



Privacy beleid

Versie 2 – d.d. 22.08.2022

Inhoud

Inleiding.....	3
1. Begripsbepalingen	3
2. Toepassingsgebied.....	4
3. Doel	4
4. Vertegenwoordiging.....	4
5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking	5
6. Verwerking van persoonsgegevens binnen Neocura en informeren van betrokkene	6
7. Verstrekken van persoonsgegevens aan derden	8
8. Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen.....	8
9. Beveiliging	8
10. Datalekken.....	9
11. Klachten.....	11
12. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement.....	11

Inleiding

Contactgegevens Neocura

Adres	: Thomas A Kempislaan 102
Postcode en Plaats	: 6822 LS Arnhem
Telefoon	: 026-8482970
Email	: info@neocura.nl
Directie	: Annelijn Bulters
Email	: annelijn.bulters@neocura.nl
Functionaris Gegevensbeheer	: Fellow Group

1. Begripsbepalingen

- 1.1. *Persoonsgegevens*: elk gegeven dat herleidbaar is tot een natuurlijke persoon.
- 1.2. *Zorggegevens*: persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van betrokkene, verzameld door een beroepsbeoefenaar in het kader van zijn beroepsuitoefening. Dit geldt ook voor beroepsbeoefenaars in opleiding.
- 1.3. *Verwerking van persoonsgegevens*: elke handeling of elk 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 of vernietigen van gegevens.
- 1.4. *Verstrekken van persoonsgegevens*: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.
- 1.5. *Verzamelen van persoonsgegevens*: het verkrijgen van persoonsgegevens.
- 1.6. *Bestand*: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
- 1.7. *Verantwoordelijke*: de natuurlijke persoon, rechtspersoon of het bestuursorgaan dat, alleen of samen met anderen, doel en middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
- 1.8. *Bewerker*: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
- 1.9. *Betrokkene*: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben of zijn vertegenwoordiger.
- 1.10. *Derde*: ieder, niet zijnde de betrokkene, die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

- 1.11. *Ontvanger*: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt (bijvoorbeeld bij een verwijzing).
- 1.12. *Toestemming van de betrokkene*: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene aanvaardt dat op hem betrekking hebbende persoonsgegevens worden verwerkt.
- 1.13. *Het Autoriteit Persoonsgegevens*: De Autoriteit dat door de landelijke overheid is ingesteld om er op toe te zien dat de verwerking van persoonsgegevens conform de wet geschiedt.

2. Toepassingsgebied

Deze procedure is van toepassing op het hele proces van informatievoorziening binnen en buiten Neocura, ongeacht de toegepaste technologie en ongeacht het karakter van de informatie.

Informatie is een bedrijfsmiddel dat, net als andere belangrijke bedrijfsmiddelen, waarde heeft voor de organisatie en continu op een passende manier beveiligd dient te zijn. Informatiebeveiliging beschermt informatie tegen een breed scala aan bedreigingen, om de continuïteit van de bedrijfsvoering te waarborgen en de schade voor de organisatie te minimaliseren

Informatie komt in veel vormen voor (bijv. op papier, elektronisch opgeslagen, gesproken of op film). Welke vorm informatie ook heeft, deze moet altijd passend worden beveiligd. Informatiebeveiliging ofwel de zorg voor een betrouwbare informatievoorziening, is een zeer belangrijk onderdeel van die kwaliteit.

3. Doel

Het doel van deze procedure is het waarborgen van een behoorlijke en juiste verwerking van persoonsgegevens door medewerkers van Neocura BV.

Deze procedure is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens door Neocura. Bij het schrijven van deze procedure is rekening gehouden met de vereisten die er gelden vanuit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG wetgeving).

