



Privacybeleid Comfor

Als cliënt binnen Comfor kunt u erop vertrouwen dat er zorgvuldig met uw persoonlijke en medische gegevens wordt omgegaan en dat bescherming van uw privacy binnen onze organisatie is gewaarborgd. Dit privacybeleid is opgesteld met inachtneming van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Hoofdstuk 1 Reikwijdte

Dit privacybeleid is van toepassing op de dienstverlening van Comfor ten aanzien van de te leveren zorg en services.

Hoofdstuk 2 Definities

Begrip	Definitie
Cliënt	Natuurlijke persoon die zorg vraagt of aan wie zorg wordt verleend
Persoonsgegevens	Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identifier zoals een naam, identificatienummer, locatiegegevens of een online identifier.
Medische gegevens	Persoonsgegevens omtrent de gezondheid van betrokkene en voor zover relevant van diens gezins- of familieleden alsmede omtrent de verrichtingen ten behoeve van de betrokkene.
Verwerking	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.
Beheerder	Degene, die aan het gezag van de verantwoordelijke is onderworpen, idee hoort tot de organisatie van de verantwoordelijke en die is belast met de dagelijkse zorg omtrent de verwerking van persoonsgegevens of een gedeelte daarvan.
Derde	Een ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

Hoofdstuk 3 Vastleggen persoonsgegevens

- 3.1. Comfor verwerkt niet meer persoonsgegevens dan nodig voor de uitvoering van de (zorg)overeenkomst, die voor het leveren van de benodigde zorg en/of diensten met de cliënt is afgesloten.
- 3.2. Comfor zal enkel persoonsgegevens van cliënten verwerken indien de cliënt daarvoor toestemming geeft. Door ondertekening van de zorg- en dienstverleningsovereenkomst geeft u ons toestemming uw gegevens te gebruiken bij de zorg- en dienstverlening. Toestemming van de cliënt is niet nodig indien de verwerking van persoonsgegevens noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst of noodzakelijk is om te voldoen aan een wettelijke verplichting.
- 3.3. De cliënt kan zijn toestemming op ieder moment op schriftelijke wijze intrekken.



3.4. De volgende gegevens worden door Comfor verzameld en vastgelegd:

- Burgerservicenummer
- Naam
- Geboortedatum
- Adres
- Postcode
- Woonplaats
- Welke zorg u wenst te ontvangen
- Medische gegevens

Hoofdstuk 4 Verwerkingsdoeleinden

4.1. Comfor gebruik de gegevens van een cliënt uitsluitend voor zover dat nodig is, zoals voor:

- De zorg en dienstverlening;
- Kwaliteitsbewaking en kwaliteitsbevordering;
- Om het elektronisch cliëntendossier (ECD) bij te houden;
- De financiële afwikkeling en controle;
- De intercollegiale toetsing;
- De intervisie, supervisie en opleiding of onderwijs;
- Om calamiteiten te onderzoeken.

Hoofdstuk 5 Inzage gegevens

5.1. De cliënt kan op verzoek kosteloos inzage krijgen in de verwerking van zijn persoonsgegevens. Tevens kan de cliënt verzoeken om een afschrift van zijn dossier.

5.2. Bij elektronische inzage of afschrift kan cliënt verzoeken om een overzicht van wie wanneer bepaalde informatie beschikbaar heeft gemaakt en wie wanneer bepaalde informatie heeft ingezien ("logging"). Dit wordt automatisch bijgehouden in het ECD.

5.3. Als een cliënt overlijdt geven wij nabestaanden op hun verzoek alleen inzage in het zorgdossier als de cliënt voor zijn overlijden daarvoor



schriftelijk toestemming heeft gegeven of toestemming volgens ons mag worden verondersteld.

Hoofdstuk 6 Inzien gegevens door medewerkers

Niet alle medewerkers van Comfor hebben dezelfde rechten om in het dossier van de cliënt te werken dan wel te kijken. Enkel medewerkers die voor hun taken gegevens van cliënten nodig hebben zijn gerechtigd het dossier van de cliënt in te zien. Door middel van autorisaties in het ECD is geregeld wie er toegang heeft tot de gegevens van cliënten.

Hoofdstuk 7 Verstrekken gegevens

Comfor deelt niet zonder de toestemming van de cliënt zijn gegevens met derden, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst met de cliënt of om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

Hoofdstuk 8 Recht op verwijdering

Cliënt heeft het recht om zijn persoonsgegevens uit zijn dossier te laten verwijderen, indien de persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld of op andere gronden als genoemd in artikel 17 lid 1 AVG.

Hoofdstuk 8 Geheimhouding

De medewerkers van Comfor hebben een geheimhoudingsplicht omtrent de medische gegevens van de cliënt. Een medewerker van Comfor verstrekt geen inlichtingen over de cliënt dan wel inzage of afschrift van de gegevens uit het dossier zonder toestemming van de cliënt. Een medewerker kan in uitzonderlijke door de wet bepaalde redenen zonder toestemming van de cliënt inlichtingen over de cliënt verstrekken.



Hoofdstuk 9 Bewaartermijn

- 9.1. Comfor bewaart de persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor de verwezenlijking van de hierboven omschreven verwerkingsdoeleinden.
- 9.2. Comfor bewaart de medische gegevens van de cliënt overeenkomstig de wet gedurende twintig jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop de laatste wijziging in het dossier heeft plaatsgevonden. Comfor kan het dossier langer bewaren als dat redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.

Hoofdstuk 10 Functionaris gegevensbescherming

Comfor heeft een functionaris gegevensbescherming aangesteld die toezicht houdt op de naleving van privacywetgeving.

Hoofdstuk 11 Veiligheidsmaatregelen

Comfor neemt passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens van de cliënt te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. We zorgen daarbij voor een passende beveiliging, in lijn met de daarvoor geldende wettelijke eisen en richtlijnen. In dat kader zijn diverse maatregelen genomen, waaronder encryptie van data, versleutelde communicatie, toegangscontrole en behandeling van de data als zijnde vertrouwelijk. Comfor verlangt dezelfde technische en organisatorische maatregelen van haar verwerkers en heeft dit vastgelegd in verwerkersovereenkomsten.

Hoofdstuk 12 Datalekken

Indien een inbreuk in verband met persoonsgegevens heeft plaatsgevonden die een groot risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van de cliënt dan meldt Comfor deze zonder onredelijke vertraging aan de cliënt en de Autoriteit Persoonsgegevens.



Hoofdstuk 13 Bezwaarmogelijkheden

De cliënt heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. Als Comfor persoonsgegevens verwerkt ter naleving van een wettelijke bepaling of als de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van onze overeenkomst met de cliënt, dan kan Comfor daar geen gehoor aan geven.

Hoofdstuk 14 Bewustwording

Een belangrijk onderdeel voor de naleving van deze privacyverklaring is de bewustwording bij medewerkers. Comfor spant zich in om het belang van privacy onder de aandacht te brengen bij medewerkers door middel van training, beleid en procedures.

Hoofdstuk 15 Contactgegevens

Bij verzoeken om inzage, verwijdering of bezwaar van persoonsgegevens kan contact worden opgenomen met Comfor door een e-mail te sturen naar contact@comfor.nl of telefonisch contact op te nemen met + 31 088 1500 400.