

Privacy brochure Sint Jozefoord

Deze brochure is van toepassing voor alle personen die gegevens delen met Sint Jozefoord. Als er een dossier over u wordt bijgehouden omdat u bij Sint Jozefoord woont of omdat u zorg en/of ondersteuning ontvangt dan gelden er meer regels over de bescherming van persoonsgegevens. Vanaf hoofdstuk 2: het zorgdossier, kunt u daar meer over lezen.

1. Gebruik persoonsgegevens algemeen

1.1 Persoonsgegevens

Sint Jozefoord verwerkt verschillende soorten persoonsgegevens zoals:

- Uw naam, adres en woonplaats;
- Email adres;
- Telefoonnummer;
- En soms ook bijzondere persoonsgegevens zoals het BSN-nummer of gegevens over de gezondheid.

Welke persoonsgegevens wij van u verwerken is afhankelijk van de reden waarom u deze met ons hebt gedeeld. Als u bijvoorbeeld zorg van ons ontvangt dan verwerken wij meer persoonsgegevens dan wanneer u contactpersoon bent. Wij verwerken uw persoonsgegevens in ieder geval alleen voor de doeleinden zoals deze vooraf zijn bepaald en waarvoor u toestemming heeft gegeven.

1.2 Beveiliging van persoonsgegevens

Bij het verwerken van persoonsgegevens voldoen wij aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze Europese wet verplicht organisaties om persoonsgegevens te beschermen. Wij bewaren bijvoorbeeld uw gegevens niet langer dan noodzakelijk is voor de doeleinden zoals vooraf bepaald. Daarnaast neemt Sint Jozefoord passende technische maatregelen om verlies, misbruik, onbevoegde toegang en ongewenste openbaarmaking van persoonsgegevens tegen te gaan. De gegevens die wij verwerken worden veilig opgeslagen in een digitaal systeem. Dit systeem voldoet tevens aan geldende normen voor databeveiliging.

1.3 Delen van persoonsgegevens met derden

Sint Jozefoord heeft een geheimhoudingsplicht en verstrekt uw gegevens niet aan derden, tenzij dit noodzakelijk is voor Sint Jozefoord om haar taken uit te voeren, waaronder die van passende zorgverlening. Als er andere organisaties zijn die namens ons persoonsgegevens verwerken dan sluiten wij daarmee een overeenkomst af om de bescherming van persoonsgegevens te waarborgen.

1.4 Cookies

Op de website van Sint Jozefoord wordt gebruik gemaakt van functionele cookies. Meer over de privacy van de website kunt u lezen onder 'disclaimer & privacy' op www.jozefoord.nl.

1.5 Contact bij vragen en/of opmerkingen

U kunt een verzoek rondom het zorgdossier zoals inzage of aanpassingen (zie hoofdstuk 2.3) indienen bij de contactpersoon. Voor vragen of verzoeken buiten het zorgdossier zoals het intrekken van toestemming voor de verwerking van gegevens, kunt u contact opnemen met de functionaris gegevensbescherming:

Naam: Beleidsmedewerker kwaliteit

Email: privacy@jozefoord.nl

Hoofdstuk	: 0.1 Privacy, klachten & bescherming (geweld)	Auteur	: Manager stafbureau
In handboek	: Organisatie overstijgend		
Verantwoordelijke	: Manager stafbureau	Versie	: 1.0
Vaststeldatum	: 22-04-2020	Status	: Definitief
Prioriteit	: 1	Evaluatiedatum	: 22-04-2022
		Printdatum	: 1-12-2020
		Bladnr	: 1 - 5

2. Het zorgdossier

Onderstaande tekst is overgenomen uit de algemene voorwaarden. Wij verstrekken deze voorwaarden wanneer u zorg- of dienstverlening van Sint Jozefoord aanvaardt en er een cliëntdossier over u wordt bijgehouden.

2.1 Is er een zorgdossier?

De wet verplicht ons om een persoonlijk zorgdossier bij te houden. Dit zorgdossier bevat onder andere uw zorgplan, met daarin bijvoorbeeld medische gegevens, in verband met de passende zorgverlening aan u. In het zorgdossier en het digitale medicatie programma wordt een pasfoto van u geplaatst. Daarnaast wordt uw pasfoto gebruikt in informatiemateriaal voor medewerkers en bij de deur van uw kamer. Dit is ter identificatie waardoor de veiligheid en een juiste zorgverlening geborgd worden. Als organisatie zijn wij verantwoordelijk voor de inhoud van het zorgdossier.

2.2 Waarvoor wordt uw zorgdossier gebruikt en wie hebben inzage

Zonder uw¹ uitdrukkelijke toestemming geven wij aan anderen geen inzage in het zorgdossier, tenzij dat wettelijk verplicht is, bijvoorbeeld wanneer inzage door de Inspectie voor de Gezondheidszorg noodzakelijk is.

Personen die inzage hebben in uw zorgdossier:

- degenen die rechtstreeks zijn betrokken bij de uitvoering van uw zorgverlening of behandeling als dat noodzakelijk is voor de door hen te verrichten werkzaamheden;
- uw (wettelijke) vertegenwoordiger (als u die heeft), voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van zijn/haar taak.

