

Privacy reglement

Artikel 1. Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- De Wet: de Algemene Verordening Gegevensbescherming;
- WLZ: de Wet Langdurige Zorg;
- WMO: de Wet Maatschappelijke Ondersteuning;
- ZVW: de Zorgverzekeringswet;
- Zorgindicatiebesluit: een besluit zoals bedoeld in artikel 9a lid 2 van WLZ een besluit van zorgkantoor of gemeente waarin wordt aangegeven op welke zorg men recht heeft, voor welke periode, en de vorm waarin de zorg geleverd wordt;
- CIZ: Centraal Indicatieorgaan Zorg; instantie die het Zorgindicatiebesluit WLZ opstelt, en sommige gemeentes adviseert over WMO indicaties;
- Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- Verwerking persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- PGB: het Persoonsgebonden Budget, waarvoor door een persoon kan worden gekozen met als doel zelf de regie te voeren over de zorgvraag;
- Beheerder: een onder rechtsreeks gezag van de directie van Mirelle Care vallende functionaris die door deze directie is belast met de dagelijkse zorg voor de registratie en verwerking van gegevens;
- Cliënt: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- Derde: ieder, niet zijnde de cliënt, de directie of functionarissen van Mirelle Care die gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken;
- Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- CPB/het College: het College als bedoeld in artikel 51 van de wet Bescherming Persoonsgegevens;
- ZZP: Zelfstandige Zonder Personeel welke handelt

- VAR: middels een geldige VAR/dga of VAR/wuo; Verklaring Arbeidsrelatie, afgegeven door de Belastingdienst.
- FG: middels een geldige VAR/dga of VAR/wuo; een onafhankelijke functionaris die toezicht houdt op de toepassing en naleving van de AVG binnen Mirelle Care

Artikel 2. Doel registratie en verwerking persoonsgegevens

De verwerking van persoonsgegevens door Mirelle Care vindt plaats op basis van een van de volgende grondslagen uit de AVG: toestemming van de cliënt, uitvoering van een overeenkomst, wettelijke verplichting, bescherming van vitale belangen, of vervulling van een taak van algemeen belang. De registratie van persoonsgegevens heeft uitsluitend tot doel relevante gegevens op te slaan en te leveren voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor:

1. Het kunnen voorbereiden van zorgaanvragen ten behoeve van de persoon die hiertoe aan Mirelle Care een opdracht heeft verstrekt, hetzij direct hetzij indirect. In geval van een indirecte opdracht, moet duidelijk gemaakt kunnen worden door deze derde dat hij/zij bevoegd is namens opdrachtgever te handelen.
2. Het uitvoeren van administratieve procedures op basis van een zorgindicatiebesluit door het CIZ, zoals omschreven in de Wet Langdurige Zorg, voor zover het zorgindicatiebesluit geheel of gedeeltelijk in de vorm van een PGB vorm wordt gegeven, en voor zover hiervoor een volmacht van de cliënt aan ten grondslag ligt.
3. Het uitvoeren van administratieve procedures op basis van een beschikking van een gemeente in Nederland, voor zover deze beschikking geheel of gedeeltelijk in de vorm van een PGB wordt gegeven, en voor zover hiervoor een volmacht van de cliënt aan ten grondslag ligt.
4. Het verstrekken van gegevens aan zorgverzekeraars, zorgkantoren, zorgverlenende instellingen, en uitvoerende overheidsinstanties voor zover dit op grond van wettelijke regels verplicht, c.q. geoorloofd is en voor zover dit noodzakelijk is voor een doelmatige uitvoering van de dienstverlening van Mirelle Care
5. Voor een juiste interne bedrijfsvoering van Mirelle Care.

Artikel 3. Categorieën personen van wie gegevens worden verwerkt

Mirelle Care verwerkt uitsluitend gegevens over de volgende categorieën personen:

1. Personen die Mirelle Care opdracht hebben gegeven een zorgaanvraag of administratie namens hen af te handelen;
2. Zorgverleners die individuele arbeidscontracten aangaan met cliënten;
3. Zorginstellingen of als ZZP fungerende zorgverleners;
4. Curatoren, bewindvoerders, wettelijke vertegenwoordigers en mentoren van de onder lid 1 van dit artikel genoemde categorie personen;
5. Contactpersonen van de onder lid 1 van dit artikel genoemde categorieën personen, mits de contactpersoon door de betreffende persoon daartoe is aangewezen, en de contactpersoon hiervoor toestemming geeft;
6. Overige personen, voor zover noodzakelijk voor het uitvoeren van de diensten, en voor zover zij daarvoor toestemming hebben gegeven.

