum, telefoonnummers en emailadres. Bijzondere persoonsgegevens zijn ras, godsdienst en gezondheidsgegevens zoals lengte, gewicht, ziektes enzovoorts. Deze bijzondere persoonsgegevens zijn door de wetgever extra beschermd

Wij moeten er dus heel goed voor zorgen dat geen persoonsgegevens van onze cliënten aan derden ter beschikking komen, tenzij het vanuit het beroep geregeld is zoals b.v. de huisarts, een auditor of een bevoegd ambtenaar.

Dus niet:

- Per ongeluk cliënt gegevens in de bus laten liggen
- Een USB-stick met cliënt gegevens verliezen
- Een email aan een verkeerde persoon mailen
- Verlies van een mobiele telefoon waarop de email van Anahid of gegevens van een cliënt staan (als deze niet voorzien is van een pincode)

Wat wel:

- Zorg dat jouw mobiele telefoon van een pincode is voorzien.
- Laat dossiers of bij de cliënt liggen of op kantoor. Als iets geprint is en je moet het meenemen, zorg dat het niet kwijt raakt.
- Controleer of je een email naar de juiste persoon mailt.

Waarom hebben wij een privacyreglement gemaakt en wat staat erin?

Wij hebben een privacyreglement gemaakt zodat wij voldoen aan de AVG. In ons privacyreglement staat hoe wij werken in het kader van bescherming van persoonsgegevens.

Samenvatting:

- Uitleg wettelijke vertegenwoordiging (hoofdstuk 4)
- Hoe verwerken wij persoonsgegevens (hoofdstuk 5 en 6)
- Verstrekken persoonsgegevens aan derden (hoofdstuk 7: mag alleen bij een wettelijk voorschrift zoals een huisarts of een bevoegd ambtenaar).
- Recht op inzage, aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens (hoofdstuk 8 en 9)
- Beveiliging (hoofdstuk 10 zoals gebruik van wachtwoorden op pc, persoonsgegevens in afgesloten kasten en geheimhoudingsplicht medewerkers)
- Wat is een datalek, hoe melden aan autoriteit persoonsgegevens en eventueel aan betrokkenen, wat Thuiszorg Anahid doet in geval van een datalek (hoofdstuk 11)
- Functionaris voor gegevensbescherming (hoofdstuk 15 functionaris Jan Mikhael)

Inhoud

Contactgegevens Thuiszorg Anahid B.V. :	4
1. Begripsbepalingen	4
2. Toepassingsgebied	5
3. Doel	5
4. Vertegenwoordiging	5
5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking	6
6. Verwerking persoonsgegevens Thuiszorg Anahid B.V. en informeren van betrokkenen	6
7. Verstrekken van persoonsgegevens aan derden	6
8. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens	7
9. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens	7
10. Beschikbaar stellen gegevens ECD	7
11. Beveiliging	8
12. Datalekken	8
12.1 Wanneer is er sprake van een datalek in de zorg?	8
12.2 Melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens	9
12.3 Melden aan de betrokken personen	9
12.4 Maatregelen die Thuiszorg Anahid B.V. genomen heeft om datalekken in de zorg te voorkomen	9
13. Klachten	11
14. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement	11
15. Regeling taken en verantwoordelijkheden Functionaris voor Gegevensbescherming	12
Artikel 1: definities	12
Artikel 2: Taken	12
Artikel 3: Bevoegdheden	13
Artikel 4: Weigering	13
Artikel 5: Geheimhouding	13
Artikel 6: Regeling	13

Contactgegevens Thuiszorg Anahid B.V. :

Adres	: Vincent van Goghplein 6 en 8
Postcode en Plaats	: 7606 HP Almelo
Telefoon	: 0546-786355
Email	: info@thuiszorganahid.nl
Bestuurder	: Nver Dermofsisian
Email	: info@thuiszorganahid.nl
Functionaris Gegevensbeheer	: Jan Mikhael
Email	: j.mikhael@thuiszorganahid.nl

