

Privacyreglement Zorggroep Sirjon

Bas Keijzer | Versie 3.02 | 10 februari 2022

Documenteigenschappen	
Beheersparameter	Naam of waarde
Procesverantwoordelijke	Raad van Bestuur
Auteur	Bas Keijzer
Titel	Privacyreglement Zorggroep Sirjon
Documentversie	Versienummer 3.02
Datum vaststelling RvB/PO/ST	Vastgesteld in RvB-vergadering 12 juni 2019
Datum evaluatie	
Aanleiding	Herziening document, aanpassing huisstijl
Relatie met andere onderwerpen of documenten	Informatiebeveiliging

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Doel van het privacyreglement.....	3
Bij wie kunt u terecht?.....	3
Algemene bepalingen	4
Artikel 1. Definities	4
Artikel 2. Doel en reikwijdte	5
Artikel 3. Uitgangspunten bij de verwerking van uw persoonsgegevens	6
Doel en grondslag	7
Artikel 4. Doelen van de verwerking van uw persoonsgegevens	7
Artikel 5. Grondslagen voor de verwerking van uw persoonsgegevens	7
Gegevens	8
Artikel 6. Aard van de gegevens die van u worden verwerkt	8
Artikel 7. Bijzondere persoonsgegevens.....	8
Verdere verwerking	9
Artikel 8. Verstrekking van uw (bijzondere) persoonsgegevens aan derden	9
Artikel 9. Verstrekking voor wetenschappelijk onderzoek of statistiek.....	9
Verplichtingen en rechten	10
Artikel 10. Onze verplichtingen.....	10
Artikel 11. Uw rechten	11
Artikel 12. Klachtenregeling.....	12
Overgangs- en slotbepalingen	13
Artikel 13. Wijzigingen	13
Artikel 14. Inwerkingstreding.....	13

Inleiding

Doel van het privacyreglement

Uw privacy is belangrijk voor u. Dat vinden wij ook. Daarom gaan wij er zorgvuldig mee om. In dit privacyreglement hebben we opgeschreven hoe we dat doen. Ook hebben wij in dit privacyreglement beschreven wat uw rechten en onze verplichtingen zijn.

Dit privacyreglement is een praktische uitwerking van de wettelijke bepalingen op het gebied van bescherming van persoonsgegevens. De aanleiding voor dit reglement is de inwerkingtreding van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) in 2018.

Daarnaast is in dit reglement rekening gehouden met andere wetten die bepalingen bevatten over het omgaan met persoonsgegevens in de zorg. Dit zijn onder andere de:

- Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst;
- Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg;
- Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg;
- Wet langdurige zorg;
- Zorgverzekeringswet;
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015
- Jeugdwet.

Bij wie kunt u terecht?

Als u vragen of opmerkingen hebt over de bescherming van uw persoonsgegevens of over het reglement zelf dan kunt u terecht bij de functionaris gegevensbescherming.

Als u gebruik wilt maken van uw privacyrechten, waarover u in dit privacyreglement leest, dan kunt u daarvoor eveneens contact opnemen met de functionaris gegevensbescherming.

Contactgegevens functionaris gegevensbescherming: zie artikel 12.

Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

1. **Cliënt:** een natuurlijke persoon die van ons zorg- en/of dienstverlening ontvangt of zal ontvangen. In dit reglement schrijven we als we 'cliënt' bedoelen meestal 'u'.
2. **Betrokkene:** degene van wie wij persoonsgegevens verwerken. Vaak bent u dat, als (toekomstige) cliënt. Maar soms is dit (ook) de wettelijk vertegenwoordiger, schriftelijk gemachtigde of belangenbehartiger door wie u zich laat vertegenwoordigen. Van hen hebben we ook persoonsgegevens nodig, contactgegevens bijvoorbeeld.
 - **Wettelijk vertegenwoordiger:** de persoon die u vertegenwoordigt wanneer u handelings- en/of wilsonbekwaam bent. Dit zijn uw ouder(s) of voogd(en) als u minderjarig bent en de curator, mentor of bewindvoerder als u meerderjarig bent;
 - **Schriftelijk gemachtigde:** de persoon die u in een schriftelijke opdracht hebt aangewezen en die u vertegenwoordigt en bijstaat in de behartiging van uw belangen op het moment dat u wilsonbekwaam bent.
 - **Belangenbehartiger:** uw echtgenoot, geregistreerd partner, levensgezel, ouder, kind, broer of zuster in de situatie zoals bedoeld in artikel 7:465 lid 3 BW (Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst).
3. **Persoonsgegevens:** alle gegevens over of van u als individu en die direct of indirect (in combinatie met andere gegevens) naar u leiden, zoals uw naam, telefoonnummer, adres en e-mailadres.
4. **Bijzondere persoonsgegevens:** persoonsgegevens waaruit uw ras of etnische, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen of het lidmaatschap van een vakbond blijken, genetische gegevens, biometrische gegevens, gegevens over uw gezondheid en ook gegevens over uw seksueel gedrag of seksuele gerichtheid. Voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens gelden strengere eisen en voorwaarden.
5. **Gegevens over uw gezondheid:** hieronder worden verstaan gegevens die betrekking hebben op uw fysieke of mentale gezondheid. Waaronder de gegevens over de zorg- en/of diensten en/of ondersteuning en/of jeugdhulp die een hulpverlener aan u verleent, hiermee wordt informatie over uw gezondheid gegeven.
6. **Verwerking van persoonsgegevens:** elke bewerking of elk geheel van bewerkingen van uw persoonsgegevens. 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, samenbrengen of combineren, en ook het afschermen, wissen of vernietigen van gegevens. Het maakt niet uit of dat handmatig of geautomatiseerd gebeurt.
7. **Verwerkingsverantwoordelijke:** degene die alleen of samen met anderen vaststelt waarom en hoe uw persoonsgegevens worden verwerkt. In dit reglement is dat onze Raad van Bestuur.
8. **Verwerker:** degene die in onze opdracht uw persoonsgegevens verwerkt (zoals softwareleveranciers, website hosts, clouddiensten, externe kwaliteitsauditor).
9. **Bestand:** een gestructureerde verzameling persoonsgegevens die via een bepaalde logica toegankelijk zijn.

10. **Cliëntdossier:** Het dossier dat wij over u inrichten. Daarin staat informatie over de zorg- en/of diensten en/of ondersteuning en/of jeugdhulp die wij aan u verlenen.
11. **Derde(n):** een natuurlijk persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die geen cliënt, geen betrokkene, geen verwerkingsverantwoordelijke, geen verwerker of persoon is die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker persoonsgegevens mag verwerken.
12. **Datalek:** een inbreuk op de beveiliging waarbij persoonsgegevens per ongeluk of op onrechtmatige wijze in handen van onbevoegden zijn gekomen, voor onbevoegden toegankelijk waren, of zijn vernietigd, gewijzigd of verloren.
13. **Functionaris gegevensbescherming (FG):** een onafhankelijk en deskundig persoon binnen onze zorginstelling, die is aangesteld voor het informeren en adviseren over en het toezicht houden op de naleving van de AVG en andere wettelijke bepalingen op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens.
14. **Toestemming betrokkene:** elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige verklaring of actieve handeling waarmee u als betrokkene accepteert dat wij uw persoonsgegevens verwerken. Uw toestemming mag niet voor verschillende interpretaties vatbaar zijn. Wij moeten aantoonbaar uw toestemming hebben gekregen. Bijvoorbeeld via een schriftelijke verklaring of verklaring per mail; of door een ondubbelzinnige handeling, zoals het online plaatsen van een vinkje in een hokje.
15. **Wij:** Zorggroep Sirjon, welke Siloah gehandicaptenzorg en Elim en Maranatha ouderenzorg omvat. Wij verlenen zorg- en dienstverlening en/of maatschappelijke ondersteuning en/of jeugdhulp op het gebied van de gehandicaptenzorg.

Artikel 2. Doel en reikwijdte

In dit privacyreglement staan regels over onze verwerking van uw persoonsgegevens. Het reglement heeft als doel:

- om vast te stellen met welk doel en op welke grondslag wij uw persoonsgegevens verwerken;
- om uw persoonlijke levenssfeer te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van persoonsgegevens.

Het reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens die wij van u verwerken. Daarvoor maakt het niet uit of wij dat (geheel of gedeeltelijk) geautomatiseerd doen, of handmatig.

