

Privacy beleid

VERSIE 2.3 JULI 2026

Levenswerk
ZORG UIT HANDEN

Inhoud

Inleiding	2
1. Begripsbepalingen	2
2. Toepassingsgebied.....	3
3. Doel	3
4. Vertegenwoordiging	3
5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking	4
6. Verwerking van persoonsgegevens en informeren van betrokkene.....	5
7. Verstrekken van persoonsgegevens aan derden	5
8. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens.....	6
9. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens	7
10. Bewaartermijn.....	7
11. Beveiliging	8
12. Datalekken	8
13. Klachten /bezwaarmogelijkheden	9
14. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement.....	10

Inleiding

Contactgegevens Levenswerk

Adres:	Charloisse Lagedijk 918
Postcode en Plaats:	3088 LA Rotterdam
Telefoonnummer:	010 84 20 868
E-mail adres:	info@levenswerk.net
Directie:	Robert van Schaijk
Functionaris gegevensbescherming:	Jan Kees van Winssen
E-mail adres:	jankees@levenswerk.net

1. Begripsbepalingen

- 1.1. *Persoonsgegevens*: elk gegeven dat herleidbaar is tot een natuurlijke persoon.
- 1.2. *Zorggegevens*: persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van betrokkene, verzameld door een beroepsbeoefenaar in het kader van zijn beroepsuitoefening. Dit geldt ook voor beroepsbeoefenaars in opleiding.
- 1.3. *Verwerking van persoonsgegevens*: elke handeling of elk geheel van 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 enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- 1.4. *Verstrekken van persoonsgegevens*: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.
- 1.5. *Verzamelen van persoonsgegevens*: het verkrijgen van persoonsgegevens.
- 1.6. *Bestand*: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
- 1.7. *Verwerkingsverantwoordelijke*: de natuurlijke persoon, rechtspersoon of het bestuursorgaan dat, alleen of samen met anderen, doel en middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
- 1.8. *Verwerker*: degene die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

- 1.9. *Betrokkene*: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben of zijn vertegenwoordiger.
- 1.10. *Derde*: ieder, niet zijnde de betrokkene, die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
- 1.11. *Ontvanger*: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt (bijvoorbeeld bij een verwijzing).
- 1.12. *Toestemming van de betrokkene*: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene aanvaardt dat op hem betrekking hebbende persoonsgegevens worden verwerkt.
- 1.13. *Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)*: De Europese privacywet die regels stelt voor het verwerken van persoonsgegevens en de bescherming van de privacy van natuurlijke personen.

2. Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens voor gerechtvaardigde doeleinden die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen. Het gaat zowel om persoonsgegevens die op papier staan als om elektronisch opgeslagen persoonsgegevens.

3. Doel

- 3.1. Het doel van dit reglement is om een praktische uitwerking te geven aan de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, verder te noemen AVG;
- 3.2. Dit reglement is van toepassing binnen Levenswerk en heeft betrekking op alle verwerkingen van persoonsgegevens van cliënten en medewerkers.

4. Vertegenwoordiging

Mensen met een ziekte of handicap of kinderen onder een bepaalde leeftijd zijn mogelijk niet in staat zijn om zelfstandig hun rechten uit te oefenen, in welk geval ruimte bestaat voor optreden door een vertegenwoordiger. De verwerkerverantwoordelijke houdt zich bij de toepassing van de AVG aan de volgende aan de WGBO (Wet op de Geneeskundige behandelingsovereenkomst) ontleende regels:

- 4.1. Indien de betrokkene jonger is dan 12 jaar, treden de ouders of voogd, die het ouderlijk gezag uitoefenen, in de plaats van de betrokkene;
- 4.2. Dit geldt eveneens voor de betrokkene die de leeftijd van 12 jaar tot 18 jaar heeft en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen;
- 4.3. Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van 12 tot 16 jaar valt en in staat is tot redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders of voogd op;

- 4.4. Een betrokkene van 16 jaar en ouder die in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is geheel handelingsbekwaam en hoeft zich niet te laten vertegenwoordigen;
- 4.5. Indien de betrokkene ouder is dan 18 jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treedt in volgorde als hieronder weergegeven, als vertegenwoordiger op;
- 4.6. De curator of mentor: indien betrokkene onder curatele staat of er ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld;
- 4.7. De persoonlijk gemachtigde: indien betrokkene een bepaalde persoon schriftelijk gemachtigd heeft;
- 4.8. Echtgenoot of levensgezel: indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt;
- 4.9. Een kind, broer of zus van betrokkene: indien de echtgenoot of levensgezel ontbreekt of niet wenst op te treden;
- 4.10. De persoon die in de plaats treedt van de betrokkene, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de betrokkene zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken;
- 4.11. Indien een vertegenwoordiger optreedt namens de betrokkene, komt de verwerkersverantwoordelijke zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet en dit reglement na jegens deze vertegenwoordigen.

