



## **Privacy reglement**

April 2018

# Inhoudsopgave

April 2018.....	1
<b>Privacy reglement</b> .....	<b>1</b>
Inhoudsopgave.....	1
Voorwoord.....	3
Begrippenlijst.....	4
Identiteit van de verantwoordelijke en gegevens contactpersonen.....	5
<b>Kenmerken van de verwerking van persoonsgegevens</b> .....	<b>1</b>
Artikel 1: Doel van de gegevensverwerking	1
Artikel 2: Voorwaarden voor rechtmatige verwerking	1
Artikel 3: Opgenomen persoonsgegevens	2
Artikel 4: Toegang tot persoonsgegevens	3
Artikel 5: Verstrekking van persoonsgegevens	4
<b>Rechten van de klant</b> .....	<b>4</b>
Artikel 6: Informatieverstrekking aan betrokkene	4
Artikel 7: Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens	4
Artikel 8: Recht op afscherming, aanvulling en correctie van opgenomen persoonsgegevens	5
Artikel 9: Recht op geheimhouding	5
Artikel 10: Recht op vernietiging van opgenomen persoonsgegevens	5
<b>Plichten van de verwerkingsverantwoordelijke</b> .....	<b>5</b>
Artikel 11: Externe Audit	5
Artikel 12: Bewaartermijnen	6
Artikel 13: Beveiliging van persoonsgegevens	6
Artikel 14: Meldplicht datalekken	6
<b>Overgangs- en slotbepalingen</b> .....	<b>7</b>
Artikel 15: Inwerkingtreding, wijziging, publicatie van het reglement	7
Artikel 16: Binnen de EU	7
Artikel 17: Minderjarigen	7

Klachten .....	7
Vragen.....	7
Contactgegevens.....	7

# Voorwoord

HealthTime heeft dagelijks te maken met persoonsgegevens en de verwerking ervan. Dit reglement is van toepassing op elke al dan niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin opgenomen te worden. Daarbij houden we rekening met alle geldende relevante (privacy) wet- en regelgeving. We werken continue aan een hoog niveau van informatiebeveiliging. De medewerkers van HealthTime hebben daarbij de verantwoordelijkheid om op verantwoorde wijze om te gaan met deze persoonsgegevens. Onze aanpak is uitgewerkt in dit privacyreglement, waarbij wij er op toe zien dat dit wordt nageleefd. Daarvoor hebben we alle nodige organisatorische, procedurele en technische maatregelen genomen. HealthTime behoudt zich het recht door onafhankelijke derden hierop geauditeerd te kunnen worden. HealthTime werkt nauw samen met FysioExpert / FysioVerlon. De medewerkers van FysioExpert / FysioVerlon zijn dan ook op de hoogte van en handelen naar de inhoud van dit privacyreglement.

Nicole Cremers, directeur

HealthTime

# Begrippenlijst

## *Persoonsgegevens:*

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

## *Gezondheidsgegevens:*

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

## *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, verspreiden of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

## *Verstrekken van persoonsgegevens:*

Het bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de registratie(s) zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

## *Betrokkene:*

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

## *Klant:*

Degene die een lidmaatschap met HealthTime, in welke vorm dan ook, is aangegaan.

## *Ontvanger:*

Degene aan wie persoonsgegevens worden verstrekt.

## *Toestemming van de betrokkene:*

Elke vrije, specifieke en op adequate informatie berustende wilsuiting van de betrokkene waarmee deze aanvaardt dat op hem/haar betrekking hebbende persoonsgegevens worden verwerkt.

# Identiteit van de verantwoordelijke en gegevens contactpersonen

## *Contactpersoon*

Karien Zuidam is verantwoordelijk voor het opstellen van het beleid t.b.v. informatiebeveiliging en implementatie hiervan binnen de organisatie. Karien Zuidam is bereikbaar via [info@healthtime.nl](mailto:info@healthtime.nl) of 023-5406771.

## *Verantwoordelijke*

Nicole Cremers, directeur, is verantwoordelijk voor het informatiebeveiligingsbeleid, met als doel het minimaliseren van risico's binnen de informatiebeveiliging. Nicole Cremers is bereikbaar via [info@healthtime.nl](mailto:info@healthtime.nl) of 023-5406771.

## *Functionaris Gegevensbescherming (FG)*

De externe toezichthouder welke controleert of het gevolgde beleid ook daadwerkelijk wordt nagestreefd. De FG is bereikbaar via [privacy@fysioexpert.nl](mailto:privacy@fysioexpert.nl)

## *Autoriteit Persoonsgegevens (AP)*

De taken en bevoegdheden van de AP staan in de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). De Wbp is gebaseerd op de Europese privacyrichtlijn. Hierin staat dat elke lidstaat van de Europese Unie een privacy autoriteit heeft die onafhankelijk toezicht houdt op het gebruik van persoonsgegevens. De taken van de AP zijn: toezicht, advisering, voorlichting, informatieverstrekking & verantwoording en internationale taken. De AP is bereikbaar op 0900-2001201.