Artikel 4. Soorten geregistreerde gegevens

1. Over de in artikel 3 lid 1 bedoelde personen worden ten hoogste de volgende persoonsgegevens verwerkt:
 - o naam, voorna(a)m(en), adres, woonplaats, geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, burgerlijke staat, burgerservicenummer, bereikbaarheidsgegevens;
 - o wensen van de zorgvrager met betrekking tot de zorgvraag, ook zijnde voorzieningen die niet via een wettelijk kader geregeld kunnen worden;
 - o nummer bank- of girorekening(en) welke door opdrachtgever gebruikt worden voor in- en uitgaven van een PGB;
 - o contactgegevens van zorgverleners (huisarts, specialist, maatschappelijk werk e.d.) voor zover relevant voor het verrichten van de diensten van Mirelle Care.
2. Over de in artikel 3 lid 2 bedoelde personen worden ten hoogste de volgende gegevens verwerkt:
 - o naam, voorna(a)m(en), adres, woonplaats, geboortedatum, geslacht, burgerservicenummer, bereikbaarheidsgegevens, gegevens identiteitsbewijs en zorgdisciplines waarvoor men kan worden ingezet;
 - o wensen en eisen met betrekking tot de inzet bij (potentiële) cliënten van .
3. Over de in artikel 3 lid 3 bedoelde instellingen worden ten hoogste de volgende gegevens verwerkt:
 - o naam, adres(sen), vestigingsplaats(en), namen contactpersonen, nummer Kamer van Koophandel, BTW-nummer, bereikbaarheidsgegevens en zorgdisciplines welke kunnen worden geleverd; in geval van een ZZP-er wordt ook een kopie van de VAR plus kopie identiteitsbewijs bewaard als onderdeel van een contract met cliënt;
4. Over de in artikel 3, onder lid 4, 5, 6 en 7 bedoelde personen worden ten hoogste de volgende gegevens verwerkt:
 - o naam, adres, woonplaats en contactgegevens.

Artikel 5. Verzamelen van persoonsgegevens op verzoek van derden

1. Ingeval derden verzoeken doen tot het verzamelen en verwerken van enig gegeven betreffende personen zoals omschreven in artikel 4, zal hiertoe pas worden overgegaan na schriftelijke toestemming van de betreffende persoon.
2. Van het gestelde in lid 1 van dit artikel kan uitsluitend worden afgeweken, indien de inzage vragende partij het verzoek doet op basis van een wettelijke grondslag en het verzoek in overeenstemming is met de Wet of een uit de Wet voortvloeiende verplichting. **In zulke gevallen wordt de cliënt altijd ingelicht.**

Artikel 6. Verantwoordelijkheid en beheer verwerking

De directie van Mirelle Care is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens en draagt als zodanig de verantwoordelijkheid voor deze verwerking overeenkomstig dit reglement. De directie kan binnen de organisatie een functioneel beheerder aanwijzen die belast is met de dagelijkse zorg voor de verwerking van gegevens. De directie van Mirelle Care documenteert alle genomen maatregelen ter naleving van de AVG en kan deze op verzoek aantonen aan de toezichthoudende autoriteit

Artikel 7. Verantwoordelijke en uitvoerende van verwerking

Indien de directie van Mirelle Care de verwerking van persoonsgegevens of een gedeelte daarvan heeft ondergebracht bij een uitvoerende, ziet de directie toe op naleving van de in dit reglement en het door de Wet bepaalde. De afspraken hierover met de persoon of andere rechtspersoon, die de uitvoering verricht, worden opgenomen in een (arbeids-) contract met die uitvoerende.

Artikel 8. Verkrijgen van persoonsgegevens

Persoonsgegevens kunnen worden verkregen:

- van de cliënt zelf;
- van wettelijke vertegenwoordigers van de cliënt;
- van curatoren, bewindvoerders of mentoren van de cliënt;
- van familieleden of anderen in de omgeving van de cliënt, zoals omschreven in artikel 3 van dit reglement, mits zij met goedkeuring van de cliënt handelen.

