



# Het Vertrouwde Dorp

## PRIVACYREGLEMENT

**N.B.:**

Wordt uiterlijk na een half jaar na de start exploitatie en de installatie van cliëntenraad en medewerkersraadpleging vastgesteld.



## Inhoud

<b>PRIVACYREGLEMENT</b> .....	4
<b>Artikel 1 Begripsbepalingen</b> .....	4
<b>Artikel 2 Reikwijdte</b> .....	7
<b>Artikel 3 Uitgangspunten verwerking persoonsgegevens</b> .....	7
<b>Artikel 4 Rechtmatigheid van de gegevensverwerking</b> .....	7
<b>Artikel 5 Verwerking bijzondere persoonsgegevens</b> .....	8
<b>Artikel 6 Gegevensverwerking door verwerker</b> .....	9
<b>Artikel 7 Aansprakelijkheid verwerkingsverantwoordelijke en/of verwerker</b> .....	10
<b>Artikel 8 Doelen en wijze van gegevensverwerking</b> .....	10
<b>Artikel 9 Verwerking en aard persoonsgegevens</b> .....	11
<b>Artikel 10 Toegang tot persoonsgegevens</b> .....	13
<b>Artikel 11 Voorwaarden rond uitvoering van rechten van betrokkenen</b> .....	13
<b>Artikel 12 Recht op informatie voor betrokkene wanneer hij persoonsgegevens verstrekt</b> .....	14
<b>Artikel 13 Recht op informatie voor betrokkene wanneer persoonsgegevens niet van de betrokkene zijn verkregen</b> .....	15
<b>Artikel 14 Recht op inzage en afschrift/kopie</b> .....	16
<b>Artikel 15 Rectificatie (verbetering)of aanvulling van persoonsgegevens en beperking van de verwerking van persoonsgegevens</b> .....	16
<b>Artikel 16 Recht op gegevenswissing (vergetelheid)</b> .....	17
<b>Artikel 17 Recht van bezwaar</b> .....	17
<b>Artikel 18 Recht op gegevensoverdraagbaarheid (dataportabiliteit)</b> .....	18
<b>Artikel 19 Bewaartermijn</b> .....	18
<b>Artikel 20 Beveiliging</b> .....	19
<b>Artikel 21 Melding inbreuk in verband met persoonsgegevens (datalek) aan Autoriteit Persoonsgegevens en betrokkenen, datalekkenregister</b> .....	20
<b>Artikel 22 Functionaris voor gegevensverwerking en randvoorwaarden van de functie (FG)</b> .....	21
<b>Artikel 23 Taken van de Functionaris voor gegevensverwerking (FG)</b> .....	22
<b>Artikel 24 Klachtenprocedure</b> .....	22
<b>Addendum Privacyreglement Het Vertrouwde Dorp</b> .....	23
<b>Artikel 1 Bijzondere voorwaarden</b> .....	23
<b>Artikel 2 Structureel Cameratoezicht</b> .....	23



<b>Artikel 3 Beheer en inzage in beeldmateriaal door Het Vertrouwde Dorp</b> .....	24
<b>Artikel 4 Inzagerecht betrokkene</b> .....	24
<b>Artikel 5 Verstrekken van opgenomen beeldmateriaal aan derden</b> .....	25
<b>Artikel 6 Incidenteel geheim cameratoezicht</b> .....	25
<b>Artikel 7 Gebruik pasfoto medewerker in het medewerkers- en cliëntenregistratiesysteem</b> .....	26
<b>Artikel 8 Foto's op website, social media en informatiemagazine</b> .....	26
<b>Artikel 9 Domotica</b> .....	26
<b>Artikel 10 Cameragebruik voor behandeldoelinden</b> ( <i>toepassing in overleg met SO ZorgSpectrum</i> ).28	
<b>Artikel 11 Cameragebruik voor trainingsdoelinden</b> .....	29
<b>Artikel 12 Klachten</b> .....	29



## PRIVACYREGLEMENT

### Inleiding

De visie van Het Vertrouwde Dorp, een particulier woonzorgorganisatie voor mensen met een vorm van dementie, is: *'Het vervullen van de individuele behoeften aan welbevinden en het beleven van momenten met een gouden randje.'* Om dit te kunnen bereiken, is het noodzakelijk dat wij persoonsgegevens van cliënten<sup>1</sup>, medewerkers, vrijwilligers en andere betrokkenen, zoals bijvoorbeeld familie en mantelzorgers van cliënten vastleggen. Ook hebben de zorgverleners die binnen Het Vertrouwde Dorp werkzaam zijn een wettelijke verplichting om zorg- en behandelgegevens vast te leggen. Dit zodat goede en verantwoorde zorg kan worden geboden.

Het Vertrouwde Dorp hecht veel waarde aan een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens. Wij handelen daarbij met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de overige sectorspecifieke wetten die betrekking hebben op persoonsgegevens in de zorg, zoals de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO), Wet langdurige Zorg (Wlz), Zorgverzekeringswet (Zvw), Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), Wet zorg en dwang (Wzd), Wet aanvullende bepalingen verwerking persoonsgegevens in de zorg (Wvpz), Wet gebruik BSN in de zorg, Wet Kwaliteit klachten en Geschillen in de zorg (Wkkgz), Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG);

Dit privacyreglement beschrijft hoe en onder welke voorwaarden (gedigitaliseerde) gegevensverwerking plaatsvindt door Het Vertrouwde Dorp.

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt onder de volgende begrippen verstaan:

Autoriteit Persoonsgegevens	de Autoriteit Persoonsgegevens die tot taak heeft toe te zien op De verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in de AVG
Bestand	elke gestructureerd geheel van persoonsgegevens dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is
Betrokkene	degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft of zijn vertegenwoordiger
Bijzondere categorieën persoonsgegevens	persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, en genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, of gegevens over gezondheid, of

---

<sup>1</sup> Cliënten woonachtig in Het Vertrouwde Dorp worden bewoners genoemd.



	gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid
Cliënt	een cliënt van Het Vertrouwde Dorp, dan wel diens vertegenwoordiger conform de algemene voorwaarden van de zorgovereenkomst
Derde	elke persoon of instantie die geen betrokkene, verwerkingsverantwoordelijke, verwerker, of een persoon is die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is persoonsgegevens te verwerken
ECD	Elektronisch Cliënten Dossier
Functionaris Gegevensbescherming (FG)	functionaris van Het Vertrouwde Dorp, die belast is met het informeren en adviseren over en het toezicht houden op de toepassing en naleving van de AVG en andere gegevensbeschermingsbepalingen
Gezondheidsgegevens	gegevens over de lichamelijke of geestelijke gezondheid van een persoon, waaronder gegevens over verleende gezondheidsdiensten waarmee informatie over zijn gezondheidstoestand wordt gegeven
Inbreuk in verband met Persoonsgegevens	een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens. Onder een 'datalek' valt zowel het vrijkomen (lekkers) van gegevens als ook onrechtmatige verwerking van gegevens
Medewerker	de medewerker van Het Vertrouwde Dorp, die werkzaam is op basis van een arbeidsovereenkomst of overeenkomst van opdracht
Persoonsgegevens	alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ('de betrokkene'); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische,



genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon

Registratiesysteem	het digitale systeem, waaronder begrepen door Het Vertrouwde Dorp gebruikte applicaties, dat door Het Vertrouwde Dorp wordt gebruikt om persoonsgegevens vast te leggen
Pseudonimisering	het verwerken van persoonsgegevens op zodanige wijze dat de persoonsgegevens niet meer aan een specifieke betrokkene kunnen worden gekoppeld zonder dat aanvullende gegevens worden gebruikt, mits deze aanvullende gegevens apart worden bewaard en technische en organisatorische maatregelen worden genomen om ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens niet aan een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon worden gekoppeld
Toestemming betrokkene	door betrokkene, op goede informatie berustende, specifieke, in vrijheid en ondubbelzinnig gegeven toestemming waarbij betrokkene hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt. Dat kan door middel van een schriftelijke of mondelinge verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling (zoals het elektronisch aanvinken van een hokje)
Verwerker	degene die in opdracht van en voor de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag onderworpen te zijn (bijvoorbeeld een externe hostingsfirma, saas <sup>2</sup> -leverancier, kwaliteitsauditor of een extern salarisadministratiekantoor)
Verwerking persoonsgegevens	van alle handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of in een andere vorm beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens
Verwerkingsverantwoordelijke	Het Vertrouwde Dorp die, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt, en vertegenwoordigd wordt door haar bestuurders Johanna en Theo Castrop

---

<sup>2</sup> Software as a service, is software die als een online dienst wordt aangeboden.



