Gegevensbeschermingsbeleid

Katrien Kemps

Inhoudstafel

[1 Het belang van gegevensbescherming 3](#_Toc532548027)

[2 Toepassingsgebied 4](#_Toc532548028)

[3 De organisatie van gegevensbescherming 4](#_Toc532548029)

[4 Scope van het gegevensbeschermingsbeleid 5](#_Toc532548030)

[5 Welke persoonsgegevens verzamelen en verwerken wij? 6](#_Toc532548031)

[6 Voor welke doeleinden verzamelen en verwerken wij gegevens? 6](#_Toc532548032)

[7 Bewerkers van patiëntenbestanden en hun bevoegdheden 6](#_Toc532548033)

[8 Interne en externe raadpleging van de patiëntenbestanden, rechten en plichten van de bewerkers 7](#_Toc532548034)

[9 De aard van de verwerkte gegevens en de wijze waarop ze verkregen worden 8](#_Toc532548035)

[10 Het beheer van risico’s 8](#_Toc532548036)

[11 Bewaartermijnen 9](#_Toc532548037)

[12 Rechten en mogelijkheden van verweer van de patiënt in het kader van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer 9](#_Toc532548038)

[13 Beleidsdoelstellingen voor gegevensbescherming 10](#_Toc532548039)

[14 Inwerkingtreding en wijzigingen 11](#_Toc532548040)

# Het belang van gegevensbescherming

Katrien Kemps hecht grote waarde aan het juist beschermen van de gegevens die zij verwerkt, in het bijzonder persoonsgegevens. Middels dit beleid wil Katrien Kemps op strategisch niveau vastleggen op welke wijze gegevens beschermd worden, welke verantwoordelijkheden hierrond zijn toegewezen en welke prioriteiten Katrien Kemps heeft bepaald rond de bescherming van gegevens.

In het bijzonder willen Katrien Kemps de gegevens van klanten en de persoonsgegevens die zij ter beschikking stellen, beschermen tegen:

* verlies: gegevens zijn niet meer beschikbaar
* lekken: gegevens komen in verkeerde handen terecht
* fouten: gegevens zijn niet correct, bijvoorbeeld verouderd of onvolledig
* niet toegankelijk: op het moment van de zorg zijn gegevens niet toegankelijk
* onterecht inkijken: ingekeken door personen die hiertoe niet gemachtigd zijn
* het niet kunnen nagaan wie de gegevens inkeek, wijzigde of verwijderde
* verwerkingen die niet in lijn liggen met regelgeving, richtlijnen en normen

De Katrien Kemps wil in dit beleid een beroep doen op iedereen die betrokken is bij de elektronische en papieren verwerking om samen, vanuit een gemeenschappelijke visie én vanuit onze gezamenlijke wil om kwaliteitsvolle dienstverlening aan te bieden, de verwerking van persoonsgegevens van onze correct te laten verlopen.

Dit gegevensbeschermingsbeleid gaat dieper in op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van en meer in het bijzonder, de informationele privacy. Dit gegevensbeschermingsbeleid dient als norm voor het verwerken van de persoonsgegevens van de klanten en hun verzekerden door Katrien Kemps. Het is een leidraad voor alle verwerkingsprocessen en biedt een referentienorm voor audit en controle. Het gegevensbeschermingsbeleid biedt elke belanghebbende, medewerker of betrokken externe een inzage in het gegevensbeschermingsbeleid en de manier waarop we omgaan met gevoelige persoonsgegevens.

Het handboek is tevens geschreven voor iedereen die een functie heeft binnen Katrien Kemps waarbij persoonsgegevens verwerkt worden. Ze gebruiken (delen van) dit gegevensbeschermingsbeleid voor het ontwerpen van procedures en richtlijnen voor medewerkers en externen, zoals ICT-leveranciers. De relevante onderdelen van dit gegevensbeschermingsbeleid worden verwerkt in overeenkomsten met personeel en leveranciers.

# Toepassingsgebied

Het is de directie van Katrien Kemps die bij start van de arbeidsovereenkomst conform de voorhanden zijnde procedure bepaalt tot welke applicaties en met welke rechten de medewerker toegang mag krijgen.

Patiënteninformatie:

* Patiëntenzorg: Het stellen van een diagnose, het verstrekken van (medische, paramedische, verpleegkundige en psycho-sociale) zorg of behandelingen aan de betrokkene of een verwant of het beheer van de dienstverlening, in het belang van de betrokkene;
* Patiëntenregistratie: Het registreren van gegevens van cliënten voor interne door de overheid opgelegde doeleinden, evenals voor onderzoeks- behandelings- en beleidsdoeleinden, evenals het opvolgen van de prestaties van cliënten met het oog op facturering;
* Geneesmiddelen en natuurfarmaceutische remedies: Verwerkingen met betrekking tot de opvolging van geneesmiddelen en posologie;
* Patiëntenadministratie en zorgkwaliteit: Verzameling en verwerking van alle gegevens met betrekking tot medische en paramedische diagnostische en therapeutische praktijken toegediend aan de cliënten met als doel de zorgkwaliteit te verbeteren;
* Klachtenbehandeling: Het registreren van persoonsgegevens van cliënten en/of hun vertrouwenspersonen teneinde te kunnen bemiddelen bij de aangebrachte klachten. Het registreren van klachten.

Personeelsinformatie:

* Alle medewerkers die in de uitoefening van hun functie in contact komen met persoonlijke gegevens, en in het bijzonder de HR medewerkers die met personeelsgegevens in contact komen, zullen een confidentialiteitsclausule ondertekenen als addendum aan hun contract.

Alle sollicitanten, vrijwilligers, stagiaires die met personeelsgegevens in contact komen, zullen een confidentialiteitsclausule ondertekenen als addendum

# De organisatie van gegevensbescherming

|  |  |
| --- | --- |
| **Bevoegdheid** | Als verantwoordelijke voor de verwerking, ligt de bevoegdheid van dit beleid bij Katrien Kemps , vertegenwoordigd door Katrien Kemps. Zij is verantwoordelijk voor het formuleren en vaststellen van, en het toezien op, de naleving van de beleidsprincipes binnen de praktijk van Katrien Kemps |
|  |  |
| **Verantwoordelijke uitvoerder** | Katrien Kemps fungeert als formeel beslissingsverantwoordelijke voor gegevensbescherming. Zij is bevoegd om beslissingen te nemen die betrekking hebben op volgende aspecten:* De risicoanalyse en bijhorende methodiek;
* Het ontwikkelen van het gegevensbeschermingsbeleid en de bijhorende richtlijnen;
* De implementatie van beveiligingsmaatregelen (i.e. de inhoud van het veiligheidsplan)
* De structurele reactie op gegevensbeschermingsproblemen en –adviezen (binnen de 3 maanden);
 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **De medewerker** | Iedereen (intern of extern) die gegevens verwerkt (bijvoorbeeld inkijkt, registreert, wijzigt, …), doet dit volgens de beleidsprincipes uit dit beleidshandboek. De gebruiker verwerkt gegevens in overeenstemming met de discretieplicht, en conform volgende principes: * Is verantwoordelijk voor de gegevens van bewoners die hij/zij verwerkt
* Voert de veiligheidsrichtlijnen uit tijdens zijn/haar verwerkingsopdracht.
* Verwerkt enkel die gegevens die horen bij de taak
* Draagt zorg voor de gegevens
* Meldt inbreuken
* Leeft artikel 458 van het Strafwetboek na: De gebruiker respecteert het beroepsgeheim.
 |
|  |  |
| **ICT-medewerker of key user** | De ICT-medewerker of key user zijn, bovenop de verantwoordelijkheden voor de gebruiker, verantwoordelijk voor:* De implementatie van de technische maatregelen
* De veiligheidsinstellingen te implementeren in lijn met dit beleidshandboek.
* De veiligheidsproblemen die ontstaan voor, tijdens of na de implementatie van ICT-middelen te melden aan de DPO
* Te fungeren als expert. Vanuit deze rol neemt hij/zij deel aan de identificatie zowel als aan de remediëring van de gegevensbeschermingsrisico’s
* De gedragscode na te leven.
 |
| **ICT-leverancier** | De ICT-leverancier heeft dezelfde verantwoordelijkheden als deze van een ICT-medewerker. Bijkomstig:* Wijst hij op veiligheidsrisico’s van geleverde toepassingen
* Wijst de leverancier op de op te nemen veiligheidstaken

Streeft de leverancier een transparant gegevensbeschermingsbeleid na door te communiceren over het eigen actuele veiligheidsniveau en bij de afhandeling van veiligheidsincidenten. |

# Scope van het gegevensbeschermingsbeleid

Dit beleid is van toepassing voor de gehele levensduur van informatie binnen de praktijk van Katrien Kemps, van het verkrijgen van informatie tot de uiteindelijke verwijdering van informatie binnen de organisatie.

Dit beleid geldt voor geheel van de praktijk van Katrien Kemps

* Het kantoor van Katrien Kemps
* Alle personeelsleden, zowel interne medewerkers als externen die tewerkgesteld zijn binnen de praktijk van Katrien Kemps voor bepaalde of onbepaalde duur.
* Alle bedrijfsmiddelen en informatieverwerkende systemen beheerd door Katrien Kemps, evenals systemen beheerd door externen ten behoeve van informatieverwerkingen voor de praktijk van Katrien Kemps zoals databases, informatie ongeacht de drager ervan, netwerken, datacenters, etc.
* Ale verwerkingsactiviteiten, zowel als verwerkingsverantwoordelijke als verwerker.

Voor bepaalde domeinen of processen binnen de praktijk van Katrien Kemps kunnen aanvullende richtlijnen of procedures worden uitgewerkt die in detail omschrijven welke maatregelen genomen worden om het gewenste niveau van gegevensbescherming te bereiken. Dit beleid is de kapstok waar alle andere richtlijnen of procedures onder vallen.

Gezien de belangrijke rol van de ICT-leveranciers bij het opzetten van de ICT-omgeving om gegevens te verwerken, legt het beleidshandboek hiervoor ook de beleidsprincipes vast.

# Welke persoonsgegevens verzamelen en verwerken wij?

Wij verzamelen en verwerken gegevens over u wanneer u als patiënt op onze diensten als zorgvestrekker een beroep doet, alsook wanneer u zich inschrijft op onze nieuwsbrieven, of wanneer u op een andere manier met ons contact opneemt.

Bent u leverancier, dan worden uw gegevens of deze van uw contactpersonen verwerkt in het kader van deze activiteiten. Verder worden uw gegevens, als klant of als leverancier, verwerkt bij het opmaken van facturen en andere boekhoudkundige documenten. In sommige gevallen verwerken wij uw gegevens met de bedoeling u onze diensten voor te stellen (direct marketing).

