

Privacyreglement

Bestemd voor:	Iedereen
Documentbeheerder:	Directie
Versie:	2.0
Datum:	22-05-2018
Evaluatiedatum:	08-03-2020

Privacyreglement PGTB Zorgbureau

Binnen PGTB Zorgbureau wordt informatie over uw persoonsgegevens verzameld en vastgelegd ten behoeven van uw hulpverlening. Uw persoonsgegevens worden verwerkt conform de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Deze wet geeft regels ter bescherming van de privacy van burgers. PGTB Zorgbureau handelt bij de uitoefening van haar werkzaamheden in overeenstemming met deze wetgeving. PGTB Zorgbureau gaat zorgvuldig om met uw persoonsgegevens.

In dit privacyreglement van PGTB Zorgbureau informeren wij u over:

- De aard van de gegevens die worden verzameld en verwerkt
- Waarom ze worden verzameld en verwerkt, t.b.v. welke doeleinden
- Wat er mee gebeurt
- Welke rechten u heeft ten aanzien van de gegevenswerking

Artikel 1 - BEGRIPSBEPALINGEN

- a) **Persoonsgegevens:** elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon; elk gegeven die herleidbaar is tot een client, in de zin van de Wet Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
- b) **Zorggegevens:** persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkene, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening;
- c) **Bijzondere persoonsgegevens:** persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid, godsdienst, levensovertuiging en/of ras;
- d) **Verwerking van persoonsgegevens:** elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwisselen of vernietigen van gegevens;
- e) **Verwijderen van persoonsgegevens:** het verwijderen van persoonsgegevens uit de lopende administratie.
- f) **Bestand:** elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- g) **Verantwoordelijke:** PGTB Zorgbureau,
- h) **Houder van de persoonsregistratie:** Degene die de zeggenschap heeft over de persoonsregistraties. Het bestuur van de organisatie, zijnde de directeur, is houder en verantwoordelijk voor de naleving van dit privacyreglement.
- i) **Functionaris voor de gegevensbescherming:** De functionaris voor de gegevensbescherming (FG) houdt binnen een organisatie toezicht op de toepassing en naleving van de Wet Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
- j) **Betrokkene:** degene op wie persoonsgegevens betrekking hebben of diens wettelijk vertegenwoordiger;
- k) **Derde:** ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enige persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken; (bijvoorbeeld een arts)

- l) **Toestemming van de betrokkene:** elke vrije, specifieke en op informatie berustende ondubbelzinnige toestemming waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem/haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- m) **Ontvanger:** degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- n) **Autoriteit Persoonsgegevens:** de autoriteit die tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens;
- o) **Klachtencommissie:** de commissie ingesteld overeenkomstig de Wet Klachtrecht Cliënten Zorgsector.
- p) **Vertegenwoordiger:** de ouder(s) die het ouderlijk gezag uitoefenen, dan wel de voogd, mentor of bewindvoerder van betrokkene.
- q) **Persoonsregistratie:** Een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, waaronder medische of psychologische gegevens, voor zover deze in het kader van de zorg- of hulpverlening zijn verzameld.
- r) **Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie:** Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.
- s) **Beheerder van de persoonsregistratie:** Degene die onder verantwoordelijkheid van de directeur is belast met de dagelijkse zorg voor een persoonsregistratie of een gedeelte daarvan. De beheerder heeft een door de directeur aan hem gedelegeerde verantwoordelijkheid voor de beveiliging van de persoonsgegevens.
- t) **Bewerker van de persoonsregistratie:** Diegene, die onder verantwoordelijkheid van de beheerder het geheel of een gedeelte van de faciliteiten onder zich heeft, waarmee een persoonsregistratie wordt gevoerd; diegene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen; (bijvoorbeeld een salarisadministratiekantoor)
- u) **Gebruiker van de persoonsregistratie:** Diegene die ten behoeve van uit te voeren werkzaamheden in het kader van zijn/ haar taak rechtstreeks toegang heeft of kan verkrijgen tot de persoonsregistratie of een gedeelte daarvan.
- v) **De zorgverlener:** De zorgverlener is degene die vanuit zijn/ haar functie, onder verantwoordelijkheid van de directeur; rechtstreeks contact heeft of kan hebben met de cliënt en hiervan persoonsgegevens kan registreren.
- w) **De cliënt:** De cliënt is een individueel natuurlijk persoon, die zich heeft aangemeld of is aangemeld bij de organisatie.
- x) **Geregistreerde:** De cliënt over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie is opgenomen.

