

VBSCW
Privacy statement

Inleiding

VBSCW verwerkt persoonsgegevens en andere data in overeenstemming met de geldende wetgeving. Wij vinden uw privacy erg belangrijk en gaan zorgvuldig met uw persoonsgegevens om. Hieronder staat precies wat u van ons kunt verwachten en aan welke regels we ons houden.

Ons privacy beleid is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens die door cliënten, relaties en andere personen zijn verstrekt. Wij hebben deze persoonsgegevens verkregen vanuit intake gespreken, evaluaties en diverse aanmeldprocedures van VBSCW.

Privacy en persoonsgegevens van cliënten

Voor een goede begeleiding is het nodig om persoonsgegevens vast te leggen. Het gaat om gegevens over de cliënt zelf, de achtergrond van de cliënt en de begeleiding. Dit gebeurt via het cliëntendossier. Daarin worden alle gegevens over de intake en begeleiding van een cliënt verzameld. Tevens wordt de informatie die via het aanmeldformulier van de website worden aangeleverd alleen intern doorgezet naar de betreffende regio.

Doel van de registratie van persoonsgegevens

De persoonsregistratie wordt uitsluitend aangelegd als dit noodzakelijk is voor een goede vervulling van de taak van VBSCW. De registratie is ook niet uitgebreider dan noodzakelijk is voor een goede taakuitvoering. Voor de persoonsregistratie in zijn geheel en ook voor onderdelen gelden de volgende doelstellingen:

- de registratie ondersteunt de dagelijkse begeleiding/zorg zodat de continuïteit kan worden gegarandeerd;
- de registratie helpt bij het stellen van een diagnose, het verhelderen van de hulpvraag en het evalueren van de zorg;
- de registratie biedt ondersteuning aan het management van de organisatie; hierdoor wordt een optimale en doelmatige inzet mogelijk van medewerkers, middelen en financiën ten behoeve van de ondersteuning/zorgverlening;
- de registratie levert een bijdrage aan de verantwoording van de ondersteuning/zorg richting cliënt en/of de wettelijk vertegenwoordiger;
- de registratie draagt bij aan een permanente vorm van kwaliteitscontrole;
- de registratie is nuttig voor de verantwoording naar buiten; die is bedoeld voor financiers, overheid en anderen, voor zover dit wettelijk verplicht is.

Vastgelegde persoonsgegevens

De persoonsregistratie mag niet meer dan de volgende gegevenscategorieën bevatten:

1. Algemene gegevens, persoonsgegevens en identificatiegegevens
2. Registratie door medewerkers woonvoorzieningen/dagbesteding
3. Middelen- en maatregelenregistratie
4. Medische/paramedische gegevens
5. Pedagogische/psychologische gegevens
6. Financiële/administratieve gegevens

Cameratoezicht

Bepaalde locaties worden beveiligd middels cameratoezicht. Dat doen we om de veiligheid en gezondheid van onze cliënten en medewerkers te waarborgen, de toegang tot onze voorzieningen te beveiligen en eventuele incidenten te registreren. De maximale bewaartermijn van camerabeelden is 28 dagen.

Bijzondere persoonsgegevens

Gegevens over afkomst, godsdienst, levensovertuiging, seksualiteit of intiem levensgedrag kunnen gevoelig zijn en worden binnen de AVG beschouwd als bijzondere persoonsgegevens. Deze persoonsgegevens worden alleen geregistreerd en verwerkt als ze van belang zijn voor de zorgverlening. Ook voor het registreren van bijzondere persoonsgegevens van anderen, zoals familieleden van de geregistreerde cliënt, geldt deze beperking.

Toestemming van de cliënt

Er worden geen persoonsgegevens aan anderen doorgegeven zonder toestemming van de cliënt. VBSCW werkt nauw samen met een aantal partners in de zorgketen; toestemming van de cliënt is niet nodig voor intern en extern overleg met collega's van de zorgketen als het gaat over het individuele begeleidingsplan van een cliënt. Wel wordt de cliënt in dat geval indien mogelijk op de hoogte gesteld.

Voor overleg met andere externe hulpverleners is wel toestemming van de cliënt nodig.

Rechten van de cliënt

Als iemand zich aanmeldt bij VBSCW, begint bijna direct het vastleggen van persoonsgegevens. VBSCW houdt zich daarbij aan de algemeen aanvaarde rechten van de cliënt. Het gaat in grote lijnen om de volgende rechten:

1. Recht op inzien van gegevens

De cliënt die zijn gegevens wil inzien, kan een verzoek indienen. Dat kan bij de leidinggevende met de eindverantwoordelijkheid op de afdeling die de cliënt begeleidt. De leidinggevende zorgt ervoor dat de cliënt op korte termijn de gegevens kan inzien.

