



Privacybeleid

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Definities:.....	3
1.2 Doel en reikwijdte privacybeleid	5
1.3 Uitgangspunten Haagzorg	5
1.4 Evaluatie	5
2. De verwerking van persoonsgegevens.....	6
2.1 Doelbindingbeginsel	6
2.2 Verwerkte persoonsgegevens.....	6
2.2.1 Algemeen.....	6
2.2.1 Overzicht verwerkte persoonsgegevens.....	7
2.3 Bewaartermijn	9
3. Rechten van betrokkenen	10
4. Beveiliging, geheimhouding en datalekken	11
4.1 Beveiliging en geheimhouding	11
4.2 Procedure inzake omgaan met datalekken.....	11
5. Inwerkingtreding, wijziging en inzage beleid.....	12
Bijlage 1. Protocol Meldplicht Datalekken Haagzorg.....	12
Bijlage 2. Verwerkingsregister.....	15

1. Inleiding

Artikel 10 van de grondwet beschrijft privacy als “Ieder heeft, behoudens bij of krachtens de wet te stellen beperkingen, recht op eerbiediging van zijn persoonlijke levenssfeer” (Grondwet, 2021).

Haagzorg B.V. (hierna: Haagzorg) hecht waarde aan de privacy van haar cliënten, medewerkers en andere betrokkenen en verwerkt persoonsgegevens vertrouwelijk. Om die reden heeft Haagzorg dit privacybeleid opgesteld, waarin wordt beschreven op welke wijze zij voldoet aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) en wordt invulling gegeven aan haar verantwoordingsplicht.

Dit beleid is van toepassing op de gehele organisatie, alle processen en alle gegevensverwerkingen. Het privacybeleid wordt regelmatig onder de aandacht gebracht van medewerkers en ter inzage gedeeld. Haagzorg staat onder toezicht van de functionaris gegevensbescherming (FG) en de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) om te zorgen voor naleving van de AVG en dit privacybeleid.

1.1 Definities:

Autoriteit Persoonsgegevens: de Autoriteit Persoonsgegevens ('AP') is de toezichthouder op de AVG en UAVG, en ziet daarmee toe op de (rechtmatige) verwerking van persoonsgegevens.

AVG: de Algemene verordening gegevensbescherming (privacywet).

UAVG: de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (nationale uitwerking AVG).

Persoonsgegeven: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ("de betrokkene"); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identifier zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

Bijzondere Persoonsgegevens: persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, en verwerking van genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, of gegevens over gezondheid, of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid zijn verboden.

Betrokkene: is een persoon die geïdentificeerd kan worden of identificeerbaar is aan de hand van een persoonsgegevens.

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.

Derde: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, noch de verwerkingsverantwoordelijke, noch de verwerker, noch de personen die onder rechtstreeks gezag van de

verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om de persoonsgegevens te verwerken.

Functionaris gegevensbescherming (FG): is een persoon binnen een organisatie of verwerkingsverantwoordelijke die verantwoordelijk is voor het toezicht op de naleving van de verplichtingen die voortvloeien uit de AVG met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens.

Inbreuk in verband met persoonsgegevens (datalek): een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens.

Ontvanger: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, al dan niet een derde, aan wie/waaraan de persoonsgegevens worden verstrekt. Overheidsinstanties die mogelijk persoonsgegevens ontvangen in het kader van een bijzonder onderzoek overeenkomstig het Unierecht of het lidstatelijke recht gelden echter niet als ontvangers; de verwerking van die gegevens door die overheidsinstanties strookt met de gegevensbeschermingsregels die op het betreffende verwerkingsdoel van toepassing zijn.

Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt.

Verwerkingsverantwoordelijke: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt; wanneer de doelstellingen van en de middelen voor deze verwerking in het Unierecht of het lidstatelijke recht worden vastgesteld, kan daarin worden bepaald wie de verwerkingsverantwoordelijke is of volgens welke criteria deze wordt aangewezen.

Verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/ dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.

Verwerking: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

Verwerkersovereenkomst: een overeenkomst tussen de verwerkings-verantwoordelijke en verwerker, waarin afspraken worden gemaakt over de (verwerkings)opdracht.

