

## **Gebruikersvoorwaarden MijnDossier van Profila Zorggroep**

Bedoeld voor (vertegenwoordigers en verwanten van) cliënten van: Profila Zorg, EBC Zorg en Grip op je Leven

Deze gebruikersvoorwaarden betreffen MijnDossier van Profila Zorggroep (hieronder vallen de stichtingen: Profila Zorg, EBC Zorg en Grip op je Leven en Kansrijk Wonen), hierna genoemd "de zorginstelling".

### **Algemeen**

MijnDossier is een beveiligde website waarmee de cliënt of (wettelijk) vertegenwoordiger op een eenvoudige manier gegevens uit het cliëntdossier kan raadplegen. MijnDossier geeft geen volledige inzage in het cliëntdossier maar geeft de mogelijkheid om gedeeltes van het cliëntdossier te bekijken.

Met het accepteren van deze voorwaarden stemt de cliënt of (wettelijk) vertegenwoordiger in met het gebruik van MijnDossier.

### **Reikwijdte en doel**

Deze voorwaarden zijn van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen zoals deze van toepassing zijn binnen MijnDossier.

In MijnDossier worden niet meer of andere gegevens geregistreerd dan voor de uitvoering van de zorg, de registratie hiervan en de wettelijke verplichtingen waaraan de zorginstelling moet voldoen noodzakelijk zijn. Ook worden niet méér gegevens gebruikt dan reeds geregistreerd werden in het elektronische dossier zoals dat van cliënten van de zorginstelling reeds beschikbaar is.

Het doel van deze voorwaarden is onder meer een praktische uitwerking te geven van de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, verder te noemen AVG en - voor zover van toepassing - de bepalingen van de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst, verder te noemen WGBO en de Wet Meldplicht Datalekken.

### **Gebruik van MijnDossier account**

De gebruiker krijgt toegang tot MijnDossier middels een persoonlijk en beveiligd account. Het account voor MijnDossier wordt aangemaakt door de medewerker van de zorginstelling nadat de cliënt of de (wettelijk) vertegenwoordiger daarvoor schriftelijk toestemming gegeven heeft en nadat de noodzakelijke gegevens zoals emailadres en mobiel telefoonnummer verstrekt zijn.

Alle gebruik van en activiteiten op het account van MijnDossier vallen onder de verantwoordelijkheid van de gebruiker waarvoor het account gemaakt is. De cliënt is zelf als enige verantwoordelijk voor al het gebruik door hemzelf en door degenen die hij toestemming gegeven heeft om MijnDossier te gebruiken.

Indien er redenen zijn om aan te nemen dat de gegevens op MijnDossier niet langer veilig zijn (bijvoorbeeld in het geval van verlies, diefstal of ongeoorloofde openbaarmaking of gebruik van gegevens die op MijnDossier zijn opgeslagen), dient de

gebruiker de medewerker van de zorginstelling hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

Het account is toegankelijk via MijnDossier en is uitsluitend voor persoonlijk gebruik bedoeld. De gebruiker van het account mag anderen geen toestemming geven tot het gebruik van zijn/haar account.

Het is bij het gebruik van MijnDossier niet toegestaan zich als iemand anders voor te doen.

De gebruiker stemt ermee in MijnDossier alleen te gebruiken voor wettige en legale doeleinden en erkent dat hij/zij bij schending van deze voorwaarde strafrechtelijk en/of civielrechtelijk aansprakelijk kan worden gesteld.

De gebruiker mag op generlei wijze op commerciële of anderszins ongeoorloofde wijze gebruikmaken van materiaal van het account door middel van publicatie, doorverzending, distributie, opvoering, opslaan of andere manieren.

De gebruiker erkent dat hij MijnDossier en de daarmee geassocieerde en daarvoor gebruikte software, hardware en/of servers op generlei wijze zal verstoren, overspoelen, aanvallen of veranderen, of zal onderwerpen aan andere ingrepen.

Pogingen om toegang tot de servers van de zorginstelling of haar internetprovider te krijgen anders dan via https-verzoeken door middel van een webbrowser, met inbegrip van maar niet beperkt tot het gebruik van beheerderswachtwoorden of het zich voordoen als beheerder tijdens het gebruik van MijnDossier of anderszins, zijn strikt verboden.

### **Beëindigen toegang tot MijnDossier**

De toegang tot MijnDossier wordt door de zorginstelling beëindigd, 6 weken nadat de cliënt uit zorg is gegaan of na overlijden.

De zorginstelling behoudt zich het recht voor om de toegang tot MijnDossier direct te blokkeren als er sprake is van (een vermoeden van) misbruik van (gegevens van) MijnDossier.

De zorginstelling kan ook in overleg met de cliënt of (wettelijk) vertegenwoordiger besluiten de toegang tot MijnDossier te sluiten. Bijvoorbeeld omdat de cliënt of (wettelijk) vertegenwoordiger dit zelf wenst.