Artikel 3. Uitgangspunten bij de verwerking van uw persoonsgegevens

1. Als wij uw persoonsgegevens verwerken, doen wij dat rechtmatig, zorgvuldig en transparant.
2. Wij verwerken uw persoonsgegevens alleen voor van tevoren bepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doelen. U leest meer over deze doelen in artikel 4 van dit reglement.
3. Wij verwerken uw persoonsgegevens alleen voor het doel waarvoor we ze nodig hebben en verwerken niet meer gegevens dan daarvoor noodzakelijk is.
4. Willen wij uw persoonsgegevens op enig moment voor een ander doel gebruiken? Dan mogen wij dat alleen doen als dat nieuwe doel verenigbaar is met het oorspronkelijke doel waarvoor wij ze hebben verzameld. Is dat niet het geval? En is ook niet een van de andere grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens van toepassing (zie voor deze grondslagen artikel 5 van dit reglement)? Dan vragen wij u opnieuw om toestemming voor de verwerking.
5. De persoonsgegevens die we van u verwerken moeten juist zijn. Daarom nemen wij alle redelijke maatregelen om ervoor te zorgen dat uw gegevens correct en actueel zijn. Gegevens die dat niet (meer) zijn, zullen wij wissen of corrigeren.
6. Wij bewaren uw persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor wij ze verwerken. Is dit niet langer het geval? Dan wissen of vernietigen wij ze.
7. Uw persoonsgegevens moeten door ons goed beveiligd worden en vertrouwelijk blijven. Wij beschermen uw gegevens tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.
8. Persoonsgegevens die wij hebben gekregen in de uitoefening van ons beroep als hulpverlener vallen onder de geheimhoudingsplicht van de hulpverlener. Deze plicht is opgeschreven in meerdere wetten zoals de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet en de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst. Deze wetten leven wij na.

Doel en grondslag

Artikel 4. Doelen van de verwerking van uw persoonsgegevens

Wij verwerken uw persoonsgegevens specifiek voor:

- a. onze zorg- en/of dienstverlening aan u;
- b. zorgondersteunende functies, zoals dossierbeheer, intercollegiale toetsing, intervisie, supervisie, opleiding, kwaliteitsbewaking, kwaliteitsbevordering en (wetenschappelijk) onderzoek en advisering;
- c. een verantwoorde bedrijfsvoering (zoals de betaling van rekeningen voor medische behandelingen, het uitwisselen van gegevens met het CAK t.b.v. wettelijke eigen bijdrage, enz.)
- d. de uitvoering of toepassing van wettelijke taken of verplichtingen.

Artikel 5. Grondslagen voor de verwerking van uw persoonsgegevens

Wij verwerken uw persoonsgegevens alleen als aan één van de hierna genoemde voorwaarden (a t/m f) is voldaan:

- a. u hebt toestemming gegeven voor de verwerking behalve als u voor deze beslissing handelings- en/of wilsonbekwaam bent;
We onderscheiden twee situaties.

Op het moment dat u bij ons in zorg komt (aanvang van de zorgverlening):

- is de toestemming van uw wettelijk vertegenwoordiger vereist als u minderjarig en jonger dan zestien jaar bent;
- is de toestemming van uw wettelijk vertegenwoordiger of schriftelijk gemachtigde vereist als u zestien jaar of ouder bent en u voor deze beslissing handelings- en/of wilsonbekwaam bent.

Als u bij ons in zorg bent (tijdens de zorgverlening):

- is de toestemming van uw wettelijk vertegenwoordiger vereist als u jonger dan twaalf jaar bent;
 - is zowel de toestemming van uw wettelijk vertegenwoordiger als uw toestemming vereist *als u tussen de twaalf en zestien jaar bent* en u voor deze beslissing wilsonbekwaam bent;
 - is de toestemming van uw wettelijk vertegenwoordiger of schriftelijk gemachtigde vereist als u zestien jaar of ouder bent en u voor deze beslissing handelings- en/of wilsonbekwaam bent;
 - is de toestemming van uw belangenbehartiger vereist als u zestien jaar of ouder bent en u handelings- en/of wilsonbekwaam voor deze beslissing bent, terwijl een wettelijk vertegenwoordiger of schriftelijk gemachtigde ontbreekt of deze personen niet in die hoedanigheid willen optreden.
- b. de verwerking is noodzakelijk voor de bescherming van uw vitale belangen of de vitale belangen van iemand anders;
 - c. de verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van ons eigen gerechtvaardigd belang of het gerechtvaardigd belang van een derde, behalve als uw belangen of grondrechten en fundamentele vrijheden zwaarder wegen;
 - d. de verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij u partij bent, bijvoorbeeld de zorg- en dienstverleningsovereenkomst;
 - e. de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting;
 - f. de verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang.

