

# Privacy Statement

---

LIVA de geboortezorg expert

## Artikel 1. Algemeen

LIVA de geboortezorg expert zorgt ervoor dat met (bijzondere) persoonsgegevens van patiënten zorgvuldig wordt omgegaan. Wij houden ons aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Met dit privacyreglement willen wij je nader informeren over ons beleid.

## Artikel 2. Definities

1. Persoonsgegevens: alle gegevens door middel waarvan de cliënt kan worden geïdentificeerd. Gegevens met betrekking tot de gezondheid van betrokkene(n) worden als 'bijzondere persoonsgegevens' aangemerkt.
2. Verantwoordelijke: de verwerkingsverantwoordelijke voor dit privacyreglement van het centrum, zoals bedoeld in artikel 4 lid 7 van de wet Algemene Verordening Gegevensbescherming.
3. Verwerking/verwerken: een bewerking van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals 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 persoonsgegevens.
4. Verwerker: degene die ten behoeve van LIVA de geboortezorg expert voor de Verwerking van persoonsgegevens zorgdraagt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen, zoals hulppersonen die door de verantwoordelijke zijn ingehuurd.
5. Betrokkene: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben, in het algemeen de patiënt.
6. Uitvoeringswet: de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming.
7. Verordening: verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (PbEU 2016, L 119).
8. Privacyreglement: dit document

## Artikel 3. Hoe wij aan gegevens komen

Persoonsgegevens zijn afkomstig of afgeleid van gegevens die mondeling en schriftelijk worden verstrekt door de betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger. Persoonsgegevens kunnen daarnaast worden

verstrekt door de zorgverzekeraar, de huisarts, verloskundige, andere behandelaars, specialisten, hulpverleners of andere dan de voornoemde personen of instanties.

#### **Artikel 4. Hoe en waarom wij gegevens verwerken**

1. Verwerking gebeurt op een wijze die ten aanzien van de betrokkene rechtmatig, behoorlijk en transparant is. Daarnaast geschiedt de verzameling van persoonsgegevens voor bepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden.
2. De verwerking met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk, kwalitatief onderzoek of statistische doeleinden wordt niet als onverenigbaar met de oorspronkelijke doeleinden beschouwd.
3. De verwerking is alleen rechtmatig indien en voor zover aan ten minste een van de onderstaande voorwaarden is voldaan:
  - a. Toestemming van de betrokkene (middels een actief aan te vinken toestemmingsformulier);
  - b. Het aangaan en uitvoeren van een behandeling(overeenkomst);
  - c. Het vrijwaren van een vitaal belang van de betrokkene, zoals noodgevallen;
  - d. Het behartigen van een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke of van een derde (bijvoorbeeld de bedrijfscontinuïteit);
  - e. Noodzaak om een wettelijke verplichting of een overeenkomst met de betrokkene na te komen.
4. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij - gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt - toereikend, ter zake dienend en beperkt zijn tot wat noodzakelijk is.
5. LIVA de geboortezorg expert verwerkt persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:
  - a. Behandeling van de betrokkene;
  - b. Informeren en contacteren van betrokkene(n);
  - c. Financiële administratie;
  - d. Goede werking van de website c.q. inschrijving bij ons centrum
  - e. Klanttevredenheidsenquête.

#### **Artikel 5. Voorwaarden voor toestemming**

1. De verantwoordelijke kan aantonen dat de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking.
2. De betrokkene kan een gegeven toestemming altijd weer intrekken.

#### **Artikel 6. Andere gegevens**

Geanonimiseerde gegevens vallen niet onder de werking van dit privacyreglement.