1.2 Doel en reikwijdte privacybeleid

Het privacybeleid heeft als doel om praktische richtlijnen te bieden voor de verwerking van persoonsgegevens conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Het is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking en op de verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen (art. 2, lid 1, AVG).

De verwerking van persoonsgegevens van cliënt of betrokkene vindt plaats ten behoeve van de uitvoering van de zorg- en/ of dienstverlening aan cliënt, het voeren en/of beheren van de cliëntenadministratie, het ontwikkelen en evalueren van beleid, het analyseren van incidenten en/of calamiteiten, het doen van wetenschappelijk onderzoek en advisering, een verantwoordelijke bedrijfsvoering, waaronder het kunnen voldoen aan wettelijke taken en/of verplichtingen.

Persoonsgegevens kunnen worden verwerkt op basis van vrijwillige toestemming van de cliënt, uitvoering van de zorg- en/of dienstverleningsovereenkomst, gerechtvaardigd bedrijfsbelang, nakoming van wettelijke verplichtingen, vitaal levensbelang van de cliënt, of noodzakelijke gegevensverwerking in het belang van een derde of de verantwoordelijke (tenzij dat belang strijdig is met het belang van de cliënt (belangenafweging)). Het privacybeleid omvat tevens het verwerkingsregister van Haagzorg.

1.3 Uitgangspunten Haagzorg

Privacy is een fundamenteel recht en essentieel voor het behoud van onze persoonlijke levenssfeer. Als zorgorganisatie begrijpen we dat de bescherming van persoonsgegevens van onze cliënten en medewerkers van het grootste belang is. Daarom zijn we in lijn met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), welke geldt voor de verwerking van persoonsgegevens in de Europese Unie. Dit betekent dat we op een rechtmatige, behoorlijke en transparante wijze persoonsgegevens verwerken en passende technische en organisatorische maatregelen nemen om de veiligheid van deze gegevens te waarborgen. In dit privacybeleid leggen we uit hoe we dit doen en welke rechten onze cliënten en medewerkers hebben met betrekking tot hun persoonsgegevens.

Daarnaast zijn we ons bewust van de verantwoordelijkheid om alleen de persoonsgegevens te verwerken die noodzakelijk zijn voor de zorgverlening en de in het beleid gestelde doeleinden. We vragen niet meer gegevens uit dan nodig en bewaren deze gegevens alleen voor zover noodzakelijk is voor deze doeleinden. Hierbij hanteren we het beginsel van minimale gegevensverwerking, doelbinding en opslagbeperking.

Tot slot vinden we het belangrijk om transparant te zijn over onze gegevensverwerking en de rechten van onze cliënten en medewerkers met betrekking tot hun persoonsgegevens. In ons privacybeleid leggen we uit welke gegevens we verzamelen, waarom we deze verzamelen, hoe we deze gebruiken en met wie we deze delen. Ook geven we informatie over de rechten van betrokkenen, zoals het recht op inzage, rectificatie en verwijderen. Voor alle vorenstaande gevallen en voor al uw vragen kunt u via e-mailadres privacy@haag-zorg.nl contact opnemen.

1.4 Evaluatie

Status: Actief

Opgesteld op: 09-03-2023

Evaluatiedatum: 01-01-2024

2. De verwerking van persoonsgegevens

2.1 Doelbindingbeginsel

Bij Haagzorg houden we ons aan het doelbindingsbeginsel zoals voorgeschreven in de AVG. Dit betekent dat we de persoonsgegevens die we verzamelen alleen mogen verwerken voor de vastgestelde en beschreven doeleinden. We verwerken persoonsgegevens alleen op een rechtmatige, behoorlijke en transparante manier. We verzamelen alleen persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt en we beperken de verwerking tot wat noodzakelijk is. We zorgen er ook voor dat de persoonsgegevens die we verwerken juist zijn en indien nodig worden geactualiseerd. We bewaren persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt en zorgen voor passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens te beschermen tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking, verlies, vernietiging of beschadiging.