De gegevens die wij verwerken betreffen de gegevens die u ons meedeelt en die wij nodig hebben voor de uitvoering van de producten of diensten waarvoor u op ons beroep doet. Meestal geeft u ons die gegevens rechtstreeks door, maar het is ook mogelijk dat wij die gegevens verkrijgen via andere partijen.

Wij verzamelen deze gegevens zowel wanneer u onze papieren formulieren invult als wanneer u dat elektronisch doet.

# Voor welke doeleinden verzamelen en verwerken wij gegevens?

De in artikel 5 vermelde gegevens verzamelen wij voor uw zorgbehandeling.

# Bewerkers van patiëntenbestanden en hun bevoegdheden

Alle werknemers en medewerkers van de praktijk die voor de uitvoering van hun taken toegang nodig hebben tot persoonsgegevens die de gezondheid betreffen, zijn ertoe gehouden het vertrouwelijk karakter van de betrokken gegevens strikt in acht te nemen.

De volgende personen zijn belast met de bewerking van de persoonsgegevens van patiënten, binnen de perken van hun opdracht en de doeleinden eigen aan deze opdracht:

• De persoonsgegevens die de gezondheid betreffen worden samengesteld en verwerkt onder leiding van de zorgverstrekker

• De zorgverstrekkers zijn verantwoordelijk voor de verzameling en de verwerking van de persoonsgegevens van de patiënten in de medische diensten of op afdelingen waarin zij werkzaam zijn. Zij zijn eveneens verantwoordelijk voor de door hen gemachtigden.

• De personeelsleden en zelfstandige beroepsbeoefenaars verbonden aan de verschillende verpleegkundige en paramedische diensten stellen de verwerkingsmodules op van de patiëntenbestanden waarvoor ze respectievelijk verantwoordelijk zijn.

• De personeelsleden van het medisch secretariaat en medische administratie staan in voor het verwerken van de persoonsgegevens in de patiëntenbestanden. Er is aandacht voor het doorsturen van attesten, verslagen, …. Deze kunnen enkel naar de patiënt zelf worden verstuurd, of naar die zorgverstrekkers die de patiënt schriftelijk heeft doorgegeven.

• De personeelsleden van de dienst onthaal, facturatie en boekhouding staan in voor het verwerken van de persoonsgegevens in de patiëntenbestanden, voor factureringsdoeleinden, medische registratie, debiteurenopvolging en beleidsinformatie.

• De personeelsleden van de dienst ICT staan in voor de technische verwerking van persoonsgegevens tot geanonimiseerde gegevens met het oog op door de overheid opgelegde doeleinden. Daarnaast komen zij in contact met persoonsgegevens in het kader van probleemoplossende werkzaamheden, interne efficiëntieverhoging of gelijkaardige toepassingen.

• De personeelsleden van de ombudsdienst staan in voor de verwerking van de persoonsgegevens in de patiëntenbestanden, in het kader van de ombudsfunctie.

# Interne en externe raadpleging van de patiëntenbestanden, rechten en plichten van de bewerkers

**8.1 Intern**

• De interne raadpleging en bewerking van de patiëntenbestanden geschiedt door de personen zoals omschreven punt 7. Dit recht is echter beperkt in het kader van hun opdracht en de verwerkers hebben geen toegang tot de persoonsgegevens die niet noodzakelijk zijn voor de uitvoering van hun opdracht.

• Bij de verwerking van de persoonsgegevens hebben de verwerkers de plicht op de persoonsgegevens eerlijk en rechtmatig te verwerken. Ze hebben de plicht om de persoonsgegevens niet te verwerken dan voor de doeleinden zoals vermeld in punt 5 van dit regelement.

• Interne auditoren kunnen met het oog op kwaliteitscontrole patiëntendossiers of applicaties inkijken. Dit is gekoppeld aan een geheimhoudingsverklaring

• Bovendien zijn de verwerkers bij de verwerking van de persoonsgegevens betreffende de gezondheid tot geheimhouding verplicht en staan ze onder het toezicht van de hoofdgeneesheer en de data protection officer.

**8.2 Extern**

Binnen het kader van art. 7, lid 4 W.B.P.L. zijn volgende categorieën van instanties gerechtigd tot het verkrijgen van gegevens uit de patiëntenbestanden:

• Verzekeringsinstellingen voor zover opgelegd door of krachtens de wet of met toestemming van de patiënt;

• Rijksinstituut voor Ziekte- en invaliditeitsverzekering voor zover opgelegd door of krachtens de wet of met toestemming van de patiënt;

• De betrokken patiënten of hun aangestelde - mits ondertekend aanvraagformulier inzage en afschrift patiëntendossier;

• Overheidsinstanties die door een overheidsbeslissing daartoe gemachtigd zijn;

• Externe zorgverstrekkers van de patiënt met toestemming van de patiënt

• Mutualiteiten met toestemming van de patiënt

• Andere instanties, voor zover opgelegd door of krachtens de wet of met toestemming van de patiënt;

• Software en hardware leveranciers ter ondersteuning. Hiervoor wordt een specifieke verklaring ondertekend (remote access policy) om de privacy van deze data te garanderen.

# De aard van de verwerkte gegevens en de wijze waarop ze verkregen worden

De aard van de gegevens zijn als volgt vastgelegd:

• Identificatiegegevens, waaronder het rijksregisternummer

• Financiële en administratieve gegevens met betrekking tot facturatie, waaronder het lidmaatschap van het ziekenfonds

• Gezondheids-, paramedische en verpleegkundige gegevens, opgesplitst in volgende applicaties/ toepassingen:

- gezondheidsgegevens

- paramedische gegevens

 - geneesmiddelen

• Sociale gegevens

• Andere gegevens noodzakelijk voor het uitvoeren van de doeleinden bepaald of opgelegd door de wet (gerechtelijke gegevens).

# Het beheer van risico’s

Alle nodige voorzieningen worden getroffen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. Tevens worden de nodige technische en organisatorische maatregelen getroffen ter beveiliging van de patiëntenbestanden tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen ongeoorloofde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

Indien van toepassing zal er een summiere risicoanalyse uitgevoerd worden.

# Bewaartermijnen

• Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften geldt, te rekenen vanaf het laatste ontslag of de laatste behandeling van de patiënt, voor de persoonsgegevens die identificatie toelaten, een bewaartermijn van:

- 10 jaar voor de facturatiegegevens uit de patiëntenbestanden die dienen als boekhoudkundig verantwoordingsstuk;

- 30 jaar voor de medische gegevens;

- 5 jaar voor alle andere gegevens uit de patiëntenbestanden;

- 1 jaar voor de afgehandelde dossiers van de ombudsdienst (na opmaak jaarverslag).

• Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de betreffende persoonsgegevens uit de bestanden verwijderd en vernietigd, binnen een termijn van één jaar. Voor de medische module stricto sensu kan dit enkel gebeuren mits akkoord van de behandelende ziekenhuisarts(en) of, bij ontstentenis, door de hoofdgeneesheer.

• Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer:

- de bewaring vereist is op grond van een wettelijk voorschrift;

- de bewaring redelijkerwijze belangrijk wordt geacht vanuit medisch oogpunt of vanuit de levensverwachting van de patiënt, of vanuit de verdediging van zijn rechtmatige belangen of die van zijn rechtverkrijgenden;

- over de bewaring overeenstemming bestaat tussen de patiënt en de zorgverstrekker

Indien betreffende gegevens zodanig bewerkt zijn dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijze onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

# Rechten en mogelijkheden van verweer van de patiënt in het kader van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer

• De patiënt, die zijn identiteit bewijst, heeft het recht vanwege de verantwoordelijke voor de verwerking kennis te krijgen van:

- het al dan niet bestaan van verwerkingen van op hem betrekking hebbende gegevens,

- de doeleinden van deze verwerkingen,

- de categorieën gegevens waarop deze verwerkingen betrekking hebben,

- de categorieën ontvangers aan wie de gegevens worden verstrekt,

- de gegevens zelf die worden verwerkt en alle beschikbare informatie over de oorsprong van die gegevens tenzij de inzage van deze gegevens via de wet van het recht op inzage worden uitgesloten.

• Eenieder mag zich kosteloos en zonder enige motivering verzetten tegen het verwerken van gegevens met het oog op direct marketing.

• Bij de verzameling van persoonsgegevens die op de patiënt betrekking hebben, wordt deze omtrent de in art. 4 W.B.P.L. vermelde topics geïnformeerd via: www.katrienkemps.be.

• Bovendien heeft elke patiënt het recht om hetzij op rechtstreekse wijze, hetzij met behulp van een beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg, kennis te krijgen van de persoonsgegevens die betreffende zijn gezondheid worden verwerkt. Deze aanvraag tot inzage of afschrift dient gericht te worden tot de algemene directie.

• Indien de patiënt van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere redenen tot klagen heeft omtrent de bescherming van diens persoonlijke levenssfeer, kan deze zich steeds wenden tot de in §5 vermelde perso(o)n(en) en tot de algemene directie.

• Onverminderd alle hierboven opgesomde interne rechts- en verweermiddelen, kan de patiënt zich overeenkomstig de art. 13, 14 en 63 e.v. W.B.P.L. respectievelijk wenden tot de Voorzitter van de Rechtbank van Eerste Aanleg en tot de Gegevensbeschermingsautoriteit.