Artikel 2 - REIKWIJDTE

Dit reglement is van toepassing binnen PGTB Zorgbureau en organisaties waarmee PGTB Zorgbureau een samenwerkingsverband heeft afgesloten voor zover dit reglement op de werkzaamheden van bedoelde personen en organisaties van toepassing is verklaard.

Dit reglement heeft betrekking op alle verwerkingen van persoonsgegevens van cliënten, hun wettelijke vertegenwoordiger(s), partner en/of families en medewerkers (zorgverleners) van PGTB Zorgbureau.

Artikel 3 – DOEL

1. Het doel van het verzamelen en het verwerken van persoonsgegevens door of ten behoeve van verantwoordelijke is het vastleggen van persoonsgegevens, zorggegevens en/of bijzondere gegevens van betrokkenen, welke noodzakelijk zijn voor een verantwoorde zorgverlening aan de cliënt:
 - a. Een professionele en transparante dienstverlening en/of ondersteuning aan de betrokkene en/of zijn familie waarbij de wensen en behoeften van de betrokkene centraal staan;
 - b. Om de zorgaanvraag van de cliënt te verwerken
 - c. Om overeenkomsten met de cliënt te sluiten en om die te kunnen uitvoeren
 - d. Om de verleende zorg financieel af te handelen
 - e. Om de relatie met de cliënt te onderhouden en uit te breiden
 - f. De behartiging van de belangen van de betrokkene waaronder uitdrukkelijk mede wordt begrepen het voor of namens betrokkene regisseren en/of coördineren van diens hulpverlening;
 - g. Het beleid en bedrijfsvoering van verantwoordelijke;
 - h. De registratie- en informatieverplichtingen voortvloeiend uit wettelijke verplichtingen;
 - i. Het (doen) verrichten van statistisch of wetenschappelijk onderzoek ten behoeve van de hulp- en dienstverlening.
2. In het bestand worden slechts die persoonsgegevens opgenomen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het doel van verantwoordelijke, waaronder begrepen doch niet uitsluitend NAW gegevens, (mobiel(e)) telefoonnummer(s), geboortedata, emailadres(sen), betaalgegevens;
3. Verwerking van bijzondere gegevens geschiedt slechts voor zover dit noodzakelijk is voor de dienstverlening, goede behandeling of verzorging van betrokkene en voor zover de verwerking van deze gegevens verenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op een behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
4. Anonieme gegevens (o.a. klanttevredenheidsonderzoeken) kunnen worden verzameld met het oog op de beleidsvoering, beleidstaken en organisatie van PGTB Zorgbureau.

Artikel 4 – TE VERZAMELEN GEGEVENS

De persoonsgegevens kunnen bestaan uit de volgende gegevens: naam, geslacht, geboortedatum, adres, woonplaats, BSN-nummer, telefoonnummer, e-mailadres, rekeningnummer, nationaliteit, medicatie, gegevens over de indicatie/hulpvraag, (psychiatrische)achtergrond/ problematiek(en), uitkering, gevolgde opleidingen, diploma's, opgedane werkervaring, financiële en administratieve gegevens, gegevens over de verzekeringsmaatschappij/ zorginstelling/ zorgkantoor etc.

Artikel 5 – VERTEGENWOORDIGING

- Indien de betrokkene jonger is dan twaalf jaar, vertegenwoordigen de ouders, die het ouderlijk gezag uitoefenen dan wel de voogd, de betrokkene.
- Hetzelfde geldt voor de betrokkene die de leeftijd van twaalf jaar heeft bereikt, maar nog niet de leeftijd van achttien jaar, en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
- Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van twaalf tot zestien valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouder(s) of voogd op.
- Een betrokkene van 16 jaar en ouder die in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is geheel handelingsbekwaam en hoeft zich niet te laten vertegenwoordigen.
- Indien de betrokkene achttien jaar of ouder is en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, dan treedt, in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op:
 - a. de curator of mentor indien de betrokkene onder curatele, staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld;
 - b. de persoonlijk gemachtigde indien de betrokkene deze schriftelijk heeft gemachtigd, tenzij deze persoon niet optreedt;
 - c. de echtgenoot of andere levensgezel van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt;
 - d. een kind, broer of zus of ouder(s) van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt.
- Echter ook indien de betrokkene de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en wel in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, heeft hij de mogelijkheid een andere persoon schriftelijk te machtigen in diens plaats als vertegenwoordiger op te treden.
- De toestemming kan door de betrokkene of zijn vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

Artikel 6 – GRONDSLAG VAN DE VERWERKING

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:

1. de cliënt voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
2. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de cliënt partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de cliënt en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
3. de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan PGTB Zorgbureau onderworpen is;
4. dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene;
5. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van PGTB Zorgbureau of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de cliënt, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, zwaarder weegt.

