|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **deviersprong_grayscale.jpg** | Type | **Reglement** |
| Datum vaststelling | **1-5-2018** |
| Titel: Privacyreglement  Documenteigenaar: Marieke van Geffen | Versie | **8.0** |
| Datum revisie | **1-5-2025** |

|  |
| --- |
| **Doel** |

Dit reglement heeft als doel te voldoen aan de verplichting tot het hebben van een privacyreglement, zoals vermeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De AVG stelt het opstellen van privacybeleid (gegevensbeschermingsbeleid) verplicht, als onderdeel van de verantwoordingsplicht, als dat in verhouding staat tot de verwerkingsactiviteiten die een zorgaanbieder verricht. De Viersprong verwerkt bijzondere persoonsgegevens (gegevens met betrekking tot de gezondheid) en is daarom verplicht een privacyreglement op te stellen.

|  |
| --- |
| **Gebruikers** |

Het reglement is zowel voor intern als extern gebruik toegankelijk.

Op verzoek van een betrokkene wordt het (schriftelijke) privacyreglement ter beschikking gesteld.

|  |
| --- |
| **Definities** |

Dit reglement is van toepassing binnen de hele Viersprong (alle locaties) en heeft betrekking op de verwerkingen van gegevens van alle personen die een relatie (behandeling, medewerker, vrijwilliger, PNIL) met de Viersprong hebben en waarvan de Viersprong gegevens verwerkt. Dit reglement is van toepassing op zowel papier als elektronische verwerking van gegevens.

**Autoriteit Persoonsgegevens (AP)**: de toezichthoudende autoriteit, de onafhankelijke instantie die erover waakt dat persoonsgegevens zorgvuldig en veilig worden verwerkt en zo nodig sancties kan opleggen als dat niet gebeurt.

**Bestand**: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens die volgens bepaalde criteria toegankelijk zijn.

**Betrokkene**: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, meestal de cliënt, of zijn (wettelijk) vertegenwoordiger, het personeelslid, de vrijwilliger of PNIL’er.

**Bijzondere categorieën persoonsgegevens**: persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, en genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, of gegevens over gezondheid, of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.

**Derde**: elke persoon of instantie die geen betrokkene, verwerkingsverantwoordelijke, verwerker, of een persoon is die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is persoonsgegevens te verwerken.

**Functionaris gegevensbescherming (FG)**: functionaris die door de Viersprong moet of kan worden aangesteld voor het informeren en adviseren over en het toezicht houden op de toepassing en naleving van de AVG en andere gegevensbeschermingsbepalingen.

**Gezondheidsgegevens**: gegevens over de lichamelijke of geestelijke gezondheid van een persoon, waaronder gegevens over verleende gezondheidsdiensten waarmee informatie over zijn gezondheidstoestand wordt gegeven;

**Inbreuk in verband met persoonsgegevens**: een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens. Onder een ‘datalek’ valt dus niet alleen het vrijkomen (lekken) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens.

**Persoonsgegevens**: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon („de betrokkene”); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identificator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

**Pseudonimisering**: het verwerken van persoonsgegevens op zodanige wijze dat de persoonsgegevens niet meer aan een specifieke betrokkene kunnen worden gekoppeld zonder dat aanvullende gegevens worden gebruikt, mits deze aanvullende gegevens apart worden bewaard en technische en organisatorische maatregelen worden genomen om ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens niet aan een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon worden gekoppeld.

**Toestemming van de betrokkene**: door betrokkene, op goede informatie berustende, specifieke, in vrijheid en ondubbelzinnig gegeven toestemming waarbij betrokkene hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt. Dat kan door middel van een schriftelijke of mondelinge verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling (zoals het elektronisch aanvinken van een hokje).

**Verwerker**: degene die in opdracht van en voor de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt (bijvoorbeeld een externe hostingsfirma, saas-leverancier, kwaliteitsauditor of een extern salarisadministratiekantoor).

**Verwerking van persoonsgegevens**: alle 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 in een andere vorm beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

**Verwerkingsverantwoordelijke**: degene die, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt; meestal de bestuurder van De Viersprong.

