Privacyreglement

Arslan Dagopvang

Inhoudspagina

1.	Inleiding	pagina 3
2.	Bereik	pagina 4
3.	Toestemming	pagina 5
4.	Statistieken	pagina 5
5.	Beveiliging	pagina 5
6.	Inhoud persoonsgegevens	pagina 5
7.	Bijzondere persoonsgegevens	pagina 6
8.	Doeleinden registratie, verwerking	pagina 6
9.	Toegang tot de registratie van persoonsgegevens	pagina 6
10.	Bewaring van persoonsgegevens	pagina 6
11.	Melding van verwerking van gegevens	pagina 7
12.	Verband met andere registraties	pagina 7
13.	Verstrekking (persoon)gegevens aan betrokkenen	pagina 7
14.	Rechten van betrokkenen;	pagina 7
15.	Datalekken	pagina 8
17.	Klachten	pagina 8
18.	Slotbepaling	pagina 9

1. **Inleiding**
   Arslan dagopvang heeft ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen een privacyreglement opgesteld waarin de regels voor de registratie, beheer en verwerking van persoonsgegevens zijn opgenomen. De rechten van de betrokkenen ter zake van de registratie van hun persoonsgegevens zijn hierin opgenomen. Hierbij geeft Arslan dagopvang de uitvoering aan de wettelijke vereisten zoals vastgesteld onder andere:

- ✓ Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
- ✓ Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO)

Uw gegevens zijn veilig bij ons en wij zullen deze gegevens altijd netjes gebruiken. In dit privacyreglement leest u welke gegevens Arslan dagopvang verwerkt en voor welke doeleinden deze gegevens worden gebruikt.

Als u vragen hebt, of wilt weten wat wij precies van u bijhouden, kunt u gerust contact op nemen met Arslan dagopvang.

Begripsbepaling
In dit reglement wordt verstaan onder:

De ondernemer	*Arslan dagopvang*
De wet	*Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)*
Persoonsgegeven	*Elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon*
Persoonsregistratie	*Een samenhangende verzameling (geautomatiseerd dan wel niet geautomatiseerd) van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, 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.*
Bestand	*Elk gestructureerd geheel van persoons-gegevens, 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.*

Zorg	*Voorzieningen tot behoud, herstel of ter bevordering van het welbevinden of strekkende tot verbetering van levensomstandigheden van betrokkenen, alsmede maatschappelijke dienstverlening.*
Verantwoordelijke van persoonsregistratie	*Arslan dagopvang*
Betrokkene	*Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.*
Derde	*Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke of enig persoon die namens de verantwoordelijke gerechtigd is om persoonsgegevens te verwerken.*
Ontvanger	*Degene aan wie de persoonsgegevens wordt verstrekt.*
Toestemming van de betrokkene	*Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.*
Autoriteit Persoonsgegevens	*De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) die toezicht houdt op de verwerking van persoonsgegevens in Nederland, zoals bedoeld volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)*
Verstrekken van persoonsgegevens	*Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.*
Verzamelen van persoonsgegevens	*Het verkrijgen van persoonsgegevens*

2. Bereik

Het toepassingsgebied van dit privacyreglement betreft de gehele organisatie. Dit reglement is van toepassing op het geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens en de verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zullen worden opgenomen betreffende betrokkene die zorg van Arslan dagopvang ontvangen of zorg hebben ontvangen. Tevens kan dit reglement ook van toepassing zijn op medewerkers.

3. Toestemming

Aan de betrokkene wordt schriftelijk toestemming gevraagd om in overleg te kunnen treden en/of informatie uit te wisselen met instanties die de zorg financieren en/of andere relevante instanties zoals Centrum indicatiestelling zorg(CIZ), derden, artsen en verwijzers. Dit wordt gedaan middel van een toestemmingsformulier. Een kopie van de schriftelijke toestemming wordt verzonden naar de betrokkene.

4. Statistieken

Arslan dagopvang houdt statistieken bij over het gebruik van onze website www.arslandagopvang.nl

Cookies

www.arslandagopvang.nl maakt gebruik van cookies. Cookies zijn kleine bestanden waar informatie in wordt opgeslagen zodat u deze niet steeds hoeft in te vullen. Tevens kunnen wij zien dat u ons weer bezoekt. Wanneer u onze website voor het eerst bezoekt, tonen wij een melding met uitleg over cookies. Hierbij wordt er gevraagd om uw akkoord voor het gebruiken van deze cookies. U kunt via uw eigen browser het plaatsen van cookies uitschakelen, maar een aantal applicaties van onze website zullen dan niet goed meer werken.

