

## Bijlage Privacyreglement

### PRIVACYREGLEMENT

#### 1. Introductie

Om u zo goed mogelijk van dienst te kunnen zijn, houdt [de hosvazze](#) een registratie bij van uw directe persoonlijke en medische gegevens. Deze registratie is tevens wettelijk verplicht. Op de registratie is de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) van toepassing. Deze wet bevat regels met betrekking tot het doel van de registratie, de aard van de gegevens die worden geregistreerd, het beheer van de gegevens, de personen die toegang hebben tot die gegevens en uw inzagerecht in deze gegevens.

De beheerder zal niet meer gegevens opslaan of bewaren, dan die welke noodzakelijk zijn of andere doeleinden dienen dan die welke nodig zijn voor een doelmatige dienstverlening.

#### 2. Begripsbepalingen

##### Beheerder

Degene die onder de verantwoordelijkheid van de directie belast is met de dagelijkse zorg voor de verwerking van de persoonsgegevens of een gedeelte daarvan en verantwoordelijk is voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens.

##### Gebruiker

Degene die geautoriseerd is om gegevens in de persoonsregistraties in te voeren en/of te muteren dan wel om van enigerlei uitvoer van de persoonsregistraties kennis te nemen.

##### Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende de cliënt.

##### Persoonsregistratie

Een verzameling van gegevens die op personen betrekking hebben en die al dan niet automatisch wordt gevoerd. Deze gegevensverzameling is systematisch gevoerd en aangelegd om een zo efficiënt mogelijke dienstverlening te waarborgen.

##### Derden

Personen of instanties die niet aan de zorgboerderij verbonden zijn.

##### Geregistreerde

Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie is opgenomen.

##### Personeel / medewerker

Personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van [de hosvazze](#)

##### Dossier / bestand

De gestructureerde verzameling schriftelijke en of digitale persoonsgegevens.

[Zorg en speelboerderij de hosvazze](#)

[Oude zandweg 15](#)

[4456 RH Lewedorp.](#)

### 3. Doel van de persoonsregistratie

- 1) Persoonsgegevens worden uitsluitend opgenomen om een zo efficiënt mogelijke opzet en of continuering van de zorg mogelijk te maken.
- 2) De beheerder van de persoonsregistratie zal geen persoonsgegevens in de registratie opnemen voor andere doeleinden dan bedoeld in de bovengenoemde omschrijving.
- 3) De beheerder zal niet meer gegevens in de registratie opnemen dan voor het doel van de persoonsregistratie nodig is.
- 4) Alleen gegevens die te maken hebben met de fysiotherapie worden in het dossier opgeslagen.

### 4. Verwerking van de persoonsregistratie

Persoonsgegevens mogen alleen verwerkt worden als aan een van de volgende voorwaarden is voldaan.

- 1) De geregistreerde heeft toestemming verleend voor de verwerking van de gegevens.
- 2) De gegevens zijn noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de geregistreerde partij is of voor die handelingen die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst.
- 3) De gegevens zijn noodzakelijk om wettelijke verplichtingen na te komen.
- 4) De gegevens zijn noodzakelijk ter bestrijding van ernstig gevaar van de geregistreerde.
- 5) De gegevens zijn noodzakelijk om de belangen van de geregistreerde zo goed mogelijk te beschermen.

### 5. Verwijdering of anonimiseren van de gegevens

De financiële administratie en de hierbij horende gegevens worden zeven jaar na het beëindigen van de zorgverlening vernietigd ofwel geanonimiseerd indien alle financiële verplichtingen zijn nagekomen. De medische gegevens worden 15 jaar na het beëindigen van de zorg vernietigd of geanonimiseerd.

## **6. Toegang tot de persoonsgegevens door medewerkers van [de hosvazze](#) en geheimhouding**

- 1) Naast de directie heeft een beperkt aantal andere personen toegang tot de gegevens die in de registratie zijn opgenomen. Het betreft stagiaires, waarnemers, medebehandelaars en administratief medewerkers. Al deze personen hebben een geheimhoudingsplicht. Deze geheimhoudingsverplichting blijft ook bestaan na de beëindiging van het dienstverband met [de hosvazze](#).
- 2) Deze geheimhoudingsverplichting vervalt indien een wettelijk voorschrift tot informatieverstrekking aan een personeelslid gegeven wordt.
- 3) De zorgboerderij draagt zorg voor een zodanig adequate beveiliging van de gegevens die over u (zowel digitaal als schriftelijk) vastgelegd zijn, dat personen die niet inzagengerechtigd zijn, zich geen toegang tot deze gegevens kunnen verschaffen.
- 4) Gegevens van cliënten worden niet aan derden verstrekt.

## **7. Inzage/correctie/aanvulling/verwijdering van de opgenomen gegevens**

- 1) U heeft het recht om de gegevens die over u zijn vastgelegd in te zien
- 2) Gegevens welke in de financiële administratie zijn vastgelegd en welke van belang zijn voor de geregistreerde kunnen altijd opgevraagd worden.
- 3) Indien u meent dat gegevens onjuist zijn vastgelegd, ofwel dat er gegevens vastgelegd worden die in strijd zijn met het reglement WBP of dat gegevens niet ter zake doen, dan kunt u de beheerder schriftelijk en gemotiveerd verzoeken deze te wijzigen of te vernietigen. De beheerder deelt schriftelijk de beslissing aan de geregistreerde mee.
- 4) Indien u van mening bent dat [de hosvazze](#) niet op de juiste manier met uw gegevens omgaat, kunt u dit kenbaar maken via de geldende klachtenregeling binnen de organisatie.

*Datum,*

*Plaats*

*Naam, Directeur*

*Handtekening*

**De hosvazze**

### BEJEGENING

Voor de omgang met en het behandelen van de cliënt is ook een aantal richtlijnen opgesteld. [De hosvazze](#) werkt volgens deze richtlijnen. Ze zijn op het kantoor van [de hosvazze](#) beschikbaar.

- De werkwijze voor de zorgverlening bij de cliënt wordt voorafgaand uitgelegd. Hierbij wordt aangegeven welke handelingen er verricht gaan worden. Als er bezwaren bestaan tegen de handelingen, dient de cliënt dit onmiddellijk aan te geven.
- Indien de cliënt bezwaar heeft tegen bepaalde handelingen en / of vormen van verzorging (bijvoorbeeld vanwege geloofsovertuiging), dient de cliënt dit bij de eerste afspraak kenbaar te maken. Zodoende kan de intaker beoordelen of aan de cliënt zorg verleend kan worden.
- Als een cliënt bezwaar heeft tegen zorgverlening door een medewerker van een andere sekse, dient de cliënt dit voor of tijdens de eerste afspraak aan te geven.
- Als er derden (bijv. een stagiaire) bij de zorgverlening aanwezig willen zijn, zal vooraf toestemming aan de cliënt gevraagd worden.
- Medewerkers dienen zich tegenover de cliënt respectvol te gedragen. Ze dienen informaliteit, die niet gewenst is, achterwege te laten.
- Als er situaties ontstaan die niet gewenst zijn, wordt in overleg met cliënt en medewerker een andere medewerker ingezet, of de zorgverlening wordt beëindigd.
- Besproken onderwerpen met de cliënt blijven vertrouwelijk, en worden niet met derden besproken.
- Indien u van mening bent dat [de hosvazze](#) niet op de juiste manier met uw gegevens omgaat, kunt u dit kenbaar maken via de geldende klachtenregeling.

Datum,

Plaats

Naam Directeur

Handtekening Directeur

**De hosvazze**