**Zorgaanbieder**: De Viersprong (wanneer sprake is van verwerking van persoonsgegevens als gevolg van de relatie werkgever werknemer, dient ‘zorgaanbieder’ ook als werkgever aangemerkt te worden)

|  |
| --- |
| **Uitwerking** |

**Verwerking van persoonsgegevens in overeenstemming met de AVG**

**Beginselen inzake persoonsgegevens verwerking**[[1]](#footnote-1)

De Viersprong is verantwoordelijk voor de naleving van onderstaande beginselen bij de verwerking van persoonsgegevens en moet de naleving van deze beginselen kunnen aantonen (“verantwoordingsplicht”).[[2]](#footnote-2)

Wanneer De Viersprong uw persoonsgegevens verwerkt:  
- laten wij u dat weten

- geven wij u informatie waarom wij dat doen, zoveel mogelijk voorafgaand aan de verwerking

- leggen wij alleen dat vast wat noodzakelijk is voor een goede hulpverlening

- doen wij ons best om de juiste persoonsgegevens vast te leggen en indien van toepassing te actualiseren

- doen wij dat in een veilige afgeschermde digitale omgeving, zoals het elektronisch patiëntendossier (EPD)

**Rechtmatigheid van de verwerking[[3]](#footnote-3)**

De Viersprong verwerkt persoonsgegevens om onderstaande rechtmatige redenen:

* de gegevensverwerking is noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen, bijvoorbeeld de dossierplicht in de Wgbo;
* de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van de (behandelings)overeenkomst waarbij de betrokkene partij is;
* de gegevensverwerking is van belang voor een snelle en klantgerichte dienstverlening ter voorbereiding van de behandelingsovereenkomst;
* de betrokkene heeft toestemming[[4]](#footnote-4) gegeven voor de verwerking;
* de Viersprong moet de

toestemming kunnen aantonen en betrokkenen heeft het recht de toestemming in te trekken;

**Voorwaarden voor het verwerken van gezondheidsgegevens[[5]](#footnote-5)**

Gezondheidsgegevens zijn één van de categorieën bijzondere persoonsgegevens. De Viersprong mag de gegevens, die nodig zijn voor het leveren van gezondheidszorg, verwerken. Onze hulpverleners hebben direct of afgeleid beroepsgeheim.[[6]](#footnote-6)

**Gegevensverwerking door verwerker**

* + De Viersprong kan de verwerking (extern) uitbesteden aan een verwerker en legt dan in een verwerkersovereenkomst de verplichtingen uit de AVG op aan de verwerker.[[7]](#footnote-7) De Viersprong doet uitsluitend een beroep op verwerkers die afdoende garanties met betrekking tot het toepassen van passende technische en organisatorische maatregelen bieden opdat de verwerking aan de vereisten van deze verordening voldoet en de bescherming van de rechten van de betrokkene is gewaarborgd.[[8]](#footnote-8)
  + De verwerking door een verwerker wordt geregeld in een (verwerkers)overeenkomst die de verwerker ten aanzien van de Viersprong bindt en waarin het onderwerp, de duur van de verwerking, de aard en het doel van de verwerking, het soort persoonsgegevens en de categorieën van betrokkenen en de rechten en verplichtingen van de Viersprong worden omschreven. Een dergelijke overeenkomst dient te voldoen aan de eisen die de AVG daaraan stelt.[[9]](#footnote-9)
  + De verwerker en eenieder die onder het gezag van De Viersprong of van de verwerker handelt en toegang heeft tot persoonsgegevens, verwerkt deze uitsluitend in opdracht van De Viersprong, tenzij hij door wet- of regelgeving tot verwerking gehouden is.[[10]](#footnote-10)

**Aansprakelijkheid verwerkingsverantwoordelijke en/of verwerker**

1. De Viersprong (verwerkingsverantwoordelijke) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het toerekenbaar tekortschieten of niet voldoende naleven van de AVG, waaronder het wel/niet naleven van de beveiligingseisen.[[11]](#footnote-11)
2. De verwerker, waaraan De Viersprong (een deel van) gegevensverwerking heeft uitbesteed, kan daarnaast zelfstandig aansprakelijk zijn voor schade of een deel van de schade die voortvloeit uit zijn werkzaamheden. Hoe die aansprakelijkheid wordt verdeeld, wordt beoordeeld door de schadeverzekeraar of de rechter. Van belang is dat De Viersprong goede afspraken maakt met de verwerker en deze vastlegt in een verwerkersovereenkomst.[[12]](#footnote-12)

**Wanneer mogen andere bijzondere gegevens dan de gezondheidsgegevens worden verwerkt?**

Andere bijzondere gegevens, bijvoorbeeld gegevens met betrekking tot ras/etniciteit of godsdienst/ levensovertuiging mogen alleen als aanvulling op gezondheidsgegevens worden verwerkt als dat nodig is voor een goede behandeling of verzorging van de betrokkene en dus niet systematisch bij elke cliënt. Bijvoorbeeld voor de inschakeling van een tolk/vertaler als dat voor de uitleg van de behandeling aan cliënt nodig is.

