

Privacybeleid Spijkenisse Medisch Centrum

Versie januari 2018

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
Hoofdstuk 1 Privacy	4
1.1. Algemeen.....	4
1.2 Plicht tot geheimhouden	4
1.2 Doorbreken geheimhoudingsplicht	4
1.3 Privacy tijdens uw behandeling / zorgmoment	5
Hoofdstuk 2 Persoonsgegevens	6
2.1 Algemeen.....	6
2.2 Doel van verwerking van uw persoonsgegevens	6
2.3 Uitwisselen van uw persoonsgegevens	6
2.4 BSN in de zorg.....	7
2.5 E-mailadres.....	7
2.6 BeterDichtbij App	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Hoofdstuk 3 Dossier.....	8
3.1. Dossierplicht	8
3.2 Recht op inzage via een portaal	8
3.3 Recht op afschrift.....	8
3.4 Recht op correctie, aanvulling en afscherming	8
3.5 Recht op vernietiging	8
3.6 Bewaarplicht	9
3.7 Gezamenlijk dossiervorming vier ziekenhuizen	9
3.8 Toegang externe zorgverleners tot uw dossier	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Hoofdstuk 4 Bescherming van uw privacy	10
4.1 Informatiebeveiliging.....	10
4.2 Gedragscodes	10
4.3 Autorisaties en login	10
4.4 Fysieke beveiliging	10
4.5 Cameratoezicht.....	10
4.6 Meldplicht.....	11
Hoofdstuk 5 Toezicht	12
5.1 Algemeen.....	12
5.1 Intern toezicht	12
5.2 Extern toezicht	12

Voorwoord

Privacy is een groot goed, zeker als het gaat om medische informatie. Patiënten en cliënten die zorg van Spijkenisse Medisch Centrum (SMC) ontvangen, moeten er op kunnen vertrouwen dat er vertrouwelijk en zorgvuldig met (privacygevoelige) informatie wordt omgegaan.

In ons ziekenhuis wordt privacygevoelige gegevens van patiënten verwerkt. Het op een juiste wijze omgaan en beveiligen van uw gegevens is onderdeel van goede zorg die wij bieden. SMC vindt het belangrijk dat u op juiste en heldere wijze wordt geïnformeerd over uw en onze rechten en plichten ten aanzien van privacy. In dit privacybeleid lichten wij dit nader toe of verwijzen wij u naar andere documenten.

Hoofdstuk 1 Privacy

1.1. Algemeen

In Nederland vinden wij privacy van groot belang. In de Grondwet is opgenomen dat iedereen recht heeft op eerbieding van zijn persoonlijke levenssfeer, behoudens de door de wet gestelde beperkingen (artikel 10 Gw). Als patiënt hebt u recht op bescherming van uw privacy.

Daarnaast is vanaf 1 mei 2018 Europese regelgeving van toepassing om uw privacy te beschermen. In de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) worden nadere regels gesteld aan het vastleggen en verwerken van persoonsgegevens, in het bijzonder medische gegevens. SMC is gehouden om te voldoen aan de AVG alsmede aan specifieke wet- en regelgeving voor zorginstellingen en hulpverleners.

1.2 Plicht tot geheimhouden

Zorgverleners en andere medewerkers binnen SMC zijn tot geheimhouding verplicht. Alles wat u tegen uw artsen, verpleegkundigen of assistenten vertelt, wordt vertrouwelijk behandeld. Dit (afgeleid) beroepsgeheim is opgenomen in de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO). Daarnaast heeft SMC gedragsregels opgesteld voor haar medewerkers ten aanzien van privacy en tekenen alle medewerkers, inclusief servicemedewerkers, ICT en administratieve functies, een geheimhoudingsverklaring waarin zij verplicht worden tot geheimhouding.