5. Beveiliging

Arslan dagopvang is verantwoordelijk voor de naleving van de bepaling van dit reglement en voor de juistheid en de volledigheid van de opgenomen gegevens. Wij dragen er zorg voor dat persoonsgegevens worden beveiligd tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Er wordt dagelijkse zorg gedragen voor de registratie rondom persoonsgegevens aan één of meer medewerkers, welke werkzaam is/zijn voor de verantwoordelijke. De gegevens worden verwerkt in opdracht van de verantwoordelijke. De volgende maatregelen zijn genomen:

- ✓ Er wordt gebruik gemaakt van beveiligd verbindingen Secure Sockets Layer of wel SSL, waarmee alle gegevens en informatie tussen u en onze website worden afgeschermd wanneer u persoonsgegevens invoert.
- ✓ Er worden fysieke maatregelen genomen zoals sloten en kluizen voor toegangsbescherming van de dossiers waarin persoonsgegevens in wordt opgeslagen.
- ✓ Er wordt gezorgd voor dat alle personeelsleden eigen inloggegevens hebben, op deze manier worden alle persoonsgegevens afgeschermd.

6. Inhoud persoonsgegevens

De persoonsgegevens kunnen bestaan uit de volgende gegevens:

- ✓ personalia (inclusief personalia van een eventueel wettelijke vertegenwoordiger of gemachtigde van betrokkene);
- ✓ burgerservicenummer (BSN);
- ✓ adres en telefoonnummer;
- ✓ geboortedatum, geboorteplaats, geslacht en burgerlijke staat;
- ✓ zorginhoudelijke gegevens;
- ✓ financiële en administratieve gegevens;
- ✓ gegevens mentor, curator of bewindvoerder;
- ✓ gegevens huisarts, tandarts of apotheker;
- ✓ eventueel bankgegevens

Tevens kunnen in de registratie van de persoonsgegevens de volgende gegevens worden opgenomen:

- ✓ gegevens betreffende een verzekeringsmaatschappij;
  gegevens rondom zorgverleners, een zorginstelling, zorgkantoor en/of uitvoeringsinstelling;
- ✓ Verwanten;

- ✓ Justitiële gegevens, status en/of geschiedenis.

7. Bijzondere persoonsgegevens

1. De registratie van persoonsgegevens over iemands levensovertuiging of godsdienst, ras, politieke gezindheid, seksuele geaardheid, gezondheid, strafrechtelijke gegevens of lidmaatschap van een vakvereniging is verboden. In artikel 17 tot en met 22 van de wet is uitdrukkelijk bepaald door wie, met welke doel en onder welke voorwaarden bijzondere persoonsgegevens wel mogen worden verwerkt.

2. Het in het vorige lid bedoelde verbod geldt, onverminderd het bepaalde in de artikelen 17 tot en met 22 van de wet, niet voor zover er sprake is van een uitzondering zoals bedoeld in artikel 23 van de wet.

8. Doeleinden registratie, verwerking

Het registreren van persoonsgegevens vindt plaats in zoverre noodzakelijk is voor het realiseren van wettelijke doeleinden alsmede de doeleinden zoals die staan omschreven in de dienstomschrijving van Arslan dagopvang en het voeren van beleid en beheer in het kader van deze doeleinden.
Indien verantwoordelijke zonder toestemming van betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger persoonsgegevens aan derden verstrekt, informeert de verantwoordelijke de betrokkene of zijn wettelijke vertegenwoordiger daarvan zonder uitstel.

Indien het niet noodzakelijk is of ten behoeve is van de verantwoordelijke verstrekken wij onder geen enkel voorwaarde uw gegevens aan andere bedrijven of instellingen, behalve als wij dat wettelijk verplicht zijn.

9. Toegang tot de registratie van persoonsgegevens

Uitsluitend personen binnen de organisatie van de verantwoordelijke die daartoe zijn aangewezen door de directie van de verantwoordelijke en bijgevolg daartoe in het kader van hun taakuitoefening en/of dienstverlening gerechtigd zijn, hebben toegang tot het registreren en de registratie van persoonsgegevens.

Voor iedere gebruiker geldt een specifieke bevoegdheid ten aanzien van het invoeren, wijzigen en verwijderen van de gegevens. Bovendien heeft ieder gebruiker zich ten aanzien van de persoonsgegevens schriftelijk tot geheimhouding verplicht.