# Kenmerken van de verwerking van persoonsgegevens

## Artikel 1: Doel van de gegevensverwerking

**1.1** HealthTime verwerkt persoonsgegevens *als verantwoordelijke* ten behoeve van:

- a) Ledenadministratie
- b) Leden volgsysteem
- c) Facturering van abonnementskosten
- d) Adequate agendavoering
- e) Financiële administratie
- f) Communicatie met leden
- g) Meten van (effectiviteit van) trainingsresultaten (data-verzameling)
- h) Klanttevredenheidsonderzoek
- i) PR- en marketing doeleinden (waaronder sociale media)
- j) Documentatie voor monitoring en procescontrole

**1.2** HealthTime verwerkt geen persoonsgegevens *als verwerker*

## Artikel 2: Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

**2.1** HealthTime draagt er zorg voor dat persoonsgegevens in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt.

**2.2** De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een (stage- en/of arbeids)overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.

**2.3** Persoonsgegevens worden verwerkt voor de in artikel 3 beschreven doeleinden en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor zij zijn verkregen.

**2.4** Persoonsgegevens worden verwerkt indien:

- a) Betrokkene voor de verwerking expliciet zijn toestemming heeft verleend, of;
- b) de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarin betrokkene partij is, of voor precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst, of;
- c) de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen, waaraan de verantwoordelijke onderworpen is, of;
- d) de gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene, of;
- e) de gegevensverwerking noodzakelijk is voor het behartigen van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke, of;
- f) van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.

- 2.5** Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doelen beschreven in artikel 3, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
- 2.6** HealthTime bewaart geheimhouding over de persoonsgegevens waarvan hij kennisneemt, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak mededeling voortvloeit.
- 2.7** HealthTime verwerkt geen persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksuele leven, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging.
- 2.8** Het vorige lid is niet van toepassing voor zover:
- dit noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of begeleiding van betrokkene, of;
  - dit geschiedt met schriftelijke toestemming van betrokkene, of;
  - de gegevens door betrokkene openbaar zijn gemaakt en hierbij toestemming is gegeven voor verder verwerking, of;
  - dit noodzakelijk is voor de vaststelling, de uitoefening of de verdediging van een recht in rechte, of;
  - dit noodzakelijk is met het oog op een zwaarwegend algemeen belang, passende maatregelen worden geboden ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer en dit bij wet wordt bepaald dan wel het College ontheffing heeft verleend. Het College kan bij de verlening van ontheffing beperkingen en voorschriften opleggen.
- 2.9** Persoonsgegevens als bedoeld in artikel 2.4 mogen verwerkt worden ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek voor zover:
- dit onderzoek een algemeen belang dient, of;
  - de verwerking voor het betreffende onderzoek of de betreffende statistiek noodzakelijk is, of;
  - het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost, of;
  - bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.
  - aan de eisen ten aanzien van het uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek zoals deze in de WGBO zijn opgenomen voldaan wordt.
- 2.10** Een nummer dat ter identificatie van een persoon bij wet is voorgeschreven, wordt bij de verwerking van persoonsgegevens slechts gebruikt ter uitvoering van de betreffende wet dan wel voor doeleinden bij de wet bepaald..

### Artikel 3: Opgenomen persoonsgegevens

**3.1** HealthTime verwerkt enkel de minimaal noodzakelijke persoonsgegevens:

- Voornaam
- Tussenvoegsel
- Achternaam
- Partnernaam
- (Zakelijk) Telefoonnummer
- (Zakelijk) E-mailadres



- Geslacht
- Geboortedatum
- Gezondheids- en medische gegevens
- Meetgegevens
- IBAN nummer

Deze gegevens zijn nodig voor:

- Identificatie van klanten ten aanzien van contactgegevens
- Communicatie met klanten
- Het geven van terugkoppelingen aan , indien van toepassing, behandelend therapeut bij FysioExpert / FysioVerton
- Het opstellen van rapportages en trainingsadviezen aan de klant aan de hand van wensen en mogelijkheden, mede op basis van gezondheid
- Het vormen van een ledenadministratie en ledenvolgsysteem
- De facturering van abonnementskosten
- Het bijhouden van adequate agendavoering
- Het versturen van klanttevredenheidsonderzoeken
- Het meten van (effectiviteit van) trainingsresultaten (data-verzameling)
- Het uitvoeren van interne procescontrole en monitoring
- Het uitvoeren van PR- en marketing doeleinden

