

Titel

Privacyverklaring Liemerije

Doel

Dit document beschrijft hoe Liemerije omgaat met privacy en heeft betrekking op alle verwerkingen van persoonsgegevens waaronder van onze cliënten, sollicitanten en medewerkers van Liemerije. Deze verklaring is van toepassing op zowel papier als elektronische verwerking van persoonsgegevens en geeft inzicht in de bepalingen waar Liemerije zich aan houdt in het kader van de verwerking van persoonsgegevens. Liemerije verwerkt deze gegevens onder verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur.

Inhoud

1 Privacyverklaring

De belangrijkste onderwerpen hebben wij voor u op een rijtje gezet. Deze, en andere onderwerpen, worden verderop in het document uitgebreider behandeld

- Liemerije bepaalt ‘waarom’ en ‘hoe’ persoonsgegevens moeten worden verwerkt ten behoeve van de zorg die zij levert. Liemerije is daarom de Verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens;
- Liemerije voldoet aan de eisen in de privacywet AVG. Een aantal van deze eisen zijn opgenomen in deze privacyverklaring. Tevens staat beschreven hoe Liemerije daar invulling aan geeft;
- Als u een algemene vraag heeft kunt u met Liemerije contact opnemen via de actuele contactgegevens op websites van Liemerije zoals <https://www.liemerije.nl/>;
- U kunt met uw vragen over privacy allereerst terecht bij uw zorgverlener en de zorgteams. Zij zullen uw vraag beantwoorden of u verder helpen;
- Liemerije heeft een Functionaris voor de Gegevensbescherming, privacy officer en security officer aangesteld. Als u vragen heeft over uw privacy en u komt er niet uit met uw zorgverlener, kunt u hen bereiken via een email aan privacy@liemerije.nl;
- Liemerije verwerkt uw persoonsgegevens voor verschillende doeleinden waaronder:
 1. Het uitvoeren van overeenkomsten, zoals voor het leveren van zorg en de arbeidsovereenkomst;
 2. Het voldoen aan een wettelijke plicht, waaronder de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) en fiscale wetgeving;
 3. Het onderhouden van contact en toezending van informatie waar een betrokkene zelf om heeft gevraagd of toestemming voor heeft gegeven;
 4. Het verbeteren van (de kwaliteit van) producten, onderzoek en diensten.
- Een overzicht van de verwerkingen, doelen en grondslagen enz. wordt bijgehouden in het verwerkingsregister. Een belangrijke verwerking is bijvoorbeeld dat Liemerije persoonsgegevens van haar klanten verwerkt ten behoeve van het leveren van zorg en alles wat daarmee samenhangt. En dat persoonsgegevens van medewerkers worden verwerkt ten behoeve van communicatie, personeelsadministratie en salarisbetalingen. Van sollicitanten bewaren we persoonsgegevens voor de afhandeling van de sollicitaties;
- Liemerije verwerkt niet meer persoonsgegevens dan nodig. Hiervoor voert Liemerije voor, tijdens en na de gegevensverwerking een aantal activiteiten uit. Dit, en het voldoen aan andere privacybeginselen, staat hieronder bij paragraaf 2.1.1.
- Liemerije heeft uw persoonsgegevens nodig, meestal omdat dit wettelijk verplicht is. Daarnaast zijn ze ook nodig om u de kwaliteit te kunnen leveren die u mag verwachten. Via overeenkomsten maken we afspraken over o.a. uw zorg of arbeidsovereenkomst en geeft u toestemming voor de verwerking van uw gegevens. Als u besluit uw persoonsgegevens niet meer met Liemerije te delen zal dat waarschijnlijk gevolgen hebben voor aangegane overeenkomsten. Sollicitanten geven bij de sollicitatie toestemming voor de verwerking van persoonsgegevens;

- Het kan zijn dat Liemerije uw persoonsgegevens van andere zorginstellingen heeft gekregen. Bijvoorbeeld door een verwijzing van een huisarts of een ziekenhuis. Ook met deze gegevens gaat Liemerije zeer zorgvuldig om. Liemerije bewaart alleen de medische gegevens die relevant zijn voor uw zorgverlening. Liemerije verzamelt geen persoonsgegevens uit openbare bronnen;
- U mag als client uw volledige dossier inzien. Dat kunt u aan de arts en of zorgverlener vragen, de arts mag dit niet weigeren. Wel mogen er bepaalde delen afgeschermd worden als daar informatie in staat over iemand anders, zoals een familielid. De arts hoeft geen inzage te geven in zijn of haar persoonlijke werkaantekeningen. U mag tevens om een kopie van uw eigen dossier vragen. Dit kunt u schriftelijk aanvragen bij de afdeling waar u verblijft. Mocht u hier problemen bij ervaren dan kunt u een mail sturen naar privacy@liemerije.nl;
- U mag uw gegevens laten wijzigen. Bijvoorbeeld als u bent verhuisd en uw adres bij ons niet meer klopt. Of als we een fout hebben gemaakt in uw geboortedatum of uw naam verkeerd hebben geschreven. Dit kunt u melden bij de afdeling of als medewerker/vrijwilliger bij de afdeling P&O;
- De medewerkers van Liemerije hebben allen een geheimhoudingsplicht en een (afgeleid) beroepsgeheim. Dat betekent onder meer dat uw gegevens alleen met andere partijen worden gedeeld als Liemerije dat wettelijk verplicht is of als u daar toestemming voor heeft gegeven;
- Liemerije doet haar uiterste best om uw gegevens te beveiligen, zodat deze onder meer beschermd zijn tegen ongeoorloofde inzage en tegen verlies, vernietiging of beschadiging. Liemerije werkt in lijn met informatiebeveiliging aan wet- en regelgeving waaronder de NEN 7510, de norm voor informatiebeveiliging in de zorg;
- De persoonsgegevens die Liemerije verwerkt worden binnen de EU (en Europese Economische Ruimte) opgeslagen en verwerkt. Of in andere landen (zogenaamde derde landen) als de AVG-regels dat toelaten. Wij stellen dit als eis bij het aangaan van contracten met onze leveranciers;
- Liemerije verwerkt niet meer persoonsgegevens dan nodig. Hiervoor voert Liemerije voor, tijdens en na de gegevensverwerking een aantal activiteiten uit. Dit en het voldoen aan privacybeginselen staat opgenomen in dit beleid.
- Liemerije bewaart de persoonsgegevens in medische dossiers tenminste 20 jaar. Deze termijn is wettelijk bepaald. Na 20 jaar worden deze gegevens vernietigd, tenzij er een reden is om de persoonsgegevens langer te bewaren. Andere categorieën persoonsgegevens worden korter bewaard. Liemerije heeft een uitgebreid overzicht met persoonsgegevens en bewaartermijnen opgesteld. Meer informatie hierover in het verwerkingsregister;
- Alle klanten, medewerkers en andere betrokkenen waarvan Liemerije persoonsgegevens verwerkt hebben privacy rechten zoals het recht op inzage, correctie of verwijdering van de gegevens die Liemerije verwerkt. Zie paragraaf 2.2 voor een uitgebreide beschrijving. Als u een beroep doet op uw recht dan werken wij hier altijd aan mee, voor zover andere wet- en regelgeving dit toestaat;
- Als Liemerije uw persoonsgegevens verwerkt op basis van uw toestemming dan heeft u altijd het recht om de toestemming weer in te trekken. Overlegt u met uw zorgverlener of onze FG over hoe u dat kunt doen en wat dit voor u betekent;
- Als u een klacht heeft over uw privacy kunt u terecht bij de klachtenfunctionaris van Liemerije. De procedure en contactgegevens staan op de website <https://www.liemerije.nl/>. Ook kunt u terecht bij de FG via een email aan privacy@liemerije.nl. Mocht u er uiteindelijk niet uitkomen dan kunt u met uw klacht over privacy terecht bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- Liemerije maakt geen gebruik van geautomatiseerd besluitvorming op basis van uw persoonsgegevens. Ook doen wij niet aan profilering. Hieronder kunt u in detail lezen over belangrijke eisen uit de AVG waar Liemerije aan voldoet, uw rechten en in sommige gevallen hoe Liemerije daar invulling aan geeft.

