



Privacyverklaring voor cliënten van WZH

Privacyverklaring voor cliënten van WZH | 01 augustus 2024





Persoonsgegevens bij WoonZorgcentra Haaglanden (WZH)

01 augustus 2024

Privacyverklaring voor cliënten van WZH

Uw privacy is voor WZH van groot belang. Wij houden ons dan ook aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), waarin is geregeld hoe met uw persoonsgegevens moet worden omgegaan. DE AVG schrijft voor dat wij moeten kunnen aantonen dat wij ons aan de wet houden en we zijn verplicht een functionaris gegevensbescherming aan te stellen.

Gebaseerd op de AVG heeft WZH een privacyreglement voor cliënten opgesteld. Hierin staan de verplichtingen van WZH en de rechten van cliënten (of hun vertegenwoordigers) uitgebreid beschreven. Deze privacyverklaring is een vereenvoudigde weergave van dit reglement. Het privacyreglement kunt u uiteraard bij ons opvragen.

Wat betekent de privacyverklaring?

In de privacyverklaring vertellen we in het kort wat er met uw persoonsgegevens gebeurt. Welke persoonsgegevens wij vragen, waar we die voor gebruiken, wie ze gebruikt en aan wie we gegevens mogelijk verstrekken. Uitgangspunt daarbij is dat we alleen persoonsgegevens gebruiken als dat noodzakelijk is, en natuurlijk op een veilige manier.

Inhoudsopgave

1. Welke (standaard)gegevens hebben we van u nodig en waarvoor?
2. Hoe verkrijgt WZH de persoonsgegevens?
3. Intern gebruik van de gegevens
4. Beveiliging van de gegevens
5. Extern gebruik van gegevens
6. Hoe lang bewaren we de persoonsgegevens?
7. Wijzigingen in deze privacyverklaring
8. Klacht indienen
9. Nog vragen of opmerkingen?

1. Welke (standaard)gegevens hebben we van u nodig en waarvoor?

Voor onze bedrijfsvoering, correspondentie en persoonlijke communicatie hebben we gegevens van u nodig. In het bijzonder om onze dienstverlening in stand te houden en om extern verantwoording af te leggen over de verleende zorg (bijvoorbeeld om te declareren



naar zorgkantoor, zorgverzekeraar en gemeente). Het gaat om de volgende gegevens:

- Algemene persoonsgegevens (naam, geboortedatum, burgerlijke staat, enz.)
- Contactgegevens (ook van uw wettelijk vertegenwoordiger)
- Verzekeringsgegevens
- Verleende zorgproducten
- Sociale gegevens (over uw netwerk)
- Medische en gedragsgegevens

Cliënt-/relatienummer

Dit nummer kennen we aan elke cliënt toe en is uniek voor de zorgrelatie die we met u hebben.

Burgerservicenummer (BSN)

Dit nummer hebben we nodig om gegevens over de cliënt uit te wisselen met zorgkantoor, zorgverzekeraar, overheid en andere zorgaanbieders. Het gebruik van dit nummer is dan verplicht.

Medisch-specialistische, gedragswetenschappelijke, sociaal-maatschappelijke en verpleegkundige en begeleidingsgegevens.

Deze gegevens gebruiken we voor het vaststellen, toetsen, volgen en uitvoeren van de individuele zorg- en dienstverlening.

Aard van toegepaste vrijheidsbeperkende middelen of maatregelen voor cliënt, met datum en duur, reden, wiens verantwoordelijkheid en de betreffende woning.

Het vastleggen van deze gegevens is nodig om vrijheidsbeperkende middelen of maatregelen te kunnen toepassen en te kunnen verantwoorden waarom deze maatregelen noodzakelijk zijn.

Toegediende medicatie

Met af te tekenen medicatielijsten maken wij inzichtelijk welke medicatie cliënten moeten ontvangen en of ze deze ook daadwerkelijk hebben ontvangen.

Omschrijving en aard van incidenten met cliënten, getroffen maatregelen en schade of letsel

Dit is nodig om de kwaliteit van zorgverlening aan cliënten te handhaven en te optimaliseren.

Bankrekeningnummer

Uw bij ons bekende bankrekeningnummer mogen we gebruiken zonder daarvoor uw specifieke toestemming te vragen.

Overige persoonsgegevens

Gegevens dienen altijd met een omschreven doel te worden vastgelegd. Overige bijzondere, extra gevoelige persoonsgegevens (bijvoorbeeld godsdienst, geaardheid, politieke voorkeur en ras) mogen wij niet vastleggen. In een aantal situaties kan toestemming hiervoor een uitzondering vormen. Pasfoto's kunnen bijvoorbeeld ook iets over iemands ras of religie zeggen. Wanneer we foto's willen vastleggen voor onze eigen registratie of om ergens te publiceren, zullen we hiervoor uw toestemming vragen. Deze toestemming kunt u altijd weer intrekken.

Ook euthanasieverklaringen en reanimatieverklaringen worden alleen op verzoek van de cliënt vastgelegd. Als WZH een gerechtvaardigd belang heeft om gegevens te verzamelen en vast te leggen, mogen we dit zonder uw toestemming doen. Denk bijvoorbeeld aan agressief gedrag dat voor onze medewerkers van belang is om te weten.

