

Stichting Villa Goed

Privacy reglement

AVG



Bij alle keuzes en beslissingen zijn de bewoners het uitgangspunt

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Algemene verordening gegevensbescherming	3
1.2	Identiteit	3
1.3	Wijzigingen	3
2	Verwerking van persoonsgegevens	4
2.1	Beginselen verwerking van persoonsgegevens	4
2.2	Rechtmatigheid van de verwerking	5
3	Persoonsgegevens	5
3.1	Persoonsgegevens	5
3.2	Speciale regels voor bijzondere persoonsgegevens	5
4	Verwerking en informatieplicht	6
4.1	Wijze van verwerking	6
4.2	Informatieplicht en reikwijdte	6
4.3	Bewoners	6
4.4	Medewerkers en vrijwilligers	7
4.5	Verwerkingsovereenkomsten	7
5	Doelbinding en rechten	7
5.1	Doeleinden van het verzamelen van persoonsgegevens	7
5.2	Gevolgen niet verstrekken persoonsgegevens	7
5.3	Delen met derden	7
5.4	Rechten van betrokken	8
5.5	Toestemming en informatie	8
6	Website en communicatie	8
7	Vertrouwelijkheid en integriteit	8
7.1	Beveiliging van gegevens	8
7.2	Datalekken	8
8	Overzicht type persoonsgegevens, doel en bewaartermijnen	9
9	Meer informatie	10



1 Inleiding

1.1 Algemene verordening gegevensbescherming

Stichting Villa Goed vindt privacy belangrijk en volgt de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De (toekomstige) bewoners, hun (wettelijke) vertegenwoordigers, medewerkers, vrijwilligers, bestuursleden en externe partijen mogen ervan uitgaan dat er zorgvuldig met hun gegevens wordt omgegaan.

Dit beleid is van toepassing als Stichting Villa Goed persoonsgegevens verwerkt. De Stichting mag alleen persoonsgegevens verwerken als het echt niet anders kan en de Stichting zonder deze gegevens haar doel niet kan bereiken. De Stichting dient ervoor te zorgen dat alle betrokkenen het privacyreglement kennen en zich eraan houden. De Stichting dient ook toe te zien dat andere partijen waarbij persoonsgegevens worden ondergebracht aan de wettelijke regels voldoen.

De Stichting heeft niet alleen te maken met gewone gegevens als naam, (mail)adres, telefoonnummer en burgerservicenummer (BSN), maar ook met *bijzondere persoonsgegevens* zoals een zorgplan, medische gegevens, dagrapportage of een diagnose. Dit is extra gevoelige informatie. Als dit soort gegevens uitlekken is dat een grote inbreuk op de privacy van bewoners. Dit betekent dat Stichting Villa Goed een goede reden moet hebben om persoonsgegevens te verwerken.

1.2 Identiteit

De verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens is: Stichting Villa Goed gevestigd te Berkel en Rodenrijs op het adres Mary Dresselhuysweg 48, 2652 LD Berkel en Rodenrijs en ingeschreven in het register van de Kamer van Koophandel onder nummer 88663663 te 's-Gravenhage.

1.3 Wijzigingen

Het Bestuur kan dit beleid wijzigen bij nieuwe ontwikkelingen of wetgeving. De meest actuele versie is beschikbaar op aanvraag en via de website van Stichting Villa Goed. Voor vragen of opmerkingen over dit beleid kunt u terecht bij het Bestuur.

2 Verwerking van persoonsgegevens

2.1 Beginselen verwerking van persoonsgegevens

De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) kent zes basisprincipes. Die staan in artikel 5 van de AVG. De Stichting moet als verwerker van persoonsgegevens zich hieraan houden en dit kunnen aantonen. Dit laatste is het zevende, overkoepelende beginsel van de AVG, de verantwoordingsplicht.