1. Begripsbepalingen

- 1.1. Persoonsgegevens: elk gegeven dat herleidbaar is tot een natuurlijke persoon.
- 1.2. Zorggegevens: persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van betrokkene, verzameld door een beroepsbeoefenaar in het kader van zijn beroepsuitoefening. Dit geldt ook voor beroepsbeoefenaars in opleiding.
- 1.3. 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.
- 1.4. Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.
- 1.5. Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens.
- 1.6. 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.
- 1.7. Verantwoordelijke: de natuurlijke persoon, rechtspersoon of het bestuursorgaan dat, alleen of samen met anderen, doel en middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
- 1.8. Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
- 1.9. Betrokkene: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben of zijn vertegenwoordiger.
- 1.10. Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
- 1.11. Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt (bijvoorbeeld bij een verwijzing).
- 1.12. Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene aanvaardt dat op hem betrekking hebbende persoonsgegevens worden verwerkt.
- 1.13. Het Autoriteit Persoonsgegevens: De Autoriteit dat door de landelijke overheid is ingesteld om er op toe te zien dat de verwerking van persoonsgegevens conform de wet geschiedt.

2. Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens voor gerechtvaardigde doeleinden die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen. Het gaat zowel om persoonsgegevens die op papier staan als om elektronisch opgeslagen persoonsgegevens.

3. Doel

- 3.1. Het doel van dit reglement is om een praktische uitwerking te geven aan de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevens Beheer, verder te noemen AVG;
- 3.2. Dit reglement is van toepassing binnen Thuiszorg Anahid B.V. en heeft betrekking op alle verwerkingen van persoonsgegevens van cliënten en medewerkers.

4. Vertegenwoordiging

Mensen met een ziekte of handicap of kinderen onder een bepaalde leeftijd zijn mogelijk niet in staat zijn om zelfstandig hun rechten uit te oefenen, in welk geval ruimte bestaat voor optreden door een vertegenwoordiger. De verantwoordelijke houdt zich bij de toepassing van de AVG aan de volgende aan de WGBO (Wet op de Geneeskundige behandelingsovereenkomst) ontleende regels:

- 4.1. Indien de betrokkene jonger is dan 12 jaar, treden de ouders of voogd, die het ouderlijk gezag uitoefenen, in de plaats van de betrokkene;
- 4.2. Dit geldt eveneens voor de betrokkene die de leeftijd van 12 jaar tot 18 jaar heeft en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen;
- 4.3. Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van 12 tot 16 jaar valt en in staat is tot redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders of voogd op;
- 4.4. Een betrokkene van 16 jaar en ouder die in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is geheel handelingsbekwaam en hoeft zich niet te laten vertegenwoordigen;
- 4.5. 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 hieronder weergegeven, als vertegenwoordiger op:
 - 4.6. De curator of mentor: indien betrokkene onder curatele staat of er ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld;
 - 4.7. De persoonlijk gemachtigde: indien betrokkene een bepaalde persoon schriftelijk gemachtigd heeft;
 - 4.8. Echtgenoot of levensgezel: indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt;
 - 4.9. Een kind, broer of zus van betrokkene: indien de echtgenoot of levensgezel ontbreekt of niet wenst op te treden;
 - 4.10. 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;
 - 4.11. Indien een vertegenwoordiger optreedt namens de betrokkene, komt de verantwoordelijke zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet en dit reglement na jegens deze vertegenwoordiger.

5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

Teneinde de verwerking van persoonsgegevens van cliënten en medewerkers te voorzien van een rechtmatige basis zal Thuiszorg Anahid B.V. zich aan de volgende regels houden:

- 5.1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt (conform de AVG);
- 5.2. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen (conform de AVG);
- 5.3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn (conform de AVG). Dit betekent dat de registratie van de persoonsgegevens moet passen binnen het voor die registratie omschreven doel, alsmede dat de aard en de omvang van de verzamelde gegevens dusdanig is, dat het doel van de registratie daarmee wordt bewerkstelligd;
- 5.4. De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens. Zijn handelwijze met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt beperkt door dit reglement. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement;
- 5.5. De verantwoordelijke heeft de plicht ervoor zorg te dragen dat een niet aan zijn rechtstreeks gezag onderworpen bewerker van de persoonsgegevens zich contractueel gebonden weet aan dit reglement.

6. Verwerking persoonsgegevens Thuiszorg Anahid B.V. en informeren van betrokkenen

- 6.1. Persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid, handicap of beperking mogen slechts worden verwerkt indien de betrokkene voor deze verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend. Thuiszorg Anahid B.V. maakt uitsluitend gebruik van persoonsgegevens waar de betrokkene toestemming voor heeft gegeven. De verantwoordelijke informeert elke betrokkene die ingeschreven staat over de wijze waarop Thuiszorg Anahid B.V. met de persoonsgegevens omgaat. Voor uitwisseling van persoonsgegevens tussen medewerkers van Thuiszorg Anahid B.V. is geen expliciete toestemming van betrokkene vereist voor zover deze uitwisseling van belang is voor de uitvoering van de overeenkomst tussen betrokkene en Thuiszorg Anahid B.V.

