

Privacyreglement

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Stichting: Stichting Vrijwilligers Palliatieve Terminale Zorg, aangesloten bij Leendert Vriel Twente;
- b. persoon: een individuele, natuurlijke persoon;
- c. persoonsgegevens: een gegeven dat herleidbaar is tot een persoon;
- d. cliënt/aanvrager: de persoon ten behoeve van wie de vrijwillige palliatieve terminale zorg wordt ingezet;
- e. sociaal netwerk: alle natuurlijke personen met wie de cliënt in contact staat;
- f. vrijwilliger: degene, die namens de Stichting de uitvoering van de vrijwillige palliatieve terminale zorg vorm geeft;
- g. coördinator: degene, die namens de Stichting de vrijwillige palliatieve terminale zorg coördineert;
- h. cliëntenregistratie: de samenhangende verzameling van op verschillende cliënten betrekking hebbende persoonsgegevens, die met het oog op een doeltreffende raadpleging van die gegevens systematisch is aangelegd;
- i. dossier: alle op papier of andere niet-geautomatiseerde informatiedragers, vastgelegde informatie omtrent de cliënt en sociaal netwerk, bewaard op zodanige wijze dat systematische toegankelijkheid is gewaarborgd en die als zodanig deel uitmaakt van de cliëntenregistratie;
- j. geregistreerde: iedere persoon uit het cliëntensysteem van wie persoonsgegevens in de cliëntenregistratie opgenomen zijn;
- k. rapportage: het vastleggen van (persoons)gegevens in een meer samenhangend geheel, bedoeld als evaluatie naar verwijzer en familie;
- l. houder: Stichting Vrijwillige Palliatieve Terminale Zorg Leendert Vriel Twente en de bij haar aangesloten stichtingen.
- m. verwijzer: medici, die bevoegd zijn ten behoeve van de te verzorgen zieke de indicatie 'terminaal' te stellen, die noodzakelijk is voor de toekenning van zorg. (Onder andere de thuiszorg, huisartsen en ziekenhuis.)

Artikel 2. Taken van de houder

1. De houder behandelt de door de verwijzer verstrekte informatie conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens en met inachtneming van hetgeen in deze Wet en de Organisatiewet sociale verzekeringen 1997 zijn bepaald. Dit betekent dat de informatie ten behoeve van individuele cliënten vertrouwelijk wordt behandeld en niet aan derden bekend wordt gemaakt.
2. De houder draagt ervoor zorg dat haar geheimhoudingsplicht door haar vrijwilligers/ personeel en door zijn bij de uitvoering van zijn werkzaamheden ingeschakelde derden wordt nageleefd.
3. Houder is conform artikel 6 van dit reglement verplicht bij beëindiging van de vrijwillige palliatieve terminale zorg alle tot de persoon van de cliënt te herleiden gegevens, data en/of afspraken rond de geboden zorg te vernietigen.



Artikel 3. Doel en gebruik van de registratie

Het doel van de registratie is:

- a. Het mogelijk maken van mantelzorg (vrijwillige palliatieve terminale zorg) aan terminale cliënten, hun familie of sociaal netwerk;
- b. Het gebruiken van de aanwezige gegevens tot het bevorderen van de kwaliteit van de vrijwillige palliatieve terminale zorg en het ontwikkelen van methoden voor vrijwillige palliatieve terminale zorg binnen de organisatie van de houder;
- c. Het vastleggen van gegevens die nodig zijn voor een verantwoorde bedrijfsvoering en continuïteit van de houder, alsmede het voldoen aan wettelijke verplichtingen, die samenhangen met de bekostigingsvoorwaarden.

Artikel 4. De geregistreerden

De registratie wordt gevoerd op naam van de cliënt zoals die voorkomt in de gemeentelijke basisadministratie. Bovendien kunnen ook gegevens van andere personen behorend tot de familie of het sociale netwerk en die bij de vrijwillige palliatieve terminale zorg betrokken zijn, worden geregistreerd.

Artikel 5. Opname van persoonsgegevens

1. Er is een handmatig, geautomatiseerde en niet aan andere systemen gekoppelde cliëntenregistratie waarin opgenomen worden de gegevens zoals die worden verstrekt door de opdrachtgever.
2. Er is een dossier, waarin slechts die gegevens bewaard worden, die van belang zijn voor de uitvoering van de taken van de houder en het doel van de registratie.

Artikel 6. Verwijdering, vernietiging en bewaartermijnen van dossiergegevens

1. Vijf jaar na beëindiging van de vrijwillige palliatieve terminale zorg worden alle tot de persoon van de cliënt te herleiden gegevens vernietigd, tenzij er in financiële zin of in het kader van een klachtafhandeling nog lopende zaken zijn. Als dan geldt de datum van afronding van deze kwestie als einddatum.
2. Na beëindiging van de vrijwillige palliatieve terminale zorg worden binnen de organisatie van de houder slechts persoonsgegevens verstrekt, voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van hun taak en aan de door de houder aangewezen personen belast met het behandelen van een klacht.