Bij Haagzorg staat het bieden van optimale zorgverlening voorop, evenals het efficiënt bijhouden van administratie in dat kader. De verwerking van persoonsgegevens van cliënten is dan ook gericht op het bieden van de best mogelijke zorg en het naleven van administratieve verplichtingen. De concrete doelen per categorie van betrokkenen en persoonsgegevens zijn nader beschreven in paragraaf 2.2.1.

2.2 Verwerkte persoonsgegevens

2.2.1 Algemeen

Haagzorg is verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens van betrokkenen. Alleen geautoriseerde medewerkers hebben toegang tot deze gegevens, afhankelijk van het type betrokkene en het soort verwerking. Naast medewerkers, hebben de Raad van Bestuur (RvB) van Haagzorg en de FG ook toegang tot de persoonsgegevens, indien dit nodig is (bijvoorbeeld door een verzoek vanuit een betrokkene of voor het voldoen van hun verplichtingen). Haagzorg deelt persoonsgegevens niet met derden, tenzij er een wettelijke grondslag voor is. Alle medewerkers binnen Haagzorg die toegang hebben tot persoonsgegevens, zijn wettelijk en/of contractueel verplicht tot geheimhouding. De geheimhoudingsplicht is nader uitgewerkt in paragraaf 4.1.

Met betrekking tot cliënten zijn de rechtstreeks betrokken zorgverleners wettelijk bevoegd om de persoonsgegevens in te zien (of de waarnemers daarvan). Daarnaast geldt als hoofdregel dat inzage en verwerking enkel mogelijk is voor personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijke voorschrift dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.

Daarnaast kunnen in bepaalde gevallen, zoals bij vermoeden van mishandeling of als Haagzorg daartoe wettelijk verplicht is, ook toegang tot persoonsgegevens van cliënten verleend worden. Voor het laatste kan worden gedacht aan verplichtingen ten aanzien van de GGD 'en (op grond van de Wet publieke gezondheid) en financiers (bijvoorbeeld op grond van de Zorgverzekeringswet en Regeling Zorgverzekering).

Bij Haagzorg kunnen externe verwerkers ook toegang krijgen tot persoonsgegevens. Om te zorgen dat deze verwerkers de juiste maatregelen treffen om de gegevens te beveiligen, wordt er voorafgaand aan elk nieuw contract met een derde partij bepaald of er sprake is van een verwerker en wordt er een verwerkersovereenkomst gesloten met afspraken over beveiligingsmaatregelen. Voor alle andere ontvangers buiten de organisatie geldt dat zij alleen inzage krijgen als er een wettelijke grondslag is zoals een expliciete toestemming van de betrokkene.

Haagzorg verkrijgt persoonsgegevens rechtstreeks van betrokkenen zelf en verzamelt geen gegevens bij derden zonder de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.

2.2.1 Overzicht verwerkte persoonsgegevens

Hieronder wordt per categorie een overzicht gegeven van de gewone en bijzondere persoonsgegevens die Haagzorg verwerkt. Ook wordt de wettelijke grondslag waarop deze plaatsvindt, toegelicht.

2.2.2.1 Cliënten

Haagzorg verwerkt diverse persoonsgegevens van cliënten in het kader van de zorgverlening. De volgende gegevens worden verwerkt:

- Naam
- Geslacht
- Geboortedatum
- Burgerlijke staat
- Adres
- Woonplaats
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Burgerservicenummer (BSN)
- Identiteitsbewijs /Paspoort
- Verzekeringsnummer en polisnummer
- Banrekeningnummer
- Gegevens zorgaanbieders (apotheek, huisarts etc.)
- Medicatiegegevens en overige gegevens die betrekking hebben op het verlenen van zorg

Haagzorg verzamelt de bovengenoemde persoonsgegevens van zijn cliënten om de zorgovereenkomst uit te voeren en de cliënt de benodigde zorg te kunnen verlenen. De gegevens zijn noodzakelijk om de zorg te kunnen bieden en worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verzameld. De cliënt heeft de gegevens verstrekt bij het aangaan van de zorgovereenkomst en heeft hierbij expliciet toestemming gegeven voor de verwerking van deze gegevens. De cliënt heeft te allen tijde het recht om de persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te laten verwijderen.

