



Beleid gegevensbescherming vzw Woonzorgnet-Dijleland



WOONZORGNET-DIJLELAND



Inhoudsopgave

1.	Inleiding: Het Woonzorgnet-Dijleland-beleid voor gegevensbescherming	3
2.	Begrippenkader	4
3.	Het toepassingsgebied van het beleid voor gegevensbescherming	7
3.1	Materieel toepassingsgebied	7
3.2	Functioneel toepassingsgebied	7
3.3	Personeel toepassingsgebied	7
4.	Algemene doelstelling gegevensbescherming	8
4.1	Rechtmatig	8
4.2	Behoorlijk en transparant.....	8
4.3	Gerechtvaardigd doel.....	8
4.4	Minimale gegevensverwerking	9
4.5	De juistheid.....	9
4.6	De opslagbeperking.....	9
4.7	De integriteit en vertrouwelijkheid	9
4.8	Verantwoordingsplicht.....	9
5.	Beleidsverplichtingen en bijhorende bedrijfsprocessen.....	10
5.1	Aanstellen van DPO	10
5.2	Maatregelen nemen ter beveiliging van de verwerking	10
5.3	Het bijhouden van een register van verwerkingsactiviteiten	10
5.4	DPIA uitvoeren	11
5.5	Naleving van de rechten van de betrokkene.....	11
5.6	Opzetten van een incidentmeldingssysteem	11
5.7	Werken met verwerkersovereenkomsten	12
5.8	Toezicht op de uitvoering van taken	12
6.	Verplichtingen vzw Woonzorgnet-Dijleland bij gedeelde verantwoordelijkheid voor verwerking	12
7.	Verplichtingen van vzw Woonzorgnet-Dijleland als verwerker	12
8.	Toepassing van het beleid gegevensbescherming in zorgnetwerken	13
9.	De GDPR in de organisatiestructuur van vzw Woonzorgnet-Dijleland.....	13
9.1	Centraal: de verantwoordelijkheid voor de gegevensbescherming	13
A.	<i>Raad van bestuur.....</i>	<i>13</i>
B.	<i>Delegatie aan het beleidsteam van Woonzorgnet-Dijleland.....</i>	<i>13</i>
9.2	Privacyteam: voorbereiding en uitvoering van de beslissingen van het beleidsteam	14
9.3	Adviserend: de DPO.....	14
A.	<i>TAKEN VAN DE DPO.....</i>	<i>15</i>
B.	<i>POSITIE VAN DE DPO</i>	<i>16</i>
9.4	Decentraal: operationele verantwoordelijkheid voor gegevensbescherming o.b.v. categorie van persoonsgegevens	17





1. Inleiding: Het Woonzorgnet-Dijleland-beleid voor gegevensbescherming

Met deze beleidstekst willen we in de eerste plaats duidelijke doelstellingen formuleren op welke manier we de rechten en vrijheden van de cliënten, medewerkers en andere personen ('betrokkenen') beschermen wanneer we persoonsgegevens verwerken, zowel op papier als in de digitale informatieomgeving.

Voor vzw Woonzorgnet-Dijleland is het beschermen van de persoonlijke levenssfeer van de cliënten en de medewerkers een van haar beleidsprioriteiten: het is niet enkel een wettelijke verplichting (met zeer hoge boetes in geval van een inbreuk), maar ook een grondrecht van de betrokkene waar vzw Woonzorgnet-Dijleland groot belang aan hecht.

Deze beleidstekst bevat doelstellingen met betrekking tot het beleid gegevensbescherming in vzw Woonzorgnet-Dijleland en dit vanuit de toepasselijke regelgeving. De Algemene Verordening Gegevensbescherming bepaalt het algemene kader voor de verwerking van persoonsgegevens, dat in de context van de zorg nog verder wordt aangevuld door andere relevante wetgeving, zoals de Wet Patiëntenrechten, het beroepsgeheim (art. 458 Sw.), de regelgeving m.b.t. camerabewaking, e.d.m.

Daarnaast heeft deze beleidstekst als doel de actoren, intern of extern aan vzw Woonzorgnet-Dijleland verbonden, te informeren over de wijze waarop de gegevensbescherming in vzw Woonzorgnet-Dijleland wordt georganiseerd. De beleidsorganen en de uitvoeringsmodaliteiten van de vzw Woonzorgnet-Dijleland-beleid voor gegevensbescherming worden besproken en er wordt ingegaan op de verantwoordelijkheden die gepaard gaan met de uitvoering van het beleid. Dit document heeft oog voor het verwerken van persoonsgegevens van cliënten, medewerkers, vrijwilligers, families en andere actoren.

Verschillende aspecten en implicaties van de Algemene Verordening Gegevensbescherming zijn concreter geworden rond 25 mei 2018. Vanaf 25 mei 2018 bestaat het opzet om dit beleid verder uit te werken aan de hand van een implementatieplan zodat vzw Woonzorgnet-Dijleland voldoet aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Jaarlijks of bij belangrijke wijzigingen zal het beleid opnieuw gecommuniceerd worden en ter goedkeuring voor gelegd worden aan de beleidsorganen. Na de implementatiefase zal dit beleid verder worden opgevolgd via permanente controles en verbeterplannen.





2. Begrippenkader

Doorheen deze beleidstekst worden verschillende begrippen gebruikt uit het wetgevend kader voor gegevensbescherming. Zij worden hierna kort toegelicht.

