



## **Royal Care Holding**

### **Privacyverklaring Cliënten** **(Model Branchevereniging Thuiszorg Nederland)**

Organisaties die onderdeel zijn van Royal Care Holding:

Cura Thuiszorg te Hilversum

Met de Thuiszorg te Heemstede

Royal Care Thuiszorg te Blaricum en Heemstede

We Care Thuiszorg te Blaricum en Heemstede

## **Persoonsgegevens bij Royal Care Holding**

Uw privacy is voor alle organisatie onderdelen vallend onder de groep van Royal Care Holding van groot belang. Wij houden ons dan ook aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming, waarin is geregeld hoe met uw persoonsgegevens moet worden omgegaan. Hierin staat ook dat wij aan moeten kunnen tonen dat wij ons aan de wet houden en zijn wij verplicht een functionaris gegevensbescherming aan te stellen. In deze verklaring hebben wij op beknopte wijze de verplichtingen van Royal Care Holding en de rechten van cliënten (of hun vertegenwoordigers) beschreven.

## **Wat betekent de privacyverklaring**

In het kort houdt dit in dat wij de verantwoordelijkheid hebben te vertellen 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 indien dat noodzakelijk is en natuurlijk op een veilige manier.

## **Welke (standaard) gegevens hebben we van u nodig en waarvoor**

1. Algemene persoonsgegevens (naam, geboortedatum, burgerlijke staat, etc.), contactgegevens (ook van wettelijk vertegenwoordiger), verzekeringsgegevens, verleende zorgproducten, sociaal profiel / netwerk, medische en gedragsgegevens, voor zover relevant voor het kunnen bepalen van de benodigde zorg- en dienstverlening  
Deze gegevens gebruiken we voor onze bedrijfsvoering, correspondentie en persoonlijke communicatie; in het bijzonder voor de instandhouding van de dienstverlening en externe verantwoording over de verleende zorg (declareren naar zorgkantoor, zorgverzekeraar, gemeente), maar ook voor het betrekken van het sociale netwerk en mantelzorger.
2. Client-/relatienummer  
Dit nummer kennen we aan elke cliënt toe en is uniek voor de zorgrelatie die we met de cliënt hebben.
3. Burgerservicenummer (BSN)  
Dit nummer hebben we nodig om gegevens met betrekking tot de cliënt uit te wisselen met zorgkantoor, zorgverzekeraar, overheid en andere zorgaanbieders; gebruik van dit nummer is dan verplicht.
4. Medisch / specialistische, gedragsgerelateerde, sociaal-maatschappelijke en verpleegkundige / begeleidings- gegevens  
Deze gegevens gebruiken we voor het vaststellen, toetsen, volgen en uitvoeren van de individuele zorg- en dienstverlening.
5. Aard van toegepaste vrijheid beperkende middelen of maatregelen voor cliënt, datum / duur, reden, wiens verantwoordelijkheid en de betreffende woning  
Het vastleggen van deze gegevens is nodig om vrijheid beperkende middelen of maatregelen te kunnen toepassen en te kunnen verantwoorden waarom deze maatregelen noodzakelijk zijn.

#### 6. Toegediende medicatie

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

#### 7. Omschrijving en aard van incidenten met betrekking tot cliënten, getroffen maatregelen en schade/letsel

Handhaving en optimalisering van de kwaliteit van zorgverlening aan cliënten

#### 8. Omschrijving en toedracht van misbruik met betrekking tot een cliënt, en de ondernomen actie n.a.v. het misbruik

Deze gegevens hebben we nodig om het beleid te bepalen ten aanzien van het misbruik (afhandeling, nazorg en preventie)

Bovenstaande gegevens mogen we gebruiken op basis van de overeenkomst die we met u afsluiten, 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, kan toestemming als basis worden gebruikt om dit toch mogelijk te maken. Toestemming hiervoor kan overigens altijd door u weer worden ingetrokken. Ook euthanasieverklaringen en reanimatieverklaringen worden alleen op verzoek van de cliënt vastgelegd.

Wanneer een van de organisatie onderdelen van Royal Care Holding een gerechtvaardigd belang heeft om gegevens te verzamelen en vast te leggen, mag dit zonder toestemming worden gedaan. Denk dan bijvoorbeeld aan agressief gedrag dat voor onze medewerkers van belang is om te weten.

### **Hoe verkrijgt Royal Care Holding de persoonsgegevens?**

De meeste gegevens van een cliënt ontvangen we rechtstreeks wanneer de zorgovereenkomst wordt afgesloten en de zorg wordt gestart. Daarnaast kunnen gegevens worden ontvangen van andere zorgaanbieders.

Het dossier / zorgplan vult zich gedurende de periode dat de cliënt bij een van de organisatie onderdelen van Royal Care Holding in zorg is.