Beginsel	Toelichting
Rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie	<p>Om rechtmatig te zijn, moet een verwerking in elk geval zijn gebaseerd op een grondslag uit de AVG. Maar ook mag de verwerking niet in strijd zijn met andere wetgeving, zoals een wettelijke geheimhoudingsplicht.</p> <p>De verwerking moet ook 'behoorlijk' zijn. Dat betekent die niet (op een niet te rechtvaardigen manier) nadelig, onverwacht of misleidend mag zijn voor de betrokkenen.</p> <p>Verder moet het transparant zijn voor betrokkenen hoe en waarom een organisatie hun persoonsgegevens verwerkt. Dat betekent dat de organisatie hier open en duidelijk over moet communiceren.</p>
Doelbinding	<p>Organisaties mogen persoonsgegevens alleen verzamelen met een gerechtvaardigd doel. Dat doel moet specifiek zijn en vooraf uitdrukkelijk zijn omschreven. Organisaties mogen dus niet alvast persoonsgegevens gaan verzamelen omdat die misschien ooit van pas gaan komen.</p> <p>Het doel waarvoor een organisatie persoonsgegevens gaat verwerken, moet verenigbaar zijn met het doel waarvoor deze gegevens zijn verzameld. Oftewel: de organisatie mag de gegevens niet ineens voor een ander doel gaan verwerken.</p> <p>Deze eis geldt ook voor het verstrekken van persoonsgegevens aan een andere organisatie (verstrekken is een vorm van verwerken).</p>
Dataminimalisatie	<p>Als organisaties persoonsgegevens verwerken, moeten ze daarbij uitgaan van het principe 'zo min mogelijk'. Dat houdt bijvoorbeeld in dat de verwerking van de gegevens moet passen bij het doel. En dat de organisatie niet meer gegevens mag verwerken dan noodzakelijk is om dat doel te bereiken.</p>
Juistheid	<p>Organisaties moeten ervoor zorgen dat de gegevens juist zijn. En de gegevens actualiseren als dat nodig is. Mensen kunnen ook aan organisaties vragen hun persoonsgegevens aan te passen als die niet kloppen.</p>
Opslagbeperking	<p>Organisaties moeten persoonsgegevens verwijderen zodra die niet langer nodig zijn voor het oorspronkelijke doel waarvoor ze zijn verzameld. Organisaties mogen gegevens dus maar een bepaalde tijd bewaren.</p>
Vertrouwelijkheid en integriteit	<p>Organisaties moeten hun gegevensverwerkingen goed beveiligen. Er gelden extra strenge regels voor bijzondere persoonsgegevens.</p>

2.2 Rechtmatigheid van de verwerking

Organisaties mogen alleen persoonsgegevens verwerken als zij daar een goede reden voor hebben. De juridische term hiervoor is 'grondslag'. In de AVG staan de volgende zes grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens:

1. Er is toestemming van de persoon om wie het gaat, of van de wettelijke vertegenwoordiger.
2. Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om een overeenkomst uit te voeren.
3. Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken omdat u dit wettelijk verplicht bent.
4. Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om vitale belangen te beschermen.
5. Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om een taak van algemeen belang uit te voeren/openbaar gezag uit te oefenen.
6. Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om het gerechtvaardigde belang te behartigen.

3 Persoonsgegevens

3.1 Persoonsgegevens

Stichting Villa Goed biedt onderdak en begeleiding aan jongeren met een verstandelijke beperking. Om deze activiteiten goed te kunnen uitvoeren, is het nodig dat de Stichting persoonsgegevens verwerkt. Persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect naar personen te herleiden zijn. Persoonsgegevens worden onder andere verstrekt door het aangaan van een overeenkomst met Stichting Villa Goed. Slechts persoonsgegevens die rechtstreeks door de persoon worden opgegeven of waarvan bij opgave duidelijk is dat ze aan ons worden verstrekt om te verwerken, worden door de Stichting verwerkt en bewaard. Deze gegevens worden uitsluitend gebruikt voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doelen.

3.2 Speciale regels voor bijzondere persoonsgegevens

De verwerking van bijzondere persoonsgegevens is verboden, tenzij een beroep kan worden gedaan op een uitzondering. In de AVG staan 10 uitzonderingen. Daarnaast dient één van de grondslagen voor het verwerken van 'gewone' persoonsgegevens van toepassing te zijn (praktisch kan dit samenvallen zoals een uitdrukkelijke toestemming). Van de 10 uitzonderingen uit de AVG zijn er 5 die alleen van toepassing indien hiervoor in de nationale wet een rechtsbasis is gecreëerd.

De 10 uitzonderingen zijn:

1. Iemand heeft uitdrukkelijke toestemming gegeven voor de verwerking van de eigen persoonsgegevens.
2. Alleen als het in een wet staat: De verwerking is noodzakelijk om verplichtingen uit te voeren of specifieke rechten uit te oefenen van u of de betrokken persoon. Dit op het gebied van het arbeidsrecht, het socialezekerheidsrecht of het socialebeschermingsrecht.
3. De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokken persoon of van een andere natuurlijke persoon te beschermen. Dit geldt alleen wanneer diegene fysiek of juridisch niet in staat is om toestemming te geven.
4. U verwerkt de persoonsgegevens als stichting, vereniging of andere instantie zonder winstoogmerk die op politiek, levensbeschouwelijk, godsdienstig of vakbondsgebied werkzaam is. Het gaat om persoonsgegevens van uw (oud-)leden of personen met wie u regelmatig contact

heeft, gerelateerd aan uw doelstelling. En u verwerkt de gegevens voor gerechtvaardigde activiteiten en met passende waarborgen.