2 Privacy beleid

In onderstaande tekst staat uitgebreid beschreven waar Liemerije aan voldoet. In sommige gevallen staat ook beschreven hoe Liemerije eraan voldoet.

Inhoudsopgave

1	Privacyverklaring	1
2	Privacy beleid	3
2.1	Verwerking van persoonsgegevens in overeenstemming met de AVG.....	4
2.1.1	Beginselen inzake persoonsgegevens verwerking.....	4
2.1.2	Rechtmatigheid van de verwerking	5
2.1.3	Voorwaarden voor het verwerken van gezondheidsgegevens	6
2.1.4	Gegevensverwerking door verwerker	6
2.1.5	Wanneer mogen andere bijzondere gegevens worden verwerkt?	6
2.1.6	Geheimhoudingsplicht en verstrekking aan derden.....	6
2.1.7	Bewaren van persoonsgegevens	7
2.2	Rechten van de betrokkenen	7
2.2.1	Voorwaarden m.b.t. de uitvoering van de rechten van de betrokkenen	7
2.2.2	Informatie voor toestemming	7
2.2.3	Inzage en afschrift	9
2.2.4	Rectificatie (verbetering) of aanvulling van persoonsgegevens en beperking van de verwerking van persoonsgegevens	9
2.2.5	Recht op gegevensverwijdering (vergetelheid)	10
2.2.6	Recht van bezwaar	10
2.2.7	Recht op gegevensoverdraagbaarheid (dataportabiliteit)	11
2.2.8	Recht op elektronische afschrift van de logging.....	11
2.3	Veilige verwerking van persoonsgegevens.....	11
2.3.1	Verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke	11
2.3.2	Gegevensbescherming door ontwerp en standaardinstellingen (Privacy by design en default).....	11
2.3.3	Gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken	12
2.3.4	Register van verwerkingen	12
2.3.5	Medewerking verlenen aan/samenwerken met de Autoriteit Persoonsgegevens	13
2.3.6	Beveiliging van de verwerking	13
2.3.7	Melding van een inbreuk in verband met persoonsgegevens aan de Autoriteit	13
2.3.8	Melding van een inbreuk in verband met persoonsgegevens aan de betrokkenen.....	14
	(datalekken melden aan de betrokkene)	14
2.3.9	Gegevensbeschermingseffect beoordeling (Data Protection Impact Assessment, DPIA)	14

2.4	Functionaris voor gegevensbescherming (FG)	15
2.4.1	Aanwijzing van een FG.....	15
2.4.2	Positie van de FG	16
2.4.3	Taken van de FG	16
2.4.4	Bij een klacht	16

Definities

AVG	=	Algemene verordening gegevensbescherming
AP	=	Autoriteit persoonsgegevens
FG	=	Functionaris gegevensbescherming
WGBO	=	Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst
Zorgaanbieder	=	Liemerije
DPIA	=	Data protection impact assessment

Zie voor overige definities het document AVG basisinformatie ([AVG - basisinformatie](#))

Versies

Deze privacyverklaring kan worden gewijzigd. Wij adviseren je daarom regelmatig de privacyverklaring na te lezen op eventuele wijzigingen.

Van dit document zijn de volgende versies uitgebracht:

Versie	Datum	Omschrijving	Auteur
1.1	April 2024	Privacyverklaring en -beleid samengevoegd in geheel vernieuwde versie	Strategisch adviseur kwaliteit, beleid en innovatie

2.1 Verwerking van persoonsgegevens in overeenstemming met de AVG

Liemerije verwerkt persoonsgegevens van:

- Klanten en cliënten;
- Relaties van klanten en cliënten, zoals familie en vrienden;
- Vrijwilligers;
- Sollicitanten;
- Werknemers;
- Mantelzorgers;
- 1^e contactpersoon of wettelijk vertegenwoordigers.

Liemerije verwerkt niet meer persoonsgegevens dan nodig is om het doel van de verwerking te bereiken. Meer informatie over de verwerkingen van persoonsgegevens vindt u in het verwerkingsregister op de website van Liemerije.

2.1.1 Beginselen inzake persoonsgegevens verwerking

De zorgaanbieder is verantwoordelijk voor de naleving van onderstaande beginselen bij de verwerking van persoonsgegevens en moet de naleving van deze beginselen kunnen aantonen (“verantwoordingsplicht”).

Binnen Liemerije worden persoonsgegevens alleen verwerkt:

- op een wijze die ten aanzien van de betrokkene rechtmatig, behoorlijk en transparant is;

- voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden en mogen vervolgens niet verder op een met die doeleinden onverenigbare wijze worden verwerkt; de verdere verwerking met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden wordt niet als onverenigbaar met de oorspronkelijke doeleinden beschouwd;
- voor zover zij toereikend zijn en ter zake dienend en beperkt tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt;
- indien de persoonsgegevens juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd. Redelijke maatregelen worden genomen om de persoonsgegevens die, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, onjuist zijn, onverwijld te wissen of te rectificeren;
- en bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkenen niet langer te identificeren dan voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt noodzakelijk is voor zover de wetgeving dit toelaat. Persoonsgegevens mogen voor langere perioden worden opgeslagen voor zover de persoonsgegevens louter met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden worden verwerkt mits de bij deze verordening vereiste passende technische en organisatorische maatregelen worden getroffen om de rechten en vrijheden van de betrokkene te beschermen;
- door het nemen van passende technische of organisatorische maatregelen op een dusdanige manier dat een passende beveiliging ervan gewaarborgd is, en dat zij onder meer beschermd zijn tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.