4. Vertegenwoordiging

Mensen met een ziekte of handicap of kinderen onder een bepaalde leeftijd zijn mogelijk niet in staat zijn om zelfstandig hun rechten uit te oefenen, in welk geval ruimte bestaat voor optreden door een vertegenwoordiger. De verantwoordelijke houdt zich bij de toepassing van de AVG aan de volgende aan de WGBO (Wet op de Geneeskundige behandelingsovereenkomst) ontleende regels:

- 4.1. Indien de betrokkene jonger is dan 12 jaar, treden de ouders of voogd, die het ouderlijk gezag uitoefenen, in de plaats van de betrokkene;
- 4.2. Dit geldt eveneens voor de betrokkene die de leeftijd van 12 jaar tot 18 jaar heeft en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen;
- 4.3. Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van 12 tot 16 jaar valt en in staat is tot redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders of voogd op;
- 4.4. Een betrokkene van 16 jaar en ouder die in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is geheel handelingsbekwaam en hoeft zich niet te laten vertegenwoordigen;
- 4.5. Indien de betrokkene ouder is dan 18 jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treedt in volgorde als hieronder weergegeven, als vertegenwoordiger op:
- 4.6. De curator of mentor: indien betrokkene onder curatele staat of er ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld;
- 4.7. De persoonlijk gemachtigde: indien betrokkene een bepaalde persoon schriftelijk gemachtigd heeft;
- 4.8. Echtgenoot of levensgezel: indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt;
- 4.9. Een kind, broer of zus van betrokkene: indien de echtgenoot of levensgezel ontbreekt of niet wenst op te treden;
- 4.10. De persoon die in de plaats treedt van de betrokkene, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de betrokkene zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken;
- 4.11. Indien een vertegenwoordiger optreedt namens de betrokkene, komt de verantwoordelijke zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet en dit reglement na jegens deze vertegenwoordigen.

5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

Teneinde de verwerking van persoonsgegevens van cliënten en medewerkers te voorzien van een rechtmatige basis zal Neocura zich aan de volgende regels houden:

- 5.1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt (conform de AVG);
- 5.2. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen (conform de AVG);
- 5.3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of worden verwerkt, toereikend,

ter zake dienend en niet bovenmatig zijn (conform de AVG). Dit betekent dat de registratie van de persoonsgegevens moet passen binnen het voor die registratie omschreven doel, alsmede dat de aard en de omvang van de verzamelde gegevens dusdanig is, dat het doel van de registratie daarmee wordt bewerkstelligd;

- 5.4. De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens. Zijn handelwijze met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt beperkt door dit reglement. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement;
- 5.5. De verantwoordelijke heeft de plicht ervoor zorg te dragen dat een niet aan zijn rechtstreeks gezag onderworpen bewerker van de persoonsgegevens zich contractueel gebonden weet aan dit reglement.

6. Verwerking van persoonsgegevens binnen Neocura en informeren van betrokkene

- 6.1 Persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid, handicap of beperking mogen slechts worden verwerkt indien de betrokkene voor deze verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend. Neocura maakt uitsluitend gebruik van persoonsgegevens waar de betrokkene toestemming voor heeft gegeven.
- 6.2 De verantwoordelijke informeert elke betrokkene die ingeschreven staat over de wijze waarop Neocura met de persoonsgegevens omgaat. Voor uitwisseling van persoonsgegevens tussen medewerkers van Neocura is geen expliciete toestemming van betrokkene vereist voor zover deze uitwisseling van belang is voor de uitvoering van de overeenkomst tussen betrokkene en Neocura.
- 6.3 Welke persoonsgegevens worden vast gelegd door Neocura:
 - Voor- en achternaam
 - Geslacht
 - Geboortedatum
 - Geboorteplaats
 - Burgerservicenummer
 - Adresgegevens
 - Telefoonnummer
 - E-mailadres
 - Een korte rapportage van de gesprekken die gevoerd zijn tussen cliënten en een medewerker van Neocura.
(Hier kunnen bijzondere en gevoelige persoonsgegevens in staan zoals uw gezondheid, strafrechtelijk verleden, financiële omstandigheden).

