

Privacyverklaring DSV

Om onze cliënten goede zorg te kunnen verlenen, legt DSV persoonsgegevens vast en beschermt deze. DSV respecteert uw privacy en draagt er zorg voor dat uw persoonlijke gegevens altijd vertrouwelijk en in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving worden behandeld. DSV waarborgt de privacy van haar cliënten, bewoners, huurders, bezoekers, vrijwilligers, mantelzorgers en personeel zo goed mogelijk. Uitgangspunt daarbij is steeds dat DSV niet meer persoonsgegevens zal verwerken dan noodzakelijk voor het doel.

Op het moment dat u als cliënt bij DSV in zorg komt, wordt u op verschillende manieren geïnformeerd over hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan en worden daarover met u afspraken gemaakt. Wij wijzen u hierbij ook op onze Algemene Voorwaarden en op onze huisregels (in het geval van verblijf bij een van onze locaties).

Doelen van de verwerkingen

In de meeste gevallen verwerkt DSV uw persoonsgegevens voor het verlenen van de met u afgesproken zorg. Daarnaast verwerkt DSV uw persoonsgegevens in het kader van:

- Het voeren van de administratie en andere interne beheersactiviteiten;
- Het berekenen, vastleggen en innen van verschuldigde bedragen;
- Het voldoen aan de wettelijke verplichtingen, zoals de administratie- en bewaarplicht;
- Het behandelen van geschillen;
- Het (doen) uitvoeren van interne en externe audits (bijvoorbeeld de accountantscontrole of de interne en externe kwaliteitsaudits);
- Beveiliging van de gebouwen en eigendommen van DSV, alsmede van bewoners en werknemers;
- Beveiliging en beschikbaarheid van de netwerkinfrastructuur;
- Fraudepreventie;
- Het periodiek (verplicht) uitvoeren van tevredenheidsonderzoeken;
- Deelname aan wetenschappelijk onderzoek;
- Uitvoering geven aan het personeelsbeleid;
- Voor het kunnen verzenden van digitale nieuwsbrieven en afspraakherinneringen die per e-mail worden verzonden.

DSV kan uw persoonsgegevens verwerken voor nieuwe doeleinden. In dat geval zullen wij contact met u opnemen voordat we uw gegevens gebruiken.

Verwerkingen persoonsgegevens door DSV

DSV gebruikt een aantal computersystemen. In de onderstaande tabel staat een overzicht van de systemen die we gebruiken en welke gegevens daarin staan. In de systemen kunnen alleen medewerkers van DSV en behandelaren die bij de zorg betrokken zijn. Zij kunnen in principe alleen bij de gegevens van de locatie waar zij werken.

Elektronisch cliëntdossier: Ons Dossier	
Doel	Gegevens
• Cliëntadministratie • Zorgplanning • Zorgdossier	• NAW-gegevens, verblijfslocatie, telefoonnummers, e-mail adres, geslacht, geboortedatum en -plaats, BSN-nummer, verzekeringsgegevens, externe zorgverleners (huisarts, apotheek) en nummer identiteitsbewijs cliënt. • NAW-gegevens, telefoonnummers, e-mail adres(sen) contactpersoon van de cliënt. • Zorgindicatie(s), zorgarrangementen, zorgplanning en ingediende declaraties bij Zorgkantoor/verzekeraar. • Uitvoeringsverzoeken arts(en), verwijzingen, zorg- en dienstverleningsovereenkomsten. • Zorgplannen, zorgrapportages, medische en zorggerelateerde informatie. • Familiecommunicatie via Caren Zorgt
Cliëntvolgsysteem: Pyxicare	
Doel	Gegevens
• Gezondheidssituatie in kaart brengen als basis voor het zorgplan • Wetenschappelijk onderzoek (geanonimiseerd)	• NAW-gegevens, geslacht, verblijfslocatie en -afdeling, BSN-nummer, geboortedatum • Foto cliënt • Ingevulde RAI-vragenlijsten over de gezondheidstoestand van de cliënt
Medicatie toedieningsregistratie (zorg thuis): NCare	
Doel	Gegevens
• Registratie van medicijnverstrekking • Dubbele controle risicovolle medicatie	• Naam, geslacht, BSN-nummer, geboortedatum, zorgteam, verbonden apotheek • Foto cliënt • Medicatie-lijsten met aftekenregistratie • Controleverzoeken risicovolle medicatie met foto van de medicatie • Niet-receptplichtige apotheekbestellingen
Medicatiesysteem (wonen met zorg): Medimo	
Doel	Gegevens

• Voorschrijven van medicatie door de specialist ouderengeneeskunde • Verwerking van voorschriften in de apotheek • Bestellen bij de apotheek • Registratie van medicijnverstrekking • Dubbele controle risicovolle medicatie	• NAW-gegevens, BSN-nummer, geboortedatum, zorgteam, verbonden apotheek • Foto cliënt • Voorgeschreven medicatie • Medicatie-lijsten met aftekenregistratie • Controleverzoeken risicovolle medicatie met foto van de medicatie • Niet-receptplichtige apotheekbestellingen • Herhaalrecepten
---	---

Cameratoezicht

DSV maakt gebruik van beveiligingscamera's bij de woonzorglocaties en het centrale kantoor. Hier is een apart reglement op van toepassing. Beelden blijven maximaal 28 dagen bewaard en worden uitsluitend bekeken op geleide van een concreet incident of vermoeden daarop.

