

# Privacyreglement persoonsgegevens cliënten HVO-Querido

Januari 2013

Documentnaam: Privacyreglement persoonsgegevens cliënten			
Beheerder/eigenaar:	Jan Jumelet/Louise Olij	Status:	Definitief
Versie:	4	Vaststellingsdatum:	28-01-2013
Versiedatum:	18-01-2013	Vaststelling door:	RvB

## Artikel 1 Begripsbepalingen

1. **Persoonsgegevens**<sup>1</sup>: elk tot de persoon te herleiden gegeven betreffende cliënten.
2. **Cliënten**: personen die gebruik maken van de hulp- en/of dienstverlening van HVO-Querido.
3. **Zorggegevens**: persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van de cliënten, verzameld door een medewerker in het kader van zijn beroepsuitoefening.
4. **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, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, evenals het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
5. **Verstrekken van persoonsgegevens**: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.
6. **Verzamelen van persoonsgegevens**: het verkrijgen van persoonsgegevens.
7. **Bestand**: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
8. **Verantwoordelijke**: de Raad van Bestuur van HVO-Querido, een instelling voor gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening.
9. **Medewerker**: de persoon in dienst van HVO-Querido, of de stagiaire, of de gedetacheerde, of de uitzendkracht en uit hoofde van zijn werkzaamheden bevoegd is tot het raadplegen c.q. bewerken van persoonsgegevens.
10. **Derde**: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
11. **Ontvanger**: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
12. **Toestemming van de betrokkene**: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de cliënt aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
13. **Het College Bescherming Persoonsgegevens**: het College dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens.
14. **Klachtencommissie**: de commissie ingesteld overeenkomstig de Wet Klachtrecht cliënten zorgsector.
15. **Vertegenwoordiger**: de ouder(s) die het ouderlijke gezag uitoefenen, dan wel de voogd van betrokkene.

## Artikel 2 Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op:

- a. de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens van cliënten,
- b. evenals de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens van cliënten die wel in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

---

<sup>1</sup> Hiermee wordt de wettelijke definitie gevolgd. In het geautomatiseerde registratiesysteem van HVO-Querido (Clever) bestrijkt de term 'persoonsgegevens' een kleiner gebied, vergelijkbaar met de persoonlijke gegevens (zie bijlage A).

### **Artikel 3 Doel van het reglement**

Dit reglement heeft tot algemeen doel:

- a. een praktische uitwerking te geven aan de bepalingen van de Wet bescherming persoonsgegevens, verder te noemen WBP en – voor zover van toepassing – de bepalingen van de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst, verder te noemen WGBO;
- b. Dit reglement is van toepassing binnen de Stichting HVO-Querido te Amsterdam en heeft betrekking op de in bijgaand overzicht genoemde verwerkingen en verstrekkingen van persoonsgegevens. Dit overzicht alsmede de overige bijlagen vormen één geheel met dit reglement.

### **Artikel 4 Vertegenwoordiging**

1. Indien de cliënt jonger is dan twaalf jaar, treden de ouders, die het ouderlijk gezag uitoefenen, dan wel de voogd in plaats van de cliënt op.
2. Hetzelfde geldt voor de cliënt die de leeftijd van twaalf tot achttien jaar heeft en *niet* in staat wordt geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen.
3. Indien de cliënt in de leeftijdscategorie van twaalf tot zestien jaar valt en *wel* in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de cliënt diens ouders of voogd op.
4. Een cliënt van 16 jaar en ouder die *wel* in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is geheel handelingsbekwaam en hoeft zich niet te laten vertegenwoordigen.
5. Indien de cliënt ouder is dan achttien jaar en *niet* in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treedt in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op:
  - a. de curator of mentor of bewindvoerder indien de cliënt onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld, of onder bewind is gesteld.
  - b. de persoonlijk gemachtigde indien de cliënt deze schriftelijk heeft gemachtigd, tenzij deze persoon niet optreedt,
  - c. de echtgenoot of andere levensgezel van de cliënt, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt,
  - d. een kind, broer of zus van de cliënt, tenzij deze persoon dat niet wenst.
6. De persoon, die in de plaats treedt van de cliënt, betracht de zorg van een goede vertegenwoordiger. Hij is gehouden de cliënt zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.

### **Artikel 5 Voorwaarden voor rechtmatige verwerking**

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze *verwerkt*.
2. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn *verkregen*.
3. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat er passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.

