

LisANDERS

AVG beleidsrichtlijn

1. Uitgangspunten

Om aan de AVG-verplichting te voldoen is het voor **LisANDERS** van belang te onderscheiden welke persoonsgegevens op welke manier door het hulpverlenings- en administratief verwerkingsproces gaan en door wie met welke rol en met welke middelen worden verwerkt.

1.1. Persoonsgegevens

De persoonsgegevens van betrokken worden door **LisANDERS** gebruikt met als doel de hulpverlening aan de cliënt. Alle gegevens die gebruikt worden in het hulpverlenings-, en het administratieve verwerkingsproces staan in het Format Zorgtoewijzing. De gegevens in dit **bestand**¹ worden in aanvang van de hulpverlening door de **LisANDERS** verzameld en ingevuld. Dit kan zowel de hoofdaannemer zijn, als **LisANDERS**. De gegevens worden ontleend uit gesprek tussen cliënt en **LisANDERS**, dossieroverdracht, en wat reeds bekend is in de systemen bij de gemeenten. Verder worden de gegevens ontleend aan het afspraken overzicht of ondersteuningsplan.

1.2. Grondslagen

Toestemming

De persoonsgegevens worden verwerkt door **LisANDERS** op grond van de toestemming die de cliënt aan **LisANDERS** en gemeente heeft gegeven. Hiervoor wordt een uitwisselingsverklaring ondertekent.

Noodzakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst

Indien de persoonsgegevens niet worden verstrekt kan de administratieve verwerking van de hulpverlening geen doorgang vinden. Daarom werkt **LisANDERS** met een zorgovereenkomst tussen haar en de cliënt. Deze overeenkomst dient een breder doel dan alleen het kunnen voldoen aan de AVG-verplichting.

1.3. Hulpverleningsproces

Deze gegevens worden door **LisANDERS** veilig gemaïld met behulp van Zivver naar de zorgadministratie. Eénmaal verwerkt in het cliënt registratiesysteem ZilliZ, maakt **LisANDERS** gebruik van deze persoonsgegevens in zoverre zij ondersteunend aan het hulpverleningsproces.

1.4. Administratief verwerkingsproces

De zorgadministratie ontvangt het 'format zorgtoewijzing' en verwerkt deze gegevens in ZilliZ ten behoeve van de:

- Koppeling aan het VECOZO berichten verkeer tussen de gemeenten en het administratiekantoor over de processtappen en richtinggevende gebeurtenissen in hulpverleningsproces.

¹ Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens die volgens bepaalde criteria toegankelijk zijn, ongeacht of dit geheel gecentraliseerd of gedecentraliseerd is dan wel op functionele of geografische gronden is verspreid (Art 4. lid 6)

- Cliënt registratie door **LisANDERS** voor wat betref rapportages en tijdschrijven.
- Facturering.

1.5. Rollen en posities

LisANDERS heeft voor zichzelf en haar klanten, Leon Harmaz, gevraagd als aandachtsfunctionaris gegevensbeheer (AFG) voor het geven van advies en toezicht te houden op het werk. **LisANDERS** maakt gebruik van zijn toezicht en advies om AVG proof te zijn en proces begeleiding te geven bij eventuele datalekken.

Meer informatie over de AFG is te vinden op <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/functionaris-voor-de-gegevensbescherming>. Aanvullende informatie kan worden gevonden bij het Nederlands Genootschap voor de Functionaris voor de Gegevensbescherming, het NGFG (www.ngfg.nl)

De positie van de FG binnen **LisANDERS**:

- de AFG ontvangt genoeg middelen ter beschikking om haar taken goed te vervullen.
- de AFG voert haar advies en toezicht zelfstandig uit (dus niet onder verantwoordelijkheid van de eindverantwoordelijke; het is een onafhankelijk positie.

1.5.1. Verantwoordelijken

LisANDERS is **verwerkingsverantwoordelijke**. Zij heeft het doel en de middelen bepaald waarvoor de persoonsgegevens verzameld en verwerkt worden, hoe dit gebeurt en door wie. Dit maakt haar tot regie houdster van de AVG-verplichting.

Zij gaat in contact met de cliënt en gemeenten waarin, in eerste instantie sprake is van het delen en verwerken van persoonsgegevens. **LisANDERS** blijft haar eigen verantwoordelijkheid houden hoe zij omgaat met de persoonsgegevens van de cliënt.

