



Woongroep
Zweeloo

Privacyreglement



Ten behoeve van haar hulpverleningsactiviteiten registreert Woongroep gegevens van haar bewoners. Het doel van dit privacyreglement is de bewoners op de hoogte te stellen van de aard van de gegevens die worden verwerkt, waarom ze worden verwerkt, wat er mee gebeurt en welke rechten een bewoner heeft ten aanzien van de gegevensverwerking.

Welke gegevens?

Woongroep verwerkt de gegevens die door bewoners of verwijzers worden aangeleverd om de hulpverlening te starten. Dit zijn gegevens als: naam, adres, woonplaats, geslacht, geboortedatum, BSN-nummer, ID-nummer, telefoonnummer, nationaliteit, maar ook diagnostische gegevens die voor de start van de hulpverlening noodzakelijk zijn.

Ook worden gegevens verwerkt die uit het intakegesprek naar voren zijn gekomen en die belangrijk kunnen zijn voor de hulpverlening.

Deze gegevens worden gedurende het traject aangevuld met een samenwerkingsplan, opgesteld vanuit de vraag van de bewoner en in overleg met de bewoner. Dit plan omvat alle doelen, werkwijze, gemaakte afspraken en samenwerkingsafspraken. Woongroep voldoet in gegevensverwerking aan de AVG wetgeving.

Woongroep zal geen informatie opvragen zonder schriftelijke toestemming van de bewoner en/of zijn wettelijk vertegenwoordigers. Ook zal Woongroep gegevens van bewoners nooit aan derden ter inzage geven of mondeling verstrekken zonder uitdrukkelijke toestemming van de bewoner.

Doel

Gegevensverwerking is noodzakelijk voor de administratieve verwerking van de in te zetten hulpverlening en producten inclusief de rapportage en verantwoording daarvan aan bijvoorbeeld opdrachtgevers. Daarnaast is gegevensverwerking nodig bij de uitvoering van het samenwerkingsplan, met als doel de ondersteuning zo gericht mogelijk te laten verlopen.

De gegevens worden vastgelegd in het digitale klantvolgsysteem. Medewerkers mogen geen gegevens van bewoners in eigen bezit hebben, gegevens lokaal op hun computer opslaan of USB-sticks gebruiken waar klantgegevens op staan.

Woongroep verwerkt gegevens ten behoeve van de volgende doelen:

- Aanvragen van een beschikking.
- Contact opnemen met derden zoals bijvoorbeeld de behandelaar.
- Samenwerking rondom de bewoner te bevorderen (behandelaars, begeleidende instanties)
- Volgen van de voortgang van de hulpverlening.
- Verantwoording aan de opdrachtgever.



Wat gebeurt er met verwerkte gegevens?

Persoonsgegevens worden verwerkt voor zover dat noodzakelijk is voor een optimale uitoefening van de hulpverlening; dit betekent dat in eerste instantie alleen begeleiders, de coördinator en supervisor toegang hebben tot inzage en bewerking van de persoonsgegevens van de bewoner.

Persoonsgegevens zijn voor medewerkers van Woongroep toegankelijk voor zover dit nodig is om de dienstverlening optimaal te kunnen uitvoeren of wanneer dit noodzakelijk is voor een normale bedrijfsvoering.

De medewerkers die toegang hebben tot de persoonsgegevens van bewoners hebben ten aanzien van deze gegevens een geheimhoudingsverplichting om onnodige verspreiding van deze gegevens tegen te gaan. Dit betekent onder meer dat persoonsgegevens niet (in kopie dan wel anderszins) aan derden worden verstrekt, tenzij hiervoor uitdrukkelijk door de klanten toestemming is gegeven of wanneer een wettelijke bepaling dit voorschrijft.

In het kader van hulpverlening is de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) van toepassing. Binnen onze organisatie is medewerker Annelies Meijer de FG-er (Functionaris Gegevensbescherming). Zij houdt toezicht op de bescherming van de persoonsgegevens die wij verwerken.

Het verbod om persoonsgegevens over iemands gezondheid te verwerken is niet van toepassing als de verwerking van de gegevens geschiedt voor het aanvragen van regelingen. Woongroep zal de klant wel informeren over het feit dat zijn gegevens worden verwerkt. Indien de persoonsgegevens aan derden worden verstrekt, wordt ook aan hen een geheimhoudingsverplichting opgelegd.

Woongroep mag de klantgegevens niet voor andere dan genoemde doeleinden gebruiken.

Hoe lang worden gegevens bewaard?

