

## Privacybeleid SNZ

### 1. Inleiding

Dit Privacybeleid beschrijft hoe Sionsberg Netwerk Ziekenhuis (SNZ) uitvoering geeft aan het beleid ten aanzien van de bescherming van persoonsgegevens. SNZ respecteert de privacy van alle patiënten, bezoekers, medewerkers en andere (potentiële) relaties. Persoonlijke gegevens die aan SNZ worden verstrekt, worden met zorgvuldigheid behandeld en adequaat beveiligd. Uw gegevens worden niet zonder uw toestemming verkocht, verhandeld of gedeeld met derden.

### 2. Onze visie op privacy

Bij SNZ zorgen we ervoor dat we veilig met uw persoonsgegevens omgaan. De regels vanuit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) zijn hierbij voor ons leidend. Allereerst streven we ernaar om u duidelijke en begrijpelijke informatie te geven over hoe we met uw privacy omgaan.

We houden ons aan de volgende spelregels:

- Uw persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- Wij verwerken uitsluitend persoonsgegevens als daar een gerechtvaardigd doel voor bestaat.
- Wij gebruiken uw gegevens uitsluitend voor het doel waarvoor ze verzameld zijn.
- In sommige gevallen zullen wij u vragen om uw toestemming voor het verwerken van uw persoonsgegevens en deze toestemming vastleggen. U kunt uw toestemming op ieder gewenst moment intrekken.
- Wij zullen uw persoonsgegevens niet langer bewaren dan strikt noodzakelijk is.
- Wij geven uw persoonsgegevens niet zomaar aan derde partijen, behalve wanneer er een wettelijke verplichting is of wanneer u uw uitdrukkelijke toestemming gegeven heeft.
- Wij maken geen gebruik van geautomatiseerde besluitvorming op basis van uw gegevens.

### 3. Wat zijn persoonsgegevens?

Een persoonsgegeven is elk gegeven over een levende en identificeerbare persoon, dat wil zeggen: het gegeven is direct of indirect herleidbaar tot een individu. Persoonsgegevens vertellen dus iets over u of kunnen met u in verband worden gebracht. De persoon op wie een gegeven betrekking heeft, noemen we “de betrokkene”.

### 4. Wat houdt “het verwerken” van persoonsgegevens in?

Iedere handeling met een persoonsgegeven is in principe een verwerking. U moet hierbij denken aan het verzamelen, bewaren, verplaatsen, wissen, doorsturen of aanpassen van persoonsgegevens.

Bestandsnaam	Privacybeleid SNZ	Laatste wijziging	24-9-2020
Pagina	Pagina 1 van 6	Documenteigenaar	Directie, K&V

## Privacybeleid SNZ

**5. Welke persoonsgegevens verwerkt SNZ ?**

SNZ is een zorginstelling voor diagnostiek en laagcomplexere zorg. Om deze doelstelling te kunnen uitvoeren, verwerken we persoonsgegevens van patiënten die door ons behandeld worden. Daarnaast verwerken wij persoonsgegevens van medewerkers en sollicitanten.

**6. Sollicitanten**

Via onze website kunt u reageren op een vacature. Hierbij vragen wij uw naam en contactgegevens achter te laten zodat wij contact met u kunnen opnemen. Ook vragen wij een motivatiebrief en uw cv te uploaden. Deze worden vastgelegd in ons personeelsregistratiesysteem en daarin gedurende één jaar bewaard, mits u daartegen geen bezwaar hebt. Uw gegevens worden nooit zonder uw toestemming verstrekt aan derden. Indien u hier vragen over heeft, kunt u contact opnemen met de afdeling HR: [hr@sionsberg.nl](mailto:hr@sionsberg.nl).

**7. Patiënten**

SNZ verwerkt de volgende persoonsgegevens van patiënten:

	<b>Soort persoonsgegevens</b>	<b>Doel</b>	<b>Grondslag voor de verwerking</b>
1	Voor- en achternaam, geboortedatum, geslacht	Het is belangrijk dat wij weten wie u bent om te zorgen dat wij het juiste dossier bijhouden voor u als patiënt. Uw leeftijd en geslacht zijn tevens een risico-indicator voor hart- en vaatziekten.	Op grond van de Wet op de geneeskundige behandelovereenkomst (WGBO).
2	Adres, postcode, woonplaats	Voor het versturen van post. Tevens kunnen wij uw verzekeringsrecht (COV) controleren m.b.v. uw postcode.	Op grond van de Wet op de geneeskundige behandelovereenkomst (WGBO). Uw verzekeringsrecht controleren wij in opdracht van uw zorgverzekering en de overeenkomst die wij hiermee hebben.
3	E-mailadres	Voor het versturen van de afspraakbevestiging en een patiënttevredenheidsonderzoek. In dat geval dient uw e-mailadres als gebruikersnaam.	Toestemming. U verstrekt ons uw e-mailadres op ons verzoek. Indien u niet meer wenst dat wij uw e-mailadres voor deze doeleinden gebruiken