Om te borgen dat voldaan wordt aan de hiervoor genoemde beginselen heeft Liemerije onder meer een privacyfunctionaris en functionaris gegevensbescherming aangesteld. Daarnaast worden voor, tijdens en na de gegevensverwerking diverse activiteiten uitgevoerd. Dit betreft (niet limitatief):

- leveranciers- en pakketselectie via een programma van eisen waarin privacy en informatiebeveiliging is opgenomen;
- beoordeling van de verwerkersovereenkomsten;
- het uitvoeren van een verkorte DPIA bij nieuwe verwerkingen;
- het uitvoeren van een uitgebreide DPIA indien nodig;
- het monitoren en periodiek beoordelen van leveranciers, soms ook verplicht vanwege de jaarlijkse accountantscontrole;
- het periodiek beoordelen van verantwoordings- en beleidsdocumenten zoals het verwerkingsregister en de privacyverklaring;
- het periodiek uitvoeren van risicoanalyses;
- een onafhankelijke beoordeling van privacy door middel van een privacy audit;
- het onafhankelijk beoordelen van informatiebeveiliging door middel van een audit op informatiebeveiliging.

2.1.2 Rechtmatigheid van de verwerking

De verwerking is alleen rechtmatig indien en voor zover aan ten minste één van de onderstaande voorwaarden, rechtsgrond voor de verwerking, is voldaan:

- de betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor één of meer specifieke doeleinden; de zorgaanbieder moet de toestemming kunnen aantonen en betrokkenen heeft het recht de toestemming te allen tijde in te trekken;
- de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, bijvoorbeeld de overeenkomst/ algemene voorwaarden;
- de gegevensverwerking is noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen, bijvoorbeeld de dossierplicht in de Wgbo;

- de gegevensverwerking noodzakelijk is ter bescherming van de vitale belangen van de betrokkene of een ander natuurlijk persoon;
- de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een taak van algemeen belang, dat elders in een wet is vastgelegd met eventuele nadere bepalingen;
- de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde én de belangen, grondrechten of fundamentele vrijheden van degene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleren.

2.1.3 Voorwaarden voor het verwerken van gezondheidsgegevens

Gezondheidsgegevens zijn één van de categorieën bijzondere persoonsgegevens. Het is in de AVG verboden bijzondere categorieën persoonsgegevens te verwerken, tenzij voldaan wordt aan één van de onderstaande voorwaarden:

- Als de verwerking noodzakelijk is voor doeleinden van preventieve of arbeidsgeneeskunde, voor de beoordeling van de arbeidsgeschiktheid van de werknemer, medische diagnoses, het verstrekken van gezondheidszorg of sociale diensten of behandelingen dan wel het beheren van gezondheidszorgstelsels en diensten of sociale stelsels en diensten, voor zover dit is toegestaan in nationale wetgeving.
- Zo mogen gegevens over gezondheid worden verwerkt met het doel gezondheidszorg te leveren, onder de verantwoordelijkheid van een beroepsbeoefenaar die aan het beroepsgeheim gebonden is of door een ander persoon die op grond van de wet of overeenkomst tot geheimhouding is gehouden.

2.1.4 Gegevensverwerking door verwerker

- De zorgaanbieder kan de verwerking (extern) uitbesteden aan een verwerker en legt dan in een verwerkersovereenkomst de verplichtingen uit de AVG op aan de verwerker. De zorgaanbieder doet uitsluitend een beroep op verwerkers die afdoende passende technische en organisatorische maatregelen bieden opdat de verwerking aan de vereisten van deze verordening voldoet en de bescherming van de rechten van de betrokkene is gewaarborgd.
- De verwerking door een verwerker wordt geregeld in een (verwerkers)overeenkomst die de verwerker ten aanzien van de zorgaanbieder bindt en waarin het onderwerp, de duur van de verwerking, de aard en het doel van de verwerking, het soort persoonsgegevens en de categorieën van betrokkenen en de rechten en verplichtingen van de zorgaanbieder worden omschreven. Een dergelijke overeenkomst dient te voldoen aan de eisen die de AVG daaraan stelt.
- De verwerker en eenieder die onder het gezag van de zorgaanbieder of van de verwerker handelt en toegang heeft tot persoonsgegevens, verwerkt deze uitsluitend in opdracht van de zorgaanbieder, tenzij hij door wet- of regelgeving tot verwerking gehouden is.
- Bij het opstellen van de verwerkersovereenkomst wordt vastgesteld dat de gegevensverwerking plaatsvindt binnen de Europese Economische Ruimte (EER). Dit heeft namelijk onze sterke voorkeur. Indien dat niet het geval is moet die verwerking vallen onder afspraken zoals in de AVG aangegeven.

2.1.5 Wanneer mogen andere bijzondere gegevens worden verwerkt?

Andere bijzondere gegevens, bijvoorbeeld gegevens met betrekking tot ras/ethniciteit of godsdienst/levensovertuiging mogen alleen als aanvulling op gezondheidsgegevens worden verwerkt als dat nodig is voor een goede behandeling of verzorging van de betrokkene en dus niet systematisch bij elke klant. Bijvoorbeeld voor de inschakeling van een tolk/vertaler als dat voor de uitleg van de behandeling aan de klant nodig is.

2.1.6 Geheimhoudingsplicht en verstrekking aan derden

1. Persoonsgegevens verkregen in de uitoefening van een beroep in de (geestelijke) gezondheidszorg vallen onder de geheimhoudingsplicht van de hulpverlener. Deze

geheimhoudingsplicht is o.a. vastgelegd in wettelijke regelingen zoals de Wet BIG en in verschillende beroepscodes of in een (arbeids)overeenkomst.

2. Bij de verstrekking van gegevens aan derden wordt de wet nageleefd en wordt voor zover nodig toestemming gevraagd aan de klant.

