

INTERN PRIVACY BELEID MEDEWERKERS ZORGGROEP H. HART

VERSIE: 03/10/2022

Zorggroep H. Hart
Budastraat 30 | 8500 Kortrijk
T 056 321 000 | info@h-hart.be | www.h-hart.be

ALGEMEEN

Medewerkers (dit omvat: werknemers, stagiaires, jobstudenten en vrijwilligers) van de Zorggroep H. Hart moeten zich bewust zijn van het belang van de bescherming van persoonsgegevens.

Dit intern privacybeleid geldt voor alle medewerkers die tewerkgesteld zijn binnen de voorzieningen en diensten die deel uitmaken van de feitelijke vereniging Zorggroep H. Hart, hierna vermeld als “Zorggroep H. Hart”.

VZW	VOORZIENING
Aurelia vzw	Woon- en Zorghotel Aurélys
Aurelia vzw	Dagcentrum Aurélys
Aurelia vzw	Gezinszorg Aurélys
Aurelia vzw	Bistro 't Boshüs
Braamrakkertjes vzw	De Braamrakkertjes
Braamrakkertjes vzw	IBO De Braamrakkertjes
Braamrakkertjes vzw	Zeppelin
Braamrakkertjes vzw	De Kabouterberg
H. Hart Services vzw	Dienstencheques H. Hart (Kortrijk – Wevelgem – Zwevegem – Menen)
Idefix vzw	De Vlinder
Pamele vzw	Pamele woonondersteuning
Pamele vzw	Pamele dagondersteuning
Soetkin vzw	Centrum voor Logopedie
Soetkin vzw	Kinderresidentie H. Hart
Soetkin vzw	IBO Kinderclub (buitenschoolse opvang)
Soetkin vzw	't Hoogappeltje
Soetkin vzw	De BollieZzz
Soetkin vzw	BiebeleBontseBerg
Soetkin vzw	Bonte Beer
Thuiszorg H. Hart vzw	Dienstencentrum Buda voor personen met jongdementie
Thuiszorg H. Hart vzw	Dienstencentrum Groote Broel voor actieve senioren
Thuiszorg H. Hart vzw	Gezinszorg H. Hart
Vzw Zusters van Liefde – Gesticht van het H. Hart	Residentie Groote Broel
Westerlinde vzw	Woonzorgcentrum Westerlinde
Westerlinde vzw	Centrum voor Kortverblijf Westerlinde
Westerlinde vzw	Gezinszorg Westerlinde
Westerlinde vzw	Bistro De Linde
Woon en Zorg H. Hart vzw	Woon- en Zorghotel H. Hart
Woon en Zorg H. Hart vzw	Centrum voor Kortverblijf H. Hart
Woon en Zorg H. Hart vzw	Dagverzorgingscentrum H. Hart
Woon en Zorg H. Hart vzw	Residentie Budalys
Woon en Zorg H. Hart vzw	Thuisverpleging H. Hart
Woon en Zorg H. Hart vzw	Bistro Buda Kitchen en Alta takeaway

Dit intern privacybeleid bevat gemeenschappelijke normen voor de bescherming van persoonsgegevens die gelden voor alle medewerkers binnen Zorggroep H. Hart en richtlijnen voor de medewerkers binnen Zorggroep H. Hart die persoonsgegevens verwerken.

Dit intern privacybeleid vormt een aanvulling op de meer algemene gedragscodes en het arbeidsreglement.

DOELSTELLING

De doelstelling van dit beleid is de ervaring van medewerkers zo goed mogelijk te benutten en hun kennis op het vereiste niveau te houden ter bevordering van de informatieveiligheid.

Alle medewerkers van Zorggroep H. Hart worden verwacht dit privacybeleid te respecteren en na te leven wanneer ze persoonsgegevens verwerken. Zorggroep H. Hart verbindt zich ertoe om voldoende begeleiding, training en assistentie te verlenen aan zijn medewerkers om te voldoen aan hun verplichtingen onder dit privacybeleid.