5. U verwerkt persoonsgegevens die de betrokken persoon zelf doelbewust openbaar heeft gemaakt.
6. De verwerking is noodzakelijk om een rechtsvordering in te stellen, uit te oefenen of te onderbouwen. Of u handelt als gerecht vanuit uw rechtsprekende taken.
7. Alleen als het in een wet staat: De verwerking is noodzakelijk voor een zwaarwegend algemeen belang.
8. Alleen als het in een wet staat: De verwerking is noodzakelijk voor doeleinden van preventieve of (arbeids)geneeskundige aard. Zoals het beoordelen van arbeidsgeschiktheid en/of het verstrekken van gezondheidszorg.
9. Alleen als het in een wet staat: De verwerking is noodzakelijk voor de volksgezondheid.
10. Alleen als het in een wet staat: De verwerking is noodzakelijk voor archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk/historisch onderzoek of statistische doeleinden.

4 Verwerking en informatieplicht

4.1 Wijze van verwerking

Stichting Villa Goed zorgt ervoor dat de persoonsgegevens kloppen en volledig zijn voordat ze verwerkt worden. Deze gegevens worden alleen verwerkt door personen met een geheimhoudingsplicht. Daarnaast beveiligd Stichting Villa Goed alle persoonsgegevens. Dit moet voorkomen dat de persoonsgegevens kunnen worden ingezien of gewijzigd door iemand die daar geen recht toe heeft. De (toekomstige) bewoner en diens wettelijke vertegenwoordiger kan bij het Bestuur een exemplaar van het privacyreglement opvragen. Daarnaast is het privacyreglement digitaal beschikbaar via de website van Stichting Villa Goed.

4.2 Informatieplicht en reikwijdte

Stichting Villa Goed informeert betrokkenen over het verwerken van persoonsgegevens. Wanneer betrokkenen gegevens aan Stichting Villa Goed geven, worden zij op de hoogte gesteld van de manier waarop Stichting Villa Goed met persoonsgegevens om zal gaan.

Dit reglement geldt in ieder geval voor:

- Bewoners en hun wettelijke vertegenwoordigers
- Professionele zorgverleners in dienst van de zorgpartij
- Vrijwilligers, stagiairs en mantelzorgers
- Bestuursleden en leden van de zorgcommissie
- Externe partijen die persoonsgegevens verwerken namens de Stichting
- Websitebezoekers

4.3 Bewoners

Stichting Villa Goed informeert de toekomstige bewoner en diens wettelijke vertegenwoordiger tijdens het intakegesprek dat er persoonsgegevens worden geregistreerd en informeert de toekomstige bewoner en diens wettelijke vertegenwoordiger over het bestaan van het privacyreglement.

4.4 Medewerkers en vrijwilligers

- Stichting Villa Goed informeert de medewerker/vrijwilliger tijdens het aannamegesprek dat er persoonsgegevens worden geregistreerd en informeert de medewerker/vrijwilliger over het bestaan van het privacyreglement.
- De betrokkene wordt niet nogmaals geïnformeerd als hij/zij al weet dat Stichting Villa Goed persoonsgegevens van hem/haar verzamelt en verwerkt, en weet waarom en voor welk doel dat gebeurt.
- Wanneer de gegevens via een andere weg verkregen worden, dus buiten de betrokkene om, wordt de betrokkene geïnformeerd op het moment dat deze voor de eerste keer worden verwerkt.

4.5 Verwerkingsovereenkomsten

Met externe partijen die persoonsgegevens verwerken (zoals de zorgpartij, websitebeheerder) worden verwerkersovereenkomsten gesloten waarin afspraken zijn vastgelegd over beveiliging, bewaartermijnen en verantwoordelijkheden.

5 Doelbinding en rechten

5.1 Doeleinden van het verzamelen van persoonsgegevens

- Een goede uitvoering van de zorg-, hulp- en dienstverlening die door de Stichting wordt verleend inclusief organisatie van dagbesteding en vrije tijd
- Het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van de Stichting
- Communicatie met vertegenwoordigers
- Websitebeheer en informatievoorziening
- Het voldoen aan wettelijke (administratie)verplichtingen
- Het financieel afhandelen van de geboden zorg aan de cliënt dan wel met diens zorgverzekeraar
- Het verantwoorden van de organisatie aan de ziektekostenverzekeraars en aan de overheid conform dit reglement, de van kracht zijnde wettelijke verplichtingen
- Het stimuleren van een permanente vorm van kwaliteitscontrole
- Het evalueren en onderzoeken van de zorg-, hulp- en dienstverlening

5.2 Gevolgen niet verstrekken persoonsgegevens

Zonder de persoonsgegevens, kan de Stichting verzoeken en werkzaamheden mogelijk niet (volledig) in behandeling nemen.

5.3 Delen met derden

Stichting Villa Goed deelt persoonsgegevens alleen met derden als dit nodig is voor de uitvoering van taken of op basis van een wettelijke verplichting.