**Geheimhoudingsplicht en verstrekking aan derden**

1. Persoonsgegevens verkregen in de uitoefening van een beroep in de geestelijke gezondheidszorg vallen onder de geheimhoudingsplicht van de hulpverlener. Deze geheimhoudingsplicht is o.a. vastgelegd in de Wgbo en/of Jeugdwet en de wet BIG en in verschillende beroepscodes.
2. Bij de verstrekking van gegevens aan derden wordt de wet nageleefd en dienen de handreikingen van GGZ Nederland ter ondersteuning. Handreikingen die hierin behulpzaam kunnen zijn: [Wegwijzer Beroepsgeheim in samenwerkingsverbanden](https://www.ggzdocs.nl/documents/1481/detail) en [Handreiking Beroepsgeheim](https://www.ggzdocs.nl/documents/1559/detail).

**Wetenschappelijk onderzoek**

Binnen De Viersprong doet de afdeling Viersprong Institute for Studies on Personality Disorders (VISPD) wetenschappelijk onderzoek. Hiervoor worden zoveel mogelijk anonieme gegevens gebruikt. Wanneer dit niet mogelijk is, zal uw toestemming gevraagd worden.   
De onderzoekers bewaren de gegevens op een veilige digitale plaats, zo anoniem en zo kort mogelijk.

**Afspraken met de onderzoeker**

De Viersprong (verwerkingsverantwoordelijke) en de onderzoeker maken schriftelijke afspraken over de maatregelen die de onderzoeker neemt om de privacy van betrokkenen te beschermen. Dit houdt o.a. in dat er gekeken wordt naar de bewaartermijn van ruwe gegevens (deze kunnen herleidbaar zijn naar een persoon).

**Rechten van de betrokkenen**

**Kosteloos verstrekken opgevraagde informatie**

Voor het verstrekken van de opgevraagde informatie mag in beginsel geen vergoeding gevraagd worden. Artikel 12 lid 5 AVG stipuleert dat het verstrekken van de verzochte informatie kosteloos dient te gebeuren.   
Met als uitzondering de situatie waarin een betrokkene kennelijk ongegrond of buitensporig vaak verzoeken indient. Het is aan De Viersprong om de kennelijk ongegronde of buitensporige aard van het verzoek aan te tonen. Er kan gekozen worden om:  
  
a) te voldoen aan het verzoek en een redelijke vergoeding aan te rekenen in het licht van de administratieve kosten waarmee het verstrekken van de gevraagde informatie of communicatie en het treffen van de gevraagde maatregelen gepaard gaan; ofwel   
  
b) weigeren gevolg te geven aan het verzoek. 

**Voorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de rechten van de betrokkenen**Enig verzoek tot uitoefening van cliëntenrechten zal schriftelijk ingediend moeten worden bij de regiebehandelaar/primair behandelaar.

Binnen een termijn van een maand ontvangt u terugkoppeling op uw verzoek. Wanneer de zorgaanbieder meer tijd nodig heeft om aan het verzoek te voldoen, wordt u daarvan op de hoogte gebracht.

**Te verstrekken informatie[[13]](#footnote-13)**In onze flyer ‘Wat je moet weten als je bij ons in zorg komt’ en op de website bij de leveringsvoorwaarden informeert de zorgaanbieder betrokkenen over gegevensverwerking en de rechten van cliënten.  
  
De Viersprong verwerkt persoonsgegevens om zorg te verlenen en betrokkenen zo goed mogelijk te helpen. Sommige gegevens moeten genoteerd worden, omdat er een wettelijke of contractuele verplichting bestaat. Voldoet de zorgaanbieder hier niet aan, dan handelen wij in strijd met wetgeving en schenden wij contractuele verplichtingen. Dit kan ertoe leiden dat de zorg van betrokkenen niet betaald wordt. Wanneer gegevens gedeeld worden buiten De Viersprong, wordt betrokkene hierover geïnformeerd en om toestemming gevraagd.  
  
De wettelijke bewaartermijnen zoals in de Wet geneeskundige behandelovereenkomst en de Algemene Wet inzake Rijksbelastingen worden gehanteerd. Andere gegevens waarvoor geen wettelijke bewaartermijn is gesteld worden zo kort mogelijk bewaard.

**Te verstrekken informatie wanneer de persoonsgegevens niet van de betrokkene zijn verkregen[[14]](#footnote-14)**Voordat betrokkene in behandeling komt bij De Viersprong kan het zijn dat wij informatie opvragen bij de verwijzer, uw huisarts of eerdere behandelaren. Betrokkene wordt zoveel mogelijk vooraf om toestemming gevraagd, wanneer dit niet mogelijk is gaan wij uit van veronderstelde toestemming. Dergelijke achtergrondinformatie is relevant voor de in te zetten behandeling.