2.1.7 Bewaren van persoonsgegevens

De zorgaanbieder dient de papieren en elektronische persoonsgegevens op een veilige wijze te bewaren, die in overeenstemming is met de geldende wet- en regelgeving. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is om de doelen te bereiken waarvoor de gegevens worden verwerkt, tenzij de gegevens worden geanonimiseerd of indien het noodzakelijk is voor de uitoefening van het recht op vrijheid van meningsuiting en van informatie, voor de nakoming van een wettelijke verplichting, voor de uitvoering van een taak in het algemeen belang of in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is verleend, om redenen van algemeen belang op het vlak van volksgezondheid, met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden of voor de vaststelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

De zorgaanbieder stelt vast hoelang de vastgelegde/geregistreerde persoonsgegevens bewaard blijven in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving. Voor gezondheidsgegevens die binnen de zorgrelatie worden verwerkt, zoals het dossier van de klant, gelden verschillende bewaartermijnen.

De gegevens van klanten van Liemerije worden 20 jaar bewaard na afronden van de zorg, conform de bewaartermijnen die opgenomen zijn in de WGBO. Na deze termijn worden de gegevens vernietigd. Dit gebeurt eenmaal per jaar. Verder is voor ieder (persoons)gegeven bepaald hoelang deze bewaard dienen te worden. Meer informatie over bewaartermijnen is opgenomen in het verwerkingsregister.

2.2 Rechten van de betrokkenen

2.2.1 Voorwaarden m.b.t. de uitvoering van de rechten van de betrokkenen

- De betrokkene kan verzoeken richten tot de FG via een e-mail aan privacy@liemerije.nl.
- Het verstrekken van informatie, het verstrekken van de communicatie en het treffen van de maatregelen geschieden kosteloos. Indien het verzoek kennelijk ongegrond of buitensporig is, met name vanwege het repetitieve karakter, mag de zorgaanbieder:
 1. een redelijke vergoeding aanrekenen in het licht van de administratieve kosten waarmee het verstrekken van de gevraagde informatie of communicatie en het treffen van de gevraagde maatregelen gepaard gaan; ofwel
 2. weigeren gevolg te geven aan het verzoek. Het is aan de zorgaanbieder om de kennelijk ongegronde of buitensporige aard van het verzoek aan te tonen.
- De zorgaanbieder verstrekt de betrokkene onverwijld en in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek krachtens deze paragraaf informatie over het gevolg dat aan het verzoek is gegeven. Afhankelijk van de complexiteit van het verzoek en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met nog eens twee maanden worden verlengd. De zorgaanbieder stelt de betrokkene binnen één maand, na ontvangst van het verzoek, in kennis van een dergelijke verlenging. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt. Liemerije heeft een procedure opgesteld en ingericht om een verzoek van een betrokkene adequaat en tijdig af te handelen.

2.2.2 Informatie voor toestemming

- Als de zorgaanbieder gegevens bij de betrokkene zelf opvraagt om te verwerken, informeert hij de betrokkene in een beknopte, transparante, begrijpelijke en gemakkelijk toegankelijke vorm, voorafgaand aan het verkrijgen van zijn persoonsgegevens, over:

1. de identiteit en de contactgegevens van de zorgaanbieder;
2. de verwerkingsdoelen waarvoor de gegevens zijn bestemd, alsook de rechtsgrond voor de verwerking;
3. in voorkomend geval, de ontvangers of categorieën van ontvangers van de persoonsgegevens.

Liemerije heeft deze informatie opgenomen in het verwerkingsregister.

- Daarnaast heeft betrokkene recht op:
 1. inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens of beperking van de hem betreffende verwerking, alsmede het recht tegen de verwerking bezwaar te maken en het recht op gegevensoverdraagbaarheid;
 2. Indien de gegevensverwerking op toestemming is gebaseerd, om te allen tijde die toestemming in te trekken, zonder dat dit afbreuk doet aan de rechtmatigheid van de verwerking op basis van de toestemming voor de intrekking daarvan;
 3. een klacht in te dienen bij de Zorgaanbieder.
- De betrokkene kan voor de rechten in lid 2 zich wenden tot zijn contactpersoon van de zorgaanbieder (zie ook handzame samenvatting);
- Indien de verstrekking van persoonsgegevens een wettelijke of contractuele verplichting is dan wel een noodzakelijke voorwaarde is om een overeenkomst te sluiten, wordt de betrokkene geïnformeerd wat de mogelijke gevolgen zijn wanneer deze gegevens niet worden verstrekt;
- Wanneer de zorgaanbieder voornemens heeft de persoonsgegevens verder te verwerken voor een ander doel dan waarvoor de persoonsgegevens zijn verzameld, verstrekt de zorgaanbieder de betrokkene vóór die verdere verwerking informatie over dat andere doel en alle relevante verdere informatie;
- Als u geen cliënt bent van Liemerije, kan het toch zijn dat we een beperkt aantal persoonsgegevens van u verwerken. Dit gebeurt alleen als dit nodig is om contact met u te kunnen opnemen. Dit is het geval als u contactpersoon of wettelijk vertegenwoordiger wordt van onze cliënt of door het sturen van een e-mail naar ons. Deze gegevens zullen we niet langer bewaren dan nodig is. Bijvoorbeeld zolang uw naaste bij ons is opgenomen, of zolang als het duurt om uw vraag aan ons te beantwoorden. We geven uw gegevens niet aan derden zonder uw toestemming;
- Als u onze website bezoekt verwerken we een beperkt aantal persoonsgegevens van u. Dit gebeurt bijvoorbeeld als u uw gegevens achterlaat bij het invullen van een webformulier. Deze gegevens zullen we niet langer bewaren dan nodig is. We geven uw gegevens niet aan derden zonder uw toestemming. Te verstrekken informatie indien persoonsgegevens niet van de betrokkene zijn verkregen;
- Wanneer persoonsgegevens niet van de betrokkene zijn verkregen, verstrekt de zorgaanbieder de betrokkene alle informatie en bovendien de betrokken categorieën van persoonsgegevens alsmede de bron waar de persoonsgegevens vandaan komen. Voor Liemerije geldt dat zij uitsluitend informatie van derden ontvangt die valt onder één of meer van de hieronder genoemde uitzonderingen op de informatieplicht;
- De zorgaanbieder verstrekt de in het eerste lid van dit artikel bedoelde informatie:
 1. binnen een redelijke termijn, maar uiterlijk binnen één maand na de verkrijging van de persoonsgegevens, afhankelijk van de concrete omstandigheden waarin de persoonsgegevens worden verwerkt;
 2. indien de persoonsgegevens zullen worden gebruikt voor communicatie met de betrokkene, uiterlijk op het moment van het eerste contact met de betrokkene; of
 3. indien verstrekking van de gegevens aan een andere ontvanger wordt overwogen, uiterlijk op het tijdstip waarop de persoonsgegevens voor het eerst worden verstrekt.

