

Delphinium neemt privacy serieus en hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. We zullen uw persoonsgegevens altijd gebruiken op een eerlijke manier die recht doet aan het vertrouwen dat u in ons stelt.

In deze Privacyverklaring willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Delphinium houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de wet op Elektronische verwerking van gegevens in de zorg.

Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in deze toelichting.
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt.
- Vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens.
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is zoals beschreven in het privacy beleid.
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt.
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen waarmee wij geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is.
- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als Delphinium zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van onze Privacy Verklaring, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via de contactgegevens in dit document.

Rechten

U heeft de volgende rechten

- Het recht om persoonsgegevens over te dragen (dit heet dataportabiliteit).
- Het recht op vergetelheid. Het recht om 'vergeten' te worden. Dit is het recht op verwijdering van gegevens (gegevens wissen) uit het elektronisch systeem en webapplicaties ook bij andere organisaties.
- Het recht op inzage. Dat is het recht van mensen om de persoonsgegevens die worden verwerkt in te zien.
- Het recht op correctie en aanvulling. Het recht om de persoonsgegevens die verwerkt worden te wijzigen.
- Het recht op beperking van de verwerking: Het recht om minder gegevens te laten verwerken.
- Het recht met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming en profilering. Oftewel: het recht op een menselijke blik bij besluiten.
- Het recht om bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking, opname van gegevens (recht op verzet).
- Het recht op beperking (verwerking tijdelijk stil leggen).

- Het recht op een kosteloos inzage, afschrift c.q. kopie van gegevens en dataportabiliteit uit het elektronisch systeem en webapplicaties ook bij andere organisaties.
- Het recht om (onder bepaalde voorwaarden) hun persoonsgegevens in een standaardformaat te ontvangen.
- Het recht om op verzoek een overzicht te krijgen wie bepaalde informatie in het elektronisch systeem en het ECD beschikbaar heeft gesteld en wie en op welke datum de informatie heeft ingezien of opgevraagd.
- Het recht op kennisneming en het geven van toestemming van verstrekking van gegevens aan derden; voor alle of door de cliënt bepaalde zorgverleners met wie de cliënt een behandelrelatie heeft of krijgt.
- Het recht op het afschermen van gegevens uit het elektronisch systeem, ECD, en webapplicaties ook bij andere organisaties.

Ten slotte hebben mensen recht op duidelijke informatie over wat de organisatie met uw persoonsgegevens doet. Onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Wet op Elektronische verwerking van gegevens in de zorg moet een organisatie aan een aantal specifieke eisen voldoen.

Waarom vindt registratie plaats?

De registratie en verwerking van persoonsgegevens vindt plaats ten behoeve een juiste en doelmatig geleverde zorg/ dienstverlening teneinde gegevens te kunnen vastleggen in een persoonsregistratie. Deze gegevens worden vastgelegd voor de financiële afhandeling van voor statistische doeleinden en om te kunnen voldoen aan wettelijke verplichtingen en bestrijding fraude van Delphinium.

Toestemming (medische) persoonsgegevens, uitwisseling en opname (medische) persoonsgegevens schriftelijk of via een elektronisch uitwisselingsysteem via een webapplicatie

Een organisatie is verplicht om zijn cliënt en medewerker te informeren over de elektronische gegevensuitwisseling en toestemming te vragen voor het beschikbaar stellen van (cliënt) gegevens via een elektronisch uitwisselingsysteem en een elektronisch (cliënt) dossier o.a. via een webapplicatie. Toestemming voor het uitwisselen van medische gegevens was al verplicht. Door de organisatie wordt gevraagd of u hiermee akkoord gaat.

Elektronisch - Digitale cliëntendossier of medewerkersdossier

In de organisatie worden cliëntgegevens opgenomen in een elektronisch cliëntendossier via een webapplicatie. Deze is beveiligd.

Hiervoor wordt aantoonbaar toestemming gevraagd aan de cliënt of diens vertegenwoordiger nadat deze is geïnformeerd. Nagegaan wordt of betrokkene de informatie begrepen heeft. De cliënt bepaalt of deze hiervan gebruik wil maken en zo ja, wie van de zorgverleners toegang heeft tot het gehele of gedeeltelijke digitale zorgdossier.

De toestemming wordt minimaal één keer per jaar geëvalueerd en opnieuw toestemming gevraagd. Hiervoor wordt het formulier toestemming en opname en uitwisseling persoonsgegevens ondertekend.

Wijziging toestemming

Cliënten kunnen te allen tijde hun toestemming intrekken en /of wijzigingen. En hun gegevens op verzoek laten verwijderen. Een formulier hiervoor is bij onze organisatie verkrijgbaar. Aanvraag inzage, afschrift, correctie, vernietiging, (medisch) persoonsgegevens, stil leggen, verwijdering, wijzigen toestemming, kopie. Binnen vier weken na uw verzoek ontvangt u bericht of aan het verzoek kan worden voldaan. Als het verzoek wordt afgewezen wordt aan u uitgelegd waarom.

Kosten

Aan een kopie of overzichten van uw (medisch) dossier zijn in principe geen kosten verbonden.

Beeldmateriaal

In de organisatie worden foto's (en soms in video's) gemaakt. Deze worden gepubliceerd op de locatie, website of facebook. Deze is open en toegankelijk.

Beeldmateriaal wordt enkel door de directie, of in opdracht van de directie gepubliceerd.

