

**PRIVACYREGLEMENT**  
**met privacyverklaringen**  
**STICHTING ACTIVITE**

**JUNI 2024**

*Doel wijziging:*

*Wijzigen contactadres van [privacy@activite.nl](mailto:privacy@activite.nl) naar [fg@activite.nl](mailto:fg@activite.nl)*

*Datum: 20-06-2024*

*Versie 3.6.*

## **INHOUDSOPGAVE**

### **ALGEMEEN DEEL VOOR ALLE BETROKKENEN VAN ACTIVITE:**

1. INLEIDING
  - 1.1. ALGEMEEN
  - 1.2. MODULAIRE OPBOUW
  - 1.3. DOELSTELLING
2. BEGINSLEN VAN RECHTMATIGE VERWERKING
3. RECHTSGRONDEN OM PERSOONSGEGEVENS TE VERWERKEN
4. VOORWAARDEN VOOR HET VERWERKEN VAN GEZONDHEIDSGEGEVENS
5. GEHEIMHOUDINGSPLICHT EN VERSTREKKING AAN DERDEN
6. GEBRUIK GEGEVENS VOOR WETENSCHAPPELIJK ONDERZOEK
7. UW RECHTEN
8. BEWAREN VAN GEGEVENS
9. TECHNISCHE EN ORGANISATORISCHE MAATREGELEN
  - 9.1. BEROEPSGEHEIM
  - 9.2. VEILIGHEID
  - 9.3. COOKIES
  - 9.4. MELDPLICHT DATALEKKEN
10. KLACHTEN
11. CONTACTGEGEVENS STICHTING ACTIVITE
12. CONTACTADRES FUNCTIONARIS GEGEVENSBESCHERMING
13. WIJZIGINGEN IN DEZE PRIVACYVERKLARING

### **PRIVACYVERKLARING PER DOELGROEP**

- 01 Privacyverklaring voor medewerkers
- 02 Privacyverklaring voor cliënten/wettelijk vertegenwoordigers
- 03 Privacyverklaring leden van de ledenorganisatie
- 04 Privacyverklaring voor gebruikers van professionele alarmopvolging
- 04 Privacyverklaring voor vrijwilligers
- 05 Privacyverklaring voor leveranciers

### **BIJLAGEN**

- 1 Begrippen AVG
- 2 Formulier aanvraag informatie

---

## 1. INLEIDING

---

### 1.1. ALGEMEEN

In dit privacyreglement wordt informatie gegeven. Informatie over de wijze waarop ActiVite omgaat met uw persoonsgegevens. ActiVite houdt zich daarbij aan de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG) en aan andere wet- en regelgeving, zoals op het gebied van zorg, arbeidsrecht en informatiebeveiliging. In deze wetgeving worden vaak specifieke eisen op het gebied van privacy geregeld. Het privacyreglement met privacyverklaring per doelgroep staat op de website <https://www.activite.nl/home> en vervangt het privacyreglement van mei 2018. De begrippen uit de AVG worden nader toegelicht in bijlage 1.

Het privacyreglement bevat zaken die algemeen van toepassing zijn.

- Toegelicht worden de grondbeginselen van de verwerking, hiertoe behoort bijvoorbeeld de verplichting om een verwerking behoorlijk en correct uit te voeren, met daaraan gekoppeld een duidelijk doel en met voldoende technische en organisatorische beveiliging;
- Toegelicht wordt welke rechtsgronden er zijn, zoals een wettelijke verplichting, het nakomen van een overeenkomst, toestemming of gerechtvaardigd belang;
- Wat uw rechten zijn. U heeft veel rechten waaronder het recht om gegevens in te zien, te laten corrigeren en zelfs te laten verwijderen, als dat niet in strijd is met andere verplichtingen of belangen;
- Geheimhouding zoals verwoord in de Wgbo, Wet BIG en of beroeps en gedragscodes;
- Gebruik van gegevens specifiek voor wetenschappelijk onderzoek;
- Uitgangspunten voor het bewaren van gegevens;
- Hoe u een vragen, opmerkingen of een klacht over privacy kunt indienen
- Wat de contactgegevens zijn van ActiVite en de Functionaris Gegevensbescherming.