4. Wanneer de zorgaanbieder voornemens heeft om de persoonsgegevens verder te verwerken voor een ander doel dan dat waarvoor de persoonsgegevens zijn verkregen, verstrekt de zorgaanbieder de betrokkene vóór die verdere verwerking informatie over dat andere doel en alle relevante verdere informatie als bedoeld in het eerste lid van dit artikel.
- De zorgaanbieder hoeft de betrokkene niet te informeren over de hiervoor genoemde informatie indien:
 1. de betrokkene al over de informatie beschikt;
 2. het informeren van betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost;
 3. het verkrijgen of verstrekken van informatie (zoals hiervoor genoemd) op grond van wet- en regelgeving verplicht is voor de zorgaanbieder en die wet- en regelgeving voorziet in passende maatregelen om de gerechtvaardigde belangen van de betrokkene te beschermen; of
 4. de persoonsgegevens vertrouwelijk moeten blijven uit hoofde van een beroepsgeheim in het kader van wet- en regelgeving, waaronder een statutaire geheimhoudingsplicht.

2.2.3 Inzage en afschrift

- De betrokkene heeft het recht op kosteloze elektronische inzage en een elektronische afschrift van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens. De inzage of afschrift verstrekking vindt plaats voor zover daarbij de persoonlijke levenssfeer van een ander niet wordt geschaad. Bijvoorbeeld: informatie over of verstrekt door derden (niet-professionals), zoals familie en naastbetrokkenen of omstanders, wordt niet zonder voorafgaande toestemming van die derde verstrekt. Daarnaast heeft de betrokkene recht op kosteloze inzage;
- Indien de zorgaanbieder van mening is dat de gevraagde inzage en/of de kopieën moeten worden verstrekt, dient dit zo spoedig mogelijk plaats te vinden/te worden verstrekt, doch uiterlijk binnen één maand. Afhankelijk van de complexiteit van het verzoek/de verzoeken en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met nog eens twee maanden worden verlengd. De zorgaanbieder stelt de betrokkene binnen één maand, na ontvangst van het verzoek, in kennis van een dergelijke verlenging. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt.

2.2.4 Rectificatie (verbetering) of aanvulling van persoonsgegevens en beperking van de verwerking van persoonsgegevens

- De betrokkene kan de zorgaanbieder vragen om rectificatie (verbetering) van hem of haar betreffende persoonsgegevens als die onjuist zijn of de zorgaanbieder verzoeken om vervolledigen van zijn persoonsgegevens, met in acht neming van het doel van de verwerking, onder meer door een eigen aanvullende verklaring toe te voegen aan zijn dossier;
- De zorgaanbieder informeert de verzoeker onverwijld en ten laatste binnen één maand na ontvangst van een verzoek tot aanvulling, rectificatie of verwijdering van gegevens of en op welke manier aan het verzoek wordt voldaan. De zorgaanbieder heeft de mogelijkheid om de termijn van één maand te verlengen met nog eens twee maanden afhankelijk van de complexiteit van het verzoek. In dat geval dient de betrokkene wel binnen één maand van die verlenging in kennis te worden gesteld;
- Als de zorgaanbieder het verzoek van betrokkene afwijst, geeft hij daarvan de reden. De zorgaanbieder deelt een afwijzing van het verzoek onverwijld en uiterlijk binnen één maand ontvangst van het verzoek aan de verzoeker mee. Ook informeert de zorgaanbieder de verzoeker over de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de AP en de mogelijkheid om beroep in te stellen bij de rechter;
- De betrokkene kan de zorgaanbieder vragen om bepaalde gegevens voor bepaalde personen af te schermen en hen de toegang tot die gegevens te laten blokkeren;

- Het verzoek van een klant en beslissing van de zorgaanbieder tot rectificatie (verbetering), verwijdering of aanvulling van gegevens blijft bewaard in het dossier van de klant.

2.2.5 Recht op gegevensverwijdering (vergetelheid)

- De betrokkene heeft het recht van de zorgaanbieder zonder onredelijke vertraging verwijdering van hem betreffende persoonsgegevens te verkrijgen en de zorgaanbieder is verplicht persoonsgegevens zonder onredelijke vertraging te wissen wanneer een van de volgende gevallen van toepassing is:
 1. de persoonsgegevens zijn niet langer nodig voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of anderszins verwerkt;
 2. de betrokkene trekt de toestemming waarop de verwerking berust in en er geen andere rechtsgrond is voor de verwerking;
 3. de persoonsgegevens zijn onrechtmatig verwerkt;
 4. op basis van een wettelijke verplichting, die op de zorgaanbieder rust, de persoonsgegevens moeten worden gewist.
- De zorgaanbieder stelt iedere ontvanger aan wie persoonsgegevens zijn verstrekt, in kennis van de verwijdering van persoonsgegevens tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning vergt. De zorgaanbieder verstrekt de betrokkene informatie over deze ontvangers indien de betrokkene hierom verzoekt.
- Wanneer de zorgaanbieder de persoonsgegevens openbaar heeft gemaakt en overeenkomstig lid 1 verplicht is de persoonsgegevens te wissen, neemt hij, rekening houdend met de beschikbare technologie en de uitvoeringskosten, redelijke maatregelen, waaronder technische maatregelen, om verwerkingsverantwoordelijken die de persoonsgegevens verwerken, ervan op de hoogte te stellen dat de betrokkene de verwerkingsverantwoordelijken heeft verzocht om iedere koppeling naar, of kopie of reproductie van die persoonsgegevens te wissen.
- Een verzoek tot gegevensverwijdering mag alleen worden geweigerd als:
 1. de wet zich tegen de vernietiging verzet;
 2. een derde een aanmerkelijk belang heeft bij bewaring van die gegevens. Bijvoorbeeld: een kind van een klant heeft een erfelijke ziekte;
 3. de klant heeft een procedure tegen de hulpverlener aangespannen of het is waarschijnlijk dat hij dit zal doen;
 4. in het dossier gegevens over (vermoedens van) kindermishandeling staan dan kunnen deze gegevens op grond van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling alleen op verzoek van het kind zelf worden vernietigd en uitsluitend als het kind de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt en wilsbekwaam ter zake kan worden geacht;
 5. de zorgaanbieder de gegevens nodig heeft voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering, waaronder voor de betaling van de verleende zorg;
 6. om redenen van algemeen belang op het gebied van volksgezondheid.
- Het verzoek tot verwijdering van gezondheidsgegevens en de reactie daarop worden bewaard door de zorgaanbieder.

