

# Privacyverklaring Curapoort

Vastgesteld: 13-07-2023

## Inleiding

De directie van Curapoort B.V. heeft ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen een reglement opgesteld houdende de regels voor de registratie van persoonsgegevens en de verwerking daarvan. Tevens zijn de rechten van betrokkenen ter zake van de registratie van hun persoonsgegevens opgenomen. Curapoort B.V. geeft hierbij uitvoering aan de wettelijke vereisten zoals vastgelegd in onder andere:

- Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
- Wet langdurige zorg (Wlz)
- Zorgverzekeringswet (ZVW)
- Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo)

Uw privacy is voor Curapoort B.V. van groot belang. Wij houden ons dan ook aan de privacywet. Dit betekent dat wij:

- onze doeleinden duidelijk vastleggen voordat wij uw persoonlijke gegevens verwerken, via deze privacyverklaring;
- zo min mogelijk persoonlijke gegevens opslaan en enkel de gegevens die nodig zijn voor onze doeleinden;
- expliciet toestemming vragen voor de verwerking van uw persoonlijke gegevens, mocht toestemming verplicht zijn;
- benodigde beveiligingsmaatregelen treffen om uw persoonlijke gegevens te beschermen. Wij leggen deze verplichtingen ook op aan partijen die persoonsgegevens voor ons verwerken;
- uw rechten respecteren, zoals het recht op toegang, correctie of verwijdering van uw bij ons verwerkte persoonsgegevens.

Uw gegevens zijn veilig bij ons en wij zullen deze gegevens altijd netjes gebruiken. In deze

privacyverklaring leggen we uit wat we bij de website [www.curapoort.com](http://www.curapoort.com) allemaal doen met informatie die we over u te weten komen.

Als u vragen hebt, of wilt weten wat we precies van u bijhouden, neem dan contact op met Curapoort B.V.

## **Artikel 1: Begripsomschrijvingen**

Bij de hiernavolgende definities is zoveel als mogelijk aansluiting gezocht bij de betekenis die daaraan wordt toegekend in de AVG. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet dient de betekenis te worden afgeleid uit de AVG.

1. **Persoonsgegevens:** elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
2. **Persoonsregistratie:** een samenhangende verzameling (geautomatiseerd dan wel niet geautomatiseerd) van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, 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.
3. **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.
4. **Zorg:** voorzieningen tot behoud, herstel of ter bevordering van de arbeidsgeschiktheid of strekkende tot verbetering van levensomstandigheden van betrokkenen, alsmede maatschappelijke dienstverlening.
5. **Verantwoordelijke van de persoonsregistratie:** de zorgaanbieder Curapoort B.V.
6. **Betrokkene:** degene over wie persoonsgegevens in de personenregistratie zijn opgenomen.
7. **Derde:** ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke of enig persoon die namens de verantwoordelijke gerechtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
8. **Ontvanger:** degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
9. **Toestemming van de betrokkene:** elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
10. **Autoriteit Persoonsgegevens:** de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) die toezicht houdt op de verwerking van persoonsgegevens in Nederland, zoals bedoeld volgens de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

## **Artikel 2: Werkingsfeer**

Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens en de verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zullen worden opgenomen betreffende betrokkenen die zorg van Curapoort B.V. (wensen te) ontvangen of zorg hebben ontvangen.

## **Artikel 3: Contactformulier**

Met het contactformulier kunt u ons vragen stellen of aanvragen doen. Hiervoor gebruiken wij uw naam en e-mailadres. Daarnaast worden ook andere gegevens van u gevraagd die niet verplicht zijn om in te vullen. Dit doen wij op basis van uw toestemming. Wij bewaren deze informatie totdat we zeker weten dat u tevreden bent met onze reactie.

## **Artikel 4: Toestemming**

Aan de betrokkene wordt schriftelijk toestemming gevraagd om in overleg te kunnen treden en/of informatie uit te wisselen met instanties die de zorg financieren en/of andere relevante instanties, zoals verwijzers, het Centrum indicatiestelling zorg (CIZ) en artsen. Een kopie van de schriftelijke toestemming wordt op verzoek meegezonden bij schriftelijke rapportages of bij een verzoek om inlichtingen betreffende een betrokkene.

## **Artikel 5 Statistieken**

Wij houden statistieken bij over het gebruik van onze website. Onze website gebruikt cookies. Cookies zijn kleine bestandjes waar we informatie in kunnen opslaan zodat u die niet steeds hoeft in te vullen. Maar we kunnen er ook mee zien dat u ons weer bezoekt. Wanneer u onze website voor het eerst bezoekt, tonen wij een melding. Hierbij zullen we vragen om uw akkoord voor het gebruik van deze cookies. U kunt via uw browser het plaatsen van cookies uitschakelen, maar sommige dingen van onze website werken dan niet goed meer of worden vertraagd.