Vrijwilliger

de vrijwilliger van Het Vertrouwde Dorp, die werkzaam is op basis van een benoeming en/of vrijwilligersovereenkomst

## **Artikel 2 Reikwijdte**

- 2.1 Dit privacyreglement is van toepassing op alle verwerking van persoonsgegevens (geautomatiseerd en niet geautomatiseerd), die in een bestand zijn opgenomen of bestemd zijn daarin te worden opgenomen door Het Vertrouwde Dorp.
- 2.2 De verwerking van persoonsgegevens heeft betrekking op het verlenen van zorg en/of bieden van ondersteuning aan cliënten alsmede op ondersteunende administratieve processen ten behoeve van de organisatie om deze dienstverlening mogelijk te maken.

## **Artikel 3 Uitgangspunten verwerking persoonsgegevens**

Binnen Het Vertrouwde Dorp worden conform de AVG persoonsgegevens alleen verwerkt:

- a) op een wijze die ten aanzien van de betrokkene rechtmatig, behoorlijk en transparant is;
- b) 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 ('doelbinding');
- c) voor zover zij toereikend, ter zake dienend en noodzakelijk zijn voor de doeleinden waarvoor het wordt verwerkt ('minimale gegevensverwerking');
- d) indien de persoonsgegevens juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd. Alle redelijke maatregelen worden genomen om de persoonsgegevens die, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, onjuist zijn, onverwijld te wissen of te rectificeren ('juistheid');
- e) op een wijze waarbij de persoonsgegevens niet langer worden bewaard, dan voor het doel van de verwerking noodzakelijk, waarbij de wettelijke bewaartermijnen in acht worden genomen. De persoonsgegevens mogen langer worden bewaard als het in een vorm gebeurt, die het mogelijk maakt de betrokkenen niet langer te identificeren dan voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt noodzakelijk is. Dit mag alleen met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden, mits de bij deze verordening vereiste passende technische en organisatorische maatregelen worden getroffen om de rechten en vrijheden van de betrokkene te beschermen ('opslagbeperking');
- f) op een dusdanige manier dat zij onder meer beschermd zijn tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging ('integriteit en vertrouwelijkheid').

## **Artikel 4 Rechtmatigheid van de gegevensverwerking**

De verwerking van persoonsgegevens van betrokkenen is rechtmatig indien het plaatsvindt op basis van een of meerdere van de volgende grondslagen:



- a) De wens van betrokkenen om te komen tot het sluiten van een overeenkomst dan wel het uitvoering geven aan een overeenkomst met Het Vertrouwde Dorp. Meer specifiek gaat het voor de cliënt, medewerker en vrijwilliger dan meestal om respectievelijk de zorgovereenkomst, de arbeidsovereenkomst en de vrijwilligersovereenkomst;
- b) Het bestaan van een wettelijke verplichting. Hierbij kan worden gedacht aan wettelijke verplichtingen die gelden op het gebied rond de zorgverlening aan de cliënt (bv. dossierplicht Wgbo), maar ook aan de arbeidsrechtelijke en fiscale wetgeving in de verhouding tot de medewerker en verplichtingen van een werkgever ten opzichte van de overheid, of aan de wettelijke bepalingen die gelden voor een zorgorganisatie in de verhouding met de vrijwilligers die voor haar werkzaam zijn;
- c) Specifieke toestemming van betrokkene gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden. Deze toestemming is aantoonbaar en betrokkene heeft het recht de toestemming te allen tijde in te trekken, b.v. toestemming voor publicatie van een foto in het cliëntenblad;
- d) Een noodzakelijke verwerking om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen, b.v. een dringende medische noodzaak;
- e) Een noodzakelijke verwerking voor de vervulling van een taak van algemeen belang, dat elders in een wet is vastgelegd met eventuele nadere bepalingen;
- f) Een noodzakelijke verwerking voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene die tot bescherming van persoonsgegevens nopen, zwaarder wegen dan die belangen.

## **Artikel 5 Verwerking bijzondere persoonsgegevens**

5.1 Gezondheidsgegevens, gegevens over levensbeschouwelijke overtuigingen, en lidmaatschap van een vakbond zijn enkele van de categorieën bijzondere persoonsgegevens. Op het verwerken van bijzondere categorieën van persoonsgegevens bestaat gezien hun gevoelige aard een algemeen verwerkingsverbod, tenzij er uitdrukkelijk toestemming voor is verleend of er een algemene of specifieke uitzondering van toepassing is.

5.2 Op het verbod gelden in ieder geval de volgende algemene uitzonderingen:

- a) de verwerking noodzakelijk is in het kader van de uitvoering van regels op het gebied van arbeids- en sociale zekerheidsrecht;
- b) de verwerking noodzakelijk is voor doeleinden van preventieve of arbeidsgeneeskunde, voor de beoordeling van de arbeidsgeschiktheid van de werknemer, voor medische diagnoses, het verstrekken van gezondheidszorg of sociale diensten of behandelingen dan wel het beheren van gezondheidszorgstelsels en -diensten of sociale stelsels en diensten;
- c) de verwerking noodzakelijk is ter bescherming van de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon, waaronder medische noodzaak;
- d) de verwerking betrekking heeft op persoonsgegevens die kennelijk door de betrokkene openbaar zijn gemaakt;
- e) de verwerking noodzakelijk is voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsovereenkomst;





- f) de verwerking noodzakelijk is om redenen van zwaarwegend algemeen belang;
- g) de verwerking noodzakelijk is om redenen van algemeen belang op het gebied van de volksgezondheid,
- h) de verwerking noodzakelijk is met het oog op archivering, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden. Voorwaarde is wel dat de archivering, het onderzoek of de statistische doeleinden het algemeen belang dient. In aanvulling daarop geldt het volgende randvoorwaarden:
  - als vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt, en met betrekking tot de uitvoering van het onderzoek is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad;
  - als het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd, dient Het Vertrouwde Dorp ervoor zorg te dragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele natuurlijke personen redelijkerwijs wordt voorkomen.

5.3 Op het verbod gelden in ieder geval de volgende specifieke uitzonderingen:

- a) de verwerking van persoonsgegevens van religieuze of levensbeschouwelijke aard noodzakelijk is in het kader van de geestelijke verzorging in verpleeghuizen en andere instellingen;
- b) de verwerking van identificatienummers zoals het BSN als die bij wet of amvb is bepaald;
- c) de verwerking van gezondheidsgegevens gedaan door:
  - bestuursorganen, pensioenfondsen en werkgevers voor zover de verwerking noodzakelijk is voor:
    - een goede uitvoering van wettelijke voorschriften, pensioenregelingen of collectieve arbeidsovereenkomsten die voorzien in aanspraken die afhankelijk zijn van de gezondheidstoestand van de betrokkene;
    - de re-integratie of begeleiding van medewerkers of uitkeringsgerechtigden in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid.
  - zorgverleners en instellingen of voorzieningen voor gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening, wanneer de verwerking noodzakelijk is voor de goede behandeling of verzorging van de betrokkene of het beheer van de betreffende instelling of beroepspraktijk.

## **Artikel 6 Gegevensverwerking door verwerker**

- 6.1 Het Vertrouwde Dorp kan als verwerkingsverantwoordelijke de verwerking (extern) uitbesteden aan een verwerker en legt dan in een verwerkersovereenkomst conform de AVG de verplichtingen uit de AVG op aan de verwerker. Het Vertrouwde Dorp doet uitsluitend een beroep op verwerkers die afdoende garanties bieden dat zij voldoen aan de AVG en de bescherming van de rechten van de betrokkene waarborgen.
- 6.2 De verwerker en eenieder die onder het gezag van Het Vertrouwde Dorp of van de verwerker handelt en toegang heeft tot persoonsgegevens, verwerkt deze uitsluitend in opdracht van Het Vertrouwde Dorp, tenzij hij door wet- of regelgeving tot verwerking gehouden is.



## **Artikel 7 Aansprakelijkheid verwerkingsverantwoordelijke en/of verwerker**

- 7.1 Het Vertrouwde Dorp is als verwerkingsverantwoordelijke en als verwerker verantwoordelijk en aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het toerekenbaar tekortschieten of niet voldoende naleven van de AVG, waaronder het wel/niet naleven van de beveiligingseisen.
- 7.2 De verwerker, waaraan Het Vertrouwde Dorp als verwerkingsverantwoordelijke (een deel van) gegevensverwerking heeft uitbesteed, kan daarnaast zelfstandig aansprakelijk zijn voor schade of een deel van de schade die voortvloeit uit zijn werkzaamheden. Het Vertrouwde Dorp heeft zijn afspraken daaromtrent met de verwerker vastgelegd in een verwerkersovereenkomst. Hoe die aansprakelijkheid wordt toegerekend, wordt uiteindelijk beoordeeld door de schadeverzekeraar of de rechter.