## Artikel 7. Om welke gegevens het gaat

Verwerking kan zien op de volgende gegevenscategorieën:

- a. Naam, voornamen, voorletters, titel, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, mailadres en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede betaalgegevens van de betrokkene;
- b. Een administratienummer dat gekoppeld is aan het behandeldossier van betrokkene;
- c. De persoonlijke toestemmingsverklaring voor het gebruiken, verwerken en verstrekken van persoonsgegevens;
- d. Gegevens als bedoeld onder a van behandelaars die over het welzijn en de gezondheid van de betrokkene worden ingelicht;
- e. Informatie m.b.t. de relevante medische en obstetrische anamnese van de betrokkene, waaronder gegevens die met instemming zijn overgenomen van een medebehandelaar (zoals huisarts, CJG, kraamzorg, gynaecoloog of verloskundige);
- f. In geval van erfelijke aandoeningen medische gegevens van diens gezins- en familieleden;
- g. Andere bijzondere persoonsgegevens met het oog op de goede behandeling van de betrokkene, zoals geboortedatum;
- h. Informatie over de aard van de behandeling, de diagnose, de uitslag en/of advies met betrekking tot de vervolgbehandeling (zoals gegevens in het kader van horizontale en verticale verwijzing) van de betrokkene, alsmede de verstrekte rapportage van de behandeling;
- i. Gegevens ten behoeve van kwaliteitsbewaking en followup van de behandeling in het kader van kwaliteitsbewaking Wet Bevolkings Onderzoek (counselingsgegevens en prenatale screening);
- j. Informatie over het berekenen, vastleggen en innen van de vergoeding van de behandeling;
- k. Informatie over de verzekering van de betrokkene, waaronder het verzekeringsnummer en het BurgerServiceNummer;
- l. Klachten en opmerkingen over de behandeling van betrokkene; m. Andere gegevens die strikt noodzakelijk zijn voor een juiste behandeling en afhandeling van de behandeling.

## Artikel 8. Informatieplicht

1. Voordat de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, deelt zij de betrokkene en/of diens wettelijke vertegenwoordiger mee:

- a. Wie verantwoordelijk is voor de verwerking met contactgegevens;
- b. Waarom bepaalde, concrete persoonsgegevens verwerkt zullen worden;
- c. Indien van toepassing, de contactgegevens van de functionaris voor de gegevensbescherming;
- d. Op welke manier de persoonsgegevens worden verwerkt;
- e. De periode gedurende welke de persoonsgegevens zullen worden opgeslagen, of, indien dat niet mogelijk is, de criteria ter bepaling van die termijn;
- f. Alle andere informatie die met het oog op de zorgvuldigheid moet worden verstrekt. Dat betekent ook: Des te gevoeliger de persoonsgegevens die de verantwoordelijke wil verwerken, des te grondiger er moet worden geïnformeerd.

2. Als persoonsgegevens via een derde worden opgevraagd, of aan een derde worden geleverd, dan wordt op dezelfde wijze voldaan aan de informatieplicht, vóórdat de persoonsgegevens worden verkregen of geleverd, tenzij dit alleen met een onevenredige inspanning kan worden gedaan.

### **Artikel 9. Recht op inzage**

1. De betrokkene heeft het recht om diens persoonsgegevens in te zien en kan de volgende gegevens opvragen:

- a. Een omschrijving van het doel of de doeleinden van de verwerking van persoonsgegevens;
- b. Alle beschikbare gegevens omtrent de herkomst van de persoonsgegevens;
- c. De categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft;
- d. Een overzicht van ontvangers of categorieën van ontvangers die de persoonsgegevens hebben ontvangen;
- e. Indien mogelijk, de periode gedurende welke de persoonsgegevens naar verwachting zullen worden opgeslagen, of indien dat niet mogelijk is, de criteria om die termijn te bepalen;
- f. Dat de betrokkene het recht op rectificatie, het recht op gegevenswissing en het recht op beperking van de verwerking heeft.