# Beleidsdoelstellingen voor gegevensbescherming

Katrien Kemps, zowel in haar rol als verwerkingsverantwoordelijke als in haar rol van verwerker:

1. Is transparant over de persoonsgegevens die het verwerkt en het verwerkingsdoel, zowel naar de betrokkene, de cliënten, de cursisten, als naar de toezichthouders. De gevoerde communicatie is eerlijk, eenvoudig toegankelijk en begrijpelijk. Het transparantieprincipe is ook van toepassing wanneer de persoonsgegevens worden uitgewisseld.
2. Verwerkt enkel de gegevens die relevant zijn voor het uitvoeren van haar taken. Elke taak waarbij persoonsgegevens worden verwerkt, is rechtmatig. Dit betekent onder meer dat de verwerking in overeenstemming is met de wettelijke en statutaire doelen van de zorgpraktijk. Dit wordt telkens geëvalueerd bij een nieuw verwerkingsdoel, waar nodig aan de hand van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA).
3. Verwerkt enkel de persoonsgegevens die strikt noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de activiteiten. Zo worden identificatoren die horen bij de persoonsgegevens tot een minimum herleid.
4. Kijkt toe op de integriteit van de persoonsgegevens gedurende de ganse verwerkingscyclus.
5. Bewaart gegevens niet langer dan noodzakelijk. De noodzakelijkheid is afgetoetst tegenover wettelijke verplichtingen en de rechten en vrijheden van de betrokkene.
6. Voorkomt inbreuken die voortvloeien uit het verwerken van persoonsgegevens. Informatieveiligheid, gegevensbescherming bij ontwerp en privacy-vriendelijke standaardinstellingen zijn hiervoor hulpmiddelen. Wanneer een inbreuk plaatsvindt, wordt hierover gerapporteerd in lijn met de regelgeving ter zake.
7. Is in staat om alle geldende rechten van een betrokkene, zoals het recht op inzage, afschrift en eventueel ook schrapping uit te voeren. Katrien Kemps bewaakt hierbij over de eventuele beperkingen die op deze rechten van toepassing zijn.
8. Waakt er actief over dat bij het verwerken van de persoonsgegevens voor een welbepaald doel, de rechten en vrijheden van de betrokkene gevrijwaard blijven.
9. Verwerkt gegevens in lijn met de rechten en vrijheden die gelden in de Europese Economische Ruimte en controleert de toepassing hiervan wanneer de gegevens worden uitgewisseld daarbuiten. De Katrien Kemps leeft bijgevolg alle wettelijke en normerende kaders na (i.e. zowel Vlaamse, Federale als Europese regels) bij het verwerken van persoonsgegevens en heeft daartoe haar verantwoordelijkheid over de persoonsgegevens en die van anderen duidelijk in kaart gebracht.
10. Kan aantonen dat het alle beleidsdoelstellingen naleeft, conform de wettelijke bepalingen. Deze verantwoordingsplicht wordt bewaakt door intern toezicht en controle en is uitvoerbaar volgens de wettelijk geldende principes.

# Inwerkingtreding en wijzigingen

Deze versie van het privacybeleid treedt in werking op 25 mei 2018.

Wij behouden ons het recht voor om dit privacy beleid indien nodig te updaten.

Eventuele wijzigingen zullen via de website aan de gebruikers worden gecommuniceerd.

**PRIVACY STATEMENT**

Katrien Kemps hecht grote waarde aan het juist beschermen van de gegevens die zij verwerkt, in het bijzonder persoonsgegevens. Aan de hand van ons gegevensbeschermingsbeleid -hetwelk u eerstdaags wordt overgemaakt, en hetwelk zal worden gepubliceerd op onze website-, wil Katrien Kemps op strategisch niveau vastleggen op welke wijze gegevens beschermd worden, welke verantwoordelijkheden hierrond zijn toegewezen en welke prioriteiten Katrien Kemps heeft bepaald rond de bescherming van gegevens.

In het bijzonder wil Katrien Kemps de gegevens van haar patiënten en de persoonsgegevens die zij ter beschikking stellen, beschermen tegen:

* verlies: gegevens zijn niet meer beschikbaar
* lekken: gegevens komen in verkeerde handen terecht
* fouten: gegevens zijn niet correct, bijvoorbeeld verouderd of onvolledig
* niet toegankelijk: op het moment van de zorg zijn gegevens niet toegankelijk
* onterecht inkijken: ingekeken door personen die hiertoe niet gemachtigd zijn
* het niet kunnen nagaan wie de gegevens inkeek, wijzigde of verwijderde
* verwerkingen die niet in lijn liggen met regelgeving, richtlijnen en normen

Katrien Kemps wil in haar gegevensbeschermingsbeleid een beroep doen op iedereen die betrokken is bij de elektronische en papieren verwerking om samen, vanuit een gemeenschappelijke visie én vanuit onze gezamenlijke wil om kwaliteitsvolle dienstverlening aan te bieden, de verwerking van persoonsgegevens correct te laten verlopen.

Het gegevensbeschermingsbeleid gaat dieper in op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van en meer in het bijzonder, de informationele privacy. Het gegevensbeschermingsbeleid dient als norm voor het verwerken van alle persoonsgegevens door Katrien Kemps. Het is een leidraad voor alle verwerkingsprocessen en biedt een referentienorm voor audit en controle. Het gegevensbeschermingsbeleid biedt elke belanghebbende, medewerker of betrokken externe een inzage in de manier waarop we omgaan met gevoelige persoonsgegevens.

Het gegevensbeschermingsbeleid is tevens geschreven voor iedereen die een functie uitoefent binnen Katrien Kemps, waarbij persoonsgegevens verwerkt worden. Ze gebruiken (delen van) dit gegevensbeschermingsbeleid voor het ontwerpen van procedures en richtlijnen voor medewerkers en externen, zoals ICT-leveranciers. De relevante onderdelen van deze privacy policy worden verwerkt in overeenkomsten met cliënten, personeel en leveranciers.

Katrien Kemps zowel in haar rol als verwerkingsverantwoordelijke als in haar rol van verwerker:

1. Is transparant over de persoonsgegevens die het verwerkt en het verwerkingsdoel, zowel naar de patiënt en/of diens voogd, als naar de toezichthouders. De gevoerde communicatie is eerlijk, eenvoudig toegankelijk en begrijpelijk. Het transparantieprincipe is ook van toepassing wanneer de persoonsgegevens worden uitgewisseld.
2. Verwerkt enkel de gegevens die relevant zijn voor het uitvoeren van haar taken. Elke taak waarbij persoonsgegevens worden verwerkt, is rechtmatig. Dit betekent onder meer dat de verwerking in overeenstemming is met de wettelijke en statutaire doelen van Katrien Kemps. Dit wordt telkens geëvalueerd bij een nieuw verwerkingsdoel, waar nodig aan de hand van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA).
3. Verwerkt enkel de persoonsgegevens die strikt noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de activiteiten. Zo worden identificatoren die horen bij de persoonsgegevens tot een minimum herleid.
4. Kijkt toe op de integriteit van de persoonsgegevens gedurende de ganse verwerkingscyclus.
5. Bewaart gegevens niet langer dan noodzakelijk. De noodzakelijkheid is afgetoetst tegenover wettelijke verplichtingen en de rechten en vrijheden van de betrokkene.
6. Voorkomt inbreuken die voortvloeien uit het verwerken van persoonsgegevens. Informatieveiligheid, gegevensbescherming bij ontwerp en privacy-vriendelijke standaardinstellingen zijn hiervoor hulpmiddelen. Wanneer een inbreuk plaatsvindt, wordt hierover gerapporteerd in lijn met de regelgeving ter zake.
7. Is in staat om alle geldende rechten van een betrokkene, zoals het recht op inzage, afschrift en eventueel ook schrapping uit te voeren. Katrien Kemps bewaakt hierbij over de eventuele beperkingen die op deze rechten van toepassing zijn.
8. Waakt er actief over dat bij het verwerken van de persoonsgegevens voor een welbepaald doel, de rechten en vrijheden van de betrokkene gevrijwaard blijven.
9. Verwerkt gegevens in lijn met de rechten en vrijheden die gelden in de Europese Economische Ruimte en controleert de toepassing hiervan wanneer de gegevens worden uitgewisseld daarbuiten. Katrien Kemps leeft bijgevolg alle wettelijke en normerende kaders na (i.e. zowel Vlaamse, Federale als Europese regels) bij het verwerken van persoonsgegevens en heeft daartoe haar verantwoordelijkheid over de persoonsgegevens en die van anderen duidelijk in kaart gebracht.
10. Kan aantonen dat het alle beleidsdoelstellingen naleeft, conform de wettelijke bepalingen. Deze verantwoordingsplicht wordt bewaakt door intern toezicht en controle en is uitvoerbaar volgens de wettelijk geldende principes.

 **PRIVACY STATEMENT WACHTZAAL ZORGVERSTREKKER**

Katrien Kemps hecht grote waarde aan het juist beschermen van de gegevens die zij verwerkt, in het bijzonder persoonsgegevens. Aan de hand van ons gegevensbeschermingsbeleid - hetwelk u kan terugvinden op onze website-, wil Katrien Kemps vastleggen op welke wijze uw gegevens beschermd worden, welke verantwoordelijkheden hierrond zijn toegewezen en welke prioriteiten Katrien Kemps heeft bepaald rond de bescherming van gegevens.

**Katrien Kemps zowel in haar rol als verwerkingsverantwoordelijke als in haar rol van verwerker**:

1. Is transparant over de persoonsgegevens die het verwerkt en het verwerkingsdoel, zowel naar

de patiënt en/of diens voogd, als naar de toezichthouders. De gevoerde communicatie is eerlijk, eenvoudig toegankelijk en begrijpelijk. Het transparantieprincipe is ook van toepassing wanneer de persoonsgegevens worden uitgewisseld.

Uw gegevens voor specifieke doeleinden worden verzameld:

• voor zorgverlening

• voor doelmatig beheer en beleid

• voor voorlichting

• We letten er nauw op dat onze verzameling van persoonsgegevens beperkt blijft tot alleen datgene wat echt nodig is voor de goede werking van de zorgpraktijk.

Uw gegevens mogelijk worden gedeeld met volgende personen en/of diensten, en dit enkel in het kader van uw zorgbehandeling:

- Andere osteopaten binnen de zorgpraktijk

- De medisch ondersteunende functies binnen de zorgpraktijk

- De leveranciers van naturo-farmaceutische producten

- Podoloog

- Huisarts

- Kinesist

1. Verwerkt enkel de gegevens die relevant zijn voor het uitvoeren van haar taken. Elke taak waarbij persoonsgegevens worden verwerkt, is rechtmatig. Dit betekent onder meer dat de verwerking in overeenstemming is met de wettelijke en statutaire doelen van Katrien Kemps. Dit wordt telkens geëvalueerd bij een nieuw verwerkingsdoel, waar nodig aan de hand van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA).
2. Verwerkt enkel de persoonsgegevens die strikt noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de activiteiten. Zo worden identificatoren die horen bij de persoonsgegevens tot een minimum herleid.
3. Kijkt toe op de integriteit van de persoonsgegevens gedurende de ganse verwerkingscyclus.
4. Bewaart gegevens niet langer dan noodzakelijk. De noodzakelijkheid is afgetoetst tegenover wettelijke verplichtingen en de rechten en vrijheden van de betrokkene.
5. Voorkomt inbreuken die voortvloeien uit het verwerken van persoonsgegevens. Informatieveiligheid, gegevensbescherming bij ontwerp en privacy-vriendelijke standaardinstellingen zijn hiervoor hulpmiddelen. Wanneer een inbreuk plaatsvindt, wordt hierover gerapporteerd in lijn met de regelgeving ter zake.
6. Is in staat om alle geldende rechten van een betrokkene, zoals het recht op inzage, afschrift en eventueel ook schrapping uit te voeren. Katrien Kemps bewaakt hierbij over de eventuele beperkingen die op deze rechten van toepassing zijn.
7. Waakt er actief over dat bij het verwerken van de persoonsgegevens voor een welbepaald doel, de rechten en vrijheden van de betrokkene gevrijwaard blijven.
8. Verwerkt gegevens in lijn met de rechten en vrijheden die gelden in de Europese Economische Ruimte en controleert de toepassing hiervan wanneer de gegevens worden uitgewisseld daarbuiten. Katrien Kemps leeft bijgevolg alle wettelijke en normerende kaders na (i.e. zowel Vlaamse, Federale als Europese regels) bij het verwerken van persoonsgegevens en heeft daartoe haar verantwoordelijkheid over de persoonsgegevens en die van anderen duidelijk in kaart gebracht.
9. Kan aantonen dat het alle beleidsdoelstellingen naleeft, conform de wettelijke bepalingen. Deze verantwoordingsplicht wordt bewaakt door intern toezicht en controle en is uitvoerbaar volgens de wettelijk geldende principes.