## **Artikel 8 Doelen en wijze van gegevensverwerking**

- 8.1 Het doel van de verwerking van persoonsgegevens in het registratiesysteem is het mogelijk maken van de door Het Vertrouwde Dorp geboden dienstverlening, inhoudende het verlenen van multidisciplinaire zorg en ondersteuning aan cliënten door medewerkers van Het Vertrouwde Dorp en aan Het Vertrouwde Dorp verbonden zorgverleners.
- 8.2 Het registratiesysteem kent een ECD en medicatieapplicaties. Het doel van het ECD en de medicatieapplicaties vormt het ondersteunen van de multidisciplinaire zorgverlening. Er kan uitwisseling plaatsvinden met onder andere gemeente(n), CIZ, zorgverzekeraars, zorgkantoor, Vecozo, het CAK, apotheek, ziekenhuizen, laboratoria en (para)medische behandelaars. Er kan op basis van pseudonimisering uitwisseling plaatsvinden met een landelijk register ten behoeve van de volksgezondheid. Bij deelname van cliënten aan kwaliteits/tevredenheidsonderzoeken kunnen persoonsgegevens worden uitgewisseld met eventueel ingeschakelde externe bureau's ten behoeve van dit onderzoek. Ook worden gegevens zoals BSN en COV (verzekeringsrecht) geverifieerd bij externe instanties.
- 8.3 Het ECD kan op verzoek van de cliënt en/of hun vertegenwoordiger digitaal toegankelijk gemaakt worden voor de cliënt en door de cliënt gemachtigde personen, zoals bijvoorbeeld familieleden en mantelzorgers. Hiervoor dient de cliënt zich bij Caren aan te melden om gebruik te maken van het familieportaal Caren. Dit is een dienst op internet van Nedap Healthcare en bedoeld om mensen die zorg ontvangen of voor iemand zorgen te helpen de zorg te organiseren, informatie te delen en taken te plannen. Het is daarom van belang dat de cliënt goed beoordeelt wie hij machtigt voor Caren en inzage wil geven in zijn ECD. Ook kan de cliënt bepalen in welke mate waarin iemand inzage krijgt in het ECD. Het Vertrouwde Dorp heeft hierin geen verantwoordelijkheid. De gegevensverwerking door Caren valt niet onder de verantwoordelijkheid van Het Vertrouwde Dorp. Het privacyreglement is dan ook niet van toepassing op het familieportaal Caren. Meer informatie over Caren is te vinden op [www.carenzorgt.nl](http://www.carenzorgt.nl).
- 8.4 Het registratiesysteem kent een medewerkersregistratiesysteem. Het doel van dit systeem is de werkgeversrol en rol van opdrachtgever die Het Vertrouwde Dorp heeft jegens medewerkers te vervullen. Er kan uitwisseling plaatsvinden met onder andere UWV, Bedrijfs- of Arboartsen, Belastingdienst, Pensioenfonds Zorg en Welzijn en subsidieverstrekking of bemiddelaars.



8.5 Het registratiesysteem kent een vrijwilligersregistratiesysteem. Het doel van dit systeem is de rol van opdrachtgever die Het Vertrouwde Dorp heeft jegens vrijwilligers te vervullen. Er vindt geen uitwisseling plaats met derden.

8.6 In aanvulling op het bepaalde in de leden 2 tot en met 5 van dit artikel kent het Registratiesysteem onderdelen die tot doel hebben de organisatie ten algemene te ondersteunen. Hierbij kan worden gedacht aan financiële en facilitaire registratiesystemen, communicatiesystemen en domotica.

## **Artikel 9 Verwerking en aard persoonsgegevens**

9.1 In het registratiesysteem kunnen met betrekking tot het ECD door Het Vertrouwde Dorp de navolgende persoonsgegevens van een cliënt worden opgenomen:

- naam
- adresgegevens
- telefoonnummer
- geboortedatum
- e-mail adres
- BSN
- Verzekeringsgegevens
- gegevens over de aard en omvang van de financiering van de zorg
- gegevens betreffende de familie en/of mantelzorger(s)
- namen van de betrokken zorgverlener(s) en externe zorgverleners
- geloofsovertuiging/levensbeschouwing en hiermee verbonden contactpersonen
- zorg- en behandelgegevens en gegevens in het kader van de Wet Zorg en Dwang
- foto's, beeld en of geluidsopnames, onder de voorwaarden van het addendum Privacyreglement
- afspraken die worden gemaakt over ondersteuning die aan de cliënt wordt geboden
- bankgegevens en factuuradresgegevens over het leveren van aanvullende diensten

9.2 In het registratiesysteem kunnen door Het Vertrouwde Dorp met betrekking tot het medewerkersregistratiesysteem de navolgende persoonsgegevens van een medewerker worden opgenomen:

- Naam
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- Geboortedatum
- e-mail adres
- BSN
- burgerlijke staat, huwelijksdatum, kinderen
- geslacht
- nationaliteit
- verzekeringsgegevens
- sollicitatiebrief, CV
- BIG registratie



- Diploma's
- VOG
- Pasfoto
- kopie legitimatiebewijs
- contactpersonen in geval van nood
- bankgegevens
- salarisgegevens
- contractgegevens
- functiegegevens
- het instroomformulier
- opleidingsgegevens
- stage-gegevens
- verlof gegevens
- verzuim- en re-integratie gegevens
- gespreksverslagen en beoordeling, loopbaanplanning
- correspondentie met of over een medewerker
- loonbeslag gegevens, leningen
- foto's, beeld en of geluidsopnames, onder de voorwaarden van het addendum Privacyreglement
- middelen en eventuele gebruiksovereenkomst.

9.3 In het registratiesysteem kunnen door Het Vertrouwde Dorp met betrekking tot het vrijwilligersregistratiesysteem de navolgende persoonsgegevens van een vrijwilliger worden opgenomen:

- Naam
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- Geboortedatum
- e-mail adres
- burgerlijke staat, huwelijksdatum (indien van toepassing)
- geslacht
- inzittendenverzekering (indien van toepassing)
- lidmaatschap kerkelijke organisatie (indien door vrijwilliger zelf aangegeven in verband met koppelen/matches aan cliënt)
- IBAN rekeningnummer
- genoten opleiding
- werkzaamheden waar de belangstelling / interesses naar uit gaat
- beschikbaarheid
- VOG
- Vrijwilligerscontract
- Gespreksverslagen
- foto's, beeld en of geluidsopnames, onder de voorwaarden van het addendum
- middelen en eventuele gebruiksovereenkomst



9.4 In aanvulling op het bepaalde in de leden 1 tot en met 3 van dit artikel kent het Registratiesysteem onderdelen die tot doel hebben de organisatie ten algemene te ondersteunen, zoals financiële en facilitaire registratiesystemen en domotica. Hierin kunnen ook gegevens van relaties zoals opdrachtgevers en leveranciers worden opgenomen.

## **Artikel 10 Toegang tot persoonsgegevens**

10.1 De persoonsgegevens in het registratiesysteem zijn uitsluitend toegankelijk voor medewerkers en bewerkers van Het Vertrouwde Dorp indien dit uit hoofde van hun functie en/of werkzaamheden functioneel is. Daarnaast kan aan externe (para)medici van een cliënt toegang tot (een deel van) het ECD worden gegeven.

10.2 Het Vertrouwde Dorp legt per categorie van medewerkers schriftelijk vast welke rechten met betrekking tot het gebruik van het registratiesysteem worden toegekend. Het Vertrouwde Dorp houdt structureel toezicht op het rechtmatig gebruik van het ECD door controle van de logging.

10.3 In aanvulling op het vorige lid geldt dat Het Vertrouwde Dorp in hoedanigheid van werkgever het recht heeft zich te allen tijde toegang te verschaffen tot het zakelijke e-mailadres en/of zakelijke mobiele apparaten of zakelijke webapplicaties/accounts van Medewerkers indien sprake is van vermoeden van misbruik, indien sprake is van een gegronde reden dat de veiligheid van een Client of Medewerker (mogelijk) in het geding is of indien een zakelijk belang van de organisatie hiertoe noodzaakt. Het Vertrouwde Dorp wijst een applicatiebeheerder aan als degene die in deze situaties feitelijk toegang heeft, dit uitsluitend na schriftelijke toestemming van de FG.

10.4 Medewerkers die toegang hebben tot persoonsgegevens kennen een geheimhoudingsplicht, behoudens wettelijke bepaalde uitzonderingen of indien de medewerker op grond van een in kracht van gewijsde gegane rechterlijke uitspraak gehouden is de informatie te openbaren.

## **Artikel 11 Voorwaarden rond uitvoering van rechten van betrokkenen**

11.1 Verzoeken als bedoeld in de artikelen dienen schriftelijk te worden gedaan aan de FG email [fg@hetvertrouwdedorp.nl](mailto:fg@hetvertrouwdedorp.nl) of via de website te worden ingediend.