1.2 Doorbreken geheimhoudingsplicht

In een aantal gevallen kan de geheimhoudingsplicht van de zorgverleners en/of SMC worden doorbroken:

A. Toestemming

Indien u toestemming geeft voor het verstrekken van uw gegevens aan derden kan de geheimhoudingsplicht worden doorbroken. Vooraf dient u goed geïnformeerd te worden over de mogelijke gevolgen van het verstrekken van de gegevens. Bijvoorbeeld als u een second opinion wenst en uw gegevens op uw verzoek worden verstrekt aan een andere zorgverlener. In voorkomende gevallen wordt u gevraagd om een toestemmingsformulier te ondertekenen.

B. Zorgverleners onderling

CuraMare deelt medische informatie met andere zorgverleners die rechtstreeks betrokken zijn bij uw behandeling. De uitwisseling vindt alleen plaats als de informatie noodzakelijk is voor de werkzaamheden. Er wordt bij deze uitwisseling uitgegaan van veronderstelde toestemming.

SMC levert basiszorg van maandag tot en met vrijdag, voor specialistische zorg wordt u doorverwezen naar andere ziekenhuizen, waaronder het Maasstad Ziekenhuis en Het Van Weel-Bethesda Ziekenhuis. Indien u wordt doorverwezen naar of u ontvangt een behandeling in een ander ziekenhuis verstrekken wij de noodzakelijke gegevens aan de betreffende zorgverleners. Daarnaast neemt SMC (medische) ondersteunende functies af van het Maasstad Ziekenhuis en Het Van Weel-Bethesda Ziekenhuis, zoals pathologie, medische microbiologie, nucleaire geneeskunde en gespecialiseerde radiologische onderzoeken. In dit geval is een beperkte groep medewerkers van het Maasstad Ziekenhuis en Het Van Weel-Bethesda Ziekenhuis rechtstreeks betrokken bij uw behandeling en wisselen de ziekenhuizen de noodzakelijke gegevens voor het onderzoek of behandeling uit.

C. Conflict van plichten

Indien een arts of SMC een conflict van plichten heeft kan de geheimhouding worden doorbroken. Bijvoorbeeld indien een arts vermoedt dat er sprake is van kinder- of oudermishandeling.

D. Wettelijke plicht

Artsen en/of SMC is in een aantal gevallen wettelijk verplicht om uw gegevens te delen. Bijvoorbeeld bij het melden van infectieziekten.

E. In het kader van wetenschappelijk onderzoek

Indien u akkoord bent gegaan met uw deelname aan wetenschappelijk onderzoek zult u geïnformeerd worden over de uitwisseling van uw gegevens.

1.3 Privacy tijdens uw behandeling / zorgmoment

Naast recht op geheimhouding van uw medische gegevens, heeft u ook recht op privacy tijdens een behandeling. Gesprekken met uw zorgverleners vinden dan ook plaats in afgeschermdes ruimten, zodat andere patiënten u niet kunnen zien of horen. Ook tijdens (telefoon)gesprekken aan de frontbalie/receptie proberen medewerkers zo min mogelijk privacy gevoelige informatie te bespreken, deze (telefoon)gesprekken worden zo veel mogelijk in afgesloten ruimten gevoerd. Bij uw behandeling of zorgmoment zijn alleen zorgverleners aanwezig die bij uw behandeling zijn betrokken. Het kan voorkomen dat aan u gevraagd wordt of u bezwaar heeft dat een medisch student of stagiair aanwezig is tijdens uw behandeling.

Hoofdstuk 2 Persoonsgegevens

2.1 Algemeen

Binnen SMC worden persoonsgegevens van u verzameld, vastgelegd en bewaard. Dit wordt ook wel het verwerken van persoonsgegevens genoemd. De verwerking van uw gegevens vindt plaats in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De gegevens worden voornamelijk bewaard in uw dossier, ook wel het elektronisch patiënten dossier (EPD) genaamd. In het verwerkingsregister is opgenomen welke gegevens wij van u verwerken, met welk doel, de grondslag en welke rechten en plichten hieraan verbonden zijn.