**RECHTEN VAN BETROKKENEN**

U heeft de volgende rechten:

• Informatie en transparantie, namelijk het recht om te weten of en welke persoonsgegevens van u verwerkt worden.

• Het recht op inzage en afschrift van die gegevens

• Het recht op correctie, aanvulling of verwijdering van gegevens.

• Het recht om gedeeltelijke vernietiging van uw medische gegevens te vragen. Hieraan kan -gezien de bewaartermijn van medische gegevens- onder bepaalde voorwaarden worden voldaan. Er kan bijvoorbeeld niet worden aan voldaan wanneer de gegevens op grond van een wettelijke regeling moeten bewaard blijven.

• Het recht op bezwaar, met name om u in bepaalde gevallen tegen de verwerking van uw gegevens te verzetten.

**Als u gebruik wilt maken van uw rechten, dan kunt u dit mondeling kenbaar maken via bijgaand contactformulier:** link toevoegen

**OVEREENKOMST VOOR DE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS**

**(hierna de gegevensverwerkingsovereenkomst of gvo genoemd)**

**Tussen ondergetekenden**

Katrien Kemps, met maatschappelijke zetel Tenzuivenestraat 18a, 1760 Roosdaal, met ondernemingsnummer 600985868, rechtsgeldig vertegenwoordigd door Katrien Kemps

Hierna genoemd “**zorgpraktijk**”

EN

[Naam leverancier ] met [maatschappelijke zetel], met het [ondernemingsnummer ], rechtsgeldig vertegenwoordigd door [ZAAKVOERDER]

Hierna genoemd “**Verwerker**”

Afzonderlijk ‘**een partij’** en gezamenlijk ‘**de partijen***’* genoemd

**Overwegende dat**

De Verwerker diensten verricht ten behoeve van Zorgpraktijk, zoals beschreven in de Basisovereenkomst, deze diensten met zich brengen dat persoonsgegevens worden verwerkt en de partijen met deze GVO de afspraken wensen vast te leggen over de verwerking van persoonsgegevens in het kader van de diensten

**wordt overeengekomen als volgt:**

**Indien de Partijen in onderlinge overeenstemming aanpassingen aan de tekst van deze GVO wensen, worden die aanpassingen – in zoverre zij in overeenstemming zijn met de Wetgeving Gegevensbescherming en onder de contractuele vrijheid van de Partijen vallen – onder opgave van de reden geregistreerd in Annex 1 bij deze GVO.**

**Wijzigingen bij Annex 1 zijn enkel geldig indien ze door beide partijen zijn ondertekend en gedateerd.**

**DEFINITIES**

Voor de toepassing van deze GVO gelden de volgende definities en begripsomschrijvingen:

* **GDPR of Algemene Verordening Gegevensbescherming**: de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG, met haar wijzigingen en Europese uitvoeringswetgeving;
* **Wetgeving Gegevensbescherming**: de Algemene Verordening Gegevensbescherming, andere Europese regelgeving waarin bepalingen met betrekking tot gegevensbescherming en privacy worden opgenomen, evenals de toepasselijke nationale wetgeving inzake gegevensbescherming en privacy in de lidstaten met haar wijzigingen en uitvoeringsbesluiten, met inbegrip van voor de sector toepasselijke goedgekeurde gedragscodes.
* **Persoonsgegevens**: persoonsgegevens zoals omschreven in de GDPR
* **Verwerking**: verwerking zoals omschreven in de GDPR
* **Verwerkingsverantwoordelijke**: Verwerkingsverantwoordelijke zoals omschreven in de GDPR
* **Verwerker**: Verwerker zoals omschreven in de GDPR
* **Betrokkene**: Betrokkene zoals omschreven in de GDPR
* **Toestemming**: Toestemming zoals omschreven in de GDPR
* **PGR**-bijlage: Een uittreksel uit het Persoonsgegevensregister, bij deze GVO gevoegd, waarin de respectieve verwerking van persoonsgegevens door de verwerker wordt omschreven, met per gegevensverwerkingsactiviteit onder meer het doel van de verwerking, de soorten persoonsgegevens, de categorieën van betrokkenen en de verwerkingsverantwoordelijke(n). Deze bijlage zal integraal deel uitmaken van deze GVO.
* **Inbreuk op persoonsgegevens**: inbreuk op de beveiliging of elke andere handeling of nalatigheid die resulteert in de ongeoorloofde of onwettige vernietiging, verlies, wijziging of vrijgave van of toegang tot persoonsgegevens van Zorgpraktijk die door de verwerker worden verstuurd, opgeslagen of anderszins verwerkt in het kader van deze GVO.
* **Basisovereenkomst**: de overeenkomst tussen Zorgpraktijk en de Verwerker van ……………………………. [datum] met betrekking tot …………………………………………………………………………………………………………[invullen titel overeenkomst, evt. referentienummer].
* **Datum inwerkingtreding GVO**: de datum van ondertekening van deze GVO

**Toepassingsgebied, voorwerp en rollen**

De verwerker heeft met Zorgpraktijk een of meer overeenkomsten gesloten voor de levering door de

verwerker aan Zorgpraktijk van diensten die de verwerking van persoonsgegevens door de verwerker met zich meebrengen (hierna ‘de overeenkomst’ of respectievelijk ‘de overeenkomsten’ genoemd).

De partijen wensen deze GVO te sluiten als aanvulling op de overeenkomst(en) en om alle mogelijke toekomstige gegevensverwerkingsactiviteiten te regelen die de verwerker uitvoert voor de klant. In dat geval zal de PGR bijlage worden bijgewerkt om de nieuwe gegevensverwerkingsactiviteiten weer te geven.

In geval van tegenstrijdigheden of inconsistentie tussen de gegevensbeschermingsclausules in de overeenkomst(en) en de clausules van deze GVO, zullen deze laatste primeren.

Zorgpraktijk bepaalt het doel en de middelen van de verwerking en is bijgevolg de verwerkingsverantwoordelijke, en de verwerker is de verwerker van persoonsgegevens ten behoeve van zorgpraktijk, bepaald per gegevensverwerkingsactiviteit zoals omschreven in de PGR bijlage.

**Verwerking conform de regelgeving en de schriftelijke instructies van de Zorgpraktijk**

Bij de verwerking van persoonsgegevens handelen de Partijen in overeenstemming met de Wetgeving Gegevensbescherming.

De Verwerker zal de van de Zorgpraktijk ontvangen persoonsgegevens alleen verwerken om de diensten in het kader van de respectieve overeenkomst(en) te leveren. Deze diensten worden bepaald per gegevensverwerkingsactiviteit in de PGR bijlage.

De verwerker verwerkt de persoonsgegevens uitsluitend op basis van de schriftelijke instructies van de Zorgpraktijk, eenzijdig bepaald door de Zorgpraktijk en zoals opgenomen in **de PGR bijlage**. Indien de schriftelijke instructies niet duidelijk zijn, meldt de verwerker dit schriftelijk aan de Zorgpraktijk waarop in onderling overleg de instructies worden verduidelijkt.

Behoudens andersluidende bepalingen in deze GVO zal de Verwerker de persoonsgegevens niet voor eigen doeleinden of die van derden verwerken, noch de persoonsgegevens aan derden verstrekken, noch deze doorsturen naar een land gelegen buiten de Europese Unie zonder daartoe een schriftelijke instructie te hebben ontvangen van de Zorgpraktijk. Een verwerking conform de instructies van de Zorgpraktijk kan ook betekenen dat de verwerking (onmiddellijk) moet worden stopgezet.

Indien Europese of nationale regelgeving de Verwerker tot een bepaalde verwerking verplicht, stelt de Verwerker de Zorgpraktijk, voorafgaand aan de verwerking, in kennis van dat wettelijk voorschrift, tenzij die regelgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.

De Zorgpraktijk geeft instructies aan de Verwerker in overeenstemming met de Wetgeving Gegevensbescherming en waarborgt dat alle persoonsgegevens die aan de Verwerker worden toevertrouwd rechtmatig werden verkregen en kunnen worden verwerkt in het kader van de overeenkomst(en) tussen partijen.

**Passende technische en organisatorische maatregelen**

De verwerker treft passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen.

Bij het bepalen van de maatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico’s voor de rechten en vrijheden van personen.

De maatregelen omvatten, waar passend, onder meer het volgende:

1. Het vermogen om op permanente basis de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van de verwerkingssystemen en diensten te garanderen;
2. Het vermogen om bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen;
3. Een procedure voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking.

Bij de beoordeling van het passend beveiligingsniveau wordt met name rekening gehouden met de verwerkingsrisico’s, vooral als gevolg van de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte persoonsgegevens, hetzij per ongeluk hetzij onrechtmatig.

De Verwerker zal zich richten naar de normen van goedgekeurde gedragscodes en certificeringsmechanismen zoals die gelden binnen de sector.

Aan de hand van annex 3 aan deze GVO van de Zorgpraktijk zal de verwerker met schriftelijke bewijzen aantonen welke maatregelen hij heeft genomen om deze verplichting inzake passende technische en organisatorische maatregelen na te komen.

**Verwerking door een “Subverwerker” of werknemer**

De Verwerker waarborgt dat de bepalingen van deze GVO worden nageleefd door zijn vertegenwoordigers, agenten, onderaannemers en werknemers.