De medewerker verleent bijstand aan Zorggroep H. Hart om volgende verplichtingen in het kader van gegevensbescherming na te leven:

- Vertrouwelijkheid respecteren en handelen volgens de voorgeschreven richtlijnen en genomen maatregelen ter bescherming van persoonsgegevens;
- Het melden van een inbreuk in verband met persoonsgegevens;
- De mededeling van een inbreuk in verband met persoonsgegevens aan de toezichthoudende autoriteit en de betrokkenen;
- De medewerking verlenen bij uitoefening van rechten van betrokkenen;
- Het onderhandelen en contracteren van verwerkersovereenkomsten indien de organisatie een instructie geeft wat betreft de verwerking van persoonsgegevens.
- Het uitvoeren van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling en de voorafgaande raadpleging bij de toezichthoudende autoriteit.

VERTROUWELIJKHEID RESPECTEREN

Tijdens de uitoefening van zijn/haar job of opdracht krijgt de medewerker toegang tot persoonsgegevens, vertrouwelijke informatie van betrokkenen en tot andere vertrouwelijke (bedrijfs)informatie. Het gaat zowel over gegevens die de medewerker uitdrukkelijk werden meegedeeld als over informatie die de medewerker zelf vaststelt of verneemt van betrokkenen (gebruikers, bezoekers, werknemers, leveranciers, partners, familieleden, etc.). Hierbij respecteert de medewerker onderstaande richtlijnen, zowel tijdens de overeenkomst als na de beëindiging ervan:

- De medewerker verschaft zich enkel toegang tot de persoonsgegevens en vertrouwelijke (bedrijfs)informatie die noodzakelijk zijn voor zijn/haar functie.
- De medewerker is discreet. De medewerker deelt persoonsgegevens en vertrouwelijke (bedrijfs)informatie enkel met de personen bevoegd om er kennis van te nemen. De medewerker weegt steeds zorgvuldig af of de persoon met wie hij vertrouwelijke gegevens deelt, recht heeft op deze informatie en of dit in het belang is van de dienstverlening of het functioneren van de organisatie.
- Indien van toepassing voor zijn/haar functie, neemt de medewerker het beroepsgeheim in acht. Een betrokkene die zich tot de medewerker wendt en deze in vertrouwen neemt, moet er kunnen van uitgaan dat deze informatie geheim blijft.
- De medewerker gebruikt de persoonsgegevens en vertrouwelijke (bedrijfs)informatie nooit in het nadeel van de organisatie of betrokkene, voor persoonlijke doeleinden of voor andere professionele activiteiten die buiten de overeenkomst vallen.
- De medewerker geeft toegangscodes, wachtwoorden, enz. die hem/haar toegang verschaffen tot persoonsgegevens en vertrouwelijke (bedrijfs)informatie niet door en wijzigt de wachtwoorden conform de voorziene richtlijnen.
- De medewerker beperkt het transport van persoonsgegevens en vertrouwelijke (bedrijfs)informatie tot een absoluut minimum en doet hierbij al het mogelijke om te voorkomen dat gegevens worden vrijgegeven aan onbevoegden, gestolen of verloren geraken (bv. gebruik bcc voor bulkmails).
- De medewerker neemt enkel gericht foto- en beeldmateriaal van betrokkenen mits toestemming en gebruikt het ook enkel voor de doelen waarvoor toestemming werd gegeven.

PRINCIPES VOOR DE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

Deze titel omschrijft de principes voor de verwerking van persoonsgegevens die de medewerkers van Zorggroep H. Hart naleven.

VERZAMELEN VAN PERSOONSGEGEVENS

Wanneer de medewerkers van Zorggroep H. Hart persoonsgegevens verzamelen, respecteren ze het principe van dataminimalisatie en zorgen ze ervoor dat de verwerking van persoonsgegevens behoorlijk, rechtmatig en transparant is.

BEHOORLIJK, RECHTMATIG EN TRANSPARANT

Ongeacht hoe de persoonsgegevens verzameld worden (rechtstreeks of onrechtstreeks), het verzamelen van persoonsgegevens is steeds gebaseerd op één (of meer) van de zes legitieme gronden:

Toestemming

Toestemming is bijvoorbeeld noodzakelijk alvorens foto's van collega's, gebruikers of bezoekers te plaatsen op één van de sociale media kanalen van de Zorggroep H. Hart, alsook op de persoonlijke sociale media kanalen.