Tabel 1 Verwerkingsregister en bewaartermijnen Neocura

Organisatie	Doel gegevens verwerking	Categorieën van personen (personeel/patiënt/leden)	Categorieën van persoonsgegevens (NAW, verzuimgegevens, etc)	Datum waarop gegevens gewist worden	Categorieën van ontvangers aan wie u persoonsgegevens verstrekt	Delen van gegevens met een land of internationale organisatie buiten de EU	Maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen
SD Workx	Als werkgever	Personeel	Personeelsdossier - Personalia - Contracten en overeenkomsten - Diploma's, BIG - Declaraties - Bankrekening	7 jaar na uitdienst-treding	- Loonadministratie - Belastingdienst - Arbodienst	Nee	Conform verwerkersovereenkomst SB Workx
De Witjes	Webhosting	Personeel	Naam, emailadres	1 jaar na afloop dienstverband		Nee	Verwerkersovereenkomst is opgesteld.
Nedap	Administratie zorginhoudelijk en financieel.	Cliënten	NAW Zorgovereenkomst Contactgegevens mantelzorgers, behandelaren en wettelijk vertegenwoordigers	20 jaar	Zorgverzekeraars Gemeenten Wettelijk vertegenwoordigers	Nee	Verwerkersovereenkomst opgesteld

7. Verstrekken van persoonsgegevens aan derden

Voor de verwerking van persoonsgegevens die bestaat uit het verstrekken van persoonsgegevens aan personen buiten Neocura of aan andere instellingen is de toestemming van betrokkene vereist. Voor de gevallen waarin aan dit vereiste niet hoeft te voldaan wordt volgt Neocura de regeling in de WGBO (art. 7:457 BW). Dit betekent dat geen toestemming is vereist indien de verstrekking plaatsvindt op grond van een wettelijk voorschrift (lid 1), aan de vertegenwoordiger van de betrokkene of aan anderen die rechtstreeks zijn betrokken bij de uitvoering van de overeenkomst met betrokkene als bedoeld in lid 2 van art. 7:457 BW.

8. Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen

De betrokkene heeft altijd het recht om een verzoek in te dienen voor inzage, aanpassing of verwijdering van zijn/haar persoonsgegevens.

De betrokkene heeft het recht om een verzoek in te dienen om persoonsgegevens over te dragen naar andere mensen en/of organisaties. Dit betekent dat de betrokkene bij Neocura een digitaal bestand op kan vragen met alle persoonsgegevens die Neocura die zijn opgeslagen.

De verantwoordelijke kan verzoeken om de gegevens aan te vullen, te verwijderen, of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel aan de andere kant in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

9. Beveiliging

Neocura legt passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.

Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

De volgende bepalingen gelden ter beveiliging van persoonsgegevens:

- 9.1. Er worden niet meer persoonsgegevens verzameld dan nodig zijn voor het doel van de verzameling;
- 9.2. Alleen direct betrokken medewerkers hebben inzage in persoonsgegevens;

Privacy beleid

- 9.3. Alle persoonsgegevens zijn opgeborgen in afsluitbare kasten, laden, ruimten;
- 9.4. Elektronisch opgeslagen persoonsgegevens zijn alleen na ingeven van een persoonlijk wachtwoord in te zien;
- 9.5. Elektronisch opgeslagen gegevens worden versleuteld verzonden;
- 9.6. Medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht betreffende persoonsgegevens.
In dit kader wordt onder de term 'medewerkers' eveneens begrepen: invalkrachten en stagiaires. Hierbij geldt de aanvullende bepaling dat op de verantwoordelijke de verantwoordelijkheid rust deze categorie medewerkers expliciet en nadrukkelijk bekend te maken met het van kracht zijn van dit reglement.

10. Datalekken

De melding datalekken is een wijziging van de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Bij een datalek is er sprake van een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens. De persoonsgegevens zijn dan blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking.

Ontstaan datalekken

Datalekken kunnen ontstaan door:

- Moedwillig handelen (cybercriminaliteit, hacking, identiteitsfraude, malware besmetting);
- Technische falen (ICT-storingen);
- Menselijk falen (te eenvoudige wachtwoorden/het verstrekken van username/wachtwoord aan collega's en externen);
- Calamiteit (brand datacentrum, wateroverlast);
- Verloren USB stick of laptop;
- Verzenden van email met adresgegevens van alle geadresseerden;
- Maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens.