De Verwerker waarborgt in het verlengde daarvan dat:

* + de tot het verwerken van persoonsgegevens gemachtigde personen zich ertoe hebben verbonden om de vertrouwelijkheid in acht te nemen dan wel door een passende wettelijke verplichting van vertrouwelijkheid zijn gebonden;
	+ dat er maatregelen zijn getroffen om ervoor te zorgen dat iedere natuurlijke persoon die handelt onder diens gezag en toegang heeft tot de persoonsgegevens, deze slechts in opdracht van de Zorgpraktijk verwerkt, tenzij hij door Europese of nationale regelgeving tot verwerking is gehouden.

De Verwerker neemt geen andere verwerker in dienst (“Subverwerker”) zonder de voorafgaande specifieke of algemene schriftelijke toestemming van de Zorgpraktijk.

In geval van een specifieke schriftelijke toestemming bezorgt de Verwerker in **Annex 1** de volledige details van de door de subverwerker overgenomen verwerking bij deze GVO.

In geval van een algemene schriftelijke toestemming, schakelt de Verwerker enkel een derde partij als subverwerker in voor zover hij de Zorgpraktijk tijdig en in ieder geval voorafgaand over de identiteit van de subverwerker heeft ingelicht en voorzover de Zorgpraktijk zich hiertegen niet heeft verzet.

Wanneer de Verwerker een beroep doet op een subverwerker, legt de Verwerker aan deze subverwerker bij overeenkomst dezelfde verplichtingen inzake gegevensbescherming op zoals die gelden tussen Verwerker en Verwerkingsverantwoordelijke. De Verwerker bezorgt op eerste verzoek aan de Zorgpraktijk de overeenkomst met de subverwerker.

Wanneer de subverwerker zijn verplichtingen inzake gegevensbescherming niet nakomt, blijft de Verwerker volledig aansprakelijk ten aanzien van de Zorgpraktijk voor het nakomen van de verplichtingen van de subverwerker.

**Verlenen van bijstand bij de verplichtingen m.b.t. het gegevensbeschermingsbeleid van de Zorgpraktijk**

Rekening houdend met de aard van de verwerking en de hem ter beschikking staande informatie, verbindt de Verwerker zich ertoe bijstand te verlenen aan de Zorgpraktijk in de verantwoordelijkheid van de Zorgpraktijk om volgende verplichtingen in het kader van gegevensbescherming na te leven:

* + het treffen van passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen;
	+ het melden van een inbreuk in verband met persoonsgegevens aan de toezichthoudende overheid;
	+ de mededeling van een inbreuk in verband met persoonsgegevens aan de betrokkene;
	+ het uitvoeren van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA);
	+ het voorafgaand raadplegen van de toezichthoudende overheid indien uit de gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA) blijkt dat de verwerking een hoog risico zou opleveren indien de Zorgpraktijk geen maatregelen neemt om het risico te beperken.

De tijd en middelen die de Verwerker spendeert voor het verlenen van de bijstand, zijn voor eigen rekening van de Verwerker.

In het verlengde van artikel 0, licht de Verwerker de Zorgpraktijk omstandig en onmiddellijk in over een (vermoedelijke) inbreuk in verband met persoonsgegevens alsook over iedere gegevenslek (ook bij de subverwerker) zodra de Verwerker hiervan kennis heeft genomen. De kennisgeving gebeurt op een dergelijke wijze dat de Zorgpraktijk tijdig kan voldoen aan haar wettelijke verplichtingen als verwerkingsverantwoordelijke onder de Wetgeving Gegevensbescherming. De Verwerker vrijwaart de Zorgpraktijk conform artikel 0.

Voor de melding gebruikt de Verwerker het meldingsformulier in **Annex 4**.

De Verwerker levert tevens bijstand in het onderzoek naar en de beperking en remediëring van een inbreuk in verband met een verwerking van persoonsgegevens. Daarbij zal hij onder meer ook bijstand verlenen met het oog op het documenteren van maatregelen zoals gegevensbescherming door ontwerp en door standaardinstellingen.

De Verwerker stelt de Zorgpraktijk onmiddellijk in kennis van enige gemaakte klacht, beschuldiging of aanvraag (ook indien afkomstig van een regulator) met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens door de Verwerker. De Verwerker biedt alle nodige medewerking en ondersteuning die de Zorgpraktijk redelijkerwijze kan verwachten met betrekking tot dergelijke klacht, beschuldiging of aanvraag, onder meer door volledige informatie te verstrekken over dergelijke klacht, beschuldiging of aanvraag samen met een kopie van de persoonsgegevens betreffende de betrokkene in het bezit van de Verwerker.

**Verlenen van bijstand bij de verzoeken van de betrokkenen**

Rekening houdend met de aard van de verwerking, verleent de Verwerker de Zorgpraktijk door middel van passende technische en organisatorische maatregelen bijstand bij het vervullen van de plicht van de Zorgpraktijk om verzoeken tot uitoefening van de rechten van de betrokkene, zoals bepaald in de Wetgeving Gegevensbescherming, te beantwoorden.

 Dit impliceert onder meer:

* + dat de Verwerker alle door de Zorgpraktijk opgevraagde persoonsgegevens bezorgt, binnen de door de Zorgpraktijk verzochte (redelijke) tijdsspanne, in ieder geval met inbegrip van de volledige details en kopieën van de klacht, mededeling of aanvraag en enige persoonsgegevens in zijn bezit met betrekking tot een betrokkene;
	+ dat de Verwerker zulke technische en organisatorische maatregelen implementeert die de Zorgpraktijk toelaten doeltreffend en tijdig te antwoorden op relevante klachten, mededelingen of aanvragen.

De tijd en middelen die de Verwerker spendeert voor het verlenen van de bijstand, zijn voor eigen rekening van de Verwerker.

In het verlengde van artikel 0 verbindt de Verwerker zich ertoe de Zorgpraktijk onverwijld in te lichten indien hij van een betrokkene (of derde handelend voor rekening van een betrokkene) een van de volgende verzoeken krijgt:

* + een aanvraag tot inzage tot de persoonsgegevens die van de betrokkene worden verwerkt;
	+ een aanvraag tot rectificatie van onjuiste persoonsgegevens;
	+ een aanvraag tot wissing van persoonsgegevens;
	+ een aanvraag tot beperking van de verwerking van persoonsgegevens;
	+ een aanvraag tot het verkrijgen van een draagbare kopie van de persoonsgegevens, of tot overdracht van een kopie aan een derde;
	+ een bezwaar tegen enige verwerking van persoonsgegevens; of
	+ elke andere aanvraag, klacht of mededeling met betrekking tot de verplichtingen van de Zorgpraktijk onder de Wetgeving Gegevensbescherming.

De Verwerker beantwoordt de verzoeken en aanvragen van de betrokkenen niet zelf, behoudens eventuele andersluidende schriftelijke afspraken tussen de Zorgpraktijk en de Verwerker.

**Recht op controle door de Zorgpraktijk**

De Zorgpraktijk heeft steeds het recht om de naleving door de Verwerker van deze GVO te controleren.

De Verwerker stelt de Zorgpraktijk alle informatie ter beschikking die nodig is om de nakoming van de verplichtingen in het kader van de Wetgeving Gegevensbescherming aan te tonen.

De Verwerker maakt audits, waaronder inspecties, door de Zorgpraktijk of een door de Zorgpraktijk gemachtigde controleur, mogelijk en draagt er aan bij. De Verwerker verleent volledige medewerking met betrekking tot een dergelijke audit en levert, op vraag van de Zorgpraktijk, het bewijs van de naleving van zijn verplichtingen onder deze GVO.

De Verwerker stelt de Zorgpraktijk onmiddellijk in kennis indien naar zijn mening een instructie onder artikel 0 inbreuk oplevert op de Wetgeving Gegevensbescherming.

**Aansprakelijkheid**

Partijen zijn ieder verantwoordelijk en aansprakelijk voor hun eigen handelen. De in dit artikel geregelde aansprakelijkheid heeft uitsluitend betrekking op de aansprakelijkheid ten gevolge van een inbreuk op de Wetgeving Gegevensbescherming en op deze GVO.

De Verwerker vergoedt en vrijwaart de Zorgpraktijk voor alle claims, acties, aanspraken van derden en voor alle schade en verliezen (waaronder ook boetes van de Gegevensbeschermingsautoriteit) die rechtstreeks of onrechtstreeks voortvloeien uit een verwerking van persoonsgegevens wanneer bij de verwerking niet is voldaan aan de specifiek tot de verwerkers gerichte verplichtingen van de Wetgeving Gegevensbescherming of wanneer buiten dan wel in strijd met de rechtmatige instructies van de Zorgpraktijk is gehandeld.

De Partijen dragen zorg voor een afdoende dekking van hun aansprakelijkheid.

**Einde van de overeenkomst**

Deze GVO wordt gesloten voor een periode die gelijk is aan de tijd die de verwerker nodig heeft om de diensten te leveren, zoals bepaald in de respectieve overeenkomst(en).

Indien de Verwerker de verplichtingen uit deze GVO niet correct vervult en nalaat passende maatregelen te treffen binnen een termijn van maximaal twee maanden, kan de Zorgpraktijk – onverminderd andere beëindigingsgronden zoals voorzien in de overeenkomst(en) tussen partijen – de Basisovereenkomst na voormelde termijn van twee maanden onmiddellijk verbreken en/of de verwerkingsopdracht stopzetten.

Deze overeenkomst vormt een geheel met de Basisovereenkomst en eventuele overeenkomsten tussen partijen en volgt dan ook het lot van voornoemde overeenkomsten. Ingeval de Basisovereenkomst een einde neemt, blijven de bepalingen van deze GVO evenwel gelden voor zover nodig voor de afwikkeling van de verplichtingen conform de Wetgeving Gegevensbescherming.

Onmiddellijk bij (eender welke) beëindiging of verstrijken van de Basisovereenkomst, dan wel na afloop van de bewaartermijn, zal de Verwerker – naar keuze van de Zorgpraktijk – de persoonsgegevens terugbezorgen aan de Zorgpraktijk en/of de persoonsgegevens volledig en onherroepelijk wissen, en bestaande kopieën verwijderen. In het geval de Zorgpraktijk kiest voor het verwijderen van de persoonsgegevens, zal de Verwerker de Zorgpraktijk schriftelijk op de hoogte stellen van het wissen en dat uiterlijk binnen tien werkdagen na de datum van beëindiging van die respectieve verwerkingsactiviteit zoals omschreven in de PGR bijlage. Op eenvoudig verzoek van de Zorgpraktijk zal de verwerker aantonen dat de verwijdering van de respectieve persoonsgegevens daadwerkelijk gebeurd is.

De Verwerker kan van het eerste lid afwijken indien de opslag van de persoonsgegevens door Europese of nationale wetgeving verplicht is.

**Slotbepalingen**

In geval van nietigheid of vernietigbaarheid van een of meer bepalingen van deze GVO, blijven de overige bepalingen onverkort van kracht.