### **Privacy en beveiliging**

MijnDossier is een beveiligde website. Dit is te zien aan de adresbalk (URL). Als de URL met https:// begint (en niet met http://) komt de internetpagina van een beveiligde server. Dit betekent dat de gegevens in MijnDossier niet kunnen worden gelezen of ontcijferd door personen die hier geen toestemming voor hebben. Door in de adresbalk op het icoontje van het hangslot te klikken, kan gecontroleerd worden of er een verbinding is met de beveiligde server van de zorginstelling en is er meer informatie te lezen.

De zorginstelling wil graag weten hoe vaak MijnDossier gebruikt wordt. In verband daarmee registreert de zorginstelling elke keer dat de cliënt of (wettelijk) vertegenwoordiger inlogt.

Voor de gegevens in MijnDossier gelden dezelfde regels als voor het volledige digitale cliëntdossier. De zorginstelling gaat vertrouwelijk om met alle gegevens die via MijnDossier verwerkt worden, conform de voorwaarden in de door de cliënt of (wettelijk) vertegenwoordiger ondertekende zorgovereenkomst.

De cliënt of (wettelijk) vertegenwoordiger gaat zorgvuldig om met de gegevens die zichtbaar zijn via MijnDossier. Het omgaan met de eigen cliëntgegevens of het opslaan, afdrukken of verspreiden van de eigen cliëntgegevens gebeurt onder de eigen verantwoordelijkheid van de cliënt of (wettelijk) vertegenwoordiger.

De door de gebruiker actief verstrekte informatie wordt door de zorginstelling gebruikt voor de navolgende doeleinden:

- de administratie en communicatie met betrekking tot (het gebruik van) de verantwoordelijke;
- het afdwingen van de algemene voorwaarden;
- het voldoen aan wet- en regelgeving.

Alle verkregen informatie wordt door de zorginstelling zorgvuldig en volstrekt vertrouwelijk behandeld.

De zorginstelling bewaart persoonsgegevens niet langer dan wettelijk is toegestaan en verwijderd persoonsgegevens wanneer deze niet langer noodzakelijk zijn voor de hiervoor omschreven doeleinden.

De zorginstelling heeft adequate technische en organisatorische maatregelen genomen teneinde uw persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van niet-geautoriseerde toegang, niet-geautoriseerde bekendmaking.

### **Vertegenwoordiging**

Er zijn meerdere accounts per cliënt beschikbaar om in te loggen in MijnDossier. In ieder geval één voor de cliënt en/of één voor de (wettelijk) vertegenwoordiger (degene die het cliëntplan ondertekent):

1. Indien de cliënt jonger is dan twaalf jaar treden de ouders op die het ouderlijk gezag uitoefenen dan wel de voogd in plaats van de cliënt.
2. Hetzelfde geldt voor de cliënt die de leeftijd van twaalf jaar heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen.
3. Indien de cliënt minderjarig is en de leeftijd van twaalf maar nog niet die van zestien jaar heeft bereikt, is tevens de toestemming van de ouders die het gezag over hem uitoefenen of van zijn voogd vereist.
4. Indien de cliënt ouder is dan zestien jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen, dan treedt, in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op;
  - a. de curator of mentor indien de cliënt onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld;
  - b. de persoonlijk gemachtigde indien de cliënt deze schriftelijk heeft gemachtigd, tenzij deze persoon niet optreedt;
  - c. de echtgenoot of andere levensgezel van de cliënt, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt;

- d. een ouder/voogd, kind, broer of zus van de cliënt, tenzij deze persoon dat niet wenst.
5. Echter ook indien de cliënt de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en wel in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, heeft hij de mogelijkheid een andere persoon schriftelijk te machtigen in diens plaats als vertegenwoordiger te treden.
6. De toestemming kan door de cliënt of zijn vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.
7. De persoon, die in de plaats treedt van de cliënt, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de cliënt zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.
8. Indien een vertegenwoordiger optreedt namens de cliënt, komt de verantwoordelijke zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet en dit reglement na jegens deze vertegenwoordiger, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goed verantwoordelijke.

### **Voorwaarden voor rechtmatige verwerking van persoonsgegevens**

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden verzameld.
3. Verdere verwerking van de gegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden, wordt niet als onverenigbaar beschouwd, indien de verantwoordelijke de nodige voorzieningen heeft getroffen ten einde te verzekeren dat de verdere verwerking uitsluitend geschiedt ten behoeve van deze specifieke doeleinden. Indien de verwerking geschiedt ten behoeve van deze specifieke doeleinden, worden de persoonsgegevens zodanig geanonimiseerd dat zij redelijkerwijs niet herleidbaar zijn.
4. 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.
5. De verantwoordelijke (zorginstelling) treft de nodige maatregelen opdat de verwerking, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, van de persoonsgegevens goed functioneert. De verantwoordelijke dient zich te conformeren aan de bepalingen in dit reglement. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement.

