



PRIVACYREGLEMENT

INHOUD

| | |
|---|----|
| 1. Inleidende bepalingen | 1 |
| 2. Begripsbepalingen | 4 |
| 3. Samenstelling dossiers | 5 |
| 4. Opnemen van en toegang tot Persoonsgegevens | 6 |
| 5. Informatieverstrekking aan betrokkene | 7 |
| 6. Inzage- en correctierecht | 7 |
| 7. Verstrekken, vragen en koppelen van gegevens | 8 |
| 8. Bewaarplaats en -termijn van persoonsregistratie, vernietiging | 9 |
| 9. Geheimhouding | 10 |
| 10. Protocolplicht | 10 |
| 11. Slotbepalingen | 10 |

Bijlage 1 Toelichting

PRIVACYREGLEMENT HICARE COMPANY HEALTH SERVICES BV

1. INLEIDENDE BEPALINGEN

Dit privacyreglement is bedoeld om inzicht te geven in de verwerking van persoonsgegevens bij HICARE COMPANY HEALTH SERVICES BV (verder aangegeven als HiCare) en als zodanig de privacybescherming van de cliënt te bevorderen.

Artikel 1

Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens, voor zover deze direct tot de (ex)betrokkenen van HiCare herleidbaar zijn.

HiCare is aangemeld bij het College bescherming persoonsgegevens (CBP) onder meldingsnummer m1590853.

Artikel 2

1. Persoonsgegevens worden uitsluitend opgenomen ten behoeve van:
 - a. de begeleiding van cliënten of ter ondersteuning daarvan
 - b. het beleid en het beheer van HiCare Company Health Services BV.
 - c. de registratie- en informatieverplichtingen voortvloeiend uit toepasselijke wettelijke regelingen.
2. De opgenomen persoonsgegevens worden slechts gebruikt voor doeleinden die met het doel van de persoonsregistratie verenigbaar zijn.

Artikel 3

1. De verantwoordelijke draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens, tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
2. De verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens is verantwoordelijk voor schade of nadeel, voortvloeiend uit het niet nakomen van de in het eerste lid bedoelde voorschriften in verband met die verwerking van persoonsgegevens.
3. De verantwoordelijke bepaalt wie beheerder is.
4. De verantwoordelijke bepaalt wie beheersfunctionaris is.
5. De verantwoordelijke bepaalt voorts wie bewerker is.

2. BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 4

- a. Beheerder : degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke belast is met de zorg voor de verwerking van de persoonsgegevens of een gedeelte daarvan (de voor het dossier verantwoordelijke begeleider).
- b. Beheers-functionaris : personeelslid dat niet direct bij de begeleiding betrokken is (secretariaat).
- c. Bewerker : degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
- d. Dossier : de verzameling persoonsgegevens betreffende een betrokkene die gebundeld bewaard wordt.
- e. Betrokkene : een individuele natuurlijke persoon die zich heeft aangemeld of is aangemeld bij HiCare en van wie persoonsgegevens worden verwerkt. Hieronder wordt eveneens verstaan: een individuele natuurlijke persoon, die vanwege zijn/haar relatie met een geregistreerde bij de begeleiding betrokken is, en zelf ook als zodanig is geregistreerd.
- f. Verantwoordelijke : HiCare (in casu: directie/manager).
- g. Begeleider : medewerker die zich direct bezighoudt met begeleiding en training van betrokkene(n).
- h. Begeleiding : alle handelingen die oordeelsvorming en begeleiding van betrokkenen betreffen. Tot begeleiding wordt eveneens gerekend training.
- i. Verwerking van persoonsgegevens : elke handeling of geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval wordt verstaan: het verzamelen (verkrijgen), vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorsturen, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede afschermen,

uitwisselen of vernietigen van gegevens.