2.2 Doel van verwerking van uw persoonsgegevens

Om u goede zorg te kunnen bieden alsmede om aan u diensten te verlenen is het noodzakelijk dat wij uw persoonsgegevens verzamelen, vastleggen en bewaren. Zo hebben wij uw gegevens nodig om te controleren of u de juiste persoon bent, het verlenen van zorg en om de zorg te kunnen declareren bij uw zorgverzekeraar. De verwerking van uw persoonsgegevens vindt plaats in overeenstemming met de doelen waarvoor uw gegevens worden verzameld. De Raad van Bestuur van SMC stelt het doel van de verwerking vast, de doelen zijn vastgelegd in het verwerkingsregister van SMC. SMC mag uw gegevens niet gebruiken voor andere doeleinden dan waarvoor zij zijn verzameld, tenzij u hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft verleend.

2.3 Uitwisselen van uw persoonsgegevens

SMC wisselt uw gegevens uit met uw uitdrukkelijke toestemming, tenzij de zorgverleners en/of SMC uit mag/mogen gaan van veronderstelde toestemming of er is sprake van een wettelijke plicht. Van veronderstelde toestemming wordt uitgegaan bij het uitwisselen van uw gegevens met andere zorgverleners die rechtstreeks bij uw behandeling zijn betrokken. In dit geval worden alleen de gegevens uitgewisseld die noodzakelijk zijn voor uw behandeling c.q. de werkzaamheden van de betrokken zorgverlener.

In onderstaande situaties worden uw gegevens uitgewisseld:

A. Huisarts

Indien u zorg van SMC ontvangt wordt uw huisarts of specialist ouderengeneeskunde hiervan op de hoogte gesteld. Dit kan zowel telefonisch zijn als door middel van een specialistenbrief. Uw huisarts of specialist ouderengeneeskunde kan vervolgens de benodigde nazorg op zich nemen.

B. Andere zorgverleners

SMC biedt basiszorg op maandag tot en met vrijdag en voor meer gespecialiseerde zorg of behandelingen wordt u doorverwezen naar andere ziekenhuizen. Indien u wordt doorverwezen stuurt het ziekenhuis de voor de doorverwijzing noodzakelijke gegevens naar de andere zorgverlener. Er wordt uitgegaan van veronderstelde toestemming. Tevens neemt het ziekenhuis diverse medisch ondersteunende diensten af van andere ziekenhuizen, waaronder het Maasstad Ziekenhuis en Het Van Weel-Bethesda Ziekenhuis. Indien medisch ondersteunende diensten voor uw behandeling nodig zijn worden uw gegevens uitgewisseld, bijvoorbeeld indien pathologisch of microbiologische onderzoeken moeten worden aangevraagd.

C. Multidisciplinaire zorg

SMC werkt met diverse andere ziekenhuizen samen om de kwaliteit van de zorg te verbeteren. Behandeltrajecten of specifieke patiënten worden in een team van specialisten besproken om te kijken welke behandeling of zorg het beste is. Tevens wordt nauw samengewerkt met huisartsen om te kijken welke zorg dicht bij de patiënt kan worden geboden.

BorstcentrumZuidHollandZuid: een toegewijd team van Het Van Weel-Bethesda Ziekenhuis, Ikazia Ziekenhuis, Maasstad Ziekenhuis en Spijkenisse Medisch Centrum hebben hun expertise gebundeld en bespreken regelmatig diverse patiënten. Indien u hiertegen bezwaar heeft kunt u dit kenbaar maken bij uw behandelend arts.

Schildkliernetwerk: diverse specialisten in de regio Rotterdam-Rijnmond werken samen op het gebied van schildklierzorg.

Ketenzorg: Spijkenisse Medisch Centrum werkt op diverse gebieden, waaronder psychologische zorg, dementiezorg, (geriatrie) revalidatie en palliatieve zorg, nauw samen met andere zorgaanbieders en huisartsen.