2.2.6 Recht van bezwaar

- Indien betrokkene het niet eens is met de verwerking van de gegevens of bezwaar wil maken kan deze contact opnemen met de FG via privacy@liemerije.nl. Mocht dit niet leiden tot een oplossing dan heeft betrokkene het recht om een klacht in te dienen bij de AP;
- De betrokkene heeft te allen tijde het recht om vanwege met zijn specifieke situatie verband houdende redenen bezwaar te maken tegen de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens op basis van de noodzakelijkheid voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de

zorgaanbieder is opgedragen of op basis van de noodzakelijkheid voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de zorgaanbieder of van een derde;

- De zorgaanbieder beoordeelt onverwijld en in ieder geval binnen één maand na ontvangst van het bezwaar of het bezwaar gerechtvaardigd is. Indien het bezwaar gerechtvaardigd is, beëindigt hij onmiddellijk de verwerking, tenzij er sprake is van dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking die zwaarder wegen dan de belangen, vrijheden en rechten van de betrokkene of die verband houden met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

2.2.7 Recht op gegevensoverdraagbaarheid (dataportabiliteit)

- De betrokkene heeft het recht de hem betreffende persoonsgegevens, die hij aan een zorgaanbieder heeft verstrekt, in een gestructureerde, gangbare en machine leesbare vorm te verkrijgen en heeft het recht die gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke (bijv. andere zorgaanbieder) over te dragen, zonder daarbij te worden gehinderd door de zorgaanbieder aan wie de persoonsgegevens waren verstrekt, indien de verwerking berust op toestemming of op uitvoering van een overeenkomst en de verwerking geautomatiseerd wordt verricht;
- Bij de uitoefening van het recht op gegevensoverdraagbaarheid heeft de betrokkene het recht dat de persoonsgegevens, indien dit technisch mogelijk is, rechtstreeks van de ene zorgaanbieder naar de andere worden doorgezonden;
- Bij de uitoefening van dit recht mag dit geen afbreuk doen aan de rechten en vrijheden van anderen.

2.2.8 Recht op elektronische afschrift van de logging

- De betrokkene heeft het recht op een elektronisch afschrift van de logging. In het afschrift wordt informatie opgenomen wie bepaalde informatie via het elektronisch uitwisselingssysteem beschikbaar heeft gesteld en op welke datum en/of wie bepaalde informatie heeft ingezien of opgevraagd en op welke datum.

2.3 Veilige verwerking van persoonsgegevens

2.3.1 Verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke

- Rekening houdend met de aard, de omvang, de context en het doel van de verwerking, alsook met de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen, treft de zorgaanbieder passende technische en organisatorische maatregelen om te waarborgen en te kunnen aantonen dat de verwerking in overeenstemming met de AVG wordt uitgevoerd. Die maatregelen worden geëvalueerd en indien nodig geactualiseerd.
- Wanneer zulks in verhouding staat tot de verwerkingsactiviteiten, omvatten de hierboven bedoelde maatregelen een passend gegevensbeschermingsbeleid dat door de zorgaanbieder wordt uitgevoerd.
- Het aansluiten bij goedgekeurde gedragscodes of certificeringsmechanismen kan worden gebruikt als element om aan te tonen dat de verplichtingen van de zorgaanbieder zijn nagekomen.

2.3.2 Gegevensbescherming door ontwerp en standaardinstellingen (Privacy by design en default)

- Rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, en de aard, de omvang, de context en het doel van de verwerking alsook met de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen welke aan de verwerking zijn verbonden, treft de zorgaanbieder, zowel bij de bepaling van de verwerkingsmiddelen als bij de verwerking zelf, passende technische en organisatorische maatregelen, die zijn opgesteld met als doel de gegevensbeschermingsbeginselen, zoals minimale

gegevensverwerking, op een doeltreffende manier uit te voeren en de nodige waarborgen in de verwerking in te bouwen ter naleving van de voorschriften van deze verordening en ter bescherming van de rechten van de betrokkenen.

- De zorgaanbieder treft passende technische en organisatorische maatregelen om ervoor te zorgen dat in beginsel alleen persoonsgegevens worden verwerkt die noodzakelijk zijn voor elk specifiek doel van de verwerking. Die verplichting geldt voor de hoeveelheid verzamelde persoonsgegevens, de mate waarin zij worden verwerkt, de termijn waarvoor zij worden opgeslagen en de toegankelijkheid daarvan. Deze maatregelen zorgen met name ervoor dat persoonsgegevens in beginsel niet zonder menselijke tussenkomst voor een onbeperkt aantal natuurlijke personen toegankelijk worden gemaakt.
- Een goedgekeurd certificeringsmechanisme kan worden gebruikt als element om aan te tonen dat aan de voorschriften is voldaan.

2.3.3 Gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken

- Wanneer twee of meer verwerkingsverantwoordelijken gezamenlijk de doeleinden en middelen van de verwerking bepalen, zijn zij gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken. Zij stellen op transparante wijze hun respectieve verantwoordelijkheden voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van deze AVG vast, met name met betrekking tot de uitoefening van de rechten van de betrokkene en hun respectieve verplichtingen om de verplichte informatie te verstrekken, door middel van een onderlinge regeling. In de regeling kan een contactpunt voor betrokkenen worden aangewezen.
- Uit de bedoelde regeling blijkt duidelijk welke rol de gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken respectievelijk vervullen, en wat hun respectieve verhouding met de betrokkenen is. De wezenlijke inhoud van de regeling wordt aan de betrokkene beschikbaar gesteld.
- Ongeacht een dergelijke regeling kan een betrokkene zijn rechten uit de AVG met betrekking tot en jegens iedere verwerkingsverantwoordelijke uitoefenen.

2.3.4 Register van verwerkingen

- Zorgaanbieder dient een register bij te houden van de verwerkingsactiviteiten die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvinden. Dat register bevat in ieder geval de volgende gegevens:
 1. de naam en de contactgegevens van de zorgaanbieder en van de FG;
 2. de verwerkingsdoeleinden;
 3. een beschrijving van de categorieën van betrokkenen en van de categorieën van persoonsgegevens;
 4. de categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt;
 5. indien mogelijk, de beoogde termijnen waarbinnen de verschillende categorieën van gegevens moeten worden gewist;
 6. indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.
- De verwerker en, in voorkomend geval, de vertegenwoordiger van de verwerker houdt een register van alle categorieën van verwerkingsactiviteiten die zij ten behoeve van een verwerkingsverantwoordelijke hebben verricht. Dit register bevat de volgende gegevens:
 1. de naam en de contactgegevens van de verwerkers en van iedere verwerkingsverantwoordelijke voor rekening waarvan de verwerker handelt en, in voorkomend geval, van de vertegenwoordiger van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker en van de FG;
 2. de categorieën van verwerkingen die voor rekening van iedere verwerkingsverantwoordelijke zijn uitgevoerd;
 3. indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.