**Uitoefenen van cliëntenrechten**

* Inzage en afschrift/kopie[[15]](#footnote-15)
* Rectificatie (verbetering) of aanvulling van persoonsgegevens en beperking van de verwerking van persoonsgegevens[[16]](#footnote-16)
* Recht op vernietiging van het dossier
* Recht op gegevenswissing (vergetelheid) betrokkene
* Recht op gegevensoverdraagbaarheid (dataportabiliteit)

Onderscheid leeftijdscategorieën:

Kinderen jonger dan 12 jaar: je hebt nog geen handelingsbekwaamheid om je cliëntenrechten te doen gelden. Je ouders of andere wettelijke vertegenwoordigers regelen dit voor je.

Kinderen van 12 – 16 jaar: je mag meepraten over je cliëntenrechten, maar wel samen met je ouders of andere wettelijk vertegenwoordigers.

Cliënten vanaf 16 jaar: volgens de wet ben je handelingsbekwaam als het gaat om jouw zorg. Je kunt zelf je cliëntenrechten uitoefenen.

Cliënten kunnen hun verzoek schriftelijk indienen bij de regiebehandelaar van zijn/haar behandeling. Voor medewerkers geldt dat zij hun verzoek schriftelijk kunnen indienen bij hun manager. Bij een oud-dienstverband dient de oud-medewerker zijn/haar schriftelijk verzoek in bij de afdeling HR.

Bij elk verzoek wordt er getoetst en afgewogen hoe er zo goed mogelijk aan voldaan kan worden, met inachtneming van de (privacy)rechten van anderen genoemd in het dossier.

**Weigering van een verzoek**

Een verzoek tot vernietiging of vergetelheid mag alleen worden geweigerd als:

1. de wet zich tegen de vernietiging verzet;   
   een derde een aanmerkelijk belang heeft bij bewaring van die gegevens. Bijvoorbeeld: een kind van een cliënt heeft een erfelijke ziekte;
2. de cliënt heeft een procedure tegen de hulpverlener aangespannen;
3. in het dossier gegevens over (vermoedens van) kindermishandeling staan dan kunnen deze gegevens op grond van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling alleen op verzoek van het kind zelf worden vernietigd en uitsluitend als het kind de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt en wilsbekwaam ter zake kan worden geacht;
4. de zorgaanbieder de gegevens nodig heeft voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
5. om redenen van algemeen belang op het gebied van volksgezondheid.

Het verzoek tot wissing van gezondheidsgegevens en de reactie daarop worden bewaard door de zorgaanbieder.[[17]](#footnote-17)

**Recht op gegevensoverdraagbaarheid (dataportabiliteit)[[18]](#footnote-18)**

* + - 1. De betrokkene heeft het recht de hem betreffende persoonsgegevens, die hij aan een zorgaanbieder heeft verstrekt, in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te verkrijgen en heeft het recht die gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke (bijvoorbeeld andere zorgaanbieder) over te dragen, zonder daarbij te worden gehinderd door de zorgaanbieder aan wie de persoonsgegevens waren verstrekt, indien de verwerking berust op toestemming of op uitvoering van een overeenkomst en de verwerking geautomatiseerd wordt verricht.
      2. Bij de uitoefening van het recht op gegevensoverdraagbaarheid heeft de betrokkene het recht dat de persoonsgegevens, indien dit technisch mogelijk is, rechtstreeks van de ene zorgaanbieder naar de andere worden doorgezonden.
      3. Bij de uitoefening van dit recht mag dit geen afbreuk doen aan de rechten en vrijheden van anderen.

**Recht van bezwaar**

1. Het recht van bezwaar is uitsluitend van toepassing indien zorgaanbieder gegevens verwerkt op grondslag van een gerechtvaardigd belang.
2. De zorgaanbieder beoordeelt onverwijld en in ieder geval binnen één maand na ontvangst van het bezwaar of het bezwaar gerechtvaardigd is. Indien het bezwaar gerechtvaardigd is, beëindigt hij onmiddellijk de verwerking, tenzij er sprake is van dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking die zwaarder wegen dan de belangen, vrijheden en rechten van de betrokkene of die verband houden met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

**Vertegenwoordiging**

Bij een jeugdige jonger dan twaalf jaar en bij een wilsonbekwame jeugdige van twaalf tot achttien jaar, oefent (oefenen) de ouder(s) met gezag of de voogd de rechten van de jeugdige uit, tenzij dit niet verenigbaar is met de zorg van een goed hulpverlener.[[19]](#footnote-19)

De ouder die geen gezag heeft krijgt desgevraagd belangrijke, algemene en feitelijke informatie[[20]](#footnote-20) over de gezondheidstoestand van de jeugdige, tenzij:

a. de hulpverlener de informatie ook niet aan de ouder met gezag heeft verstrekt;

b. dit niet verenigbaar is met de zorg van een goed hulpverlener.

