

## Privacyverklaring Pratica BV.

Pratica is statutair gevestigd in Harmelen en staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder 69972133. Pratica is per mail te bereiken op [info@pratica.nl](mailto:info@pratica.nl) en telefonisch via 030 265 83 82.

In dit document wordt uitgelegd hoe Pratica omgaat met de persoonsgegevens van cliënten die bij ons zorg ontvangen. We beschrijven bijvoorbeeld wat voor gegevens verzameld worden en met welk doel die gebruikt worden. Daarnaast wordt uitgelegd op grond van welke wetten de gegevens verwerkt worden.

Deze privacyverklaring is hoofdzakelijk van toepassing op cliënten die zorg ontvangen van Pratica en/of de aanmeldprocedure ingaan. Bezoekers van deze website hebben alleen maar te maken met het gedeelte over **cookies** en het invullen van het **contactformulier**.

Ook in geval van medewerkers en sollicitanten is sprake van zorgvuldigheid bij het verwerken van persoonsgegevens. Pratica werkt dan ook met protocollen, handleidingen en trainingen die geregeld privacy onder de aandacht brengen. Onze medewerkers weten hoe gevoelig dit ligt en handelen dan ook professioneel.

### [Privacyverklaring Pratica BV.](#) Inhoud

1. Rechtsgrond en doel voor de verwerking van persoonsgegevens
2. Soorten persoonsgegevens en de termijn van verwerking
3. Delen van persoonsgegevens met derden
4. Doorgeven van informatie aan verwerkers
5. Cookies
6. Jouw privacy rechten
7. Hoe wij persoonsgegevens beveiligen en waarborgen
8. Klachten
9. Aanpassen privacyverklaring

## 1. Rechtsgrond en doel voor de verwerking van persoonsgegevens

De rechtsgrond voor het verzamelen van persoonsgegevens is dat deze nodig zijn voor een goede uitvoering van de zorgovereenkomst. Daarnaast is er een wettelijke verplichting om bepaalde persoonsgegevens van cliënten vast te leggen in o.a. rapportages en urenregistratie, om de geleverde zorg goed te documenteren. Daarnaast vragen wij alle cliënten toestemming om hun gegevens te verwerken, door akkoord te gaan met de privacyverklaring. Toestemming is daarmee ook een rechtsgrond voor het gebruiken van de gegevens. Zonder persoonsgegevens van de cliënt kan Pratica haar diensten niet goed uitvoeren, namelijk het begeleiden, verzorgen en verplegen van cliënten.

Bij het aangaan van de zorgovereenkomst gaat de cliënt akkoord met deze privacyverklaring en geeft daarmee toestemming om de gegevens te verwerken. Wanneer een cliënt geen persoonsgegevens wil delen met Pratica, dan kan er helaas geen zorg geleverd worden, omdat er dan niet voldaan kan worden aan de wettelijke en contractuele verplichtingen.

## 2. Soorten persoonsgegevens en de termijn van verwerking

Deze privacyverklaring is van toepassing voor alle persoonsgegevens die binnenkomen bij Pratica BV. Dit betekent dat het om zowel clientgegevens als personeelsgegevens gaat.

### a. Cliënten

In eerste plaats worden persoonsgegevens verwerkt wanneer de cliënt een overeenkomst aangaat met Pratica. Het betreft dan persoonsgegevens die de cliënt aan ons verstrekt en gegevens die wij met diens toestemming ontvangen van behandelaren en/of vorige zorgverleners.

Om de zorgovereenkomst goed uit te kunnen voeren worden de volgende gegevens verwerkt: naam, adres, woonplaats, geslacht, telefoonnummer, e-mail en BSN. Tevens worden de probleemstelling, indicatie, medicatiegegevens, diagnostiek en hulpvragen overgenomen uit aangeleverde informatie.

Er wordt door Pratica voor elke cliënt een zorgplan, samenwerkingsafspraken en een risicoanalyse opgesteld. Opstellen van genoemde documenten gebeurt om de zorg zo goed en passend mogelijk te kunnen leveren, alsook vanuit wettelijke verplichting om te documenteren hoe de zorg geleverd wordt. In deze documenten worden persoonsgegevens verzameld zoals: naam, adres, BSN, verzekeraar, zorgindicatie. Het kan zijn dat in het zorgplan en/of de risicoanalyse informatie staat met betrekking tot gezondheid en/of strafrechtelijk verleden. Dit wordt alleen opgenomen als het relevant is voor de zorgverlening. De aangeleverde informatie wordt door Pratica aangevuld met de zorgvraag, doelen, doelevaluaties, schema van zorglevering en eventuele bijzonderheden.

