

Privacy statement Stichting Evean Zorg

1 Inleiding

Evean is actief op verschillende terreinen zoals thuiszorg, verzorging, verpleging, (para)medische behandeling, wonen met zorg, welzijn en zorgondersteunende dienstverlening. Binnen Evean is veelvuldig sprake van het opslaan, het gebruiken en het delen van gevoelige gegevens (ook wel “verwerken” genoemd, zie de [bijlage](#) voor een volledige definitie). Evean is daarmee een organisatie waarin privacy een belangrijke rol speelt.

In onze privacy statement kunt u vinden welke gegevens wij van u verwerken als u van onze diensten gebruik maakt. Wij maken daarbij onderscheid tussen twee situaties:

- **U bent cliënt bij ons:** als u cliënt bij ons bent, dan verwerken wij gegevens van u om u passende zorg en ondersteuning te kunnen bieden. In [hoofdstuk 2](#) vindt u meer informatie hierover.
- **U bent websitebezoeker:** als u onze website bezoekt, kunnen wij anoniem gegevens van u verzamelen om onze website te verbeteren. Als u een contactformulier op onze website invult, verwerken wij bovendien persoonlijke gegevens van u. Hierover vindt u meer informatie in [hoofdstuk 3](#).

Als u na het lezen van deze privacy statement nog vragen heeft, kunt u een mail sturen naar privacy@evean.nl

2 Persoonsgegevens van cliënten

2.1 Grondslagen gegevensverwerking en toestemming cliënt

Voor verwerking van (medische) gegevens is de grondslag vaak de zorgovereenkomst: op grond van de Wet op de geneeskundige behandelovereenkomst (WGBO) is Evean wettelijk verplicht een medisch dossier bij te houden als een cliënt onder behandeling is. Andere wettelijke grondslagen voor het opslaan, raadplegen en uitwisselen van gegevens zijn de Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO) en de Wet bijzondere opnemingen in psychiatrische ziekenhuizen (Wet Bopz).

Voor het uitwisselen van informatie met zorgverleners en andere partijen buiten Evean is meestal toestemming nodig als deze partijen niet direct bij de behandeling van de cliënt betrokken zijn (zie voor voorbeelden en uitzonderingen paragraaf 2.5). Als verwerking van gegevens is gebaseerd op toestemming, kan u te alle tijden besluiten om deze toestemming in te trekken. Omdat dit (mogelijk) van invloed kan zijn op verdere behandeling in de toekomst, zal de zorgverlener of behandelaar eerst de gevolgen uitleggen van het intrekken van uw toestemming.

2.2 Informeren cliënt over gegevensverwerking

De zorgverlener of behandelaar deelt u, voordat u ons persoonsgegevens verstrekt, het volgende mee, als dit nog niet bij u bekend is:

- Zijn / haar naam en functie;
- het doel waarvoor de gegevens worden verzameld en gebruikt;
- dat u bepaalde rechten t.a.v. van uw gegevens heeft, zoals het recht op inzage of verwijdering;
- als toestemming noodzakelijk is, het verzoek om toestemming/ toestemmingverklaring voor de verwerking van de persoonsgegevens.

2.3 Cliëntdossier

Het is van rechtswege verplicht een apart dossier van elke cliënt bij te houden. Een dossier is het geheel aan gegevens welke een zorgverlener/behandelaar over een cliënt. In het dossier moeten in ieder geval de basisgegevens opgenomen worden. Dit zijn onder meer de bevindingen bij lichamelijk en psychologisch onderzoek, de diagnose, de ingestelde behandeling, de voortgang van de behandeling, verpleegkundige rapportages, aantekeningen van gesprekken en bevindingen van

vroegere zorgverleners / behandelaars of geraadpleegde deskundigen. Ook afgegeven verklaringen van de cliënt worden in het dossier opgenomen.

In het algemeen kunnen de volgende gegevens in het dossier zijn vastgelegd:

- naam, adres, woonplaats en identificatiegegevens (o.a. BSN-nummer);
- zorgverleninggegevens;
- reden/achtergrond hulpvraag, geïndiceerde en toegewezen soort en tevens verleende zorg of behandeling, afwijzing/doorverwijzing, instanties betrokken bij de zorgverlening / behandeling;
- gegevens betreffende wat de cliënt wel of niet zelfstandig kan en indien noodzakelijk van zijn of haar huishouden;
- gegevens betreffende de samenstelling en bezigheden van het huishouden waartoe de cliënt behoort, voor zover noodzakelijk voor de zorgverlening of behandeling;
- medische, paramedische, psychologische, verzorgingsgerelateerde en andere gegevens voor zover noodzakelijk voor de zorgverlening / behandeling;
- financiële en administratieve gegevens, zoals soort verzekering en giro-/banknummer;
- indien van toepassing, gegevens betrekking hebbende op de niet-vrijwillige opname van cliënt in het kader van de Wet BOPZ;
- indien van toepassing, aantekeningen van incidenten m.b.t. de aard, toedracht, tijdstip en betrokken personen.