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): 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. Deze Verordening treedt op 25 mei 2018 in werking. Deze Verordening wordt vaak ook **GDPR** genoemd (*General Data Protection Regulation*). Wij hanteren in deze tekst de afkorting **GDPR**.

Wet Patiëntenrechten: de wet van 22 augustus 2002 betreffende de rechten van de patiënt. Hierin worden de rechten van de patiënt en de correlerende plichten voor de zorgverlener bepaald.

Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (en dus geen rechtspersoon). Als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identificator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon. Ook gepseudonimiseerde gegevens die door het gebruik van aanvullende gegevens aan een natuurlijke persoon kunnen worden gekoppeld, zijn dus persoonsgegevens. Anonieme gegevens, die op geen enkele wijze nog kunnen worden gelinkt aan een persoon, vallen niet onder de GDPR.

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

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

Betrokkene: de geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon van wie gegevens worden verwerkt.

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

Als vuistregel geldt dat de zorgvoorziening kan worden beschouwd als verwerkingsverantwoordelijke voor alle verwerkingsactiviteiten die binnen haar schot worden georganiseerd en waarvoor zij instructies kan geven. Wanneer de zorgvoorziening evenwel niet het doel en de middelen bepaalt, kan zij niet gekwalificeerd worden als verwerkingsverantwoordelijke (maar eventueel wel als verwerker, *cf. infra*). De vzw Woonzorgnet-Dijleland is de verwerkingsverantwoordelijke.





Gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken: wanneer een natuurlijke of rechtspersoon samen met een andere natuurlijke of rechtspersoon optreedt als verwerkingsverantwoordelijke. Het is daarbij niet vereist dat de invloed van beide verantwoordelijken evenwaardig is of dat elk van hen in staat is om op zichzelf te voldoen aan de verplichtingen van de GDPR. Determinerend is dat ze beiden een beslissingsbevoegdheid hebben, ook al is dit niet in dezelfde mate en hebben ze niet dezelfde toegang tot de persoonsgegevens op zich.

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

Bewerker: De persoon die onder het rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

Functionaris voor Gegevensbescherming of Data Protection Officer (DPO): Dit is de persoon die wordt aangewezen in het kader van de naleving van artikelen 37-39 GDPR. De functionaris staat op onafhankelijke wijze in voor advies- en informatieverlening en toezicht op de naleving van de privacywetgeving binnen de organisatie van de verwerkingsverantwoordelijke en treedt op als contactpunt voor de betrokkenen en de toezichthoudende autoriteit. Wij hanteren in deze tekst de afkorting **DPO**.

Inbreuk in verband met persoonsgegevens: Een inbreuk 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.

Toestemming: Elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt.

Indien de betrokkene handelings- of wilsonbekwaam is, dan dient de toestemming te worden gegeven door zijn wettelijke vertegenwoordiger.

Vertegenwoordiger: Het begrip “vertegenwoordiger” kan in het kader van de GDPR twee betekenissen hebben.

Wanneer in de tekst van de GDPR wordt gesproken over “vertegenwoordiger” dan is dit een in de Unie gevestigde natuurlijke persoon of rechtspersoon die uit hoofde van artikel 27 GDPR (dit artikel regelt de situatie van verwerkingsverantwoordelijken en verwerkers die niet in de Europese Unie gevestigd zijn) schriftelijk door de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker is aangewezen om de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker te vertegenwoordigen in verband met hun respectieve verplichtingen krachtens de GDPR.

Wanneer wordt gesproken van de “vertegenwoordiger van de betrokkene” dan is dit de wettelijke vertegenwoordiger die voor rekening van de wils- of handelingsonbekwame betrokkene kan toestemmen tot de verwerking van de persoonsgegevens van de betrokkene en diens rechten als betrokkene kan uitoefenen.



WOONZORGNET-DIJLELAND



Informatieveiligheid: Informatieveiligheid omvat het geheel van technische en organisatorische maatregelen die ervoor zorgen dat een door het veiligheidsbeleid vooropgesteld veiligheidsniveau wordt nagestreefd. Hierbij staat de integriteit, de beschikbaarheid en de vertrouwelijkheid van de gegevens centraal.

Gegevensbescherming: Gegevensbescherming bepaalt en streeft de naleving na van de regels vastgesteld betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van persoonsgegevens, zoals deze worden bepaald in de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 en de andere regelgevingen die criteria vastleggen die betrekking hebben op de verwerking van deze persoonsgegevens.

Gegevensbeschermingseffectbeoordeling of *Data Protection Impact Assessment* (DPIA): Dit zijn processen bedoeld om de risico's van gegevensverwerkingen te beschrijven, te evalueren en om vervolgens de maatregelen te bepalen voor een zo goed mogelijk risicomanagement. Zo zal een DPIA helpen om te voldoen aan de vereisten uit de GDPR en meteen ook helpen aantonen dat de juiste maatregelen werden genomen. Wij hanteren in deze tekst de afkorting **DPIA**.

Gegevensbeschermingsautoriteit: de 'opvolger' van de Privacycommissie onder de Wet Verwerking Persoonsgegevens. De Gegevensbeschermingsautoriteit is verantwoordelijk voor het toezicht op de naleving van de grondbeginselen van de bescherming van de persoonsgegevens. Wij hanteren in deze tekst de afkorting **GBA**.