10. Bewaring van persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld en/of vervolgens worden bewerkt. De persoonsgegevens van een betrokkene die vallen onder de wet WGBO worden gedurende 15 jaar bewaard te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als nodig is voor een goede zorgverlening. De gegevens niet vallend onder het eerste lid van dit artikel worden niet langer bewaard dan nodig is. Toedienlijsten en/of medicatieoverzichten dienen twee jaar bewaard te worden. Indien er op het gebied van medicatie een incident is voorgevallen waardoor de afgesproken aanreiking of toediening is verstoord dan dienen de toedienlijsten en/of medicatieoverzichten 15 jaar te worden bewaard. Tevens worden de medicatiegegevens 15 jaar bewaard als er sprake is geweest van Volledig Beheer over de medicatie. Binnen 1 jaar na het verstrijken van de geldende bewaartermijn als dit

artikel bepaalt worden de gegevens op een verantwoorde manier verwijderd uit de registratie. Gegevens van niet medische aard worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor het realiseren van de doelen waarvoor deze gegevens worden verzameld en/of verwerkt, tenzij ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard. Ingeval de bewaartermijn van de persoonsgegevens is verstreken of **de betrokkene een verzoek doet tot verwijdering** vóór het verstrijken van de bewaartermijn, moeten de desbetreffende medische gegevens binnen en termijn van **drie maanden** verwijderd worden.

Indien het bewaren van de gegevens van groot belang is voor een andere dan de betrokkene, er over het bewaren van de gegevens een overeenkomst bestaat tussen de betrokkene en de verantwoordelijke of het bewaren op grond van een wettelijk voorschrift vereist is, blijft verwijdering achterwege.

11. Melding van verwerking van gegevens

Een gedeeltelijk of geheel geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de realisatie van een doel of samenhangende doelen bestemd is, wordt aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens, voordat met de verwerking wordt begonnen. De niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de realisatie van een doel bestemd zijn, worden aangemeld indien deze is onderworpen aan een voorafgaand onderzoek. Dit vindt plaats als de verantwoordelijke van plan is:

- ✓ om een persoonsidentificatienummer te verwerken voor een ander doel dan waarvoor het bestemd is;
- ✓ gegevens op grond van eigen waarneming vast te leggen, zonder dat de betrokkene daarvan op de hoogte te stellen;
- ✓ of strafrechtelijke gegevens of gegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag te verwerken ten gunste van derden.

In de melding staat de naam, het adres van de verantwoordelijke aangegeven. Tevens is ook het doel of de doelen van de verwerking er in verwerkt. Daarnaast is een beschrijving van de categorieën van de betrokkenen en van de gegevens die daarop betrekking hebben, en de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt in de melding aangegeven.

12. Verband met andere registraties

Binnen de organisatie van de verantwoordelijke bestaat er een verband tussen de registratie van persoonsgegevens met de persoonsregistratie ter zake van de archivering van dossiers en bestanden en met de registraties van persoonsgegevens betreffende verschillende soorten zorgdienstverlening naar financieringsbron (WLZ, ZVW, WMO, PGB en dergelijke). Ten behoeve van het opvragen van relevante gegevens van betrokkenen, dan wel het verstrekken daarvan, bestaat er ter zake van de registratie van persoonsgegevens buiten de organisatie van verantwoordelijke een verband met de registraties van de Belastingdienst, zorg verlenende instellingen, uitvoeringsinstellingen, zorgkantoren en de Gemeentelijke Basisadministratie Personen (GBA).

13. Verstrekking (persoon)gegevens aan betrokkenen

Als persoonsgegevens direct bij de betrokkene worden verkregen deelt de verantwoordelijke **voor** het verkrijgen van de persoonsgegevens aan de betrokkene zijn identiteit mede en de doeleinden van de verwerking waarvoor de betreffende persoonsgegevens zijn bestemd.

Arslan dagopvang deelt in het geval dat persoonsgegevens door Arslan dagopvang worden verkregen van een ander dan de betrokkene, haar identiteit en de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd met de betrokkene. Dit gebeurt op het moment van vastlegging van de gegevens dan wel op het moment dat de gegevens aan een derde worden verstrekt indien zij daarvoor zijn bestemd, één en ander behoudens het geval dat de betrokkene daarvan reeds van op de hoogte is.

De mededeling aan betrokkene vindt niet plaats als mededeling aan de betrokkene niet mogelijk blijkt of een disproportioneel inspanning kost, alsmede indien de vastlegging of de verstrekking van de gegevens wettelijk is voorgeschreven. Dan legt de verantwoordelijke de herkomst van de (persoon)gegevens vast in zijn dossier.

14. Rechten van betrokkenen; recht op inzage; recht op correctie en verwijdering

De betrokkene heeft het recht om Arslan dagopvang te verzoeken hem mede te delen of zijn/haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt. De verantwoordelijke deelt uiterlijk 4 weken na een

daartoe strekkend verzoek aan betrokkene mede en indien de bedoelde gegevens worden verwerkt houdt de mededeling van de verantwoordelijke een overzicht van gegevens, het doel van de verwerking daarvan alsmede de herkomst van de gegevens. Verstrekking van de gegevens kan door de verantwoordelijke worden geweigerd, als dit noodzakelijk is in het belang van de persoonlijke levenssfeer van een derde.