Conform de archiefwet wordt tot 15 jaar na het tijdstip van afsluiting van het hulpverleningstraject persoonsgegevens bewaard. Dit is anders indien de bewoner/wettelijk vertegenwoordiger verzoekt de gegevens eerder te verwijderen, tenzij de wet zich hier tegen verzet; de gegevens die ter voldoening van een wettelijke bewaarplicht langer bewaard moeten blijven, worden pas verwijderd na het verstrijken van deze langere termijn (zo moeten administratiegegevens bijvoorbeeld tien jaar bewaard blijven).

Wat zijn de rechten van de klanten met betrekking tot gegevens?

Wanneer de bewoner/wettelijk vertegenwoordiger vragen heeft over de gegevens die Woongroep verwerkt, kan hij zich wenden tot zijn contactpersoon.

Tevens probeert de kwaliteitsmanager die belast is met de privacy bewaking binnen Woongroep te bemiddelen indien discussie is ontstaan over de uitleg en toepassing van hetgeen in dit reglement is bepaald. Ook verzoeken van klanten om gegevens in te zien, te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze gegevens niet juist of niet ter zake dienend zijn, moeten worden gericht aan de contactpersoon. Aan een dusdanig verzoek wordt in beginsel voldaan, tenzij dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen. Wanneer niet voldaan wordt aan het verzoek, ontvangt de bewoner/wettelijk vertegenwoordiger hierover schriftelijk bericht waarin staat uitgelegd waarom niet aan het verzoek is voldaan.



De Woongroep mag een vergoeding in rekening brengen voor het verstrekken van de opgevraagde gegevens.

U heeft een klacht?

Indien u van mening bent dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of indien u andere redenen heeft om een klacht in te dienen, dient u zich te wenden tot Woongroep. Deze zal de klacht conform het klachtenreglement in behandeling nemen.

Artikel 1. Algemene en begripsbepalingen

Tenzij hieronder uitdrukkelijk anders is bepaald worden termen in dit reglement gebruikt in de betekenis die de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG) daaraan toekent.

- a) *Persoonsgegevens*: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- b) *Verwerking van persoonsgegevens*: elke handeling of geheel van 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 enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.
- c) *Verantwoordelijke*: de rechtspersoon die alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking.
- d) *Bewerker*: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
- e) *Gebruiker van persoonsgegevens*: degene die als medewerker of anderszins geautoriseerd is persoonsgegevens te verwerken.
- f) *Betrokkene*: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.
- g) *Opdrachtgever*: een natuurlijke of rechtspersoon die aan Woongroep een opdracht tot dienstverlening heeft gegeven.
- h) *Toegang tot de persoonsgegevens*: de medewerkers die direct betrokken zijn bij het hulpverleningstraject zijn geautoriseerd de persoonsgegevens te verwerken. Deze medewerkers hebben ten aanzien van alle gegevens van het hulpverleningstraject een beroepsgeheim.
- i) *Derden*: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of bewerker gemachtigd is persoonsgegevens te verwerken.
- j) *Toestemming van de betrokkene*: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

Artikel 2. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens binnen de Woongroep.

Artikel 3. Doel van de verwerking van persoonsgegevens

- 3.1. Woongroep verwerkt gegevens ten behoeve van de volgende doelen:
- Aanvragen van een beschikking.



- Contact opnemen met derden.
 - Samenwerking rondom de klant te bevorderen (behandelaars, begeleidende instanties).
 - Volgen van de voortgang van de hulpverlening.
 - Verantwoording aan de opdrachtgever.
- 3.2. Persoonsgegevens worden niet verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

Artikel 4. Verwerken van persoonsgegevens

- 4.1. De verantwoordelijke is aanspreekbaar voor het goed functioneren van de verwerking van de persoonsgegevens en voor de naleving van de bepalingen van dit reglement. Zijn handelen, met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verwerking van gegevens wordt bepaald door dit reglement.
- 4.2. De verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. Hij draagt tevens zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
- 4.3. Persoonsgegevens worden verwerkt indien de gegevensverwerking, noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is.
- 4.4. De verwerking van gegevens inzake de gezondheid genieten specifieke aandacht. Deze gegevens mogen verwerkt worden indien hiervoor uitdrukkelijke toestemming is gegeven. Medische gegevens worden aangemerkt als bijzondere gegevens. De aard van deze gegevens brengt met zich mee dat de verwerking ervan een grote inbreuk kan vormen op de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene. Op basis van de AVG is Woongroep verplicht de betrokkene te informeren over de verwerking van deze bijzondere gegevens.