- Het register is in schriftelijke vorm, waaronder in elektronische vorm, opgesteld.
- Desgevraagd stellen de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker het register ter beschikking van de AP.
 1. Liemerije beperkt de gegevensverwerking tot deze gegevens die minimaal noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst en het leveren van kwalitatieve hoogwaardige zorg. Meer informatie hierover in het verwerkingsregister op de website van Liemerije.

2.3.5 Medewerking verlenen aan/samenwerken met de Autoriteit Persoonsgegevens

De zorgaanbieder en de verwerker en, in voorkomend geval, hun vertegenwoordigers, werken desgevraagd samen met de Autoriteit Persoonsgegevens bij het vervullen van haar taken.

2.3.6 Beveiliging van de verwerking

- Rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van personen, treffen de zorgaanbieder en de verwerker passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen, die, waar passend, onder meer het volgende omvatten:
 1. de versleuteling van persoonsgegevens;
 2. het vermogen om op permanente basis de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van de verwerkingssystemen en diensten te garanderen;
 3. het vermogen om bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen;
 4. een procedure voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking.
- Bij de beoordeling van het passende beveiligingsniveau wordt met name rekening gehouden met de verwerkingsrisico's, met name als gevolg van vernietiging, verlies, wijziging of ongeoorloofde verstrekking van of ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens, hetzij per ongeluk hetzij onrechtmatig.
- Het aansluiten bij een goedgekeurde gedragscode of een goedgekeurd certificeringsmechanisme kan worden gebruikt als element om aan te tonen dat de in lid 1 van dit artikel bedoelde vereisten worden nageleefd.
- De zorgaanbieder en de verwerker treffen maatregelen om ervoor te zorgen dat iedere natuurlijke persoon die handelt onder het gezag van de zorgaanbieder of van de verwerker en toegang heeft tot persoonsgegevens, deze slechts in opdracht van de zorgaanbieder verwerkt, tenzij hij daartoe volgens wet- en regelgeving is gehouden.

Meer informatie over technische en organisatorische maatregelen die Liemerije neemt ter bescherming van haar gegevens is opgenomen in het verwerkingsregister.

2.3.7 Melding van een inbreuk in verband met persoonsgegevens aan de Autoriteit

Persoonsgegevens (datalekken melden aan de AP) en datalekkenregister

- Indien een inbreuk in verband met persoonsgegevens heeft plaatsgevonden, meldt de zorgaanbieder dit zonder onredelijke vertraging en, indien mogelijk, uiterlijk 72 uur nadat hij er kennis van heeft genomen, aan de AP, tenzij het niet waarschijnlijk is dat de inbreuk in verband met persoonsgegevens een risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen. Indien de melding aan de AP niet binnen 72 uur plaatsvindt, wordt de vertraging toegelicht (gemotiveerd).
- De verwerker informeert de zorgaanbieder zonder onredelijke vertraging zodra hij kennis heeft genomen van een inbreuk in verband met persoonsgegevens.

- In de melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens wordt ten minste het volgende omschreven of meegedeeld:
 1. de aard van de inbreuk in verband met persoonsgegevens, waar mogelijk onder vermelding van de categorieën van betrokkenen en persoonsgegevensregisters in kwestie en, bij benadering, het aantal betrokkenen en persoonsgegevensregisters in kwestie;
 2. de naam en de contactgegevens van de FG of een ander contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen;
 3. de waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met persoonsgegevens;
 4. de maatregelen die de zorgaanbieder heeft voorgesteld of genomen om de inbreuk in verband met persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.
- Indien en voor zover het niet mogelijk is om alle informatie gelijktijdig te verstrekken, kan de informatie zonder onredelijke vertraging in stappen worden verstrekt.
- De zorgaanbieder houdt alle inbreuken in verband met persoonsgegevens bij in een overzicht, met inbegrip van de feiten omtrent die inbreuk, de gevolgen daarvan en de genomen corrigerende maatregelen. Die documentatie stelt de AP in staat de naleving van dit artikel te controleren.

2.3.8 Melding van een inbreuk in verband met persoonsgegevens aan de betrokkenen (datalekken melden aan de betrokkene)

- Wanneer de inbreuk in verband met persoonsgegevens waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen, deelt de zorgaanbieder de betrokkene de inbreuk in verband met persoonsgegevens onverwijld mee.
- De bedoelde mededeling aan de betrokkene bevat een omschrijving, in duidelijke en eenvoudige taal, van de aard van de inbreuk in verband met persoonsgegevens.
- De mededeling aan de betrokkene is niet vereist wanneer een van de volgende voorwaarden is vervuld:
 1. de zorgaanbieder heeft passende technische en organisatorische beschermingsmaatregelen genomen en deze maatregelen zijn toegepast op de persoonsgegevens waarop de inbreuk in verband met persoonsgegevens betrekking heeft, met name die welke de persoonsgegevens onbegrijpelijk maken voor onbevoegden, zoals versleuteling;
 2. de zorgaanbieder heeft achteraf maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat het hoge risico voor de rechten en vrijheden van betrokkenen zich waarschijnlijk niet meer zal voordoen;
 3. de mededeling zou onevenredige inspanningen vergen. In dat geval komt er in de plaats daarvan een openbare mededeling of een soortgelijke maatregel waarbij betrokkenen even doeltreffend worden geïnformeerd.
- Indien de zorgaanbieder de inbreuk in verband met persoonsgegevens nog niet aan de betrokkene heeft gemeld, kan de AP, na beraad over de kans dat de inbreuk in verband met persoonsgegevens een hoog risico met zich meebrengt, de zorgaanbieder daartoe verplichten of besluiten dat aan een van de in lid 3 van dit artikel, bedoelde voorwaarden is voldaan.

2.3.9 Gegevensbeschermingseffect beoordeling (Data Protection Impact Assessment, DPIA)

- Wanneer een soort verwerking, in het bijzonder een verwerking waarbij nieuwe technologieën worden gebruikt, gelet op de aard, de omvang, de context en de doeleinden daarvan waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen voert de zorgaanbieder vóór de verwerking een beoordeling uit van het effect van de beoogde

verwerkingsactiviteiten op de bescherming van persoonsgegevens. Eén beoordeling kan een reeks vergelijkbare verwerkingen bestrijken die vergelijkbare hoge risico's inhouden.