In de privacyverklaring wordt per doelgroep (medewerkers, cliënt/wettelijk vertegenwoordiger, vrijwilligers, leden van de ledenserviceorganisatie en leveranciers) aangegeven welke persoonsgegevens worden verzameld en met welk doel, wat daarvoor de wettelijke grondslag is en in welke processen dat gebeurt, wat de bewaartermijnen zijn en hoe en bij wie u vragen kunt stellen.

Het privacyreglement is van toepassing op Stichting ActiVite, statutair gevestigd te Leiderdorp met als werkgebied Zuid Holland Noord en Amstelland en de Meerlanden en is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens door Stichting ActiVite en haar bedrijfsonderdelen. Ook de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen valt hieronder.

## 1.2. MODULAIRE OPBOUW

Het privacyreglement en op doelgroepen gerichte privacyverklaring is opgebouwd in afzonderlijke modules. Het algemene gedeelte is voor alle betrokkenen van toepassing en gaat over de uitgangspunten en de rechten die u heeft als betrokkene. De betrokkenen van ActiVite zijn vooral die groepen van mensen waarmee wij als werkgever, zorgverlener, dienstverlener of inkooporganisatie veel te maken hebben.

In de modules vertellen wij hoe wij persoonsgegevens gebruiken ten behoeve van deze specifieke doelgroepen.

Onderscheid wordt gemaakt tussen:

- medewerkers en sollicitanten van ActiVite, ActiVite Plus en Zorgtalent
- cliënten van ActiVite (en hun wettelijk vertegenwoordigers);
- vrijwilligers;
- leden van de ledenserviceorganisatie van ActiVite;
- leveranciers van producten en diensten;
- gebruikers van de alarmopvolging bij personenalarmering door ActiVite.

## 1.3. DOELSTELLING

- Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven van de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming en - voor zover van toepassing - de bepalingen van in ieder geval:
  - de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO), de Wet zorg en dwang (Wzd), de Wet langdurige zorg (Wlz), de Zorgverzekeringswet (Zvw), de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz), de Wet aanvullende bepalingen verwerking persoonsgegevens in de zorg, de Wet cliëntenrechten bij elektronische verwerking van gegevens alsmede de Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO).
- Dit reglement is van toepassing op Stichting ActiVite, statutair gevestigd te Leiderdorp met als werkgebied Zuid Holland Noord en Amstelland en de Meerlanden.
- Het reglement heeft betrekking op het door ActiVite op te stellen overzicht van genoemde verwerkingen van persoonsgegevens. Dit overzicht vormt één geheel met dit reglement.

---

## 2. *Beginselen van rechtmatige verwerking*

---

ActiVite verwerkt uw persoonsgegevens volgens de beginselen die in de wet zijn vastgelegd voor een rechtmatige verwerking en moet de naleving van deze beginselen kunnen aantonen (verantwoordingsplicht).

- Behoorlijk, rechtmatig en transparant: Persoonsgegevens mogen uitsluitend op een behoorlijke, rechtmatige en transparante wijze verwerkt worden;

- Doelbinding: Persoonsgegevens worden voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doelen verzameld en mogen vervolgens niet verder met die doeleinden onverenigbare wijze worden verwerkt;
- Dataminimalisatie: De persoonsgegevens moeten toereikend zijn, ter zake dienend en beperkt tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt;
- Juistheid: De persoonsgegevens moeten juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd en zo nodig worden gecorrigeerd, aangevuld of gewist;
- Opslagbeperking: De persoonsgegevens mogen niet langer bewaard worden dan noodzakelijk voor de verwerking;
- Verantwoordingsplicht: De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens en kan dat aantonen.
- Integriteit en vertrouwelijkheid: De persoonsgegevens moeten met een passende beveiliging gewaarborgd is door het nemen van technische en organisatorische maatregelen. Zij moeten onder meer beschermd zijn tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.