## **Artikel 6: Beveiliging**

Curapoort B.V. is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen van dit reglement en voor de juistheid en de volledigheid van de opgenomen gegevens. Curapoort B.V. draagt er zorg voor dat persoonsgegevens afdoende worden beveiligd tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Hiertoe legt Curapoort B.V. passende en organisatorische maatregelen ten uitvoer. In ieder geval wordt, gelet op de stand van de techniek en

de

kosten van tenuitvoerlegging, bewust een passend beveiligingsniveau toegepast.

Vena

Zorg draagt de dagelijkse zorg voor de persoonsregistraties op aan n of meer medewerkers, welke werkzaam is/zijn voor Curapoort B.V. De medewerker verwerkt persoonsgegevens slechts in opdracht van de verantwoordelijke. Wij nemen maatregelen

waardoor alle informatie tussen u en onze website wordt afgeschermd wanneer u persoonsgegevens invoert. Alle personeelsleden hebben eigen inloggegevens. Op die

manier worden uw persoonsgegevens afgeschermd. Ook nemen wij fysieke maatregelen

zoals sloten en kluisen voor toegangsbescherming van de dossiers waarin persoonsgegevens opslagen zijn.

### **Artikel 7: Inhoud persoonsgegevens**

- De persoonsgegevens kunnen bestaan uit de volgende gegevens: personalia (inclusief personalia van een eventueel wettelijk vertegenwoordiger of gemachtigde van betrokkene);
- identificatienummer/Burgerservicenummer (BSN);
- adres en telefoonnummer;
- geboortedatum, geboorteplaats, geslacht en burgerlijke staat;
- zorginhoudelijke gegevens;
- financiële en administratieve gegevens;

Voorts kunnen in de registratie van de persoonsgegevens de navolgende gegevens worden opgenomen:

- gegevens betreffende een verzekeringsmaatschappij;
- gegevens betreffende zorgverleners, een zorginstelling, zorgkantoor en/of uitvoeringsinstelling;

### **Artikel 8: Doeleinden registratie, verwerking**

Het registreren van persoonsgegevens vindt uitsluitend plaats in zoverre zulks noodzakelijk

is voor een verantwoorde zorgverlening aan betrokkenen. De registratie en verwerking van persoonsgegevens vindt plaats ten behoeve een juiste en doelmatige zorgverlening door

Curapoort B.V. teneinde productiegegevens te kunnen vastleggen, voor de financiële afhandeling van de geleverde zorg en voor statistische doeleinden ter zake van de zorgverlening door Curapoort B.V.

Persoonsgegevens van betrokkenen worden slechts verwerkt indien:

- de betrokkene hiertoe ondubbelzinnig zijn toestemming heeft verleend;
- de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van een betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
- de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen;
- de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang van de betrokkene prevaleert;

Wij sluiten met samenwerkingspartners verwerkingsovereenkomsten waarin is opgenomen dat uw gegevens op een verantwoorde wijze worden verwerkt en beschermd. De persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op een behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt en deze worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

Registreren, verzamelen en gebruiken van gegevens wordt uitgevoerd volgens de wettelijke regelingen en de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

## **Artikel 9: Verstrekking van persoonsgegevens**

Persoonsgegevens worden uitsluitend verstrekt aan personen werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke die deze in het kader van hun taakuitoefening c.q. dienstverlening mogen ontvangen en indien zulks in overeenstemming is met de in artikel 6 vermelde doeleinden. Aan derden worden persoonsgegevens uitsluitend verstrekt indien zulks noodzakelijk is op grond van een wettelijk voorschrift en/of indien zulks noodzakelijk is voor het doel van de registratie. Onder deze derden vallen onder andere de zorgverzekeraar, het zorgkantoor, gemeenten, huisartsen/specialisten, Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ). Bovendien kan aan een externe accountant toegang worden verleend indien zulks ten uitvoer van diens opdracht noodzakelijk is. Verstrekking aan andere bedrijven of instellingen met uitzondering van de hierboven genoemde partners, geven wij uw persoonsgegevens onder geen enkele voorwaarde aan andere bedrijven of instellingen, behalve als wij dat wettelijk verplicht zijn (bijvoorbeeld als de politie dat eist bij een vermoeden van een misdrijf).

## **Artikel 10: Toegang tot de registratie van persoonsgegevens**

Uitsluitend personen binnen de organisatie van de verantwoordelijke die daartoe zijn aangewezen door de verantwoordelijke en derhalve daartoe in het kader van hun taakuitoefening gerechtigd zijn, hebben toegang tot de registratie van persoonsgegevens.