### **Artikel 6 Verwerking van persoonsgegevens (voor zover niet zijnde zorggegevens)**

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien aan een van onderstaande voorwaarden is voldaan:

- a. de cliënt voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;

- b. dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de cliënt partij is, of voor handelingen die op verzoek van de cliënt worden verricht en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
- c. dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen;
- d. dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van cliënt;
- e. dit noodzakelijk is met het oog op belang van de verantwoordelijke of van een derde én het belang van de cliënt van wie de gegevens worden verwerkt geen voorrang heeft.

#### **Artikel 7      Regels voor de verwerking en verstrekking van zorggegevens (bijzondere persoonsgegevens)**

1. Voor verwerking van zorggegevens is uitdrukkelijke toestemming van de cliënt vereist, tenzij het een geval betreft als genoemd in de leden 2 of 6 of indien verwerking noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift.
2. Zonder toestemming van de cliënt kunnen – met inachtneming van het derde lid – door de verantwoordelijke persoonsgegevens betreffende de gezondheid worden verwerkt:
  - a. door medewerkers van HVO-Querido voor zover dat noodzakelijk is met het oog op een goede begeleiding of verzorging van de cliënt; dan wel met het oog op het beheer van de organisatie van de verantwoordelijke,
  - b. door de behandelaar ten behoeve van rapportage behandelcontact,
  - c. op verzoek van verzekeraars c.q. financiers voor zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeringsinstelling/financiers te verzekeren risico met uitsluiting van lid 4 en de cliënt geen bezwaar heeft gemaakt, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de (verzekerings-)overeenkomst.
3. De persoonsgegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.
4. Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de gegevensverwerking de beroepsbeoefenaar die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer. Voorts hebben toegang tot de gegevensverwerking de verantwoordelijke en de bewerker persoonsgegevens voor zover dat met het oog op een goede begeleiding of verzorging dan wel het beheer noodzakelijk is.
5. Persoonsgegevens betreffende erfelijke eigenschappen mogen alleen worden verwerkt voor zover deze gegevens uitsluitend betrekking hebben op de cliënt die deze gegevens heeft verstrekt, tenzij een zwaarwegend geneeskundig belang de overhand heeft of de verwerking noodzakelijk is ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek.
6. Persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras en seksuele leven worden verwerkt voor zover dit noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid met het oog op een goede begeleiding of verzorging van de cliënt.
7. Persoonsgegevens kunnen alleen dan zonder toestemming van de cliënt ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek worden verstrekt indien:
  - a. het onderzoek een algemeen belang dient,
  - b. de verwerking voor het betreffende onderzoek of de betreffende statistiek noodzakelijk is,
  - c. het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost en
  - d. bij de uitvoering is voorzien in zodanig waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.

#### **Artikel 8      Informatieverstrekking aan de betrokkene**

1. Alvorens de cliënt wordt verzocht persoonsgegevens ten behoeve van de verwerking daarvan te verstrekken, zal de medewerker de cliënt informeren over het doel hiervan c.q. het privacyreglement.
2. Indien de persoonsgegevens niet rechtstreeks bij de cliënt worden verkregen informeert de medewerker de cliënt over het doel van de verwerking van deze gegevens, op het moment van vastleggen hiervan, of van het verstrekken van deze gegevens aan derden.
3. Het bepaalde onder lid 2 is niet van toepassing indien de mededeling van de informatie aan de cliënt onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de medewerker de herkomst van de gegevens vast.
4. Het bepaalde onder lid 2 is eveneens niet van toepassing indien de vastlegging of de verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven. In dat geval dient de medewerker de cliënt op diens verzoek te informeren over het wettelijke voorschrift dat tot de vastlegging of verstrekking van de hem betreffende gegevens heeft geleid.
5. Het bepaalde onder lid 2 is eveneens niet van toepassing ingeval de cliënt een toestemmingsformulier heeft ondertekend welke verklaart dat de medewerker persoonsgegevens bij derden kan opvragen en verstrekken ter bevordering van de begeleiding of verzorging van de cliënt.

### **Artikel 9 Informatieverstrekking aan derden**

Persoonsgegevens die binnen de organisatie zijn verzameld kunnen worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:

- personen en instanties die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele hulpverlening aan de cliënt, tenzij deze kenbaar heeft gemaakt daartegen bezwaar te hebben<sup>2</sup>;
- personen en instanties wier taak het is de verleende hulpverlening te evalueren, te controleren, en/of te toetsen;
- indien zulks wordt vereist ingevolge een wettelijke bepaling of geschiedt met toestemming van de cliënt.