- j. Persoonsgegevens : een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.
- k. Persoonsregistratie : de vastlegging van persoonsgegevens in het kader van de begeleiding binnen HiCare Company Health Services
- l. Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie : het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens voor zover zulks geheel of grotendeels steunt op gegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door verwerking daarvan al dan niet in verband met andere gegevens zijn verkregen.
- m. Derde : een ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
- n. Verstrekken van gegevens aan een derde : het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens uit de verwerking van persoonsgegevens aan een persoon, niet zijnde een persoon genoemd onder sub l of instantie, met uitzondering van de verstrekking aan betrokkene zelf.
- o. Vertrouwens- : degene die op schriftelijke aanwijzing van de betreffende geregistreerde als diens vertrouwenspersoon in het kader van dit reglement kan optreden.

3. SAMENSTELLING DOSSIERS

Artikel 5

1. De samenstelling van dossiers dient zodanig te zijn, dat de in artikel 2, lid 1 genoemde doelstellingen gerealiseerd kunnen worden.

4. OPNEMEN VAN EN TOEGANG TOT PERSOONSGEGEVENS

Artikel 6

1. Uitsluitend gegevens die zijn ontvangen van:
 - a. betrokkene
 - b. direct bij de geregistreeerde betrokken perso(o)n(en)
 - c. verwijzers
 - d. hulpverleners, hulpverlenende instanties
 - e. verzekeringsinstellingen ,worden als persoonsgegevens opgenomen.
2. Beheersfunctionarissen nemen in beginsel slechts personalia en financieel-administratieve gegevens op.
3. Begeleiders, welke direct verantwoordelijk zijn voor de begeleiding van een geregistreeerde, nemen tevens gegevens op betreffende de begeleiding
4. Het vastleggen van persoonsgegevens door middel van beeld-/geluid-opnamen, dient uitsluitend te geschieden door begeleiders en met schriftelijke toestemming van de geregistreeerde.

Artikel 7

1. Toegang tot de persoonsgegevens hebben:
 - a. beheersfunctionarissen, voor zover dat noodzakelijk is voor adequate uitoefening van hun functie
 - b. begeleiders die rechtstreeks zijn betrokken bij de uitvoering van het coaching- en reïntegratietraject, of een ondersteunende dan wel een deelfunctie vervullen bij de begeleiding voor zover noodzakelijk voor de door hen te verrichten werkzaamheden.
 - c. betrokkene.
2. De directie en/of manager heeft geen rechtstreekse toegang tot de gegevens uit de verwerking van de persoonsgegevens, tenzij dit noodzakelijk is in verband met zijn algehele verantwoordelijkheid als verantwoordelijke.
3. Voorts hebben toegang derden, voor zover dit noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift, waarbij de toegang is beperkt tot die gegevens waarover noodzakelijkerwijs beschikt moet worden om aan bedoelde wettelijke voorschriften te voldoen.

5. INFORMATIEVERSTREKKING AAN DE BETROKKENE

Artikel 8

1. De verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens deelt de betrokkene over wie voor de eerste keer persoonsgegevens in de persoonsregistratie worden opgenomen, zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen een maand na aanmelding mede dat dit het geval is.
De mededeling bevat een aanduiding van het doel van de registratie, de regels waaraan de registratie gebonden is, alsmede dat inzage in deze regels kan worden verkregen.
2. De verantwoordelijke deelt aan een ieder op diens verzoek binnen een maand mede of hem/haar betreffende persoonsgegevens in de registratie zijn opgenomen.
3. Indien zodanige gegevens in de registratie zijn opgenomen, stelt de houder de verzoeker desverlangd binnen een maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk een overzicht daarvan met inlichtingen over de herkomst ter beschikking.
4. De verantwoordelijke draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.

6. INZAGE- EN CORRECTIERECHT

Artikel 9

1. De (ex-)betrokkene of zijn vertrouwenspersoon heeft recht op inzage in de gegevens, voor zover die gegevens op hem/haar betrekking hebben. Het betreft hier dus ook schriftelijke stukken die door derden verstrekt zijn.
2. Het inzagerecht dient op korte termijn geldend gemaakt te kunnen worden.
3. Het inzagerecht wordt uitgeoefend in aanwezigheid van een begeleider.