Tot de gebruikers van de registratie behoren de directie van de verantwoordelijke en de cliëntenadministratie. Voor iedere gebruiker geldt een specifieke bevoegdheid ten aanzien van het invoeren, wijzigen en verwijderen van gegevens. Bovendien heeft iedere gebruiker zich ten aanzien van de persoonsgegevens schriftelijk tot geheimhouding verplicht.

## **Artikel 11: Bewaring persoonsgegevens**

De persoonsgegevens van een betrokkene vallend onder de WGBO worden gedurende 15 jaar bewaard te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of langer als redelijkerwijs nodig is voor een goede zorgverlening. De gegevens niet vallend onder het eerste lid van dit artikel worden niet langer bewaard dan nodig is. Medicatie-toedienlijsten dienen 2 jaar bewaard te worden. De cliënt is verplicht de lijsten in het zorgdossier te bewaren en bij een teveel aan lijsten de organisatie te verzoeken de lijsten te beheren. De

cliënt kan de lijsten opsturen of langsbrengen op het kantoor van de organisatie.  
Wanneer er op het gebied van medicatie een incident is voorgevallen waardoor de afgesproken toediening of aanrijking is verstoord dan dienen de toedienlijsten 15 jaar te worden bewaard. Binnen 1 jaar na het verstrijken van de geldende bewaartermijn als in dit artikel bepaald worden de gegevens op een verantwoorde manier uit de registratie verwijderd c.q. vernietigd.

## **Artikel 12: Verband met andere registraties**

Binnen de organisatie van de verantwoordelijke bestaat er een verband tussen de registratie van persoonsgegevens met de persoonsregistratie ter zake van de archivering van dossiers en bestanden en met de registraties van persoonsgegevens betreffende verschillende soorten zorgdienstverlening naar financieringsbron (Wlz, ZVW, e.d.).

Ten behoeve van het opvragen van relevante gegevens van betrokkenen, dan wel het verstrekken daarvan, bestaat er ter zake van de registratie van persoonsgegevens buiten de organisatie van verantwoordelijke een verband met de registraties van de Belastingdienst, zorg verlenende instellingen, uitvoeringsinstellingen, zorgkantoren en de Gemeentelijke Basisadministratie Personen (GBA).

## **Artikel 13: Verstrekking (identiteit)gegevens aan betrokkenen**

Indien persoonsgegevens direct bij de betrokkene worden verkregen deelt de verantwoordelijke vóór het verkrijgen van de persoonsgegevens aan de betrokkene zijn identiteit mede en de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd. In het geval persoonsgegevens door Curapoort B.V. worden verkregen van een ander dan betrokkene deelt Curapoort B.V. aan de betrokkene haar identiteit en de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd mede en wel op het moment van vastlegging van de gegevens dan wel op het moment dat de gegevens aan een derde worden verstrekt indien zij daarvoor zijn bestemd, n en ander behoudens het geval dat betrokkene daarvan reeds op de hoogte is. 6 De hiervoor bedoelde mededeling aan betrokkene vindt niet plaats indien mededeling aan de betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost, alsmede indien de vastlegging of de verstrekking van de gegevens wettelijk is voorgeschreven. Alsdan legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast in zijn dossier.

## **Artikel 14: Rechten van betrokkenen; recht op inzage; recht op correctie en Vergetelheid**

De betrokkene heeft het recht Curapoort B.V. te verzoeken hem mede te delen of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt. De verantwoordelijke deelt zulks uiterlijk 4 weken na een daartoe strekkend verzoek aan betrokkene mede en indien de bedoelde



gegevens worden verwerkt houdt de mededeling van de verantwoordelijke een overzicht van de gegevens, het doel van de verwerking daarvan alsmede de herkomst van de gegevens. Verstrekking van de gegevens kan door de verantwoordelijke worden geweigerd, indien zulks noodzakelijk is in het belang van de persoonlijke levenssfeer van een derde. De verantwoordelijke kan voor de gegevensverstrekking een redelijke vergoeding in rekening brengen.

De betrokkene heeft het recht de verantwoordelijke te verzoeken de door haar opgenomen persoonsgegevens aan te vullen, te verbeteren, te verwijderen of af te schermen indien deze gegevens onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig zijn of niet ter zake dienend zijn. De verantwoordelijke dient zo spoedig mogelijk aan dit verzoek gehoor te geven, tenzij zulks in redelijkheid niet mogelijk is.

Zulks is in redelijkheid niet mogelijk als er nog actief zorg wordt geboden en voor die zorg de persoonsgegevens van belang zijn voor de goede en verantwoorde veilige uitvoering van de zorg. Noch als er sprake is van een klacht of calamiteit.

