

Privacyregeling cliënten

Artikel 1 Begripsomschrijving

In deze regeling wordt verstaan onder:

Beheerder/bewerker:	De functionaris aan welke houder, Stichting Linge's Zorglandgoed, de dagelijkse zorg voor de registratie, en de fysieke en elektronische cliëntdossiers heeft opgedragen. Hieronder worden zowel de functionarissen verstaan die de verantwoordelijkheid hebben gegevens toe te voegen, te veranderen en te verwijderen; als wel de functionarissen die in opdracht van en onder verantwoordelijkheid van de eersten, gegevens in het elektronisch cliëntregistratiesysteem toevoegt, veranderen en verwijderen.
Cliënt:	Elke persoon die krachtens een indicatiestelling en toewijzing van zorg, is aangemeld voor hulpverlening binnen de AWBZ en of zorgverzekeringswet.
Cliëntdossier:	Verzameling van alle noodzakelijke cliëntgegevens van de cliënt en eventuele mantelzorgers en/of familie of betrokkenen van de cliënt.
Cliëntregistratie:	De samenhangende verzameling van de op de verschillende cliënten betrekking hebbende persoonsgegevens
Derde:	Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens in te zien, te bewerken of te ontvangen.
Geheimhoudingsplicht:	Iedere medewerker heeft de plicht om zonder toestemming van de cliënt niet met anderen te spreken over alles wat hij of zij in zijn of haar functie van de cliënt weet.
Geregistreerde:	Degene van wie persoonsgegevens in het systeem zijn opgenomen.
Houder:	Raad van Bestuur Stichting Linge's Zorglandgoed
WBP:	Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Artikel 2 Doel van het cliëntdossier, respectievelijk cliëntregistratiesysteem

Het doel van het cliëntdossier en de cliëntregistratie is de hulpverlener in staat te stellen te beschikken over gegevens van de cliënt teneinde:

- Te kunnen voldoen aan zijn/haar verplichtingen jegens de cliënt, zijnde de hulpverlening aan de cliënt te beginnen en uit te voeren binnen de wettelijke kaders van de AVG;
- Te kunnen beoordelen of, en zo ja, op welke wijze de hulpverlener voldoet aan zijn/haar verplichtingen jegens de cliënt op basis van het gemaakte hulpverleningsplan en de uitvoering van de van kracht zijnde wet- en regelgeving;
- Beleid te kunnen ontwikkelen aan de hand van niet op individuen herleidbare, zogenaamde geaggregeerde gegevens;
- Geanonimiseerde gegevens kunnen verstrekken aan instanties op grond van een wettelijke verplichting;
- In het algemeen het cliëntenbestand naar behoren te kunnen voeren.

Artikel 3 Welke gegevens worden geregistreerd

1. Alleen die gegevens worden geregistreerd, die noodzakelijk zijn om de in artikel 2 genoemde doelen te realiseren.
2. Van cliënten worden de volgende gegevens met medeweten van de cliënt of diens vertegenwoordiger, verzameld en opgeslagen in een fysiek cliëntdossier en/of in het elektronisch cliëntdossier en in het cliëntregistratiesysteem:
 - Vastgestelde items die via formulieren worden verzameld en waarmee het cliënt registratiesysteem actueel gehouden kan worden;
 - Indicatiestelling en zorgtoewijzing van de erkende plaats: Centrum Indicatiestelling Zorg en Zorgkantoor / Zorgverzekeraar;
 - Gegevens van derden (met toestemming van de cliënt of diens vertegenwoordiger);
 - Het zorgplan en zorgdossier;
 - Verslaggeving over de verleende hulpverlening en het resultaat ervan;
 - Evaluaties en eindevaluatie over de verleende hulpverlening en het resultaat ervan.

Artikel 4 Bronnen van gegevens

1. De in het systeem opgeslagen persoonsgegevens zijn afkomstig van de geregistreerde zelf of van derden. Indien dit laatste het geval is, dan is duidelijk vermeld dat deze gegevens van derden met toestemming van de cliënt of diens vertegenwoordiger zijn ontvangen.
2. De in het systeem opgeslagen hulpverleningsplannen en verslagen zijn afkomstig van de hulpverlener(s).