Deze GVO wordt beheerst door het Belgisch recht. Geschillen worden voorgelegd aan de rechtbanken/hoven in het gerechtelijk arrondissement ………………..., afdeling ………………….., die exclusieve territoriale bevoegdheid hebben.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te ………………………………………….. op …………………………………….. .

Katrien Kemps [Naam]

**Katrien Kemps** **Verwerker**

**Annexen:**

Annex 1: aanpassingen aan het addendum bij contractuele vrijheid van de partijen

Annex 2: de verwerkingsopdracht en -instructies zoals bepaald door de Zorgpraktijk

Annex 3: de informatiebeveiliging

Annex 4: modelformulier melding gegevenslekken

**Annex 1 – Aanpassingen aan de GVO bij contractuele vrijheid van de partijen**

De GVO bevat een standaard tekst die uitvoering geeft aan de verplichtingen uit de Wetgeving Gegevensbescherming. Bepaalde aspecten vallen (binnen bepaalde limieten) onder de contractuele vrijheid van de partijen.

Indien de Partijen bepaalde aspecten anders of specifieker wensen te regelen of bepaalde zaken wensen toe te voegen, worden zij in deze annex expliciet bepaald.

**De wijzigingen in deze GVO zijn enkel geldig en afdwingbaar indien deze GVO door beide partijen is ondertekend en gedagtekend.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Artikel** | **Tekst die (eventueel) vervalt** | **Vervangende of toegevoegde tekst** | **Reden**  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|  |  |  |  |

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te ………………………………………….. op …………………………………….. .

Katrien Kemps [Naam]

**Katrien Kemps** **Leverancier**

**Annex 2 - De verwerkingsopdracht- en instructies zoals bepaald door Katrien Kemps**

|  |  |
| --- | --- |
| **VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE** |  |
| Naam | Katrien Kemps |
| Straat en nummer | Tenzuivenestraat 18a |
| Postcode, stad en land | 1760 Roosdaal, Belgie |
| Juridische rechtsvorm |  |
| Ondernemingsnummer | 600985868 |

|  |  |
| --- | --- |
| **VERWERKER** |  |
| Naam |  |
| Straat en nummer |  |
| Postcode, stad en land |  |
| Juridische rechtsvorm |  |
| Ondernemingsnummer |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **GEZAMENLIJKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKEN** (indien van toepassing) |  |
| Naam |  |
| Straat en nummer |  |
| Postcode, stad en land |  |
| Juridische rechtsvorm |  |
| Ondernemingsnummer |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATA PROTECTION OFFICER (DPO)** |  |
| Naam |  |
| E-mail |  |
| Tel. |  |

**I. Het doel van de verwerking van persoonsgegevens**

De verwerking van Persoonsgegevens door de Leverancier gebeurt in het kader van de uitvoering van de Basisovereenkomst inzake een osteopathiebehandeling.

Beschrijving van de diensten onder de Basisovereenkomst en van de aard en het doel van de verwerking van persoonsgegevens in het kader van de diensten:

Een kwalitatieve behandeling te kunnen voorzien en een persoonlijk medisch dossier te kunnen beheren.

**II. De categorieën van persoonsgegevens die Katrien Kemps laat verwerken door de Leverancier :**

* contactgegevens
* financiële gegevens
* factuurgegevens
* loongegevens
* medische gegevens
* marketing gegevens
* gegevens over het gebruik door Osteomed Concern bvba van de diensten en bijhorende producten van de Leverancier
* andere (te specificeren) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**III. De categorieën van betrokkenen van wie de persoonsgegevens verwerkt worden**

* patiënten van de osteopaat/praktijk
* vertrouwenspersonen, vertegenwoordigers en contactpersonen van de patiënten
* zorgverleners
* personeelsleden van de osteopaat praktijk
* andere (te specificeren):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**IV. De verwerking van de persoonsgegevens**

Katrien Kemps geeft hierbij de volgende instructies tot verwerking van de persoonsgegevens (onverminderd de instructies die rechtstreeks voortvloeien uit de bepalingen van de Basisovereenkomst of de GVO of die redelijkerwijs vereist zijn voor de juiste uitvoering door de Leverancier van zijn verplichtingen):

* Persoonsgegevens raadplegen

Het gaat om diensten van de Leverancier waarbij de persoonsgegevens van Katrien Kemps bekeken kunnen worden door medewerkers of Onderaannemers van de Leverancier, waaronder maar niet beperkt tot, servicedesk Diensten, (remote) monitoring Diensten, system management Diensten, technisch applicatie management, vulnerability scanning Diensten, rapporting Diensten in governance en software asset management Diensten

* Persoonsgegevens opslag

Het gaat om diensten van de Leverancier waarbij de persoonsgegevens van Katrien Kemps opgeslagen worden in een door de Leverancier geleverd opslagsysteem zoals onder meer maar niet beperkt tot cloud storage Diensten, cloud backup Diensten, file Diensten, directory Diensten, managed file transfer, mail & calendaring and logfile processing.

* Persoonsgegevens doorzenden

Het betreft diensten van de Leverancier waarbij persoonsgegevens van Katrien Kemps verzonden worden van, naar of tussen applicaties op een door de Leverancier beheerd platform zoals onder meer maar niet beperkt tot LAN Diensten, Wide Area Network Diensten, data center interconnectiviteitsdiensten, Loadbalancing, SAN switch interconnects en Diensten die geleverd worden over de Voice over Internet Protocol (VoIP).

* Persoonsgegevens bijwerken of wijzigen

Het betreft diensten van de Leverancier waarbij persoonsgegevens van Katrien Kemps aangepast kunnen worden zowel op manuele, als op geautomatiseerde wijze zoals bij een geautomatiseerde job flow die ondersteund wordt door een job scheduling system.

* Software testen

Het gaat om diensten van de Leverancier waarbij databanken van Katrien Kemps die persoonsgegevens bevatten (persoonsgegevens die niet geanonimiseerd zijn), worden gebruikt buiten de productie omgeving (in test, acceptatie,…) als onderdeel van het testproces van de Patientdesk software applicatie.

**IV. De bewaartermijnen van de (verschillende categorieën) persoonsgegevens:**

De Leverancier bewaart de verwerkte persoonsgegevens op adequaat beveiligde wijze gedurende de periode die nodig is voor het uitvoeren van de schriftelijke instructies van Katrien Kemps, en voor wat de onderstaande categorieën persoonsgegevens betreft gedurende de hierna bepaalde periode:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Omschrijving persoonsgegevens \*** | **Categorieën persoonsgegevens** | **Bewaartermijn van de persoonsgegevens** |
| Administratieve gegevens en facturatie |  | 10 jaar |
| Medische gegevens | gezondheidsgegevens | 30 jaar |

**V. Opslag van de persoonsgegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| Plaats/land van opslag en verwerking van de persoonsgegevens | België |

**VI Subverwerkers**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAAM** | **OMSCHRIJVING** | **PLAATS/LAND VAN OPSLAG EN VERWERKING** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**VII Contactgegevens**

Voor vragen of opmerkingen over deze bijlage inzake de gegevensverwerkingsactiviteiten, kan u terecht bij

**VIII Versiebeheer**

Versie nummer en datum laatste aanpassing: Versie 1 - 24 mei 2018

**ANNEX 3: PASSENDE TECHNISCHE EN ORGANISATORISCHE MAATREGELEN**

………………………………………..(naam verwerker) en de toepassing ……………………. verklaart compliant te zijn met de verplichtingen die voortvloeien uit de GDPR.

° ja

° neen

° nog niet volledig

**Wat heeft u ondernomen om uw product, toepassing of programma in overeenstemming te brengen met de GDPR**?

Handtekening

Leverancier

Naam en functie

**Annex 4 – Modelformulier melding gegevenslekken**

|  |
| --- |
| **Gegevens contactpersoon (bereikbaar 24/7):** |
| **Dienst:** |
| **Telefoonnummer** |

|  |
| --- |
| **Datum :** |
|  |
| **Bedrijfsnaam :** |
| **Adres:** |
| **Postcode:** |
| **BTW-nummer** |
|  |
| **Wie heeft de inbreuk geconstateerd?** |
| **Naam:** |
| **Functietitel:** |
|  |
| **Wanneer is de inbreuk geconstateerd:** |
| **Datum:** |
| **Tijd:** |
|  |
| **Omschrijf het beveiligingsincident waarbij de inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens zich heeft voorgedaan:** |
| **Wanneer heeft de inbreuk plaatsgevonden?** |
| 1. **Op (datum + tijd)**
 |
| 1. **Tussen (datum + tijd) en (datum + tijd)**
 |
| 1. **Is nog niet vastgesteld**
 |
| 1. **Er is sprake van een anonieme melding door een derde**
 |
|  |
| **Vastleggen context van de data betrokken bij de inbreuk :**  |
| **Classificatie van de data :** |
| 1. **Geen, de gegevens zijn niet herleidbaar tot een individu**
 |
| 1. **NAW-gegevens**
 |
| 1. **Telefoonnummers**
 |
| 1. **E-mailadressen, Facebook ID’s, Twitter ID’s etc.**
 |
| 1. **Gebruikersnamen, wachtwoorden of andere inloggegevens, klantnummers**
 |
| 1. **Financiële gegevens : rekeningnummers, creditcardnummers**
 |
| 1. **Rijksregisternummer**
 |
| 1. **Kopieën van identiteitsbewijzen**
 |
| 1. **Geslacht, geboortedatum, en/of leeftijd**
 |
| 1. **Gegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid of lidmaatschap van een vakvereniging**
 |
| 1. **Gegevens over iemands gezondheid of seksuele geaardheid**
 |
| 1. **Strafrechtelijke persoonsgegevens of persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag**
 |
| 1. **Gegevens over iemand financiële of economische situatie, gegevens over schulden, salaris- en betalingsgegevens**
 |
| 1. **Afgeleide financiële data (inkomenscategorie, huizenbezit, autobezit)**
 |
| 1. **Lifestyle kenmerken (o.a. gezinssamenstelling, woonsituatie, interesses, demografische kenmerken (leeftijd, geslacht, nationaliteit, beroep, onderwijs)**
 |
| 1. **Data verkregen uit (openbare) sociale profielen (Facebook-, LinkedIn- en Twitteraccounts, …)**
 |
| 1. **Overig, namelijk :**
 |
|  |
| **Classificatie van de context betrokken bij de inbreuk :** |
| **Van hoeveel personen zijn persoonsgegevens betrokken bij de inbreuk?** |
| 1. **Geen, de gegevens zijn niet herleidbaar tot een individu**
 |
| 1. **Nog niet vastgesteld**
 |
| 1. **Ten minste …………………………………… (aantal), maar niet meer dan …………………………..(aantal) betrokkenen**
 |
| **Omschrijf de groep mensen waarvan persoonsgegevens zijn betrokken bij de inbreuk:** |
|  |
| **Omstandigheden van de gegevenslek :** |
| 1. **Alleen lezen (een niet geautoriseerde derde heeft (vertrouwelijke) data kunnen inzien. Verwerker heeft de data nog in zijn bezit.) - confidentialiteit is in gevaar**
 |
| 1. **Kopiëren (een niet-geautoriseerde derde heeft data kunnen kopiëren. De data is ook nog in het bezit van Verwerker.) - confidentialiteit is in gevaar**
 |
| 1. **Wijzigen (een niet-geautoriseerde derde heeft data (kunnen) wijzigen in systemen van Verwerker - Integriteit is in gevaar**
 |
| 1. **Verwijderen of vernietigen (een niet-geautoriseerde derde heeft data verwijderd uit de systemen van Verwerker of data vernietigd.) - Beschikbaarheid is in gevaar**
 |
| 1. **Diefstal - Beschikbaarheid is in gevaar**
 |
| 1. **Nog niet bekend**
 |
|  |
| **Zijn de Persoonsgegevens onbegrijpelijk of ontoegankelijk gemaakt voor ongeautoriseerde derden, bijvoorbeeld door encryptie en hashing ?** |
| **Ja** |
| **Nee** |
| **Deels, namelijk** |
|  |
| **Zo ja, op welke manier zijn de Persoonsgegevens versleuteld:** |
|  |
| **Heeft de inbreuk betrekking op personen uit andere EU-landen?** |
| **Ja** |
| **Nee** |
| **Zo ja, welke EU-landen:** |
|  |
| **Welke beveiligingsmaatregelen (technisch en organisatorisch) zijn getroffen om de inbreuk aan te pakken en om verdere inbreuken te voorkomen?** |
|  |
| **Wie kan benaderd worden voor meer informatie over de inbreuk?** |
| **Naam contactpersoon van de Leverancier:** |
| **E-mail :** |
| **Telefoonnummer:** |

