

## Beleid 2.7 Privacyverklaring

Zorgkracht 12 houdt, om de zorg voor u zo goed mogelijk uit te kunnen voeren, registraties bij van uw administratieve gegevens en de geleverde zorg. Op de registraties is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Deze registraties worden niet buiten Europa verwerkt.

Deze AVG bevat regels met betrekking tot het doel van de registratie, de aard van de gegevens die worden geregistreerd, het beheer van de gegevens, de personen die toegang hebben tot die gegevens en het inzage-recht van de cliënten. Wij hebben de van toepassing zijnde zaken vastgelegd in onderstaand reglement.

Zorgkracht 12 is als verwerkingsverantwoordelijke verantwoordelijke voor de verwerking van u persoonsgegevens.

### Grondslag voor verwerking van persoonsgegevens

1. De grondslag waarop het verwerken van uw persoonsgegevens is gebaseerd:
  - U heeft toestemming gegeven voor het verwerken van uw persoonsgegevens.
  - U geeft toestemming voor het verwerken van persoonsgegevens door akkoord en instemming te geven aan de zorgovereenkomst die Zorgkracht 12 met u heeft gesloten.
  - Er is een wettelijke verplichting om uw persoonsgegevens te verwerken.
2. De volgende persoonsgegevens kunnen, indien noodzakelijk voor de hulpverlening, door Zorgkracht 12 worden verwerkt:
  - Persoonsgegevens van de cliënt, (wettelijk) vertegenwoordiger en familieleden;
  - BSN-nummer;
  - Emailadres en telefoongegevens van de cliënt, (wettelijk) vertegenwoordiger en familieleden;
  - Indicatiegegevens;
  - Hulpverleningsgegevens.

### Toegang tot het cliëntdossier

3. Een beperkt aantal personen heeft toegang tot een cliëntdossier. Dit zijn:
  - a. De directeur en betrokken medewerkers van de zorgorganisatie waarbij de cliënt in zorg is.
  - b. Het bestuur van Zorgkracht 12 ten behoeve van administratieve controles op feitelijk geleverde zorg.
  - c. Medewerkers van Zorgkracht 12 ten behoeve van het administratieve proces.
  - d. Medewerkers van het administratiekantoor van Bureau Lagro (Bureau Lagro verzorgt namens Zorgkracht 12 het 'berichtenverkeer' tussen Zorgkracht 12 en gemeenten).
4. De medewerkers die deze functies bekleden hebben allen een geheimhoudingsplicht.

5. Alleen gegevens die te maken hebben met de zorg voor de cliënt worden in het cliëntdossier opgeslagen.
6. Alleen medewerkers die direct bij de begeleiding van de cliënt zijn betrokken en personen die van de cliënt hiervoor toestemming hebben gekregen, mogen het cliëntdossier inzien.
7. Gegevens van de cliënt worden niet aan derden verstrekt, ook niet aan naaste familie. Gegevens worden pas vrijgegeven nadat de cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven middels een formulier 'Toestemmingsverklaring', en voor elke verstrekking van informatie wordt opnieuw om toestemming gevraagd. Ook na overlijden worden de gegevens niet openbaar gemaakt.
8. In de Wet maatschappelijke ondersteuning en in de Jeugdwet is opgenomen dat zorgaanbieders van maatwerkvoorzieningen, waaronder Zorgkracht 12, persoonsgegevens voor gemeenten, CAK, SVB, CIZ en toezichthoudende ambtenaren mogen verwerken en met hen mogen uitwisselen, voor zover dit noodzakelijk is voor de uitoefening van hun taak.
9. In de Wet langdurige zorg is opgenomen dat zorgaanbieders, waaronder Zorgkracht 12 persoonsgegevens en gegevens over gezondheid mogen uitwisselen met Wlz-uitvoerders, het CAK en het CIZ, voor zover dit noodzakelijk is voor de uitoefening van hun taak.