3. Het toepassingsgebied van het beleid voor gegevensbescherming

Het beleid van Woonzorgnet-Dijleland inzake gegevensbescherming is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens waarbij vzw Woonzorgnet-Dijleland verwerkingsverantwoordelijke (al dan niet samen met anderen) of verwerker is.

3.1 Materieel toepassingsgebied

Het beleid is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens. Dit zijn niet alleen de persoonsgegevens van bewoners, maar ook van medewerkers, al dan niet in dienstverband, vrijwilligers, familieleden, bezoekers, derden,

De GDPR is niet van toepassing op geanonimiseerde gegevens, dit zijn gegevens die geen betrekking hebben op een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon of op persoonsgegevens die zodanig anoniem zijn gemaakt dat de betrokkene niet of niet meer identificeerbaar is.

Het beleid strekt zich uit tot elke (semi-)geautomatiseerde verwerking en tot handmatige verwerkingen indien de persoonsgegevens zijn opgeslagen of bedoeld zijn om te worden opgeslagen in een bestand. Verwerkingen van patiëntengegevens zijn tevens onderworpen aan de Wet Patiëntenrechten (recht op inzage en afschrift van het patiëntendossier) en het beroepsgeheim.

3.2 Functioneel toepassingsgebied

Het beleid is van toepassing op alle verwerkingsdoeleinden. Zowel persoonsgegevens die worden verwerkt voor (niet limitatief) de zorg van de cliënt, wetenschappelijk onderzoek, rapporteringsdoeleinden, gemachtigde extramurale gegevensstromen, administratie van medewerkers, financiële gegevens, kwaliteitscontroles of risicobeoordelingen, alsook persoonsgegevens die in een gerechtelijke of forensische analyse worden verwerkt, behoren tot de scope van het beleid voor gegevensbescherming.

3.3 Personeel toepassingsgebied

Deze beleidstekst is geschreven voor iedereen die in opdracht van vzw Woonzorgnet-Dijleland persoonsgegevens verwerkt, zoals de directie, het management, de artsen, maar ook elke medewerker of vrijwilligers en leverancier. Deze tekst wordt via verschillende kanalen uitgedragen.

Het beleid gegevensbescherming is voor vzw Woonzorgnet-Dijleland het uitgangspunt in haar samenwerking met andere zorginstellingen en -verstrekkers, zoals haar participatie in de zorgnetwerken.





4. Algemene doelstelling gegevensbescherming

De GDPR bepaalt het kader waarbinnen de verwerking van persoonsgegevens geoorloofd kan plaatsvinden. Het stelt algemene beginselen voorop waaraan een verwerking van persoonsgegevens moet voldoen en legt verschillende verplichtingen op wanneer tot verwerking van persoonsgegevens wordt overgegaan.

Het voldoen aan de vereisten uit de GDPR vormt ook meteen de doelstelling van het interne beleid Gegevensbescherming.

Onze visie en missie sluit aan bij de zorg voor alle persoonsgegevens die hierbij worden verwerkt.

De GDPR verplicht naleving van een aantal beginselen wanneer persoonsgegevens worden verwerkt:

4.1 Rechtmatig

Voor alle verwerkingen van persoonsgegevens waarvoor vzw Woonzorgnet-Dijleland verantwoordelijk is, wordt de rechtmatigheid beheerd en afgetoetst. We gebruiken hierbij de algemene voorwaarden die in de GDPR zijn opgenomen. Voor de verwerking van gevoelige gegevens gaan we daarenboven na of de door de wetgever specifieke opgesomde voorwaarden van toepassing zijn, zoals het verstrekken van gezondheidszorg, voor de instelling en uitoefening van een rechtsvordering, voor verplichtingen in het kader van het arbeidsrecht of socialezekerheidsrecht, ... In vooropgesteld geval zal de verwerking enkel plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van de beroepsbeoefenaar van vzw Woonzorgnet-Dijleland en onder de naleving van het beroepsgeheim.

Naast de in de GDPR opgesomde rechtmatigheidsregels, leven we ook de geldende Vlaamse, Federale en Europese regels na over het verwerken van persoonsgegevens.

Vzw Woonzorgnet-Dijleland monitort het bestaan en de evoluties de in de sector geldende gedragscodes en past deze toe volgens de regels die deze gedragscodes voorschrijven. Dit betekent dat vzw Woonzorgnet-Dijleland de intentie uitspreekt om zich aan te sluiten bij alle toepasselijke gedragscodes.

4.2 Behoorlijk en transparant

We volgen een 'fair use' principe in de omgang met persoonsgegevens, waarbij we behoorlijke gegevensverwerking nastreven, eerlijk en transparant naar alle betrokkenen en de toezichthouder.

4.3 Gerechtvaardigd doel

We verwerken persoonsgegevens voor welbepaalde en uitdrukkelijk omschreven doeleinden, die we duidelijk communiceren naar de betrokkene en opnemen in een register van verwerkingsactiviteiten. We waken erover dat deze doelen steeds gerechtvaardigd zijn, in lijn met onze juridische eigenheid en onze visie en missie.

Wanneer deze persoonsgegevens worden verder verwerkt voor andere doeleinden dan waken we erover dat deze doelen verenigbaar zijn.