Wij gebruiken uw zorgdossier bij de zorgverlening uitsluitend voor zover dat nodig is, zoals voor:

- de goede zorgverlening en behandeling aan u;
- kwaliteitsbewaking en kwaliteitsbevordering van de zorgverlening;
- de financiële afwikkeling en controle;
- intercollegiale toetsing en intervisie;
- calamiteiten- en incidentenonderzoek.

2.3 Kunt u een verzoek doen tot het wijzigen of vernietigen van uw zorgdossiergegevens?

Als u een schriftelijk vernietigingsverzoek doet, dan vernietigen wij uw zorgdossier. Wij vernietigen uw zorgdossier echter niet als het bewaren van aanmerkelijk belang is voor iemand anders dan u zelf. Het moet dan gaan om een concreet, actueel belang. Wij vernietigen uw zorgdossier ook niet als dat niet mag op grond van de wet.

Binnen een maand nadat u ons gevraagd heeft om uw dossier te vernietigen laten wij u schriftelijk weten of wij dat gedaan hebben. Deze termijn kunnen wij zo nodig met 2 maanden verlengen. Als wij uw verzoek om uw zorgdossier te vernietigen afwijzen, vermelden wij de reden daarvan in onze schriftelijke reactie op uw verzoek.

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 schriftelijk verzoek doen. Wij zullen dit verzoek met u bespreken en aangeven of en hoe het uitgevoerd kan worden.

¹ Wanneer een cliënt wilsonbekwaam is, wordt de eerste vertegenwoordiger om toestemming gevraagd.

2.4 Welke regels gelden er voor het bijhouden en bewaren van het zorgdossier?

Wij houden ons bij het bijhouden en bewaren van het zorgdossier aan de geldende wet- en regelgeving. Dat betekent het volgende:

- voor gegevens uit uw zorgdossier geldt een bewaartermijn van 15 jaar na beëindiging van de zorg, of zoveel langer als redelijkerwijs nodig is;
- wij kunnen zonder uw toestemming uw persoonsgegevens verwerken bij intern gemelde incidenten als dat noodzakelijk is voor het onderzoek van het incident. Wij handelen conform wet- en regelgeving met betrekking tot de bescherming van uw persoonsgegevens.

2.5 Kunt u het zorgdossier inzien en een kopie krijgen?

U kunt uw zorgdossier in samenspraak met een verzorgende of arts inzien en een kopie krijgen. Er wordt geen inzage in, of afschrift van een deel van het dossier verleend als een ander (bv. medebewoner) bij naam wordt benoemd in uw zorgdossier en de persoonlijke levenssfeer van een ander daardoor wordt geschaad. Dit belang staat boven het belang van inzage. Dit betreft een uitzonderingssituatie.

2.6 Wat gebeurt er met het zorgdossier na het einde van de overeenkomst?

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 zoals beschreven onder '2.5: Kunt u het zorgdossier inzien en een kopie krijgen?'

2.7 Geven wij uw nabestaanden inzage in het zorgdossier?

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.

2.8 Hoe gaan wij om met wetenschappelijk onderzoek en onderwijs?

Als wij u willen betrekken bij wetenschappelijk onderzoek of onderwijs, dan informeren wij u over het doel van het wetenschappelijk onderzoek of onderwijs en over de mogelijke risico's van medewerking daaraan. Alleen als u daarvoor uitdrukkelijke toestemming heeft gegeven, mogen wij u bij wetenschappelijk onderzoek of onderwijs betrekken, of uw gegevens ter beschikking stellen of gebruiken.

Als het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost kan de gegevensverwerking met het oog op wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden worden uitgevoerd als:

- het onderzoek een algemeen belang dient
- bij de uitvoering is voorzien in zodanig waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.

Wij kunnen ook volledig anoniem en niet meer tot u te herleiden gegevens gebruiken of verstrekken, zonder uw toestemming.

2.9 Hoe gaan wij om met beeldmateriaal voor voorlichting over onze organisatie?

Voor onze brochures of website worden soms foto's of ander beeldmateriaal gemaakt. Als wij gebruik willen maken van foto's of video's waarin u voorkomt, zullen wij daarvoor altijd eerst afzonderlijk uitdrukkelijke toestemming aan u vragen.

2.10 Wie kunnen bij een medische handeling aanwezig zijn?

Als wij een medische handeling uitvoeren zorgen wij ervoor dat dit buiten het zicht en gehoor van anderen gebeurt.

Personen die bij een medische handeling aanwezig kunnen zijn:

- de zorgverlener die de handeling verricht en degenen van wie de medewerking bij de uitvoering van de handeling noodzakelijk is;
- uw vertegenwoordiger, tenzij de zorgverlener vindt dat de aanwezigheid van de vertegenwoordiger niet past bij goede zorgverlening.

Wanneer wij van plan zijn om bij een medische handeling of een gesprek een stagiaire aanwezig te laten zijn, dan vragen wij u daarvoor voorafgaand toestemming.

Relatiesdocument [Privacybeleid](#)document [Privacy brochure medewerkers en vrijwilligers Sint Jozefoord](#)**Norm(en)**

04.4.06 - Privacybeleid