

SuperGarant Zorg vindt het belangrijk dat u uitleg krijgt over hoe SuperGarant Zorg persoonsgegevens beschermt en hoe onze medewerkers om gaan met privacygevoelige informatie.

Privacyreglement

Artikel 1. Algemene begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- 1.1 De wet: de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp);
- 1.2 Het reglement: Privacyreglement van SuperGarant Zorg;
- 1.3 Persoonsgegeven: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- 1.4 Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- 1.5 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;
- 1.6 Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- 1.7 Verantwoordelijke: de rechtspersoon SuperGarant Zorg B.V. statutair gevestigd in Leidschendam en alle met haar gelieerde vennootschappen, die het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
- 1.8 Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- 1.9 Personeel: personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verant-

woordelijke;

1.10 Beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van persoonsgegevens.

1.11 Gebruiker: degene die geautoriseerd is, gegevens in de persoonsregistratie in te voeren en/of te muteren, dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen.

Artikel 2. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens door personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van SuperGarant Zorg, alsmede op de daaraan ten grondslag liggende documenten die in een bestand zijn opgenomen. Dit reglement is voorts van toepassing op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

Artikel 3. Doelstelling van de verwerkingen

Het verwerken van gegevens dient te passen bij het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.

Artikel 4. Rechtmatige grondslag van de verwerking

De Wbp schrijft voor dat er voor elke verwerking van persoonsgegevens een rechtmatige grondslag moet zijn. Kort samengevat dient tenminste één van de volgende grondslagen aanwezig te zijn:

1. Ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene;
2. Noodzakelijk ter uitvoering van een overeenkomst, waarbij de betrokkene partij is of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
3. Noodzakelijk voor het nakomen van een wettelijke verplichting van de verantwoordelijke;
4. Noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene. Het gaat hierbij met name om een dringende medische noodzaak (onwel / verlies bewustzijn);
5. Noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het bestuursorgaan;
6. Noodzakelijk ter behartiging van een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke, tenzij de belangen of de fundamentele rechten van de betrokkene prevaleren.



Privacyreglement

Artikel 5. Bewaartermijnen

SuperGarant Zorg zal de geregistreerde gegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze gegevens zijn verzameld, tenzij op grond van wet- en regelgeving anders is bepaald.

Artikel 6. Verstrekking van persoonsgegevens

Toegang tot de gegevens hebben die medewerkers van SuperGarant Zorg die in hun functie en taken, direct dan wel indirect betrokken zijn bij de uitvoering van de onder verantwoordelijkheid van SuperGarant Zorg uit te voeren contractuele taken betreffende haar dienstverlening. Medewerkers hebben slechts toegang tot die delen van de gegevens, waarover zij voor een goede taakuitoefening moeten beschikken.

Artikel 7. Rechtstreekse toegang

Uitsluitend de beheerder en de door de beheerder aangewezen gebruikers hebben, met het oog op de dagelijkse zorg voor het goed functioneren van de verwerking, rechtstreeks toegang tot persoonsgegevens. Zij zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan zij kennis nemen.

Artikel 8. Verdere verwerking van persoonsgegevens

- 8.1 De te verwerken persoonsgegevens worden slechts verder verwerkt op een wijze die niet onverenigbaar is met het doel waarvoor ze zijn verkregen. Daarbij wordt tenminste rekening gehouden met de verwantschap van de doelen, de aard van de gegevens, de gevolgen van de verdere verwerking voor de betrokkene, de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de waarborgen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
- 8.2 Persoonsgegevens mogen verder worden verwerkt wanneer dat noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te

komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is of geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.

Artikel 9. Verwerking van bijzondere persoonsgegevens

- 9.1. Bij de uitvoering van onze dienstverlening worden soms medische gegevens van de betrokkenen gevraagd. Voor het omgaan met medische en vertrouwelijke gegevens gelden speciale regels. De medewerkers in dienst van of werkzaam ten behoeve van SuperGarant Zorg zijn verantwoordelijk voor de juiste toepassing van deze regels. Medische gegevens worden niet aan derden verstrekt tenzij de betrokkene, waarop deze gegevens betrekking hebben, daar uitdrukkelijke toestemming voor heeft verleend. De medewerkers die met deze bijzondere persoonsgegevens werken (direct bij de behandeling betrokkenen), hebben uit hoofde van hun beroep of functie een (afgeleide) geheimhoudingsplicht.
- 9.2 Aan de werkgever worden geen mededelingen gedaan over bezoek werknemer aan arbeidsomstandighedensprekuren of vrijwillige deelname van werknemer aan periodieke onderzoeken. Indien naar aanleiding van zo'n bezoek of deelname de bedrijfsarts advies wenst te geven aan de werkgever dan is daarvoor de uitdrukkelijke en gerichte toestemming van de werknemer nodig. Deze toestemming is of aangetekend in het dossier en/of bevestigd middels een schriftelijke machtiging.

