

Inleiding

Deze gedragscode is van toepassing op **alle actieve mensen van Zorg om Zorg** die te maken hebben met persoonlijke gegevens en persoonlijke levenssfeer van leden, deelnemers aan diensten en anderen die betrokken zijn bij Zorg om Zorg.

De gedragscode heeft niet de intentie compleet en alles omvattend te zijn, maar wel richtinggevend. De leden, deelnemers, medewerkers en familieleden/verzorgers moeten kunnen vertrouwen op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonlijke gegevens door Zorg om Zorg. Wordt deze bescherming niet in acht genomen, dan ontstaat er mogelijk een schending van de persoonlijke integriteit van familieleden/verzorgers en deelnemers.

De registratie van persoonlijke gegevens dient zorgvuldig plaats te vinden. Daarnaast heeft iedereen recht op een respectvolle behandeling en bejegening. Aandacht voor andermans privacy en het recht op privacy maken daar een belangrijk onderdeel van uit.

1. Omgaan met privacy

1.1. Privacy

Voor alle leden/deelnemers aan diensten geldt dat Zorg om Zorg afspraken maakt over persoonlijke gegevens en de privacy van haar leden/deelnemers. Hiervoor wordt, indien van toepassing, akkoord gegeven door familieleden/verzorgers.

Het uitgangspunt voor onderlinge bejegening en communicatie is: behandel elkaar met respect voor de privacy van de ander.

Vertrouwelijke (persoons-)informatie wordt niet met derden gecommuniceerd, tenzij lid/deelnemer (familielid/verzorger) hier schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.

1.2 Wederkerigheid

De zorgcoöperatie heeft leden die elkaar helpen op basis van wederkerigheid. Het kan zijn dat u daartoe onderling gegevens uitwisselt. Deze gegevens vallen niet onder de zorg van het bestuur of de coöperatie. U gaat echter wel respectvol met elkaars gegevens om en handelt in de geest van deze gedragscode.

1.3 Persoonlijke informatie van leden

Respect voor leden blijkt ook uit de manier waarop met informatie over de persoon en de persoonlijke levenssfeer wordt omgegaan. Die informatie is vertrouwelijk.

Actieve leden / medewerkers / coördinatoren / bestuursleden hebben een geheimhoudingsplicht: zij communiceren niet met derden over persoonlijke informatie van leden, tenzij in overleg met familieleden/verzorgers daar schriftelijk toestemming voor gegeven is.

Familieleden/ verzorgers worden in de gelegenheid gesteld hun persoonlijke gegevens te lezen als daar behoefte aan is.

1.4 Foto- en beeldrechten

Leden/ deelnemers/ familieleden/ verzorgers geven middels een toestemmingsformulier aan of Zorg om Zorg het recht heeft om foto- en beeldmateriaal van betrokkene te gebruiken voor communicatieve doeleinden.

2. Omgaan met persoonsgegevens

Zorg om Zorg stelt grenzen aan het verzamelen van persoonsgegevens. De gegevens dienen op wettige wijze en met medeweten van de betrokkene te worden verkregen.

Zorg om Zorg is transparant over het gebruik van persoonsgegevens. De informatie hierover is vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement dat voor iedereen beschikbaar is en dat bevat een opsomming van de te verzamelen persoonsgegevens, met de reden van het gebruik, de plaats van verwerking en de functie-identificatie van de verwerker.

2.1 Conformiteit met de AVG

Het verzamelen en bewaren van persoonsgegevens vindt plaats conform de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming: in deze wet worden voorwaarden gesteld aan het verzamelen en bewerken van persoonsgegevens met als doel de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van leden/deelnemers te waarborgen) :

- Persoonsgegevens mogen alleen voor een duidelijk doel worden verzameld.
- Er mogen niet meer gegevens worden verzameld dan noodzakelijk is voor het doel.
- De bewaartermijn mag niet langer zijn dan noodzakelijk is voor het doel.
- Personen hebben het recht om hun persoonsgegevens te laten wissen, te laten corrigeren, aan te vullen of te wijzigen.
- Persoonlijke gegevens mogen niet openbaar worden gemaakt, beschikbaar worden gesteld of worden gebruikt voor andere doeleinden dan die waartoe Zorg om Zorg wettelijk verplicht is. In alle andere gevallen dient betrokkene vooraf schriftelijk toestemming te verlenen.
- Verzamelde en / of verwerkte persoonsgegevens worden niet overgedragen aan een land of gebied buiten de Europese Economische Ruimte, tenzij men kan verzekeren dat de bescherming van persoonsgegevens is gegarandeerd en wettelijk is voorgeschreven.