2. Recht op correctie van feitelijke onjuistheden

Als de cliënt vindt dat er feitelijke onjuistheden in zijn dossier staan, heeft de cliënt het recht op correctie van die gegevens.

3. Toestemming begeleiding en vaststelling behandelplan

VBSCW zorgt ervoor dat begeleiding van de cliënt alleen plaatsvindt in overleg met de cliënt. Dat geldt ook voor het vaststellen of het wijzigen van het begeleidingsplan.

4. Recht op toestemming voor het doorgeven van gegevens aan anderen

Gegevens uit het dossier van een cliënt kunnen alleen aan anderen worden doorgegeven na schriftelijke toestemming van de cliënt. Met 'anderen' worden bedoeld: personen of instanties buiten VBSCW en de personen en instanties die direct bij de uitvoering van het

begeleidingsplan zijn betrokken. Deze regel geldt zowel tijdens als na de begeleiding wanneer de dossiers nog worden bewaard.

Het kan voor de begeleiding van belang zijn dat in het dossier gegevens staan over godsdienst, levensovertuiging of afkomst. Als de cliënt bezwaar heeft tegen registratie van deze gegevens, kan de cliënt dat bekend maken. Als na overleg de cliënt nog steeds bezwaar heeft, dan worden deze gegevens niet in het dossier vermeld.

Het cliëntendossier

Het cliëntendossier gaat over de hele begeleiding van een cliënt. Er zijn aantekeningen in te lezen over aanmelding, intake, begeleiding en ontslag. Verder staan er in het dossier gegevens over financiële en administratieve regelingen en eventuele correspondentie rond de begeleiding. Ook resultaten van medisch of ander onderzoek zijn in het dossier te vinden. Direct verantwoordelijk voor het bijhouden van het dossier is het begeleidingsteam of de begeleider van de cliënt.

Gebruik van cliëntgegevens voor onderzoek

Er vindt binnen VBSCW onderzoek (MEST onderzoek) plaats naar specifieke problemen van de cliëntengroep en naar de begeleiding van bijvoorbeeld zwerfjongeren. Voor dat onderzoek is het nodig gebruik te maken van de ervaringen met begeleiding. Voor gebruik van cliëntgegevens voor onderzoek zijn strenge regels opgesteld. Deze regels staan ook vermeld in het Privacyreglement van VBSCW. In grote lijnen komen de regels op het volgende neer:

1. Gebruik van gegevens voor onderzoek moet altijd anoniem gebeuren. Dat wil bijvoorbeeld zeggen dat er nooit namen van cliënten genoemd mogen worden in een onderzoeksrapport of verslag; ook mogen cliënten nooit herkenbaar worden beschreven in zo'n verslag.
2. Voor het gebruik van gegevens uit een cliëntendossier is toestemming nodig. Die moet worden gegeven door de cliënt naar wie de informatie op een herkenbare manier verwijst.
3. Het kan ook zo zijn dat een cliënt op een andere manier aan onderzoek meewerkt (door bijvoorbeeld een vragenlijst in te vullen). Dat doet hij of zij dan geheel op vrijwillige basis; er mag nooit enige verplichting zijn.

Verstrekken van persoonsgegevens

Onder voorwaarden kunnen persoonsgegevens binnen de organisatie worden doorgegeven. Dat kan alleen aan degenen die betrokken zijn bij de actuele ondersteuning/zorg- of hulpverlening aan de cliënt. Dit is uitsluitend toegestaan voor zover dat nodig is voor het uitoefenen van hun taak.

Buiten de instelling kunnen persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover noodzakelijk voor de taakuitoefening:

- Aan degenen die betrokken zijn bij de actuele ondersteuning/zorg- en hulpverlening aan de cliënt. Er wordt geen informatie doorgegeven als de cliënt heeft laten weten daar bezwaar tegen te hebben;
- Aan personen en instanties die als taak hebben de zorg te controleren en te toetsen.

Onder voorwaarden kan VBSCW beslissen gegevens te verstrekken voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek. Dat gebeurt alleen als persoonsgegevens zo anoniem zijn gemaakt dat zij normaal gesproken niet tot de individuele persoon zijn te herleiden.