D. Externen leveranciers / derden

Daarnaast huurt SMC voor het bieden van goede zorg en diensten andere partijen in voor werkzaamheden en diensten. Bijvoorbeeld de leverancier van het elektronisch patiëntendossier, leveranciers van medische apparatuur, hulpmiddelen, facturatiesystemen en kwaliteitssystemen. Indien deze derden inzage kunnen hebben in uw gegevens sluit SMC met hen een bewerkersovereenkomst. In de bewerkersovereenkomst worden derden expliciet verplicht tot geheimhouding en het beveiligen van uw gegevens. Periodiek wordt gecontroleerd of uw gegevens afdoende worden beveiligd door deze derden.

2.4 BSN in de zorg

In de wet Gebruik burgerservicenummer in de zorg worden zorginstellingen verplicht om het BSN nummer van patiënten in de administratie vast te leggen. Het BSN wordt onder andere gebruikt om verwisseling van patiënten te voorkomen, om fouten te voorkomen bij de uitwisseling van financiële en medische gegevens, bij het declareren van uw zorg bij uw zorgverzekeraar en het biedt bescherming tegen identiteitsfraude. Om die reden wordt u regelmatig gevraagd om zich te legitimeren en verzoeken wij u een geldig identiteitsbewijs mee te nemen als u ons ziekenhuis bezoekt.

2.5 E-mailadres

Als u zich inschrijft bij SMC vragen wij of wij uw e-mailadres mogen registreren voor informatie- en kwaliteitsdoeleinden. Via de e-mail kunnen wij aan u evaluatieformulieren en –enquêtes toesturen, om de verleende zorg en diensten te evalueren. Daarnaast kunnen wij u hiermee op de hoogte houden van de ontwikkelingen binnen SMC.

Naast evaluatieformulier en enquêtes van SMC kunt u afhankelijk van het type zorg dat u ontvangt per e-mail een uitnodiging ontvangen voor het meten van uw ervaringen door derden, zoals onderzoeksbureaus en wetenschappelijke verenigingen. Bijvoorbeeld de metingen door het Nivel naar borstkankerzorg, knie- en heupoperaties. Deze enquêtes vinden landelijk plaats binnen de Nederlandse ziekenhuizen en meten de patiëntervaringen, waaruit aanbevelingen volgen. Tijdens uw behandeling wordt aan u toestemming gevraagd of u een vrijblijvende uitnodiging wenst te ontvangen.

Mocht u uw e-mailadres wensen te wijzigen of te verwijderen dan kunt u contact opnemen met het afsprakenbureau van het ziekenhuis.

Hoofdstuk 3 Dossier

3.1. Dossierplicht

SMC houdt van u een digitaal (medisch) dossier bij. In het elektronisch dossier staan alle gegevens die wij over u verzamelen. De gegevens zijn noodzakelijk om aan u zorg en diensten te kunnen verlenen. Het voordeel van een digitaal dossier is dat uw informatie altijd ingezien kan worden door zorgverleners die bij uw behandeling betrokken zijn. Er is snel een betrouwbaar totaaloverzicht beschikbaar voor de betrokken zorgverleners.

SMC houdt van u geen papierendossier meer bij. Alle papieren dossiers zijn ingescand en opvraagbaar in het elektronisch dossier.

In uw dossier zijn onder andere de volgende gegevens opgenomen; NAW-gegevens, BSN nummer, verzekeringsgegevens, gegevens rondom uw behandeling, waaronder de historie, anamnese, onderzoeken, diagnose(s), behandelplan, correspondentie, het verpleegkundig dossier, gegevens contactpersonen, maar ook indien aanwezig schriftelijke wilsverklaringen, zoals niet-reanimeren en euthanasieverklaring. Ten aanzien van uw dossier heeft u een aantal rechten, welke hieronder nader wordt toegelicht.