De wilsbekwame jeugdige van twaalf jaar of ouder oefent zelfstandig zijn rechten over zijn persoons- en gezondheidsgegevens uit.[[21]](#footnote-21) Vernietiging van gegevens over (vermoedens van) kindermishandeling vindt uitsluitend plaats met toestemming van een wilsbekwame jeugdige van zestien jaar en ouder.

Is de betrokkene ouder dan achttien jaar en wilsonbekwaam ter zake, dan treedt als vertegenwoordiger voor hem op:

* 1. een (toegewezen) curator of mentor;
  2. indien er geen curator of mentor is, de persoon die de cliënt schriftelijk heeft gemachtigd;
  3. indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt; de echtgenoot of levensgezel van de betrokkene;
  4. indien de echtgenoot of levensgezel ontbreekt of niet optreedt: een kind, broer of zus van de betrokkene.

In het uiterste geval treedt de zorgaanbieder op als goed hulpverlener; hij zorgt er voor dat er zo snel mogelijk een wettelijk vertegenwoordiger voor betrokkene optreedt. Zo nodig, als familie of naaste dat niet kan of wil, verzoekt hij de rechter om een vertegenwoordiger te benoemen.

## Veilige verwerking van persoonsgegevens

### Verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke[[22]](#footnote-22)

1. De Viersprong is zich ervan bewust dat de veilige verwerking van bijzondere persoonsgegevens vraagt om passende technische en organisatorische maatregelen. Die maatregelen worden geëvalueerd en indien nodig geactualiseerd.
2. Onder passende maatregelen wordt o.a. verstaan:
3. de pseudonimisering en versleuteling van persoonsgegevens;
4. het vermogen om op permanente basis de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van de verwerkingssystemen en diensten te garanderen;
5. het vermogen om bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen;
6. een procedure voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking.
7. Bij de beoordeling van het passende beveiligingsniveau wordt met name rekening gehouden met de verwerkingsrisico's, met name als gevolg van vernietiging, verlies, wijziging of ongeoorloofde verstrekking van of ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens, hetzij per ongeluk hetzij onrechtmatig.
8. De Viersprong zorgt ervoor dat het gegevensbeschermingsbeleid passend en actueel is. Onder gegevensbeschermingsbeleid verstaan we het Beleid privacy en informatiebeveiliging”, de “Informatiebeveiligingsregels” en in de werkinstructie “Veilig e-mailen”. Als norm voor informatiebeveiliging wordt ISO 27001 gebruikt.

### Register

1. In een register wordt het volgende bijgehouden:  
   a) de verwerkingsactiviteiten  
   b) de technische en organisatorische maatregelen  
   c) de verwerkers  
   d) datalekken en beveiligingsincidenten
2. Het register is in schriftelijke vorm, waaronder in elektronische vorm, opgesteld.
3. Desgevraagd stellen de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker het register ter beschikking van de Autoriteit Persoonsgegevens.

**Verwerkers**

1. Met verwerkers sluit de Viersprong een verwerkersovereenkomst. Hierin is in ieder geval het volgende afgesproken:   
   a) verwerker treft passende technische en organisatorische maatregelen treft voor een veilige verwerking  
   b) het doel van de verwerkingsovereenkomst  
   c) de bewaartermijn van de gegevens  
   d) de mogelijkheid van de Viersprong tot het doen van controle  
   e) de contactgegevens van de functionaris gegevensbescherming van de Viersprong en van de vertegenwoordiger voor de verwerker  
   f) hoe te handelen in geval van een datalek of beveiligingsincident.
2. De zorgaanbieder en de verwerker en, in voorkomend geval, hun vertegenwoordigers, werken desgevraagd samen met de Autoriteit Persoonsgegevens bij het vervullen van haar taken.
3. De zorgaanbieder en de verwerker treffen maatregelen om ervoor te zorgen dat iedere natuurlijke persoon die handelt onder het gezag van de zorgaanbieder of van de verwerker en toegang heeft tot persoonsgegevens, deze slechts in opdracht van de zorgaanbieder verwerkt, tenzij hij daartoe volgens wet- en regelgeving is gehouden.