### **Intern gebruik van de gegevens**

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

## **Beveiliging van de gegevens**

Royal Care Holding neemt passende technische en organisatorische maatregelen om uw persoonsgegevens veilig te bewaren en tevens ongewenste handelingen met persoonsgegevens tegen te gaan. Deze maatregelen zijn in overeenstemming met de voor de zorgsector geldende beveiligingsnormen, zoals vastgelegd in de NEN7510/12/13.

## **Extern gebruik van gegevens**

### *Verplichte doorgifte*

Als zorginstelling heeft Royal Care Holding de verplichting om gegevens over benodigde en geleverde zorg te delen met zorgkantoor, zorgverzekeraar en gemeenten (declaraties). Deze uitwisseling vindt plaats via beveiligde verbindingen.

In bijzondere situaties kunnen wij ook aan andere instanties verplicht worden om gegevens over u te verstrekken.

### *Inzage door leveranciers van software / computerprogramma's*

Voor haar bedrijfsvoering maakt Royal Care Holding gebruik van veel computerprogramma's. De leveranciers van de programma's ondersteunen en onderhouden die en daardoor zijn de persoonsgegevens in die programma's ook toegankelijk voor medewerkers van die leveranciers. Daarvoor sluiten we met hen een verwerkersovereenkomst waarmee we de leverancier verplichten op een even zorgvuldige manier met persoonsgegevens om te gaan als Royal Care Holding zelf.

### *Overige doorgifte*

Wij delen gegevens dus alleen met derden wanneer dat noodzakelijk is voor het uitvoeren van de zorgovereenkomst en om te voldoen aan een eventuele wettelijke verplichting. Wanneer wij aan anderen gegevens verstrekken doen wij dit alleen nadat we van u toestemming hebben verkregen.

## **Hoe lang bewaren we je persoonsgegevens?**

In het kader van de Wet Geneeskundige Behandeloovereenkomst (WGBO) dient Royal Care Holding voor het cliëntendossier een bewaartermijn van 15 jaar te hanteren na beëindiging van de zorgovereenkomst.

Voor vastlegging van gegevens in het kader van de BOPZ (vrijheidsbeperkende middelen of maatregelen) geldt een wettelijke bewaartermijn van 5 jaar.

Voor medicatielijsten wordt een bewaartermijn van twee jaar gehanteerd.

Voor overige gegevens geldt dat we de gegevens niet langer bewaren dan nodig is. Wij zullen de gegevens dan zo spoedig mogelijk verwijderen.

## **Rechten met betrekking tot de eigen persoonsgegevens**

Als zorginstelling moeten we persoonsgegevens van cliënten gebruiken. Maar die persoonsgegevens hebben wel op de cliënt zelf betrekking. Daarom heeft de cliënt het recht om de persoonsgegevens:

- in te zien,
- te corrigeren als ze niet juist zijn,
- over te laten dragen naar andere personen of organisaties.

Daarnaast is er het recht te verzoeken gegevens te (laten) verwijderen of bezwaar te maken tegen verwerking van gegevens.

De cliënt kan de gegevens inzien in de zorgmap. Wanneer het zorgdossier (map) niet de volledige informatie biedt of gegevens niet lijken te kloppen, neem dan contact op met de zorgverlener of het kantoor van de zorgorganisatie. Deze kan dan wanneer dit aan de orde is er voor zorgen dat het dossier wordt aangevuld of aangepast. Ook voor overige vragen kunt u zich natuurlijk wenden tot het kantoor van de zorgorganisatie.

### **Wijzigingen in deze privacyverklaring**

Het kan voorkomen dat de situatie zich voordoet dat de privacyverklaring moet worden gewijzigd. Let dus altijd op de wijzigingsdatum en het versienummer onderaan dit document en kijk daarom regelmatig of er nieuwe versies zijn gepubliceerd op de website.

### **Vragen**

Heeft u na het lezen van deze informatie nog vragen? Neem dan contact op met de onafhankelijk Functionaris Gegevensbescherming:

A.M.F.Q. (Ann) Vermeer

Telefoon 035 533 45 85

E-mail: [a.vermeer@royalcare.nl](mailto:a.vermeer@royalcare.nl)

Let op dat u altijd duidelijk aangeeft wie u bent, zodat we zeker weten dat we geen gegevens van de verkeerde persoon aanpassen of verwijderen. Wij kunnen u ook vragen om u te legitimeren en een formulier in te vullen.

### **Klacht indienen**

Als u vindt dat uw zorgorganisatie niet op de juiste manier omgaat met uw persoonsgegevens, dan heeft u het recht om een klacht bij ons in te dienen. Hoe dat in zijn werk gaat staat in onze klachtenregeling, deze kunt u op onze website vinden en uw zorgdossier.

U kunt ook altijd een klacht indienen bij de toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)).