Artikel 7 – VOORWAARDEN VOOR RECHTMATIGE VERWERKING

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement en de Wet Algemene verordening gegevensbescherming op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
4. De verantwoordelijke draagt de zorg voor het treffen van de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de (verwerking van) persoonsgegevens. De verantwoordelijke maakt voor de beveiliging - zo nodig - gebruik van een bewerker en/of technisch beheerder

Artikel 8 - INFORMATIE AAN CLIENTEN OVER OPNAME VAN PERSOONSGEGEVENS

1. De houder draagt zorg voor een algemene schriftelijke informatie met daarin opgenomen het bestaan en het doel van de persoonsregistratie, de werking daarvan en de positie van de cliënt, de wijzwaarop dit reglement kan worden verkregen en voorts op welke wijze nadere informatie ter zake wordt verstrekt.
2. De algemene schriftelijke informatie wordt de cliënt ter hand gesteld bij het eerste persoonlijke contact met de zorgverlener.

Artikel 9 - RECHT VAN BEZWAAR TEGEN OPNAME VAN PERSOONSGEGEVENS

1. De cliënt heeft recht bezwaar te maken tegen opname van op hem/ haar betrekking hebbende persoonsgegevens. De zorgverlener aan wie dit bezwaar kenbaar wordt gemaakt, gaat slechts over tot het opnemen van de betreffende gegevens indien en voor zover zulks voor het verlenen van de zorg en de bedrijfsvoering onvermijdelijk zijn of op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
2. Indien de zorgverlener aan het verzoek van de geregistreerde niet of slecht gedeeltelijk gehoor kan geven deelt hij/ zij dit schriftelijk en gemotiveerd aan de cliënt mee. Daarbij dient te worden gewezen op mogelijke consequenties van inwilliging ten aanzien van de behandeling en/ of betaling daarvan. De zorgverlener dient zich ten aanzien van zijn/ haar beslissing te vergewissen van de mening van de houder.

Artikel 10- INFORMATIEVERSTREKKING AAN DE BETROKKENE

1. Indien bij de betrokkene zelf de persoonsgegevens worden verkregen deelt de verantwoordelijke - alvorens de betrokkene om toestemming wordt gevraagd zoals bedoeld in artikel 6 - aan betrokkene mede:
 - a. de identiteit van verantwoordelijke;
 - b. de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is;
 - c. de rechten en verplichtingen van betrokkene zoals die voortvloeit uit dit reglement.
2. De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat, gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

3. Indien de persoonsgegevens niet rechtstreeks bij de betrokkene worden verkregen deelt de verantwoordelijke de betrokkene op het moment van vastlegging van hem betreffende gegevens, of wanneer de gegevens bestemd zijn voor een derde, uiterlijk op het moment van de eerste verstrekking, tenzij deze reeds daarvan op de hoogte is, de volgende informatie mede:
 - a. zijn identiteit;
 - b. de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd;
 - c. de rechten en verplichtingen van betrokkene zoals deze voortvloeit uit dit reglement.
4. De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat, gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.
5. Het bepaalde onder 3 is niet van toepassing indien de mededeling van de informatie aan de betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast.
6. Het bepaalde onder 3 is eveneens niet van toepassing indien de vaststelling of de verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven. In dat geval dient de verantwoordelijke de betrokkene op diens verzoek te informeren over het wettelijk voorschrift dat tot de vastlegging of verstrekken van de hem betreffende gegevens heeft geleid.
7. In afwijking van hetgeen onder 3 is gesteld, kan uitsluitend in geval van overmacht of een medische noodsituatie zoals bedoeld in artikel 6 lid 4 en 5, waarbij de lichamelijke en/of psychische gezondheid van de betrokkene of diens familie ernstig in gevaar komt of dreigt te komen, zonder (voorafgaande) toestemming van de betrokkene persoonsgegevens worden verwerkt en/of kan mededeling daarvan aan betrokkene achterwege blijven. Van een verwerking van persoonsgegevens wordt zo spoedig als mogelijk en wenselijk is melding gedaan aan betrokkene.