Artikel 9. Medische gegevens betreffende de gezondheid

1. Mirelle Care verwerkt uitsluitend bijzondere persoonsgegevens (waaronder medische gegevens) als dit strikt noodzakelijk is voor het leveren van zorg en met expliciete toestemming van de cliënt. Hierbij worden passende technische en organisatorische maatregelen getroffen om de privacy van betrokkenen te waarborgen, conform artikel 9 van de AVG
2. Mirelle Care zal nimmer medische gegevens van wie dan ook vastleggen.
3. Als logisch gevolg van hetgeen in lid 1 van dit artikel staat vermeld, zal Mirelle Care nimmer inzage verlangen van medische gegevens van de cliënt.
4. In tegenstelling tot wat is bepaald in lid 1 en 2 van dit artikel, kan Mirelle Care de beschikking krijgen over medische gegevens, indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:
 - de medische gegevens zijn afkomstig van de betreffende cliënt of een wettelijk vertegenwoordiger (ouder, curator); een bewindvoerder wordt in dit kader niet gezien als een bevoegde wettelijk vertegenwoordiger;
 - de medische gegevens dienen ter ondersteuning van een zorgaanvraag of bezwaarprocedure;
 - de medische gegevens zijn op een aparte informatiedrager vastgelegd. Ingeval de informatiedrager papier is, worden de medische gegevens in een afgesloten envelop gedaan/bewaard waarbij de envelop dient te zijn voorzien van de aanduiding Medisch geheim. Wanneer de medische gegevens zijn vevat op een elektronische informatiedrager, moet deze informatie versleuteld zijn.
5. De medische gegevens, welke op grond van lid 3 van dit artikel in het bezit zijn van Mirelle Care, dienen na afloop van het doel waarvoor ze gebruikt zijn, onmiddellijk te worden teruggegeven aan de cliënt of zijn wettelijk vertegenwoordiger, of worden vernietigd.

Artikel 10. Informatieverstrekking aan cliënt

Aan de cliënt die aan Mirelle Care opdracht tot zorgbemiddeling heeft gegeven, wordt bij aanvang van de opdracht conform artikel 33 en 34 van de Wet schriftelijk meegedeeld met welk doel de gegevens worden vastgelegd, hoe inzage in de gegevens kan worden opgevraagd en op welke wijze dit reglement kan worden verkregen. Naast het informeren over de gegevensverwerking informeert Mirelle Care de cliënt ook over de bewaartermijn van de gegevens en het recht op dataportabiliteit

Artikel 11. Toegang tot de persoonsgegevens

1. Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens:
 - o De directie van Mirelle Care voor zover noodzakelijk voor de uitoefening van toezicht;
 - o Medewerkers van Mirelle Care voor zover noodzakelijk voor de uitoefening van hun taak.
2. Indien de verwerking van persoonsgegevens via beeldschermen plaatsvindt, staan deze beeldschermen zodanig opgesteld ten kantore van Mirelle Care dat derden geen zicht (kunnen) hebben op die gegevens.

Artikel 12. Geheimhouding

De directie en alle medewerkers van Mirelle Care zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

Artikel 13. Ontvangers van persoonsgegevens buiten Mirelle Care

1. Vanuit Mirelle Care kunnen persoonsgegevens worden verstrekt aan de volgende personen of instanties voor zover zij die gegevens behoeven voor de uitvoering van hun taak en de persoonlijke levenssfeer van de cliënt daardoor niet wordt geschaad:
 - o CIZ;
 - o Zorgaanbieder(s) en/of hulpverleners die het zorgindicatiebesluit van het CIZ kunnen uitvoeren;
 - o Zorgkantoren voor het administratief afhandelen van de zorgtoewijzing, inclusief verantwoording van bestedingen van het PGB;
 - o Gemeentes in het kader van aanvragen van voorzieningen op het terrein van WMO, wonen en welzijn;
 - o SVB voor het afhandelen van ziektemeldingen en de salarisadministratie, indien deze aan de SVB is uitbesteed;
 - o Belastingdienst voor het doen van aangiftes, indien de opdrachtgever daarmee heeft ingestemd;
 - o CAK voor het afhandelen van eigen bijdragen WLZ en WMO;
 - o derden ingevolge wettelijke voorschriften.
2. In alle andere gevallen dan genoemd in lid 1 van dit artikel is voor verstrekking van persoonsgegevens vooraf de schriftelijke toestemming van de cliënt vereist.
3. De verstrekking van gegevens beperkt zich tot die gegevens die nodig zijn voor een juiste uitoefening van de taak van de derde.