Artikel 10. Beveiliging

- 10.1 De verantwoordelijke legt passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens

te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.

- 10.2 Indien gebruik wordt gemaakt van de diensten van een bewerker, legt SuperGarant Zorg de wederzijdse verplichtingen met betrekking tot de omgang met persoonsgegevens schriftelijk in een overeenkomst met die bewerker vast. De bewerker verwerkt overeenkomstig diens overeengekomen verplichtingen.

Artikel 11. Informatieplicht

- 11.1 Indien SuperGarant Zorg persoonsgegevens verkrijgt bij de betrokkene zelf, deelt hij de betrokkene op het moment van verkrijging zijn identiteit mee alsmede het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene hiervan reeds op de hoogte is.
- 11.2 SuperGarant Zorg verstrekt de bedoelde informatie (zie hierboven onder artikel 11.1) op een zodanige wijze dat de betrokkene er daadwerkelijk de beschikking over krijgt.



Privacyreglement

Artikel 12. Recht op informatie

SuperGarant Zorg informeert betrokkene op diens verzoek tijdig en volledig over de doelen waarvoor en de manieren waarop persoonsgegevens van hem worden verwerkt, over de regels die daarvoor gelden, over de rechten die betrokkene ten aanzien daarvan heeft en hoe hij die kan uitoefenen. Daarbij wordt betrokkene ook geïnformeerd over de plaats waar de documenten, waarin bedoelde regels zijn opgenomen, kunnen worden ingezien dan wel opgevraagd. Het schriftelijk verzoek hiertoe kan worden gedaan bij postadres: SuperGarant Zorg, Postbus 260, 2260 AG Leidschendam.

Artikel 13. Recht op inzage

- 13.1 SuperGarant Zorg deelt een ieder op diens verzoek, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
- 13.2 De verzoeker heeft recht op een kopie van de gegevens die over hem zijn vastgelegd. SuperGarant Zorg mag de verzoeker vragen hiervoor een redelijke vergoeding te betalen.
- 13.3 SuperGarant Zorg draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.
- 13.4 SuperGarant Zorg kan weigeren aan een verzoek te voldoen, indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:
1. De veiligheid van de staat;
 2. De voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten;
 3. Gewichtige economische en financiële belangen van de staat en andere openbare lichamen;
 4. Het toezicht op de naleving van wette-

lijke voorschriften die zijn gesteld ten behoeve van de belangen, bedoeld onder 2 en 3;

5. De bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.

Artikel 14. Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en of afscherming

14.1 Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat SuperGarant Zorg over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming van de met betrekking tot de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend of bovenmatig zijn, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.

14.2 SuperGarant Zorg deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, omkleedt hij dat met redenen.

14.3 SuperGarant Zorg draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

Artikel 15. Recht van verzet

Indien gegevens het voorwerp zijn van verwerking, kan de betrokkene daartegen bij de verantwoordelijke te allen tijde verzet aantekenen in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.

De verantwoordelijke beoordeelt binnen 4 weken na ontvangst van het verzet of het verzet gerechtvaardigd is. Indien het verzet

gerechtvaardigd is beëindigt hij terstond de verwerking.

Artikel 16. Klachten over uitvoering Wbp

16.1 Elke betrokkene heeft het recht bij SuperGarant Zorg een klacht in te dienen, indien de rechten van betrokkene met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens door SuperGarant Zorg niet juist worden nageleefd. SuperGarant Zorg reageert zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na ontvangst op de klacht.

16.2 Indien SuperGarant Zorg niet binnen zes weken na het indienen van de klacht reageert, kan de betrokkene hierover een klacht indienen bij het CBP.



SuperGarant Zorg

Postbus 260
2260 AG Leidschendam

SuperGarant
ZORG

versie 2 - September 2012