Artikel 11- SPECIFIEKE REGELS VOOR DE VERWERKING VAN ZORGGEGEVENS EN BIJZONDERE GEGEVENS

1. Voor verwerking van zorggegevens en bijzondere gegevens is uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene vereist, tenzij het een geval betreft als genoemd in de leden 2 of 5, of indien verstrekking noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift.
2. Zonder toestemming van de betrokkene kunnen - met inachtneming van het derde lid - door de verantwoordelijke persoonsgegevens betreffende de gezondheid worden verstrekt aan:
 - a. hulpverleners, instellingen of voorzieningen voor gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening voor zover dat noodzakelijk is met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene, dan wel met het oog op het beheer van de organisatie van de verantwoordelijke;
 - b. verzekeraars, voor zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeringsinstelling te verzekeren risico met uitsluiting van lid 4 en de betrokkene geen bezwaar heeft gemaakt, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de verzekeringsovereenkomst.
3. De persoonsgegevens worden alleen verstrekt aan personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.

4. Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de gegevensverwerking de beroepsbeoefenaar of vrijwilliger met contract die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer. Voorts hebben toegang tot de gegevensverwerking de verantwoordelijke en de bewerker persoonsgegevens voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging dan wel het beheer noodzakelijk is.
5. Persoonsgegevens betreffende erfelijke eigenschappen mogen alleen worden verstrekt voor zover deze gegevens betrekking hebben op de betrokkene die deze gegevens heeft verstrekt.
6. Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd dat zij redelijkerwijs niet herleidbaar zijn, kan de verantwoordelijke besluiten deze te verstrekken ten behoeve van doeleinden die verenigbaar zijn met het doel van de gegevensverwerking.
7. Bijzondere persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt, voor zover dit noodzakelijk is in aanvulling op de verstrekking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid als bedoeld in lid 2 van dit artikel. Persoonsgegevens kunnen ten behoeve van wetenschappelijk en/of statistisch onderzoek worden gebruikt in overeenstemming met de Wet Algemene verordening gegevensbescherming

Artikel 12 – RECHT OP INZAGE EN AFSCHRIFT VAN OPGENOMEN PERSOONSGEGEVENS

1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen en recht op verstrekking van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens. De verstrekking blijft achterwege voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander.
2. De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden, respectievelijk worden verstrekt.
3. Een beperkingsgrond voor inzage en afschrift kunnen zijn gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de verantwoordelijke daaronder begrepen.
4. Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.
5. Inzage van het dossier geschiedt ten kantore van verantwoordelijke in bijzijn van een medewerker van verantwoordelijke.
6. Inzage van het dossier geschiedt alleen indien de betrokkene zich kan legitimeren. De hiervoor te volgen procedure is als volgt;
 - a. Een verzoek tot inzage wordt door de cliënt kenbaar gemaakt aan de houder. De houder informeert de beheerder;
 - b. De beheerder verleent inzage binnen 1 maand na ontvangst van het verzoek;
 - c. De beheerder informeert vooraf een eventueel betrokken zorgverlener aangaande het verzoek en geeft de mogelijkheid om de inzage plaats te laten vinden onder begeleiding van deze zorgverlener;
 - d. De cliënt heeft het recht te doen vergezellen van een vertrouwenspersoon.
7. Indien inzage niet kan worden verleend, zonder dat daarbij inzage wordt gegeven in de gegevens van andere cliënten, dienen die andere cliënten eerst toestemming te verlenen.
8. Indien de betrokkene een kopie wenst van het dossier wordt hiervoor een vergoeding gevraagd van € 50,00 voor de administratieve afwerking.