7. Verstrekken van persoonsgegevens aan derden

- 7.1. Voor de verwerking van persoonsgegevens die bestaat uit het verstrekken van persoonsgegevens aan personen buiten Thuiszorg Anahid B.V. of aan andere instellingen is de toestemming van betrokkene vereist. Voor de gevallen waarin aan dit vereiste niet hoeft te voldaan volgt Thuiszorg Anahid B.V. de regeling in de WGBO (art. 7:457 BW). Dit betekent dat geen toestemming is vereist indien de verstrekking plaatsvindt op grond van een wettelijk voorschrift (lid 1), aan de vertegenwoordiger van de betrokkene of aan anderen die rechtstreeks zijn betrokken bij de uitvoering van de overeenkomst met betrokkene als bedoeld in lid 2 van art. 7:457 BW.

8. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

- 8.1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens (recht op inzage);
- 8.2. De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt;
- 8.3. Recht op inzage kan worden geweigerd of beperkt als het een onevenredig nadeel voor een derde met zich meebrengt (bijvoorbeeld wanneer zich in het dossier ook persoonsgegevens van familieleden bevinden). Een besluit tot weigering of beperking van inzage en afschrift wordt genomen door de directie van Thuiszorg Anahid B.V..

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

- 9.1. Op uitdrukkelijk verzoek van de betrokkene worden de verzamelde persoonsgegevens aangevuld, gecorrigeerd, afgeschermd voor derden of verwijderd/vernietigd;
- 9.2. 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 met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen. Correcties moeten door Thuiszorg Anahid B.V. worden doorgegeven aan derden, indien zij de onjuiste gegevens hebben ontvangen;
- 9.3. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijke verzoek tot aanvulling, correctie, afscherming of verwijdering/vernietiging in hoeverre hij daaraan wil voldoen. Niet gehonoreerde verzoeken worden schriftelijk gemotiveerd;
- 9.4. Een gehonoreerd verzoek tot verwijdering/vernietiging van gegevens wordt binnen drie maanden na honorering uitgevoerd.

10. Beschikbaar stellen gegevens ECD

- 10.1 Thuiszorg Anahid werkt met een Elektronisch Cliënten Dossier (ECD) voor haar cliënten zodat haar zorgverleners kunnen beschikken over actuele informatie betreffende hun cliënt.
- 10.2 De client geeft toestemming om in het ECD noodzakelijke informatie, zoals NAW, BSN, geboortedatum en medische relevante gegevens, die nodig zijn voor een goede zorgverlening beschikbaar te stellen en te delen met een daartoe bevoegde zorgprofessional van Thuiszorg Anahid of andere bij het zorgplan van cliënt betrokken zorgverleners zoals b.v. de huisarts of apotheker. Bepaalde zorgverleners, te weten bedrijfsarts, verzekeringsarts en keurend arts en ook verzekeraars hebben geen toegang tot het ECD.
- 10.3 De informatie wordt op een beveiligde versleutelde wijze digitaal beschikbaar gesteld. Alleen geautoriseerde zorgverleners kunnen gebruik maken van het ECD en informatie aanbieden en ophalen. Zorgverleners mogen alleen gegevens plaatsen en inzien van cliënten die behoren in het team van de desbetreffende zorgprofessional.

- 10.4 Volgens de Wet Aanvullende Bepalingen Verwerking Persoonsgegevens in de Zorg (Wabpvz), die wij volgen heeft de cliënt recht op/om:
- Kosteloze elektronische inzage in dossier, verwijfsindex en logging;
 - Afschrift uit dossier, verwijfsindex en logging
 - Kosteloos een elektronisch afschrift van het dossier te krijgen;
 - Het verzoeken om een overzicht van wie, wanneer bepaalde informatie beschikbaar heeft gemaakt en wie wanneer bepaalde informatie heeft ingezien (logging);
 - Gegevens aan het dossier toe te voegen voor wat betreft zelfmedicatie bij de apotheek;
 - Gegevens uit dossier of verwijfsindex te laten verwijderen/vernietigen;
 - Verzoeken tot vernietiging van gegevens bedoeld in artikel 7:454 BW en deze zullen dan binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de cliënt vernietigd worden.