3.2 Recht op inzage via een portaal

Als patiënt hebt u recht op inzage van uw dossier. Persoonlijke werkaantekeningen van hulpverleners, correspondentie over eventuele klachten en/of schadeprocedures zijn niet in het dossier opgenomen. U kunt tevens iemand machtigen om uw dossier in te zien.

3.3 Recht op afschrift

Als u wenst kunt u een afschrift krijgen van uw (medisch) dossier. Voor afschrift van uw (medisch) dossier dient u het aanvraagformulier in te vullen dat u kunt vinden via onze website onder "patiënten" en dan "rechten en plichten". Beschikt u niet over internet, dan kunt u dit formulier opvragen via het medisch archief via het algemene nummer van het ziekenhuis of receptie.

Voor een afschrift is het noodzakelijk dat u zich kunt legitimeren, zodat vastgesteld kan worden dat u en niet iemand anders uw dossier opvraagt. Als iemand anders namens u het dossier opvraagt dient u bij de aanvraag een kopie van uw legitimatiebewijs te sturen.

In uw dossier wordt aantekening gemaakt van uw verzoek tot inzage en/of afschrift.

Logging gegevens

Naast een afschrift van uw medisch dossier kunt u een overzicht opvragen van de gegevens die wij aan externen beschikbaar hebben gesteld alsmede de logging rapportage van uw digitaal dossier. Uit de logging blijkt wie wanneer welke gegevens heeft ingezien of opgevraagd. De logging van uw digitale dossier vindt plaats conform de NEN 7513. Dit is een norm specifiek opgesteld voor de zorg en stelt regels over hoe de logging ingericht dient te worden.

3.4 Recht op correctie, aanvulling en afscherming

Wanneer u in uw dossier onjuistheden tegenkomt kunt u aan uw zorgverlener vragen deze gegevens te corrigeren of aan te vullen met de door u afgegeven verklaring. Uw zorgverlener zal met u hierover overleggen. U kunt uw zorgverlener verzoeken (bepaalde) gegevens voor anderen af te schermen indien u meent dat deze feitelijk onjuist of niet relevant zijn. Hiervoor kunt u het aanvraagformulier invullen dat u kunt vinden via onze website onder "patiënten" en dan "rechten en plichten". Beschikt u niet over internet, dan kunt u dit formulier opvragen via het medisch archief via het algemene nummer van het ziekenhuis of receptie.

3.5 Recht op vernietiging

U kunt een verzoek indienen om uw (medisch) dossier of een gedeelte hiervan te vernietigen. Uw zorgverlener dient op dit verzoek in te gaan, behalve als het bewaren van uw dossier van aanmerkelijk belang is voor een ander. Hiervoor kunt u het aanvraagformulier invullen dat u kunt vinden via onze

website onder "patiënten" en dan "rechten en plichten". Beschikt u niet over internet, dan kunt u dit formulier opvragen via het medisch archief via het algemene nummer van het ziekenhuis of receptie.

3.6 Bewaarplicht

De gegevens in uw dossier worden in principe niet langer bewaard dan nodig is voor het doel of doelen waarvoor zij zijn verzameld. In het verwerkingsregister is opgenomen hoe lang welke gegevens worden bewaard. De algemeen wettelijke bewaartermijn is vijftien jaar, maar de termijn kan ook langer zijn. Het kan voorkomen dat uw arts de gegevens langer dan vijftien jaar moet bewaren, bijvoorbeeld omdat er alleen goede zorg geboden kan worden als de gegevens bewaard blijven. U kunt hierbij denken aan langlopende of terugkerende behandelingen, zoals bij chronische ziekten of erfelijke aandoeningen.