Artikel 13 – RECHT OP AANVULLING, CORRECTIE OF VERWIJDERING VAN OPGENOMEN PERSOONSgegevens

1. Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
2. De betrokkene heeft het recht PGTB Zorgbureau te verzoeken de door haar opgenomen persoonsgegevens aan te vullen, te verbeteren, te verwijderen of af te schermen indien deze gegevens feitelijk onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig zijn of niet ter zake dienend zijn danwel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
3. Correctie of verwijdering van gegevens kan worden geweigerd indien redelijkerwijs aannemelijk is dat het bewaren van de gegevens van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
4. De houder bericht de verzoeker schriftelijk binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot correctie of verwijdering of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
5. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit vereist, voldoet de houder aan een verzoek als bedoeld in dit artikel, in een andere dan schriftelijke vorm, die aan dat belang is aangepast.
6. De houder draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.
7. Het verzoek, als bedoeld in het tweede lid, wordt ten aanzien van minderjarigen die de leeftijd van zestien jaar nog niet hebben bereikt en ten aanzien van onder curatele gestelden gedaan door hun wettelijke vertegenwoordigers. De betrokken mededeling geschiedt eveneens aan de wettelijke vertegenwoordigers.
8. De houder draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
9. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot correctie of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
10. Indien PGTB Zorgbureau persoonsgegevens heeft verbeterd, aangevuld, verwijderd of afgeschermd zal zij aan derden - aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt - zo spoedig mogelijk kennis geven van de verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming, tenzij dit onmogelijk is of een onevenredige inspanning kost.

Artikel 14 – VERSTREKKING VAN PERSOONGEGEVENS

1. Persoonsgegevens worden uitsluitend verstrekt aan personen die werkzaam voor PGTB Zorgbureau en die deze in het kader van hun taakuitoefening c.q. dienstverlening mogen ontvangen en indien zulks in overstemming is met de in artikel 3 vermelde doeleinden.
2. Aan derden worden persoonsgegevens uitsluitend verstrekt indien zulks noodzakelijk is op grond van een wettelijk voorschrift en/of indien zulks noodzakelijk is voor het doel van de registratie.
3. Als er geen noodzaak is, zoals genoemd in het vorige lid, is schriftelijke toestemming van de cliënt vereist voor het verstrekken van persoonsgegevens aan derden.
4. Buiten de organisatie kunnen onder verantwoordelijkheid van de houder persoonsgegevens worden verstrekt aan: Personen, die een daartoe strekkend verzoek hebben ingediend, die direct betrokken zijn bij de hulpverlening aan de cliënt, voor zover noodzakelijk voor hun taakuitoefening, tenzij de cliënt daartegen bezwaar maakt;

5. De persoonsgegevens worden buiten de organisatie, zoals hierboven vermeld, verstrekt voor zover noodzakelijk en relevant en op voorwaarde dat de geheimhouding, de beveiliging en overige privacybescherming afdoende zijn geregeld.
6. Voor het koppelen van gegevens uit afzonderlijke interne persoonsregistratie is géén schriftelijke toestemming van de geregistreerde vereist. Dit is wèl vereist als er sprake is van een koppeling van gegevens aan een externe persoonsregistratie. De persoonsregistraties die door de personen en organisaties waarmee PGTB Zorgbureau een samenwerkingsovereenkomst heeft gesloten voor hulpverlening aan cliënten aan PGTB Zorgbureau worden bijgehouden, worden voor de werking van dit artikel beschouwd als interne persoonsregistraties.
7. Anonieme gegevens kunnen ten behoeve van statistische en/of wetenschappelijk onderzoek, mits dienstbaar aan de realisering van de doelstellingen van PGTB Zorgbureau, aan derden beschikbaar worden gesteld.

Artikel 15 – REGISTRATIE EN MEDEDELING VAN DE VERSTERKKING AAN DERDEN

1. Van de gegevensverstrekking als bedoeld in de leden 3 en 4 wordt door de houder een registratie bijgehouden. De in de registratie vermelde gegevens worden gedurende twee kalenderjaren bewaard, tenzij zij in het kader van een gerechtelijke procedure langer bewaard moeten blijven.
2. De houder deelt de cliënt op diens verzoek binnen vier weken mede, aan wie in de twee jaren voorafgaand aan het verzoek persoonsgegevens zijn verstrekt, zoals bedoeld in artikel 13, leden 5 en 6. Tevens wordt inzicht verschaft over de aard van de persoonsgegevens.