Artikel 14. Verstrekking gegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek

1. Verdere verwerking van de gegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden, wordt niet als onverenigbaar beschouwd, indien de verwerking plaatsvindt door instellingen of diensten voor wetenschappelijk onderzoek of statistiek en de nodige voorzieningen zijn getroffen teneinde te verzekeren dat de verdere verwerking uitsluitend geschiedt ten behoeve van deze specifieke doeleinden.
2. Ingeval van verwerking van gegevens zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel hoeft Mirelle Care de cliënt daarover niet in te lichten zoals bedoeld in artikel 34 van de Wet en kan verantwoordelijke weigeren tegemoet te komen aan een verzoek van cliënt om hem mede te delen of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

Artikel 15. Beveiliging van de persoonsgegevens

Mirelle Care draagt zorg voor passende voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Bij nieuwe verwerkingen die mogelijk een hoog risico inhouden voor de privacy van betrokkenen voert Mirelle Care een Data Protection Impact Assessment (DPIA) uit, conform artikel 35 van de AVG.

Artikel 16. Melding en registratie incidentele afwijkingen

1. In het geval van een datalek wordt dit conform artikel 33 van de AVG binnen 72 uur gemeld aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Indien het datalek waarschijnlijk ongunstige gevolgen heeft voor de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene, wordt deze eveneens geïnformeerd
2. Van een verwerking die afwijkt van hetgeen in artikel 2, 3, 4, 13 lid 1 en 15 is gesteld, zal een registratie worden bijgehouden. De in deze registratie vermelde gegevens worden ten hoogste 3 jaar bewaard tenzij deze registratie in het kader van procedure of wet langer of korter bewaard moet blijven.
3. In de registratie zullen in ieder geval alle gevallen worden opgenomen waarin sprake is van:
 - o overige personen zoals bedoeld in artikel 3 lid 7 van dit reglement;
 - o verzoeken van derden tot het doen verzamelen en verwerken van niet in artikel 4 van dit reglement genoemde persoonsgegevens (artikel 5);
 - o verstrekking aan personen of instanties anders dan beschreven in artikel 13 lid 1 van dit reglement.
4. Indien de in lid 1 van dit artikel bedoelde verwerking van meer dan incidentele aard blijkt te zijn, zal Mirelle Care hiervan terstond melding maken aan cliënt.

Artikel 17. Inzage

1. Degene, van wie gegevens zijn geregistreerd dan wel degene die vermoedt dat zijn of haar gegevens zijn geregistreerd heeft recht op inzage van de hem of haar betreffende gegevens.
2. Mirelle Care deelt een ieder op diens verzoek schriftelijk zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken mede of hem of haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
3. Indien zodanige persoonsgegevens worden verwerkt, stelt Mirelle Care de verzoeker desverlangd zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk een volledig overzicht daarvan met inlichtingen over de herkomst van de persoonsgegevens, over het doel van de verwerking en over de ontvangers van de persoonsgegevens ter beschikking.
4. Voordat een personeelslid van Mirelle Care een mededeling doet als bedoeld in het 2e en 3e lid van dit artikel, waartegen een derde naar verwachting bedenkingen zal hebben, stelt hij die derde in de gelegenheid zijn zienswijze naar voren te brengen indien de mededeling gegevens bevat die hem betreffen, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost.
5. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist voldoet Mirelle Care aan het verzoek in een andere dan schriftelijke vorm, die aan dat belang is aangepast.
6. Indien inzage niet kan worden verleend zonder dat daarbij inzage wordt gegeven in de gegevens van andere personen, dienen die andere personen eerst toestemming te verlenen.
7. Inzage wordt slechts geweigerd voor zover dit noodzakelijk is voor de bescherming

van de cliënt of van de rechten en vrijheden van anderen. Verzoeker wordt geïnformeerd over de mogelijkheid hiertegen bezwaar te maken.