11.2 De verzoeken als bedoeld in de artikelen 14 tot en met 18 en hun opvolging worden door de FG in een register bewaard.

11.3 Het Vertrouwde Dorp zal de identiteit van degene die een recht uitoefent als bedoeld in de artikelen 14 tot en met 18 van dit privacyreglement vaststellen. Als het niet mogelijk is de identiteit vast te stellen, is Het Vertrouwde Dorp niet gehouden om aan het verzoek gehoor te geven. Dit zal schriftelijk worden meegedeeld.

11.4 Wanneer de betrokkene ouder is dan achttien jaar en wilsonbekwaam ter zake, dan treedt als vertegenwoordiger voor hem op:

- a) een (toegewezen) curator of mentor;
- b) indien er geen curator of mentor is, de persoon die de cliënt schriftelijk heeft gemachtigd;
- c) indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt; de echtgenoot of levensgezel van de betrokkene;
- d) indien de echtgenoot of levensgezel ontbreekt of niet optreedt: een kind van betrokkene in volgorde van leeftijd;



e) indien het kind ontbreekt of niet optreedt, de broer of zus van de betrokkene in volgorde van leeftijd.

11.5 Het verstrekken van de informatie, het verstrekken van de communicatie en het treffen van de maatregelen op grond van de artikelen 12 tot en met 18 geschieden kosteloos.

11.6 Indien het verzoek kennelijk ongegrond of buitensporig is, met name vanwege het repetitieve karakter, mag Het Vertrouwde Dorp:

- a) 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 weigeren gevolg te geven aan het verzoek;
- b) Het Vertrouwde Dorp zal de kennelijk ongegronde of buitensporige aard van het verzoek dienen aan te tonen.

11.7 Het Vertrouwde Dorp verstrekt de betrokkene onverwijld, dat wil zeggen in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek inzake artikelen 14 tot en met 18, informatie over het gevolg dat aan het verzoek is gegeven. Deze termijn kan in bepaalde gevallen afhankelijk van de complexiteit van het verzoek en van het aantal verzoeken indien nodig met nog eens twee maanden worden verlengd. Het Vertrouwde Dorp 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.

11.8 Als naar aanleiding van een verzoek persoonsgegevens zijn verbeterd, aangevuld, afgeschermd of gewist, zal Het Vertrouwde Dorp derden aan wie deze gegevens eerder zijn verstrekt zo snel als mogelijk in kennis stellen van deze aanpassing, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. Het moet gaan om redelijke maatregelen (waaronder technische maatregelen) rekening houdend met de beschikbare technologie en de uitvoeringskosten. Indien het wissing betreft zal Het Vertrouwde Dorp verwerkingsverantwoordelijken verzoeken om iedere koppeling naar, of kopie of reproductie van die persoonsgegevens te wissen. Het Vertrouwde Dorp verstrekt de betrokkene informatie over deze ontvangers indien de betrokkene hierom verzoekt.

## **Artikel 12 Recht op informatie voor betrokkene wanneer hij persoonsgegevens verstrekt**

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

- a) de identiteit en de contactgegevens van Het Vertrouwde Dorp;
- b) de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming;
- c) de verwerkingsdoelen waarvoor de gegevens zijn bestemd, alsook de rechtsgrond voor de verwerking;
- d) in voorkomend geval, de ontvangers of categorieën van ontvangers van de persoonsgegevens.

12.2 Daarnaast zal onderstaande aanvullende informatie worden verstrekt om behoorlijke en transparante verwerking te waarborgen:



- a) de periode gedurende welke de persoonsgegevens zullen worden opgeslagen of indien dat niet mogelijk is, de criteria ter bepaling van die termijn;
- b) de mogelijkheden die de betrokkene heeft om een verzoek om inzage, rectificatie of wissing van de persoonsgegevens of beperking van de hem betreffende verwerking, alsmede het recht tegen de verwerking bezwaar te maken en het recht op gegevensoverdraagbaarheid;
- c) Indien de gegevensverwerking op toestemming is gebaseerd, dient de betrokkene geïnformeerd te worden over het recht 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;
- d) het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens en op welke wijze de betrokkene deze rechten kan invoeren;
- e) of de verstrekking van persoonsgegevens een wettelijke of contractuele verplichting is dan wel een noodzakelijke voorwaarde om een overeenkomst te sluiten en of de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de mogelijke gevolgen zijn wanneer deze gegevens niet worden verstrekt.

12.3 Wanneer Het Vertrouwde Dorp voornemens heeft de persoonsgegevens verder te verwerken voor een ander doel dan waarvoor de persoonsgegevens zijn verzameld, verstrekt Het Vertrouwde Dorp de betrokkene vóór die verdere verwerking informatie over dat andere doel en alle relevante verdere informatie als bedoeld in het tweede lid van deze bepaling.

12.4 De leden 1, 2 en 3 van dit artikel zijn niet van toepassing wanneer en voor zover de betrokkene reeds over de informatie beschikt.

### **Artikel 13 Recht op informatie voor betrokkene wanneer persoonsgegevens niet van de betrokkene zijn verkregen**

13.1 Wanneer persoonsgegevens niet van de betrokkene zijn verkregen, verstrekt Het Vertrouwde Dorp de betrokkene alle informatie conform artikel 12 onder lid 1 en 2 en bovendien de betrokken categorieën van persoonsgegevens alsmede de bron waar de persoonsgegevens vandaan komen.

13.2 Het Vertrouwde Dorp verstrekt de in het eerste lid van dit artikel bedoelde informatie:

- a) 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;
- b) indien de persoonsgegevens zullen worden gebruikt voor communicatie met de betrokkene, uiterlijk op het moment van het eerste contact met de betrokkene; of
- c) indien verstrekking van de gegevens aan een andere ontvanger wordt overwogen, uiterlijk op het tijdstip waarop de persoonsgegevens voor het eerst worden verstrekt;
- d) wanneer Het Vertrouwde Dorp voornemens heeft om de persoonsgegevens verder te verwerken voor een ander doel dan dat waarvoor de persoonsgegevens zijn verkregen, verstrekt Het Vertrouwde Dorp 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.



13.3 Het Vertrouwde Dorp hoeft de betrokkene niet te informeren over de hiervoor genoemde informatie indien:

- a) de betrokkene al over de informatie beschikt;
- b) het informeren van betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. Zie in het bijzonder de situatie en voorwaarden als beschreven in art. 5.2 sub h;
- c) het verkrijgen of verstrekken van informatie op grond van wet- en regelgeving verplicht is voor Het Vertrouwde Dorp en die wet- en regelgeving voorziet in passende maatregelen om de gerechtvaardigde belangen van de betrokkene te beschermen; of
- d) de persoonsgegevens vertrouwelijk moeten blijven uit hoofde van een beroepsgeheim in het kader van wet- en regelgeving, waaronder een statutaire geheimhoudingsplicht.

#### **Artikel 14 Recht op inzage en afschrift/kopie**

14.1 De betrokkene dan wel zijn wettelijk vertegenwoordiger heeft het recht op inzage en een kopie van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens. De informatie wordt zoveel mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt.

14.2 Voor Cliënten en de door de cliënt gemachtigde personen, die zich hebben aangemeld voor het familieportaal Caren van Nedap Healthcare, geldt, dat zij (een deel van) de Persoonsgegevens ook zelf kunnen inzien door Caren te raadplegen.

14.3 Voor Medewerkers geldt dat zij (een deel van) van hun persoonsgegevens ook zelf kunnen inzien door het medewerkersregistratiesysteem te raadplegen via intranet.

14.4 Recht op inzage kan worden geweigerd als het een onevenredig nadeel voor de persoonlijke levenssfeer van een derde met zich meebrengt. Denk hierbij aan informatie over of verstrekt door derden in de verwerkte gegevens zoals b.v. familie of mantelzorgers. In een situatie, waarin Het Vertrouwde Dorp verwacht dat een derde bedenkingen zal hebben, wordt de derde in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze naar voren te brengen, indien de gegevens informatie bevat die hem treffen, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost.

14.5 Indien Het Vertrouwde Dorp door inlichtingen over de cliënt dan wel inzage in of afschrift van de bescheiden aan de (wettelijk) vertegenwoordiger te verstrekken niet geacht kan worden de zorg van een goed zorgverlener in acht te nemen, laat hij zulks achterwege.

14.6 De betrokkene heeft bij elektronische gegevensuitwisseling het recht tot inzage van deze gegevens en het recht op een elektronisch afschrift van deze gegevens. De betrokkene kan hiertoe een verzoek indienen. Op verzoek krijgt de betrokkene een overzicht welke zorgaanbieder bepaalde informatie in een elektronisch uitwisselingssysteem beschikbaar heeft gesteld en welke zorgaanbieder informatie heeft ingezien of opgevraagd, tenzij de stand van de techniek of de uitvoeringskosten dit belemmeren.