Hiervoor wordt toestemming gevraagd aan de cliënt of diens vertegenwoordiger. Voor beeldmateriaal t.b.v. marketing doeleinden wordt specifiek toestemming gevraagd.

Wij willen benadrukken dat u te allen tijde uw toestemming kunt intrekken en /of wijzigingen en eerder geplaatste foto's worden op uw verzoek altijd direct verwijderd. Bij beëindiging van zorg wordt met u besproken of u wenst dat eerder gepubliceerd beeldmateriaal verwijderd wordt. Als u dat op prijs stelt wordt dit direct gedaan.

Uw toestemming geldt alleen voor foto's en video's die door ons, of in onze opdracht worden gemaakt. Het kan voorkomen dat anderen (bijv. familie van cliënten) foto's maken tijdens activiteiten. Wij bespreken tijdens een intake dat familie en mantelzorgers enkel hun naasten mogen fotograferen en geen foto's van derden mogen maken en publiceren.

Als we foto's en video's willen laten maken voor andere doeleinden zoals reclame en redactionele artikelen, zullen we u daar apart over informeren en om toestemming vragen.

Video vergaderen-beeldbellen

Delphinium maakt gebruik van video vergaderen-beeldbellen. Wij zullen daarvoor altijd eerst afzonderlijk uitdrukkelijke toestemming aan u vragen.

WhatsApp en Social media

Wij gebruiken WhatsApp en Social media niet voor privacygevoelige informatie en adviseren u deze niet te gebruiken voor gevoelige informatie.

Cameratoezicht

Op de locatie is er sprake van cameratoezicht: de opnamen worden opgeslagen en na 14 dagen gewist, tenzij er sprake is van een incident (bv. diefstal dan worden de beelden bewaard totdat het incident afgehandeld is. Het doel van de opnamen is veiligheid. Alle wettelijke regels zullen in acht worden genomen bij de uitvoer en de verwerking hiervan.

Toestemming en privacy

Conform het privacy beleid verstrekt Delphinium geen informatie aan derden en vraagt ook geen informatie bij derden op zonder schriftelijke toestemming van een cliënt of zijn/haar vertegenwoordiger en medewerkers. Dit kan via een elektronisch systeem of via de schriftelijke of mondelinge weg zijn. Dit betekent dat indien er wel informatie opgevraagd dan wel verstrekt moet worden, het formulier toestemmingsverklaring cliënt dient te worden ingevuld en ondertekend. Het privacy beleid kunt u desgewenst opvragen bij de organisatie.

U kunt zelf bepalen welke gegevens u deelt en met wie. Dit recht geldt ook wanneer u de relatie wil beëindigen. Het recht bestaat náást het recht op inzage van persoonsgegevens.

U mag uw toestemming op elk moment intrekken. In sommige gevallen zal het intrekken van toestemming gevolgen hebben voor de hulpverlening. Het management zal u hier van geval tot geval over informeren.

De cliënt zelf is eigenaar van de gegevens u mag zonder toestemming van de organisatie aan een ander overdragen.

U kunt op het daarvoor bestemde formulier aankruisen/aangeven waar u wel/geen toestemming voor verleent. Minimaal 1 x per jaar wordt de toestemming geëvalueerd en met u besproken. De toestemming is maximaal één jaar geldig.

Minderjarigen

Wij verwerken enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger. De Wet Geneeskundige Overeenkomst (WGBO) beschouwt de cliënt als meerderjarig vanaf 16 jaar.

Binnen de EU

Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn binnen of buiten de EU.

Interne audit, externe audit en inspectiebezoeken

Bij interne en externe audits wordt vooraf toestemming gevraagd voor inzage in het cliëntendossier. Dat geldt ook voor inspectiebezoeken. De Inspectie Volksgezondheid en Jeugd heeft de bevoegdheid om ongevraagd in cliëntendossiers te kijken als zij daar aanleiding toe zien.

Bewaartermijn

Persoonsgegevens worden niet langer dan noodzakelijk en voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt bewaard volgens de wettelijke bewaartermijn zoals beschreven in de procedure documenten - archiefbeheer. Desgewenst kunt u deze opvragen bij de organisatie.

Voor medische informatie is de bewaartermijn vijftien jaar voor medewerkers zeven jaar.

Klachten

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Komen wij er samen met u niet uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. U heeft altijd het recht een klacht in te dienen via de klachtenregeling van de organisatie of bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

Vragen

Als u naar aanleiding van deze informatie nog vragen of opmerkingen heeft neem dan contact met ons op! Vanzelfsprekend zullen wij op een respectvolle manier en vertrouwelijk met deze gegevens omgaan.

Contactgegevens

De contactgegevens van de verantwoordelijke binnen Delphinium is de kwaliteitsmanager. Mw. A. van Wijk a.vanwijk@delphinium-zorg.nl

Delphinium Zorg
Postbus 30023
6370 KA Landgraaf

Tel. : 045 – 711 14 60

Mail : info@delphinium-zorg.nl

Website : www.delphinium-zorg.nl

Delphinium heeft de beschikking over een FG (Functionaris Gegevensbescherming)
Stichting Privacyzorg faciliteert onze Functionaris Gegevensbescherming en heeft deze aangemeld
bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Onderstaand de contactgegevens van Privacyzorg

Stichting Privacyzorg

Postbus 270

6600 AG Wijchen

Tel. : 0800 – 1090

Mail : info@privacyzorg.nl

Website : www.Privacyzorg.nl