3.7 Gezamenlijk dossiervorming vier ziekenhuizen

SMC werkt nauw samen met drie andere ziekenhuizen, te weten het Maasstad Ziekenhuis te Rotterdam, het Ikazia Ziekenhuis te Rotterdam en Het Van Weel-Bethesda Ziekenhuis te Dirksland. De vier ziekenhuizen zijn in oktober 2017 overgestapt naar hetzelfde systeem voor een elektronisch patiëntendossier, HiX genaamd. HiX biedt mogelijkheden om gezamenlijk dossier te voeren tussen twee of meerdere ziekenhuizen, waardoor zorgverleners gemakkelijker en sneller kunnen samenwerken. Bijvoorbeeld als u zorg ontvangt van twee ziekenhuizen. Uw medisch dossier wordt alleen gedeeld met een ander ziekenhuis als u hiervoor uitdrukkelijk toestemming verleent en als dit van belang (kan) is/zijn voor uw behandeling. Mocht u op een gegeven moment besluiten om uw toestemming in te trekken dan zullen de ziekenhuizen separaat uw dossier bijhouden in HiX en is het niet mogelijk dat zorgverleners vanuit andere ziekenhuizen uw dossier van SMC kunnen inzien.

HiX is niet aangesloten op het landelijk schakelpunt en uw gegevens zijn enkel inzichtelijk voor zorgverleners werkzaam binnen SMC of voor zorgverleners verbonden aan de andere drie ziekenhuizen, indien u hiertoe toestemming heeft verleend.

Hoofdstuk 4 Bescherming van uw privacy

SMC ziet de bescherming van privacy als onderdeel van het bieden van goede zorg en heeft om die reden maatregelen getroffen om uw privacy te beschermen, waaronder organisatorische en technische maatregelen. In dit hoofdstuk wordt een aantal van deze maatregelen beschreven.

4.1 Informatiebeveiliging

Zorginstellingen zijn gehouden om privacygevoelige informatie te beveiligen conform de NEN 7510 en de hieruit voortvloeiende normen. De NEN 7510 is een norm die regels stelt aan het omgaan met privacygevoelige informatie, de beveiliging, de wijze waarop gegevens digitaal uitgewisseld kunnen worden en verplicht zorginstellingen tot het uitvoeren van risico analyses. SMC past de NEN 7510 toe en laat zich periodiek (extern) toetsen.

4.2 Gedragscodes

Voortvloeiend uit de NEN 7510 heeft SMC gedragscodes opgesteld voor haar medewerkers. Alle medewerkers binnen SMC hebben een verklaring geheimhouding en bewustzijn informatiebeveiliging getekend. Op basis hiervan zijn alle medewerkers verplicht tot geheimhouding, zijn zij op de hoogte van de regels die gelden ten aanzien van privacy en het beveiligen van informatie.

Binnen SMC geldt het clean deskbeleid; indien de werkplek onbeheerd wordt achtergelaten dienen alle vertrouwelijke gegevens te worden opgeborgen in afgesloten kasten / ruimten. Tevens dienen computers vergrendeld te zijn. Ook zijn er regels gesteld aan het computer, internet en e-mailgebruik.

4.3 Autorisaties en login

Binnen SMC wordt er gewerkt met digitale dossiers. De toegang tot uw digitale systeem is beperkt tot zorgverleners waarmee u een behandelrelatie heeft en die rechtstreeks betrokken zijn bij uw behandeling of zorgmoment. Dit wordt ook wel autorisaties genoemd. Ook medewerkers waarmee u een afgeleide behandelrelatie hebt en de toegang noodzakelijk is om werkzaamheden te kunnen uitvoeren hebben toegang tot uw gegevens, zoals een secretaresse die een afspraak voor u maakt of een medewerker zorgadministratie die uw zorg declareert bij uw zorgverzekeraar. De toegang is beperkt tot de gegevens die noodzakelijk zijn, zo heeft een secretaresse geen toegang tot het medisch dossier, waarin uw arts gegevens registreert.