Thuiszorg Anahid verplicht zich hierbij om aan bovenstaande eisen te voldoen.
 Cliënt kan te allen tijde dit toestemmingsverklaring zonder opgaaf van reden intrekken.

11. Beveiliging

De AVG verplicht de verantwoordelijke technische- en organisatorische maatregelen te nemen om persoonsgegevens tegen onbevoegde inzage te beschermen.
 De volgende bepalingen gelden ter beveiliging van persoonsgegevens:

- 11.1. Er worden niet meer persoonsgegevens verzameld dan nodig zijn voor het doel van de verzameling;
- 11.2. Alleen direct betrokken medewerkers hebben inzage in persoonsgegevens;
- 11.3. Alle persoonsgegevens zijn opgeborgen in afsluitbare kasten, laden, ruimten;
- 11.4. Elektronisch opgeslagen persoonsgegevens zijn alleen na ingeven van een persoonlijk wachtwoord in te zien;
- 11.5. Elektronisch opgeslagen gegevens worden versleuteld verzonden;
- 11.6. Medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht betreffende persoonsgegevens. In dit kader wordt onder de term 'medewerkers' eveneens begrepen: invalkrachten en stagiaires. Hierbij geldt de aanvullende bepaling dat op de verantwoordelijke de verantwoordelijkheid rust deze categorie medewerkers expliciet en nadrukkelijk bekend te maken met het van kracht zijn van dit reglement.

12. Datalekken

Vanaf 1 januari 2016 is de meldplicht datalekken van kracht. Deze meldplicht houdt in dat zorgorganisaties een datalek van persoonsgegevens verplicht moeten melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens (voorheen Autoriteit Persoonsgegevens) en in sommige gevallen ook aan de betrokken personen.

12.1 Wanneer is er sprake van een datalek in de zorg?

Wat is een datalek? Bij een datalek vallen gegevens (data) in handen van derden die daar geen toegang toe zouden mogen hebben. Een datalek is het gevolg van een probleem in de beveiliging. Meestal gaat het om digitale gegevens maar het kan natuurlijk ook gaan om een medisch dossier dat uit de kast wordt gestolen of een printje met daarop patiëntengegevens dat iemand verliest. Een datalek kan ontstaan als er een USB-stick op straat komt te liggen, het systeem gehackt wordt

en ook als er per ongeluk persoonsgegevens gewist worden zonder dat daar een back-up van beschikbaar is.

12.2 Melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens

Wanneer er sprake is van een datalek maakt Thuiszorg Anahid B.V. vervolgens een afweging of daarvan een melding gemaakt moet worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Allereerst kijkt Thuiszorg Anahid B.V. of er sprake is van een datalek van persoonsgegevens. Wanneer het alleen om gegevens van de organisatie gaat hoeft er namelijk niet gemeld te worden. Bij persoonsgegevens moet er sprake zijn van een kans op nadelige gevolgen voor de bescherming van deze persoonsgegevens. Als dat het geval is kijkt Thuiszorg Anahid B.V. nog om wat voor soort gegevens het gaat. Er moet een melding gemaakt worden als er sprake is van veel gegevens en/of er sprake is van gevoelige informatie. Bijvoorbeeld data over iemands geloof, financiële gegevens, medische gegevens, psychologische gegevens, wachtwoorden en gegevens die gebruikt kunnen worden voor identiteitsfraude (zoals biometrische gegevens, BSN-nummer). Melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens moet binnen 72 uur!

12.3 Melden aan de betrokken personen

Thuiszorg Anahid B.V. maakt een aparte afweging voor het melden aan de betrokken personen. Wanneer er melding gedaan wordt aan de betrokken personen moet er ook altijd een melding doen aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Een melding aan de betrokken personen is nodig als er misbruik gemaakt kan worden van de gegevens. Bijvoorbeeld wanneer medische gegevens van een beroemd persoon gelekt zijn en deze mogelijk gepubliceerd zullen worden. De persoon kan zich hier dan goed op voorbereiden en eventueel maatregelen nemen. Thuiszorg Anahid B.V. meldt dit dan ook zo snel mogelijk!