Voor de verdere verwerking in het kader van wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden, waarborgen we de rechten en vrijheden van de betrokkene, waaronder in het bijzonder de rechten van de betrokkene. De voorziene waarborgen zorgen ervoor dat er technische en organisatorische maatregelen zijn getroffen om de minimale gegevensverwerking te garanderen,





zoals opgelegd door de regelgever. We trachten bij deze verwerkingen de identificatiegegevens maximaal te verwijderen (anonimiseren). Indien dit niet mogelijk blijkt om het beoogde doel te verwezenlijken, passen we de regels inzake pseudonimisering toe, tenzij deze het beoogde doel onmogelijk maken.

4.4 Minimale gegevensverwerking

Bij het verwerken van persoonsgegevens waken we erover dat de persoonsgegevens die we verwerken toereikend, ter zake dienend en noodzakelijk zijn binnen het beoogde doel.

4.5 De juistheid

Vzw Woonzorgnet-Dijleland streeft daarenboven naar een zorgvuldig bijgehouden cliëntendossier. Ook voor alle andere verwerkingen bewaken we integriteit van de persoonsgegevens. Dit betekent in essentie dat persoonsgegevens volledig en juist zijn rekening houdende met het beoogde verwerkingsdoel. Wanneer de kans bestaat dat de persoonsgegevens niet actueel of fout zijn zullen we extra inspanningen leveren om de gegevens te corrigeren of zo nodig te wissen. We gebruiken hierbij alle mogelijke verificatiebronnen (zoals overheidsregisters) die ons ter beschikking worden gesteld. Wanneer de correctheid van gegevens door de betrokkene worden betwist, nemen we weloverwogen beslissingen, in overeenstemming met het toepasselijk recht, met het oog op de juistheid van de gegevens en de vrijwaring van het recht op goede zorg en een kwalitatief dossier.

4.6 De opslagbeperking

Vzw Woonzorgnet-Dijleland bewaart gegevens niet langer dan noodzakelijk. De noodzakelijkheid is afgetoetst tegenover wettelijke verplichtingen en het beoogde verwerkingsdoel. Wanneer persoonsgegevens worden gearchiveerd respecteren we de wettelijke en administratieve voorschriften die hierop van toepassing zijn en bewaken we het gebruik van deze persoonsgegevens in onze verwerkingsprocessen.

4.7 De integriteit en vertrouwelijkheid

Vzw Woonzorgnet-Dijleland neemt de passende technische en organisatorische maatregelen met het oog op een passende beveiliging van de persoonsgegevens. Op die manier beschermen we de persoonsgegevens onder meer tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging. Om deze beleidsdoelstelling te verwezenlijken voorziet vzw Woonzorgnet-Dijleland een veiligheidsbeleid.

4.8 Verantwoordingsplicht

Onder de GDPR is de plicht ingevoegd voor de verwerkingsverantwoordelijke om te kunnen aantonen ten aanzien van de GBA dat hij de basisprincipes voor gegevensverwerking en de overige voorwaarden van het regelgevend kader naleeft.

Deze verantwoordingsplicht wordt bewaakt door een intern toezicht en controle door de DPO en is uitvoerbaar volgens de wettelijk geldende principes.





Vzw Woonzorgnet-Dijleland sluit zich ook aan bij de gedragscode van Zorgnet-Icuro. De gedragscode werd gepubliceerd in boekvorm bij Die Keure “Gegevensbescherming in de zorg - een praktische gids bij de GDPR”.

5. Beleidsverplichtingen en bijhorende bedrijfsprocessen

Om de beleidsdoelstellingen te bereiken zijn een aantal taken vastgelegd. Deze takenlijst is in lijn met alle wettelijke verplichtingen die vzw Woonzorgnet-Dijleland dient te vervullen (verwerkingsprincipes) en de naleving moet kunnen aantonen (de verantwoordingsplicht), en is waar nodig aangevuld met beginselen voortvloeiend uit de algemene zorgvuldigheidsnorm (art; 1382 BW).

Elke taak zoals hieronder beschreven, wordt ondersteund door een bedrijfsproces. Voor elk bedrijfsproces dienen implementatienormen en -richtlijnen te worden uitgeschreven. Deze vullen het beleid voor gegevensbescherming aan en maken er integraal deel van uit. De bedrijfsprocessen worden planmatig geïmplementeerd.

De algemene verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van de wettelijke verplichtingen als verwerkingsverantwoordelijke ligt bij vzw Woonzorgnet-Dijleland, vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur. De delegatie van de taken en de concrete uitvoering daarvan, worden *infra* uiteengezet onder titel 9.

5.1 Aanstellen van DPO

Iedere verwerkingsverantwoordelijke of verwerker is verplicht om een *Data Protection Officer (DPO)* aan te stellen indien de kerntaak een grootschalige verwerking van gezondheidsgegevens veronderstelt. Vzw Woonzorgnet-Dijleland is aldus gehouden tot de aanstelling van een DPO.

Zie hiervoor onder titel 9.3.

5.2 Maatregelen nemen ter beveiliging van de verwerking

Persoonsgegevens mogen slechts verwerkt worden indien er passende technische en organisatorische maatregelen zijn genomen voor het waarborgen van de beschikbaarheid, de integriteit en de vertrouwelijkheid van de verwerkte persoonsgegevens.

Vzw Woonzorgnet-Dijleland voorziet een informatiebeveiligingsbeleid waarin de verschillende verantwoordelijkheden en maatregelen worden vastgesteld. Het toezicht op informatieveiligheid en de relatie met gegevensbescherming wordt verder in deze beleidstekst opgenomen (*infra*).