Andere gegevens kunnen in het dossier worden opgenomen, als deze gegevens noodzakelijk zijn om (in de toekomst) goede hulpverlening te kunnen blijven bieden. De zorgverlener/ behandelaar kijkt per situatie welke gegevens daarvoor in het dossier moeten worden opgenomen.

2.4 Vertrouwelijkheid cliëntdossier

Het cliëntdossier is alleen ter inzage aan de zorgverlener/behandelaar en degenen die betrokken zijn bij de verzorging of behandeling. Persoonsgegevens worden alleen verstrekt aan personen die vanwege hun ambt of beroep, een wettelijk voorschrift of een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.

Er mag geen enkele informatie aan derden worden verstrekt (inclusief directe familie), tenzij:

- u een wettelijk vertegenwoordiger heeft (zie paragraaf 2.10);
- u of uw wettelijk vertegenwoordiger daar uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven;
- in geval van een verwijzing aan de nieuwe zorgverlener/ behandelaar (toestemming mag dan worden verondersteld);
- de wet de zorgverlener / behandelaar daartoe verplicht (zie ook paragraaf 2.5);
- het informatie betreft ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek, maar dan alleen onder strikte voorwaarden (zie ook paragraaf 2.12).

In geval van overlijden krijgen uw nabestaanden alleen inzage in het zorgdossier als u vóór overlijden daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven of toestemming mag worden verondersteld.

2.5 Gegevensuitwisseling

Zonder toestemming van de cliënt kunnen door de zorgverlener of behandelaar persoonsgegevens, waaronder ook persoonsgegevens betreffende de gezondheid, worden verstrekt in de volgende situaties:

- aan verzekeraars voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de verzekeringsovereenkomst;
- in sommige gevallen in het kader van wetenschappelijk onderzoek, zie paragraaf 2.12 voor meer informatie;
- in andere gevallen als de wet dit vereist. Bijvoorbeeld: als bepaalde infectieziekten worden vastgesteld, moet op grond van de Wet publieke gezondheid een melding worden gedaan bij de GGD.

Met uw toestemming kunnen door de zorgverlener of behandelaar persoonsgegevens, waaronder persoonsgegevens betreffende de gezondheid, worden verstrekt:

- aan hulpverleners, instellingen of voorzieningen voor gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening voor zover dat noodzakelijk is met het oog op een goede behandeling of verzorging van de cliënt (bij een verwijzing mag toestemming worden verondersteld);
- aan verzekeraars voor de beoordeling van het door de verzekeringsinstelling te verzekeren risico.

2.6 Verwerking bijzondere gegevens

De volgende gegevens zijn van extra gevoelige aard en zullen daarom alleen verwerkt worden als dit absoluut noodzakelijk is.

- Persoonsgegevens betreffende erfelijke eigenschappen worden alleen verwerkt voor zover deze gegevens uitsluitend betrekking hebben op de cliënt die deze gegevens heeft verstrekt. Daarbij wordt voortdurend bekeken of de verwerking van deze gegevens noodzakelijk is in relatie tot het doel of dat het doel ook met minder gegevens bereikt kan worden.
- Persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid en seksuele leven mogen uitsluitend worden verwerkt voor zover dit noodzakelijk is als aanvulling op het gebruik van persoonsgegevens over de gezondheid van de cliënt. Daarbij wordt voortdurend afgewogen of dit noodzakelijk is in relatie tot het doel of dat het doel ook met minder gegevens bereikt kan worden. Bijvoorbeeld: Als u vanwege uw godsdienst geen varkensvlees eet, is het voldoende vast te leggen dat u dit niet eet.

2.7 Recht op inzage in en een kopie van het (eigen) dossier

U heeft het recht te weten welke gegevens over u zijn opgenomen in uw dossier en de daarmee samenhangende informatie, te weten:

- De verwerkingsdoeleinden (bijv. zorg leveren, zorgprocesondersteuning, of ondersteuning van bedrijfsprocessen);
- de betrokken categorieën van persoonsgegevens (bijv. NAW-gegevens, medische gegevens, financiële gegevens);
- de (categorieën) ontvangers van de gegevens (dus wie de gegevens kan inzien en/of wijzigen);
- indien mogelijk, de bewaartermijnen;
- rechten t.a.v. de gegevens (daarover kunt u meer lezen in dit document).