In bijzondere gevallen kunnen ook tot de persoon herleidbare persoonsgegevens worden doorgegeven voor wetenschappelijk onderzoek. Daarvoor is toestemming nodig van de cliënt of de wettelijke vertegenwoordiger. Het kan alleen zonder toestemming als aan alle volgende voorwaarden is voldaan:

- als het vragen van toestemming praktisch gezien niet mogelijk is;
- als het onderzoek een algemeen belang dient;
- als het onderzoek niet zonder die gegevens kan worden uitgevoerd;
- als de persoonlijke levenssfeer van de cliënt daardoor niet te veel schade oploopt; ook moet vaststaan dat het onderzoek niet openbaar wordt gemaakt met gegevens die herleidbaar zijn tot de cliënt;
- als het onderzoek wordt uitgevoerd volgens een gedragscode waaraan de onderzoeker zich moet houden; hierover moet eerst een onafhankelijke commissie een positief advies geven.

Als aan deze voorwaarden is voldaan, moeten er vervolgens tussen VBSCW en de onderzoeker schriftelijke afspraken worden gemaakt. Die gaan over maatregelen die nodig zijn ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de cliënt. VBSCW moet zich op die manier voldoende beschermen zodat er geen aansprakelijkheid is tegenover de cliënt.

Voor het doorgeven van persoonsgegevens aan anderen is de schriftelijke toestemming van de cliënt vereist. Die toestemming is niet nodig als het geven van informatie noodzakelijk is om een wettelijk voorschrift uit te voeren.

Bewaartermijn en vernietig van persoonsgegevens

De bewaartermijn is zo lang als de wet het voorschrijft. De termijn wordt berekend vanaf het tijdstip dat de gegevens zijn geregistreerd. De periode kan ook worden verlengd voor zover dat op een redelijke manier uit de zorg voortvloeit.

De cliënt heeft het recht te vragen om vernietiging van gegevens die tot zijn persoon herleidbaar zijn. Daarvoor dient hij bij VBSCW een schriftelijk verzoek in. VBSCW beoordeelt het verzoek en handelt een dergelijk verzoek binnen een maand af.

Onder speciale voorwaarden kan de vernietiging niet doorgaan. Dat gebeurt als redelijkerwijs aannemelijk is dat het voor een ander dan de cliënt van belang is dat ze worden bewaard. Ook kan het zijn dat bewaring vereist is op grond van een wettelijk voorschrift.

Als de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens uit de registratie verwijderd en vernietigd. Dat hoeft niet als de gegevens zo zijn bewerkt dat ze redelijkerwijs niet meer tot individuele personen zijn te herleiden. In dat geval kunnen zij in anoniem gemaakte vorm bewaard blijven.

Wat kunt u doen?

Als u wilt weten of wij persoonsgegevens van u verwerken en hiervan een overzicht wilt ontvangen, kunt u ons een verzoek sturen. Als u ons een schriftelijk inzageverzoek toestuurt (zie hieronder voor contactgegevens) kunt u binnen een maand een reactie verwachten. Als een reactie op uw verzoek langer duurt dan een maand, stellen wij u daarvan op de hoogte

en informeren wij u over de termijn waarbinnen u een reactie van ons kunt verwachten. Heeft u andere vragen inzake uw persoonlijke gegevens die bij de VBSCW aanwezig zijn kunt u ook direct contact opnemen met de functionaris gegevensbescherming van de VBSCW door een mail te sturen naar avg@vbswc.nl.

Daarnaast kun u ons verzoeken om een rectificatie of verwijderen van uw persoonsgegevens of een beperking van de verwerking. U mag ook bezwaar maken tegen een verwerking en u heeft een recht op gegevensoverdracht.

Als u ons een schriftelijk verzoek toestuurt (zie voor contactgegevens onder) kunt u een reactie binnen een maand verwachten. Als een reactie op uw verzoek langer duurt dan een maand, stellen wij u daarvan op de hoogte en informeren wij u over de termijn waarbinnen u een reactie van ons kunt verwachten.

U heeft het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Bezoek de website van de Autoriteit Persoonsgegevens om na te gaan hoe u dat het beste kunt doen.

Contact

Heeft u vragen of opmerkingen over deze privacy statement? Stuur uw vraag of bericht naar VBSCW, Eerste Ringdijk 5B, 1097 BC Amsterdam. U kunt uw vraag ook per e-mail stellen aan avg@vbscw.nl. De mail wordt gelezen door de functionaris gegevensbescherming van VBSCW.

Cookie-statement

VBSCW gebruikt cookies om haar websites persoonlijker en gebruiksvriendelijker te maken en het bezoek te monitoren. Zo worden door middel van cookies uw instellingen bewaard en kan de inhoud beter op uw voorkeuren worden afgestemd.