**Privacybeleid SNZ**

			dan kunt u dit bij ons kenbaar maken.
4	Telefoonnummer(s)	Met uw telefoonnummer kunnen wij contact met u opnemen, mocht dit noodzakelijk zijn. Ook registreren wij uw telefoonnummer als mogelijkheid voor het versturen van een beveiligingscode per SMS-bericht, ten behoeve van diverse patiëntenportalen.	Toestemming. U verstrekt ons uw telefoonnummer op ons verzoek. Indien u niet meer wenst dat wij uw telefoonnummer voor deze doeleinden gebruiken dan kunt u dit bij ons kenbaar maken.
5	Burgerservicenummer	Voor het kunnen declareren van de behandeling bij uw zorgverzekeraar.	Wettelijke verplichting volgens de Wet gebruik burgerservicenummer in de zorg.
6	Documentnummer van een geldig identiteitsbewijs.	Om uw BSN te kunnen gebruiken zijn wij wettelijk verplicht om dit en uw identiteit te controleren aan de hand van een geldig legitimatiebewijs. Wij zijn verplicht vast te leggen met welk document we dit gecontroleerd hebben, door middel van de registratie van het documentnummer.	Wettelijke verplichting volgens de Wet gebruik burgerservicenummer in de zorg.
7	Verzekeringsgegevens	Wij leveren (enkele uitzonderingen daargelaten) verzekerde zorg. Dat betekent dat wij uw behandeling rechtstreeks declareren bij uw zorgverzekeraar. Om dit te kunnen doen, registreren wij uw verzekeringsnummer en uw verzekering. Ook kunnen wij deze gegevens automatisch ophalen met behulp van uw BSN, geboortedatum en postcode, door middel van de Controle op Verzekeringsrecht (COV).	Wettelijke verplichting, op grond van een overeenkomst met de zorgverzekeraars.
8	Foto	Ter identificatie leggen wij een foto van u vast in ons dossier. Dit is een extra middel om patiëntenverwisseling te voorkomen en te bewerkstelligen dat de juiste gegevens in het juiste patiëntendossier geregistreerd worden.	Toestemming. Het vastleggen van een foto geschiedt op vrijwillige basis. Indien u niet langer wilt dat wij een foto van u in het patiëntendossier

**Privacybeleid SNZ**

			bewaren, kunt u dit bij ons kenbaar maken.
9	Verwijsgegevens	Wij houden bij door wie u verwezen bent naar SNZ. Doorgaans ontvangen wij deze gegevens via uw verwijsbrief, die in de meeste gevallen via ZorgDomein naar ons verzonden wordt.	Op grond van de Wet op de geneeskundige behandelovereenkomst (WGBO). Op grond van een overeenkomst met de zorgverzekeraars.
10	Medische gegevens	Wij registreren de relevante medische gegevens die van belang zijn voor uw behandeling, zodat wij u de benodigde zorg zo goed mogelijk kunnen bieden.	Op grond van de Wet op de geneeskundige behandelovereenkomst (WGBO) hebben wij een dossierplicht.
11	Dossierscreening	Patiëntendossiers kunnen worden ingezien voor kwaliteitsdoeleinden zoals incidentmeldingen, kwaliteitsvisitaties en intercollegiale toetsing. Het doel is de kwaliteit van zorg te evalueren en verbeteren.	Veronderstelde toestemming.

**8. Hoe zorgen wij voor uw persoonsgegevens?**

- a) SNZ houdt een zogenaamd verwerkingsregister bij, waarin wij inzichtelijk maken welke persoonsgegevens we verwerken, met welke doeleinden, grondslagen en bewaartermijnen.
- b) We hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om uw persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.
- c) Alle medewerkers hebben een geheimhoudingsverklaring ondertekend.
- d) SNZ sluit verwerkersovereenkomsten af met partijen die bij de uitvoering van onze dienstverlening betrokken zijn. Hierin worden onder meer afspraken gemaakt over de beveiligingsmaatregelen en het melden van datalekken.
- e) SNZ registreert als verwerkingsverantwoordelijke beveiligingsincidenten en datalekken en zorgt voor een oplossing. Wij hebben hiertoe een Protocol Melden Datalekken opgesteld.
- f) SNZ heeft een Functionaris Gegevensbescherming.
- g) In voorkomende gevallen is de SNZ in staat om op adequate wijze in te spelen op de rechten van betrokkenen.