#### **Artikel 15 Rectificatie (verbetering) of aanvulling van persoonsgegevens en beperking van de verwerking van persoonsgegevens**

15.1 De betrokkene heeft het recht om Het Vertrouwde Dorp om rectificatie (verbetering) te verzoeken van zijn betreffende persoonsgegevens als die onjuist zijn of Het Vertrouwde Dorp om vervollediging van zijn persoonsgegevens te verzoeken, met in acht neming van het doel van de verwerking, onder meer door een eigen aanvullende verklaring toe te voegen aan zijn dossier.





- 15.2 De betrokkene heeft het recht Het Vertrouwde Dorp te vragen om bepaalde gegevens voor bepaalde personen af te schermen en hen de toegang tot die gegevens te laten blokkeren tenzij de stand van de techniek of de uitvoeringskosten dit belemmeren.
- 15.3 Het Vertrouwde Dorp draagt ervoor zorg dat een besluit tot verbetering, aanvulling of afscherming zo snel als mogelijk wordt uitgevoerd.
- 15.4 Als Het Vertrouwde Dorp het verzoek van betrokkene afwijst, geeft hij daarvan schriftelijk de reden, binnen de in artikel 11 lid 6 genoemde termijnen. Ook informeert Het Vertrouwde Dorp de verzoeker over de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens en de mogelijkheid om in beroep te gaan bij de rechter.

## **Artikel 16 Recht op gegevenswissing (vergetelheid)**

- 10.1 De betrokkene heeft het recht van Het Vertrouwde Dorp zonder onredelijke vertraging wissing van hem betreffende persoonsgegevens te verkrijgen en Het Vertrouwde Dorp is verplicht persoonsgegevens zonder onredelijke vertraging te wissen wanneer een van de volgende gevallen van toepassing is:
- a) de persoonsgegevens zijn niet langer nodig voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of anderszins verwerkt;
  - b) de betrokkene trekt de toestemming waarop de verwerking berust in en er geen andere rechtsgrond is voor de verwerking;
  - c) de persoonsgegevens zijn onrechtmatig verwerkt;
  - d) op basis van een wettelijke verplichting, die op Het Vertrouwde Dorp rust, de persoonsgegevens moeten worden gewist.
- 10.2 Een verzoek tot gegevenswissing mag alleen worden geweigerd als:
- a) de wet zich tegen de vernietiging verzet; Bijvoorbeeld: een medewerkersdossier moet 7 jaar bewaard blijven. Een verzoek van betrokkenen binnen die wettelijke bewaartermijn kan niet worden gehonoreerd;
  - b) een derde een aanmerkelijk belang heeft bij bewaring van die gegevens.
  - c) de betrokkene een procedure tegen Het Vertrouwde Dorp heeft aangespannen of het is waarschijnlijk dat hij dit zal doen;
  - d) Het Vertrouwde Dorp de gegevens nodig heeft voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
  - e) om redenen van algemeen belang (op het gebied van volksgezondheid)
  - f) het uitoefenen van het recht van meningsuiting en informatie.
- 10.3 Het Vertrouwde Dorp beoordeelt gemotiveerd en onverwijld, binnen de in artikel 11 lid 6 genoemde termijnen, of het verzoek kan worden ingewilligd.

## **Artikel 17 Recht van bezwaar**

- 10.1 De betrokkene kan in 3 situaties het recht van bezwaar invoeren:
- a) als hij vanwege persoonlijke omstandigheden bezwaar heeft tegen verwerkingen die gebaseerd zijn op een van de grondslagen: noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of een taak van openbaar gezag of het gerechtvaardigde belang van Het Vertrouwde Dorp. Hieraan wordt door Het Vertrouwde Dorp gehoor gegeven tenzij er



dwingende gerechtvaardigde gronden zijn waardoor het verwerkingsbelang van Het Vertrouwde Dorp groter is dan het belang van betrokkenen om de verwerking te laten staken;

- b) als hij bezwaar heeft tegen gegevensverwerking met het oog op direct marketing. Hieraan moet Het Vertrouwde Dorp altijd gehoor geven;
- c) als hij bezwaar heeft tegen gegevensverwerking voor wetenschappelijk of historisch onderzoek of voor statistische doeleinden op grond van specifiek met zijn situatie verband houdende redenen. Hieraan moet gehoor worden gegeven door Het Vertrouwde Dorp tenzij de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een taak van algemeen belang.

10.2 Het Vertrouwde Dorp beoordeelt gemotiveerd en onverwijld, binnen de in artikel 11 lid 6 genoemde termijnen, of het bezwaar gerechtvaardigd is. Indien het bezwaar gerechtvaardigd is, beëindigt hij onmiddellijk de verwerking.

### **Artikel 18 Recht op gegevensoverdraagbaarheid (dataportabiliteit)**

18.1 De betrokkene heeft het recht de hem betreffende persoonsgegevens, die hij aan Het Vertrouwde Dorp heeft verstrekt, in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te verkrijgen. Hij heeft het recht die gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke (bijvoorbeeld andere zorgaanbieder) over te dragen, zonder daarbij te worden gehinderd door Het Vertrouwde Dorp aan wie de persoonsgegevens waren verstrekt, mits de verwerking berust op toestemming van betrokkene of op uitvoering van een overeenkomst en de verwerking geautomatiseerd wordt verricht.

18.2 Bij de uitoefening van het recht op gegevensoverdraagbaarheid heeft de betrokkene het recht dat de persoonsgegevens, indien dit technisch mogelijk is, rechtstreeks naar de gewenste verwerkingsverantwoordelijk worden doorgezonden.

18.3 Bij de uitoefening van dit recht mag dit geen afbreuk doen aan de rechten en vrijheden van anderen.

### **Artikel 19 Bewaartermijn**

19.1 Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doelen waarvoor zij worden verwerkt. Het Vertrouwde Dorp stelt vast hoelang de vastgelegde/geregistreerde persoonsgegevens bewaard blijven in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving.

19.2 In aanvulling op het bepaalde in het vorige lid geldt voor persoonsgegevens die in het kader van de zorgverlening zijn verzameld een bewaartermijn van vijftien jaar, gerekend vanaf de dag waarop de gegevens zijn vervaardigd of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van goed zorgverleners voortvloeit.

19.3 In aanvulling op het bepaalde in lid 1 van dit artikel geldt dat voor persoonsgegevens van medewerkers na beëindiging van de werkzaamheden een bewaartermijn geldt van zeven jaar.

19.4 Persoonsgegevens kunnen langer worden bewaard dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doelen waarvoor het is verzameld:

- wanneer de gegevens worden geanonimiseerd;



- 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;
- 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;
- voor de uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

## Artikel 20 Beveiliging

20.1 Het Vertrouwde Dorp zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om (papier en elektronisch) persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking in overeenstemming is met de geldende wet- en regelgeving. Het Vertrouwde Dorp en de verwerker nemen rekening houdend met de stand van de techniek en de uitvoeringskosten passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen. Uitgangspunten zijn hierbij Privacy By Design en Privacy By Default. De bovengenoemde maatregelen kunnen, waar passend, onder meer het volgende omvatten:

- a) de pseudonimisering en versleuteling van persoonsgegevens;
- b) het vermogen om op permanente basis de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van de verwerkingssystemen en diensten te garanderen;
- c) het vermogen om bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen;
- d) 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.

20.2 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.

20.3 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.

20.4 Het Vertrouwde Dorp en de verwerker treffen maatregelen om ervoor te zorgen dat iedere natuurlijke persoon die handelt onder het gezag van Het Vertrouwde Dorp of van de verwerker en toegang heeft tot persoonsgegevens, deze slechts in opdracht van Het Vertrouwde Dorp verwerkt, tenzij hij daartoe volgens wet- en regelgeving is gehouden.

20.5 Conform de AVG zal voorafgaand aan de invoering van een nieuwe verwerking een Gegevensbescherming-effectbeoordeling (Data Protection Impact Assessment, DPIA) worden



uitgevoerd. Zo nodig zal Het Vertrouwde Dorp op basis van de uitkomst van de DPIA de Autoriteit Persoonsgegevens raadplegen voorafgaand aan de invoering van de verwerking.

20.6 Het Vertrouwde Dorp houdt een register bij van de verwerkingsactiviteiten die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvinden. Desgevraagd stelt hij het register ter beschikking van de Autoriteit Persoonsgegevens.