5.3 Het bijhouden van een register van verwerkingsactiviteiten

Vzw Woonzorgnet-Dijleland beheert een register van alle activiteiten waarbij persoonsgegevens worden verwerkt. Het beheer omvat het opstellen, permanent bijwerken en de controlemaatregelen die hierop van toepassing zijn. Dit register geldt als instrument in het kader van de verantwoordingsplicht ten aanzien van de GBA, maar is niet bestemd voor de betrokkenen noch voor het publiek. Het register wordt bijgehouden in elektronische vorm.

Telkens voorafgaand aan het inrichten van een nieuwe of gewijzigde verwerkingsactiviteit wordt het verwerkingsregister bijgewerkt.

De inhoud van het register wordt vastgelegd door de wettelijke bepalingen die hierop van toepassing zijn, aangevuld met elementen die andere verplichtingen ondersteunen, zoals de controle van





doelbinding, het nagaan van een geldige toelaatbaarheidsgrond bij de verwerking, het nazicht van de maatregelen met het oog op minimale gegevensverwerking, gegevensbescherming bij ontwerp of de noodzaak om een DPIA uit te voeren.

De volledigheid van het verwerkingsregister moet worden bewaakt.

5.4 DPIA uitvoeren

Met de inwerkingtreding van de GDPR dient voor verwerkingen van persoonsgegevens die gelet op de aard, de omvang, de context en de doeleinden daarvan waarschijnlijk een hoog risico inhouden voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen een DPIA te worden uitgevoerd.

Wanneer Vzw Woonzorgnet-Dijleland een voorgenomen verwerking als een “waarschijnlijk hoog risico” voor de betrokkene beschouwt, wordt een DPIA uitgevoerd voorafgaand aan de verwerking. Op basis van de beoordeling worden de nodige maatregelen genomen om het risico op een inbreuk tijdens de verwerking zo veel mogelijk te beperken. Indien de risico's ondanks maatregelen niet afdoende kunnen worden ingeperkt, moet de verwerkingsverantwoordelijke de GBA consulteren.

Vzw Woonzorgnet-Dijleland beheert naast de lijst van criteria voor het uitvoeren van de DPIA, ook het bedrijfsproces voor het initiëren, bewaken, bijwerken en uitvoeren ervan.

5.5 Naleving van de rechten van de betrokkene

Vzw Woonzorgnet-Dijleland dient te voorzien in de nodige bedrijfsprocessen die ervoor zorgen dat de betrokkene wordt geïnformeerd over de verwerking. De verstrekte informatie omvat alle wettelijk opgelegde elementen, waaronder volgende (niet-limitatieve) opsomming: de DPO, het verwerkingsdoel en de ontvangers van de gegevens.

Daarnaast moeten de bedrijfsprocessen worden gedocumenteerd die uitvoering geven aan de rechten van de betrokkene (het recht op inzage, afschrift, gegevenswissing, overdraagbaarheid, rectificatie, beperking van de verwerking, kennisgeving). Deze bedrijfsprocessen houden rekening met wettelijke beperkingen.

5.6 Opzetten van een incidentmeldingssysteem

Uit de GDPR volgt een plicht voor vzw Woonzorgnet-Dijleland om een incidentmeldingssysteem voor de interne registratie van inbreuken op het verwerken van persoonsgegevens te hebben. Hierbij streeft de organisatie naar een maximale integratie van het meldingssysteem in bestaande meldingssystemen.

Vzw Woonzorgnet-Dijleland dient bijgevolg te zorgen voor maatregelen ter identificatie van inbreuken (preventief), het melden ervan door de personen die deelnemen aan het verwerkingsproces en de afhandeling na de melding.

Onder de maatregelen die te maken hebben met de afhandeling worden begrepen: het melden van het incident, het incidentafhandelingsproces, de interne communicatie over het incident, de registratie van inbreuken in een intern register, de communicatie naar de GBA en de betrokkene zoals vastgelegd in de GDPR, inclusief de criteria die bepalen wanneer deze communicatie moet plaatsvinden.





5.7 Werken met verwerkersovereenkomsten

Wanneer een verwerking namens vzw Woonzorgnet-Dijleland wordt verricht, doet vzw Woonzorgnet-Dijleland enkel beroep op verwerkers die afdoende garanties bieden met betrekking tot het toepassen van passende technische en organisatorische maatregelen.

Vzw Woonzorgnet-Dijleland moet voor die verwerking verwerkersovereenkomsten hanteren die voldoen aan de vereisten van de GDPR. Vzw Woonzorgnet-Dijleland voert actief toezicht uit op deze contractuele bepalingen.

De gemaakte (schriftelijke) afspraken met een verwerker betreffen onder meer de opsomming van de specifieke taken van de verwerker in het verwerkingsproces, de te nemen veiligheidsmaatregelen en de plicht tot bijstand bij het uitvoeren van de op vzw Woonzorgnet-Dijleland rustende verplichtingen die in deze beleidstekst zijn opgenomen. Vzw Woonzorgnet-Dijleland voert actief toezicht uit op deze contractuele bepalingen met een verwerker, onder meer door modaliteiten op te nemen in het contract dat de mogelijkheid biedt controle en inspectietaken uit te voeren op informatie en -systemen die persoonsgegevens verwerken waarvoor vzw Woonzorgnet-Dijleland verantwoordelijk is.