Artikel 10

1. De betrokkene of verzoeker aan wie overeenkomstig artikel 9 kennis is gegeven van hem betreffende persoonsgegevens kan de verantwoordelijke schriftelijk verzoeken deze te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift in de registratie voorkomen. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.
2. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
3. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat het besluit tot verbetering, aanvulling of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

7. VERSTREKKEN, VRAGEN EN KOPPELEN VAN GEGEVENS

Artikel 11

1. Uit de persoonsregistratie worden slechts gegevens verstrekt:
 - a. voor zover zulks voortvloeit uit het doel van de registratie;
 - b. indien vereist ingevolge een wettelijk voorschrift;
 - c. met toestemming van de betrokkene.
2. Voor het verstrekken van persoonsgegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek is de toestemming van de betrokkene vereist. Die toestemming is niet vereist indien het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en met betrekking tot de uitvoering van het onderzoek is voorzien in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.

Het vragen van toestemming is ook niet vereist indien, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, dat in redelijkheid niet kan worden verlangd en de begeleider zorg heeft gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele natuurlijke personen redelijkerwijs wordt voorkomen.
3. De toestemming kan steeds schriftelijk worden ingetrokken door de betrokkene.
4. In geval een betrokkene niet in staat is zijn/haar wil te bepalen tot het geven van toestemming, kunnen in noodsituaties gegevens verstrekt worden aan de betrokken begeleiders teneinde de voortgang van de begeleiding niet te belemmeren.

Artikel 12

1. De betrokkene heeft recht op afschriften uit de registratie van de op diens persoon betrekking hebbende gegevens. Het betreft hier ook schriftelijke stukken die door derden verstrekt zijn.

De afschriften worden gewaarmerkt als afschrift.
2. In het dossier wordt vermeld welke stukken op welke datum zijn verstrekt.
3. Het verzoek tot het verkrijgen van een afschrift wordt schriftelijk ingediend bij de verantwoordelijke.

Artikel 13

Het vragen van informatie aan derden geschiedt slechts in verband met de voortgang van de begeleiding en met schriftelijke toestemming van de betrokkene.

Artikel 14

Het koppelen van een gegeven uit de persoonsregistratie:

- a. met één of meer andere gegevens uit de persoonsregistratie is toegestaan, voor zover noodzakelijk in verband met de doelstelling van de registratie en voor zover de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad;
- b. met één of meer gegevens uit een andere/externe verwerking van

persoonsgegevens is niet toegestaan, tenzij dit geschiedt ter uitvoering van een wettelijk voorschrift.

8. BEWAARPLAATS EN -TERMIJN VAN PERSOONSREGISTRATIE, Vernietiging

Artikel 15

1. Persoonsgegevens worden in bewaring gegeven in een af te sluiten archiefruimte c.q. op beveiligde wijze elektronisch opgeslagen.

Artikel 16

1. De persoonsregistratie wordt na afloop van het traject nog maximaal 3 maanden bewaard (Nazorg periode). Daarna worden de gegevens vernietigd.
2. Indien een betrokkene verzoekt tot het vernietigen van het dossier (of onderdelen hiervan), dan bericht de verantwoordelijke binnen vier weken aan betrokkene of dan wel in hoeverre hij aan het verzoek voldoet, tenzij aangenomen mag worden dat het bewaren van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene of voor zover dit tegenstrijdig is met de wet. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot vernietiging zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd. De betrokkene dient dit verzoek schriftelijk in te dienen bij de afdelingsmanager. Het verzoek wordt bewaard als 'correspondentie'.

Artikel 17

1. De persoonsregistratie dient na het overschrijden van de bewaartermijn, zoals vermeld in artikel 16, lid 1, zo spoedig mogelijk te worden vernietigd.
2. De vernietiging dient door middel van daarvoor gespecialiseerde apparatuur te geschieden en wel zodanig dat reconstructie op generlei wijze mogelijk is.
3. In verband met bijzondere omstandigheden draagt de verantwoordelijke voor een persoonsregistratie zorg voor een noodprocedure met betrekking tot bescherming en/of vernietiging van persoonsgegevens.
4. De verantwoordelijke kan, in het kader van het bewaren van historische gegevens, afwijken van de bewaartermijn. Dit geschiedt at random (volstrekt aselechte keuze) en volstrekt geanonimiseerd.