### **Verwerking van persoonsgegevens**

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:

1. De cliënt voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
2. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst tussen de zorginstelling en de cliënt of voor handelingen die naar aanleiding van een verzoek van de cliënt worden verricht;
3. De gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is;
4. De gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de cliënt;

5. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak, of
6. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt.

### **Specifieke regels voor verwerking van gezondheidsgegevens**

1. Persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid mogen worden verwerkt, indien de verwerking geschiedt door:
  - a. 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; dan wel met het oog op het beheer van de organisatie van de verantwoordelijke;
  - b. verzekeraars voor zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeringsinstelling te verzekeren risico met uitsluiting van lid 3 en de cliënt geen bezwaar heeft gemaakt, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de verzekeringsovereenkomst.
2. De persoonsgegevens worden alleen verstrekt aan personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.
3. Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de gegevensverwerking de beroepsbeoefenaar die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer. Voorts hebben toegang tot de gegevensverwerking de verantwoordelijke en de bewerker van de persoonsgegevens voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging dan wel het beheer noodzakelijk is.
4. Persoonsgegevens betreffende erfelijke eigenschappen mogen alleen worden verwerkt voor zover deze gegevens uitsluitend betrekking hebben op de cliënt die deze gegevens heeft verstrekt, tenzij:
  - a. een zwaarwegend geneeskundig belang prevaleert of
  - b. de verwerking noodzakelijk is ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek. In dit geval is lid 7a en lid 8 van dit artikel van toepassing.
5. Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd dat zij redelijkerwijs niet herleidbaar zijn, kan de verantwoordelijke besluiten deze te verstrekken ten behoeve van doeleinden die verenigbaar zijn met het doel van de gegevensverwerking.
6. Persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid en seksuele leven mogen uitsluitend worden verstrekt voor zover dit noodzakelijk is in aanvulling op de verstrekking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid als bedoeld in lid 1 van dit artikel.
7. Persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid mogen worden verwerkt indien:
  - a. dit geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van de cliënt;
  - b. de gegevens door de cliënt duidelijk openbaar zijn gemaakt;
  - c. dit noodzakelijk is voor de vaststelling, de uitoefening of de verdediging van een recht in rechte;
  - d. dit noodzakelijk is ter voldoening aan een volkenrechtelijke verplichting of
  - e. dit noodzakelijk is met het oog op een zwaarwegend algemeen belang.

8. Persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid mogen worden verwerkt ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek, indien:
  - a. het onderzoek een algemeen belang dient;
  - b. de verwerking voor het betreffende onderzoek of de betreffende statistiek noodzakelijk is;
  - c. het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kosten
  - d. bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de cliënt niet onevenredig wordt geschaad.

Indien de verwerking geschiedt ten behoeve van deze specifieke doeleinden, worden de persoonsgegevens zodanig geanonimiseerd dat zij redelijkerwijs niet herleidbaar zijn.

### **Bewaartermijn**

Conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming wordt een bewaartermijn van 15 jaar gehanteerd.

### **Auteursrecht**

Behalve de eigen cliëntgegevens mag niets van MijnDossier worden verveelvoudigd of openbaar gemaakt, in welke vorm of wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de zorginstelling. MijnDossier is voor persoonlijk, niet-commercieel gebruik.

### **Aansprakelijkheid**

Ondanks de zorg die is besteed aan de samenstelling van MijnDossier, kunnen onvolkomenheden ontstaan. De zorginstelling aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de gevolgen van fouten of de onvolledigheid van gegevens, die u als gebruiker zelf heeft toegevoegd op MijnDossier.

### **Wijzigingen**

De zorginstelling behoudt zich het recht voor om te allen tijde wijzigingen aan te brengen in haar privacybeleid, rekening houdend met de vigerende wet- en regelgeving.

## Begripsbepaling

- **Gebruiker:** de persoon voor wie een account in MijnDossier gemaakt is;
- **Persoonsgegevens:** elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- **Zorggegevens:** persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van cliënt, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.
- **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;
- **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;
- **Verantwoordelijke:** de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt; in dit geval Profila Zorg als organisatie.
- **Bewerker:** degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- **Cliënt:** degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- **Derde:** ieder, niet zijnde de cliënt, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- **Ontvanger:** degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- **Toestemming van de cliënt:** elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de cliënt aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- **De Autoriteit Persoonsgegevens:** heeft tot taak toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens overeenkomstig het bij en krachtens de wet bepaalde.
- **Verstrekken van persoonsgegevens:** het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- **Verzamelen van persoonsgegevens:** het verkrijgen van persoonsgegevens;
- **AVG:** Algemene Verordening Persoonsgegevens.