

AVG beleid

Versiedatum: 10 september 2019

Inhoudsopgave

3 Kader

3.1 Context organisatie

3.2 Context verwerking

4.1 Algemene informatie

4.1.1 Scope

4.1.2 Betrokken partijen

4.1.3. Waarborging

4.2 Beschrijving van de cliëntgegevens stroom in detail

4.3 De basisprincipes verwerking persoonsgegevens cliënten

4.3.1 Transparantie, rechtmatigheid

4.3.2 Doel

4.3.3 Juistheid

4.3.4 Opslag cliënten uit zorg

5 Genomen maatregelen

3 Kader

3.1 Context organisatie

Dennenhorst B.V. beheert thans een woon- en zorgvoorziening op drie locaties in Veenendaal. De drie huidige locaties bieden plaats aan 35 cliënten bijna in alle gevallen dementerende ouderen met een indicatie van ZZP-5 of hoger. Er zijn ook 3 bewoners die een GGZ-C indicatie hebben. Wanneer hun zorgovereenkomst beëindigd zullen deze bewoners vervangen worden door bewoners met een ZZP- indicatie.

3.2 Context verwerking

Dennenhorst verwerkt gegevens van cliënten en personeel en slaat deze (tijdelijk) op. Te denken valt aan algemene contactgegevens die nodig zijn voor het verlenen van zorg en medische cliëntendossiers. We onderscheiden drie typen persoonsgegevens: gewone, bijzondere en strafrechtelijke gegevens. Dennenhorst verwerkt:

- Gewone persoonsgegevens: contactgegevens, personeelsgegevens
- Bijzondere persoonsgegevens: gegevens over de gezondheid van cliënten (Elektronisch cliënten dossier) en medewerkers (ziekteverzuim).
- Strafrechtelijke persoonsgegevens zijn voor Dennenhorst niet van toepassing.

4.1 algemene informatie

4.1.1 Scope

Dennenhorst heeft op peildatum augustus 2019 35 cliënten. Van deze personen worden gegevens opgeslagen die nodig zijn voor het verlenen van zorg. Deze DPIA beschrijft alle gegevens die worden opgeslagen van huidige cliënten en oud cliënten.

4.1.2 Betrokken partijen

Woon- en Zorgvoorziening Dennenhorst

Functionaris Gegevensbescherming: S Tanis

Zilliz (ECD)

Ncare (medicatie)

4.2 Beschrijving van de cliëntgegevens stroom in detail

Zorgaanvragen

Op dit moment heeft Dennenhorst alleen mensen die een WLZ indicatie hebben en levert Dennenhorst de zorg op basis van een PGB. De zorgaanvragen komen op verschillende manieren binnen bij Dennenhorst.

Aanvragen komen op diverse manieren binnen:

- Telefonisch (b.v. via huisarts of familie van cliënt). Gegevens worden dan meestal via de mail doorgegeven
- Via casemanagers: meestal telefonisch of via de mail
- Een open mail bericht met het verzoek van aanvraag

Cliënten in zorg

Vanaf het moment dat een cliënt kiest om zijn of haar zorg door Dennenhorst te laten uitvoeren wordt de zorgvraag besproken met de zorg-coördinator: H Tanis. Er wordt gekeken of er voldoende capaciteit is om de zorg te kunnen leveren. Als de cliënt definitief bij ons in zorg komt zal een account in het Elektronisch Cliënten Dossier worden aangemaakt. Afhankelijk van de zorgvraag kunnen de volgende gegevens worden ingevuld en bijgehouden in het ECD:

Administratieve gegevens

De volgende gegevens worden standaard geregistreerd:

Naam

Adres

Woonplaats

Contactgegevens

Geboortedatum

BSN nummer

zorgverzekeraars

Datum in zorg

Welk team er gekoppeld is aan de cliënt

De volgende gegevens worden niet standaard geregistreerd:

Algemeen AVG beleid

Versiedatum 10-09-2019

Verwijzers

Declaraties en aanvullende diensten

Medische gegevens

Deze gegevens worden bijvoorbeeld ingevuld bij het intakegesprek. Alleen de cliënt kan ons voorzien van deze gegevens. Wij gaan niet zonder toestemming van de cliënt deze gegevens opzoeken. De volgende medische gegevens kunnen bij Dennenhorst worden geregistreerd:

Zorgopname (hetzelfde als datum in zorg)

Medische voorgeschiedenis

Allergieën en overgevoeligheden

Verpleegkundige notities

Medisch beleid (reanimatie/chemo/infectie)

Wilsonbekwaamheden

Medewerker relaties (de eerst verantwoordelijke verpleegkundige)

Medische notities

Zorg-Leefplan (Dit is wat een medewerker invult voor/ tijdens of na uw zorg. De zorg-acties worden beschreven en aantekeningen worden gemaakt)

Risicosignalering

Middelen en maatregelen

Adl kaart

Def lijst

4.3 De basisprincipes verwerking persoonsgegevens cliënten

4.3.1 Transparantie, rechtmatigheid

Cliënten en medewerkers zien op onze website de privacy verklaringen en kunnen bezwaar maken volgens de aangegeven procedure.

4.3.2

Doel

Alle cliëntgegevens die door Dennenhorst worden opgeslagen zijn bedoeld voor het verlenen van juiste, goede en veilige zorg.