**geïnformeerde toestemming voor verwerking van persoonsgegevens**

*Met dit formulier wenst* Katrien Kemps *uw toestemming te vragen om uw persoonsgegevens te mogen verwerken in het kader van ………………………………………………………..* [**in te vullen: verwerkingsdoel(en) waarvoor de toestemming nodig is**]. *Overeenkomstig de artikelen 6 en 9 van Verordening (EU) 2016/676 betreffende de bescherming van persoonsgegevens mogen wij uw persoonsgegevens niet rechtmatig verwerken voor dit doel zonder uw toestemming.*

*Het is met name de bedoeling om uw persoonsgegevens te verwerken teneinde* …………………………………………………………………………………………………………… ……………..……………..…..………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Met het oog op dit doel/deze doeleinden wenst Katrien Kemps met name de volgende persoonsgegevens te verwerken: ……………………………………………………...* [**in te vullen: categorieën van persoonsgegevens**]. *Wij hebben deze persoonsgegevens verkregen via ……………………………………..*[**in te vullen: bron van de bedoelde persoonsgegevens**]

▪ *Om de doeleinden omschreven in dit formulier te bereiken, zullen de volgende personen en/of diensten toegang hebben tot uw persoonsgegevens* [**in te vullen: (categorieën van) ontvangers**:

- ………………………………………………………………………

- ………………………………………………………………………

- ………………………………………………………………………

▪ *Om de doeleinden omschreven in dit formulier te bereiken, kan het zijn dat wij/zullen wij uw persoonsgegevens ook doorgeven buiten de Europese Unie aan ……………………………………………………….* [**In te vullen: naam ontvanger + naam land buiten EU of naam internationale organisatie**].

*Wij kunnen echter niet garanderen dat er in dit land eenzelfde beschermingsniveau zoals in de Europese Unie geldt. Meer bepaald* …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………[beschrijving risico’s van dergelijke doorgifte]. *U kan wel steeds inzage vragen van de persoonsgegevens die buiten de EU worden doorgegeven en hiervan een kopie vragen overeenkomstig uw inzagerecht (zie hieronder).*

▪ *Uw persoonsgegevens zullen steeds worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van* …………………………………………. [**in te vullen: naam + adres zorgvoorziening**], *met telefoonnummer …………………………………………………………. en met e-mailadres ……………………………………………*

[**Alternatief voor gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken:**] *Uw persoonsgegevens zullen steeds worden verwerkt onder de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ………………………………………….* [**in te vullen: naam + adres zorgvoorziening**] *en van* ……………………………………………….[**in te vullen: naam + adres gezamenlijke verantwoordelijke**]. *Hierbij zal …………………………………………………. als centraal contactpunt bereikbaar zijn via telefoonnummer ………………………………………. en met e-mailadres ……………………………………………*

▪ *U hebt in het kader van de verwerking van persoonsgegevens bedoeld in dit formulier te allen tijde recht om uw persoonsgegevens kosteloos in te zien en om in voorkomend geval alle onjuiste en/of onvolledige persoonsgegevens die op uzelf betrekking hebben, kosteloos te laten verbeteren. Daarbij kan u tevens vragen dat wij uw persoonsgegevens tijdelijk niet verder verwerken (behalve in een aantal wettelijk bepaalde gevallen) totdat wij de juistheid van uw persoonsgegevens hebben gecontroleerd.*

*U heeft voorts het recht om te vragen dat wij een kopie van uw persoonsgegevens overmaken aan uzelf en/of rechtstreeks aan een andere instelling of persoon van uw keuze in een formaat dat toelaat om deze persoonsgegevens gemakkelijk over te dragen.*

*Indien u meent dat Katrien Kemps* *uw persoonsgegevens niet meer mag verwerken, dan kan u in bepaalde gevallen ook vragen dat uw persoonsgegevens definitief gewist worden. In plaats van wissing kan u als alternatief ook vragen dat uw gegevens wel opgeslagen blijven, maar niet verder worden verwerkt (behalve in bepaalde wettelijk omschreven gevallen).*

*Uw persoonsgegevens zullen in elk geval niet langer worden bewaard dan nodig is voor de doeleinden omschreven in dit formulier.* [**Toe te voegen indien er een wettelijke minimumbewaartermijn geldt:**] *Wij zijn evenwel wettelijk verplicht om uw persoonsgegevens minimaal ….. jaar te bewaren. Indien blijkt dat de bewaring intussen niet meer nodig is voor de doeleinden omschreven in dit formulier, dan zullen uw persoonsgegevens conform onze wettelijke verplichting nog wel worden bewaard, maar niet meer worden gebruikt voor deze doeleinden.*

*Voor het uitoefenen van de bovenstaande rechten, verwijzen wij naar [www.rechtenpatient.be](http://www.rechtenpatient.be)*

*U kan contact opnemen met Katrien Kemps, Tenzuivenestraat 18a, 1760 Roosdaal waaronder u uw rechten kan uitoefenen, verwijzen wij bovendien naar het privacyreglement/privacybeleid, dat als bijlage bij dit formulier is gevoegd en dat eveneens beschikbaar is via onze website* [http://www.rechtenpatient.be/privacy](https://eur04.safelinks.protection.outlook.com/?url=http%3A%2F%2Fwww.rechtenpatient.be%2Fprivacy&data=02%7C01%7C%7Cc9c8df19581f400aa35d08d64796183e%7C84df9e7fe9f640afb435aaaaaaaaaaaa%7C1%7C0%7C636775107731604520&sdata=EPMtip8fEN%2BaxcjzW0IXSS7jUoLJeyyBuycwXZgDICc%3D&reserved=0" \o "Beveiligd in Outlook: http://www.rechtenpatient.be/privacy. Klik of tik om de koppeling te volgen." \t "_blank)

▪ *Voor bijkomende vragen over uw rechten en alle andere aangelegenheden betreffende de verwerking van uw persoonsgegevens binnen Katrien Kemps* *kan u ook steeds terecht bij onze functionaris voor gegevensbescherming, de Heer/Mevrouw ………………………………………..* [**in te vullen: naam + adres DPO**], *via het telefoonnummer ………………………… of via het e-mailadres ……………………………………….. Deze functionaris ziet op onafhankelijke wijze toe op de naleving van de privacywetgeving binnen……………………………* [**in te vullen: naam zorgvoorziening**].

▪ *Indien u zou menen dat Katrien Kemps* *uw persoonsgegevens niet rechtmatig en volgens de wettelijke vereisten verwerkt, dan heeft u ook steeds het recht om klacht in te dienen bij de Privacycommissie (contactgegevens beschikbaar via:* [*www.privacycommission.be*](http://www.privacycommission.be)*). In geval van klachten raden wij evenwel aan om eerst onze functionaris voor gegevensbescherming* [**indien persoonsgegevens van een patiënt:** *of onze ombudspersoon*] *te contacteren. Vaak zullen eventuele problemen of misverstanden zo eenvoudig opgelost kunnen worden.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Indien u akkoord gaat dat Katrien Kemps uw persoonsgegevens verwerkt met het oog op de doeleinden omschreven in dit formulier, dan verzoeken wij u om de onderstaande toestemmingsverklaring in te vullen en te ondertekenen.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Ik, ondergetekende,*

*Naam/Voornaam............................................................Geboortedatum........................*

*Straat ........................................................................Nummer ...............................*

*Postnummer .......................Gemeente......................................................................*

*Handelend in eigen naam/handelend in naam van patiënt met* [**enkel bij een wilsonbekwame betrokkene**]

*Naam/Voornaam............................................................Geboortedatum........................*

*Straat ........................................................................Nummer ...............................*

*Postnummer .......................Gemeente......................................................................*

*In zijn/haar hoedanigheid van ...................................................................................* [**in te vullen: “*ouder(s)*” of “*voogd*” voor minderjarigen/“*bewindvoerder*” voor meerderjarigen**]

*geef de toestemming aan Katrien Kemps* *om mijn persoonsgegevens te verwerken voor …………………………………..* [**korte omschrijving van het verwerkingsdoel**] *op de wijze en onder de modaliteiten zoals omschreven in dit formulier.*

[**Indien verschillende verwerkingsdoeleinden**] *geef de toestemming aan …………………………………………..* [**in te vullen: naam zorgvoorziening**] *om mijn persoonsgegevens te verwerken op de wijze en onder de modaliteiten zoals omschreven in dit formulier voor de volgende doeleinden (aankruisen wat past)* [**indien verschillende verwerkingsdoeleinden**]*:*

🞎 *……………………………………………………………………………………*

🞎 *……………………………………………………………………………………*

🞎 *……………………………………………………………………………………*

[**indien geen adequaatheidsbesluit/passende waarborgen/etc.**] *geef eveneens de toestemming om mijn persoonsgegevens met het oog op de doeleinden omschreven in dit formulier door te geven buiten de Europese Unie ………….* [**naam land(en) buiten EU of naam internationale organisatie**]*. Ik begrijp dat mijn privacy bij deze doorgifte mogelijk niet hetzelfde beschermingsniveau geniet als binnen de Europese Unie, zoals hierboven in dit formulier werd toegelicht.*

*Opgemaakt in …… originelen, te ....................................op datum van …/…/........*

*Ondergetekende bevestigt hiervan één origineel exemplaar ontvangen te hebben.*

............................................................... [**voornaam + naam + handtekening ondergetekende**]

**Vertrouwelijkheidsovereenkomst**

Katrien Kemps, met maatschappelijke zetel/wonende te Tenzuivenestraat 18a, 1760 Roosdaal met ondernemingsnummer 600985868, (bij vennootschap) vertegenwoordigd door Katrien Kemps.