2.2.2.2 Medewerker

Haagzorg verwerkt onder andere de volgende persoonsgegevens van medewerkers:

- Naam
- Geslacht
- Adres
- Woonplaats
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Burgerservicenummer (BSN)
- Bankrekeningnummer (doel: salarisadministratie)
- Identiteitsbewijs /Paspoort
- Pensioengegevens

Haagzorg verwerkt persoonsgegevens van medewerkers om de arbeidsovereenkomst uit te voeren en de medewerkers te kunnen betalen. De gegevens zijn noodzakelijk om de werkzaamheden uit te kunnen voeren en worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verzameld. De medewerker heeft de gegevens verstrekt bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst en heeft hierbij expliciet toestemming gegeven voor de verwerking van deze gegevens. De medewerker heeft te allen tijde het recht om de persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te laten verwijderen.

2.2.2.3 Sollicitanten

Haagzorg verwerkt onder andere de volgende persoonsgegevens van sollicitanten:

- Naam
- Geslacht
- Adres
- Woonplaats
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Burgerservicenummer (BSN)
- Motivatiebrief en CV

Haagzorg verwerkt persoonsgegevens van sollicitanten om te kunnen beoordelen of de sollicitant geschikt is voor de functie en om contact op te nemen met de sollicitant. De gegevens zijn noodzakelijk om het sollicitatieproces uit te kunnen voeren en worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verzameld. De sollicitant heeft de gegevens verstrekt bij het solliciteren en heeft hierbij expliciet toestemming gegeven voor de verwerking van deze gegevens. De sollicitant heeft te allen tijde het recht om de persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te laten verwijderen.

2.2.2.4 Bezoekers website

Haagzorg maakt gebruik van cookies. Het is niets meer dan een klein tekstbestandje welke door uw browser wordt opgeslagen waar een kleine hoeveelheid informatie in staat. Dit om onze website goed te laten functioneren en om u een optimale gebruikservaring te kunnen bieden. Haagzorg verwerkt onder andere de volgende persoonsgegevens van bezoekers website:

- IP-Adres

Haagzorg gebruikt cookies voor de volgende doeleinden, namelijk; met deze cookies wordt het mogelijk gemaakt om bij een vervolgbezoek informatie uit eerdere bezoeken op te halen om uw gebruikservaring van onze website te optimaliseren. Ook geldt dit voor het geval dat u niet elke keer bij onze website hoeft in te loggen.

U kunt op elke gewenste moment je voorkeuren inzake cookies in je eigen internetbrowser aanpassen. Ga hiervoor naar u browserinstellingen en bekijk cookie voorkeuren in uw privacy instellingen. Ook kunt u de opgeslagen cookies op elk gewenst moment verwijderen.

2.2.2.5 Contact via formulier website

Wanneer u via het invullen van ons formulier op onze website contact met ons opneemt, verwerkt Haagzorg het volgende persoonsgegevens:

- Naam
- Telefoonnummer
- E-mailadres

Haagzorg verwerkt de persoonsgegevens van personen die via het contactformulier op de website contact met ons opnemen, om te kunnen reageren op de vraag of op het verzoek van de betrokkene. De verwerking van de persoonsgegevens is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigd belang van Haagzorg, namelijk het onderhouden van contact met geïnteresseerden en het leveren van goede service. De betrokkene heeft te allen tijde het recht om de persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te laten verwijderen.

2.3 Bewaartermijn

Haagzorg bewaart de persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor ze verzameld zijn. Over het algemeen worden gegevens niet langer dan 2 jaar bewaard. Als de persoonsgegevens niet meer nodig zijn, worden ze vernietigd of volledig geanonimiseerd. Dit om te voldoen aan het beginsel van opslagbeperking en minimale gegevensverwerking volgens de AVG.