---

### **3. Rechtsgronden om persoonsgegevens te verwerken**

---

ActiVite verwerkt uw persoonsgegevens rechtmatig indien en voor zover er tenminste aan één van de onderstaande voorwaarden, rechtsgrond van de verwerking is voldaan:

- De betrokkene heeft toestemming gegeven voor verwerking van zijn persoonsgegevens voor één of meer specifieke doeleinden; Bij gebruik van bijzondere persoonsgegevens zoals gezondheidsgegevens heeft de betrokkene uitdrukkelijke toestemming gegeven;
- De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst; bijvoorbeeld de zorgovereenkomst;
- De verwerking vloeit voort uit een wettelijke verplichting, zoals de dossierplicht in de Wgbo of gegevensverstrekking bij gedwongen opname of gedwongen behandeling op grond van de wet Bopz;
- De verwerking is noodzakelijk vanwege het vitale belang van een betrokkene of een andere natuurlijke persoon. Het gaat dan over een levensbedreigende situatie voor de betrokkene of andere natuurlijke personen;
- De verwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een taak van algemeen belang, zoals elders in de wet is vastgelegd met eventueel nadere bepalingen;
- De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de organisatie (of van een derde) én de belangen, grondrechten of fundamentele vrijheden van de betrokkenen prevaleren niet.

---

#### **4. Voorwaarden voor het verwerken van gezondheidsgegevens**

---

Gezondheidsgegevens zijn één van de categorieën van bijzondere persoonsgegevens. Het is onder de AVG verboden om deze categorie bijzondere persoonsgegevens te verwerken tenzij voldaan wordt aan een van de onderstaande voorwaarden.

- Als de verwerking noodzakelijk is voor doeleinden van preventieve of arbeidsgeneeskunde, voor de beoordeling van de arbeidsgeschiktheid van de werknemer, medische diagnoses, het verstrekken van gezondheidszorg of sociale diensten of behandelingen dan wel het beheren van gezondheidszorgstelsels en -diensten of sociale stelsels en diensten, voor zover dit is toegestaan in nationale wetgeving.
- Zo mogen gegevens over gezondheid worden verwerkt met het doel gezondheidszorg te leveren, onder de verantwoordelijkheid van een beroepsbeoefenaar die aan het beroepsgeheim gebonden is of door een ander persoon die op grond van de wet of overeenkomst tot geheimhouding is gehouden.

Naast de opheffing van het verbod om bijzondere gezondheidsgegevens te verwerken zoals hierboven genoemd, moet er ook nog een rechtsgrond zijn om dergelijke gegevens te verwerken. Zo mag een zorgmedewerker alleen maar zorg leveren als er een behandelingsovereenkomst is.

---

#### **5. Geheimhoudingsplicht en verstrekking aan derden**

---

- Persoonsgegevens verkregen in de uitoefening van een beroep in de (geestelijke) gezondheidszorg vallen onder de geheimhoudingsplicht van de hulpverlener. Deze geheimhoudingsplicht is o.a. vastgelegd in de Wgbo en/of Jeugdwet en de wet BIG en in verschillende beroepscode's
- Voor alle ActiVite medewerkers geldt dat u tot geheimhouding verplicht bent van al hetgeen u vanuit uw functie en beroep ter kennis komt. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.
- Verstrekkingen aan derden is alleen met toestemming van de cliënt/wettelijk vertegenwoordiger toegestaan.
- Verstrekking aan derden die binnen dezelfde behandelingsovereenkomst werken is wel toegestaan zonder toestemming van de cliënt/wettelijk vertegenwoordiger.

---

#### **6. GEBRUIK GEGEVENS VOOR WETENSCHAPPELIJK ONDERZOEK**

---

Cliëntgegevens mogen onder voorwaarden aan anderen worden verstrekt voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek op het gebied van de volksgezondheid.

De Wgbo geeft onderstaande bepalingen voor wetenschappelijk onderzoek op het gebied van gezondheidszorg. Het uitgangspunt is dat voor het verstrekken van niet geanonimiseerde gegevens toestemming van de cliënt/wettelijk vertegenwoordiger is vereist. In afwijking van dit uitgangspunt kan ook zonder toestemming van de cliënt/wettelijk vertegenwoordiger ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid aan een ander desgevraagd inlichtingen over de cliënt/wettelijk vertegenwoordiger of inzage in de bescheiden, worden verstrekt indien:

1. het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en bij de uitvoering van het onderzoek zodanige waarborgen gelden, dat de persoonlijke levenssfeer van de cliënt niet onevenredig wordt geschaad, of
2. het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de hulpverlener ervoor zorgt dat gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele natuurlijke personen redelijkerwijs wordt voorkomen.