Dat register bevat in ieder geval de volgende gegevens:

- a) de naam en de contactgegevens van Het Vertrouwde Dorp en eventuele gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken, en van de functionaris voor gegevensbescherming;
- b) de verwerkingsdoeleinden;
- c) een beschrijving van de categorieën van betrokkenen en van de categorieën van persoonsgegevens;
- d) de categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt, onder meer ontvangers in derde landen of internationale organisaties;
- e) indien van toepassing, doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land of een internationale organisatie, met inbegrip van de vermelding van dat derde land of die internationale organisatie en, in geval van de in artikel 49, lid 1, tweede alinea, van de AVG bedoelde doorgiften, de documenten inzake de passende waarborgen;
- f) indien mogelijk, de beoogde termijnen waarbinnen de verschillende categorieën van gegevens moeten worden gewist;
- g) indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.

## **Artikel 21 Melding inbreuk in verband met persoonsgegevens (datalek) aan Autoriteit Persoonsgegevens en betrokkenen, datalekkenregister**

10.1 Indien een inbreuk in verband met persoonsgegevens (datalek) heeft plaatsgevonden, meldt Het Vertrouwde Dorp dit zonder onredelijke vertraging en, indien mogelijk, uiterlijk 72 uur nadat hij er kennis van heeft genomen, aan de Autoriteit Persoonsgegevens, 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 Autoriteit Persoonsgegevens niet binnen 72 uur plaatsvindt, wordt de vertraging toegelicht (gemotiveerd). De verwerker informeert Het Vertrouwde Dorp zonder onredelijke vertraging zodra hij kennis heeft genomen van een inbreuk in verband met persoonsgegevens. De nadere invulling is vastgelegd in de procedure melding inbreuk persoonsgegevens van Het Vertrouwde Dorp.

10.2 Wanneer de inbreuk in verband met persoonsgegevens waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen, deelt Het Vertrouwde Dorp de betrokkene de inbreuk in verband met persoonsgegevens onverwijld mee. De nadere invulling is vastgelegd in de procedure melding inbreuk persoonsgegevens van Het Vertrouwde Dorp.

10.3 De bedoelde mededeling aan de betrokkene bevat een omschrijving, in duidelijke en eenvoudige taal, van de aard van de inbreuk in verband met persoonsgegevens en tenminste de naam en de contactgegevens van de FG of een ander contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen, de waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met persoonsgegevens en de maatregelen die de Het Vertrouwde Dorp 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.

10.4 De mededeling aan de betrokkene is niet vereist wanneer een van de volgende voorwaarden is vervuld:

- a) Het Vertrouwde Dorp 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;
- b) Het Vertrouwde Dorp 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;
- c) 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.

10.5 Indien Het Vertrouwde Dorp de inbreuk in verband met persoonsgegevens nog niet aan de betrokkene heeft gemeld, kan de Autoriteit Persoonsgegevens, na beraad over de kans dat de inbreuk in verband met persoonsgegevens een hoog risico met zich meebrengt, Het Vertrouwde Dorp daartoe verplichten of besluiten dat aan een van de in lid 3 van dit artikel, bedoelde voorwaarden is voldaan.

## **Artikel 22 Functionaris voor gegevensverwerking en randvoorwaarden van de functie (FG)**

22.1 Het Vertrouwde Dorp wijst een FG aan, die wordt aangemeld bij de Autoriteit

Persoonsgegevens. 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.

22.2 Het Vertrouwde Dorp maakt de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming bekend. De FG is bereikbaar via het mailadres: [fg@hetvertrouwdedorp.nl](mailto:fg@hetvertrouwdedorp.nl).

22.3 De FG is met betrekking tot de uitvoering van zijn taken tot geheimhouding of vertrouwelijkheid gehouden.

22.4 De FG wordt tijdig betrokken bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens. Hij krijgt ondersteuning 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.

22.5 Het Vertrouwde Dorp zorgt ervoor dat de FG geen instructies ontvangt met betrekking tot de uitvoering van die taken; de FG werkt zelfstandig en onafhankelijk. De FG ontvangt conform de AVG ontslagbescherming. De FG brengt rechtstreeks verslag uit aan de bestuurders van Het Vertrouwde Dorp of de verwerker.

22.6 De FG kan andere taken en plichten vervullen. Het Vertrouwde Dorp zorgt ervoor dat deze taken of plichten niet tot een belangenconflict leiden.



## **Artikel 23 Taken van de Functionaris voor gegevensverwerking (FG)**

23.1 De FG vervult ten minste de volgende taken:

- a) Het Vertrouwde Dorp in zijn hoedanigheid van verwerkingsverantwoordelijke en van verwerker en de medewerkers, informeren en adviseren over hun verplichtingen uit hoofde van de privacywetgeving (de AVG en andere gegevensbeschermingsbepalingen zoals uit sectorspecifieke wet- en regelgeving);
- b) toezien op naleving van deze AVG, van andere gegevensbeschermingsbepalingen en van het beleid van Het Vertrouwde Dorp in zijn hoedanigheid van verwerkingsverantwoordelijke en van 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;
- c) desgevraagd advies verstrekken met betrekking tot de gegevensbeschermingseffectbeoordeling en toezien op de uitvoering daarvan;
- d) met de Autoriteit Persoonsgegevens samenwerken en 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.

23.2 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.

## **Artikel 24 Klachtenprocedure**

24.1 De betrokkene heeft het recht om bij Het Vertrouwde Dorp schriftelijk een klacht in te dienen indien hij van oordeel is dat de gegevensverwerking niet conform dit privacyreglement plaatsvindt. De klacht kan worden gericht aan de Bestuurders van Het Vertrouwde Dorp of de FG (fg@hetvertrouwdedorp.nl).

24.2 Overeenkomstig de AVG kan de betrokkene een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>) of in beroep gaan bij de rechter.

24.3 Voor andere klachten raadpleegt de betrokkene de klachtenregeling van Het Vertrouwde Dorp.

**Dit reglement is vastgesteld op ..... 2022 en inwerking getreden op ..... 2022 na advies van de Dorpsraad (Cliëntenraad), en instemming van de Medewerkersraadpleging.**



## **Addendum Privacyreglement Het Vertrouwde Dorp**

*Aanvullende voorwaarden inzake Cameratoezicht, domotica, sleutelplan, pasfoto medewerkers in het cliënten- en medewerkersregistratiesysteem incl. intranet, cameragebruik voor behandel- en trainingsdoeleinden*

### **Artikel 1 Bijzondere voorwaarden**

Vanwege de aard van de gegevensverwerkingen in dit addendum, welke deel uitmaakt van het privacyreglement, zijn er aanvullende en soms afwijkende voorwaarden ten opzichte van hetgeen in het privacyreglement is bepaald. Het addendum gaat in die gevallen boven de algemene bepalingen in het privacyreglement.

### **Artikel 2 Structureel Cameratoezicht**

*(is bij inwerkingtreding Privacyreglement nog niet besloten, maar wordt niet uitgesloten en daarom hierin meegenomen)*

1. Er is sprake van cameratoezicht bij de centrale ingang voorzijde en achteringang van locatie van Het Vertrouwde Dorp ter bescherming en veiligheid van de cliënten/bewoners, medewerkers, vrijwilligers en bezoekers en/of ter bescherming van hun eigendommen en de eigendommen van Het Vertrouwde Dorp. Het cameratoezicht zal door de preventieve werking die er vanuit gaat een gevoel van veiligheid dienen te creëren onder de bewoners, bezoekers, vrijwilligers en medewerkers van de Het Vertrouwde Dorp. Daarbij zal bij beveiligingsincidenten sneller duidelijk worden wat er is gebeurd, zodat herhaling kan worden voorkomen. Beveiliging en toezicht is een legitiem doel voor inzet van cameratoezicht.
2. Daarnaast kan ook afhankelijk van de inschatting van de risico's ook in andere algemene en vrij toegankelijke ruimten van de locaties van Het Vertrouwde Dorp cameratoezicht plaatsvinden, wanneer de risico's voor die ruimte hoger worden ingeschat, hierbij spelen in ieder geval de volgende criteria een rol; de hoeveelheid bezoekers, het aantal incidenten en de aard van de eigendommen. De bestuurders zullen op advies adviseurs en de FG over de plaatsing van camera's besluiten.
3. Betrokkenen worden vooraf geïnformeerd dat er sprake is van cameratoezicht door een informatiebord/sticker bij de entree en de ruimten waar eventueel cameratoezicht plaatsvindt. De camera's zijn zichtbaar opgehangen. Daarnaast worden betrokkenen geïnformeerd over het cameratoezicht en hun privacy via de website, de informatiebrochure Het Vertrouwde Dorp en stickers/informatieborden en het privacyreglement en zijn addendum.
4. De camera maakt geen geluidsopnamen maar enkel beeldopnamen. Het beeldmateriaal wordt uitsluitend gebruikt voor de doelstelling van het cameratoezicht genoemd in lid 1 van dit artikel.
5. Camerabeelden mogen in beginsel niet langer dan noodzakelijk worden bewaard, te weten maximaal vier weken, dan wel maximaal tot na de afhandeling van een incident (zoals bij



voorbeeld vermoeden van aanwezigheid ongenode gasten, vernieling, intimidatie, geweld, verdwijning van eigendommen) of na afhandeling van een verzoek tot inzage door een derde, hetzij van politie, bewoner, medewerker, vrijwilliger of bezoeker. Camerabeelden die gebruikt worden in het kader van politieonderzoek na aangifte, worden pas vernietigd na overleg met de politie. De wettelijke termijn van vier weken is dan niet van toepassing.