In de gehele periode dat de cliënt zorg ontvangt van Pratica wordt alle geleverde zorg geregistreerd volgens alle wettelijk geldende eisen en gerapporteerd op de doelen die zijn vastgesteld. Pratica bewaart deze informatie tijdens de wettelijk vastgestelde termijn van 15 jaar, deze termijn gaat in na het beëindigen van de zorgovereenkomst.

Daarnaast worden er persoonsgegevens verwerkt wanneer het contactformulier op onze website wordt ingevuld voor het stellen van een vraag of om contact op te nemen. Het betreft dan naam en e-mailadres, die informatie is nodig om contact op te kunnen nemen om de vraag te beantwoorden. Deze gegevens worden niet in een database opgeslagen en niet gebruikt om nieuwsbrieven te versturen.

Voor facturatie van zorg verwerkt de financiële administratie van elke cliënt de naam, gegevens van de wettelijke vertegenwoordiger, factuuradres, bankrekening gegevens, klantnummer en telefoonnummer. Zonder deze gegevens kan de betaling niet verwerkt worden, zodoende zijn deze gegevens nodig voor het uitvoeren van de zorgovereenkomst en woonovereenkomst. Pratica bewaart deze gegevens de wettelijke termijn gesteld door de belastingdienst van 7 jaar.

Aan personen die zich hebben opgegeven voor onze nieuwsbrief sturen wij enkele keren per jaar een update betreffende onze activiteiten. In kader hiervan bewaren wij enkel naam en e-mailadres, deze worden verwijderd wanneer iemand zich afmeldt via de knop 'afmelden' of op andere wijze aangeeft deze informatie niet meer op prijs te stellen.

Hierna volgt een schematische weergave van bewaartermijnen.

Categorie persoonsgegevens	Bewaartermijn	Wettelijke onderbouwing
<b>Clientdossier</b> waaronder o.a. zorgplan, doelevaluaties, risico-inventarisatie, medicatiegegevens etc.	15 jaar na afsluiting zorgdossier	Wgbo (artikel 454)
Doelrapportage per cliënt	7 jaar	Zorgkantoor regelgeving
Urenregistratie per medewerker	7 jaar	Zorgkantoor en fiscale bewaarplicht
Casuïstiek en aanvragen van potentiële cliënten die NIET worden aangenomen. Gegevens ontvangen van cliënt zelf of verwijzer	Deze gegevens zijn niet langer nodig. Zo snel mogelijk verwijderen.	AVG

## B. Personeel

Zoals eerder vermeld is de privacyverklaring eveneens van toepassing voor persoonlijke gegevens van personeelsleden. Hierna volgt een schematische weergave van de bewaartermijnen en soorten informatie die word bewaard.

Categorie persoonsgegevens	Bewaartermijn	Wettelijke onderbouwing
<b>Personeelsdossier</b> waaronder o.a. arbeidsovereenkomst, correspondentie over benoemingen, promotie/demotie en ontslag, verslagen van functionerings-gesprekken en beoordelingsgesprekken etc.	2 jaar	Op dit moment onder de WBP (onder de AVG zal dit niet veranderen)
<b>Salarisadministratie</b> (en aanvullende arbeids- en salarisafspraken etc) Persoonlijke gegevens / stamkaart Datum van indiensttreding, en afstandsverklaring woon-werkverkeer	7 jaar	Fiscale bewaarplicht
Binnengekomen sollicitaties (CV, e-mail, sollicitatiebrief, contactformulier via contactformulier website))	4 weken na sluiting sollicitatieprocedure zonder toestemming Met toestemming 1 jaar	AVG

De bewaartermijnen van cliënt- en personeelsdossiers gaan in op het moment dat de cliënt uit zorg gaat en een personeelslid uit dienst gaat.

## 3. Delen van persoonsgegevens met derden

Pratica deelt persoonsgegevens met derden als dit nodig is voor het uitvoeren van de zorgovereenkomst of om te voldoen aan een eventuele wettelijke verplichting. Dit kan bijvoorbeeld zijn met een organisatie waar een cliënt dagbesteding volgt, met behandelaars of andere zorgverleners. Dit doen we alleen met toestemming van de betreffende cliënt. Ook moeten we soms persoonsgegevens wettelijk verplicht delen met overheidsinstanties zoals het zorgkantoor of de belastingdienst.