Uitvoeren van een overeenkomst

De verwerking van het bankrekeningnummer van werknemers is essentieel om de arbeidsovereenkomst uit te voeren (en het salaris te kunnen overschrijven).

Wettelijke verplichting

Zorggroep H. Hart heeft als werkgever bijvoorbeeld de wettelijke verplichting tot de Dimona-aangifte.

Vitale belangen van de natuurlijke persoon

In het geval van een arbeidsongeval bijvoorbeeld, mag de werkgever de naam van de betrokken werknemers doorgeven aan het ziekenhuis.

Taak van algemeen belang

Deze grond geldt wanneer het algemeen belang groter is dan de belangen van betrokkenen. Bijvoorbeeld verwerkingen van persoonsgegevens i.v.m. de staatsveiligheid.

Gerechtvaardigd belang

De verwerking is gerechtvaardigd indien de belangen van Zorggroep H. Hart met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens groter zijn dan de belangen van de betrokkene.

Daarnaast is ook het principe van transparantie erg belangrijk. De betrokkene wiens persoonsgegevens (in)direct worden verwerkt, worden hierover geïnformeerd. Transparantie wordt bereikt door betrokkenen te informeren alvorens het verzamelen van hun persoonsgegevens. Zorggroep H. Hart informeert haar gebruikers en medewerkers door middel van de privacy verklaringen.

MINIMALE GEGEVENSVERWERKING

Het principe van dataminimalisatie impliceert dat enkel de gegevens noodzakelijk om de doeleinden te bereiken worden verwerkt. Daarom is het van belang dat alle medewerkers van Zorggroep H. Hart niet meer gegevens dan noodzakelijk voor hun functie verzamelen. Indien mogelijk, zullen persoonsgegevens worden gepseudonimiseerd en geanonimiseerd.

GEBRUIK VAN PERSOONSGEGEVENS

Bij het gebruik van persoonsgegevens houden de werknemers van Zorggroep H. Hart rekening met het principe van doelbinding en accuraatheid.

DOELBINDING

De medewerkers van Zorggroep H. Hart verwerken persoonsgegevens enkel voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden en verwerken deze persoonsgegevens vervolgens niet verder op een met die doeleinden onverenigbare wijze.

JUISTHEID

Hoewel er van gebruikers en medewerkers wordt verwacht dat zij Zorggroep H. Hart op de hoogte brengen indien persoonsgegevens niet langer correct zijn, is Zorggroep H. Hart verantwoordelijk voor de accuraatheid van de gegevens. Daarom is het van belang dat alle medewerkers van Zorggroep H. Hart enkel correcte persoonsgegevens verwerken.

TECHNISCHE EN ORGANISATORISCHE MAATREGELEN

Zorggroep H. Hart beschermt persoonsgegevens door het nemen van passende technische of organisatorische maatregelen en zorgt ervoor dat persoonsgegevens zo beschermd zijn tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging. Medewerkers zijn gehouden om persoonsgegevens op een veilige manier te gebruiken.

VERWIJDEREN VAN PERSOONSGEGEVENS/OPSLAGBEPERKING

Zorggroep H. Hart bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor de doeleinden van de verwerking. Dit vereist met name dat ervoor wordt gezorgd dat de bewaartermijn van de persoonsgegevens tot een strikt minimum wordt beperkt. De bewaartermijn van persoonsgegevens kan variëren al naargelang het type van persoonsgegevens, het doel van de verwerking en/of andere factoren.

Indien de persoonsgegevens niet meer bewaard moeten worden in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkenen te identificeren, zullen de persoonsgegevens geanonimiseerd of vernietigd worden. Voor de vernietiging van persoonsgegevens wordt bij voorkeur een papierversnipperaar (shredder) gebruikt. Voor de elektronische vernietiging worden de persoonsgegevens permanent gewist van de systemen of apparaten.

INBREUKEN IN VERBAND MET PERSOONSGEGEVENS

Een inbreuk in verband met persoonsgegevens is 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 persoonsgegevens.

Dit kan een hacking incident zijn, een verloren laptop of papieren dossiers met persoonsgegevens, een fout in de programmeercode die gebruikt kan worden om toegang te krijgen tot persoonsgegevens opgeslagen op computersystemen, enz.

