

Privacyverklaring

Adrem Zorggroep 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 inzagerecht van de cliënten. Wij hebben de van toepassing zijnde zaken vastgelegd in onderstaand reglement.

Adrem Zorggroep is als verwerkingsverantwoordelijke verantwoordelijke voor de verwerking van uw 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 Adrem Zorggroep 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 Adrem Zorggroep 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. Behalve de directeur van Adrem Zorggroep heeft ook een beperkt aantal andere personen toegang tot een cliëntdossier dat door Adrem Zorggroep wordt samengesteld. Dit zijn
 - a. Ambulant hulpverleners;
 - b. Gedragswetenschappers;
 - c. Beleid- en kwaliteitsmedewerkers;
 - d. Backofficemedewerkers.

De medewerkers die deze functies bekleden hebben allen een geheimhoudingsplicht.

4. Alleen gegevens die te maken hebben met de zorg voor de cliënt worden in het cliëntdossier opgeslagen.

5. 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.
6. 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'. In deze toestemmingsverklaring geven wij aan voor welk doel wij toestemming vragen om gegevens met anderen te delen. Voor elke verstrekking van informatie wordt opnieuw om toestemming gevraagd. Ook na overlijden worden de gegevens niet openbaar gemaakt.
7. In de Wet maatschappelijke ondersteuning en in de Jeugdwet is opgenomen dat zorgaanbieders van maatwerkvoorzieningen, waaronder Adrem Zorggroep, 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.
8. In de Wet langdurige zorg is opgenomen dat zorgaanbieders, waaronder Adrem Zorggroep 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

9. 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 cliëntdossier.
 - Bij volwassenen (niet vallend onder de Wgbo) is de bewaartermijn vijftien (15) jaar na de laatste wijziging in het cliëntdossier.
 - Bij jeugdigen (jeugdhulp) is de bewaartermijn twintig (20) jaar na de laatste wijziging in het cliëntdossier.
 - De bewaartermijn voor fiscale gegevens is zeven (7) jaar.

Rechten van de cliënt

10. 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.

Clïent 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 *beperking 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->

europees-privacywetgeving/rechten-van-betrokkenen#wat-houdt-het-recht-op-beperking-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.

Je kunt altijd inzicht krijgen in de gegevens die AdRem over jou heeft. Je kunt hiertoe een schriftelijk verzoek indienen bij AdRem. Dit doe je door een officiële aanvraag in te dienen via e-mail: info@adremzorggroep.nl. De aanvraag dient de volgende informatie te bevatten:

- Naam
- Eventuele relatie tot de betreffende cliënt (wanneer het verzoek wordt ingediend door iemand anders dan de cliënt zelf)
- Geboortedatum
- Omschrijving van het verzoek (inzicht in, kopie van, of specifieke onderdelen van het dossier)
- Contactgegevens

Verwerking van gegevens

11. Betrokken instanties en ketenpartners waar Adrem Zorggroep gegevens mee uitwisselt zijn opgenomen in een register. Dit heet een 'Verwerkingsregister'. U mag te allen tijde dit verwerkingsregister bij ons opvragen.
12. 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](#).

Datalek

14. In het geval er sprake zou zijn van een datalek, heeft Adrem Zorggroep een wettelijke meldplicht. Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij Adrem Zorggroep, zonder dat dit de bedoeling is geweest.
15. Deze meldplicht houdt in dat Adrem Zorggroep direct een melding moet doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) zodra er sprake is van een ernstig datalek. Soms moeten wij het datalek ook melden aan de betrokkenen (de mensen van wie de persoonsgegevens gelekt zijn).
16. Bij een (vermoedelijk) datalek treedt onze *Meldcode Datalekken en Privacyschending* in werking. De *Meldcode Datalekken en Privacyschending* kunt u bij ons opvragen.

Contactgegevens

Adrem Zorggroep

Berglaan 56

9203EJ Drachten

0512-204111

info@adremzorggroep.nl

Privacy officer AdRem Zorggroep

D.T. Kooistra – de Jong

Berglaan 56

9203EJ Drachten

06-38245083

info@adremzorggroep.nl