Denk aan:

- Huisarts/zorgverleners
- Belastingdienst
- Externe administratie- of ICT-partijen (met verwerkersovereenkomst)
- Zorgkantoor of gemeente



5.4 Rechten van betrokkenen

Iedere betrokkene heeft recht om:

- Inzage te vragen in zijn/haar gegevens
- Gegevens te laten corrigeren of verwijderen (voor zover wettelijk mogelijk)
- Bezwaar te maken tegen verwerking
- Gegevens(gedeeltelijk) te laten overdragen (dataportabiliteit)
- Klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP)

Verzoeken worden binnen vier weken behandeld door het Bestuur.

5.5 Toestemming en informatie

Voor sommigen verwerkingen vraagt de Stichting expliciet toestemming, denk aan:

- Gebruik foto's op website of social media
- Doorsturen van gegevens aan derden buiten de zorgrelatie
- Toestemming kan altijd worden ingetrokken

6 Website en communicatie

Op de website van Villa Goed worden geen persoonsgegevens van Bewoners gepubliceerd zonder expliciete toestemming. Het privacyreglement is digitaal beschikbaar via de website van Stichting Villa Goed. Contactformulieren op de website zijn bedoeld voor informatie-uitwisseling. Op de website wordt enkel gebruik gemaakt van strikt noodzakelijke cookies zoals inlogcookies.

7 Vertrouwelijkheid en integriteit

7.1 Beveiliging van gegevens

De Stichting neemt passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of onrechtmatige verwerking.

Maatregelen:

- Toegang tot dossiers alleen voor bevoegd personeel en of bestuursleden
- Vergrendelde kasten voor papieren dossiers
- Beveiligde digitale opslag (met wachtwoord en waar mogelijk tweetrapsverificatie)
- Regelmatige back-ups
- Geheimhoudingsovereenkomsten voor personeel en vrijwilligers
- Periodieke evaluatie van beveiligingsmaatregelen

7.2 Datalekken

Bij een vermoeden van een datalek (verlies of onbevoegde toegang tot persoonsgegevens) dient **direct** gemeld te worden bij het bestuur van Stichting Villa Goed. Het Bestuur onderzoekt het incident en beoordeelt of er melding moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens en/of betrokkenen. Er wordt een register bijgehouden van datalekken.

8 Overzicht type persoonsgegevens, doel en bewaartermijnen

Doelgroep	Type gegevens	Doel	Bewaartermijn
Bewoners	Naam Contactgegevens Geboortedatum Indicatie Medische gegevens Zorgdossier BSN-nummer Begeleidingsplannen en rapportages Financiële gegevens (bijv. PGB-administratie) Contact gegevens wettelijke vertegenwoordigers	Zorgverlening Veiligheid Administratie Goede uitvoering zorg Contact met wettelijke vertegenwoordigers Voldoen aan wet- en regelgeving	Maximaal 15 jaar na einde zorgverlening (volgens Wgbo-richtlijnen)
Medewerkers	Naam Contactgegevens BSN Arbeidscontract Beschikbaarheid Evaluaties VOG Opleidingsgegevens en BIG-registratie (indien van toepassing) Wie waarschuwen in noodgeval/ziekte	HR-administratie Uitvoering van het arbeidscontract Roosterplanning Communicatie Veiligheid Voldoen aan wettelijke verplichtingen	Zolang de medewerker in dienst is Vernietigen na 7 jaar voor salarisadministratie, 2 jaar voor overige personeelsgegevens
Vrijwilligers	Naam Contactgegevens Wie waarschuwen in noodgeval/ziekte Beschikbaarheid Evaluaties VOG	Roosterplanning Communicatie Waarborgen veiligheid bewoners	Zolang de vrijwilliger voor Stichting Villa Goed werkt Vernietigen 2 jaar na beëindigen vrijwilligerscontract
Bestuursleden	Naam Contactgegevens Bankgegevens t.b.v. declaraties Informatie over taken en bevoegdheden	Bestuurlijke besluitvorming en verantwoording Contact met derden (bijv. gemeenten, zorgkantoren) Financiële administratie	Zolang het bestuurslid in functie is, 2 jaar voor personeelsgegevens

Bezoekers	Naam Tijdstip Reden bezoek	Veiligheid Registratie	4 weken, tenzij er een incident heeft plaatsgevonden
Website Bezoekers	IP-adres Contactformulieren cookies	Websitebeheer Informatievoorziening	Maximaal 1 jaar tenzij het onderliggende doel nog actueel is en/of wettelijk anders vereist

9 Meer informatie

Meer informatie over de AVG in de zorg vind je onder meer bij de [Autoriteit Persoonsgegevens](#) en de [AVG-Helpdesk voor Zorg, Welzijn en Sport](#). De Branchevereniging Kleinschalige Zorg (BVKZ) biedt leden ook informatie en advies over de AVG.