12.4 Maatregelen die Thuiszorg Anahid B.V. genomen heeft om datalekken in de zorg te voorkomen

- ✓ Een goede beveiliging van gevoelige gegevens door versleuteling (encryptie). Daarmee wordt voorkomen dat er gegevens na een lek te herleiden zijn tot een persoon.
- ✓ Voorkomen dat medewerkers persoonsgegevens verspreiden via de e-mail en/of Clouddiensten waar geen contract mee is afgesloten zoals Dropbox.
- ✓ Medewerkers geïnformeerd die met persoonsgegevens omgaan over de meldplicht persoonsgegevens.
- ✓ Thuiszorg Anahid B.V. heeft afspraken over voorkomen datalek met andere organisaties waarmee wordt samengewerkt en persoonsgegevens worden uitgewisseld.
- ✓ Werkwijze melden datalek:

De verantwoordelijke om het datalek te melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens is de FG. De Autoriteit Persoonsgegevens stelt voor de melding een webformulier beschikbaar (<https://datalekken.autoriteitpersoonsgegevens.nl>). Het datalek wordt onverwijld gemeld. Dit houdt in dat de FG, na het ontdekken van een mogelijk datalek, enige tijd mag nemen voor nader onderzoek teneinde een onnodige melding te voorkomen. De termijn voor het melden begint te lopen op het moment dat de FG of een bewerker op de hoogte raakt van een incident dat mogelijk onder de meldplicht datalekken valt. Zonder onnodige vertraging, en zo mogelijk niet later dan 72

uur na de ontdekking, zal een melding worden gedaan, tenzij op dat moment inmiddels uit onderzoek is gebleken dat het incident niet onder de meldplicht datalekken valt.

- ✓ Het datalek hoeft niet te worden gemeld aan de betrokkene indien één van de volgende situaties zich voordoet:

Er zijn passende technische beschermingsmaatregelen genomen waardoor de persoonsgegevens onbegrijpelijk of ontoegankelijk zijn voor eenieder die geen recht heeft op kennisname van de gegevens, bijvoorbeeld door adequate encryptie (versleuteling) en hashing (het omzetten van gegevens in een unieke code);

Andere technische beschermingsmaatregelen bieden voldoende bescherming om de melding aan de betrokkene achterwege te kunnen laten, bijvoorbeeld door een tijdige en adequate remote wiping (het op afstand wissen van de gegevens die op een apparaat staan) en pseudonimisering (technische maatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden gekoppeld aan de oorspronkelijke identiteit van de betrokkene);

Het is onwaarschijnlijk dat het datalek ongunstige gevolgen heeft voor de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene: als persoonsgegevens van gevoelige aard zijn gelect, moet sowieso worden gemeld;

Er zijn andere zwaarwegende redenen om de melding aan de betrokkene achterwege te laten.

- ✓ Als het datalek wel wordt gemeld aan betrokkene dan zal in de kennisgeving aan de betrokkene in ieder geval worden vermeld:
 - De aard van de inbreuk,
 - De instanties waar de betrokkene meer informatie over de inbreuk kan krijgen (contactgegevens) en
 - De maatregelen die zijn aanbevolen om de negatieve gevolgen van de inbreuk te beperken.
- ✓ Vastlegging gegevens: Er zal een overzicht worden bijgehouden van alle datalekken die onder de meldplicht vallen, dus datalekken die aan de Autoriteit Persoonsgegevens moeten worden gemeld. Per datalek bevat het overzicht in ieder geval de gegevens omtrent de aard van de inbreuk en, indien aan de betrokkene is gemeld, de tekst van de kennisgeving. De bewaartermijn hiervan is minimaal drie jaar.

13. 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:

- 13.1. De verantwoordelijke;
- 13.2. De leidinggevende van de verantwoordelijke, waarbij de interne klachtenregeling van Thuiszorg Anahid B.V. van toepassing is;
- 13.3. Het Autoriteit Persoonsgegevens, met een verzoek een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Wet bescherming persoonsgegevens, dan wel gebruik te maken van de AVG neergelegde beroepsmogelijkheden.

14. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

- 14.1 Wijzigingen van het reglement worden aangebracht door verantwoordelijke;
- 14.2 De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen;
- 14.3 Dit reglement is van kracht per bestuursbesluit en bij de verantwoordelijke in te zien;

15. Regeling taken en verantwoordelijkheden Functionaris voor Gegevensbescherming

Artikel 1: definities

- a. AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming;
- b. FG: functionaris voor gegevensbescherming artikel 37 van de AVG;
- c. Verwerkingsverantwoordelijke: het bestuur van Thuiszorg Anahid B.V..
- d. Verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, bedrijf, organisatie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt;
- e. Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (betrokkene) waarbij 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;
- f. Verwerking van persoonsgegevens: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, 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, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens;
- g. Personeel: medewerkers in loondienst en/of extern ingehuurde medewerkers die in opdracht van de Verwerkingsverantwoordelijke werkzaamheden verrichten.

