

YP Care

Privacyreglement

2025-04-07

1. Inleiding

In het kader van de Europese richtlijn dient er sprake te zijn van een gelijk beschermingsniveau van persoonsgegevens binnen alle lidstaten. Dit houdt verband met het vrije grensoverschrijdende verkeer van personen en dus ook persoonsgegevens, GDPR.

Binnen Nederland is dit geregeld door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna te noemen AVG) Deze wet heeft betrekking op de verwerking van persoonsgegevens. Dit wil zeggen op alle handelingen die met betrekking tot een persoonsgegeven worden verricht, vanaf het verzamelen van de gegevens tot en met de vernietiging.

Onder persoonsgegevens wordt verstaan elke informatie betreffende een identificeerbaar, natuurlijk persoon.

Het doel van dit privacyreglement is:

- aan te geven om welke persoonsgegevens, geldend voor AVG, het gaat binnen de organisatie
- aan te geven op welke wijze deze persoonsgegevens, geldend voor AVG, verwerkt worden
- aan te geven welke personen en/of organisaties betrokken zijn bij de verwerking van de persoonsgegevens
- aan te geven op welke wijze de organisatie voldoet aan de informatieplicht
- aan te geven op welke wijze de persoonsgegevens worden beveiligd

Het toepassingsgebied van dit privacyreglement is:

Verwerking persoonsgegevens van cliënten en partners van YP Care zowel digitaal als in fysieke documenten.

De persoonsregistratie wordt slechts aangelegd indien dit noodzakelijk is voor een goede vervulling van de taak van de beheerder.

De beheerder van de persoonsregistratie zal niet meer gegevens in de registratie opnemen dan voor het doel van de persoonsregistratie noodzakelijk is.

Interne en externe dienstverleners die werken met en/of inzage hebben in persoonsgegevens worden verzocht een schriftelijke verklaring op te stellen op welke wijze zij beveiligingsmaatregelen hebben genomen ten aanzien van deze persoonsgegevens. In deze schriftelijke verklaring dient tevens een geheimhoudingsclausule te zijn opgenomen. Na goedkeuring en ondertekening archiveert de opdrachtgever een ondertekend exemplaar van deze verklaring.

2. Definities

Verantwoordelijke Beheerder	is de formeel juridisch aansprakelijke rechtspersoon is de persoon die verantwoordelijk is voor de feitelijke verwerking van de gegevens
Betrokkene Bewerker	is de persoon van wie gegevens worden verwerkt een persoon of organisatie aan wie de verantwoordelijke de gegevensverwerking heeft uitbesteed
Derden	degenen aan wie buiten de organisatie gegevens worden verstrekt
Gebruikers	is degene die geautoriseerd is gegevens in de persoonsregistratie in te voeren en/of te wijzigen, dan wel kennis te nemen van persoonsregistraties
Persoonsgegevens	een gegeven dat herleidbaar is tot een individueel natuurlijk persoon
Persoonsregistratie	een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens. Het gaat om gegevens die in het kader van zorg- en/of dienstverlening zijn verzameld
Verstrekken van gegevens uit persoonsregistratie	het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens. Het betreft persoonsgegevens die geheel of grotendeels steunen op gegevens opgenomen in de persoonsregistratie
Grondslag	de reden van een persoonsregistratie. Persoonsgegevens mogen alleen verwerkt worden wanneer dit noodzakelijk is op basis van een in de wet genoemde grondslag
Doel	datgene wat beoogd wordt met een persoonsregistratie. Persoonsgegevens worden verwerkt in overeenstemming met het vastgestelde doel
Datalek	als persoonsgegevens in handen vallen van derden die geen toegang tot die gegevens zouden mogen hebben. Een datalek is het gevolg van een beveiligingsprobleem. In de meeste gevallen gaat het om uitgelekte computerbestanden, al kan een gestolen geprinte klantenlijst evengoed een datalek vormen. Andere voorbeelden: cyberaanvallen (incl. DDos), e-mail verzonden naar verkeerde adressen, gestolen laptops, afgedankte niet-schoongemaakte computers en verloren usb-sticks

3. Algemeen

Toestemming

Aan de betrokkene wordt schriftelijk toestemming gevraagd om in overleg te kunnen treden en/of informatie uit te wisselen met instanties die de zorg financieren en/of andere relevante instanties zoals verzekeringsadviseur, verwijzers, het Centrum Indicatiestelling Zorg (CIZ) en artsen.