5.8 Toezicht op de uitvoering van taken

Vzw Woonzorgnet-Dijleland dient tevens te zorgen voor duidelijke instructies en richtlijnen in overeenstemming met de verantwoordelijkheden die medewerkers in het kader van verwerkingen hebben. Deze instructies worden via procedures, bewustwordingssessies, functiebeschrijvingen en opleidingen gecommuniceerd. De naleving van de verplichtingen wordt afgedwongen aan de hand van aangepaste beleidsdocumenten voor de desbetreffende doelgroep zijnde werknemers, de artsen, zelfstandige medewerkers of dienstverleners, ...

6. Verplichtingen vzw Woonzorgnet-Dijleland bij gedeelde verantwoordelijkheid voor verwerking

Wanneer er sprake is van een gezamenlijke verantwoordelijkheid, dan zullen de respectievelijke verantwoordelijkheden van vzw Woonzorgnet-Dijleland en eventuele gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken op een transparante wijze worden beschreven. Hieronder verstaan we ook de uitoefening van de rechten van de betrokkene en de respectieve verplichtingen inzake het verstrekken van informatie, tenzij deze verantwoordelijkheid in de wet- en regelgeving is opgenomen. Dit zal worden opgenomen in de onderlinge regeling tussen vzw Woonzorgnet-Dijleland en de medeverantwoordelijke(n). In deze regeling zal duidelijk blijken welke rol de gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken respectievelijk vervullen, en wat hun respectieve verhouding is met de betrokkenen. Daarnaast worden ieders verantwoordelijkheden duidelijk gedocumenteerd en gecommuniceerd naar de betrokkene.

Vzw Woonzorgnet-Dijleland zal aan alle verplichtingen voldoen voor de verwerkingsprocessen waarvoor zij in deze situatie de verantwoordelijkheid draagt.

7. Verplichtingen van vzw Woonzorgnet-Dijleland als verwerker

In geval van verwerkingen waarbij vzw Woonzorgnet-Dijleland verwerker (en geen verwerkingsverantwoordelijke), is het verlenen van bijstand aan de verwerkingsverantwoordelijke verplicht.





Zo dient de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke zonder onredelijke vertraging te informeren zodra hij kennis heeft genomen van een inbreuk in verband met de persoonsgegevens. Tevens dient de verwerker er zich in een verwerkersovereenkomst toe te verbinden om de verwerkingsverantwoordelijke waar nodig bij te staan bij de verdere afhandeling van de meldingsprocedure (door bv. informatie te verstrekken over de feiten omtrent het incident) en moet hij de nodige maatregelen nemen op niveau van gegevensbeveiliging om het incident te verhelpen.

Daarnaast staat vzw Woonzorgnet-Dijleland de verantwoordelijke voor de verwerking bij in het naleven van de rechten van de betrokkene en bij vragen van de verwerkingsverantwoordelijke met het oog op het uitvoeren van een DPIA.

In geval vzw Woonzorgnet-Dijleland optreedt als verwerker, zal het de noodzakelijke bijdrage leveren aan de beveiliging van de verwerking en zal het een register van verwerkingsactiviteiten aanleggen vanuit de rol van verwerker. Het toezicht van de DPO zal ook van kracht zijn op de verwerkingsactiviteiten waarvoor vzw Woonzorgnet-Dijleland als verwerker optreedt.

8. Toepassing van het beleid gegevensbescherming in zorgnetwerken

Vzw Woonzorgnet-Dijleland beoogt de toepassing van de beleidsdoelstellingen niet alleen in de eigen zorgorganisatie, maar tracht de geldende principes ook te extrapoleren naar zorgnetwerken.

Bij de inrichting van een horizontaal zorgnetwerk wordt de impact van de samenwerking en de verantwoordelijkheid over de gegevensverwerking vastgesteld. Hierbij wordt het beslissingscentrum over het verwerken van persoonsgegevens als leidraad gebruikt.

Bij de inrichting van een verticaal zorgnetwerk zal vzw Woonzorgnet-Dijleland de GDPR-principes ook toepassen op de leden van het netwerk.

9. De GDPR in de organisatiestructuur van vzw Woonzorgnet-Dijleland

Bovenstaande vereisten uit de GDPR worden vertaald naar een beleid Gegevensbescherming en omgezet in de organisatiestructuur van vzw Woonzorgnet-Dijleland.

Hierna worden de belangrijkste taken beschreven.

9.1 Centraal: de verantwoordelijkheid voor de gegevensbescherming

A. Raad van bestuur

De eindverantwoordelijkheid voor het naleven van de wettelijke verplichtingen in de organisatie m.b.t. gegevensbescherming als verwerkingsverantwoordelijke rust bij vzw Woonzorgnet-Dijleland, vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur. In de uitvoering van het gegevensbeschermingsbeleid bekrachtigt de Raad van Bestuur de beleidsdoelen en kijkt het toe op de naleving van de wettelijke verplichtingen.

B. Delegatie aan het beleidsteam van Woonzorgnet-Dijleland

De Raad van Bestuur delegeert de uitvoering van de beleidstaken in het kader van gegevensbescherming aan het beleidsteam. In de uitvoering van deze taken wordt het beleidsteam bijgestaan door het Privacyteam (zie *infra*). Het beleidsteam kan tevens beroep doen op de adviezen van de DPO (al dan niet via het Privacyteam).