Gegevens

Artikel 6. Aard van de gegevens die van u worden verwerkt

Wij verwerken de volgende persoonsgegevens:

- a. uw achternaam en voornamen;
- b. uw geboortedatum;
- c. uw burgerservicenummer (BSN);
- d. uw e-mailadres;
- e. uw telefoonnummer;
- f. uw adresgegevens;
- g. het polisnummer van uw ziektekostenverzekering;
- h. de gegevens van uw huisarts;
- i. gegevens over uw gezondheid;
- j. financiële gegevens;
- k. gegevens over uw kerkverband;
- l. burgerlijke staat en eventuele huwelijksdatum;
- m. gemoedsbezwaard;
- n. WID-gegevens.

Artikel 7. Bijzondere persoonsgegevens

1. Wij mogen in principe geen bijzondere persoonsgegevens verwerken, behalve:
 - a. als de verwerking daarvan noodzakelijk is voor uw behandeling of verzorging, of als de verwerking noodzakelijk is voor het beheer van onze zorginstelling of de beroepspraktijk;
 - b. als voor verzekeraars de verwerking noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeraar te verzekeren risico en u geen bezwaar hebt gemaakt, of als de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een verzekeringsovereenkomst;
 - c. als de verwerking noodzakelijk is het met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden.
2. In de gevallen zoals genoemd in lid 1 mogen de bijzondere persoonsgegevens alleen worden verwerkt als ook een van de grondslagen genoemd in artikel 5 van dit privacyreglement van toepassing is. Indien grondslag 5 a van toepassing is (toestemming), dient deze toestemming uitdrukkelijk gegeven te worden, dat wil zeggen: een expliciete (duidelijk en zonder twijfel) uiting van iemands wil.

Verdere verwerking

Artikel 8. Verstrekking van uw (bijzondere) persoonsgegevens aan derden

1. Wij zijn verplicht uw persoonsgegevens geheim te houden.
2. Wij verstrekken uw persoonsgegevens dus ook niet aan derden, behalve als:
 - a. door u (of uw wettelijk vertegenwoordiger, schriftelijk gemachtigde of belangenbehartiger namens u) uitdrukkelijk toestemming is gegeven voor het verstrekken van de persoonsgegevens en het (medisch) beroepsgeheim de verstrekking niet in de weg staat. Uitdrukkelijke toestemming betekent dat u expliciet, duidelijk en zonder twijfel hebt aangegeven dat wij uw persoonsgegevens mogen verstrekken.
 - b. onze collega's, zoals persoonlijk begeleiders of administratieve medewerkers, uw gegevens nodig hebben voor de uitvoering van de zorg- of dienstverlening (zorginhoudelijk en/of financiële en administratieve afhandeling);
 - c. u er ernstig nadeel van kan ondervinden als wij uw persoonsgegevens niet verstrekken;
 - d. wij dat op grond van een wet verplicht zijn.

Artikel 9. Verstrekking voor wetenschappelijk onderzoek of statistiek

1. Voor wetenschappelijk onderzoek of statistiek mogen wij zonder uw toestemming gegevens aan een derde verstrekken, maar alleen:
 - a. als het in redelijkheid niet mogelijk is om uw toestemming te vragen en er bij de uitvoering van het onderzoek voor wordt gezorgd dat uw privacy niet wordt geschaad; of
 - b. als in redelijkheid, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, niet van ons kan worden verlangd dat we uw toestemming vragen en wij er zo veel mogelijk voor zorgen dat uw gegevens niet naar u zijn te herleiden.
2. Het zonder toestemming verstrekken zoals genoemd in artikel 9.1 mag alleen als:
 - a. het onderzoek het algemeen belang dient; en
 - b. het onderzoek niet zonder deze gegevens kan worden uitgevoerd; en
 - c. u niet uitdrukkelijk bezwaar hebt gemaakt tegen een verstrekking (zie hiervoor artikel 11.7).

Verplichtingen en rechten

Artikel 10. Onze verplichtingen

1. Wij zijn verplicht om zorgvuldig met uw persoonsgegevens om te gaan. Bijzondere persoonsgegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van hun functie of beroep, of op grond van een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht. Zij hebben alleen toegang tot deze gegevens als dat noodzakelijk is voor de goede uitoefening van hun functie en werkzaamheden.
2. Wij houden een register bij van de verwerkingsactiviteiten waarvoor wij verantwoordelijk zijn. In dit register geven wij informatie over de verwerkingsactiviteiten die wij uitvoeren. In dit register nemen wij geen persoonsgegevens op.
3. Wij hebben een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld:
 - a. die ons informeert en adviseert over de omgang met persoonsgegevens en toezicht houdt op de naleving van dit privacyreglement. De FG krijgt daarvoor voldoende tijd, middelen en scholing.
 - b. met wie u contact kunt opnemen over alle onderwerpen die verband houden met de verwerking van uw persoonsgegevens en voor de uitoefening van uw rechten (zie hiervoor artikel 11 van dit reglement).