De betrokkene heeft het recht de verantwoordelijke te verzoeken om door verantwoordelijke opgenomen persoonsgegevens aan te vullen, te verbeteren, verwijderen of af te schermen als de gegevens niet juist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig zijn of niet relevant zijn.

De betrokkene heeft binnen de wet het recht de verantwoordelijke te verzoeken de door haar bewaarde persoonsgegevens te verwijderen c.q. vernietigen. De verantwoordelijke dient hieraan **binnen drie maanden** na een daartoe strekkend verzoek van betrokkene gehoor te geven, zulks in afwijking van het bepaalde in artikel 9 van het de wet. De verantwoordelijke kan de vernietiging weigeren indien er sprake is van de in artikel 11 van dit privacyreglement genoemde aspecten. Arslan dagopvang hanteert de bewaartermijnen die gelden binnen de WGBO en bewaart daarmee dossiers gedurende 15 jaar. Een dossier zal daarmee niet vernietigd worden voor de termijnen die gelden binnen de WGBO, maar het dossier wordt ontoegankelijk gemaakt voor de medewerkers in de organisatie en/of het delen van deze informatie met huisarts en/of apotheek. Bij een calamiteit binnen het dossier of een klacht die niet is afgerond, zal afgeweken worden van het de AVG-verordening vanwege de mogelijkheid voor de verweerder tot dossieronderzoek en verweer.

Betrokkene kan een verzoek indienen om inzage en toegang te krijgen tot zijn of haar gegevens om die doelgericht te kunnen delen met en doorgeven aan andere organisaties, bijvoorbeeld op het moment dat de zorg wordt overgenomen zogenoemde dataportabiliteit.

Een verzoek tot verwijdering of dichtzetten van het dossier door betrokkene zoals in dit artikel wordt bedoeld kan tot gevolg hebben dat de verantwoordelijke dan niet meer over voldoende gegevens beschikt, (bijvoorbeeld in het kader van de indicatiestelling van de zorg) om op verantwoorde wijze zorg te verlenen. Dan kan de verantwoordelijke verlening van de zorg aan de betrokkene weigeren. Bij een verzoek tot verwijdering of vernietiging zal de verantwoordelijke de betrokkene hierop wijzen.

15. Datalekken

Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij derden zonder dat dit de bedoeling is van Arslan dagopvang. Ernstige datalekken worden direct gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). In sommige gevallen wordt de datalek ook gemeld aan de betrokkene.

Arslan dagopvang doet er alles aan om datalekken te voorkomen. Dat doet Arslan dagopvang om voortdurend de aandacht te besteden op dit onderwerp. Indien u het vermoeden heeft dat er sprake is van een datalek van uw persoonsgegevens kunt u hiervan een melding maken bij Arslan dagopvang. U kunt hiervoor contact opnemen per mail info@arslandagopvang.nl of telefonisch 06 – 20 68 58 36.

16. Klachten

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of op enige andere wijze een klacht heeft ter zake van de opgenomen persoonsgegevens kan betrokkene schriftelijk of telefonisch zijn klacht indienen bij de klachtenfunctionaris via SoloPartners op nummer 085-2010140 of per e-mail op klacht@solopartners.nl van Arslan dagopvang of de onafhankelijke geschillencommissie Stichting Zorggeschil. Dit kan via www.zorggeschil.nl.

Tevens kan betrokkene ook zijn klachten richten op:

- ✓ De verantwoordelijke;
- ✓ de rechtbank, in gevallen als bedoeld in artikel 46 van de wet en
- ✓ het Autoriteit Persoonsgegevens met het verzoek te bemiddelen en te adviseren in het geschil tussen de betrokkene en de verantwoordelijke.

17. Slotbepaling

Iedere betrokkene ontvangt op verzoek een afschrift van dit privacyreglement. Dit privacyreglement is te allen tijde te raadplegen via www.arslandagopvang.nl. Dit privacyreglement wordt vastgesteld door de directie van Arslan dagopvang en kan te allen tijde worden gewijzigd. Het is daarom van groot belang om altijd op de datum hierboven te kijken en te controleren of er nieuwe versies beschikbaar zijn. Tevens streven wij ernaar om alle wijzigingen apart aan te kondigen. In alle gevallen waarin dit privacyreglement niet voorziet beslist de verantwoordelijke, met inachtneming van het bepaalde in de wet en het doel en de strekking van dit reglement.

Informatie over de relevante wetgeving is te vinden op:

- ✓ Tekst van de Algemene Verordening Gegevensbescherming https://wetten.overheid.nl/BWBR0040940/2018-05-25
- ✓ Autoriteit persoonsgegevens https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/verordening_2016_-_679_definitief.pdf
- ✓ De website over de Wet gebruik Burgerservicenummer in de zorg https://wetten.overheid.nl/BWBR0023864/2018-07-28
- ✓ De website van het College Bescherming Persoonsggevens www.cbpweb.nl