



Yashoda Bhawan
Dagopvang & Groepsbegeleiding

PRIVACYREGLEMENT

YASHODA BHAWAN

PRIVACYREGLEMENT Yashoda Bhawan

1. Algemene bepalingen¹

Artikel 1 Begripsbepalingen

1.1 Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

1.2 Gezondheidsgegevens

Persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke en/of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen.

1.3 Verwerking van persoonsgegevens

Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

1.4 Bestand²

Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.

1.5 Verantwoordelijke³

De natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

1.6 Bewerker

Degene die ten behoeve van Pro6 de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.⁴

1.7 Betrokkene

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft of zijn vertegenwoordiger.

1.8 Derde

Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.⁵

1.9 Toestemming van de betrokkene

Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene toestemming verleent om de hem betreffende persoonsgegevens te verwerken.

1.10 Klachtencommissie

De door de organisatie ingestelde commissie die is belast met de behandeling van klachten op het gebied van cliëntenzorg.

1.11 Het College bescherming persoonsgegevens

Het College dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens.

¹ In het reglement wordt waar van belang in voetnoten verwezen naar corresponderende artikelen in de Wet bescherming persoonsgegevens en overige aanpalende wetten.

² Het begrip bestand is van belang als criterium voor de afbakening van de reikwijdte van de WBP. Wat betreft de niet-geautomatiseerde verwerkingen vallen gestructureerde dossiers onder het toepassingsbereik van de WBP.

³ Het begrip verantwoordelijke doelt op degene, die formeel-juridisch de zeggenschap over de verwerking heeft. Het gaat om degene die bevoegd is doel en middelen vast te stellen.

⁴ Bijvoorbeeld een extern (salaris)administratiekantoor.

⁵ Bijvoorbeeld een arts.

Artikel 2 Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de gehele of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

Artikel 3 Doel

1. Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven aan de bepalingen van de Wet bescherming persoonsgegevens, verder te noemen Wbp.
2. Dit reglement is van toepassing binnen Yashoda Bhawan te Rotterdam en heeft betrekking op de in de bijlagen genoemde verwerkingen van persoonsgegevens. Deze bijlagen vormen één geheel met dit reglement.

2. Rechtmatige verwerking van persoonsgegevens

Artikel 4 Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt en alleen voor bepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden.
2. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.⁶
3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld en/of vervolgens worden verwerkt, toereikend, terzake dienend en niet bovenmatig zijn.

Artikel 5 Verwerking van persoonsgegevens

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien aan een van onderstaande voorwaarden is voldaan:

- a. de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend⁷;
- b. dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor handelingen die op verzoek van de betrokkene worden verricht en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst⁸;
- c. dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen⁹;
- d. dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene¹⁰;
- e. dit noodzakelijk is met het oog op belang van de verantwoordelijke of van een derde én het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleert.¹¹

Artikel 6 Verwerking van bijzondere gegevens (gezondheidsgegevens)

Gegevens betreffende de gezondheid worden slechts verwerkt indien aan een van de volgende voorwaarden is voldaan:

⁶ Artikel 9 WBP; bij de beoordeling of een verwerking onverenigbaar is met het doel moet men rekening houden met de verwantschap tussen doel van verwerking en het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen, met de aard van de gegevens, met de gevolgen van de verwerking voor betrokkene, met de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de mate waarin jegens betrokkene passende waarborgen zijn genomen.

⁷ De toestemming kan blijken uit woord of gedrag en hoeft niet schriftelijk te worden verkregen. Wel dient de betrokkene goed geïnformeerd te zijn alvorens toestemming te geven.

⁸ Bijvoorbeeld een behandelingsovereenkomst in de zin van de WGBO (art. 7:466 BW).

⁹ De verantwoordelijke moet onderworpen zijn aan een wettelijke plicht bijvoorbeeld de wettelijk verplichte persoonsregistratie van werknemers o.g.v. Wet stimulering arbeidsdeelname minderheden.

¹⁰ Er is een dringende medische noodzaak de gegevens van de betrokkene te verwerken; er is bijvoorbeeld direct medische hulp nodig en de betrokkene is buiten bewustzijn.