Voor bepaalde categorieën persoonsgegevens, zoals gezondheidsgegevens in het dossier, gelden wettelijke bewaartermijnen. Volgens de WGBO moeten gezondheidsgegevens in beginsel 20 jaar bewaard worden, tenzij een langere bewaartermijn redelijkerwijs nodig is. Als de bewaartermijn verstreken is of als de betrokkene een verzoek doet tot verwijdering vóór het verstrijken van de bewaartermijn, worden de gezondheidsgegevens zo snel mogelijk verwijderd.

De persoonsgegevens welke in het kader van financiële- en salarisadministratie zijn verwerkt, wordt op grond van de belastingwetgeving 7 jaar bewaard. Voor loonbelastingverklaringen en kopieën van identiteitsbewijzen geldt een termijn van 5 jaar na uitdiensttreding. Andere persoonsgegevens van medewerkers worden niet langer dan 2 jaar bewaard na het einde van het dienstverband.

3. Rechten van betrokkenen

Onder de AVG hebben betrokkenen verschillende rechten die zij kunnen invoeren om hun persoonsgegevens te beschermen. Haagzorg, als gegevensbeheerder, heeft bepaalde verplichtingen te vervullen wanneer een betrokkene een van deze rechten invoert.

De rechten van betrokkenen onder de AVG zijn als volgt:

Recht op informatie (Artikelen 13 en 14 AVG): Haagzorg heeft de verplichting om betrokkenen te informeren over hoe het hun persoonsgegevens verwerkt. Dit wordt in dit beleid uitgelegd. Ook bevat dit beleid de contactgegevens van Haagzorg, de soorten persoonsgegevens die worden verwerkt, de doeleinden van de verwerking en de wettelijke grondslag voor de verwerking.

Recht op toegang (Artikel 15 AVG): Betrokkenen hebben het recht om toegang te vragen tot hun persoonsgegevens die Haagzorg verwerkt. Bij een dergelijk geval verstrekt Haagzorg een kopie van deze informatie aan de betrokkene of hun wettelijke vertegenwoordiger, samen met details over de verwerkingsdoeleinden, de bewaartermijn en eventuele ontvangers van de gegevens.

Recht op rectificatie (Artikel 16 AVG): Betrokkenen hebben het recht om te verzoeken dat Haagzorg onjuiste of onvolledige persoonsgegevens die zijn verwerkt, corrigeert. Bij een dergelijk geval brengt Haagzorg de correcties aan en eventuele derden die de gegevens hebben ontvangen, worden van de wijzigingen op de hoogte gesteld.

Recht op gegevenswissing (Artikel 17 AVG): Betrokkenen hebben het recht om te verzoeken dat Haagzorg hun persoonsgegevens in bepaalde omstandigheden wist. Bij een dergelijk geval leeft Haagzorg dit verzoek na, tenzij het een wettelijke verplichting heeft om de gegevens te bewaren.

Recht op beperking van de verwerking (Artikel 18 AVG): De betrokkene heeft het recht om te verzoeken om beperking van de verwerking van hun persoonsgegevens in bepaalde omstandigheden.

Recht op gegevensoverdraagbaarheid (Artikel 20 AVG): De betrokkene heeft het recht om hun persoonsgegevens van Haagzorg te ontvangen in een gestructureerde en een gangbare vorm en om deze gegevens over te dragen aan een andere verwerkingsverantwoordelijke.

Recht van bezwaar (Artikel 21 AVG): De betrokkene heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van hun persoonsgegevens om bepaalde redenen, zoals direct marketing.

Wanneer een betrokkene een van deze rechten uitoefent, heeft Haagzorg de verplichting om binnen een maand te reageren, tenzij het verzoek complex is, in welk geval Haagzorg deze termijn met nog eens twee maanden mag verlengen. Haagzorg zal de betrokkene informatie verstrekken over de genomen acties naar aanleiding van het verzoek. Als Haagzorg besluit om niet te voldoen aan het verzoek, zal het de betrokkene informeren over de redenen voor deze beslissing en het recht om een klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit.

Om zijn of haar rechten uit te oefenen onder de AVG, kan de betrokkene een e-mail sturen naar privacy@haag-zorg.nl of per brief contact opnemen met Haagzorg op het volgende adres: Bouwlustlaan 41, 2544JN te Den Haag.