## 4. Doorgeven van informatie aan verwerkers

Persoonsgegevens worden verwerkt door bedrijven die door Pratica zijn ingeschakeld voor de uitvoering van de overeenkomst. De wet noemt deze bedrijven 'verwerkers'. Dit betreft bijvoorbeeld een bedrijf welke boekhouding uitvoert. Met bedrijven die persoonsgegevens verwerken in opdracht van Pratica, wordt een bewerkersovereenkomst gesloten om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van de gegevens. Pratica blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.

## 5. Cookies

Pratica gebruikt op deze website cookies. Een cookie is een klein tekstbestand dat bij het eerste bezoek aan deze website wordt opgeslagen op de computer, tablet of smartphone van de websitebezoeker. De cookies gebruikt worden zijn nodig voor de technische werking van de website en voor gebruiksgemak. Ze zorgen ervoor dat de website naar behoren werkt en onthouden voorkeursinstellingen, ook kunnen wij hiermee onze website optimaliseren. Pratica gebruikt alleen technische en functionele cookies, en analytische cookies die geen inbreuk maken op de privacy. Afmelden voor cookies is mogelijk door de internetbrowser zo in te stellen dat deze geen cookies meer opslaat. Daarnaast is het mogelijk alle informatie die eerder is opgeslagen via de instellingen van de browser verwijderen.

## 6. Jouw privacy rechten

Gegevens die niet langer nodig zijn worden verwijderd. Elke betrokkene heeft het recht om eigen persoonsgegevens in te zien, te laten corrigeren of te laten verwijderen. Daarnaast is er het recht om eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van eigen persoonsgegevens door Pratica en het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent er een verzoek ingediend kan worden om de persoonsgegevens die wij verwerken in een computerbestand te verstrekken. Pratica zal voldoen aan deze verzoeken voor zover dit wettelijk toegestaan is voor een zorginstelling, betreffende het type gegevens waarover het verzoek wordt ingediend.

Er kan een verzoek gedaan worden tot inzage, correctie, verwijdering, gegevensoverdraging van je persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van toestemming of bezwaar op de verwerking van persoonsgegevens sturen naar [info@pratica.nl](mailto:info@pratica.nl) Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door de betrokkene zelf is gedaan, vragen wij wel altijd om identificatie. Er wordt zo snel mogelijk, maar zeker binnen vier weken, gereageerd op het verzoek.

## 7. Hoe wij persoonsgegevens beveiligen en waarborgen

Pratica neemt de bescherming van persoonsgegevens serieus en neemt passende technische en organisatorische maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als jij het idee hebt dat jouw gegevens toch niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op [info@pratica.nl](mailto:info@pratica.nl)

Pratica is zorgvuldig en nauwkeuring in communicatie met cliënten en het delen van clientinformatie. In het kader van geheimhoudingsverplichting wordt met alle betrokken partijen een verwerkersovereenkomst gesloten (te denken valt hierbij aan: salarisadministratie, accountancy,

Nedap, ICT etc.). Alle werknemers, inclusief stagiaires en vrijwilligers tekenen een geheimhoudingsverklaring en dienen zich te houden aan de hieruit voortvloeiende verplichtingen.

Om eenzelfde redenen en voortvloeiend uit de wettelijke verplichtingen worden alle datalekken ten alle tijden geregistreerd en gemeld bij de Toezichthouder (de Autoriteit Persoonsgegevens). Hiertoe is er een datalekregister opgesteld conform de vereisten van AP.

Ter informatie: het gaat bij een datalek om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Belangrijk is hierbij dat het niet enkel gaat om vrijkomen (lekken) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens en verlies van (toegang tot) persoonsgegevens.

## 8. Klachten

Pratica wil erop wijzen dat het mogelijk is om een klacht in te dienen. Dit kan in eerste instantie rechtstreeks bij Pratica, indien dit niet of onvoldoende uitkomst biedt kunt u zich wenden tot de onafhankelijke klachtencommissie waar Pratica bij aangesloten is, namelijk Klachtenportaal Zorg. Naast de algemene klachtenprocedure kunt u zich uiteraard ook wenden tot de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via het volgende internetadres: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>

## 9. Aanpassen privacyverklaring

Pratica behoudt zich het recht om deze privacyverklaring aan te passen. Wijzigingen zullen op de website worden gepubliceerd. De huidige privacyverklaring is voor het laatst bijgewerkt in december 2020.