### Datalek en beveiligingsincident

1. De Viersprong heeft beleid dat erop toeziet hoe om te gaan met een datalek of beveiligingsincident.
2. Bij ontdekken van een datalek of beveiligingsincident wordt er direct contact opgenomen met de functionaris gegevensbescherming van de Viersprong.
3. De functionaris gegevensbescherming maakt een melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens in geval van een datalek.
4. Wanneer de inbreuk in verband met persoonsgegevens waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen, deelt de functionaris gegevensbescherming de betrokkene de inbreuk in verband met persoonsgegevens onverwijld mee.
5. Indien en voor zover het niet mogelijk is om alle informatie gelijktijdig te verstrekken, kan de informatie zonder onredelijke vertraging in stappen worden verstrekt.
6. De zorgaanbieder houdt alle inbreuken in verband met persoonsgegevens bij in een overzicht, met inbegrip van de feiten omtrent die inbreuk, de gevolgen daarvan en de genomen corrigerende maatregelen. Die documentatie stelt de Autoriteit Persoonsgegevens in staat de naleving van dit artikel te controleren.

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling (Privacy Impact Assessment, PIA)[[23]](#footnote-23)**

1. Wanneer een soort verwerking, in het bijzonder een verwerking waarbij nieuwe technologieën worden gebruikt, gelet op de aard, de omvang, de context en de doeleinden daarvan waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen voert de zorgaanbieder vóór de verwerking een beoordeling uit van het effect van de beoogde verwerkingsactiviteiten op de bescherming van persoonsgegevens.[[24]](#footnote-24) Eén beoordeling kan een reeks vergelijkbare verwerkingen bestrijken die vergelijkbare hoge risico’s inhouden.
2. Wanneer een functionaris voor gegevensbescherming is aangewezen, wint de zorgaanbieder bij het uitvoeren van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling diens advies in.
3. Een gegevensbeschermingseffectbeoordeling als bedoeld in het eerste lid is met name vereist in de volgende gevallen[[25]](#footnote-25):
4. indien sprake is de verwerking van persoonsgegevens met het oog op het nemen van besluiten met betrekking tot specifieke natuurlijke personen na een systematische en uitgebreide beoordeling van persoonlijke aspecten van natuurlijke personen, die is gebaseerd op geautomatiseerde verwerking, waaronder profilering, en waarop besluiten worden gebaseerd waaraan voor de natuurlijke persoon rechtsgevolgen zijn verbonden of die de natuurlijke persoon op vergelijkbare wijze wezenlijk treffen;
5. er sprake is van een grootschalige verwerking van bijzondere categorieën van persoonsgegevens, zoals gezondheidsgegevens;
6. er sprake is van stelselmatige en grootschalige monitoring van openbaar toegankelijke ruimten.
7. De beoordeling bevat ten minste:
8. een systematische beschrijving van de beoogde verwerkingen en de verwerkingsdoeleinden;
9. een beoordeling van de noodzaak en de evenredigheid van de verwerkingen met betrekking tot de doeleinden;
10. een beoordeling van het eerste lid van dit artikel bedoelde risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen; en
11. de beoogde maatregelen om de risico's aan te pakken, waaronder waarborgen, veiligheidsmaatregelen en mechanismen om de bescherming van persoonsgegevens te garanderen en om aan te tonen dat aan deze verordening is voldaan, met inachtneming van de rechten en gerechtvaardigde belangen van de betrokkenen en andere personen in kwestie.
12. Bij het beoordelen van het effect van de door een zorgaanbieder of verwerker verrichte verwerkingen en met name ter wille van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling, wordt de naleving van goedgekeurde gedragscodes naar behoren in aanmerking genomen.
13. De zorgaanbieder vraagt in voorkomend geval de betrokkenen of hun vertegenwoordigers naar hun mening over de voorgenomen verwerking, met inachtneming van de bescherming van commerciële of algemene belangen of de beveiliging van verwerkingen.
14. Indien nodig verricht de zorgaanbieder een toetsing om te beoordelen of de verwerking overeenkomstig de gegevensbeschermingseffectbeoordeling wordt uitgevoerd, zulks ten minste wanneer sprake is van een verandering van het risico dat de verwerkingen inhouden.