¹¹ Dit is een algemene restbepaling: een rechtvaardig belang van de verantwoordelijke wordt aanwezig geacht in het geval de desbetreffende verwerking noodzakelijk is om zijn reguliere bedrijfsactiviteiten te verrichten.

a. Hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening

De verwerking geschiedt door hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene, dan wel beheer van de betreffende instelling of beroepspraktijk noodzakelijk is.

b. Verzekeraars

De verwerking geschiedt op verzoek van de verzekeraar zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeringsinstelling te verzekeren risico, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van een verzekeringsovereenkomst.

c. Bijzondere gegevens als aanvulling op gezondheidsgegevens

Het verbod om bijzondere gegevens te verwerken is niet van toepassing voor zover dat noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene.¹²

d. Wetenschappelijk onderzoek en statistiek¹³

Zonder toestemming van de cliënt kunnen ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid aan een ander gegevens over de patiënt worden verstrekt indien:

- a. het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en met betrekking tot de uitvoering van het onderzoek is voorzien in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de patiënt niet onevenredig wordt geschaad, of
- b. het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de hulpverlener zorg heeft gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele natuurlijke personen redelijkerwijs wordt voorkomen. Verstrekking is pas mogelijk indien;
 - het onderzoek het algemeen belang dient;
 - het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd, en
 - voor zover de betrokken patiënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.

e. Erfelijkheidsgegevens

Gegevens betreffende erfelijke eigenschappen mogen slechts worden verwerkt wanneer de verwerking plaats vindt met betrekking tot de betrokkene bij wie de erfelijke gegevens worden verkregen, tenzij:

- een zwaarwegend geneeskundig belang prevaleert of;
- de verwerking noodzakelijk is ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek.

3. Organisatorische verplichtingen

Artikel 7 Geheimhoudingsplicht

De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.

Artikel 8 Bewaren

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt.
2. Persoonsgegevens mogen langer worden bewaard dan noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, wanneer zij

¹² Artikel 21 lid 3 WBP. Gegevens als godsdienst of levensovertuiging kunnen bijvoorbeeld van belang zijn bij psychiatrische ziektebeelden. Ook een gegeven als ras kan een belangrijke determinant zijn bij diagnosestelling.

¹³ Dit onderdeel is gebaseerd op artikel 7:458 BW (WGBO). De WGBO biedt meer bescherming en heeft daarmee voorrang op het bepaalde in artikel 23 lid 2 WBP, dat eveneens over wetenschappelijk onderzoek gaat.

geanonimiseerd worden of voor zover ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard.

3. De verantwoordelijke stelt vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven.
4. De bewaartermijn is voor medische gegevens in beginsel 10 jaar, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.¹⁴
5. Op grond van artikel 56 lid 3 BOPZ worden de gegevens met betrekking tot de behandeling van de cliënt bewaard gedurende vijf jaren vanaf het tijdstip waarop de behandeling in het kader van de wet, de plaatsing in een instelling, dan wel de terbeschikkingstelling is beëindigd (dus na beëindiging van de behandeling, na ontslag uit de instelling of na overlijden) of zoveel langer als voor de als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.

Artikel 9 Beveiliging

De verantwoordelijke legt passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de ten uitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen.¹⁵

Artikel 10 Klachtenbehandeling¹⁶

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, kan hij zich wenden tot:

- de verantwoordelijke:

Mw. L Lalbahadoersing
Aelbrechtsskade 95c
3023 JB Rotterdam

- de binnen de zorginstelling geboden mogelijkheid voor onafhankelijke klachtenafhandeling;
- het College bescherming persoonsgegevens.

Op grond van de Wpb kan de betrokkene verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Wet bescherming persoonsgegevens.

4. Rechten van de betrokkenen

Artikel 11 Informatieplicht

1. Indien bij de betrokkene de persoonsgegevens worden verkregen, deelt de verantwoordelijke voor het moment van verkrijging de betrokkene mede:
 - zijn identiteit;
 - de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.
2. De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt, nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

¹⁴ Art. 454 lid 3 WGBO geeft een specifieke invulling voor de bewaartermijn van medische gegevens. In de praktijk wordt de regel gehanteerd dat de 10 jaar termijn aanvangt op het tijdstip dat de behandeling is afgerond.

¹⁵ Artikel 13 WBP; *passend* in de zin van in overeenstemming met de stand van de techniek; tevens impliceert *passende* proportionaliteit: hoe gevoeliger de gegevens, des te zwaarder de eisen die worden gesteld aan beveiliging.

¹⁶ Hoofdstuk 8 van de WBP heeft betrekking op de rechtsbescherming. Er kan op bepaalde beslissingen in beroep worden gegaan bij de (bestuurs)rechter. Zie de artikelen 45 tot en met 50 WBP.

3. De verantwoordelijke informeert over de rechten van de betrokkene en op welke wijze de betrokkene deze rechten kan inroepen.

Artikel 12 Recht op inzage en afschrift van persoonsgegevens¹⁷

1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.
2. De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.
3. Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.¹⁸ Onder een redelijke vergoeding wordt verstaan: een maximaal bedrag van € 5,00 per bericht of ten hoogste € 22,50 in het geval het afschrift bestaat uit meer dan honderd pagina's, of het bericht bestaat uit een afschrift van een, vanwege de aard van de verwerking, moeilijk toegankelijke gegevensverwerking.
4. Recht op inzage of afschrift kan worden geweigerd voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander.