Verder moet:

- a) het onderzoek een algemeen belang dienen;
- b) aangetoond zijn dat het onderzoek niet zonder de gegevens kan worden uitgevoerd; en
- c) de betrokken cliënt/wettelijk vertegenwoordiger tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar hebben gemaakt.

---

## **7. Uw rechten**

---

U heeft als betrokkene (iedere natuurlijke persoon van wie persoonsgegevens worden verwerkt) het recht op inzage, rectificatie, verwijdering, beperking, bezwaar en op overdracht ten aanzien van de verwerking van uw persoonsgegevens.

U heeft recht op inzage in uw gegevens. Wanneer blijkt dat gegevens over u niet kloppen heeft u het recht om deze door ons te laten corrigeren of te laten verwijderen. Uw verzoek kan geweigerd worden als er sprake is van een ongegrond of buitensporig verzoek. Een ongegrond verzoek is bijvoorbeeld een verzoek om privacy informatie van een ander te mogen inzien. Een buitensporig verzoek kan zich voordoen als er veel en herhaaldelijk werk of hoge kosten aan het verzoek gekoppeld zijn. In dat geval mag ActiVite in plaats van weigeren een redelijke vergoeding in rekening brengen. Houd u er ook rekening mee dat ActiVite sommige gegevens volgens andere wetgeving verplicht een bepaalde termijn moeten bewaren.

Mocht u uw gegevens willen inzien, kunt u hierover contact opnemen met onze Functionaris Gegevensbescherming. U wordt binnen een maand geïnformeerd hoe ActiVite met uw aanvraag zal omgaan. Ons uitgangspunt is om u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand na uw aanvraag inzage te geven of een afschrift te verstrekken. Afhankelijk van de complexiteit van de verzoeken en het aantal verzoeken kan de termijn (door ons gemotiveerd) worden verlengd met nog maximaal twee maanden. In artikel 10 staat informatie over hoe u een verzoek kunt indienen.

---

## **8. Bewaren van gegevens**

---

ActiVite bewaart de papieren en elektronische persoonsgegevens op een veilige wijze, die in overeenstemming is met de geldende wet- en regelgeving.

Hierin is het volgende geregeld:

- Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij verzameld en verwerkt worden.
- Persoonsgegevens mogen langer worden bewaard wanneer zij geanonimiseerd worden bijvoorbeeld voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.
- In de privacyverklaring per doelgroep wordt de bewaartermijn gegeven van de verschillende verwerkingen. De bewaartermijnen zijn vaak bepaald door wetgeving.
- ActiVite stelt vast hoelang de vastgelegde/geregistreerde persoonsgegevens bewaard blijven in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving. Indien nog geen specifieke termijn kan worden genoemd bepaalt ActiVite de bewaartermijn. Die is nooit langer dan noodzakelijk is voor de doeleinden van de verwerking of indien het bewaren van de gegevens noodzakelijk is:
  - voor de uitoefening van het recht op vrijheid van meningsuiting en van informatie,
  - voor de nakoming van een wettelijke verplichting,
  - voor de uitvoering van een taak in het algemeen belang,
  - in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is verleend,
  - om redenen van algemeen belang op het vlak van volksgezondheid,
  - met het oog op archivering in het algemeen belang,
  - wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden,
  - voor de vaststelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

---

## **9. Technische en Organisatorische maatregelen**

---

### **9.1. BEROEPSGEHEIM**

Medewerkers van ActiVite moeten zich houden aan hun beroepsgeheim. Zorgmedewerkers hebben bovendien een beroepsgeheim. In de arbeids- en vrijwilligersovereenkomst die ondertekend wordt en het gedragsdocument dat hiervan deel uitmaakt, zijn nadere bepalingen en gedragsregels over het beroepsgeheim en het beschermen van privacygevoelige informatie opgenomen.