9.2 Privacyteam: voorbereiding en uitvoering van de beslissingen van het beleidsteam

De Raad van Bestuur delegeert haar taken als verwerkingsverantwoordelijke aan het beleidsteam en het privacyteam. Het privacyteam wordt voorgezeten door de DPO. De DPO adviseert het privacyteam.

De privacyteam bereidt beslissingen van het beleidsteam voor en voert de door het beleidsteam genomen beslissingen uit die betrekking hebben op gegevensbescherming, waaronder:

- Het bijsturen van het beleid inzake gegevensbescherming
- Het aanstellen van een DPO
- Het bewaken van de onafhankelijkheid van de DPO
- Het monitoren van de bedrijfsprocessen die in deze beleidstekst zijn beschreven met het oog op gegevensbescherming
- Het formuleren van adviesvragen
- Het bijsturen van het beleid en de uitvoering ervan op advies van de DPO
- De beslissingen inzake risicobeheer bij het verwerken van persoonsgegevens. De tijdsbesteding van de DPO is een onderdeel van dit risicobeheer.
- De goedkeuring van de classificatieschema's die bijvoorbeeld bepalen wanneer een DPIA dient plaats te vinden, evenals de classificatieschema's voor het melden van inbreuken.
- De inrichting en het in stand houden van de bedrijfsprocessen die in deze beleidstekst zijn omschreven
- Het toekennen van de verantwoordelijkheden voor het uitvoeren van de bedrijfsprocessen
- Beslissingen over alle overwegingen uit hoofde van de GDPR, waaronder verwerkingen gebaseerd op gerechtvaardigd belang, alsook beslissingen inzake de verenigbaarheid van de doelen bij een latere verwerking van persoonsgegevens
- Het aanleggen van de nodige documentatie bij alle (voorstellen tot) beslissingen
- Het formaliseren van de beslissingen door de Raad van Bestuur of het beleidsteam
- De toepassing van de sancties bij overtredingen
- De maatregelen bij overtredingen op grond van het arbeidsreglement, de algemene regeling dan wel op grond van het contract;
- De rapportering van het beleid gegevensbescherming naar onder meer accreditatiecommissies.
- Toekijken op de toepassing van het beleid in horizontale en verticale zorgnetwerken.

9.3 Adviserend: de DPO

Gezien de gevoeligheid van de gegevens die vzw Woonzorgnet-Dijleland verwerkt, met name de grootschalige verwerking van gezondheidsgegevens in een steeds meer gedigitaliseerde informatieomgeving, is de aanstelling van een DPO raadzaam en verplicht.

De DPO is degene die de onderstaande taken coördineert en hiervoor de verantwoordelijkheid opneemt. De DPO kan, indien zij niet het beste geplaatst is om bepaalde taken zelf op te nemen, deze delegeren aan andere personen. In dat geval gebeurt deze delegatie onder verantwoordelijkheid van de DPO.

Het wettelijk takenpakket van de DPO is opgenomen in wetsartikel 39 van de GDPR. Daarnaast vertrouwt vzw Woonzorgnet-Dijleland nog enkele impliciet in de GDPR vermelde taken aan de DPO toe en delegeert ze enkele taken in het kader van de GDPR toe aan de DPO.





De DPO geeft advies over en kijkt toe op de verwerkingsprocessen van alle persoonsgegevens.

A. TAKEN VAN DE DPO

1) *Bijstand en advies verlenen (wettelijke taak)*

De DPO verleent bijstand en verstrekt informatie over de verplichtingen van vzw Woonzorgnet-Dijleland ten aanzien van de GDPR. Minimaal handelt het advies over de verplichtingen aangaande:

- De principes van het verwerken van persoonsgegevens en in het bijzonder gevoelige persoonsgegevens
- De rechten van de betrokkene en in het bijzonder de rechten van de cliënt
- Gegevensbescherming bij ontwerp en standaardinstellingen, het register voor de verwerkingsactiviteiten
- De informatieveiligheid
- De elementen die horen bij het afhandelen en melden van inbreuken.

Meer in het bijzonder verleent de DPO haar adviezen en informatie aan het beleidsteam en de Raad van Bestuur. Op die manier installeert zij een cultuur voor gegevensbescherming op het hoogste operationeel en beleidsmatig niveau. Tot slot doet zij de nodige inspanningen voor het creëren van een cultuur voor gegevensbescherming onder de personeelsleden.

2) *Toekijken op de naleving van de GDPR (wettelijke taak)*

De DPO kijkt toe op de naleving van de GDPR in het algemeen en de interne bedrijfsprocessen die hiervoor zijn in gericht in het bijzonder. De bedrijfsprocessen dekken deze verantwoordelijkheidsdomeinen af en het toezicht wordt mogelijk gemaakt door de toegang tot het overleg en alle elementen die horen bij de bedrijfsprocessen, inclusief de persoonsgegevens die hierin worden verwerkt. De bedrijfsprocessen zelf vallen onder verantwoordelijkheid van het beleidsteam van vzw Woonzorgnet-Dijleland. In dit kader kan de DPO in het bijzonder informatie verzamelen om de verwerkingsactiviteiten te identificeren, te analyseren en de conformiteit ervan te controleren en informatie, adviezen te verstrekken en aanbevelingen te formuleren. Het toezicht heeft betrekking op:

- De correcte toepassing van onderhavig beleid voor gegevensbescherming
- De correcte toepassing van alle Europese, Federale en Vlaamse regelgeving over het verwerken van persoonsgegevens
- Toekijken of eenieder de in dit beleidsdocument omschreven verantwoordelijkheid opneemt
- Toekijken op het bewustzijn inzake gegevensbescherming bij de stakeholders
- Toekijken en kennisnemen van de inhoud van andere audits en controles die handelen (of elementen bevatten) van audits.