Artikel 13 Recht op aanvulling en correctie van persoonsgegevens¹⁹

1. Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
2. De betrokkene kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet terzake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen.
3. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot correctie of aanvulling schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
4. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

Artikel 14 Recht op verwijdering of vernietiging van persoonsgegevens²⁰

1. De betrokkene kan verzoeken om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet terzake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen.
2. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot vernietiging schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
3. De verantwoordelijke vernietigt de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
4. Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de desbetreffende persoonsgegevens uit de registratie verwijderd en vernietigd, zulks binnen een termijn van één jaar. Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de betrokkene en de beroepsbeoefenaar overeenstemming bestaat.
5. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

¹⁷ Artikel 35 WBP en 456 WGBO.

¹⁸ Het besluit kostenvergoeding WBP (Besluit van 13 juni 2001 tot vaststelling van de vergoeding van de kosten als bedoeld in de artikelen 39 en 40 van de WBP) geeft hiervoor enkele richtlijnen.

¹⁹ Artikel 454, tweede lid WGBO en artikel 36 WBP.

²⁰ Artikel 455 WGBO en artikel 36 WBP (de WBP spreekt van verwijderen).

Artikel 15 Vertegenwoordiging

1. Indien de betrokkene jonger is dan twaalf jaar, treden de ouders, die het ouderlijk gezag uitoefenen, dan wel de voogd in plaats van de betrokkene.
2. Hetzelfde geldt voor de betrokkene in de leeftijd van twaalf tot achttien jaar en die niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen terzake.
3. Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van twaalf tot zestien valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders of voogd op.
4. Een betrokkene van 16 jaar en ouder die in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is handelingsbekwaam en kan zich laten vertegenwoordigen.
5. Indien de betrokkene ouder is dan achttien jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen terzake, treedt in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op:
 - indien de betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld; de curator of mentor.
 - indien er geen mentor of curator is, de persoon die de betrokkene schriftelijk heeft gemachtigd, de persoonlijk gemachtigde.
 - indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt; de echtgenoot of andere levensgezel van de betrokkene.
 - indien deze persoon dat niet wenst of ontbreekt; een kind, broer of zus van de betrokkene.

5. Meldingsverplichtingen bij het CBP

Artikel 16 Geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde persoonsgegevens

1. Een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of samenhangende doeleinden bestemd is, wordt alvorens met de verwerking wordt aangevangen gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens.²¹
2. De niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of samenhangende doeleinden bestemd is, wordt gemeld indien deze is onderworpen aan voorafgaand onderzoek.²²

Artikel 17 Vrijgestelde verwerkingen²³

1. **Individuele gezondheidszorg:**
Artikel 27 WBP (art. 16 reglement) is niet van toepassing op verwerkingen van beoefenaren van individuele beroepen in de gezondheidszorg, als bedoeld in de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG), betreffende hun cliënten, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
2. **Verzorgingshuizen en verpleeghuizen:**

²¹ Hieruit volgt dat de handmatige dossiervoering niet hoeft te worden aangemeld, het betreft immers geen geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde gegevens. De vrijstelling geldt niet voor geautomatiseerde lab-uitslagen waarnaar in een papieren dossier wordt verwezen.

²² Art. 31 WBP bepaalt wanneer er sprake is van voorafgaand onderzoek: namelijk wanneer de verantwoordelijke bijv.:
a. een nummer ter identificatie van personen voornemens is te verwerken voor een ander doeleinde dan waarvoor het nummer specifiek bestemd is. Bijvoorbeeld handmatige verwerking van het sofinummer voor een ander doeleinde.
b. voornemens is gegevens vast te leggen op grond van eigen waarneming zonder de betrokkene daarvan op de hoogte te stellen.

²³ Artikel 27 en 29 WBP verwijzen naar het Vrijstellingsbesluit WBP.

Wanneer een gegevensverwerking voldoet aan de voorwaarden van het Vrijstellingsbesluit hoeft deze verwerking niet te worden gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens. Het gaat om een vrijstelling van de aanmeldingsplicht. Dit wil nog niet zeggen dat de overige bepalingen van de WBP niet van toepassing zijn. Ook gegevens die zijn vrijgesteld vallen dus onder de zorgvuldigheidseisen van de WBP.

Artikel 27 WBP (art. 16 reglement) is niet van toepassing op verwerkingen van instellingen, als bedoeld in artikel 1, onderdeel d, van de Algemene wet bijzondere ziektekosten, betreffende de personen aan wie zij duurzaam verblijf en verzorging verschaffen, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.