Contactgegevens functionaris gegevensbescherming: zie artikel 12.

4. Wij bewaren uw persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor wij ze verwerken, behalve als wij de gegevens op grond van wet- of regelgeving langer moeten bewaren. Wij mogen uw gegevens ook langer bewaren voor archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden, maar dan moeten wij daarvoor passende waarborgen nemen (zie artikel 9 van dit reglement).
5. Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen om te waarborgen en aan te tonen dat de verwerking van uw gegevens in overeenstemming met de AVG en andere van toepassing zijnde wet- en regelgeving wordt uitgevoerd.
6. Wij nemen passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat uw persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. Bij deze beveiligingsmaatregelen houden wij rekening met de stand van de techniek, uitvoeringskosten, aard, omvang, context en de verwerkingsdoeleinden. Ook houden wij rekening met de waarschijnlijkheid dat risico's zich voordoen en de ernst daarvan voor uw rechten en vrijheden.
7. Als wij de verwerking van persoonsgegevens willen aanpassen en/of wijzigen (bijvoorbeeld bij de aanschaf van een nieuw automatiseringssysteem) en dit houdt een hoog risico in voor uw rechten, dan beoordelen wij altijd eerst het effect van de nieuwe verwerking op de bescherming van persoonsgegevens.
8. Bij een datalek hebben en hanteren wij een vastgestelde beleidsprocedure om daarmee om te gaan.
9. Besteden wij de verwerking van persoonsgegevens uit aan een ander (een verwerker), dan sluiten wij een verwerkersovereenkomst met deze verwerker, waarin wij onder meer afspraken maken over het gebruik en de beveiliging van de persoonsgegevens. Hiervoor gebruiken we de modelovereenkomst van de Brancheorganisaties Zorg (BoZ), met enkele kleine wijzigingen.
10. Wij hebben een informatieplicht en stellen u op eigen initiatief op de hoogte van het feit dat wij uw persoonsgegevens verwerken. Dat doen wij met dit privacyreglement en de (in eenvoudiger taal opgestelde) privacyverklaring op onze websites.

Artikel 11. Uw rechten

1. Het recht op transparante informatie

U hebt het recht om te weten of, en zo ja welke persoonsgegevens wij verwerken en waarom wij dat doen. Dit brengt met zich mee dat:

- a. Zodra wij uw persoonsgegevens hebben ontvangen, wij u op een duidelijke en toegankelijke wijze informeren over de verwerking van uw persoonsgegevens. Dit doen wij onder meer met dit privacyreglement en de (in eenvoudiger taal opgestelde) privacyverklaring op onze websites.
- b. Als wij uw persoonsgegevens van iemand anders dan van uzelf krijgen (bijvoorbeeld van uw huisarts), wij u dat binnen een redelijke termijn laten weten. Dit doen we altijd binnen uiterlijk één maand nadat wij uw persoonsgegevens hebben ontvangen.
- c. Wij hebben deze informatieplicht niet:
 - i. als u al weet dat wij over uw persoonsgegevens beschikken omdat wij deze gegevens van uzelf hebben gekregen;
 - ii. als wij uw persoonsgegevens buiten u om hebben verkregen maar u hiervan weet;
 - iii. als het onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning oplevert om de informatie te verstrekken;
 - iv. als uw persoonsgegevens vertrouwelijk moeten blijven in verband met een beroepsgeheim;
 - v. als in de wet is voorgeschreven dat wij uw persoonsgegevens mogen verkrijgen en in die wet uw gerechtvaardigde belangen zijn gewaarborgd.

2. Het recht op inzage en afschrift van uw persoonsgegevens

U hebt recht om de persoonsgegevens die wij van u verwerken in te zien. U hebt ook recht op een afschrift (kopie) van die gegevens. Hierop gelden de volgende uitzonderingen:

- a. U hebt geen recht op informatie over anderen.
- b. Wij verlenen geen inzage en/of verstrekken geen afschrift uit het cliëntdossier als de persoonlijke levenssfeer van een ander daardoor wordt geschaad.
- c. U hebt geen recht op inzage in de persoonlijke werkaantekeningen van een hulpverlener.