Artikel 7. Verstrekking van gegevens aan derden

1. Bij het verstrekken van gegevens betreffende de cliënt aan derden geldt als regel dat, onverminderd het bij of krachtens de wet bepaalde, de houder, coördinator of vrijwilliger, die belast is met de uitvoering van de vrijwillige palliatieve terminale zorg, aan anderen dan de cliënt geen inlichtingen over de cliënt verstrekt, dan wel inzage in of afschrift van de bescheiden geeft, dan met toestemming van de cliënt.
2. Onder anderen dan de cliënt zijn niet begrepen de coördinatoren en vrijwilligers zoals omschreven in artikel 1 lid e en f.
3. Coördinatoren en vrijwilligers, die ingezet worden door de houder, handelen bij het verstrekken van gegevens overeenkomstig de bovenstaande leden. Tevens nemen zij de beroepsethiek van hulpverleners in acht, waaronder in het bijzonder de geheimhoudingsplicht.



Artikel 8. Onderzoek, evaluatie en statistiek

1. Ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek, evaluatie of statistiek kunnen desgevraagd aan derden geanonimiseerde persoonsgegevens van geregistreerden worden verstrekt.
2. Slechts de houder is bevoegd hierover te beslissen.

Artikel 9. Toegang tot de cliëntenregistratie

Directe toegang tot de cliëntenregistratie hebben alleen die personen die behoren tot de organisatie van de houder en uitsluitend voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de hun toebedeelde taak. Derden hebben slechts toegang, indien een wettelijk voorschrift de houder verplicht tot toelating.

Artikel 10. Opname in de registratie

De houder draagt er zorg voor, dat de geregistreerde binnen vier weken na de eerste opname van diens gegevens in de cliëntenregistratie schriftelijk hiervan op de hoogte wordt gesteld onder vermelding van het doel van de registratie alsmede de naam, adres en woonplaats van de houder, tenzij de geregistreerde dit al weet of redelijkerwijs kan weten.

Artikel 11. Kennisneming, inzage en afschrift

1. Indien van een persoon persoonsgegevens in de registratie van de houder zijn opgenomen, stelt de houder na ontvangst van een verzoek hiertoe van deze persoon binnen vier weken schriftelijk een overzicht ter beschikking van de hem betreffende persoonsgegevens.
2. Indien in het dossier persoonsgegevens betreffende de verzoeker zijn opgenomen, wordt hierin inzage gegeven en des gevraagd afschrift verleend.
3. De in het dossier aanwezige originele bescheiden blijven in het bezit van de houder.

Artikel 12. Recht op correctie

1. De houder zal op schriftelijk, gemotiveerd verzoek van de geregistreerde diens persoonsgegevens verbeteren, aanvullen of verwijderen, indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel van de cliëntenregistratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd zijn met een wettelijk voorschrift in de persoonsregistratie voorkomen. Het verzoek behelst de aan te brengen wijziging.
2. Indien de houder aan een verzoek tot verbetering, aanvulling of verwijdering voldoet, zal de houder aan degene aan wie in het jaar voorafgaand aan het verzoek en de sinds dat verzoek verstreken periode de betreffende persoonsgegevens zijn verstrekt, hiervan mededeling doen, tenzij de geregistreerde te kennen geeft hierop geen prijs te stellen. De houder doet vervolgens aan de geregistreerde opgave van degenen aan wie hij deze mededeling heeft gedaan.
3. De houder bericht de geregistreerde schriftelijk zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van het betreffende verzoek of, dan wel in hoeverre, hij daaraan voldoet.
4. De houder kan een dergelijk verzoek tot correctie weigeren, indien een gewichtig belang zich tegen verbetering, aanvulling of verwijdering verzet.

Artikel 13. Verzoek om mededelingen over verstrekkingen aan derden

1. De houder deelt een ieder op diens verzoek schriftelijk binnen vier weken mede of hem betreffende gegevens in het jaar voorafgaand aan het verzoek uit de persoonsregistratie aan derden zijn verstrekt.



2. Indien zodanige verstrekking is geschied, doet de houder hiervan binnen vier weken mededeling aan de cliënt en legt het verzoek en afhandeling hiervan vast in het dossier. Wanneer de houder redelijkerwijs mag aannemen dat het belang van de geregistreerde daardoor niet evenredig zal worden geschaad, kan worden volstaan met een mededeling in algemene termen betreffende de aard van de verstrekte gegevens en degene aan wie deze gegevens zijn verstrekt.
3. Artikel 10 is overeenkomstige van toepassing.

Artikel 14. Hoofdlijnen beheer

De houder treft maatregelen ter beveiliging van de gegevens tegen onjuist gebruik, onbevoegde kennisname, diefstal of andere calamiteiten.

Artikel 15. Klachten

Klachten omtrent de uitvoering van dit reglement, kunnen door geregistreerden ingediend worden bij de houder. Op de behandeling zijn de regels van het intern klachtenreglement van toepassing. Het gebruik maken van de klachtenregeling laat de mogelijkheid voor geregistreerden om de bemiddeling van de Registratiekamer in te roepen of hun kwestie aan de rechter voor te leggen op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens onverlet.

Artikel 16. Slotbepalingen

1. Dit reglement treedt in werking op 25 mei 2018.
2. Wijziging of aanvulling van het reglement vindt slechts plaats met inachtneming van de door de wetgever gestelde regels.

Vastgesteld D.B. d.d. **9 April 2018**