Artikel 5. Toegang tot de persoonsgegevens

- 5.1. Alleen die medewerkers hebben toegang tot de persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor hun taakuitoefening.
- 5.2. Een ieder die toegang heeft tot de persoonsgegevens heeft een geheimhoudingsplicht ter zake van de gegevens waarvan hij op grond van die toegang heeft kennisgenomen.
- 5.3. Derden die door Woongroep zijn ingehuurd om werkzaamheden te verrichten, hebben toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens, voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening en worden via een contractuele overeenkomst gehouden aan de geheimhoudingsplicht.

Artikel 6. Beveiliging van de persoonsgegevens

- 6.1. Er wordt zorgvuldig omgegaan met persoonsgegevens. Hiertoe worden die gegevens beveiligd.
- 6.2. De verantwoordelijke stelt beveiligingsvoorschriften voor de persoonsgegevens op.

Artikel 7. Verstrekking van persoonsgegevens

- 7.1. Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift, is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de toestemming nodig van betrokkene.
- 7.2. Woongroep kan in het kader van een wettelijke verplichting, verplicht zijn gegevens van betrokkene aan derden te verstrekken. Zulks in het kader van de uitoefening van de hulpverleningsactiviteiten ten behoeve van de klant. Voor deze verstrekking is geen

toestemming van de betrokkene nodig. Te denken is aan het terug melden van gegevens aan gemeenten of anderen instanties.

Artikel 8. Inzage en opgenomen gegevens

- 8.1. De betrokkene heeft recht op inzage in en afschrift van de op zijn/haar persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene dient daartoe een verzoek in te dienen.
- 8.2. Aan een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt binnen vier weken na ontvangst van het verzoek voldaan.
- 8.3. Het recht op inzage wordt alleen toegestaan aan betrokkene of diens gemachtigde. Betrokkene of diens gemachtigde dienen zich te kunnen legitimeren.
- 8.4. De verantwoordelijke kan weigeren aan een in dit artikel bedoeld verzoek te voldoen voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen, de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.
- 8.5. Voor de verstrekking en verzending van afschriften mag een vergoeding in rekening worden gebracht.

Artikel 9. Aanvulling, correctie of verwijderen van opgenomen gegevens

- 9.1. Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
- 9.2. Zijn opgenomen gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift van de verwerking, dan dient de betrokkene een schriftelijk verzoek in bij de verantwoordelijke waarin wordt verzocht om verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van de gegevens. De verantwoordelijke beslist niet voordat de functionaris, die de gegevens heeft verzameld of diens opvolger of waarnemer, is gehoord.
- 9.3. Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek bericht de verantwoordelijke de verzoeker schriftelijk of, dan wel in hoeverre aan het verzoek zal worden voldaan. Een weigering is met redenen omkleed.
- 9.4. Verwijdering blijft achterwege voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
- 9.5. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot aanvulling, correctie of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- 9.6. In geval van verwijdering van gegevens wordt in de gegevens een verklaring opgenomen dat op verzoek van betrokkene de gegevens zijn verwijderd.

Artikel 10. Recht van verzet

- 10.1. Indien gegevens worden verwerkt in verband met de totstandbrenging of de instandhouding van een directe relatie tussen de verantwoordelijke of een derde en de betrokkenen met het oog op werving voor commerciële of charitatieve doelen, moet de betrokkene uitdrukkelijke toestemming hebben gegeven voor deze verwerking. De betrokkene kan hiertegen bij de verantwoordelijke te allen tijde kosteloos verzet aantekenen.
- 10.2. De verantwoordelijke zal in het geval van verzet maatregelen treffen om deze vorm van verwerking terstond te beëindigen.

Artikel 11. Bewaartermijnen

- 11.1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt.
- 11.2. Tenzij anders bepaald eindigt de bewaartermijn vijftien jaar na het laatste contact met betrokkene.
- 11.3. Na beëindiging van de met de opdrachtgever gesloten overeenkomst worden alle tot de natuurlijke persoon terug te herleiden gegevens, data en/of vijftien jaar na beëindiging van de begeleiding van de klant verwijderd. De gegevens die noodzakelijk zijn voor de wettelijke bewaarplicht blijven tien jaar bewaard.

Artikel 12. Klachten

- 12.1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of indien hij andere redenen heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke.
- 12.2. De verantwoordelijke zal de klacht conform het geldende klachtenreglement in behandeling nemen.

Artikel 13. Vaststelling en wijziging regeling

- 13.1. Deze regeling wordt vastgesteld en kan worden gewijzigd door de Woongroep.
- 13.2. Voorgenomen besluiten tot vaststelling of wijziging van deze regeling legt de Woongroep ter advisering voor aan de cliëntenraad.

Artikel 14. Datum van inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 februari 2022.