

Dossiervorming, geheimhouding en privacy

In dit document staat o.a. wat de Vossenburght in het dossier van de cliënt bewaart, hoe de Vossenburght omgaat met geheimhouding; wie het dossier in mag zien of niet, en wat er (hoelang) bewaard wordt. En hoe de Vossenburght met privacy van de cliënt omgaat.

De Vossenburght richt een dossier in met betrekking tot de zorg- en dienstverlening voor de cliënt. Het dossier is eigendom van de Vossenburght.

Het begeleidingsplan maakt deel uit van het dossier.

De cliënt heeft recht op inzage in zijn gegevens, alsmede het recht op afschrift, aanvulling, correctie, afscherming, vernietiging en verwijdering van zijn gegevens.

De Vossenburght draagt zorg dat aan anderen dan de cliënt geen inlichtingen over de cliënt dan wel inzage in of afschrift van het dossier worden verstrekt dan met toestemming van de cliënt. Het verstrekken gebeurt ook dan alleen voor zover daardoor de persoonlijke levenssfeer van een ander niet wordt geschaad.

Aan degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van de zorg- en DVO en hun vervangers kan zonder toestemming van de cliënt inlichtingen of inzage worden gegeven, voor zover nodig voor de uitoefening van hun werkzaamheden.

Aan de wettelijk vertegenwoordiger of belangenbehartiger van de minderjarige of wilsonbekwame cliënt kan zonder toestemming van de cliënt inlichtingen of inzage gegeven worden, voor zover deze informatie nodig is voor de vertegenwoordiging.

Door de ondertekening van de DVO geeft de cliënt toestemming voor het gebruik van gegevens door de Vossenburght met betrekking tot de cliënt ten behoeve van zorgondersteunende functies, zoals dossierbeheer, financiële afwikkeling, intercollegiale toetsing, intervisie, supervisie, opleiding, kwaliteitsbewaking en kwaliteitsbevordering. Bijv. bij interne- of externe audits.

De Vossenburght bewaart gegevens uit het dossier, zoals bedoeld in de WGBO, gedurende vijftien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop de DVO is beëindigd.

Gegevens met betrekking tot de cliënt die niet tot het dossier behoren, bewaart de Vossenburght zo lang als nodig is voor het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen. Na afloop van die termijn vernietigt de Vossenburght de gegevens.

De Vossenburght vernietigt het dossier of gedeelten van het dossier binnen drie maanden na een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van de cliënt, tenzij het verzoek stukken betreft waarvan redelijkerwijs aannemelijk is dat het bewaren ervan van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de cliënt evenals wanneer het bepaalde stuk bij of krachtens de wet zich tegen vernietiging verzet.

De Vossenburght verstrekt de cliënt inzage en afschrift van de bescheiden die deel uit maken van het dossier. De verstrekking blijft achterwege voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander. De Vossenburght mag voor de verstrekking van het afschrift een redelijke vergoeding vragen.

Bij ZIN verleent de Vossenburght medewerking aan het verstrekken van gegevens ten behoeve van de controles door het zorgkantoor voor zover deze controles worden uitgevoerd in overeenstemming met de privacywetgeving.

Persoonsgegevens van de cliënt worden verwerkt overeenkomstig de regels van de AVG (de Algemene Verordening Gegevensbescherming).

De Vossenburght draagt er zorg voor dat de zorg(verlening) wordt uitgevoerd buiten de waarneming van anderen dan de cliënt, tenzij de cliënt ermee heeft ingestemd dat de zorg(verlening) kan worden waargenomen door anderen of uitstel niet verantwoord is.