2. Een verzoek om inzage kan op grond van de volgende redenen worden afgewezen:

- a. De verzoeker is geen betrokkene of zijn/haar verzoek heeft geen betrekking op gegevens die alleen op de verzoeker betrekking hebben;
- b. De verzoeker heeft de leeftijd van 16 jaar nog niet bereikt en/of is onder curatele is gesteld. In dat geval kan alleen de wettelijk vertegenwoordiger het verzoek doen;
- c. Verantwoordelijke heeft reeds kortgeleden aan een vergelijkbaar verzoek van dezelfde verzoeker gehoor gegeven;
- d. Bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen;
- e. Vanwege de veiligheid van de staat, en/of de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.

### **Artikel 10. Overige rechten**

1. De betrokkene heeft te allen tijde het recht bezwaar te maken tegen de verwerking van persoonsgegevens die hem betreffen. De verwerking wordt bij bezwaar gestaakt door de verantwoordelijke.

2. De betrokkene heeft het recht om van de verantwoordelijke onverwijld rectificatie van hem betreffende onjuiste persoonsgegevens te verkrijgen.

3. De betrokkene heeft het recht van de verantwoordelijke zonder onredelijke vertraging wissing van hem betreffende persoonsgegevens te verkrijgen. Daarnaast is de verantwoordelijke verplicht zonder onredelijke vertraging gegevens te wissen wanneer de betrokkene zijn toestemming heeft ingetrokken of

de verantwoordelijke de persoonsgegevens niet langer nodig heeft voor de doeleinden waarvoor deze zijn verzameld.

4. De betrokkene heeft indien de juistheid van de persoonsgegevens door hem wordt betwist het recht van de verantwoordelijke om beperking van de verwerking te verkrijgen.

5. De betrokkene heeft het recht de hem betreffende persoonsgegevens, die zij aan de verantwoordelijke heeft verstrekt, in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te verkrijgen.

### **Artikel 11. De uitoefening van rechten door betrokkene**

De verantwoordelijke neemt passende maatregelen zodat de betrokkene de communicatie of informatie omtrent de rechten zoals beschreven in dit privacyreglement op een beknopte, transparante en toegankelijke wijze en in duidelijke bewoordingen ontvangt.

### **Artikel 12. Toegang tot en ontvangers van persoonsgegevens**

1. Toegang tot persoonsgegevens hebben in beginsel slechts degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van de behandeling van de betrokkene, voor zover die toegang nodig is voor hun werkzaamheden.

2. Softwareleveranciers zonder verwerkersovereenkomst hebben zelf geen toegang tot persoonsgegevens en laten geen cookies achter in hun programma.

3. Wanneer een verwerking namens de verantwoordelijke wordt verricht, doet de verantwoordelijke uitsluitend een beroep op verwerkers die afdoende garanties afgeven dat de persoonsgegevens worden verwerkt conform de verordening, de uitvoeringswet of daarop gebaseerde regelgeving.

4. Voor het overige kunnen aan de volgende personen en instanties toegang worden verleend/persoonsgegevens worden verstrekt:

- a. Onderzoekers als bedoeld in artikel 7:458 van het Burgerlijk Wetboek;
- b. Zorgverzekeraars voor zover noodzakelijk met het oog op de verplichtingen uit de verzekeringsovereenkomst;
- c. Derden die belast zijn met het innen van vorderingen voor zover toegang/verstrekking noodzakelijk is en het geen medische gegevens betreft;
- d. Anderen, wanneer de grondslag van de verwerkte gegevens is:
  - i. Toestemming van de betrokkene;
  - ii. Een noodzaak om een wettelijke verplichting na te komen;
  - iii. Het vrijwaren van een vitaal belang van de betrokkene.
- e. Anderen, wanneer de verdere verwerking voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden geschiedt, indien de verantwoordelijke de nodige maatregelen heeft getroffen om te zorgen dat verdere verwerking uitsluitend ten behoeve van deze doeleinden geschiedt.