### **Artikel 3 Beheer en inzage in beeldmateriaal door Het Vertrouwde Dorp**

1. Gelet op de bescherming van de privacy gelden er restricties voor het inzagerecht. De beelden van de camera's genoemd in artikel 2 kunnen slechts in de volgende gevallen worden bekeken voor onderzoek:
  - Indien er een incident (zoals bij voorbeeld vermoeden van aanwezigheid ongenode gasten, vernieling, intimidatie, geweld, verdwijning van eigendommen) heeft plaatsgevonden.
  - Indien er een strafbaar feit plaats heeft gevonden.
  - Indien er beeldmateriaal wordt opgevraagd door derden.
2. Het besluit tot het gebruikmaken van het inzagerecht wordt genomen door de bestuurders op advies van adviseurs en de FG. Uitsluitend de bestuurders, huismeester en de FG zijn bevoegd de beelden te bekijken.
3. Het Vertrouwde Dorp draagt er zorg voor dat de opnamesystemen periodiek worden gecontroleerd op hun werking. Defecten worden direct hersteld. De bediening en het onderhoud van de camera's worden uitsluitend gedaan door de huismeester dan wel een ingehuurd externe deskundige. Bij de uitvoering van deze werkzaamheden is het bekijken van beelden van de camera niet toegestaan.
4. Incidenten die het bewaren van beelden noodzakelijk maken, worden geregistreerd en gedocumenteerd in een logboek door de huismeester. Als beelden van een incident worden bekeken en/of aan derden worden verstrekt, wordt daarvan melding gemaakt in het logboek. Het logboek is ook ter inzage van de FG.

### **Artikel 4 Inzagerecht betrokkene**

1. In beginsel heeft een betrokkene slechts recht op inzage van zijn eigen persoonsregistratie, derhalve beeldmateriaal waarop slechts de betrokkene te zien is. Bij een aanvraag tot inzage van beelden dient de betrokkene het tijdstip en de tijdsduur van de beelden waarvan hij inzage verlangt aan te geven. Bijvoorbeeld tussen 21.00 uur en 21.15 uur.
2. De FG beoordeelt in overleg met de huismeester of de medewerker facilitaire ICT de geschiktheid van de beelden in het kader van het ter inzage stellen aan betrokkenen en doet daarvan verslag aan de bestuurders.
3. Beeldmateriaal kan pas ter inzage worden gegeven na een belangenafweging door de FG, waarbij het belang van de betrokkene bij inzage van het beeldmateriaal is afgewogen tegen overige belangen, waaronder bijvoorbeeld het belang van derden die op het beeldmateriaal voorkomen ter bescherming van hun privacy.
4. De FG beslist binnen vijf werkdagen op een verzoek van een betrokkene tot inzage van het beeldmateriaal.





5. Inzage in het beeldmateriaal wordt verstrekt in aanwezigheid van de FG. De betrokkene dient in persoon te komen en daarbij ter vaststelling van zijn identiteit, een geldig legitimatiebewijs ter inzage te overleggen.
6. Personen die inzage in het beeldmateriaal krijgen, dienen een inzageverklaring te tekenen voor ontvangst van het beeldmateriaal en het integer gebruik hiervan.

### **Artikel 5 Verstrekken van opgenomen beeldmateriaal aan derden**

1. Het verstrekken van beeldmateriaal aan derden, anderen dan betrokkenen, geschiedt slechts als dit verenigbaar is met het doel van het verzamelen van de beeldopnamen.
2. De bestuurders besluiten op advies van de FG over het ter beschikking stellen aan derden in relatie tot de geschiktheid van de beelden. Bij de beoordeling of een verzoek van een derde wordt ingewilligd, wordt overwogen of de inzage ervan noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigd belang van deze derde.
3. Indien er sprake is van een strafbaar feit doet Het Vertrouwde Dorp aangifte bij de politie. Beelden worden dan aan de politie overgedragen. Hierover word(en)t de betrokkene(n) geïnformeerd.
4. Daarnaast wordt beeldmateriaal aan de politie verstrekt indien hierom uitdrukkelijk door de politie wordt verzocht onder verwijzing naar de wettelijke regeling die hieraan ten grondslag ligt, dan wel indien dit noodzakelijk is voor hun publiekrechtelijke taakuitvoering. De politiefunctaris legitimeert zich, tekent voor ontvangst van het beeldmateriaal en voor het integer gebruik hiervan.
5. De persoon die het beeldmateriaal ontvangt dient zich vooraf aan de FG te legitimeren. Hij tekent voor ontvangst van het beeldmateriaal en het integer gebruik hiervan.
6. Het beeldmateriaal wordt in principe door middel van een digitale drager (USB stick of geheugenkaart) verstrekt.

### **Artikel 6 Incidenteel geheim cameratoezicht**

1. Incidenteel geheim cameratoezicht wordt slechts ingezet ter voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten en mag pas worden ingezet nadat een incident heeft plaatsgevonden en er een vermoeden van een strafbaar feit is.
2. De bestuurders geven hun toestemming voor de inzet van geheim cameratoezicht op advies van de FG en nadat de RvC daarmee heeft ingestemd. Het verzoek van de bestuurders aan het RvC vermeldt de reden voor inzet, de plek van de camera en de duur van de inzet.
3. De camera wordt op een dusdanige plaats opgehangen dat enerzijds het doel van het cameratoezicht kan worden bereikt, terwijl de inbreuk op de privacy van cliënten, medewerkers, vrijwilligers, bezoekers zo beperkt mogelijk blijft.
4. Beelden mogen in beginsel niet langer dan noodzakelijk worden bewaard, te weten maximaal vier weken, dan wel maximaal tot na de afhandeling van een incident.
5. Betrokken medewerkers, cliënten, vrijwilligers, bezoekers worden achteraf geïnformeerd over het gebruik van de verborgen camera.



## **Artikel 7 Gebruik pasfoto medewerker in het medewerkers- en cliëntenregistratiesysteem**

1. Het Vertrouwde Dorp verzoekt medewerkers op vrijwillige basis een pasfoto in het medewerkers- en cliëntenregistratiesysteem te plaatsen. Het cliëntenregistratiesysteem is via het familieportaal Caren ook voor cliënten en de door hen gemachtigde mantelzorgers zichtbaar. Het plaatsen en verwijderen van de foto kan alleen door de medewerker gebeuren. Indien een medewerker besluit dat zijn of haar foto te plaatsen, is het voor de medewerker te allen tijde mogelijk en toegestaan de foto weer te verwijderen.
2. Doelstelling van de opname in het medewerkersregistratiesysteem is dat medewerkers elkaar kunnen kennen en herkennen. Foto's kunnen van belang zijn voor de soepele samenwerking en behulpzaam zijn bij het inwerken van nieuwe medewerkers in de organisatie.
3. Doelstelling van de opname in het cliëntregistratiesysteem is goede zorg te verlenen door tegemoet te komen aan de behoefte van betrokkenen van cliënten, zodat het voor hen makkelijker is te weten wie de zorgverlener is van de cliënt. Gezien het toenemende belang van familieparticipatie in de zorg voor de cliënt, het kennen en gekend worden van medewerkers en mantelzorgers onderling is dit essentieel voor een soepele samenwerking. Doordat cliënten en hun betrokkenen rechtstreekse toegang hebben tot het ECD kunnen ze zij eenvoudig de medewerker van Het Vertrouwde Dorp herkennen.
4. Cliënten en de door hen gemachtigden via Caren kunnen alleen de foto van de medewerker zien met wie zij een zorgrelatie hebben.
5. Het Vertrouwde Dorp draagt zorg voor een professionele foto op kosten van Het Vertrouwde Dorp

## **Artikel 8 Foto's op website, social media en informatiemagazine**

Foto's, beelden waarop cliënten, medewerkers, vrijwilligers en bezoekers staan worden alleen met schriftelijke en/of mondelinge toestemming van betrokkenen op website, social media en informatiemagazine c.q. Dorpskrant gepubliceerd.