Hierna “Werkgever” genoemd,

EN

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Naam), wonende te \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ met functie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hierna “Werknemer” genoemd,

Komen het volgende overeen:

De Werknemer zal in het kader van de uitoefening van zijn taken toegang en/of kennis krijgen van persoonsgegevens van derden.

In het kader van die toegang en/of kennis tot persoonsgegevens en conform de wettelijke bepalingen ter zake – in het bijzonder de Algemene Verordening Gegevensbescherming, hierna “AVG” – verbindt de Werknemer er zich toe om:

1. alle gegevens, inclusief persoonsgegevens, op strikt vertrouwelijke wijze te behandelen.

2. enkel de persoonsgegevens te verwerken die noodzakelijk zijn om zijn taken als Werknemer uit te voeren. Dit betekent onder meer dat de Werknemer:

- enkel de noodzakelijke persoonsgegevens mag raadplegen.

- enkel persoonsgegevens mag raadplegen op het moment dat dit noodzakelijk is voor de uitvoering van zijn taken.

- deze persoonsgegevens enkel mag doorgeven aan derde ontvangers indien de overdracht wettelijk vereist is of op instructie van de Werkgever gebeurt.

3. alle inbreuken op persoonsgegevens onmiddellijk te melden aan de Werkgever of aan de data protection officer (DPO) binnen de onderneming. Er is sprake van een inbreuk op persoonsgegevens wanneer

- persoonsgegevens verkeerdelijk in handen van derden komen of publiek beschikbaar zouden worden (schending van de confidentialiteit van de gegevens).

Bijvoorbeeld het verlies van een GSM, USB-stick of laptop, iemand verschaft zich onrechtmatig toegang tot uw computer, een mail met persoonsgegevens naar de verkeerde persoon sturen, enz.

- persoonsgegevens tijdelijk of permanent niet meer beschikbaar of raadpleegbaar zouden zijn (schending van de beschikbaarheid van de gegevens). Bijvoorbeeld het verlies van hardware of data, het per ongeluk wissen van gegevens of een databank, een cryptolockervirus, enz.

- persoonsgegevens hun juistheid zouden verliezen (schending van de integriteit van de gegevens); Bijvoorbeeld verkeerde synchronisatie van data, uploaden verkeerde data, scrambler-virussen, enz.

4. de vertrouwelijkheid, integriteit of beschikbaarheid van de persoonsgegevens waar hij toegang toe en/of kennis van heeft op geen enkele wijze te schenden.

5. in geen enkel geval de persoonsgegevens waarvan hij/zij ingevolge zijn/haar dienstbetrekking toegang tot en/of kennis van heeft, te verwerken voor persoonlijke doeleinden of doeleinden van derden, noch deze persoonsgegevens voor deze doeleinden te raadplegen, kopiëren, op te slaan, door te geven of op enige wijze aan derden mee te delen of bekend te maken.

6. alle andere policies en instructies van de Werkgever inzake de bescherming en veiligheid van gegevens naleven Bijvoorbeeld policies inzake ‘Bring Your Own Device’ (BYOD), gebruik mobiele toestellen, toegang lokalen, enz.

7. inbreuken op de punten 2 tot en met 6 vormen een inbreuk op de AVG en kunnen beschouwd worden als een zware fout in hoofde van de Werknemer.

Opgesteld te \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (plaats) op \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (datum) in evenveel exemplaren als er partijen zijn, waarvan elke partij erkent er één ontvangen te hebben.

Voor de werkgever, Voor de werknemer,

Katrien Kemps \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Naam)

**PRIVACYVERKLARING SOLLICITANTEN**

Met huidig document wordt u geïnformeerd inzake de verwerking van uw gegevens in het kader van een sollicitatietraject bij Katrien Kemps

Deze inlichtingenfiche omschrijft welke persoonsgegevens van u, op welke basis en waarom verwerkt worden en welke rechten u hebt.

1. IDENTIFICATIE EN CONTACTGEGEVENS

De verwerkingsverantwoordelijke van de gegevens is …………………………………………., met maatschappelijke zetel te ………………………………. en ondernemingsnummer ………………………………………

2. WELKE PERSOONSGEGEVENS WORDEN VERWERKT

De volgende persoonsgegevens worden verwerkt:

- Identificatiegegevens

- Contactgegevens

- Familiale gegevens

- Gedragsgegevens en persoonlijke kenmerken

- Opleidings- en beroepsgegevens

- CV

- Sollicitatiebrief

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (aanvullen indien nodig)

3. VOOR WELKE DOELEINDEN EN MET WELKE RECHTSGROND WORDEN DE PERSOONSGEGEVENS VERWERKT

Bovenstaande gegevens worden verwerkt met als doel het doorlopen van het sollicitatietraject. Met uw toestemming worden deze gegevens ook verwerkt voor een contactname voor eventueel toekomstige vacatures binnen onze organisatie. Uw reactie op onze vacature geldt als actieve handeling waarbij u uw geïnformeerde, vrije, specifieke en ondubbelzinnige toestemming geeft voor de verwerking van uw gegevens. U kan deze toestemming altijd intrekken.

4. BEWAARTERMIJN

Uw gegevens worden bewaard tot 1 jaar na het einde van het sollicitatietraject.

5. ONTVANGERS EN DOORGIFTE

Uw gegevens worden niet doorgegeven aan derden

Het verstrekken van uw persoonsgegevens is een noodzakelijke voorwaarde om het sollicitatietraject te doorlopen en in aanmerking te komen om bij ons aangeworven te worden. U bent niet verplicht deze gegevens te verstrekken. Indien u de gevraagde persoonsgegevens niet zou verstrekken kan het sollicitatietraject niet worden doorlopen en komt u niet in aanmerking voor aanwerving.

6. RECHTEN MBT VERWERKING VAN DE AAN ONS VERSTREKTE PERSOONSGEGEVENS

U hebt het recht om

(1) Inzage te krijgen in de persoonsgegevens die door ons worden verwerkt

(2) Onjuiste gegevens te doen verbeteren

(3) In bepaalde omstandigheden te verzoeken uw persoonsgegevens te wissen

(4) De verwerking van de persoonsgegevens die op u van toepassing zijn te beperken

(5) De aan ons verstrekte gegevens te verkrijgen en deze gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te dragen

(6) Bezwaar te maken tegen de verwerking van de aan ons verstrekte gegevens

u heeft ook het recht om klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit

7. CONTACT

Mocht u nog andere vragen hebben over het gebruik van de verwerking van uw persoonsgegevens, kan u zich wenden tot ………………………………. (contact gegevens toevoegen)

**PRIVACYVERKLARING STAGIAIRES**

Met huidig document wordt u geïnformeerd inzake de verwerking van uw gegevens in het kader van een vrijwilligerstraject in Katrien Kemps.

Deze inlichtingenfiche omschrijft welke persoonsgegevens van u, op welke basis en waarom verwerkt worden en welke rechten u hebt.

1. IDENTIFICATIE EN CONTACTGEGEVENS

De verwerkingsverantwoordelijke van de gegevens is Katrien Kemps met maatschappelijke zetel te Tenzuivenestraat 18a, 1760 Roosdaal en ondernemingsnummer 600985868.

2. WELKE PERSOONSGEGEVENS WORDEN VERWERKT

De volgende persoonsgegevens worden verwerkt:

Identificatiegegevens, contactgegevens, persoonlijke kenmerken, gedragsgegevens

3. VOOR WELKE DOELEINDEN EN MET WELKE RECHTSGROND WORDEN DE PERSOONSGEGEVENS VERWERKT

Bovenstaande gegevens worden verwerkt met als doel het uitvoeren van de overeenkomst en het doorlopen, evalueren en opvolgen van het opleidingstraject.

Het ondertekenen van de stage overeenkomst geldt als actieve handeling waarbij u uw geïnformeerde, vrije, specifieke en ondubbelzinnige toestemming geeft voor de verwerking van uw gegevens. U kan deze toestemming altijd intrekken.

4. BEWAARTERMIJN

Uw gegevens worden bewaard tot 1 jaar na het einde van de stage overeenkomst

5. ONTVANGERS EN DOORGIFTE

Uw gegevens worden niet doorgegeven aan derden, tenzij u daar expliciet mondeling toestemming voor geeft.

Het verstrekken van uw persoonsgegevens is een noodzakelijke voorwaarde om het opleidingstraject te doorlopen en in aanmerking te komen om bij ons als stagiaire aangeworven te worden. U bent niet verplicht deze gegevens te verstrekken. Indien u de gevraagde persoonsgegevens niet zou verstrekken kan het opleidingstraject niet worden doorlopen en komt u niet in aanmerking voor aanwerving als stagiaire.

6. RECHTEN MBT VERWERKING VAN DE AAN ONS VERSTREKTE PERSOONSGEGEVENS

U hebt het recht om

(1) Inzage te krijgen in de persoonsgegevens die door ons worden verwerkt

(2) Onjuiste gegevens te doen verbeteren

(3) In bepaalde omstandigheden te verzoeken uw persoonsgegevens te wissen

(4) De verwerking van de persoonsgegevens die op u van toepassing zijn te beperken

(5) De aan ons verstrekte gegevens te verkrijgen en deze gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te dragen

(6) Bezwaar te maken tegen de verwerking van de aan ons verstrekte gegevens

u heeft ook het recht om klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit

7. CONTACT

Mocht u nog andere vragen hebben over het gebruik van de verwerking van uw persoonsgegevens, kan u zich wenden tot ……………………………………………. (toevoegen contactgegevens)