2. Hoe verkrijgt WZH de persoonsgegevens?

De meeste gegevens van een cliënt ontvangen we rechtstreeks wanneer de zorgleveringsovereenkomst wordt afgesloten en de zorg wordt gestart. Daarnaast kunnen we gegevens ontvangen van andere zorgaanbieders. Het dossier vult zich gedurende de periode dat de cliënt bij WZH in zorg is.

3. Intern gebruik van de gegevens

Om uw privacy zoveel mogelijk te beschermen, beperken we het intern gebruik van persoonsgegevens zoveel mogelijk. Alleen medewerkers die op basis van hun functie uw gegevens moeten gebruiken, mogen dat. Dit regelen we door die medewerkers bevoegdheid te verlenen (autorisatie) voor toegang tot geautomatiseerde systemen.

4. Beveiliging van de gegevens

Om uw privacy te beschermen en misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan, neemt WZH passende technische en organisatorische maatregelen.

5. Extern gebruik van gegevens

Verplichte doorgifte

Als zorginstelling is WZH verplicht gegevens over benodigde en geleverde zorg te delen met zorgkantoor, zorgverzekeraar en gemeenten (voor bijvoorbeeld declaraties). Deze uitwisseling vindt plaats via beveiligde verbindingen.

In bijzondere situaties kunnen wij ook verplicht worden om aan andere instanties gegevens



over u te verstrekken. Denk aan de kantonrechter in verband met de verantwoording over beheerde gelden of in geval van een justitieel onderzoek.

Inzage door leveranciers van software en ICT-systemen

Voor haar bedrijfsvoering maakt WZH gebruik van computerprogramma's. De leveranciers van de programma's ondersteunen en onderhouden die. Daardoor zijn de persoonsgegevens in die programma's soms ook toegankelijk voor medewerkers van die leveranciers. Met een verwerkersovereenkomst verplichten we de leverancier om net zo zorgvuldig met persoonsgegevens om te gaan als WZH zelf. WZH blijft te allen tijde verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de verwerking van deze persoonsgegevens.

Incidenten

Ondanks de beveiligingsmaatregelen die WZH heeft getroffen, kunnen zich incidenten voordoen waarbij persoonsgegevens zijn betrokken. Afhankelijk van de aard en ernst van het incident en de mogelijke impact voor de betrokkene(n), zal WZH de betrokkenen informeren en een melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

Register verwerkingen

WZH houdt een schriftelijk register bij van alle verwerkingen van persoonsgegevens die onder haar verantwoordelijkheid plaatsvinden. Alle nieuwe verwerkingen van persoonsgegevens of wijzigingen worden getoetst op de voor WZH geldende criteria van de privacywetgeving (AVG). Bij een mogelijk hoog privacy risico voor de betrokkenen volgt een formele beoordeling (zogenoeten DPIA) door een expert. Hierbij worden risicobeperkende maatregelen bepaald.

Overige doorgifte

Wij delen gegevens alleen met derden als dat noodzakelijk is voor het uitvoeren van de zorgleveringsovereenkomst en om te voldoen aan wettelijke verplichtingen. Wanneer wij aan anderen gegevens verstrekken, doen wij dit alleen nadat we van u toestemming hebben verkregen.

6. Hoe lang bewaren we de persoonsgegevens?

WZH bewaart de persoonsgegevens niet langer dan nodig is, met inachtneming van de wettelijke bewaartermijnen (bijvoorbeeld 20 jaar na beëindiging van de zorgleveringsovereenkomst bij de Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO), 15 jaar bij de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en 5 jaar bij de Wet zorg en dwang (Wzd)). Medicatielijsten bewaren we 2 jaar.





Rechten met betrekking tot de eigen persoonsgegevens

Als zorginstelling moeten we persoonsgegevens van cliënten gebruiken. Maar die persoonsgegevens gaan over de cliënt zelf. Daarom heeft u het recht om uw persoonsgegevens in te zien, te corrigeren als ze niet juist zijn en over te laten dragen naar andere personen of organisaties. Daarnaast heeft u het recht om te verzoeken gegevens te (laten) verwijderen en om bezwaar te maken tegen verwerking van gegevens.

Om gegevens in te zien, kan allereerst gebruik worden gemaakt van het cliëntenportaal. Wanneer u gegevens mist of gegevens niet lijken te kloppen, kunt u contact opnemen met de senior woonzorgbegeleider of teamleider.

7. Wijzigingen in deze privacyverklaring

Het kan voorkomen dat de privacyverklaring moet worden gewijzigd. Let dus altijd op de datum van dit document en kijk regelmatig of er nieuwe versies zijn. WZH zal tevens wijzigingen apart aankondigen.

8. Klacht indienen

Als u vindt dat WZH niet op de juiste manier omgaat met uw persoonsgegevens, dan heeft u het recht om een klacht bij ons in te dienen. U kunt hiervoor gebruik maken van de reguliere klachtenprocedure van WZH. Als het specifiek gaat over de verwerking van persoonsgegevens, kunt u zich ook wenden tot de functionaris gegevensbescherming van WZH. Die heeft een onafhankelijke rol. U kunt ook een klacht indienen bij de privacytoezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Kijk voor meer informatie over het indienen van een klacht op de website van de AP: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

9. Nog vragen of opmerkingen?

Heeft u nog vragen of opmerkingen, neem dan contact op met onze functionaris gegevensbescherming via privacy@wzh.nl.

Bezoekadres:
WZH Stafbureau
Polanenhof 497
2548 MP Den Haag

Telefoonnummer:
070 – 756 11 00