### **Artikel 13. Verwerkingsregister**

De verantwoordelijke houdt een register bij van de verwerkingsactiviteiten die onder haar verantwoordelijkheid plaatsvindt. Dit register bevat de volgende gegevens:

- a. De naam en contactgegevens van de verantwoordelijke en van de functionaris voor de gegevensbescherming;
- b. De verwerkingsdoeleinden;
- c. De categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft;
- d. De categorieën van ontvangers aan wie persoonsgegevens worden verstrekt;
- e. De beoogde termijn waarbinnen de persoonsgegevens moeten worden gewist;
- f. Een beschrijving van de getroffen technische en organisatorische maatregelen.

### **Artikel 14. Melding inbreuk**

1. Indien een inbreuk in verband met persoonsgegevens heeft plaatsgevonden deelt de verantwoordelijke dit -indien en voor zover wettelijk vereist- zo spoedig mogelijk nadat zij hiervan op de hoogte is mee aan de betrokkene en de Autoriteit Persoonsgegevens.

2. De in het eerste lid bedoelde melding bevat ten minste:

- a. De aard van de inbreuk;
- b. De waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk;
- c. De maatregelen die de verantwoordelijke als gevolg van de inbreuk heeft getroffen;
- d. Een contactpunt voor meer informatie.

### **Artikel 15. Bewaartermijnen**

1. Medische gegevens die zijn verkregen om een behandelingsovereenkomst aan te gaan of te vervullen worden 15 jaar bewaard. De verantwoordelijke is niet gehouden tot langere bewaartermijnen dan bij wet, in het bijzonder artikel 7:454 lid 3 van het Burgerlijke Wetboek, verplicht.

2. Andere persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij werden verwerkt. Als die persoonsgegevens niet langer nodig zijn, worden ze verwijderd.

### **Artikel 16. Geheimhouding**

1. De verantwoordelijke, de verwerker en iedereen die onder gezag van de verantwoordelijke toegang heeft tot persoonsgegevens, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens.

2. Voor het verwerken van bijzondere persoonsgegevens geldt dat iedereen die ze verwerkt een geheimhoudingsplicht heeft. Deze vloeit voort uit het ambt, het beroep of uit de arbeidsovereenkomst van diegene.

### **Artikel 17. Beveiliging**

1. De verantwoordelijke moet zorgen voor passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen.
2. 'Passend' betekent dat de beveiligingsmaatregelen die getroffen worden passen bij het risico dat de persoonsgegevens onzorgvuldig of onrechtmatig (verder) worden verwerkt en de schade die daaruit voort zou vloeien. De getroffen maatregelen moeten ervoor zorgen dat:
  - a. Uitsluitend bevoegde personen toegang tot persoonsgegevens hebben;
  - b. De persoonsgegevens correct zijn en niet verloren gaan;
  - c. De persoonsgegevens zonder belemmering beschikbaar zijn voor rechtmatige Verwerking volgens de afspraken binnen de organisatie.
3. In alle gevallen draagt de verantwoordelijke zorg voor het informatiebeveiligingsbeleid en draagt dit beleid uit binnen LIVA de geboortezorg expert.

### **Artikel 18. Slotbepalingen**

1. De verantwoordelijke aanvaardt niet meer verplichtingen dan hetgeen waartoe zij op grond van de wet gehouden is, tenzij schriftelijk anders overeengekomen met de betrokkene.
2. De betrokkene heeft het recht om een klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit.
3. Wijzigingen in dit privacyreglement worden aangebracht door de verantwoordelijke. De wijzigingen in het privacyreglement zijn van kracht ten opzichte van betrokkene(n) nadat betrokkene(n) van de wijziging op de hoogte zijn gesteld.
4. Dit privacyreglement is per 01-05-2018 in werking getreden.
5. Dit privacyreglement is op de website van LIVA de geboortezorg expert in te zien.

Voor vragen of het uitoefenen van de rechten van betrokkene kan je contact opnemen met de coördinerend maat van LIVA de geboortezorg expert J. van Zon - Vermeiden, [mail@verloskundigenpraktijkliva.nl](mailto:mail@verloskundigenpraktijkliva.nl)