4. Beveiliging, geheimhouding en datalekken

4.1 Beveiliging en geheimhouding

Haagzorg neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om verlies of onrechtmatige verwerking van gegevens te voorkomen. Haagzorg implementeert verschillende beveiligingsmaatregelen, waaronder autorisaties, toegangscontroles en veilige opslag van persoonsgegevens op het ONS platform met versleutelde verbinding. Het bedrijf geeft geen persoonsgegevens door aan landen buiten de Europese Economische Ruimte. Haagzorg heeft een strikt autorisatiesysteem voor toegang tot persoonsgegevens en zorgt ervoor dat onnodige gegevensverzameling en verwerking worden voorkomen. Alle (zorg)medewerkers hebben een eed of belofte afgelegd voor beroepsgeheim en zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Daarnaast hebben alle medewerkers een geheimhoudingsclausule in hun contract staan. De bedrijfsruimten van Haagzorg zijn beperkt toegankelijk.

4.2 Procedure inzake omgaan met datalekken

Binnen Haagzorg en bij eventuele ingeschakelde verwerkers geldt een meldplicht voor datalekken. De AVG spreekt van een 'inbreuk in verband met persoonsgegevens' (datalek) wanneer een inbreuk op de beveiliging leidt tot het verlies, of het ongeoorloofd wijzigen, verstrekken, inzien of anderszins verwerken van persoonsgegevens. Wanneer er sprake is van een vermoeden van een datalek, moet dit direct gemeld worden bij het management en de functionaris gegevensbescherming van Haagzorg. Alle medewerkers zijn hiervan op de hoogte en dienen alert te zijn. Haagzorg beslist hoe het datalek afgehandeld zal worden. Bij een datalek wordt in beginsel binnen 72 uur na ontdekking daarvan melding gedaan bij de AP, tenzij kan worden aangetoond dat de inbreuk geen risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen met zich meebrengt.

Als de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van betrokkenen met zich meebrengt, dan stelt Haagzorg de betrokkenen onverwijld op de hoogte van de inbreuk. Deze mededeling blijft enkel achterwege indien Haagzorg passende beveiligingsmaatregelen heeft genomen om de persoonsgegevens versleuteld en niet toegankelijk voor derden te maken, en als er inmiddels maatregelen zijn genomen die het hoge risico hebben weggenomen.

Elk datalek wordt gedocumenteerd in het datalekregister, ongeacht of het is gemeld bij de AP en betrokkenen. Bij het vaststellen of er sprake is van een datalek en of er melding gedaan moet worden bij de AP, hanteert Haagzorg de richtlijnen van de meldplicht datalekken van de AP.

5. Inwerkingtreding, wijziging en inzage beleid

Dit privacybeleid is op 9 maart 2023 vastgesteld en is vanaf deze datum van toepassing. Veranderingen in het doel van de gegevensverwerking, de inhoud, het gebruik of de manier waarop persoonsgegevens worden verkregen, en de invoering van een nieuw systeem voor het volgen van medewerkers, kunnen leiden tot wijzigingen of aanvullingen van dit beleid. Wanneer er wijzigingen zijn, zullen betrokkenen hier direct van op de hoogte worden gesteld en zal er een uitleg worden gegeven. Veranderingen en aanvullingen van het beleid met betrekking tot medewerkers moeten worden goedgekeurd door het bestuur van Haagzorg.

De privacybeleid is gepubliceerd op de website van Haagzorg. Het eerstvolgende geplande evaluatiemoment van dit privacybeleid is vastgesteld op 1-1-2024.

Contactgegevens

Haagzorg

Bouwlustlaan 41

2544JN Den Haag

Telefoon: 070 221 02 30

Website: www.haag-zorg.nl

E-Mail: privacy@haag-zorg.nl

Bijlage 1. Protocol Meldplicht Datalekken

Definities

1.1. Datalek: een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot persoonsgegevens die worden verzameld, verwerkt of opgeslagen in het kader van de dienstverlening van Haagzorg.