Artikel 18. Recht op verbetering, verwijdering, aanvulling of afscherming van persoonsgegevens

1. De cliënt die inzage heeft gekregen in de hem/haar betreffende persoonsgegevens kan verzoeken de op hem/haar betrekking hebbende persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien de gegevens feitelijk onjuist zijn of niet ter zake doen, dan wel indien de gegevens in strijd met dit reglement zijn opgenomen.
2. Een verzoek als bedoeld in lid 1 van dit artikel wordt schriftelijk bij Mirelle Care ingediend. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
3. Indien Mirelle Care van mening is dat het verzoek gegrond is, draagt deze er zorg voor dat de noodzakelijke verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk nadat het verzoek is ontvangen, plaatsvindt, waarna hij cliënt dit schriftelijk meedeelt.
4. Aan degenen van wie kan worden nagegaan dat onjuiste gegevens zijn verstrekt, wordt mededeling gedaan van de verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van gegevens tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost.
5. Indien Mirelle Care van mening is dat het verzoek niet of niet geheel gegrond is, wordt dit binnen vier weken en met redenen omkleed schriftelijk meegedeeld aan verzoeker, waarbij deze tevens geïnformeerd wordt over de mogelijkheid hiertegen bezwaar te maken.

Artikel 19. Verzet

1. De cliënt kan op grond van bijzondere persoonlijke omstandigheden bij Mirelle Care verzet aantekenen tegen verwerking, of bepaalde verwerkingen, van zijn persoonsgegevens. Verzet is niet mogelijk tegen verwerkingen die plaatsvinden op grond van een wettelijke verplichting of op grond van toestemming van de cliënt.
2. Mirelle Care beoordeelt binnen vier weken na ontvangst van het verzet of het verzet gerechtvaardigd is. Indien het verzet gerechtvaardigd is, wordt de verwerking waartegen dit is gericht, beëindigd.
3. Indien Mirelle Care het verzet niet gerechtvaardigd acht, wordt dit schriftelijk aan de cliënt bericht, waarbij deze tevens geïnformeerd wordt over de mogelijkheid hiertegen bezwaar te maken.

Artikel 20. Looptijd, overdracht en overgang van de verwerking

1. Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de verwerking.
2. In geval van overdracht of overgang van de verwerking naar een andere verantwoordelijke organisatie dienen de cliënten van dit feit in kennis te worden gesteld, opdat tegen de overdracht of overgang van op hun persoon betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.

Artikel 21. Bewaartermijn

Hoe lang bewaren wij gegevens?

Uitgangspunt voor de bewaring van gegevens is dat wij deze niet langer bewaren dan nodig is om het doel te bereiken waarmee de gegevens verzameld zijn. Stopt u bijvoorbeeld de samenwerking met Mirelle Care, dan zullen wij uw gegevens na afronding van de overeenkomst verwijderen. In een aantal gevallen zitten wij vast aan wettelijke bewaartermijnen die ons verplichten gegevens

gedurende een aantal jaar te bewaren.

- **Medische gegevens** (in de zorg): 20 jaar (WGBO)
- **Financiële gegevens** (bijv. facturen): 7 jaar (Belastingwetgeving)
- **Sollicitatiegegevens:** Maximaal 4 weken na afloop van de sollicitatieprocedure (tenzij toestemming voor langer bewaren is gegeven).
- **Incident- en klachtgegevens:** Maximaal 5 jaar na afhandeling.
- **Personeelsgegevens:** Maximaal 2 jaar na uitdiensttreding (behalve salarisadministratie: 7 jaar).

Als wij de gegevens niet langer nodig hebben om het doel waarmee zij verzameld zijn te bereiken kunnen wij gegevens nog bewaren voor archiveringsdoeleinden. Wanneer mogelijk zal dit geanonimiseerd gebeuren en zullen de betrokken persoonsgegevens vervolgens verwijderd worden.

Artikel 22. Ter inzage legging

1. Dit reglement ligt voor iedere belangstellende ter inzage op het kantoor van Mirelle Care.
2. Opdrachtgevers kunnen een exemplaar van dit reglement gratis verkrijgen, indien zij hierom verzoeken.

Artikel 23. Overige bepalingen

Dit reglement wordt minimaal eens per jaar geëvalueerd en indien nodig geactualiseerd om te voldoen aan de actuele wet- en regelgeving.

Dit reglement draagt de titel **Privacy reglement**.