5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

Teneinde de verwerking van persoonsgegevens van cliënten en medewerkers te voorzien van een rechtmatige basis zal Levenswerk zich aan de volgende regels houden:

- 5.1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt (conform de AVG);
- 5.2. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen (conform de AVG);
- 5.3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn (conform de AVG). Dit betekent dat de registratie van de persoonsgegevens moet passen binnen het voor die registratie omschreven doel, alsmede dat de aard en de omvang van de verzamelde gegevens dusdanig is, dat het doel van de registratie daarmee wordt bewerkstelligd;
- 5.4. De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens. Zijn handelwijze met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt beperkt door dit reglement. De

verwerkingsverantwoordelijke is aansprakelijk voor de eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement;

- 5.5. De verwerkingsverantwoordelijke heeft de plicht ervoor zorg te dragen dat een niet aan zijn rechtstreeks gezag onderworpen verwerker van de persoonsgegevens zich contractueel gebonden weet aan dit reglement.

6. Verwerking van persoonsgegevens en informeren van betrokkene

- 6.1. Levenswerk verwerkt persoonsgegevens uitsluitend indien daarvoor een rechtmatige grondslag bestaat, zoals bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Voor de uitvoering van zorg worden persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens, waaronder gezondheidsgegevens, voornamelijk verwerkt op basis van de uitvoering van de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO), het voldoen aan wettelijke verplichtingen en de noodzaak om goede zorg te kunnen verlenen. Voor verwerkingen waarvoor de wet dit vereist, wordt vooraf uitdrukkelijke toestemming van de cliënt gevraagd
- 6.2. Gezondheidsgegevens worden uitsluitend verwerkt door medewerkers die deze gegevens nodig hebben voor de uitvoering van hun werkzaamheden. Levenswerk verwerkt deze gegevens zorgvuldig, vertrouwelijk en uitsluitend voor het doel waarvoor zij zijn verzameld, overeenkomstig de AVG, de WGBO en de Wet aanvullende bepalingen verwerking persoonsgegevens in de zorg (Wabvpz).
- 6.3. De verwerkingsverantwoordelijke informeert elke betrokkene die ingeschreven staat over de wijze waarop Levenswerk met de persoonsgegevens omgaat. Voor uitwisseling van persoonsgegevens tussen medewerkers van Levenswerk is geen expliciete toestemming van betrokkene vereist voor zover deze uitwisseling van belang is voor de uitvoering van de overeenkomst tussen betrokkene en Levenswerk.
- 6.4. De volgende gegevens worden vastgelegd door Levenswerk:

Clënten	(nieuwe) Medewerkers
◆ NAW gegevens ◆ NAW gegevens contactpersoon ◆ Client/ relatienummer ◆ Bankrekeningnummer ◆ Burgerservicenummer ◆ Gegevens over gezondheid ◆ Medicatie lijsten ◆ Rapportages over verleende zorg	◆ NAW gegevens ◆ CV ◆ Motivatiebrief ◆ Inkomensgegevens zoals loonstrook en jaaropgave ◆ Opleiding/certificaten ◆ VOG ◆ Gegevens over functioneren en beoordelen

7. Verstrekken van persoonsgegevens aan derden

- 7.1. Voor de verwerking van persoonsgegevens die bestaat uit het verstrekken van persoonsgegevens aan personen buiten Levenswerk of aan andere instellingen is de

toestemming van betrokkene vereist. Voor de gevallen waarin aan dit vereiste niet hoeft te voldaan wordt volgt Levenswerk de regeling in de WGBO (art. 7:457 BW). Dit betekent dat geen toestemming is vereist indien de verstrekking plaatsvindt op grond van een wettelijk voorschrift (lid 1), aan de vertegenwoordiger van de betrokkene of aan anderen die rechtstreeks zijn betrokken bij de uitvoering van de overeenkomst met betrokkene als bedoeld in lid 2 van art. 7:457 BW.