3. Personeelsadministratie:

Artikel 27 WBP (art. 16 reglement) is niet van toepassing op verwerkingen in het kader van de personeelsadministratie betreffende personen in dienst van of ten behoeve van de verantwoordelijke, voor zover de verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.

4. Salarisadministratie:

Artikel 27 WBP (art. 16 reglement) is niet van toepassing op verwerkingen in het kader van de salarisadministratie betreffende personen in dienst of ten behoeve van de verantwoordelijke, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.²⁴

6. Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 18 Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

1. Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke.
2. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.
3. Dit reglement is per 1 juni 2013 in werking getreden en is bij de verantwoordelijke in te zien dan wel tegen kostprijs op te vragen.

Dit reglement is van toepassing op de volgende gehouden persoonsregistraties:

- Bijlage 1 Registratie cliënten;
- Bijlage 2 Algemene registratie medewerkers.

²⁴ Artikel 8 Vrijstellingsbesluit.

Bijlage 1 Registratie cliëntgegevens

Doel van de persoonsregistratie

Het verkrijgen van en beschikken over persoonsgegevens van cliënten, met name in het kader van de zorg- en dienstverlening en de verplichtingen van de organisatie ten opzichte van derden, e.e.a. binnen het kader van de (AWBZ/WMO/WGBO-gerelateerde) wet- en regelgeving:

- het registreren van gegevens van cliënten ten behoeve van een verantwoorde uitvoering van de zorg- en dienstverlening;
- het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens, (mede) verkregen op grond van de in de persoonsregistratie opgeslagen gegevens, ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van de instelling;
- het stimuleren van een permanente vorm van kwaliteitscontrole;
- het financieel afhandelen van de geboden zorg aan de cliënt met de cliënt dan wel met het zorgkantoor en het CAK;
- het verantwoorden aan de overheid conform dit reglement, de vigerende voorschriften en wettelijke verplichtingen;
- het evalueren en eventueel onderzoeken van de zorg- en dienstverlening.

Soort gegevens die in de persoonsregistratie kunnen worden opgenomen

Personalia/identificatiegegevens:

- naam, adres, postcode en woonplaats;
- identificatienummer: cliëntnummer/registratienummer, Burger Service Nummer (BSN);
- geboortedatum en geboorteplaats;
- geslacht;
- burgerlijke staat;
- kopie identiteitskaart;
- leefeenheid;
- telefoonnummer;
- verzekeringsgegevens.

Financieel/administratieve gegevens:

- administratieve gegevens betreffende de betaling van de noodzakelijke eigen bijdrage in de zorg;
- uren verleende zorg;
- in het kader van de uitvoering van de Persoonsgebonden Budget (PGB).

Zorgverleninggegevens, waaronder medische en psychologische gegevens:

- gevraagde, geïndiceerde en toegewezen soort en hoeveelheid zorg, en tevens de verleende zorg;
- gegevens betreffende de actuele zorg/hulpbehoefte en de tekorten in zelfzorgvermogen van de cliënt voor zover noodzakelijk voor de zorgverlening;
- medische gegevens (uit voorafgaande ziekte- en zorggeschiedenis) voor zover noodzakelijk voor de goede uitvoering van de zorgverlening.

De gegevens worden verstrekt door de betrokkene zelf (evt. via overig betrokkenen na verkregen toestemming) en opgenomen in het daarvoor speciaal bestemde zorgregistratiesysteem en in een cliëntgebonden papieren dossier.

Bijlage 2 Registratie medewerkers

Van de medewerkers in dienst zijn bij Yashoda Bhawan worden gegevens opgenomen. Het betreft onderstaande gegevens:

Personalia/identificatiegegevens:

- naam, adres, postcode, woonplaats
- identificatienummer
- burgerservicenummer
- geboortedatum
- geboorteplaats
- geslacht
- telefoonnummer
- burgerlijke staat
- personeelsnummer
- verzekeringsgegevens (zorg)
- pensioengegevens
- opleidingsgegevens
- diploma's
- referenties
- gegevens mbt werkervaring.

Financieel/administratieve gegevens:

- inkomensgegevens ten behoeve van het vaststellen van de hoogte van het salaris, pensioen,
- zorgverzekering of evt aanvullingen op salaris
- bank- en/of girorekeningnummer
- totaal aantal gewerkte uren
- totaal van toeslagen
- totaal van onkosten- en/of reiskostenvergoedingen.

Medische gegevens:

- datum ziek- en herstelmelding
- medische gegevens m.b.t. reïntegratieverslag ten behoeve van Wet Verbetering Poortwachter
- gegevens mbt hepatitis B vaccinatie
- gegevens mbt wet REA.

Verkrijging van gegevens:

De gegevens kunnen worden verkregen:

- bij de betrokkene zelf
- bij de gebruikers van de overige door de verantwoordelijke ingestelde registraties.