1.2. Verantwoordelijke: Haagzorg heeft interne verantwoordelijke voor verwerking van datalekken aangesteld die ook verantwoordelijk is voor de melding van een datalek.

Meldplicht datalekken

2.1. Elke medewerker van Haagzorg die een datalek vermoedt of constateert, dient dit direct te melden aan de FG. De ontdekker/melder van het datalek biedt alle medewerking aan de verantwoordelijk door zo snel en zo goed mogelijk (schriftelijk) antwoord te geven op de volgende vragen:

- Wat is er gebeurd? (Omschrijving van het incident)
- Ging het per ongeluk of is het veroorzaakt door kwade opzet (denk aan gehackte gegevens)?
- Wanneer is het gebeurd? (Datum en tijdstip)
- Wanneer is het ontdekt?
- Wat voor persoonsgegevens zijn gelekt?
- Zijn de gegevens versleuteld, en zo ja hoe?
- Konden de gegevens op afstand worden gewist of ontoegankelijk gemaakt, en zo ja, is dat gebeurd?
- Wat zijn de mogelijke gevolgen voor de betrokkenen?
- Hoeveel personen zijn hierdoor (bij benadering) getroffen?
- Konden er al technische en/of organisatorische maatregelen worden getroffen naar aanleiding van het incident?

2.2. De FG beoordeelt of er sprake is van een datalek en bepaalt welke maatregelen er genomen moeten worden om het datalek te beperken of te voorkomen.

2.3. Als er sprake is van een datalek dat waarschijnlijk een hoog risico oplevert voor de rechten en vrijheden van betrokkenen, zal de FG het datalek binnen 72 uur na ontdekking melden bij de AP.

2.4. Als het datalek waarschijnlijk een hoog risico oplevert voor de rechten en vrijheden van betrokkenen, zal de FG de betrokkenen onverwijld informeren over het datalek en de maatregelen die zijn genomen om het datalek te beperken of te voorkomen.

Registratie datalekken

3.1. Haagzorg houdt een register bij van alle datalekken die zich hebben voorgedaan.

3.2. Het register bevat ten minste de volgende informatie:

- Datum en tijdstip van het datalek
- Beschrijving van het datalek en de oorzaak daarvan
- Categorieën van betrokkenen en persoonsgegevens die zijn betrokken
- Maatregelen die zijn genomen om het datalek te beperken of te voorkomen
- Of het datalek is gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens en/of betrokkenen
- Eventuele vervolgstappen die moeten worden genomen.

Evaluatie en bijstelling

- 4.1.** Haagzorg evalueert regelmatig de effectiviteit van het protocol meldplicht datalekken en past het aan indien nodig.
- 4.2.** Elke medewerker van Haagzorg wordt op de hoogte gebracht van het protocol meldplicht datalekken en wordt getraind in het herkennen en melden van datalekken.
- 4.3.** Haagzorg draagt er zorg voor dat haar verwerkers en andere derden die betrokken zijn bij de verwerking van persoonsgegevens, ook op de hoogte zijn van het protocol meldplicht datalekken en zich eraan houden.
- 4.4.** In geval van wijzigingen in het protocol meldplicht datalekken, wordt dit gecommuniceerd aan alle medewerkers van Haagzorg en betrokken derden.
- 4.5.** Dit protocol meldplicht datalekken is van kracht vanaf 9 maart 2023 en blijft van kracht totdat het wordt gewijzigd of ingetrokken.