Alle medewerkers van Zorggroep H. Hart hebben de verantwoordelijkheid om alert te zijn voor bedreigingen met betrekking tot persoonsgegevens. Van zodra een medewerker een inbreuk in verband met persoonsgegevens vermoedt of detecteert, wordt deze gemeld aan de Data Protection Officer (DPO) (de persoon binnen Zorggroep H. Hart die verantwoordelijk is voor gegevensbescherming) via privacy@h-hart.be.

Bij het melden van een inbreuk in verband met persoonsgegevens, is het van belang om duidelijk te omschrijven wat er is gebeurd. Indien mogelijk, dient nadere informatie te worden verstrekt zoals bv. de aard, de gevoeligheid en het volume van de persoonsgegevens die in gevaar zijn en een indicatie van de ernst van de inbreuk. Na ontvangst van de melding, bevestigt de DPO of het al dan niet om een inbreuk in verband met persoonsgegevens gaat.

RECHTEN VAN DE BETROKKENEN

De betrokkenen waarvan de persoonsgegevens worden verwerkt door Zorggroep H. Hart en zijn verwerkers, kunnen een verzoek indienen om hun rechten uit te oefenen (v.b.: het recht op inzage, recht op correctie, recht op wissing, enz.). Zorggroep H. Hart is gehouden om deze verzoeken tijdig te beantwoorden. Indien een medewerker rechtstreeks een verzoek zou ontvangen, verzoekt de medewerker steeds aan de betrokkene om diens verzoek via privacy@h-hart.be in te dienen. Bij twijfel neemt de medewerker steeds contact op met de Data Protection Officer (DPO) via privacy@h-hart.be.

DOORGIFTES VAN PERSOONSgegevens

Indien Zorggroep H. Hart beroep doet op de diensten van een leverancier, waarbij de leverancier persoonsgegevens van Zorggroep H. Hart ten behoeve van Zorggroep H. Hart verwerkt (vb. sociaal secretariaat Liantis), moet met de betreffende leverancier steeds een verwerkersovereenkomst worden gesloten, die de bepalingen uit de Verordening alsook de schriftelijke instructies van Zorggroep H. Hart m.b.t. de verwerking van persoonsgegevens bevat.

De medewerkers die instaan voor het sluiten van de contracten met verwerkers, waken erover dat daarbij ook steeds de verwerkersovereenkomst mee wordt onderhandeld en ondertekend.

Indien persoonsgegevens dienen te worden doorgegeven aan de leverancier zal de medewerker dit steeds op een veilige manier doen, volgens de richtlijnen binnen Zorggroep H. Hart.

DO'S

- ✓ Onthoud dat regels voor gegevensbescherming gelden voor elektronische en papieren dossiers, video- en geluidsopnames, foto's.
- ✓ Beveilig je werkplek (vergrendel je scherm of log uit) alvorens je deze verlaat (ook bij korte periodes).
- ✓ Bewaar papieren dossiers in kasten die je kan afsluiten. Sluit deze kasten wanneer je je werkplek verlaat.
- ✓ Versnipper papieren dossiers indien je ze niet meer nodig hebt.
- ✓ Verander je paswoord regelmatig.
- ✓ Beveilig je PC.
- ✓ Haal meteen je geprinte documenten.
- ✓ Indien je twijfelt, contacteer de DPO (privacy@h-hart.be).

DON'TS

- ✗ Verzamel niet meer persoonsgegevens dan nodig om het doeleinde te bereiken.
- ✗ Verzamel geen persoonsgegevens voor een ander doel dan het oorspronkelijke doel.
- ✗ Houd persoonsgegevens niet langer bij dan noodzakelijk voor het doeleinde.
- ✗ Geef geen persoonsgegevens door aan (rechts)personen zonder rechten om deze te ontvangen.
- ✗ Verzend geen persoonsgegevens naar je privé mailbox.
- ✗ Laat dossiers met persoonlijke gegevens niet onbewaakt achter.
- ✗ Schrijf je paswoord nergens op.
- ✗ Vermijd het hebben van ongestructureerde persoonsgegevens.
- ✗ Houd geen persoonsgegevens bij voor "in het geval dat"....
- ✗ Houd tijdelijke bestanden niet bij, bijvoorbeeld: ontwerp teksten, reminders, etc. die persoonsgegevens bevatten.