#### Artikel 4: Toegang tot persoonsgegevens

- 4.1** Toegang tot persoonsgegevens is op basis van 'need to know'. Alleen die medewerkers die vanwege hun werkzaamheden toegang moeten hebben, krijgen die toegang ook. Autorisatie gebeurt aan de hand van rollen, waardoor een strikte scheiding toegepast kan worden. Voor medische gegevens die vallen onder het beroepsgeheim is toegang alleen verleend aan het behandelteam en betrokken trainers.
- 4.2.** Verlenen en wijzigen van toegang gebeurt via een vaste procedure. Autorisatie van wijzigingen wordt goedgekeurd door de leidinggevende(n). Functioneel beheer voert controles uit op het ontstaan van conflicterende autorisaties. Indien een conflict optreedt wordt dit beoordeeld door de Functionaris Gegevensbescherming.
- 4.3** Indien een medewerker uit dienst gaat zorgt het management bij afsluiten van de account in het personeelssysteem dat ook de toegang tot de andere applicaties en voorzieningen wordt afgesloten.
- 4.4** Indien er sprake is van teambegeleiding, geldt de toegang voor alle teamleden, voor zover dit in het kader van de begeleiding noodzakelijk is.
- 4.5** Voor de toetsing van dossiers voor kwaliteitsdoeleinden kan de kwaliteitsmanager en door hem/haar aangewezen medewerkers, inzage hebben in klantdossiers, binnen het domein waarin de senior-professional is opgeleid, dan wel in het kader van supervisie over andere professionals met een afgeleide verantwoordelijkheid. Het doel is daarbij om optimale begeleiding voor de klant te realiseren. Daartoe deelt de senior-professional zijn/haar bevindingen met de professional die de behandeling/begeleiding uitvoert.

- 4.6.** De beheerder en degenen, die in het kader van een door de gebruiker of beheerder gegeven opdracht werken, hebben geen toegang tenzij dit voor de verwerking van de gegevens noodzakelijk is.

#### **Artikel 5: Verstrekking van persoonsgegevens**

- 5.1** Met inachtneming van het bij of krachtens de wet en regelgeving bepaalde worden persoonsgegevens zonder voorafgaande toestemming van de betrokkene verstrekt aan:
- a) Medewerkers van HealthTime, en indien van toepassing van FysioExpert / FysioVerdon, die direct betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan en begeleiding van betrokkene;
  - b) Verwerkers van persoonsgegevens in het kader van de gegeven opdracht door HealthTime, mits deze verwerkers voldoende waarborgen bieden dat de bescherming van de persoonsgegevens plaatsvindt overeenkomstig alle artikelen van dit reglement;
  - c) (Huis-)artsen en (medisch) specialisten indien ten behoeve van de klant
- 5.2** Andere gegevens en gegevens aan anderen dan genoemd in artikel 5.1 worden slechts verstrekt na gerichte toestemming/terugkoppeling van/aan de betrokkene.

## Rechten van de klant

#### **Artikel 6: Informatieverstrekking aan betrokkene**

- 6.1** Indien bij de betrokkene de persoonsgegevens worden verkregen, deelt HealthTime 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.
- 6.2** HealthTime 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.

#### **Artikel 7: Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens**

- 7.1** De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.
- 7.2** De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.
- 7.3** Afschriften van persoonsgegevens worden aan de betrokkene verstrekt tegen de wettelijk vastgestelde kostenvergoedingen.
- 7.4** Recht op inzage of afschrift kan worden geweigerd als dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander.

### **Artikel 8: Recht op afscherming, aanvulling en correctie van opgenomen persoonsgegevens**

- 8.1** 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 ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen. De klant kan middels een aanvulling zijn mening in het dossier laten opnemen.
- 8.2** HealthTime bericht de verzoeker schriftelijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek tot correctie of aanvulling. Een weigering is met redenen omkleed.

### **Artikel 9: Recht op geheimhouding**

- 9.1** HealthTime en de door haar ingezette personen zijn verplicht tot geheimhouding van de Persoonsgegevens die zij ten behoeve van klant en cliënt verwerkt, behoudens voor zover een wettelijk voorschrift Verwerker tot mededelen verplicht.
- 9.2** Verwerker zal de personen die in zijn dienst zijn, dan wel werkzaamheden ten behoeve van hem verrichten, verplichten tot geheimhouding met betrekking tot de Persoonsgegevens waarvan zij kennis kunnen nemen.