## Functionaris gegevensbescherming (FG)

### Aanwijzing van een functionaris gegevensbescherming[[26]](#footnote-26)

1. De zorgaanbieder en de verwerker wijst een functionaris voor gegevensbescherming aan wanneer de zorgaanbieder of de verwerker, hoofdzakelijk is belast met grootschalige verwerking van bijzondere categorieën van gegevens, namelijk voor zorgaanbieders: gezondheidsgegevens.
2. Een concern heeft de mogelijkheid om één functionaris voor gegevensbescherming benoemen, mits de functionaris voor gegevensbescherming vanuit elke vestiging makkelijk te contacteren is.
3. De functionaris voor gegevensbescherming wordt aangewezen op grond van zijn professionele kwaliteiten en, in het bijzonder, zijn deskundigheid op het gebied van de wetgeving en de praktijk inzake gegevensbescherming en zijn vermogen de hieronder bedoelde taken te vervullen. De vereiste expertise en vaardigheden omvatten in ieder geval:
4. kennis van nationale en Europese privacywet- en regelgeving over gegevensbescherming;
5. begrip van de gegevensverwerkingen die de organisatie uitvoert;
6. begrip van IT en informatiebeveiliging;
7. kennis van de organisatie en de sector waarin die actief is;
8. vaardigheden om binnen de organisatie een cultuur van gegevensbescherming te ontwikkelen.
9. De functionaris voor gegevensbescherming kan een personeelslid van de zorgaanbieder of de verwerker zijn of kan de taken op grond van een dienstverleningsovereenkomst verrichten.
10. De zorgaanbieder of de verwerker maakt de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming bekend op haar website in het Privacy Statement en deelt die mee aan de Autoriteit Persoonsgegevens.

### Positie van de functionaris voor gegevensbescherming

1. De zorgaanbieder en de verwerker zorgen ervoor dat de functionaris voor gegevensbescherming naar behoren en tijdig wordt betrokken bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens. Concreet heeft een functionaris voor gegevensbescherming onder meer het volgende nodig om de functie in te vullen:
2. de actieve steun vanuit het management;
3. voldoende tijd om de taken uit te voeren;
4. voldoende praktische ondersteuning (budget, faciliteiten en personeel);
5. heldere communicatie aan al het personeel over de benoeming van de FG;
6. scholing.
7. De zorgaanbieder en de verwerker ondersteunen de functionaris voor gegevensbescherming bij de vervulling van hieronder bedoelde taken door hem toegang te verschaffen tot persoonsgegevens en verwerkingsactiviteiten en door hem de benodigde middelen ter beschikking te stellen voor het vervullen van deze taken en het in stand houden van zijn deskundigheid.
8. De functionaris voor gegevensbescherming werkt zelfstandig en onafhankelijk en brengt verslag uit aan de raad van bestuur.
9. Betrokkenen kunnen met de functionaris voor gegevensbescherming contact opnemen over alle aangelegenheden die verband houden met de verwerking van hun persoonsgegevens en met de uitoefening van hun rechten uit de AVG.
10. De functionaris voor gegevensbescherming is met betrekking tot de uitvoering van zijn taken tot geheimhouding of vertrouwelijkheid gehouden.

**Taken van de functionaris voor gegevensverwerking**

1. De functionaris voor gegevensbescherming vervult ten minste de volgende taken:
2. de zorgaanbieder of de verwerker en de werknemers die verwerken, informeren en adviseren over hun verplichtingen uit hoofde van de privacywetgeving (de AVG en andere gegevensbeschermingsbepalingen zoals uit sectorspecifieke wet- en regelgeving);
3. toezien op naleving van deze AVG, van andere gegevensbeschermings-bepalingen en van het beleid van de zorgaanbieder of de verwerker met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens, met inbegrip van de toewijzing van verantwoordelijkheden, bewustmaking en opleiding van het bij de verwerking betrokken personeel en de betreffende audits;
4. desgevraagd advies verstrekken met betrekking tot de gegevensbeschermingseffect-beoordeling en toezien op de uitvoering daarvan;
5. met de Autoriteit Persoonsgegevens samenwerken;
6. optreden als contactpunt voor de Autoriteit Persoonsgegevens inzake met verwerking verband houdende aangelegenheden, met inbegrip van de voorafgaande raadpleging, en, waar passend, overleg plegen over enige andere aangelegenheid.

De functionaris voor gegevensbescherming houdt bij de uitvoering van zijn taken naar behoren rekening met het aan verwerkingen verbonden risico, en met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden.

**Contactgegevens**

Bij een klacht over de naleving van dit reglement kan de betrokkene zich wenden tot43:

De verwerkingsverantwoordelijke/zorgaanbieder de Viersprong;

Raad van Bestuur 088-76 56 200

De functionaris gegevensbescherming

De functionaris gegevensbescherming (FG) van de Viersprong. Naam en bereikbaarheid van de FG zijn te vinden in het privacystatement van de Viersprong op de website: <https://www.deviersprong.nl/privacystatement/>

De Autoriteit Persoonsgegevens

Contactgegevens 0900 - 2001 201 website <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl>

Voor andere klachten raadpleegt de betrokkene de klachtenregeling van de zorgaanbieder.

**Wijzigingen en inzage van dit reglement**

Dit reglement geldt per 1 mei 2018 en is bij de afdeling Bureau Kwaliteit van Zorg te Halsteren in te zien. Deze afdeling is te bereiken via telefoonnummer 088-76 56 200.