Een kopie van de schriftelijke toestemming wordt op verzoek meegezonden bij schriftelijke rapportages of bij een verzoek om inlichtingen betreffende een betrokkene.

Opgenomen gegevens

De persoonsregistraties kunnen ten hoogste de volgende gegevens categorieën bevatten:

- Personalia (inclusief personalia van een eventueel wettelijk vertegenwoordiger of gemachtigde van betrokkene);
- Identificatienummer / Burger Service Nummer (BSN);
- Adres, telefoonnummer en e-mailadres;
- Geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, burgerlijke staat en geloofsovertuiging/zingeving;
- Zorginhoudelijke gegevens, beelden/video's;
- Financiële en administratieve gegevens.

Aanvullend kunnen in de registratie van persoonsgegevens de navolgende gegevens worden opgenomen:

- Gegevens betreffende een verzekeringsmaatschappij;
- Gegevens betreffende zorgverleners, een zorginstelling, zorgkantoor en/of uitvoeringsinstelling.

Doeleinden, registraties, verwerking

Het registreren van persoonsgegevens vindt uitsluitend plaats in zoverre noodzakelijk is voor een verantwoorde zorgverlening aan betrokkenen. Hierbij vindt de registratie en verwerking van persoonsgegevens plaats ten behoeve van een juiste en doelmatige zorgverlening en productiegegevens te kunnen vastleggen, voor de financiële afhandeling van de geleverde zorg en voor statistische doeleinden ter zake van de zorgverlening.

Informatieplicht

Belangrijk uitgangspunt van de wet is, dat de betrokkene helderheid wordt geboden over de verwerking van zijn persoonsgegevens.

De verantwoordelijke is dan ook verplicht voorafgaand aan het verzamelen van persoonsgegevens betrokkene te informeren over:

- Zijn identiteit;

- Voor welk doel of doeleinden de gegevens worden verzameld.

Bescherming Digitale Gegevens

Digitale persoonsgegevens zijn beschermd door:

- Inlogcode en wachtwoord.
- 2-Factor Authenticatie met een authenticator app.
- Rechtentoekenning in mappenstructuur.
- Back-ups bewaard in extern geheugen.
- Datalekken worden binnen 72 uur vanaf het moment constatering gemeld bij de toezichthouder.

(<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>) conform beleidsregels.

Meldplicht Datalekken

Een datalek wil zeggen dat persoonsgegevens in handen vallen van derden die geen toegang tot die gegevens zouden mogen hebben. Een datalek is het gevolg van een beveiligingsprobleem. In de meeste gevallen gaat het om uitgelekte computerbestanden, al kan een gestolen geprinte klantenlijst evengoed een datalek vormen. Andere voorbeelden: cyberaanvallen (incl. DDos), e-mail verzonden naar verkeerde adressen, gestolen laptops, afgedankte niet-schoongemaakte computers en verloren usb-sticks.

Vernietiging van Opgenomen Gegevens

De geregistreerde heeft het recht te verzoeken om vernietiging van, tot zijn persoon herleidbare, gegevens.

Daartoe dient hij een schriftelijk verzoek in bij YP Care. De beheerder vernietigt de gegevens binnen een half jaar na het verzoek van de geregistreerde tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of als het bewaren van aanmerkelijk belang is voor iemand anders dan u zelf. Het moet dan gaan om een concreet, actueel belang.