Cliënttevredenheidsonderzoeken

DSV is verplicht jaarlijks cliënttevredenheidsonderzoeken uit te laten voeren. Dit voert een meetbureau voor ons uit. We geven daarom voor elke meting uw verblijfsgegevens door (bij bewoners van de woongroepen de adresgegevens van de vertegenwoordiger). Het meetbureau vernietigt deze gegevens na de meting.

Verplichte verstrekking

Wanneer DSV om persoonsgegevens vraagt, zullen wij per situatie kenbaar maken of de verstrekking van de gegevens noodzakelijk of verplicht is, en wat de (mogelijke) gevolgen zijn indien de gegevens niet worden verstrekt. Uitgangspunt daarbij is steeds dat DSV niet meer persoonsgegevens zal verwerken dan noodzakelijk voor de hiervoor beschreven doeleinden.

Bewaartermijnen

DSV bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is. In sommige gevallen heeft DSV een wettelijke bewaarplicht met daarin voorgeschreven bewaartermijnen. Na het beëindigen van de zorgverlening worden de financiële gegevens na zeven jaar en de medische gegevens na twintig jaar vernietigd.

Beveiliging van uw persoonsgegevens

DSV neemt passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige onrechtmatige vorm van verwerking. Daarvoor zijn diverse maatregelen genomen waaronder beveiligde opslag, versleutelde communicatie, interne gedragsregels voor medewerkers en autorisatiemodellen die de toegangsrechten tot computersystemen regelen.

Personen die namens DSV toegang hebben tot uw gegevens zijn verplicht tot geheimhouding. DSV verplicht dezelfde technische en organisatorische maatregelen van haar verwerkers en legt dit vast in verwerkersovereenkomsten.

Delen van persoonsgegevens met derden

DSV kan bij anderen informatie over u opvragen om de zorginzet te bepalen. Hiervoor kan bijvoorbeeld informatie worden opgevraagd bij het Wmo-loket van de gemeente, bij uw huisarts of specialist, of bij het CIZ.

Ook deelt DSV uw persoonsgegevens met verschillende derden als dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de dienstverlening. Of om te voldoen aan een eventuele wettelijke verplichting (zoals informatie-uitwisseling met uw huisarts of apotheek, of informatie-overdracht aan het Zorgkantoor of uw zorgverzekeraar).

Met bedrijven die uw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij verwerkersovereenkomsten om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens. DSV blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.

Daarnaast kan DSV uw persoonsgegevens aan andere derden doorgeven (bijvoorbeeld uw hulpmiddelenleverancier). Dit doen wij alleen met uw nadrukkelijke toestemming.

Uw rechten

Als cliënt heeft u het recht te weten welke persoonsgegevens DSV van u of uw vertegenwoordiger vertegenwoordigd registreert. U kunt altijd inzage vragen in uw dossier en u hebt het recht om gegevens te laten verbeteren, aan te vullen, te laten verwijderen (tenzij dit in strijd is met wettelijke verplichtingen) of om uw gegevens aan u of een derde over te dragen. U kunt hiervoor contact opnemen met uw eerstverantwoordelijke medewerker.

Uw rechten zijn beschreven in het Privacyreglement van DSV. Deze is op aanvraag te krijgen via onze afdeling Zorgbemiddeling.

Voor verwerkingen die uitsluitend berusten op een door u gegeven toestemming (bijvoorbeeld de toezending van nieuwsbrieven) heeft u altijd het recht om een eenmaal afgegeven toestemming in te trekken. Direct na uw intrekkingverzoek zal DSV dan uw gegevens niet meer voor dat doel verwerken.

Het uitoefenen van uw rechten is voor u in beginsel kosteloos (behalve bij misbruik). Wij zullen uw verzoeken daartoe in beginsel binnen één maand beantwoorden. Mocht de beantwoording van uw verzoek meer tijd kosten, dan zullen wij u hierover direct informeren.

Wij kunnen bij verzoeken vragen om nader bewijs van uw identiteit. Dit doen wij om te voorkomen dat we persoonsgegevens aan de verkeerde partij verstrekken of ten onrechte wijzigingen aanbrengen in persoonsgegevens.

Functionaris Gegevensbescherming en Privacy-Officer

DSV heeft een Functionaris Gegevensbescherming (FG) aangesteld. De FG houdt toezicht op de naleving van de privacywetgeving en adviseert DSV over de privacywetgeving. De FG is onafhankelijk en geniet wettelijke ontslagbescherming. De FG rapporteert rechtstreeks aan de bestuurder van DSV en is het eerste aanspreekpunt voor de Autoriteit Persoonsgegevens.

Daarnaast heeft DSV een Privacy Officer. Dit is onze eerste contactpersoon voor alle vragen die over privacy gaan, zowel voor u als betrokkene als voor onze medewerkers. De Privacy Officer staat in direct contact met de FG.

Onze Privacy Officer is Hans Geerts; hij is bereikbaar via privacy@dsvleven.nl of telefonisch via 071-2049013. De aan DSV verbonden FG is Jan Snethlage. Hij is bereikbaar via jsnethlage@sleutelnet.nl.

Wijzigingen in deze privacyverklaring

Wanneer DSV belangrijke wijzigingen in deze verklaring doorvoert, dan zullen de wijzigingen op deze pagina ook expliciet kenbaar worden gemaakt.

Versiebeheer

Versie	Datum	Opmerkingen
1.0	November 2018	Nieuw opgesteld
2.0	Januari 2023	Toegevoegd zijn de paragrafen over: - Gegevensverwerkingen door DSV - Cliënttevredenheidsonderzoeken
2.1	April 2024	Technische aanpassingen agv ingebruikname Medimo en NCare in plaats van Boomerweb
2.2	Februari 2025	Toegevoegd is een paragraaf over cameratoezicht