**9. Bewaartermijnen**

Wij bewaren uw persoonsgegevens niet langer dan nodig is. Voor het medisch dossier geldt een wettelijke bewaartermijn van 20 jaar. Dit betekent dat wij uw medische dossier 20 jaar

**Privacybeleid SNZ**

bewaren, tenzij andere richtlijnen een langere bewaartermijn voorschrijven (bijvoorbeeld bij erfelijke aandoeningen).

**10. Beeld- en geluidsopnamen**

Als patiënt komt er soms veel informatie op u af. U kunt daarom de behoefte voelen een gesprek op te nemen. Dit is alleen toegestaan als de specialist daar persoonlijk toestemming voor geeft. Vandaar dat wij het op prijs stellen dat u toestemming vraagt voordat u een geluidsopname maakt. Ook willen wij u erop wijzen dat het niet toegestaan is de opnamen openbaar te maken, bijvoorbeeld via sociale media. Het maken van beeldopnamen is niet toegestaan in verband met de privacy van onze medewerkers.

**11. Behandeling klachten**

Onze website biedt de mogelijkheid een klacht in te dienen via het klachtenformulier. Hiervoor vragen wij u enkele persoons- en contactgegevens in te vullen. Deze gegevens worden geregistreerd door de klachtenfunctionaris en gebruikt bij de behandeling van uw klacht en om contact met u te kunnen opnemen. Deze gegevens worden nooit zonder uw toestemming verstrekt aan derden. De klachtenfunctionaris en andere functionarissen die betrokken zijn bij de behandeling van uw klacht hebben geen toegang tot uw medisch dossier. Indien het voor de oordeelsvorming nodig is om uw medisch dossier te raadplegen, zullen wij u hiertoe toestemming vragen.

**12. Procedure melden datalekken**

SNZ is verplicht om binnen 72 uur melding te doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP), zodra er persoonsgegevens zijn gelekt door een beveiligingsincident. Het is voor SNZ belangrijk om in voorkomende gevallen tijdig te kunnen beoordelen of een beveiligingsincident een datalek is. Daarom verzoeken wij een ieder om – ook bij twijfel – incidenten direct bij ons te melden.

Het gaat om situaties waarbij persoonsgegevens (mogelijk) zijn:

- a) vernietigd of verloren,
- b) gewijzigd,
- c) verstrekt of toegankelijk gemaakt.

**13. Uw rechten als betrokkene**

Als betrokkene hebt u volgens de AVG de volgende rechten:

1. Recht op informatie
2. Recht van inzage
3. Recht op rectificatie
4. Recht op gegevenswissing (vergetelheid)
5. Recht op beperking van de verwerking
6. Recht op overdraagbaarheid van gegevens
7. Recht van bezwaar

## Privacybeleid SNZ

Wilt u bijvoorbeeld weten welke persoonsgegevens over u zijn vastgelegd of wilt u persoonsgegevens wijzigen of laten verwijderen? Stuur een mail naar: [avg@sionsberg.nl](mailto:avg@sionsberg.nl). U krijgt binnen 5 werkdagen een reactie.

In voorkomende gevallen is SNZ conform de AVG verplicht uw identiteit vast te stellen om aan uw verzoek gehoor te kunnen geven en zal vragen naar uw geldige identiteitsbewijs.

### 14. Toestemming geven en intrekken

Conform de AVG zal de SNZ u bij sommige verwerkingen van persoonsgegevens om uw toestemming vragen. U kunt een eerder gegeven toestemming intrekken door een mail met een verzoek te sturen naar: [avg@sionsberg.nl](mailto:avg@sionsberg.nl).

*In geval dat dit gevolg heeft voor de continuïteit van zorg, zal SNZ u informeren over de gevolgen van het niet verlenen of intrekken van toestemming.*

### 15. Websites van derden

Dit privacybeleid is niet van toepassing op websites van derden die door middel van links/buttons met deze website zijn verbonden, zoals de sociale media-buttons. SNZ kan niet garanderen dat deze derden op een betrouwbare of veilige manier met uw persoonsgegevens omgaan. Wij raden u aan de privacy-verklaringen van deze websites te lezen.

### 16. Cookies

De website van SNZ maakt geen gebruik van cookies.

### 17. Contact

- **Vragen over privacy?**

Hebt u na het lezen van dit Privacybeleid nog vragen of opmerkingen?

Stuur een mail met uw vraag of opmerking naar: [avg@sionsberg.nl](mailto:avg@sionsberg.nl). U krijgt binnen 5 werkdagen een reactie.

Daarnaast heeft u het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

- **Datalek melden of een vraag voor onze Functionaris Gegevensbescherming?**

Stuur een mail naar: [avg@sionsberg.nl](mailto:avg@sionsberg.nl).

Bestandsnaam	Privacybeleid SNZ	Laatste wijziging	24-9-2020
Pagina	Pagina 6 van 6	Documenteigenaar	Directie, K&V