Melden aan Autoriteit Persoonsgegevens.

Niet ieder datalek hoeft gemeld te worden aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Volgens de wet moet er een melding gedaan worden als het datalek leidt tot een aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens.

Wat hierbij een rol speelt is de aard van de gelekte persoonsgegevens. Als er persoonsgegevens van gevoelige aard zijn gelekt, dan is over het algemeen melding noodzakelijk.

Bijzondere persoonsgegevens zoals bedoeld in artikel 16 WBP:

- Gegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, lidmaatschap vakvereniging,

- Gegevens over de financiële situatie van iemand, zoals salaris- betalingsgegevens, (problematische) schulden;
- Gegevens over bijvoorbeeld verslaving, prestaties op het werk of relatieproblemen;
- Gebruikersnamen, wachtwoorden en andere inloggegevens;
- Gegevens die gebruikt kunnen worden voor (identiteit)fraude zoals kopieën van ID-bewijzen, BSN-nummers.

Melden aan verantwoordelijke en betrokkene

In alle situaties waarbij sprake is van lekken van persoonsgegevens is melding binnen 24 uur bij de directeur verplicht. Bij afwezigheid van de directeur wordt diens plaatsvervanger op de hoogte gesteld. De directeur is verantwoordelijk voor het melden, binnen 72 uur na het ontdekken van het datalek, bij de Autoriteit Persoonsgegevens via: 070 – 888 85 01 of datalekken.autoriteitpersoonsgegevens.nl. Neocura maakt een aparte afweging voor het melden aan de betrokken personen.

Wanneer er melding gedaan wordt aan de betrokken personen moet er ook altijd een melding doen aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Een melding aan de betrokken personen is nodig als er misbruik gemaakt kan worden van de gegevens. Bijvoorbeeld wanneer medische gegevens van een beroemd persoon gelekt zijn en deze mogelijk gepubliceerd zullen worden. De persoon kan zich hier dan goed op voorbereiden en eventueel maatregelen nemen. Neocura meldt dit dan ook zo snel mogelijk!

Alle medewerkers, stagiaires en vrijwilligers worden geïnformeerd over deze procedure. Bij indiensttreding van medewerkers, inclusief stagiaires en vrijwilligers, wordt de procedure Melden Datalekken toegevoegd aan de arbeids-/stage-/vrijwilligersovereenkomst.

Maatregelen om te voorkomen

De volgende maatregelen heeft Neocura genomen om datalekken in de zorg te voorkomen:

- Een goede beveiliging van gevoelige gegevens door versleuteling (encryptie). Daarmee wordt voorkomen dat er gegevens na een lek te herleiden zijn tot een persoon.
- Voorkomen dat medewerkers persoonsgegevens verspreiden via de e-mail en/of Clouddiensten waar geen contract mee is afgesloten.
- Medewerkers geïnformeerd die met persoonsgegevens omgaan over de meldplicht persoonsgegevens.
- Neocura heeft afspraken over voorkomen datalek met andere organisaties waarmee wordt samengewerkt en persoonsgegevens worden uitgewisseld.
- Neocura beschikt over een draaiboek voor het moment dat zich een datalek voordoet; *Procedure melden datalekken*.

- Verantwoordelijke aangewezen voor het besluit over het melden en de melding zelf van een mogelijk datalek.

11. Klachten

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, kan hij zich wenden tot:

- 11.1. De verantwoordelijke;
- 11.2. De leidinggevende van de verantwoordelijke, waarbij de interne klachtenregeling van Neocura van toepassing is;
- 11.3. Het Autoriteit Persoonsgegevens, met een verzoek een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Wet bescherming persoonsgegevens, dan wel gebruik te maken van de AVG neergelegde beroepsmogelijkheden.
<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/informatie-en-meldpunt-privacy>

12. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

- 12.1 Wijzigingen van het reglement worden aangebracht door verantwoordelijke;
- 12.2 De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen;
- 12.3 Dit reglement is van kracht per bestuursbesluit en bij de verantwoordelijke in te zien.