3) *Advies verstrekken over DPIA (wettelijke taak)*

Vzw Woonzorgnet-Dijleland vraagt de DPO om advies te geven over de DPIA. Vzw Woonzorgnet-Dijleland verwacht advies over:

- Het al dan niet uitvoeren van een DPIA
- De te gebruiken methode voor het uitvoeren van een DPIA





- De keuze om de DPIA intern houden of extern laten uitvoeren
- Het soort toe te passen waarborgen om de risico's voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen te verminderen
- De evaluatiecriteria om te bepalen of de DPIA correct werd uitgevoerd en of de conclusies conform de GDPR zijn.

4) *Contactpunt zijn voor de Gegevensbeschermingsautoriteit en hiermee samen werken (wettelijke taak)*

De DPO is voor vzw Woonzorgnet-Dijleland contactpunt voor de GBA en werkt hiermee samen in het algemeen en in de naleving van voorafgaande raadpleging.

5) *Contactpunt zijn voor de betrokkenen (wettelijke taak)*

De DPO is voor vzw Woonzorgnet-Dijleland eveneens het contactpunt voor alle vragen van alle betrokkenen over de verwerking van hun persoonsgegevens en de uitoefening van hun rechten uit hoofde van de GDPR. De DPO kan hiervoor gecontacteerd worden via privacy@wznd.be of 01628 47 90.

6) *Optionele taken*

Vzw Woonzorgnet-Dijleland kan de DPO tevens belasten met het uitvoeren van optionele taken. Het coördineren van incidentmeldingen in verband met gegevensbescherming is een optionele taak. In dit geval zal, conform de statuten van het vzw Woonzorgnet-Dijleland een delegatie van bevoegdheden worden gegeven aan de DPO.

B. POSITIE VAN DE DPO

In lijn met de bepalingen in de GDPR voorziet de directie van vzw Woonzorgnet-Dijleland volgende bepalingen inzake de positie van de DPO:

- vzw Woonzorgnet-Dijleland zorgt ervoor dat de DPO tijdig wordt betrokken bij alle gelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens (o.a. tijdig inlichten, uitnodigen op vergaderingen, ...). Alle vragen inzake gegevensbescherming worden verzameld.
- De DPO wordt toegang verleend tot de nodige persoonsgegevens, de verwerkingsactiviteiten en de expertise van de diensten voor zover deze relevant is voor de opdracht van de DPO.
- De DPO krijgt voldoende ruimte om haar competenties bij te werken
- De DPO krijgt geen instructies met betrekking tot de uitvoering van de taken en is op die manier onafhankelijk.
- De Raad van Bestuur en het beleidsteam zullen evenwel zeker advies vragen bij nieuwe verwerkingsprocessen die worden ingericht, verwerkingsprocessen die worden gedigitaliseerd of waarbij nieuwe technologieën worden gebruikt of waarvan de impact op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer hoog is.
- In het afspraken document met de DPO zijn garanties opgenomen die ervoor zorgen dat de afspraken niet kan worden doorbroken of er geen straffen kunnen volgen voor de uitvoering van de taken.





1) *Het kennisniveau van de DPO*

De functie van de DPO vereist gedegen kennis, ervaring of interne ondersteuning op het gebied van de volgende zaken om het takenpakket dat in dit beleid is omschreven uit te kunnen voeren:

- gegevensbescherming
- bedrijfsprocessen
- kennis van de juridische aspecten van de van toepassing zijnde regelgeving

Jaarlijks dient deze kennis te worden bijgewerkt en de bewijzen daarvan moeten op vraag kunnen worden opgeleverd door de DPO.

2) *De benodigde tijd voor het uitvoeren van de taken van de DPO*

De DPO wordt aangesteld op basis van een initiële tijdsinschatting van 0,3 VTE. Op basis van voorkomende risico's wordt de tijdsbesteding van de DPO periodiek geëvalueerd door de algemene directeur en gerapporteerd aan het beleidsteam. Op basis hiervan zal, zonder afbreuk te doen aan het takenpakket van de DPO, de tijdsbesteding worden bijgestuurd.

Vzw Woonzorgnet-Dijleland zal voor het verder inschatten van de benodigde tijd ook rekening houden met eventuele afspraken in de sector (bijvoorbeeld aan de hand van een sectorale gedragscode).

3) *Communicatie van de identiteit van de DPO*

De identiteit van de DPO van vzw Woonzorgnet-Dijleland is meegedeeld aan de GBA.

9.4 Decentraal: operationele verantwoordelijkheid voor gegevensbescherming o.b.v. categorie van persoonsgegevens

Gelet op de veelheid aan persoonsgegevens die worden verwerkt in de context van de organisatie, wordt de operationele verantwoordelijkheid om de verplichtingen zoals bepaald in de GDPR na te komen, decentraal georganiseerd en gelegd bij de diensten/organen die daadwerkelijk instaan voor de verwerking van de betreffende gegevens.