Zolang u bij ons in zorg bent kunnen wij niet zonder zorgdossier werken. Wel kunnen we op uw verzoek onderdelen daaruit corrigeren of verwijderen wanneer deze niet juist of niet relevant zijn of wanneer u er bezwaar tegen heeft. U kunt daartoe een verzoek doen. Wij zullen dit verzoek met u bespreken en aangeven of en hoe het uitgevoerd kan worden.

Kennisgeving

Clïënt en partners worden voor aanvang begeleiding/samenwerkingscontract geïnformeerd over rechten en plichten rondom bescherming persoonsgegevens.

Verstrekking van Gegevens

Binnen de organisatie van de beheerder kunnen persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele zorg- of dienstverlening aan de geregistreerde. Dit tenzij de geregistreerde kenbaar heeft gemaakt hiertegen bezwaar te hebben.

Buiten de organisatie van de beheerder kunnen persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:

- Rechtstreeks betrokkenen bij de actuele zorg- of dienstverlening aan geregistreerde (tenzij geregistreerde kenbaar heeft gemaakt hiertegen bezwaar te hebben)
- Degenen die krachtens de Gezondheidswet belast zijn met het staatstoezicht op de volksgezondheid.
- Overige personen die bij of krachtens een wettelijke regeling bevoegd zijn informatie in te winnen.

Indien persoonsgegevens zijn geanonimiseerd zodat zij niet tot individuele personen herleidbaar zijn, kan de beheerder beslissen deze te verstrekken ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek.

Persoonsgegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek kunnen alleen dan zonder toestemming van de geregistreerde worden verstrekt indien:

- Het vragen van gerichte toestemming in redelijkheid niet mogelijk is
- Het onderzoek algemeen belang dient
- Het onderzoek niet zonder betreffende gegevens kan worden uitgevoerd
- De persoonlijke levenssfeer van geregistreerde niet wordt geschaad en vaststaat dat het onderzoek niet in de vorm van geregistreerde herleidbare gegevens zal worden gepresenteerd
- Het onderzoek wordt verricht volgens een, op de onderzoeker betrekking hebbende, gedragscode

In hoofdstuk 4 en 5 (verwerking persoonsgegevens cliënten/verwerking persoonsgegevens partners) wordt per gegevensverwerking, onder derden, aangegeven aan wie persoonsgegevens worden verstrekt.

Toegang tot Persoonsgegevens

Toegang tot de persoonsgegevens hebben:

- Direct bij de zorg- of dienstverlening betrokken
- Administrateur(s)
- Beheerder en bewerker voor zover dit in het kader van het beheer en bewerking noodzakelijk is

In hoofdstuk 4 en 5 (verwerking persoonsgegevens cliënten/verwerking persoonsgegevens personeel) wordt per gegevensverwerking aangegeven wie toegang heeft tot de persoonsgegevens.

Uw gegevens wanneer u uit zorg bent

Ook na beëindiging van de overeenkomst bewaren wij het zorgdossier en overige (administratieve) gegevens zo lang als dat wettelijk gezien verplicht is of zoveel langer als redelijkerwijs nodig is. U krijgt een kopie of inzage als u dat wilt, tenzij er sprake is van de uitzonderingssituatie.

Uw gegevens na uw overlijden

Als u vóór uw overlijden daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven of toestemming volgens ons mag worden verondersteld volgens de daarvoor geldende richtlijnen van de KNMG, geven wij uw nabestaanden op hun verzoek inzage in het zorgdossier. Als duidelijk of aannemelijk is dat u dat juist niet zou hebben gewild, dan verlenen wij geen inzage aan nabestaanden.

4. Verwerking Persoonsgegevens Cliënt

Verwerking Persoonsgegevens in Zorgdossier Cliënten

Het zorgdossier; verwerking van persoonsgegevens van cliënten, bestaande uit alle door de hulpverleners verwerkte gegevens.