- Wanneer een FG is aangewezen, wint de zorgaanbieder bij het uitvoeren van een gegevensbeschermingseffect beoordeling diens advies in.
- Een gegevensbeschermingseffect beoordeling als bedoeld in het eerste lid is met name vereist in de volgende gevallen:
 1. indien sprake is van de verwerking van persoonsgegevens met het oog op het nemen van besluiten met betrekking tot specifieke natuurlijke personen na een systematische en uitgebreide beoordeling van persoonlijke aspecten van natuurlijke personen, die is gebaseerd op geautomatiseerde verwerking, waaronder profilering, en waarop besluiten worden gebaseerd waaraan voor de natuurlijke persoon rechtsgevolgen zijn verbonden of die de natuurlijke persoon op vergelijkbare wijze wezenlijk treffen;
 2. er sprake is van een grootschalige verwerking van bijzondere categorieën van persoonsgegevens, zoals gezondheidsgegevens;
 3. er sprake is van stelselmatige en grootschalige monitoring van openbaar toegankelijke ruimten.
- De beoordeling bevat ten minste:
 1. een systematische beschrijving van de beoogde verwerkingen en de verwerkingsdoeleinden;
 2. een beoordeling van de noodzaak en de evenredigheid van de verwerkingen met betrekking tot de doeleinden;
 3. een beoordeling van het eerste lid van dit artikel bedoelde risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen; en
 4. de beoogde maatregelen om de risico's aan te pakken, waaronder waarborgen, veiligheidsmaatregelen en mechanismen om de bescherming van persoonsgegevens te garanderen en om aan te tonen dat aan deze verordening is voldaan.
- Indien nodig verricht de zorgaanbieder een toetsing om te beoordelen of de verwerking overeenkomstig de gegevensbeschermingseffect beoordeling wordt uitgevoerd, zulks ten minste wanneer sprake is van een verandering van het risico dat de verwerkingen inhouden.

2.4 Functionaris voor gegevensbescherming (FG)

2.4.1 Aanwijzing van een FG

- De zorgaanbieder en de verwerker wijst een FG (FG) aan wanneer de zorgaanbieder of de verwerker, hoofdzakelijk is belast met grootschalige verwerking van bijzondere categorieën van gegevens, namelijk voor zorgaanbieders: gezondheidsgegevens;
- Een concern heeft de mogelijkheid om één FG benoemen, mits de FG vanuit elke vestiging makkelijk te contacteren is;
- De FG wordt aangewezen op grond van zijn professionele kwaliteiten en, in het bijzonder, zijn deskundigheid op het gebied van de wetgeving en de praktijk inzake gegevensbescherming en zijn vermogen de hieronder bedoelde taken te vervullen;

De vereiste expertise en vaardigheden omvatten in ieder geval:

1. kennis van nationale en Europese privacywet- en regelgeving over gegevensbescherming;
 2. begrip van de gegevensverwerkingen die de organisatie uitvoert;
 3. begrip van IT en informatiebeveiliging;
 4. kennis van de organisatie en de sector waarin die actief is;
 5. vaardigheden om binnen de organisatie een cultuur van gegevensbescherming te ontwikkelen.
- De FG kan een personeelslid van de zorgaanbieder of de verwerker zijn of kan de taken op grond van een dienstverleningsovereenkomst verrichten;

- De zorgaanbieder of de verwerker maakt de contactgegevens van de FG bekend en deelt die mee aan de AP. De contactgegevens van de FG van Liemerije zijn bekendgemaakt op de website van Liemerije.

2.4.2 Positie van de FG

- De zorgaanbieder en de verwerker ondersteunen de FG bij de vervulling van hieronder bedoelde taken door hem toegang te verschaffen tot persoonsgegevens en verwerkingsactiviteiten en door hem de benodigde middelen ter beschikking te stellen voor het vervullen van deze taken en het in stand houden van zijn deskundigheid;
- De zorgaanbieder en de verwerker zorgen ervoor dat de FG geen instructies ontvangt met betrekking tot de uitvoering van die taken; de FG werkt zelfstandig en onafhankelijk. De FG brengt rechtstreeks verslag uit aan de hoogste leidinggevende, raad van bestuur of directie, van de zorgaanbieder of de verwerker;
- Betrokkenen kunnen met de FG contact opnemen over alle aangelegenheden die verband houden met de verwerking van hun persoonsgegevens en met de uitoefening van hun rechten uit de AVG;
- De FG is met betrekking tot de uitvoering van zijn taken tot geheimhouding of vertrouwelijkheid gehouden;
- De FG kan andere taken en plichten vervullen. De zorgaanbieder of de verwerker zorgt ervoor dat deze taken of plichten niet tot een belangenconflict leiden.

2.4.3 Taken van de FG

- De FG vervult ten minste de volgende taken:
 1. de zorgaanbieder of de verwerker en de werknemers die verwerken, informeren en adviseren over hun verplichtingen uit hoofde van de privacywetgeving (de AVG en andere gegevensbeschermingsbepalingen zoals uit sectorspecifieke wet- en regelgeving);
 2. toezien op naleving van deze AVG, van andere gegevensbescherming bepalingen en van het beleid van de zorgaanbieder of de verwerker met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens, met inbegrip van de toewijzing van verantwoordelijkheden, bewustmaking en opleiding van het bij de verwerking betrokken personeel en de betreffende audits;
 3. desgevraagd advies verstrekken met betrekking tot gegevensbeschermingseffect beoordeling en toezien op de uitvoering daarvan;
 4. optreden als contactpunt voor de Autoriteit Persoonsgegevens inzake met verwerking verband houdende aangelegenheden, met inbegrip van de voorafgaande raadpleging, en waar passend, overleg plegen over enige andere aangelegenheid.
- De FG houdt bij de uitvoering van zijn taken naar behoren rekening met het aan verwerkingen verbonden risico, en met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden.

2.4.4 Bij een klacht

Bij een klacht over de naleving van deze privacyverklaring kan de betrokkene zich wenden tot de klachtenfunctionaris. Meer informatie hierover op de website van Liemerije. Ook kan betrokkene zich in het uiterste geval wenden tot de FG of tot de autoriteit persoonsgegevens.

Referenties

- Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Beheer en Borging

Auteur(s):	Privacy Officer en Functionaris gegevensbescherming
Afdeling/bedrijfsonderdeel:	Kwaliteit en beleid
Autorisator (MT-lid):	Bestuurssecretaris
Actualisatieprocedure:	1 x per twee jaar toetsen
Soort document	Beleid
Gremia	-

Bijlagen

Geen