### **9.2. VEILIGHEID**

ActiVite heeft adequate technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beschermen. Alleen personen die hiertoe vanwege hun werkzaamheden door



de organisatie geautoriseerd zijn, hebben toegang tot (medische) zorg- of ondersteuningsdossiers, applicaties, digitale systemen en (delen van) locaties. De toegang is altijd beveiligd en alleen via toegangscode kunnen gegevens ingevoerd, gewijzigd, verwijderd en / of geraadpleegd worden. Persoonsgegevens worden verstrekt aan anderen als zij direct bij de hulpverlening betrokken zijn. Voor verstrekking aan andere partijen wordt expliciete toestemming gevraagd.

ActiVite heeft passende technische maatregelen genomen. Er wordt gewerkt op eigen servers of in de Cloud bij erkende verwerkers. De servers zijn dubbel uitgevoerd. Er worden doorlopend back-ups gemaakt. Er is bescherming tegen virussen, hacks, Trojan horses en ransomware.

Er worden geen gegevens buiten de Europese Economische Ruimte (EER) verwerkt of gebruikt voor profilering en/of het nemen van automatische beslissingen. Met uw toestemming worden gegevens gebruikt voor direct marketingdoeleinden zoals cliënttevredenheidsonderzoeken.

### **9.3. COOKIES**

ActiVite gebruikt functionele en analytische cookies. Een cookie is een klein tekstbestand dat bij het eerste bezoek aan deze website wordt opgeslagen in de browser van uw computer, tablet of smartphone. ActiVite gebruikt cookies met een puur technische functionaliteit. Deze zorgen ervoor dat de website naar behoren werkt. Zo kunnen bijvoorbeeld uw voorkeursinstellingen onthouden worden en helpen ons om de website goed te laten werken. Ook kunnen wij hiermee onze website optimaliseren. We anonimiseren deze gegevens vóóordat ze verwerkt worden.

### **9.4. MELDPLICHT DATALEKKEN**

De Meldplicht Datalekken is opgenomen in de AVG. Er is sprake van een datalek, een 'inbreuk in verband met persoonsgegevens', als er een inbreuk is op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens

Stichting ActiVite heeft, zoals de Meldplicht Datalekken voorschrijft, een procesbeschrijving en werkinstructie 'datalekken' ontwikkeld en geïmplementeerd. Daarnaast hebben wij, zoals hierboven reeds benoemd, passende technische en organisatorische maatregelen genomen om een datalek te voorkomen.

---

## **10. Verzoeken, vragen of klachten**

---

Stichting ActiVite heeft een formulier 'Verzoek informatie persoonsgegevens ActiVite' waarmee u om inzage, overzicht, beperking, correctie, overdracht of verwijdering van persoonsgegevens kunt verzoeken. Dit formulier vindt u bij dit reglement en op de website van ActiVite terug.

Als er vragen of opmerkingen dan kunt u die telefonisch of per e-mail stellen bij het onder artikel 13 vermelde telefoonnummer en e-mailadres

Natuurlijk helpen wij u ook graag verder als u klachten heeft over de verwerking van uw persoonsgegevens. Op grond van de privacywetgeving heeft u het recht om een klacht in te

dienen. U kunt u uw klacht schriftelijk indienen bij de Bestuurssecretaris of per e-mail op het e-mailadres vermeld in artikel 13.

Mocht u onverhoopt hier niet tot een oplossing komen dan kunt u een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. U kunt hiervoor contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens via [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

---

### **11. Contactgegevens Stichting ActiVite**

---

**Verwerkingsverantwoordelijke:**

Stichting ActiVite

Postbus 149

2350 AC Leiderdorp

Bezoekadres: Simon Smitweg 8

2353 GA Leiderdorp

---

### **12. Contactgegevens Functionaris Gegevensbescherming**

---

e-mailadres: [fg@activite.nl](mailto:fg@activite.nl)

telefoonnummer: 071 5161404

bovenstaand bezoek- en postpostadres

---

### **13. Wijzigingen in deze privacyverklaring**

---

- ActiVite kan wijzigingen aanbrengen in deze privacyverklaring. Wij adviseren u daarom om deze regelmatig te bekijken. U blijft dan op de hoogte van wijzigingen.
- Wijzigingen van deze verklaring worden aangebracht door de verantwoordelijke met instemming met de hiertoe bevoegde medezeggenschapsorganen.
- Deze verklaring is in januari 2020 in werking getreden.