Verantwoordelijke	YP Care
Doel	Ondersteuning zorgverlening en het voeren van een adequate administratie. Daarnaast dient het tevens tot het geven van ondersteuning bij intercollegiale toetsing door hulpverleners, het geven van ondersteuning bij eventueel wetenschappelijk onderzoek.
Grondslag	Uitvoering van de zorgverleningsovereenkomst, de WGBO
Soort gegevens	Personalialia, contactpersonen, huisarts, tandarts en apotheek, administratieve gegevens, zorgplan (zorginhoudelijk), zorgovereenkomst, naam contactverzorgende, medisch/verpleegkundige/verzorgende gegevens, medicatie, rapportages, CIZ-gegevens, donorcodicil reanimatieverklaring.
Beheerder	YP Care
Gebruikers	Degenen, die direct bij de zorgverlening zijn betrokken en wel uitsluitend m.b.t. de gegevens die voor de taakuitoefening noodzakelijk zijn.
Betrokkene	De cliënt.
Derden	(Para)medici, psychiater, curator e.a. betrokken behandelaren.
Bewaartermijn	De algemene bewaartermijn is 15 jaar of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit c.q. wettelijke verplichting.
Beveiliging	De gegevens worden bewaard in afsluitbare ruimten/ kasten. Ingeval van geautomatiseerde verwerking alleen toegankelijk via code. In het digitale cliëntdossier zijn rechten tot inzage/mutatie gezet.

Verwerking Persoonsgegevens Meldingen Incidenten

Verantwoordelijke	YP Care
Doel	Onderzoek van incidenten teneinde herhaling te voorkomen.
Grondslag	Het gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke.
Soort gegevens	Personalialia, beschrijving incident, ondernomen actie, naam en functie van hulpverlener (indien hulpverlener/melder niet anoniem wil melden).
Beheerder	YP Care
Gebruikers	YP Care en partners
Betrokkene	De cliënt.
Derden	De Inspectie Gezondheidszorg.
Bewaartermijn	5 jaar (of zoveel langer als redelijkerwijs noodzakelijk is).
Beveiliging	Gegevens worden bewaard in afsluitbare ruimte/kast. Voorzover geautomatiseerd toegankelijk via code.

5. Verwerking Gegevens Samenwerkingspartner

Verwerking Persoonsgegevens Declaratie

Verantwoordelijke	YP Care
Doel	Het berekenen, vastleggen en betalen van declaraties in natura. Eveneens in verband met belastingen en premies, waaronder de uitvoering van wet- en regelgeving.
Grondslag	De samenwerkingsovereenkomst, wetgeving.
Soort gegevens	Personalia, financieel administratieve gegevens.
Beheerder	YP Care
Gebruikers	YP Care
Betrokkene	De samenwerkingspartner
Derden	De bewerk, fiscus
Bewaartermijn	2 jaar na einde samenwerkingsovereenkomst, tenzij langer bewaren noodzakelijk is ter voldoening aan wettelijke bewaarplicht.
Beveiliging	De gegevens worden bewaard in afsluitbare ruimte/kast. De bewerk voldoet aan de noodzakelijke beveiligingsmaatregelen.

6. Authorisatielijst

Fysieke- en Digitale Dossiers Cliënten

Autorisatie lijst persoonsgegevens cliënten		
Gegevensbestanden	Bevoegd tot invoeren, muteren, verwijderen	Bevoegd tot inzage, toevoegen
Zorgdossier	Beheerder: YP Care	YP Care en samenwerkingspartners
MIC-registratie	Beheerder: YP Care	YP Care en samenwerkingspartners

Fysieke- en digitale dossiers Samenwerkingspartners

Autorisatie lijst persoonsgegevens samenwerkingspartners		
Gegevensbestanden	Bevoegd tot invoeren, muteren, verwijderen	Bevoegd tot inzage, toevoegen
Administratie	Beheerder: YP Care, Samenwerkingspartner Bewerker: YP Care	YP Care