U heeft recht om uw gegevens in te zien en hier een kopie van te vragen. Voor het verstrekken van inzage of een kopie gelden de volgende zaken:

- De gevraagde inzage of de gevraagde kopie zal zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen vier weken, worden verleend.
- Persoonlijke werkaantekeningen van de behandelaar maken geen deel uit van het dossier en vallen daarom niet onder het recht van inzage.
- Indien er andere personen dan uzelf in het dossier worden vermeld en inzage een inbreuk van de privacy van deze personen zou betekenen, worden deze delen van het dossier niet ter inzage aangeboden.
- Voor inzage of het verstrekken van een kopie kan worden gevraagd om legitimatie om uw identiteit te verifiëren.
- De eerste kopie van het dossier wordt kosteloos verstrekt, voor bijkomende kopieën kan op basis van de administratieve kosten een redelijke vergoeding worden gevraagd.

2.8 Recht op correctie, vervollediging of beperking van de verwerking van persoonsgegevens

U het recht op correctie, vervollediging of beperking van verwerking van uw persoonsgegevens:

- Op uw verzoek kunnen opgenomen gegevens worden aangevuld, gecorrigeerd of beperkt in verwerking. Wij kunnen u vragen om uw verzoek op schrift te stellen.
- U kunt verzoeken om een vervollediging of correctie van gegevens indien deze feitelijk onjuist of onvolledig zijn. Dit gaat alleen om feitelijke onjuistheden, bijvoorbeeld een foute vermelding

van adresgegevens of onjuiste gegevens over onjuiste onderzoeken en behandelingen in het verleden. Een diagnose mag bijvoorbeeld niet worden gewijzigd.

- Uw zorgverlener of behandelaar zorgt dat de correctie of vervollediging zo snel mogelijk wordt verwerkt.
- U kunt tevens een eigen verklaring in het dossier laten opnemen met uw mening over over stukken in het dossier, of de mening van een andere behandelaar (second opinion), als u van mening bent dat dit noodzakelijk is om een volledig beeld te geven van uzelf, uw gezondheidstoestand en/of de behandeling.
- U kan in specifieke gevallen een verzoek doen tot beperking van de verwerking. Dit houdt in dat de gegevens alleen nog kunnen worden opgeslagen maar verder niet meer kunnen worden verwerkt, behalve: als u toestemming geeft, in het kader van een rechtsvordering, ter bescherming van de rechten van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, of om gewichtige redenen van algemeen belang voor de Unie of voor een lidstaat. Er kan om een beperking van de verwerking worden verzocht in de volgende situaties:
 - Wanneer u de juistheid van de persoonsgegevens betwist, kan deze vragen om een beperking als Evean de juistheid van de gegevens moet onderzoeken;
 - de verwerking is onrechtmatig, maar u wilt liever dat de verwerking wordt beperkt dan dat gegevens worden gewist;
 - de gegevens zijn niet meer nodig voor de verwerkingsdoeleinden, maar kunnen wel van belang zijn in het kader van een rechtsvordering.
- De zorgverlener of behandelaar laat binnen vier weken na het indienen van het verzoek weten of er kan worden voldaan aan het verzoek en de reden hiervan.

2.9 Recht op verwijdering van persoonsgegevens

U heeft het recht op een verzoek te doen tot het wissen/verwijderen van (delen van) uw dossier:

- U kan het verzoek tot verwijdering doen door middel van een schriftelijke verklaring met daarin de motivatie voor het indienen van het verzoek.
- De zorgverlener of behandelaar bericht u zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen vier weken na indiening van het verzoek. Indien (delen van) het dossier niet mag/mogen worden verwijderd, wordt u op de hoogte gesteld van de reden(en). Dit gebeurt schriftelijk.
- Het kan dat er meer tijd en/of informatie nodig is om vast te kunnen stellen of aan het verzoek kan worden voldaan. Dit wordt binnen vier weken na indiening van het verzoek aan u meegedeeld. Binnen drie maanden zal een definitief antwoord op het verzoek volgen.
- De zorgverlener of behandelaar vernietigt de gegevens binnen drie maanden, tenzij bewaren van belang is voor een ander dan uzelf of voor zover bewaren op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

2.10 Vertegenwoordiging

Het kan voorkomen dat een cliënt tijdelijk of voor langere duur, geheel of gedeeltelijk, niet in staat is om te beslissen over belangrijke zaken. Dit wordt wilsonbekwaam genoemd. Of de cliënt wilsonbekwaam is, wordt in eerste instantie bepaald door de zorgverlener/behandelaar, meestal in overleg met de partner of familie. Wanneer dit het geval is, worden de belangen van de cliënt behartigd door een wettelijk vertegenwoordiger.

