



## PRIVACYREGLEMENT CLIËNTEN

### Mahara Zorg

#### 1. Inleiding

Mahara Zorg hecht grote waarde aan de bescherming van de privacy van haar cliënten. Voor een goede zorgverlening verwerkt Mahara Zorg persoonsgegevens en medische gegevens van cliënten. Hierbij handelt Mahara Zorg conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO) en overige relevante wet- en regelgeving.

Dit privacyreglement beschrijft hoe Mahara Zorg omgaat met persoonsgegevens, welke gegevens worden verwerkt, voor welke doeleinden deze worden gebruikt en welke rechten cliënten hebben.

---

#### 2. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

**Cliënt:** de persoon die zorg ontvangt van Mahara Zorg.

**Persoonsgegevens:** alle informatie die direct of indirect herleidbaar is tot een natuurlijke persoon.

**Bijzondere persoonsgegevens:** gegevens over gezondheid, medische situatie, indicaties en zorgverlening.

**Verwerking:** iedere handeling met persoonsgegevens, zoals verzamelen, opslaan, raadplegen, wijzigen, verstrekken en verwijderen.

**Zorgdossier:** het dossier waarin gegevens over de cliënt en de verleende zorg worden vastgelegd.

**Verwerkingsverantwoordelijke:** Mahara Zorg.

---

#### 3. Doel van de gegevensverwerking

Mahara Zorg verwerkt persoonsgegevens uitsluitend voor:

- Het verlenen van zorg en ondersteuning;
- Het opstellen, uitvoeren en evalueren van zorgplannen;
- Het bijhouden van het zorgdossier;
- Het voldoen aan wettelijke verplichtingen;
- Declaraties bij gemeenten, zorgkantoren en zorgverzekeraars;
- Kwaliteitsbewaking en verbetering van de zorg;
- Het waarborgen van de veiligheid van cliënten;
- Klachtenafhandeling;
- Contact met cliënten en wettelijke vertegenwoordigers.

---

#### 4. Welke gegevens worden verwerkt

Mahara Zorg kan onder meer de volgende gegevens verwerken:

##### Algemene persoonsgegevens

- Naam;
- Adres;

**Versie 1.0 – Vastgesteld 2026**



- Woonplaats;
- Geboortedatum;
- Geslacht;
- Telefoonnummer;
- E-mailadres;
- Burgerservicenummer (BSN).

#### **Zorggerelateerde gegevens**

- Medische gegevens;
- Diagnoses;
- Indicaties;
- Medicatiegegevens;
- Zorgplannen;
- Rapportages;
- Reanimatiewensen;
- Gegevens van behandelaars en verwijzers.

#### **Financiële gegevens**

- Zorgfinanciering;
- PGB-gegevens;
- Verzekeringsgegevens;
- Declaratiegegevens.

---

### **5. Grondslag van de verwerking**

Mahara Zorg verwerkt persoonsgegevens op basis van:

- De uitvoering van de zorgovereenkomst;
- Wettelijke verplichtingen;
- Bescherming van vitale belangen van de cliënt;
- Gerechtvaardigde belangen van Mahara Zorg;
- Toestemming van de cliënt indien wettelijk vereist.

---

### **6. Toegang tot persoonsgegevens**

Persoonsgegevens zijn uitsluitend toegankelijk voor medewerkers die deze gegevens nodig hebben voor de uitvoering van hun werkzaamheden.

Alle medewerkers van Mahara Zorg:

- Hebben een geheimhoudingsplicht;
- Gaan zorgvuldig om met cliëntgegevens;
- Mogen gegevens uitsluitend gebruiken voor hun werkzaamheden;
- Ontvangen instructies omtrent privacy en informatiebeveiliging.

**Versie 1.0 – Vastgesteld 2026**



---

## 7. Verstrekking aan derden

Mahara Zorg verstrekt persoonsgegevens uitsluitend indien:

- Dit noodzakelijk is voor de zorgverlening;
- De cliënt hiervoor toestemming heeft gegeven;
- Er een wettelijke verplichting bestaat.

Gegevens kunnen worden verstrekt aan:

- Huisartsen;
- Specialisten;
- Apotheken;
- Gemeenten;
- Zorgverzekeraars;
- Zorgkantoren;
- Toezichthoudende instanties.

---

## 8. Beveiliging van persoonsgegevens

Mahara Zorg neemt passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen:

- Verlies;
- Diefstal;
- Onbevoegde toegang;
- Onrechtmatige verwerking;
- Vernietiging.

Hieronder vallen onder andere:

- Beveiligde digitale systemen;
- Wachtwoordbeleid;
- Tweefactorauthenticatie waar mogelijk;
- Autorisatiebeheer;
- Beveiligde opslag van dossiers;
- Beveiligde e-mailcommunicatie.



---

## 9. Bewaartermijnen

Mahara Zorg bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk.

Zorgdossiers worden conform de WGBO minimaal:

**20 jaar** bewaard vanaf de laatste wijziging in het dossier.

Indien wettelijke verplichtingen een langere bewaartermijn voorschrijven, wordt deze termijn gehanteerd.

---

## 10. Rechten van cliënten

Cliënten hebben het recht op:

### **Inzage**

De cliënt mag zijn of haar persoonsgegevens inzien.

### **Correctie**

De cliënt mag onjuiste gegevens laten aanpassen.

### **Aanvulling**

De cliënt mag een eigen verklaring aan het dossier laten toevoegen.

### **Beperking**

De cliënt kan verzoeken bepaalde gegevens beperkt te verwerken.

### **Verwijdering**

Indien wettelijk toegestaan kan de cliënt verzoeken gegevens te verwijderen.

### **Bezwaar**

De cliënt kan bezwaar maken tegen bepaalde verwerkingen.

### **Dataportabiliteit**

Indien van toepassing kan de cliënt verzoeken gegevens over te dragen aan een andere zorgaanbieder.

---

## 11. Datalekken

Bij een datalek handelt Mahara Zorg conform het interne datalekprotocol.

Indien noodzakelijk wordt:

- De Autoriteit Persoonsgegevens geïnformeerd;
- De betrokken cliënt geïnformeerd.

---

## 12. Klachten

Indien een cliënt van mening is dat Mahara Zorg niet zorgvuldig met persoonsgegevens omgaat, kan een klacht worden ingediend volgens de klachtenregeling van Mahara Zorg.

**Versie 1.0 – Vastgesteld 2026**



Daarnaast kan een klacht worden ingediend bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

---

### **13. Slotbepalingen**

Dit privacyreglement is vastgesteld door Mahara Zorg in 2026.

Mahara Zorg behoudt zich het recht voor dit privacyreglement te wijzigen indien gewijzigde wet- en regelgeving of organisatorische ontwikkelingen daartoe aanleiding geven.

De meest actuele versie is op verzoek verkrijgbaar en beschikbaar binnen de organisatie.

**Vastgesteld door Mahara Zorg – 2026.**