4.3.3

Juistheid

Wanneer gegevens veranderen kan de cliënt of diens vertegenwoordiger dit zelf melden (bijvoorbeeld bij een verhuizing of wijziging van contactgegevens).

4.3.4

Opslag cliënten uit zorg

Wettelijk worden alle cliëntgegevens opgeslagen voor een periode van 7 jaar. Deze gegevens blijven inzichtelijk voor medewerkers op management niveau. De cliënt staat in een aparte sectie: 'cliënten uit zorg'

5 Genomen maatregelen die ons privacy beleid bestendigen

Bewustwording onder medewerkers en cliënten.

Vernieuwde ICT omgeving inclusief beveiliging

Procedure datalekken

Privacy verklaringen opgesteld

Gegevensbeschermingsbeleid is opgesteld en beschikbaar op de website.

Functionaris Gegevensbescherming is aangesteld binnen Dennenhorst.

Verwerkingsovereenkomsten met externe partijen.

Inrichting opslag gegevens: sleutelbeheer en afsluitbare kasten, inbraaksysteem kantoorpand, rolverdeling in ECD.

Clientgegevens en medewerker gegevens worden nooit over de telefoon gedeeld aan derden die hiertoe niet bevoegd zijn.

Het gebruik van Whatsapp en andere niet-beveiligde communicatie apps zijn verboden om te communiceren over cliënten.

Procedure datalekken Dennenhorst

De AVG schrijft voor dat een organisatie bepaalde inbreuken in verband met de verwerking van persoonsgegevens, zogenaamde datalekken, moet melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

In sommige situaties dien je ook de betrokkene(n) bij het datalek te informeren. Deze verplichting is niet nieuw in de AVG en was ook al voorgeschreven in de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP).

Wat is een datalek?

Een datalek wordt in de AVG (artikel 4) omschreven als 'een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens'.

Er is alleen sprake van een datalek als zich een beveiligingsincident heeft voorgedaan én indien persoonsgegevens verloren zijn gegaan dan wel onrechtmatige verwerking van de persoonsgegevens redelijkerwijs niet uit te sluiten is.

Wat te doen bij een datalek

Indien een datalek heeft plaatsgevonden, wordt deze zo snel mogelijk gemeld aan de autoriteit

persoonsgegevens (AP). Indien de melding aan de AP niet binnen 72 uur plaatsvindt, moet gemotiveerd worden waardoor de vertraging is opgetreden.

Vind er een datalek plaats bij een (sub)verwerker, zoals een leverancier, dan moet deze leverancier Dennenhorst z.s.m. informeren zodra hij kennis heeft genomen van een datalek, zodat wij nog de gelegenheid hebben om tijdig de AP te informeren. Deze afspraken staan vermeld in de verwerkersovereenkomsten die wij hebben met onze leveranciers e.d.

Een datalek wordt gemeld bij de FG functionaris. Deze is bij Dennenhorst S Tanis.

stefan@dennenhorst.nl t.a.v. S Tanis

Niet melden

Een datalek hoeft niet gemeld te worden als, zoals de AVG bepaalt wanneer het datalek geen betrekking heeft op persoonsgegevens van gevoelige aard en/of het datalek niet leidt tot ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van de verwerkte persoonsgegevens of de kans hierop.

Persoonsgegevens van gevoelige aard en factoren met kans op ernstige nadelige gevolgen

Persoonsgegevens van gevoelige aard zijn:

Bijzondere persoonsgegevens zoals religieuze of levensbeschouwelijke overtuiging, ras, politieke opvattingen en gegevens over gezondheid

BSN-nummer

Gegevens die kunnen leiden tot stigmatisering of uitsluiting

Gegevens die onderworpen zijn aan geheimhouding/beroepsgeheim

Factoren met (kans op) ernstige nadelige gevolgen:

Omvangrijke verwerkingen of een keten van gegevensverwerking

Ingrijpende beslissingen die worden genomen met de gegevens

Kwetsbare groepen zoals kinderen en gehandicapten

Hoe wordt een datalek gemeld en functionaris datalekken

Wanneer we een datalek moeten melden, doen we dit bij de AP via het digitale meldingsformulier op de website van de AP. Dit wordt gedaan door de functionaris datalekken. Bij Dennenhorst is dat dhr. S Tanis. Je kunt met dit formulier ook een voorlopige melding doen en deze later aanvullen of intrekken.

Welke informatie moet er verstrekt worden?

De volgende informatie moet je verstrekken:

De aard van het datalek, waar mogelijk onder vermelding van de categorieën van betrokkenen en het aantal betrokkenen

De naam van de persoon met wie contact kan worden opgenomen voor meer informatie

De (waarschijnlijke) gevolgen van het datalek

De maatregelen die we hebben voorgesteld en/of genomen om het datalek aan te pakken.

Documentatieplicht

Voor alle datalekken (ongeacht of we deze hebben gemeld) geldt dat we deze moeten vastleggen in het incidentenregister, waarbij de bovenstaande gegevens vastlegt zijn.

Melding aan betrokkene

Wanneer een inbreuk waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen, wordt de betrokkene(n) geïnformeerd. Hierbij wordt betrokkene duidelijk verteld wat er is gebeurd, welke acties en maatregelen die zijn ondernomen, wat het betekent voor de betrokkene en het advies dat je geeft over wat betrokkene het beste kan doen.

Bijlage: incidenten register