De betrokkene heeft binnen de AVG het recht de verantwoordelijke te verzoeken de door haar bewaarde persoonsgegevens te vernietigen. De verantwoordelijke dient hieraan binnen 3 maanden na een daartoe strekkend verzoek van betrokkene gehoor te geven, zulks in afwijking van het bepaalde in artikel 9. De verantwoordelijke kan de vernietiging van de gegevens weigeren indien de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een derde, alsmede indien een wettelijk voorschrift zich daartegen verzet. Curapoort B.V. hanteert de bewaartermijnen die gelden binnen de WGBO en bewaart daarmee dossiers gedurende 15 jaren. Een dossier zal daarmee niet vernietigd worden voor de termijnen die gelden binnen de WGBO, maar het dossier wordt ontoegankelijk gemaakt voor medewerkers in de organisatie en/of het delen van deze informatie met huisarts en/of apotheek. Bij een calamiteit binnen het dossier of een klacht die niet is afgerond, zal afgeweken worden van het de AVG-verordening vanwege de mogelijkheid voor de verweerder tot dossieronderzoek en verweer.

U kunt een verzoek indienen inzage en toegang te krijgen tot uw gegevens om die doelgericht te kunnen delen met en doorgeven aan andere organisaties, bijvoorbeeld als de zorg wordt overgenomen. Dit wordt dataportabiliteit genoemd.

Een verzoek tot verwijdering of dichtzetten van het dossier door betrokkene als in dit artikel wordt bedoeld kan tot gevolg hebben dat de verantwoordelijke alsdan niet meer over voldoende gegevens beschikt bijvoorbeeld in het kader van de indicatiestelling van de zorg om op verantwoorde wijze zorg te verlenen. Alsdan kan de verantwoordelijke verlening van de zorg aan de betrokkene weigeren. Bij een verzoek tot verwijdering of vernietiging zal de verantwoordelijke de betrokkene hierop wijzen.

### **Artikel 15 Functionaris voor gegevensbescherming**

Wij hebben een zogeheten functionaris voor gegevensbescherming in huis. Deze persoon is verantwoordelijk voor de privacy binnen onze organisatie. Onze functionaris, Fatima Aarbaj, voor gegevensbescherming is bereikbaar per e-mail op [fatima@aarbaj.nl](mailto:fatima@aarbaj.nl) voor uw vragen en verzoeken.

## **Artikel 16: Datalekken**

Er is sprake van een datalek als persoonsgegevens terecht komen op een plek waar ze niet behoren te zijn, bv. doordat ze verloren zijn geraakt of door onbevoegden kunnen worden ingezien, of niet op de juiste manier vernietigd zijn. Curapoort B.V. doet er alles aan om datalekken te voorkomen. Dat doet Curapoort B.V. door binnen de organisatie voortdurend aandacht te vragen voor dit onderwerp via nieuwsbrieven en opleidingsfilmpjes. Mocht er toch sprake zijn van een datalek, dan wordt dit gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Wanneer het datalek een hoog risico meebrengt voor de rechten en vrijheden van betrokkene(n) brengt Curapoort B.V. de personen hiervan schriftelijk op de hoogte. Als u het vermoeden heeft dat er sprake is van een datalek van uw persoonsgegevens kunt u hiervan een melding maken bij Curapoort B.V. U kunt zich hiervoor contact opnemen met ons via [info@curapoort.com](mailto:info@curapoort.com)

## **Artikel 17: Klachten**

In het geval een betrokkene van mening is dat de verantwoordelijke dit reglement niet juist naleeft of op enige andere wijze een klacht heeft ter zake van de opgenomen persoonsgegevens kan betrokkene zijn klacht indienen via de website ([www.curapoort.com](http://www.curapoort.com)) van Curapoort B.V. De afhandeling van klachten wordt beschreven in het klachtenreglement. Het klachtenreglement vindt u op onze website. Indien een betrokkene al dan niet na behandeling van diens klacht bij de verantwoordelijke als bedoeld in het voorgaande van dit artikel van mening blijft dat de verantwoordelijke dit reglement niet juist naleeft kan betrokkene diens klacht ter behandeling indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Voor de wijze waarop zulks geschiedt wordt verwezen naar de website van de Autoriteit Persoonsgegevens: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/>, dan wel kan betrokkene een brochure c.q. inlichtingen opvragen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Als er sprake is van een aangekondigde of lopende klacht volgens bovenstaande beschrijving, kunnen wij niet

aan verzoeken doen tot correctie en verwijdering van het dossier in verband met mogelijk gevraagd verweer.

### **Artikel 18: Slotbepalingen**

Iedere betrokkene ontvangt op verzoek een afschrift van dit privacyreglement. Dit privacyreglement is vastgesteld door de directie van Curapoort B.V. en kan te allen tijde door haar worden gewijzigd. Let dus altijd op de datum hierboven en kijk regelmatig of er nieuwe versies zijn. Wij zullen ons best doen wijzigingen ook apart aan te kondigen. In alle gevallen waarin dit privacyreglement niet voorziet beslist de directie van Curapoort B.V.