9. GEHEIMHOUDING

Artikel 18

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij werkzaamheden verricht in het kader van verwerking van persoonsgegevens, waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

10. PROTOCOLPLICHT

Artikel 19

1. De beheerder/verantwoordelijke of een met name aangewezen personeelslid is verplicht op deugdelijke wijze bij te houden aan wie gegevens uit de persoonsregistratie zijn verstrekt, alsmede op grond waarvan deze gegevens zijn verstrekt.
2. De beheerder op wie de in het eerste lid bedoelde verplichting rust, deelt aan de betrokkene over wie gegevens in de registratie zijn opgenomen, op diens verzoek mede aan wie in het jaar voorafgaand aan het verzoek, gegevens over hem zijn verstrekt, onder opgave van de aan ieder verstrekte gegevens, alsmede de grond waarop die gegevens zijn verstrekt.
3. De beheerder draagt er zorg voor dat voldoende waarborgen bestaan voor identificatie van degene die verzoekt om een mededeling als bedoeld in vorig lid.

11. SLOTBEPALINGEN

Artikel 20

1. Voor de beslechting van geschillen omtrent klachten inzake de naleving van de bepalingen van dit reglement staat binnen HiCare de gebruikelijke klachtenregeling open.
2. De klachten dienen schriftelijk te worden ingediend bij de verantwoordelijke of beheerder.
3. De klager kan zich tot de het College bescherming persoonsgegevens wenden met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in een geschil met de verantwoordelijke.

Artikel 21

Dit privacyreglement is in werking getreden op 01 juni 2015 en is van toepassing op alle op die datum bestaande dossiers en vanaf die datum op alle aan te leggen dossiers.

Artikel 22

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Privacyreglement HiCare Company Health Services BV'.

BIJLAGE 1 BIJ "PRIVACYREGLEMENT HiCare Company Health Services BV":

EEN TOELICHTING

Wanneer een cliënt zich tot HiCare wendt met het verzoek om begeleiding, dan worden vrijwel direct persoonsgegevens vastgelegd. Enerzijds dient die

gegevensverzameling om een goede en zorgvuldige begeleiding te kunnen garanderen, anderzijds dienen HiCare ook te voldoen aan informatie- en registratieverplichtingen ten behoeve van de financiering van de begeleiding (door werkgevers/UWV).

De betrokkene noch HiCare komt hierin een geheel vrije keuze toe, zodat voor HiCare gegevensverzameling onlosmakelijk verbonden is met het functioneren van het bureau.

Privacy omvat, met betrekking tot registratie en rapportage van persoonsgegevens, het recht van een individu op een zodanige verwerking van zijn/haar persoonsgegevens, dat geen beeldvorming optreedt op grond van gegevens die onjuist, voor het doel niet ter zake doende of onvolledig zijn.

In verband met de gevoeligheid van de materie en de daarmee samenhangende juridische bescherming van persoonsgegevens, zijn in het privacyreglement een drietal uitgangspunten neergelegd.

Eerstens dient er garantie te bestaan dat de belangen van betrokkenen enerzijds en die van degene die persoonsgegevens verwerkt anderzijds behoorlijk afgewogen worden: er worden derhalve geen gegevens vastgelegd wanneer de cliënt op goede gronden bezwaar heeft tegen de inhoud, of de gegevens verzameld worden in strijd met het doel van de verwerking van persoonsgegevens.

Ten tweede dient er openbaarheid rond het gebruik van de verwerking van persoonsgegevens binnen de instelling te bestaan: betrokkenen behoren dan ook ingelicht te worden omtrent de vastlegging en de verstrekking van de gegevens.

Tenslotte dient de rechtspositie van de betrokkenen geregeld te zijn: de betrokkene heeft recht op inzage in de over hem/haar vastgelegde persoonsgegevens; tevens kan de betrokkene invloed uitoefenen op de inhoud van de gegevens door middel van het recht op correctie, aanvulling en/of vernietiging.

Met het privacyreglement wordt uitvoering gegeven aan het bepaalde in artikel 10, tweede en derde lid Grondwet en de daarop gebaseerde wetgeving.