Artikel 5 Gebruik van het cliëntdossier en (cliëntregistratie)systeem

1. De in het cliëntdossier en het systeem opgenomen cliëntgegevens worden uitsluitend gebruikt in het kader van de in artikel 2 vernoemde doelstellingen.
2. Cliëntgegevens worden binnen Stichting Linge's Zorglandgoed alleen verstrekt zijn aan personen die belast zijn met de hulpverlening van de betrokken cliënt en de personen die belast zijn met de verwerking ervan. Hierbij geldt in alle gevallen dat niet meer gegevens worden verstrekt dan noodzakelijk is dan het uitoefenen van de aan de orde zijnde taak.
3. Voor de verwerker bestaat geheimhoudingsplicht. Aan derden worden uitsluitend gegevens uit het cliëntdossier en de cliëntregistratie verstrekt indien een wettelijk voorschrift dit vereist of wanneer de betrokkene hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft verleend.
4. Wanneer een cliënt overgeplaatst wordt naar een andere zorginstelling worden de gegevens met toestemming van de cliënt aan die zorginstelling overgedragen.

Artikel 6 Vernietiging van oudere gegevens

1. Bij overgang naar een nieuw registratieprogramma worden alle cliënt gegevens naar het nieuwe systeem overgezet. Het oude systeem wordt, zodra blijkt dat het nieuwe systeem goed functioneert, doch uiterlijk binnen 6 maanden, vernietigd.
2. Cliëntgegevens worden bewaard en vernietigd conform de bepalingen wat dat betreft in de uitvoeringsregeling van zorginstellingen.
3. Cliënten worden van vernietiging van persoonsgegevens op de hoogte gesteld in de algemene informatie verstrekking bij opname.

Artikel 7 Koppeling met andere bestanden

1. Databestanden in het cliëntenregistratie systeem kunnen soms met andere registraties van cliëntgegevens gekoppeld worden, ten behoeve van een cliëntvolgsysteem.

Artikel 8 Beveiliging, waarborgen voor correct en zorgvuldig gebruik

1. Er worden geen zogeheten “schaduwbestanden” bijgehouden. Er is 1 cliëntdossier.
2. Rechtstreekse toegang tot het cliëntregistratiesysteem is voorbehouden aan de houder, de beheerder/bewerker en in diens opdracht de overige medewerkers cliëntenregistratie.
3. De houder draagt zorg voor de nodige voorzieningen ter beveiliging van de registratie tegen verlies of aantasting van gegevens, evenals tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
4. Gelijke plicht rust op de beheerder/bewerker die de apparatuur en/of geregistreerde gegevens in beheer heeft.

Artikel 9 Informatieverstrekking aan cliënten

1. Alle cliënten worden geïnformeerd over de doelstellingen van het verzamelen en bewerken van gegevens in het fysiek- en elektronisch cliëntdossier, alsook in het cliëntregister systeem en de wijze waarop het gebruikt wordt. Dit zal geschieden door cliënten te wijzen op het bestaan van de privacyregeling en dossierregeling.

Artikel 10 Inzage en correctierecht

1. Iedere cliënt heeft het recht om via de contactverzorgende de over hem/haar opgeslagen gegevens in te zien. De cliënt heeft desgewenst ook inzage in de herkomst van de over hem/haar opgeslagen gegevens.
2. De contactverzorgende maakt aantekening van de inzage op een daartoe bestemd formulier in het cliëntdossier.
3. Iedere cliënt ontvangt de folder over “bescherming persoonsgegevens”. Hierin wordt het recht op inzage, correctie en afschrift vermeldt.

4. Niet ter zake doende gegevens kunnen op verzoek van de cliënt worden gewist en foutieve gegevens gecorrigeerd. Dit wordt geregeld tussen cliënt en contactverzorgende.

Artikel 11 Gedragscode informatiebeveiliging

1. De Raad van Bestuur draagt zorg dat schriftelijk is geregeld wie het cliëntregistratiesysteem beheert en op welke wijze men in de praktijk men met het systeem dient om te gaan. In een gedragscode informatie beveiliging wordt vastgelegd: het afsluiten van computer terminals, het regelmatig vervangen van wachtwoorden en het bijhouden van een logboek. De zorg voor de naleving van deze regeling behoort ten eerste instantie tot de verantwoordelijkheid van de beheerder.

Artikel 12 Besluitvorming over wijzigingen/uitbreiding

1. In geval van wijziging of uitbreiding van het elektronisch registratie- en rapportagesysteem en /of een nieuw gebruik van reeds geregistreerde data zal de beheerder van de cliënt administratie in overleg met de beheerder van het computernetwerk nagaan in hoeverre de voorgestelde wijziging of uitbreiding advies behoeft van de Cliëntenraad, ofwel de procedure waarin de cliënt toestemming geeft voor het verzamelen van persoonlijke gegevens, wijziging behoeft.