

# Reglement verwerking persoonsgegevens cliënten

## 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- persoonsgegeven: elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens. Daaronder wordt in ieder geval verstaan 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.
- bestand: elk samenhangend geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens bij elkaar of gescheiden van elkaar wordt verzameld, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- verantwoordelijke: de directeur/bestuurder van CVD
- verwerker: de persoon in dienst van CVD, of de stagiaire, of de gedetacheerde, of de uitzendkracht en uit hoofde van zijn werkzaamheden bevoegd is tot het raadplegen c.q. verwerken van persoonsgegevens.
- beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke het beheer heeft over de verwerking van persoonsgegevens
- betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat persoonsgegevens over hem worden verwerkt;
- Autoriteit Persoonsgegevens: De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) heeft tot taak toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens.

## 2. Doelstelling

1. Doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven aan de bepalingen van de algemene Verordening Gegevensbescherming (verder AVG).
2. Dit reglement is van toepassing binnen CVD en heeft betrekking op het door CVD op te stellen overzicht van verwerkingen van persoonsgegevens.

## 3. Reikwijdte

Dit Reglement geldt voor alle verwerkingen van persoonsgegevens van cliënten door medewerkers van CVD. De persoonsgegevens worden, behoudens wettelijke verplichting, uitsluitend gebruikt in het kader van de doelstelling zoals omschreven in Artikel 2.

## 4. Vertegenwoordiging betrokkene

1. Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt of indien de betrokkene meerderjarig is en onder curatele is gesteld, dan wel er ten behoeve

van de betrokkene een mentorschap is ingesteld, is in de plaats van de toestemming van de betrokkene de toestemming van zijn wettelijk vertegenwoordiger vereist. De toestemming wordt schriftelijk vastgelegd. Indien de betrokkene een schriftelijk machtiging heeft afgegeven terzake diens vertegenwoordiging jegens verwerker, dan is mede toestemming door de schriftelijk gemachtigde vereist.

2. Een toestemming kan door de betrokkene, diens schriftelijk gemachtigde of zijn wettelijk vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

## 5. Beheer van de verwerkingen van persoonsgegevens

1. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking en het beheer van de gegevens; de verantwoordelijke heeft een beheerder belast met het feitelijke beheer van de persoonsgegevens.

2. De verantwoordelijke houdt een register bij van de bij CVD gehanteerde bestanden waar persoonsgegevens in verwerkt zijn. In dit register zijn tevens de te verwerken persoonsgegevens opgenomen.

## 6. Grondslagen voor verwerking van persoonsgegevens

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien tenminste aan een van de volgende grondslagen is voldaan:

- de betrokkene heeft voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming verleend;
- het is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is of voor handelingen die op verzoek van de betrokkene worden verricht;
- het is noodzakelijk om aan een wettelijke verplichting te voldoen;
- het is noodzakelijk ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene;
- het is noodzakelijk met het oog op het belang van de verantwoordelijke.

## 7. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

1. Persoonsgegevens worden voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden verzameld.

2. Persoonsgegevens dienen - gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt -toereikend en ter zake dienend te zijn; er worden niet meer persoonsgegevens verzameld of verwerkt dan voor het doel van de registratie nodig is.

3. Ieder die handelt onder het gezag van de verantwoordelijke of van de verwerker -en ook de verwerker zelf- verwerkt alleen persoonsgegevens in opdracht van de verantwoordelijke, behalve in geval van afwijkende wettelijke verplichtingen.

Autorisaties: Er zijn per medewerker gebruikersrechten toegekend voor het gebruik van software van CVD door middel van een wachtwoord. Het wachtwoord is persoonsgebonden en mag niet worden doorgegeven.

Back-up regeling: Er wordt dagelijks een back-up gemaakt van het automatiseringsprogramma zodat gegevens niet verloren gaan.

## 8. Kennisgeving

De verantwoordelijke deelt aan de betrokkene vóór het moment van verkrijging van de persoonsgegevens zijn identiteit mede en geeft aan met welke doeleinden de persoonsgegevens worden verwerkt. De betrokkene hoeft niet te worden geïnformeerd indien verantwoordelijke er redelijkerwijze vanuit mag gaan dat deze bekend is met de verwerking van persoonsgegevens en de betreffende doeleinden.

## 9. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden

1. Verstrekking van persoonsgegevens aan een derde geschiedt in beginsel niet anders dan na toestemming van betrokkene of diens vertegenwoordiger, behoudens voor zover het gaat om de uitvoering van een daartoe strekkend wettelijk voorschrift, een overeenkomst of de noodtoestand.

2. Binnen CVD kunnen zonder toestemming van de betrokkene persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover dit voor hun taakuitoefening noodzakelijk is, aan:

- degenen die betrokken zijn bij de actuele zorg of ondersteuning aan betrokkene;
- degenen die betrokken zijn bij de financiële- en administratieve afhandeling van de zorg of ondersteuning van betrokkene.