Met betrekking tot de rechten van een wettelijk vertegenwoordiger t.a.v. van de persoonsgegevens van de cliënt geldt het volgende:

- Een wettelijk vertegenwoordiger heeft recht op inzage en op een kopie, en om een verzoek tot aanvulling of verwijdering/wissing van persoonsgegevens in te dienen (zie paragraaf 2.7 t/m 2.9).
- De zorgverlener/ behandelaar kan besluiten de in deze paragraaf genoemde rechten aan de vertegenwoordiger niet in te willigen als hiermee niet geacht kan worden de zorg van een goed hulpverlener in acht te nemen, oftewel als dit niet in het belang van de cliënt is.
- Alleen een door de rechter aangestelde curator of mentor kan gebruik maken van het recht op correctie en beperking van de verwerking.

2.11 Bewaartermijnen

Afhankelijk van het soort gegevens en voor welk doel ze zijn verzameld, gelden verschillende bewaartermijnen. De algemene bewaartermijn van een zorg-/behandeldossier is 15 jaar, zoals beschreven in de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO). Deze termijn gaat in vanaf het moment van beëindiging van de zorg /behandeling. Na afloop van de bewaartermijn wordt het dossier in principe vernietigd, behalve als langer bewaren redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit. Voor sommige gegevens gelden andere bewaartermijnen, bijvoorbeeld gegevens die zijn verzameld in het kader van de Wet bijzondere opnemingen in psychiatrische ziekenhuizen (een termijn van 5 jaar zonder het recht op eerdere verwijdering) en financiële gegevens (een termijn van 7 jaar zonder het recht op eerdere verwijdering).

2.12 Gebruik van gegevens voor (wetenschappelijk) onderzoek en statistiek

Voor gebruik van persoonlijke gegevens voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek is bijna altijd toestemming van de cliënt vereist. In enkele gevallen is toestemming niet nodig, namelijk indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

:

- Als het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en met betrekking tot de uitvoering van het onderzoek is voorzien in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de patiënt niet onevenredig wordt geschaad, **of** het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de onderzoeker voorzorgsmaatregelen heeft getroffen waarmee herleiding tot individuele cliënten redelijkerwijs wordt voorkomen, en;
- het onderzoek een algemeen belang dient, en;
- het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd, en;
- de patiënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.

Bij het vragen van toestemming zal informatie worden verstrekt aan u over de aard en het doel van het onderzoek, de gegevens die gebruikt worden, wie voor dit onderzoek toegang zal hebben tot deze gegevens en, indien mogelijk, de bewaartermijn van de gegevens. U kunt uw toestemming op elk moment intrekken.

2.13 Privacyregels niet betrekking hebbende op gegevens cliëntdossier

Buiten de wet- en regelgeving met betrekking tot het verwerken van persoonsgegevens, zijn er nog andere afspraken om uw privacy te waarborgen:

- Niet bij de behandeling betrokken personen mogen niet aanwezig zijn of mee kunnen kijken bij onderzoek, behalve met toestemming van u of uw wettelijke vertegenwoordiger. U wordt om toestemming gevraagd voor de aanwezigheid van een medewerker in opleiding of stagiair bij (geneeskundige) handelingen of bij een gesprek met de zorgverlener of behandelaar.
- Wij vragen altijd uw toestemming voor het maken van foto's of audiovisuele opnamen ten behoeve van publicatie.

2.14 Verplichtingen cliënten

Cliënten behoren zich te onthouden van gedrag dat schadelijk is voor Evean of de gezondheid of het welzijn van andere cliënten, onze medewerkers en vrijwilligers. Dit betekent ook dat u de privacy van andere cliënten, medewerkers en vrijwilligers moet respecteren. Zo is het niet toegestaan om zonder toestemming film- of geluidsopnamen te maken van andere cliënten, medewerkers en vrijwilligers.