### Bewaartermijnen

10. Nadat de cliënt begeleid is, worden de gegevens zodanig gearchiveerd dat alleen de hierboven geautoriseerde medewerkers/functies deze gegevens in kunnen zien, met inachtneming van onderstaand:
  - Bij volwassenen (Zvw/Wlz/GGZ (Wgbo) is de bewaartermijn twintig (20) jaar na de laatste wijziging in het dossier.
  - Bij volwassenen (niet vallend onder de Wgbo) is de bewaartermijn vijftien (15) jaar na de laatste wijziging in het dossier.
  - Bij jeugdigen (jeugdhulp) is de bewaartermijn twintig (20) jaar na de laatste wijziging in het dossier.
  - De bewaartermijn voor fiscale gegevens (omtrek betalingen) is zeven (7) jaar.
  - De bewaartermijn voor actuele medicatie overzichten is twee (2) jaar.
  - Jaarlijks krijgt Zorgkracht 12 bezoek van een accountant. Voor de financiële controle die de accountant uitvoert, kan door de accountant steekproefsgewijs toegang tot dossiers worden gevraagd.

### Rechten van de cliënt

11. De cliënt c.q. diens wettelijk vertegenwoordiger heeft het recht om de gegevens die over de cliënt zijn vastgelegd in te zien. Wanneer de cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger meent dat gegevens onjuist zijn vastgelegd, dan kan de cliënt/wettelijk vertegenwoordiger schriftelijk verzoeken deze te wijzigen.

Cliënt en/of diens wettelijke vertegenwoordigers hebben:

- Het recht op *dataportabiliteit*: het recht om persoonsgegevens over te dragen (artikel 20 AVG),
- Het recht op *vergetelheid*: verwijdering van (alle) gegevens dossier en het recht om 'vergeten' te worden (artikel 17 AVG)
- Het recht op *inzage* in het dossier, en het recht op *rectificatie en aanvulling* (artikel 16 AVG),
- Het recht op *bepijking van de verwerking*: het recht om minder gegevens te laten verwerken (voor meer informatie over situaties en criteria verwijzen wij u naar de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/avg-nieuwe-europese-privacywetgeving/rechten-van-betrokkenen#wat-houdt-het-recht-op-bepijking-van-de-verwerking-in-6348>),
- Het recht om *bezwaar* te maken tegen de gegevensverwerking.

Tenslotte hebben cliënten recht op *duidelijke informatie* over wat wij met uw persoonsgegevens doen.

Wanneer u gebruik wilt maken van een van (een van) bovengenoemde rechten, dan kunt u hiervoor een afspraak maken. Wij vullen dan samen met u het Formulier uitvoering Algemene Verordening Gegevensbescherming in, omdat wij vast willen leggen van welk recht u gebruik maakt en wat de acties zijn geweest.

## Verwerking van gegevens

12. Betrokken instanties en ketenpartners waar Zorgkracht 12 gegevens mee uitwisselt zijn opgenomen in een verwerkingsregister. U mag te allen tijde dit overzicht bij ons opvragen. Tevens is er met alle partijen waar vertrouwelijke (persoons) gegevens mee wordt uitgewisseld een verwerkersovereenkomst opgesteld en ondertekend.

13. Wanneer u van mening bent dat wij niet op de juiste manier met uw gegevens omgaan, kunt u dit via de geldende klachtenprocedure kenbaar maken. Komen wij er samen niet uit, kunt u een klacht indienen bij de [Autoriteit Persoonsgegevens](#).

## Contactgegevens

Zorgkracht 12  
Leonard Springerlaan 35  
9727 KB Groningen  
050–2113586  
[info@zorgkracht12.nl](mailto:info@zorgkracht12.nl)

Functionaris gegevensbescherming Zorgkracht 12  
Reg Mulder  
Leonard Springerlaan 35  
9727 KB Groningen  
050–2113586  
[Reg.mulder@bureaulagro.nl](mailto:Reg.mulder@bureaulagro.nl)

## Zorgkracht 12

Datum: 22-04-2022

Versie: 2

Pagina 4 van 5



### Lijst met afkortingen:

- AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming
- CAK: Stichting Centraal Administratie Kantoor
- SVB: Sociale Verzekeringsbank
- CIZ: Centrum Indicatiestelling Zorg
- Wlz: Wet langdurige zorg
- Zvw: Zorgverzekeringswet
- GGZ: Geestelijke gezondheidszorg
- Wgbo: Wet op geneeskundige behandelingsovereenkomst