Artikel 2: Taken

- 1. De FG heeft de volgende taken:
 - a. het houden van toezicht op verwerkingen van persoonsgegevens;
 - b. toezicht op wijzigingen in bestaande verwerkingen en/of het aanleggen van nieuwe verwerkingen met persoonsgegevens binnen Thuiszorg Anahid B.V.;
 - c. geven van (ongevraagd) advies en doen van aanbevelingen over privacy in het algemeen en de toepassing van de AVG;
 - d. overleg met de contactpersoon van de Autoriteit Persoonsgegevens;
 - e. Organiseren, inrichten en/of onderhouden van het verwerkingsregister met alle verwerkingen persoonsgegevens binnen Thuiszorg Anahid B.V.;
 - f. Jaarlijks opstellen van een verslag van zijn werkzaamheden;
 - g. het (laten) afhandelen van klachten inzake privacy;
 - h. Overige door het bestuur of directie van Thuiszorg Anahid B.V. aan de FG opgedragen werkzaamheden aangaande privacy.
- 2. Het personeel meldt bij de FG alle (nieuwe) verwerkingen van persoonsgegevens alsmede eventuele incidenten met betrekking tot privacy.

Artikel 3: Bevoegdheden

1. De FG is bevoegd, zo nodig met medeneming van de benodigde apparatuur, elke plaats in de gebouwen op de terreinen die bij Thuiszorg Anahid B.V. in gebruik zijn en waar persoonsgegevens worden verwerkt, te betreden.
2. De FG is bevoegd inlichtingen te vorderen van een ieder die onder gezag of in opdracht van Thuiszorg Anahid B.V. werkzaam is of overeenkomstig voor of namens Thuiszorg Anahid B.V. persoonsgegevens verwerkt.
3. De FG is bevoegd inzage te vorderen van zakelijke gegevens en bescheiden waarin persoonsgegevens zijn verwerkt.
4. De FG is bevoegd van de gegevens en bescheiden kopieën te maken.
5. Indien het maken van kopieën niet ter plekke kan gebeuren, is hij bevoegd de gegevens en bescheiden voor maximaal één werkdag mee te nemen.
6. De FG is bevoegd tot het geven van een opdracht tot
 - a. het aanmaken van een registratie van persoonsgegevens in overeenstemming met de AVG;
 - b. vernietiging van persoonsgegevens, waarvan de bewaartermijn is overschreden of indien de gegevensverwerking onrechtmatig is.
7. De FG is bevoegd zich te laten vergezellen en bijstaan door personen die daartoe door hem zijn aangewezen.
8. De FG maakt van de bevoegdheden als bedoeld in dit artikelen slechts gebruik voor zover dit redelijkerwijs voor de uitoefening van de taak noodzakelijk is.

Artikel 4: Weigering

1. Een ieder, die werkzaam is bij en/of in opdracht werkt van de verantwoordelijke, is verplicht aan de FG medewerking te verlenen, die deze redelijkerwijs kan vorderen bij de uitoefening van zijn bevoegdheden.
2. Indien de medewerking aan de uitoefening van de bevoegdheden van de FG zoals bedoeld in artikel 3, wordt geweigerd, kan Thuiszorg Anahid B.V., op een met redenen omkleed verzoek, toestemming verlenen aan de FG de benodigde handelingen zelfstandig uit te voeren in weerwil van de weigering tot medewerking.
3. Het bestuur en/of directie van Thuiszorg Anahid B.V. wordt zo spoedig mogelijk in kennis gesteld over de uitvoering van het bepaalde in dit artikel.

Artikel 5: Geheimhouding

1. De FG is verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hem op grond van deze regeling bekend is geworden, tenzij de betrokkene in bekendmaking toestemt.

Artikel 6: Regeling

1. Deze regeling wordt vastgesteld en gewijzigd bij besluit van de Verwerkingsverantwoordelijke.
2. Deze regeling treedt in werking op 25 mei 2018 en zal intern aan cliënten en personeel bekend worden gemaakt door publicatie op de website www.thuiszorganahid.nl.