2.2 Opgenomen gegevens

De registratie kan de volgende gegevenscategorieën bevatten:

1. Algemene persoonsgegevens ('normale persoonsgegevens')
2. Gegevens betreffende middelen en maatregelen
3. Financiële/administratieve gegevens ('gevoelige persoonsgegevens')
4. Medische/paramedische gegevens ('bijzondere persoonsgegevens') *alleen na nadrukkelijke toestemming.*
5. Pedagogische/psychologische gegevens ('bijzondere persoonsgegevens') *alleen na uitdrukkelijke toestemming.*

2.3 Bijzondere persoonsgegevens

Het verzamelen van de meest privacygevoelige persoonsgegevens, de 'bijzondere persoonsgegevens', mag alleen plaatsvinden ten behoeve van in de AVG gedefinieerde doeleinden.

Het verlenen van diensten en het verstrekken van (informele) zorg behoort tot die gedefinieerde doeleinden. Gegevens betreffende iemands lichamelijke of geestelijke gezondheid mogen, met schriftelijke toestemming van de betrokkene, verzameld worden voor zover het noodzakelijk is voor een goede dienstverlening aan die deelnemer en/of een goede begeleiding van die deelnemer.

Aan familieleden /verzorgers moet (*wanneer een deelnemer niet zelf in staat is te beschikken*) eveneens schriftelijke toestemming worden gevraagd om vertrouwelijke informatie betreffende de deelnemer en/of de thuissituatie op te vragen en/of in te zien, als dat tot doel heeft om dienstverlening/begeleiding te bieden die het best aansluit bij de deelnemer.

Externe vertrouwelijke informatie wordt alleen gebruikt door de aangestelde (zorg)coördinatoren van Zorg om Zorg *wanneer u deze informatie aan hen verstrekt.*

2.4 Recht op inzage (en een kopie van) opgenomen persoonsgegevens

Leden/deelnemers hebben het recht op inzage van de op hen betrekking hebbende persoonsgegevens in de administraties van Zorg om Zorg. Betrokkene worden die gegevens binnen een redelijke termijn verstrekt in een vorm die voor die persoon begrijpelijk is, evt. tegen betaling van de werkelijk gemaakte kosten.

Indien van toepassing hebben familieleden/verzorgers het recht op inzage in de vrijgegeven gegevens van de deelnemer en op een aan hem te verstrekken overzicht van wat er met deze gegevens gebeurt.

Een persoon heeft het recht om bevestiging te krijgen of Zorg om Zorg al dan niet gegevens over betrokkene heeft.

2.5 Bewaren van gegevens

Zorg om Zorg zorgt voor beveiliging van persoonlijke gegevens tegen risico's zoals verlies, ongeoorloofde toegang, vernietiging, ongeoorloofd gebruik, wijziging of openbaarmaking.

Wanneer de verzamelde persoonsgegevens zijn verwerkt worden deze bewaard op de wijze die wettelijk is toegestaan en niet langer dan noodzakelijk is voor het op voorhand aangegeven doel.

De normale persoonsgegevens van leden/deelnemers worden bewaard in de ledenadministratie.

De normale persoonsgegevens plus eventuele bijzondere persoonsgegevens van gebruikers van de dienstverlening van Zorg om Zorg zullen worden bewaard in een afzonderlijk dienststelsel.

Wanneer de bewaartermijn van de gegevens is verstreken of de deelnemer of de namens deze optredende familieleden/verzorgers een schriftelijk verzoek doen voor verwijdering vóór het verstrijken van de bewaartermijn, worden de desbetreffende gegevens zo spoedig mogelijk verwijderd, doch uiterlijk verwijderd binnen een termijn van drie maanden.

De gegevens worden niet verwijderd wanneer aannemelijk is dat bewaring van belang is, of bewaring op grond van wettelijke voorschriften is vereist, of indien er tussen deelnemers of indien van toepassing diens familieleden /verzorgers en verantwoordelijke van Zorg om Zorg overeenstemming bestaat.

3. Inwerkingtreding

Deze privacy gedragscode treedt in werking op de dag na vaststelling door het dagelijks bestuur van Zorg om Zorg.

De gedragscode wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig herzien.

Aanpassingen worden aangekondigd via de "nieuwsbrief" en via de website en / of het Intranet.

De meest actuele versie van het beleid is te vinden op onze website.