2.15 Vragen en klachten

- Heeft u een vraag of klacht? Dan kunt u deze in eerste instantie bespreken met hun behandelaar. Uw behandelaar zal dan samen met u kijken of een antwoord of oplossing kan worden gevonden.
- Komt u er samen niet uit? Voor verdere klachtenafhandeling kan contact worden opgenomen met de klachtenfunctionaris. Daar kunt u meer informatie over vinden [via deze link](#).
- U heeft tevens het recht om zich in laatste instantie te wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens.

3 Websitebezoekers

2.1 Cookies

Evean maakt gebruik van cookies. Een cookie is een klein bestand dat op de computer van een bezoeker van de Evean-website wordt opgeslagen. Een cookie bevat een uniek nummer, waardoor de computer (of smartphone of tablet etc.) kan worden herkend bij een nieuw bezoek aan de Evean website. Door gebruik van cookies kan Evean de website nog beter afstemmen op de wensen van de gebruiker. Evean maakt alleen gebruik van anonieme cookies, dat wil zeggen cookies die niet terug te herleiden zijn naar individuele websitebezoekers. Voor deze cookies hoeft geen toestemming te worden gevraagd. Bezoekers van de Evean website worden via een banner gewaarschuwd dat er cookies worden geplaatst bij gebruik van de website.

Evean maakt gebruik van cookies voor statistiek op basis van Google Analytics om bij te houden en om rapportages te krijgen over hoe bezoekers de website gebruiken. Op deze manier kan de website worden afgestemd naar de wensen van bezoekers. Deze cookies worden 26 maanden bewaard om gebruik van de website te kunnen analyseren. Hierna worden de gegevens verwijderd. Er is een verwerkersovereenkomst met Google gesloten ten aanzien van het gebruik van Google Analytics. Bovendien worden gegevens geanonimiseerd verwerkt, doordat het laatste octet van het IP-adres wordt verwijderd voor gegevens worden opgeslagen. Evean staat Google niet toe de verkregen analytics informatie te gebruiken ten behoeve van andere Google diensten.

In de browser kunnen cookies worden verwijderd of uitgeschakeld. Hoe dit kan worden gedaan, is bijvoorbeeld te vinden via [de website van de consumentenbond](#).

3.2 Recht op inzage, correctie of verwijdering

Als u een contact-, aanvraag- of sollicitatieformulier op de website invult, of een e-mail stuurt, dan worden de gegevens bewaard voor een termijn van maximaal 6 maanden. U heeft het recht om te vragen om inzage in en correctie of verwijdering van gegevens. U kunt dit verzoek indienen via privacy@evean.nl. Wij zullen u binnen 4 weken informeren of wij kunnen voldoen aan uw verzoek.

3.3 Gebruik beeldmateriaal marketingdoeleinden

Voor het gebruik van foto's, video's of persoonsgegevens voor de website of brochures e.d. vraagt Evean altijd vooraf toestemming aan u.

3.4 Vragen en klachten

- Heeft u een vraag, verzoek of klacht over hoe wij omgaan met uw gegevens? Dan kunt u deze in eerste instantie bespreken met uw behandelaar of – indien u geen behandelaar heeft - contact met ons opnemen via privacy@evean.nl
- U heeft tevens het recht om zich in laatste instantie te wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens.

Bijlage: Begrippenlijst

AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679)

BOPZ: Wet bijzondere opnemingen in psychiatrische ziekenhuizen

Gegevens over gezondheid (AVG): persoonsgegevens die verband houden met de fysieke of mentale gezondheid van een natuurlijke persoon, waaronder gegevens over verleende gezondheidsdiensten waarmee informatie over zijn gezondheidstoestand wordt gegeven

Persoonsgegevens (AVG): alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ("de betrokkene," oftewel de cliënt of websitebezoeker)

Vertegenwoordiger: iemand die een wilsonbekwame cliënt vertegenwoordigt en hiertoe gemachtigd is door hetzij de cliënt zelf (middels de verklaring wettelijke vertegenwoordiger), hetzij via de rechter (dan is er sprake van een curator, mentor of bewindvoerder), hetzij op grond van de wet (WGBO)

Verwerker (AVG): een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/ dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt

Verwerkersovereenkomst (AVG): een overeenkomst tussen de Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerkers waarin de "het onderwerp en de duur van de verwerking, de aard en het doel van de verwerking, het soort persoonsgegevens en de categorieën van betrokkenen, en de rechten en verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke" worden omschreven

Verwerking (afgeleide werkwoord "verwerken") (AVG): een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens

Verwerkingsverantwoordelijke (AVG): een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt

WGBO: Wet op de geneeskundige behandelovereenkomst

WMO: Wet maatschappelijke ondersteuning