- 7.2. Levenswerk verstrekt geen persoonsgegevens aan partijen die gevestigd zijn buiten de EU.
- 7.3. Levenswerk verstrekt uitsluitend persoonsgegevens aan derden indien hiervoor een wettelijke grondslag bestaat of wanneer dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de zorgverlening. Gegevens worden alleen gedeeld met personen of organisaties die rechtstreeks betrokken zijn bij de behandeling of ondersteuning van de cliënt en uitsluitend voor zover dit noodzakelijk is voor het verlenen van goede en veilige zorg. Hierbij kan gedacht worden aan:

- ◆ de huisarts;
- ◆ medisch specialisten;
- ◆ apotheek;
- ◆ andere betrokken zorgaanbieders;
- ◆ het ziekenhuis;
- ◆ zorgverzekeraars ten behoeve van declaraties;
- ◆ VECOZO voor het veilig uitwisselen van zorg- en declaratiegegevens;
- ◆ toezichthoudende instanties, zoals de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) en de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa), indien hiervoor een wettelijke verplichting bestaat;
- ◆ leveranciers van ICT-systemen en elektronische cliëntendossiers waarmee een verwerkersovereenkomst is afgesloten.

Levenswerk verstrekt nooit meer persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor de gegevens worden gedeeld en ziet erop toe dat de vertrouwelijkheid van de gegevens gewaarborgd blijft.

8. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

- 8.1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens (recht op inzage);
- 8.2. De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt;
- 8.3. Recht op inzage kan worden geweigerd of beperkt als het een onevenredig nadeel voor een derde met zich meebrengt (bijvoorbeeld wanneer zich in het dossier ook persoonsgegevens van familieleden bevinden). Een besluit tot weigering of beperking van inzage en afschrift wordt genomen door de directie van Levenswerk.

9. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens

- 9.1. De betrokkene heeft het recht om zijn of haar persoonsgegevens in te zien en kan verzoeken om aanvulling, correctie, beperking van de verwerking of verwijdering van persoonsgegevens, voor zover de AVG en andere toepasselijke wet- en regelgeving dit toestaan.
- 9.2. De betrokkene heeft, voor zover de AVG hierin voorziet, het recht op overdraagbaarheid van persoonsgegevens (dataportabiliteit), bezwaar te maken tegen de verwerking van persoonsgegevens en een eerder gegeven toestemming in te trekken.
- 9.3. Verzoeken als bedoeld in dit artikel kunnen worden ingediend bij de Functionaris Gegevensbescherming via jankees@levenswerk.net
- 9.4. Levenswerk beoordeelt het verzoek overeenkomstig de AVG en informeert de betrokkene zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand na ontvangst, over de afhandeling van het verzoek. Indien een verzoek geheel of gedeeltelijk wordt afgewezen, wordt dit gemotiveerd.
- 9.5. Indien een verzoek wordt toegewezen, worden de persoonsgegevens zo spoedig mogelijk aangepast, aangevuld, beperkt of verwijderd, voor zover dit niet in strijd is met een wettelijke bewaarplicht of andere wettelijke verplichting.

10. Bewaartermijn

- 10.1. Levenswerk bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist.
- 10.2. Bewaartermijn van persoonsgegevens:

Processen	Maximale bewaartermijn
Sollicitatie procedure	4 weken
Arbeidsovereenkomsten en wijzigingen	2 jaar na einde dienstverband
Loonbelasting en identiteitsbewijzen	5 jaar na einde dienstverband
Salarisafspraken en arbeidsvoorwaarden	7 jaar na einde dienstverband
Processen	Minimale bewaartermijn
Functioneringsgesprekken	2 jaar
Cliënten administratie	20 jaar of langer indien noodzakelijk op grond van goed hulpverlenerschap of wettelijke verplichtingen.
Debiteuren- en crediteurenadministratie	7 jaar

11. Beveiliging

Levenswerk treft passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, onbevoegde toegang, wijziging of onrechtmatige verwerking, overeenkomstig de AVG, de WGBO en de Wabvpz. De volgende maatregelen zijn van toepassing:

- 11.1. Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor het doel waarvoor zij zijn verzameld en niet meer dan noodzakelijk.
- 11.2. Alleen medewerkers die vanuit hun functie toegang nodig hebben, hebben toegang tot persoonsgegevens. Toegang is gebaseerd op autorisaties.
- 11.3. Papieren dossiers worden bewaard in afsluitbare kasten of ruimten. Elektronische persoonsgegevens worden verwerkt in beveiligde systemen die alleen toegankelijk zijn met een persoonlijk gebruikersaccount en wachtwoord. Waar mogelijk wordt gebruikgemaakt van aanvullende beveiligingsmaatregelen, zoals tweefactorauthenticatie.
- 11.4. Persoonsgegevens worden uitsluitend via beveiligde verbindingen of versleutelde communicatiemiddelen uitgewisseld.
- 11.5. Toegang tot elektronische dossiers wordt geregistreerd en gecontroleerd. Daarnaast worden periodiek back-ups gemaakt om de beschikbaarheid van gegevens te waarborgen.
- 11.6. Medewerkers, stagiaires, vrijwilligers en overige personen die uit hoofde van hun werkzaamheden toegang hebben tot persoonsgegevens, zijn gehouden aan geheimhouding en worden geïnformeerd over het privacy- en informatiebeveiligingsbeleid.
- 11.7. Met externe partijen die namens Levenswerk persoonsgegevens verwerken, worden verwerkersovereenkomsten gesloten.

12. Datalekken

Sinds 1 januari 2016 is de meldplicht datalekken van kracht. Deze meldplicht houdt in dat zorgorganisaties een datalek van persoonsgegevens verplicht moeten melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens en in sommige gevallen ook aan de betrokken personen.

Bij een datalek vallen gegevens (data) in handen van derden die daar geen toegang toe zouden mogen hebben. Wanneer er sprake is van een datalek maakt Levenswerk vervolgens een afweging of daarvan een melding gemaakt moet worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

- 12.1. Allereerst Levenswerk bekijkt of er sprake is van een datalek van persoonsgegevens. Wanneer het alleen om gegevens van de organisatie gaat hoeft er namelijk niet gemeld te worden. Bij persoonsgegevens moet er sprake zijn van een kans op nadelige gevolgen voor de bescherming van deze persoonsgegevens.

- 12.2. Levenswerk kijkt vervolgens om wat voor soort gegevens het gaat. Er moet een melding gemaakt worden als er sprake is van veel gegevens en/of er sprake is van gevoelige informatie. Bijvoorbeeld data over iemands geloof, financiële gegevens, medische gegevens, psychologische gegevens, wachtwoorden en gegevens die gebruikt kunnen worden voor identiteitsfraude (zoals biometrische gegevens, BSN-nummer). Melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens wordt gedaan binnen 72 uur.
- 12.3. Levenswerk maakt een aparte afweging voor het melden aan de betrokken personen. Wanneer er melding gedaan wordt aan de betrokken personen moet er ook altijd een melding doen aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Een melding aan de betrokken personen is nodig als er misbruik gemaakt kan worden van de gegevens. Bijvoorbeeld wanneer medische gegevens van een beroemd persoon gelekt zijn en deze mogelijk gepubliceerd zullen worden. De persoon kan zich hier dan goed op voorbereiden en eventueel maatregelen nemen. Levenswerk meldt dit dan ook zo snel mogelijk!

Maatregelen om datalekken binnen Levenswerk te voorkomen:

- ◆ Een goede beveiliging van gevoelige gegevens door versleuteling (encryptie). Daarmee wordt voorkomen dat er gegevens na een lek te herleiden zijn tot een persoon.
- ◆ Voorkomen dat medewerkers persoonsgegevens verspreiden via de e-mail en/of Clouddiensten waar geen contract mee is afgesloten zoals Dropbox.
- ◆ Medewerkers geïnformeerd die met persoonsgegevens omgaan over de meldplicht persoonsgegevens.
- ◆ Levenswerk heeft afspraken over voorkomen datalek met andere organisaties waarmee wordt samengewerkt en persoonsgegevens worden uitgewisseld.
- ◆ Levenswerk beschikt overeen draaiboek voor het moment dat zich een datalek voordoet.
- ◆ Verantwoordelijke aangewezen voor het besluit over het melden en de melding zelf van een mogelijk datalek.

13. Klachten /bezwaarmogelijkheden

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, kan hij zich wenden tot:

- 13.1. De verantwoordelijke;
- 13.2. De leidinggevende van de verantwoordelijke, waarbij de interne klachtenregeling van Levenswerk van toepassing is;
- 13.3. De Autoriteit Persoonsgegevens, met een verzoek een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), dan wel gebruik te maken van de AVG neergelegde beroepsmogelijkheden. (<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/informatie-en-meldpunt-privacy>)

14. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

- 14.1 Wijzigingen van dit reglement worden vastgesteld door de verwerkingsverantwoordelijke;
- 14.2 De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen;
- 14.3 Dit reglement is van kracht per bestuursbesluit en bij de verantwoordelijke in te zien.