3. Persoonsgegevens kunnen alleen dan zonder toestemming van de betrokkene ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek worden verstrekt indien aan één van de volgende voorwaarden is voldaan:

- het vragen van gerichte toestemming is in redelijkheid niet mogelijk en er is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad;
- het vragen van toestemming kan, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet worden verlangd en de beheerder heeft er zorg voor gedragen dat de gegevens in een zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele gevallen redelijkerwijs wordt voorkomen.

Voorts is dit slechts mogelijk indien

- het onderzoek een algemeen belang dient;
- het onderzoek niet zonder desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd;
- de betrokken cliënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt

4. Indien in het kader van bemoeizorgoverleg zonder toestemming van betrokkene met andere hulp- of dienstverleners, geschiedt dit met inachtneming van de Handreiking Gegevensuitwisseling in het kader van Bemoeizorg zoals vastgesteld door GGZ Nederland, GGD Nederland en de KNMG.

## 10. rechten betrokkenen

1. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat er passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging tegen enig verlies of enige vorm van

onrechtmatige verwerking van gegevens. Bescherming van digitale persoonsgegevens wordt geregeld in het informatiebeveiligingsbeleid.

2. Medewerkers mogen alleen toegang hebben tot persoonsgegevens die voor hun taakuitoefening noodzakelijk zijn.
3. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de verwerkte gegevens die op zijn persoon betrekking hebben.
4. De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek worden gehonoreerd.
5. Een verzoek tot inzage of afschrift wordt in beginsel schriftelijk ingediend bij verantwoordelijke. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, voldoet de verantwoordelijke aan het verzoek in een andere dan de schriftelijke vorm die aan dat belang is aangepast.
6. De Functionaris Gegevensbescherming is belast met de uitvoering van de inzage of het verstrekken van een afschrift.
7. De verantwoordelijke kan weigeren aan een verzoek te voldoen indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:
  - de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
  - de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.
8. Desgevraagd worden de in een verwerking van persoonsgegevens opgenomen inlichtingen aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot deze informatie. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de verantwoordelijke over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming van de over de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend zijn of meer omvatten dan voor het doel van de registratie nodig is, dan wel anderszins in strijd met de AVG of enig ander wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek van betrokkene bevat de aan te brengen wijzigingen.
9. Het schriftelijk verzoek kan per post of via de beveiligde pagina op de CVD website worden gedaan.
10. Desgevraagd draagt verantwoordelijke zorg voor overdracht van de persoonsgegevens van betrokkene aan een andere organisatie. Het kan daarbij gaan om persoonsgegevens die met toestemming van de betrokkene zijn verwerkt of teneinde een overeenkomst met betrokkene uit te voeren.
11. De verantwoordelijke deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, motiveert hij dat. Verzoeker heeft in dit verband de mogelijkheid om bij de verantwoordelijke een klacht in te dienen.

12. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming binnen 14 werkdagen, en wanneer dit redelijkerwijs niet mogelijk blijkt anders zo spoedig mogelijk nadien, wordt uitgevoerd.

## 11. Bewaren van gegevens

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden bewerkt.
2. De bewaartermijn van het inhoudelijk cliëntdossier, behoudens de medische en verpleegkundige patiëntendossiers bedraagt op grond van wettelijke voorschriften 15 jaar, te rekenen vanaf het tijdstip van ontvangst of vervaardiging, of zoveel langer als redelijkerwijs in verband met een zorgvuldige uitvoering van de taken door CVD noodzakelijk is. Voor de medische en verpleegkundige patiëntendossier wordt de wettelijke bewaartermijn van 20 jaar gehanteerd.
3. Overige gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, tenzij ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.
4. Indien de bewaartermijn van de persoonsgegevens is verstreken, worden deze gegevens zo mogelijk verwijderd en vernietigd. Verwijdering blijft echter achterwege wanneer redelijkerwijs is aan te nemen dat
  - het bewaren van groot belang is voor een ander dan de betrokkene;
  - het bewaren op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of
  - indien daarover tussen de betrokkene en de verantwoordelijke overeenstemming bestaat.

## 12. Klachtenregeling

1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd, kan hij zich richten tot de verantwoordelijke of de klachtenfunctionaris van CVD
2. Indien dit voor de betrokkene niet leidt tot een acceptabel resultaat, kan hij een beroep doen op De Geschillencommissie waar CVD bij is aangesloten of kan hij de Autoriteit Persoonsgegevens verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de AVG.

## 13. Wijzigingen inwerkingtreding en afschrift

1. Wijzigingen in het CVD Reglement verwerking persoonsgegevens worden aangebracht door de verantwoordelijke.
2. CVD Reglement verwerking persoonsgegevens is tevens beschikbaar op [www.cvd.nl](http://www.cvd.nl);



#### **14. Onvoorzien**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de verantwoordelijke, met inachtneming van het bepaalde in de wet en het doel en de strekking van dit reglement.