## **Artikel 9 Domotica**

1. Wij vinden dat persoonlijke inzet en contact van medewerkers met de cliënt de voorkeur geniet boven domotica. De kern van de Wet zorg en dwang is "Nee, tenzij" en we zijn van mening dat dwangmaatregelen niet thuis horen in de zorg voor ouderen en bij Het Vertrouwde Dorp. Gevaarlijke situaties moeten altijd met vrijwillige zorg worden opgelost, ook bij ernstig onbegrepen gedrag.
2. Het vrijwillig toepassen van domotica kent een vijftal doelen, namelijk:
  - Ter ondersteuning van het dagelijks leven van de cliënten;
  - Het bewaken en beveiligen van cliënten.
  - Behoud of verbeteren van de privacy;
  - Het dag- en nachtritme van cliënten zo natuurlijk mogelijk ondersteunen en stimuleren;
  - Stimulering van beweging.
3. Het inzetten van domotica (woonzorgtechnologie) is een middel om de eigen regie en het betekenisvol leven van cliënten te bevorderen. Met een juiste inzet van woonzorgtechnologie



kan, mits vrijwillig en daar waar noodzakelijk, per cliënt een optimaal evenwicht worden gevonden tussen kwaliteit van leven, bewegingsvrijheid, veiligheid en privacy.

4. Op basis van de individuele omstandigheden, wensen en mogelijkheden van de cliënt worden in samenspraak met de cliënt en/of vertegenwoordiger/mantelzorger en de huisarts en/of Specialist Ouderengeneeskunde, afspraken gemaakt over het inzetten van de best passende vorm van technologie. Zonder instemming van de cliënt en/of vertegenwoordiger is inzet van technologie niet mogelijk.
5. Veel toepassingen van domotica zijn vrijheidsbeperkende maatregelen, waarbij voor invoering het Protocollenoverzicht vrijheidsbeperkende maatregelen/onvrijwillige zorg en het stappenplan inzet vrijheidsbeperkende maatregelen van toepassing is. Hierin zijn de stappen beschreven van risicosignalering tot en met evaluatie en eventuele afbouw.
6. De individuele afspraken die worden gemaakt, worden vastgelegd in het Zorgplan. De passende inzet wordt geborgd door middel van regelmatige evaluatie, conform de protocollen.
7. Er zijn verschillende vormen van domotica die toegepast kunnen worden in Het Vertrouwde Dorp en daarbij horen verschillende vormen van opslag en bewaartermijnen. Uitgangspunt is dat er zo min mogelijk persoonsgegevens waaronder beeld en/of geluidsopnamen worden bewaard. Functionele toepassingen van firma Conview Care (Leertouwer) zijn:
  - a) Zorgalarmering / passieve alarmering  
Deze vorm van alarmering ontstaat vanuit de toepassing van verschillende sensoren. Een sensor heeft de functie van extra 'ogen' (beelddetectie /-verificatie / 'uit-bed-detectie') en 'oren' (geluidsdetectie). Slimme sensoren houden de omgeving van de cliënt in de gaten en automatisch eventuele afwijkingen.  
Beelden en geluidsfragmenten worden niet opgeslagen. De opname start en eindigt op moment zoals in het profiel per cliënt is aangegeven. Dit kan bij voorbeeld zijn bij uit bed gaan, het verlaten van de ruimte of bij een bepaalde geluidsfrequentie. Dit kan per cliënt verschillend zijn. Een oproep wordt verzonden aan de medewerker.
  - b) Virtuele ronde  
Het borgen van nachtrust. De 'nachtronde' wordt door de zorgprofessional met erkende rechten, via een beeldscherm, doorlopen. De praktijk bewijst dat de virtuele ronde een positief effect heeft op de gesteldheid van de cliënt. De cliënt slaapt ongestoord met een betere nachtrust tot gevolg;
  - c) Polsband voor dwaalfunctie  
Bij de voor-, achterdeur en poort zijn er bakens geïnstalleerd ten behoeve van detecteren van bewoners die het gebouw of de locatie verlaten. Deze bewoners willen wij begeleiden en beschermen tegen eventueel regen en/of kou. Maar ook beschermen voor dwalen in de buurt. De polszenders geven geen locatie door. Alarmeringen worden niet opgeslagen.
  - d) Deurintercom  
Medewerkers hebben spreek-, kijk en luisterverbinding om het bezoek bij de voordeur op afstand binnen te laten.



- e) Ontruimingsalarmeringsinstallatie (AOI) geeft (locatie van) brandalarm door. Positiebepaling in het kader van cliëntveiligheid en medewerker veiligheid. Bewaren zolang als nodig is voor het direct verwerken in het betreffende proces. Het brandalarmeringssysteem slaat geen persoonsgegevens op alleen gebouwgegevens.
- f) De volgende back-up instellingen worden bewaard:
- Geluids-instelling
  - Beeldopname-instelling
  - Positiebepaling instelling
  - Alarminstellingen

Het gaat hierbij om de opslag van de instellingen en NIET om de brondata in het kader van back-up & restore. Er vindt opslag van de back-up plaats gedurende minimaal 5 werkdagen en maximaal 3 maanden, te bepalen door Het Vertrouwde Dorp. Logfiles worden bewaard en na een 7 dagen overschreven.

## **Artikel 10 Cameragebruik voor behandeldoeleinden** *(toepassing in overleg met SO ZorgSpectrum)*

1. Video-interactiebegeleiding is een methode die met name ingezet ter vermindering van onbegrepen of moeilijk hanteerbaar gedrag. Door middel van een begeleidingstraject wordt het contact tussen professionele verzorger en de oudere verbeterd. Uitgangspunt is de aanwezige mogelijkheden van zowel de oudere als de zorgverlener. Geslaagde communicatie tussen hen is het vertrekpunt. Van de interactie tussen hen, kunnen cameraopnames worden gemaakt. Deze opnames worden geanalyseerd aan de hand van interactieprincipes. Aan de zorgverleners wordt vervolgens videofeedback gegeven om zich bewust te laten worden van hun eigen communicatievaardigheden en ze te leren deze te benutten in moeilijke situaties. Deze methode werkt erg goed omdat 'het beeld spreekt', en niet de behandelaar die zegt wat de zorgverlener zou moeten doen.
2. Voorwaarden verbonden aan deze vorm van behandeling:
  - de cliënt en zijn vertegenwoordiger zijn akkoord met de cameraopnames
  - er worden een beperkt aantal (van te voren bepaald) zorgmomenten op bepaalde tijden bij bepaalde zorgverleners opgenomen met instemming van de zorgverlener
  - er worden kleine stukjes gefilmd, met een beperkt aantal minuten
  - de opname wordt teruggekeken door de behandelaar samen met de zorgverlener
  - opnames worden aan niemand getoond behalve aan de zorgverlener, tenzij de zorgverlener zelf instemt met bredere vertoning bv. aan een team om te komen tot een vermindering van het onbegrepen gedrag bij de cliënt. De zorgverlener is hier echter niet toe verplicht.
  - opnames worden veilig opgeslagen door de behandelaar en verwijderd na het trekken van conclusies uit het materiaal van de opnames.



## **Artikel 11 Cameragebruik voor trainingsdoeleinden**

1. Bij trainingen van medewerkers kan gebruik worden gemaakt van een camera-opnames dan wel geluidsopnames. Deze methode kan goed werken omdat 'het beeld/geluid spreekt', en niet de trainer zegt wat de medewerker zou moeten doen. Doelstelling is dat de medewerker beter toegerust de zorgverlening kan doen en een extra mogelijkheid krijgt om te reflecteren op eigen handelen.
2. Voorwaarden verbonden aan deze vorm van behandeling:
  - de medewerker en andere deelnemers aan de training zijn akkoord met de cameraopnames tijdens de training op bepaalde momenten
  - de opname wordt teruggekeken tijdens de training met de trainer en de andere deelnemers. Daarnaast kan de opname individueel of per 2-tal met de trainer worden teruggekeken.
  - opnames worden niet buiten de training aan anderen getoond, tenzij de medewerker zelf instemt met bredere vertoning gedurende een afgesproken tijd. De medewerker is hier echter niet toe verplicht.
  - opnames worden na het afronden van de training vernietigd, tenzij expliciet toestemming is verleend door de medewerker om het op te slaan in het registratiesysteem ten behoeve van opleidingen. In dit laatste geval geldt een bewaartermijn van 3 jaar.

## **Artikel 12 Klachten**

Klachten inzake de behandeling van gegevensverwerking welke in dit addendum is geregeld worden conform art. 24 van het Privacyreglement behandeld.

**Dit addendum op het privacyreglement is vastgesteld op ..... 2022 en in werking getreden op ..... 2022 na advies van de Dorpsraad en instemming van de Medewerkersraadpleging.**