1. Let op: in de AVG wordt de rechtmatig van de verwerking van persoonsgegevens geregeld in artikel 6. Dat artikel staat echter na het artikel over de beginselen inzake de verwerking (zoals doelbinding, juistheid, etc.). Maar, als er geen grondslag is voor rechtmatige gegevensverwerking, mag er helemaal niet verwerkt worden en komt men dus niet toe aan de beginselen die moeten worden nageleefd bij de verwerking van persoonsgegevens. [↑](#footnote-ref-1)
2. De beginselen inzake verwerking de verwerking van persoonsgegevens en de verantwoordingsplicht volgen uit artikel 5 AVG. [↑](#footnote-ref-2)
3. Artikel 6 AVG. [↑](#footnote-ref-3)
4. Voor de voorwaarden die aan de toestemming zijn verbonden, zie definities. Wat betreft jeugdigen gelden de leeftijdsregimes uit de Wgbo en Jeugdwet wat betreft de toestemming. [↑](#footnote-ref-4)
5. Artikel 9, tweede lid, AVG. [↑](#footnote-ref-5)
6. Artikel 9 AVG. [↑](#footnote-ref-6)
7. Artikel 28 AVG. [↑](#footnote-ref-7)
8. Voor de selectie van Leveranciers die voldoen aan de AVG wordt een checklist opgesteld die via de website van GGZ Nederland beschikbaar zal komen. [↑](#footnote-ref-8)
9. In artikel 28, derde lid, AVG worden eisen gesteld aan de verwerkersovereenkomst. Sub a geeft bijvoorbeeld aan dat persoonsgegevens uitsluitend mogen worden verwerkt op basis van schriftelijke instructies van de verwerkingsverantwoordelijke. [↑](#footnote-ref-9)
10. Artikel 29 AVG. [↑](#footnote-ref-10)
11. Zie de [toelichting](https://www.ggzdocs.nl/documents/3255/detail) bij het model verwerkersovereenkomst (BOZ). [↑](#footnote-ref-11)
12. Model [verwerkersovereenkomst](https://www.ggzdocs.nl/documents/3254/detail), [inleiding](https://www.ggzdocs.nl/documents/3256/detail) en [toelichting](https://www.ggzdocs.nl/documents/3255/detail) (BOZ). [↑](#footnote-ref-12)
13. Artikel 13 AVG. Let op: ook de Wgbo kent in artikel 7:448 BW een informatieplicht over behandelinhoudelijke zaken. [↑](#footnote-ref-13)
14. Artikel 14 AVG. [↑](#footnote-ref-14)
15. Artikel 7:456, 7:457 BW (Wgbo). [↑](#footnote-ref-15)
16. Artikel 12 AVG e.v. AVG, artikel 16 AVG. [↑](#footnote-ref-16)
17. In dat geval kan bij een materiële controle aan de financier worden aangetoond dat het dossier, op verzoek van betrokkene, is vernietigd. [↑](#footnote-ref-17)
18. Artikel 20 AVG. [↑](#footnote-ref-18)
19. Artikel 457 BW (Wgbo), Dit kan aan de orde zijn als de hulpverlener meent dat het niet in belang van de jeugdige is of als de jeugdige niet wil dat bepaalde informatie wordt verstrekt. [↑](#footnote-ref-19)
20. Er mag slechts informatie worden verstrekt die feitelijk, globaal, belangrijk en doelgericht is. [↑](#footnote-ref-20)
21. [↑](#footnote-ref-21)
22. Artikel 24 AVG. [↑](#footnote-ref-22)
23. Artikel 35 AVG. GGZ Nederland heeft een model gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA) opgesteld met toelichting. Zie hiervoor <http://www.ggznederland.nl/themas/privacywetgeving> of rechtstreeks via [www.ggzdocs.nl](http://www.ggzdocs.nl) [↑](#footnote-ref-23)
24. De Autoriteit Persoonsgegevens zal een lijst opstellen van het soort verwerkingen waarvoor een gegevensbeschermingseffectbeoordeling verplicht is. Een dergelijke lijst is nu nog niet beschikbaar. Artikel 35, vijfde lid, AVG. [↑](#footnote-ref-24)
25. Overweging (91) AVG. [↑](#footnote-ref-25)
26. Artikel 37 AVG. Zie voor een model functieomschrijving functionaris voor gegevensbescherming <http://www.ggznederland.nl/themas/privacywetgeving> of rechtstreeks via [www.ggzdocs.nl](http://www.ggzdocs.nl) [↑](#footnote-ref-26)