### **Artikel 10: Recht op vernietiging van opgenomen persoonsgegevens**

- 10.1** De betrokkene kan schriftelijk verzoeken om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens. Indien de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan betrokkene of indien er een wettelijke plicht tot bewaring van de gegevens geldt, worden de gegevens niet vernietigd.
- 10.2** HealthTime bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot verwijdering of vernietiging schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
- 10.3** HealthTime verwijdert of 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.

## **Plichten van de verwerkingsverantwoordelijke**

### **Artikel 11: Externe Audit**

- 11.1** HealthTime behoudt zich als verwerkersverantwoordelijke het recht om zowel de eigen organisatie als betrokken verwerkers door zowel interne als externe auditering te laten controleren op de voortgang en uitvoering van de processen ten behoeve van de beveiliging van persoonsgegevens.
- 11.2.** Daar waar HealthTime als verwerker optreedt, dient HealthTime mee te werken aan een door de verantwoordelijke opgelegde interne of externe audit ten behoeve van de monitoring en controle op processen ten behoeve van de beveiliging van persoonsgegevens.

## Artikel 12: Bewaartermijnen

- 12.1** Persoonsgegevens worden door HealthTime opgeslagen ten behoeve van eerder genoemde verwerkingen.
- 12.2** De persoonsgegevens worden niet langer dan noodzakelijk bewaard, voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt, dan wel op grond van de wet is vereist.

## Artikel 13: Beveiliging van persoonsgegevens

- 13.1** HealthTime zal al hetgeen doen wat redelijkerwijs van hem verlangd kan worden teneinde te voorkomen dat bij de Verwerking van Persoonsgegevens ten behoeve van Verantwoordelijke deze Persoonsgegevens worden aangepast, ter kennis komen van onbevoegden, door onbevoegden worden gewijzigd, of ten onrechte aan derden worden verstrekt of anderszins onrechtmatig worden verwerkt.
- 13.2** HealthTime neemt passende technische en organisatorische maatregelen, onder andere bestaande uit het opleggen van een geheimhoudingsverplichting aan personeelsleden en andere bij de uitvoering van deze Verwerkersovereenkomst betrokken personen, het hanteren van een wachtwoordbeleid, het maken van back-ups van onze systemen, het hanteren van gedragsregels, enz.
- 13.3** De beveiligingsmaatregelen moeten geschikt zijn bevonden om Persoonsgegevens te beschermen tegen vernietiging, hetzij bij ongeluk, hetzij onrechtmatig, tegen verlies, vervalsing, niet toegelaten verspreiding of toegang, met name wanneer de verwerking doorzending van Persoonsgegevens via een netwerk omvat, dan wel tegen enige andere vorm van onwettige verwerking
- 13.4** Een passend hoog beveiligingsniveau wordt bepaald aan de hand van
- De aard van de te beschermen Persoonsgegevens
  - De risico's verbonden aan de verwerking van de persoonsgegevens
  - Beschikbare maatregelen binnen het kader van de stand van de techniek en de kosten van tenuitvoerlegging.
- 13.5** De beveiligingsmaatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere Verwerking van Persoonsgegevens te voorkomen.

## Artikel 14: Meldplicht datalekken

- 14.1** De verantwoordelijke is verplicht bij een datalek waar Persoonsgegevens van zijn gelect onderzoek in te stellen en zorg te dragen dat datalekken worden gemeld conform wet- en regelgeving bij de Autoriteit Persoonsgegevens, de cliënt en de klant.
- 14.2** Indien HealthTime de verwerker is zal hij het datalek zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 48 uur na ontdekking melden bij de verantwoordelijke. De verantwoordelijke is verplicht binnen 72 uur een melding te doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens

# Overgangs- en slotbepalingen

## Artikel 15: Inwerkingtreding, wijziging, publicatie van het reglement

**15.1** HealthTime kan het privacy reglement eenzijdig aanpassen. Wijzigingen in dit reglement worden van kracht een maand na bekendmaking.

**15.2** HealthTime publiceert dit privacyreglement op haar website via [www.healthtime.nl](http://www.healthtime.nl).

## Artikel 16: Binnen de EU

**16.1** Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de EU.

## Artikel 17: Minderjarigen

**17.1** Wij verwerken enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 uur) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

# Klachten

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Wij zullen er alles aan doen om er samen met u uit te komen, maar mocht dit onverhoopt toch niet lukken, dan heeft u altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

# Vragen

Als u naar aanleiding van ons Privacyreglement nog vragen of opmerkingen heeft, neem dan vooral contact met ons op.

# Contactgegevens

HealthTime  
Boerhaavelaan 32A  
2035 RC Haarlem  
023-5450751  
[info@healthtime.nl](mailto:info@healthtime.nl)