Artikel 16 – BEWAREN EN Vernietiging van Gegevens

1. Verantwoordelijke stelt vast hoe lang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. Gegevens van worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, tenzij geanonimiseerd of voor zover ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard.
2. Behoudens wettelijke voorschriften stelt de houder vast hoe lang de in de registratie genomen persoonsgegevens bewaard blijven. De bewaartermijn persoonsregistraties kan verschillen, dit wordt in het verwerkingsregister aangegeven.
3. Indien de betrokkene een verzoek doet tot verwijdering voor het verstrijken van de bewaartermijn, worden de desbetreffende persoonsgegevens verwijderd, zulks binnen een termijn van drie maanden.
4. Verwijdering blijft evenwel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de betrokkene en de verantwoordelijke overeenstemming bestaat.
5. Vernietiging vindt plaats binnen een termijn van 1 jaar na afloop van de bewaartermijn, tenzij er een klacht is ingediend, waarbij persoonsgegevens betrokken zijn. Hetzelfde geldt voor een gerechtelijke procedure. Na afhandeling van de klacht dan wel na afloop van de gerechtelijke procedure vindt vernietiging plaats.
6. Verwijdering geschiedt in overeenstemming met de bepalingen van de Wet Algemene verordening gegevensbescherming waarbij naast vernietiging van het papieren dossier, tevens gedigitaliseerde persoonsgegevens zullen worden verwijderd uit de lopende administratie.

7. De bewaar- en vernietigingstermijnen zijn niet van toepassing in geval van overdracht van de gehele persoonsregistratie aan een andere organisatie in het kader van de continuïteit van de dienstverlening.
8. De bewaartermijn kan door de houder worden verlengd na toestemming van de cliënt. De verlenging kan maximaal 1 jaar zijn. Een verzoek om verlenging kan worden herhaald.

Artikel 17. BEVEILIGING VAN DE VERWERKING

1. PGTB Zorgbureau legt passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
2. De houder van de persoonsregistratie is verplicht te zorgen voor een deugdelijke en op schrift gestelde verwerkingsregister van de persoonsgegevens, die zich zowel binnen de organisatie als bij een bewerker kunnen bevinden.
3. Er is een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld om de privacy en veiligheid van persoonsgegevens tezamen met de houder te beschermen.
4. De volgende bepalingen gelden in ieder geval ter beveiliging van persoonsgegevens:
 - a. er worden niet meer persoonsgegevens verzameld dan nodig zijn voor het doel van de verzameling;
 - b. alleen direct betrokken medewerkers hebben inzage in persoonsgegevens;
 - o De beheerder, voor zover noodzakelijk in het kader van het beheer;
 - o De houder, voor zover noodzakelijk voor uitoefening van zijn/ haar taken en met toestemming van de geregistreerde;
 - o De bewerker, voor zover nodig in het kader van de bewerking;
 - o De gebruiker, voor zover noodzakelijk voor de uitoefening van zijn/ haar taak;
 - o De zorgverlener die de gegevens heeft verzameld of diens vervanger of opvolger.
 - c. elektrisch opgeslagen persoonsgegevens zijn alleen na het ingeven van een persoonlijk wachtwoord in te zien;
 - d. medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht betreffende persoonsgegevens.
5. PGTB Zorgbureau conformeert zich aan de meldplicht datalekken zoals deze in de beleidsregels van de meldplicht zijn beschreven. Er is een interne procedure aanwezig voor het afhandelen van incidenten.

Artikel 18 - KLACHTEN

1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd kan hij zich schriftelijk wenden tot:

- a. de verantwoordelijke;

PGTB Zorgbureau
t.a.v. K.M.M. van den Boogaart
Neringstraat West 3^e
5401 GB Uden

T +31 6 512 68 247

E info@pgtbzorgbureau.nl

- b. de binnen de organisatie functionerende regeling voor onafhankelijke klachtenbehandeling

Klachtenloket Zorg

T 070-310 53 92

E info@klachtenloket-zorg.nl

- c. de Autoriteit Persoonsgegevens.
2. De houder draagt zorg voor afhandeling van de klacht binnen een termijn van twee maanden.
3. De klachtenprocedure van het privacyreglement sluit aan de interne klachtenprocedure van de houder.

Artikel 19 - LOOPTIJD, OVERDRACHT, OVERGANG EN REGISTRATIE

1. Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie.
2. In geval van overdracht aan of overgang van de registratie naar een andere houder, dienen de geregistreerde van dit feit in kennis te worden gesteld, opdat tegen overdracht of overgang van op hun persoon betrekking hebben de gegevens bezwaar kan worden aangetekend.

Artikel 20- INWERKINGTREDING

1. Dit reglement is per 1 oktober 2008 in werking getreden.
2. Dit reglement is in mei 2018 aangepast