Bijlage 2. Verwerkingsregister

Categorie	Persoonsgegevens	Grondslag verwerking	Doel Verwerking	Bewaartermijn	Veiligheidsmaatregel
Cliënten	-Naam -Geslacht -Geboortedatum -Burgerlijke staat -Adres -Woonplaats -Telefoonnummer -E-mailadres -Burgerservicenummer (BSN) -Identiteitsbewijs /Paspoort -Verzekeringsnummer en polisnummer -Banrekeningnummer -Gegevens zorgaanbieders -Medicatiegegevens - overige gegevens die betrekking hebben op het verlenen van zorg	Het uitvoeren van de zorgovereenkomst. De cliënt heeft de gegevens verstrekt bij het aangaan van de zorgovereenkomst en heeft hierbij expliciet toestemming gegeven voor de verwerking van deze gegevens.	Het verlenen van benodigde zorg.	In de meeste gevallen worden de gegevens niet langer dan 2 jaar bewaard. Echter, gezondheidsgegevens zijn onderhevig aan de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) en dienen in beginsel 20 jaar te worden bewaard, tenzij er redelijkerwijs een langere bewaartermijn nodig is.	Autorisaties, toegangscontroles en veilige opslag van persoonsgegevens op het ONS platform met versleutelde verbinding. Alle (zorg)medewerkers hebben een eed of belofte afgelegd voor beroepsgeheim en zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Daarnaast hebben alle medewerkers een geheimhoudingsclausule in hun contract staan. De bedrijfsruimten van Haagzorg zijn beperkt toegankelijk.
Medewerkers	-Naam -Geslacht -Adres -Woonplaats -Telefoonnummer -E-mailadres -Burgerservicenummer (BSN) -Bankrekeningnummer (doel: salarisadministratie) -Identiteitsbewijs /Paspoort -Pensioengegevens	Het uitvoeren van arbeidsovereenkomst. De medewerker heeft de gegevens verstrekt bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst en heeft hierbij expliciet toestemming gegeven voor de verwerking van deze gegevens.	Communicatie en betalen van de medewerkers.	Volgens de belastingwetgeving worden de financiële- en salarisadministratie gedurende 7 jaar bewaard. Loonbelastingverklaringen en kopieën van identiteitsbewijzen worden tot 5 jaar na uitdiensttreding bewaard. Persoonsgegevens van andere medewerkers worden niet langer dan 2 jaar bewaard na het einde van het dienstverband.	Autorisaties, toegangscontroles
Sollicitanten	-Naam -Geslacht -Adres -Woonplaats -Telefoonnummer -E-mailadres -Burgerservicenummer (BSN) -Motivatiefbrief en CV	De sollicitant heeft de gegevens verstrekt bij het solliciteren en heeft hierbij expliciet toestemming gegeven voor de verwerking van deze gegevens.	Haagzorg verwerkt persoonsgegevens van sollicitanten om te kunnen beoordelen of de sollicitant geschikt is voor de functie en om contact op te nemen met de sollicitant.	Als een kandidaat niet geschikt wordt bevonden en het sollicitatieproces wordt afgerond, worden de gegevens van de kandidaat verwijderd. In alle andere gevallen zullen de gegevens van de kandidaat gedurende de reguliere bewaartermijn worden bewaard, zoals dat ook geldt voor gegevens van reguliere medewerkers.	Autorisaties, toegangscontroles

Bezoekers website	-IP-Adres	Expliciet toestemming van de gebruiker.	Haagzorg gebruikt cookies voor de volgende doeleinden, namelijk; met deze cookies wordt het mogelijk gemaakt om bij een vervolgbezoek informatie uit eerdere bezoeken op te halen om uw gebruikservaring van onze website te optimaliseren. Ook geldt dit voor het geval dat u niet elke keer bij onze website hoeft in te loggen.	U kunt op elke gewenste moment je voorkeuren inzake cookies in je eigen internetbrowser aanpassen. Ga hiervoor naar u browserinstellingen en bekijk cookie voorkeuren in uw privacy instellingen. Ook kunt u de opgeslagen cookies op elk gewenst moment verwijderen.	Versleutelde verbinding met SSL
Contact via formulier website	-Naam -Telefoonnummer -E-mailadres	De verwerking van de persoonsgegevens is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigd belang van Haagzorg, namelijk het onderhouden van contact met geïnteresseerden en het leveren van goede service.	Haagzorg verwerkt persoonsgegevens van personen die via het contactformulier op onze website contact met ons opnemen, met als doel te kunnen reageren op vragen of verzoeken van de betrokkene.	Zodra het verzoek is afgehandeld, worden de gegevens verwijderd.	Versleutelde verbinding met SSL