Het kan voorkomen dat medewerkers toegang nodig hebben in uw dossier, terwijl zij hier vooraf niet toe zijn geautoriseerd. In deze uitzonderlijke gevallen kan er gebruik worden gemaakt van de breaking the glass procedure; de betreffende medewerker dient een reden in te voeren voor de toegang. Bijvoorbeeld indien u met spoed bent opgenomen in ons ziekenhuis. De autorisaties en de toegang tot de systemen worden gelogd en periodiek gecontroleerd, in tegenstelling tot inzage in papierendossiers. Indien medewerkers onrechtmatig toegang hebben verschaft tot het systeem of dossier dan worden er passende maatregelen getroffen.

4.4 Fysieke beveiliging

Naast de beveiliging van de systemen worden ook onze gebouwen fysiek beveiligd, waaronder tegen onbevoegde toegang. Bezoekers en leveranciers hebben uitsluitend toegang tot openbare delen van onze gebouwen. Medewerkers kunnen middels hun personeelspas zich toegang verschaffen tot ruimten. Deze pas is zo ingesteld dat medewerkers alleen toegang hebben tot delen van de gebouwen waar zij werkzaam zijn. Medewerkers binnen SMC zijn verplicht tot het dragen van de pas, zodat zij goed herkenbaar zijn.

4.5 Cameratoezicht

SMC heeft in en rondom haar gebouwen diverse camera's geplaatst. De camera's zijn geplaatst ter bescherming van u en onze eigendommen, zijnde bewakingscamera's. Deze camera's maken inbreuk op uw privacy, maar dienen een ander doel, namelijk het beschermen van uw veiligheid en de veiligheid van onze medewerkers en gebouwen.

4.6 Meldplicht

Mocht er ondanks de continue aandacht voor privacy van uw gegevens en de getroffen (veiligheids)maatregelen incidenten plaatsvinden, dan zijn onze medewerkers verplicht om dit te melden bij de coördinator informatiebeveiliging van SMC. Aan de hand van deze meldingen wordt er actie ondernomen om de beveiliging van privacy te verbeteren en te borgen. Indien er sprake is van ernstige incidenten waarbij gegevens openbaar zijn gemaakt zal SMC de Autoriteit Persoonsgegevens en eventueel betrokkenen op de hoogte stellen.

Hoofdstuk 5 Toezicht

5.1 Algemeen

SMC vindt het van groot belang om u privacy te beschermen als onderdeel van goede zorg die geboden wordt. Op de wijze waarop SMC en haar medewerkers omgaat met privacy wordt zowel intern als extern toezicht gehouden.

5.1 Intern toezicht

SMC heeft een functionaris gegevensbescherming aangesteld, welke is aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Deze functionaris houdt intern toezicht op de wijze waarop met privacy wordt omgegaan en of er voldaan wordt aan de vigerende wet- en regelgeving. De functionaris gegevensbescherming beoordeelt daarnaast of er sprake is van een datalek en of deze gemeld moet worden aan de Autoriteit Persoonsgegevens en diegene die het betreft. Heeft u vragen over privacy dan kunt u de functionaris gegevensbescherming als volgt bereiken: privacy@spijkenissemc.nl

Naast de functionaris gegevensbescherming is een coördinator informatiebeveiliging aangesteld. De coördinator informatiebeveiliging borgt dat SMC voldoet aan de vigerende normen op het gebied van beveiliging van informatie en of de beveiliging up to date is. Bijvoorbeeld de beveiliging van uw digitaal dossier. De coördinator informatiebeveiliging is eveneens te bereiken via privacy@spijkenissemc.nl.

Daarnaast is een stuurgroep informatiebeveiliging actief binnen SMC, waarvan een lid Raad van Bestuur de voorzitter is. De stuurgroep informatiebeveiliging bewaakt dat allerlei acties op het gebied van informatiebeveiliging en privacy worden uitgevoerd, signaleert mogelijke risico's en nieuwe ontwikkelingen.

5.2 Extern toezicht

De Autoriteit Persoonsgegevens en de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd houden toezicht of SMC voldoet aan de laatste normen van informatiebeveiliging en privacy. Daarnaast is informatiebeveiliging en privacy een onderdeel van onze kwaliteitssysteem NIAZ.