Voor een afschrift van uw persoonsgegevens brengen wij geen kosten in rekening. Verzoekt u om meerdere kopieën van dezelfde persoonsgegevens? Dan kunnen wij daarvoor een redelijke vergoeding vragen.

3. Het recht op rectificatie van de persoonsgegevens

U hebt het recht om ons te vragen uw persoonsgegevens te verbeteren als ze niet meer kloppen of aan te vullen als ze niet volledig zijn. Ook mag u ons vragen om een verklaring aan uw cliëntdossier toe te voegen.

4. Het recht op het beperken van gebruik van de persoonsgegevens

U mag ons vragen tijdelijk uw persoonsgegevens niet te gebruiken zolang een bepaald probleem of bezwaar dat gaat over de verwerking van uw persoonsgegevens nog niet is opgelost.

5. Het recht op wissen, verwijderen, vernietigen van uw persoonsgegevens (recht om vergeten te worden)

- a. U hebt het recht om vergeten te worden. Dit betekent dat u ons mag vragen uw persoonsgegevens te wissen, verwijderen of vernietigen als:
 - i. wij uw persoonsgegevens niet langer nodig hebben voor het doel waarvoor zij zijn verwerkt;
 - ii. u toestemming voor verwerking intrekt en er geen andere juridische grond voor verwerking aanwezig is;
 - iii. wij uw persoonsgegevens onterecht hebben verwerkt;
 - iv. er sprake is van een wettelijke bepaling die verplicht tot het wissen of verwijderen van uw persoonsgegevens;

- v. u gegrond bezwaar hebt gemaakt tegen de gegevensverwerking (zie artikel 11.7 van dit reglement).
 - b. Wij hoeven gegevens over uw gezondheid niet te verwijderen, wissen of vernietigen:
 - i. als er een wet is die een afwijkende bewaartermijn kent. Tijdens die bewaartermijn mogen wij uw gegevens niet vernietigen;
 - ii. als iemand anders (een derde) een aanmerkelijk belang heeft bij het bewaren van uw gegevens;
 - iii. als dit ervoor zou zorgen dat uw hulpverlener zijn werk niet meer goed kan doen.
- 6. Het recht op dataportabiliteit**
U mag ons verzoeken uw persoonsgegevens aan u te verstrekken op een manier die het voor u makkelijk maakt om uw gegevens te hergebruiken en door te geven aan een andere organisatie.
- 7. Het recht op bezwaar**
U mag bezwaar maken tegen de gegevensverwerking op grond van een gerechtvaardigd belang of een taak van een algemeen belang (sub e en f van artikel 5 van dit reglement).
- 8. Behandelingstermijn**
- a. Wij laten u zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen één maand na ontvangst van een verzoek zoals genoemd in lid 2 tot en met 7, schriftelijk weten of en in hoeverre we aan uw verzoek voldoen. Als we aan uw verzoek voldoen voeren we dit binnen één maand na ontvangst van het verzoek uit.
 - b. We mogen deze termijn met twee maanden verlengen, afhankelijk van de complexiteit van het verzoek. We informeren u hier schriftelijk over, binnen één maand na ontvangst van uw verzoek.

Artikel 12. Klachtenregeling

Heeft u een klacht over de uitvoering van dit privacyreglement? Dan kunt u hiervoor terecht bij:

- a. Functionaris gegevensbescherming van Zorggroep Sirjon:
Bas Keijzer, privacy@sirjon.nl
Postbus 290,
2980 AG Ridderkerk
Tel. 088-2754 500
- b. Onafhankelijk klachtenfunctionaris cliënten van Zorggroep Sirjon:
Ger-Janneke Boersma, G.Boersma@sirjon.nl, of:
Ria Oudijn, R.Oudijn@sirjon.nl
(adres als boven)
- c. Autoriteit Persoonsgegevens, Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag.

Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 13. Wijzigingen

1. Als wij dit privacyreglement of de genoemde privacyverklaringen wijzigen, laten wij dit weten. Dit doen wij via de websites www.sirjon.nl, www.siloah.nl, www.maranatha-rijssen.nl en www.elim-barneveld.nl.
2. Wijzigingen gaan in vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt.

Artikel 14. Inwerkingtreding

Dit reglement is met ingang van 25 mei 2018 in werking getreden.