1.5.2. Verwerkers

LisANDERS kan worden aangemerkt als verwerker² van de persoonsgegevens. Zij verzamelt immers deze gegevens, legt deze vast in het format zorgtoewijzing, en sturen deze door aan de zorgadministratie.

De **zorgadministratie** handelt in opdracht van de hoofdaannemer. Hier eindigt de verantwoordelijkheid van **LisANDERS**. De zorgadministratie verwerkt de persoonsgegevens voor de verantwoordelijke hoofdaannemer.

1.5.3. Betrokkenen

De hoofd- en onderaannemers worden begeleid vanuit **LisANDERS**. Vanuit **LisANDERS** wordt toezicht gehouden zowel op het hulpverlening als het administratieve proces. De uitvoerende van **LisANDERS** heeft daarmee ‘toegang’ tot de persoonsgegevens. Heeft echter geen actieve rol in het verwerken daarvan.

² Verwerken: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedures, 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;

Leon Harmaz in de rol van toezichthouder en advies gevende heeft geen toegang tot de gegevens, wel inzicht in de gegevens.

2. Register van verwerkingsgegevens (art 5 lid 2)

LisANDERS houdt een 'Register van verwerkingsactiviteiten een verwerking register en daarbij behorende datamap. Hierin wordt vastgelegd wie de verantwoordelijke is, met welk verwerkingsdoeleinden, categorieën betrokkenen en ontvangers, welke gegevens momenteel verwerkt worden, onder welke wettelijke grondslag, hoe lang ze bewaard worden. Wie de gegevens in mag zien staan in de verwerkingsovereenkomsten.

3. Verwerkingsovereenkomsten (art 28)

Met de volgende partijen zijn verwerkingsovereenkomsten afgesloten. In de overeenkomst staat over het algemeen vermeld welke taken de verantwoordelijken en verplichtingen beide partijen hebben voor wat o.a. betreft: beveiliging gegevens, geheimhouding en wat te doen bij datalekken. Het gaat om de volgende partijen:

- Trea Borger - Administraties, Oosteinde 54, 7671 AB Vriezenveen, 06-57419854
- Zivver B.V. Overschiestraat 186, Amsterdam
- ZilliZ. Landmerc B.V, Costerweg 1W, 6702 AA Wageningen

4. Datalekken

Mocht het onverhoopt toch gebeuren dat uw gegevens in handen kunnen komen van organisaties, mensen die het onrechtmatig kunnen gebruiken, wordt zo'n datalek vermeld in het Register Datalekken en binnen 72 uur vermeld op de website van Autoriteit persoonsgegevens (<https://datalekken.autoriteitpersoonsgegevens.nl>). In dit geval zal **8 LisANDERS** contact met medeverantwoordelijken en betrokkenen opnemen en bespreken wat er gedaan is de schade zo veel mogelijk te herstellen dan wel te beperken.

5. Privacybeleid

In de privacy uitleg van **LisANDERS** wordt tot in detail uitgewerkt omgaat met persoonsgegevens. Daar staat de manier beschreven waarop persoonsgegevens worden verzameld en hoe er mee omgegaan wordt. Zo wordt uitgelegd waar gegevens opgeslagen liggen en voor welke doelen de gegevens opgeslagen worden. Daarnaast wordt er aandacht gegeven aan de rechten van cliënten met betrekking tot zijn/ haar gegevens en hoe de cliënt gebruik kan maken van die rechten. Bij wijzigingen, bijvoorbeeld wetswijzigingen, worden betrokken op de hoogte gesteld. Het wordt daarom aangeraden de verklaring periodiek te raadplegen.

6. Digitale en fysieke beveiliging van persoonsgegevens

- De persoonsgegevens worden op drie locaties in Nederland beveiligd bewaard.
- Alle persoonsgegevens staan in een gegarandeerde AVG proof Cloud omgeving waaronder OneDrive, iCloud; Dropbox. Bij verlies of diefstal van de computer kunnen daarmee gegevens worden veiliggesteld.
- Voor het cliënt registratiesysteem wordt het programma ZilliZ gebruikt. ZilliZ garandeert in de verwerkersovereenkomst dat de data veilig is. Alle persoonsgegevens worden zoveel mogelijk op de servers van ZilliZ bewaard.

- Voor het veilig mailen van persoonsgegevens wordt het programma Zivver gebruikt. Het is speciaal ontworpen en voldoet aan de AVG-standaard.
- Het streven is dat min mogelijk van papier wordt verwerkt. Nadat het papier gebruikt is voor het doel waartoe het geprint is wordt het gedigitaliseerd en in de cloud opgeslagen.