### **Artikel 10 Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens**

1. De cliënt heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.
2. De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.
3. Recht op inzage kan worden geweigerd als het een onevenredig nadeel voor een derde met zich meebrengt, (ex-)partners, kinderen en dergelijke.

### **Artikel 11 Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens**

1. Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de cliënt afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
2. De cliënt 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 zijn met een wettelijk voorschrift.
3. De medewerker draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
4. De cliënt kan verzoeken om verwijdering van op hem betrekking hebbende gegevens.
5. De medewerker bericht de cliënt binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijke verzoek tot correctie of verwijdering schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.

---

<sup>2</sup> Zoals Matchpoint, de regionale verwijzindex ten behoeve van jongeren die geplaatst worden in het kader van de Stadsregio Amsterdam.

6. De medewerker verwijdert de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de cliënt, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de cliënt, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

#### **Artikel 12 Bewaren van gegevens**

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt. HVO-Querido hanteert de termijn van 5 of 15 jaar, zie bijlage C. De medewerker informeert de cliënt hierover.
2. De medewerker deelt de cliënt mede hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven nadat de cliënt uit begeleiding is.
3. Verwijdering blijft evenwel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van persoonsgegevens aanmerkelijk van belang is voor een ander dan de cliënt, evenals bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de cliënt en de hulpverlener overeenstemming bestaat.
4. De niet-geautomatiseerde persoonsgegevens worden bewaard in een afgesloten ruimte die slechts toegankelijk is voor bevoegde medewerkers. De geautomatiseerde persoonsgegevens worden beveiligd opgeslagen in de computer.

#### **Artikel 13 Melding en verwerking van gegevens**

Een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die na de realisatie van een doeleinde of samenhangende doeleinden bestemd is, is gemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens.

#### **Artikel 14 Klachten**

Indien de cliënt van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, kan hij zich wenden tot:

- a. de verantwoordelijke;
- b. de ten behoeve van HVO-Querido functionerende onafhankelijke klachtencommissie;
- c. het College Bescherming Persoonsgegevens en conform de WBP verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Wet Bescherming Persoonsgegevens,
- d. dan wel gebruik maken van de in hoofdstuk 8 van de WPB neergelegde beroepsmogelijkheden.

#### **Artikel 15 Informatieplicht**

1. De medewerker zal zorgdragen voor het feit dat cliënt nader wordt geïnformeerd over
  - a. de werkwijze van de *locatie*,
  - b. rechten van de cliënt betreffende inzagerecht van het eigen dossier en
  - c. over het privacyreglement.
2. Geen informatieplicht geldt, wanneer de cliënt al een toestemmingsformulier heeft ondertekend en op de hoogte is van de identiteit van de medewerker en van de doelen van de verwerking van persoonsgegevens.

#### **Artikel 16 Geheimhoudingsplicht**

1. Met de persoonsgegevens van de cliënten wordt binnen de instelling vertrouwelijk omgegaan.

2. Medewerkers die uit hoofde van hun functie kennis nemen van persoonsgegevens uit het bestand, zijn gehouden deze gegevens niet anders te gebruiken dan voor de uitoefening van hun functie nodig is en niet aan onbevoegden mede te delen, overeenkomstig het daartoe gestelde in de van toepassing zijnde CAO.

**Artikel 17 Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement**

1. Eenmaal per twee jaar zal dit reglement worden geëvalueerd.
2. Wijzigingen van het reglement en/of de bijlagen worden aangebracht door de verantwoordelijke.
3. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan de cliënt(en).
4. Dit reglement is per 1 november 2005 in werking getreden, in januari 2012 en januari 2013 geactualiseerd en opnieuw vastgesteld en bij de begeleiding in te zien.

## **Bijlage A    Registratiesysteem**

De volgende gegevens van cliënten worden, indien van toepassing, onder meer in het geautomatiseerde registratiesysteem Clever of in het dossier opgenomen:

1. NAW gegevens (naam, adres en woonplaats)  
*Doel: ter identificatie van de cliënt*
2. Persoonlijke gegevens  
*Doel: ten behoeve van de hulpverlening aan de cliënt*
3. Familiegegevens indien van toepassing  
*Doel: ten behoeve van de hulpverlening aan de cliënt*
4. Contactadressen  
*Doel: ten behoeve van de hulpverlening aan de cliënt*
5. Indicatiestellingen door derden/AWBZ  
*Doel: ten behoeve van de hulpverlening aan de cliënt*
6. Maatregelen/justitiële gegevens indien van toepassing  
*Doel: ten behoeve van de hulpverlening aan de cliënt*
7. Financiële, administratieve en verzekeringsgegevens  
*Doel: ten behoeve van de hulpverlening aan de cliënt*
8. (Para-)medische en psychologische gegevens indien van toepassing  
*Doel: ten behoeve van de hulpverlening aan de cliënt*
9. Medicijngebruik indien van toepassing  
*Doel: ten behoeve van de hulpverlening aan de cliënt*
10. Verzorgings- en begeleidingsgegevens  
*Doel: ten behoeve van de hulpverlening aan de cliënt*



**Bijlage B Doel van elke afdeling c.q. locatie (laatste wijziging: juni 2010)**

HVO-Querido beschikt over een aantal locaties waarin onder andere allerlei vormen van opvang en wonen (zowel ambulante als residentiële) worden geboden, dagactiviteiten en diverse soorten opvang.

Elke locatie heeft één of meerdere omschrijvingen tot doel:

- a. Het bieden van maatschappelijke opvang aan het bevorderen van maatschappelijke reïntegratie en participatie van personen die om wat voor redenen dan ook ernstig maatschappelijk ontheemd zijn geraakt, hetgeen in veel gevallen gepaard is gegaan met dak- en thuisloosheid, maatschappelijke uitstoting en het wegvallen van een voldoende financieel economische kader;

**en / of**

- b. Het bieden van huisvesting, begeleiding en zinvolle dagbesteding aan mensen met een ernstige psychosociale of psychiatrische problematiek, gericht op optimaal persoonlijk functioneren en maatschappelijke integratie en participatie;

**en / of**

- c. Het ontplooiën van activiteiten ter preventie van dakloosheid en huisvestingsproblemen en ter bevordering van de hulpverlening als hiervoor omschreven;

En voorts al hetgeen met een en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin des woords.

**Bijlage C Bewaartermijnen en de bewaring c.q. vernietiging van persoonsgegevens (laatste wijziging: januari 2013)**

1. Persoonsgegevens van kandidaat-cliënten van HVO-Querido worden bewaard totdat besloten is over de plaatsing. Indien de plaatsing niet tot stand komt, worden de gegevens vernietigd of teruggestuurd naar de verwijzer / verwijzende instantie.
2. De bewaartermijn van persoonsgegevens gaat pas in nadat de begeleiding of verzorging van de cliënt is beëindigd.

<b>Woonvormen: Hebben een bewaartermijn van 15 jaar.</b>	
BW Oosterpark	Straetenburgh
BW Indische Buurt	De Veste
BW Diemen	De Rijswijk
BW Zuid	De Aak
BW Nieuw-West	De Vaart
BW Masira	De Roggeveen
Judith van Swethuis	Alexandria
De Batjan	Amsterdams Coördinatiepunt Mensenhandel
Varikstraat	WOB
Amerbos	Ambulant Team Noord
Passeerdersstraat	Ambulant Team Zuid/Nieuw-West
Fleerde	Ambulant Team Oost/Zuidoost
BWA	Martien Schaaperhuis
Anton de Komplein	VIP
Discus	

<b>Opvang en dagbesteding: Hebben een bewaartermijn van 5 jaar.</b>	
DAC De Tour	Passantenverblijf
DAC De Miranda	Passantenhotel
DAC Linneaushof	Passantenhotel De Nassau
DAC Het Vestzak	Opvanghotel Ruysdael
Werkprojecten Dagbesteding	Opvanghotel Osdorp
	P&G 292
Mobiel Team	BAP*

Gedurende het verblijf van de cliënt en/of de periode dat hij gebruik maakt van de diensten van HVO-Querido worden zijn gegevens bewaard (waarbij er tussentijds **niet** wordt opgeschoond van begeleidingsplannen e.d.) onder verantwoordelijkheid van het verzorgende/begeleidende team. Indien de cliënt binnen HVO-Querido van voorziening wisselt c.q. een andere vorm van dienstverlening krijgt wordt het cliëntgebonden dossier overgedragen naar de verantwoordelijke medewerkers.

Na definitief vertrek van de cliënt c.q. beëindiging van de hulpverlening worden de cliëntgegevens per afdeling (regionale/stedelijke werkeenheid) voor de duur van één jaar op een centrale afgesloten plaats bewaard. Vervolgens wordt het fysieke dossier toegezonden aan het Centraal Bureau alwaar centrale archivering zal plaatsvinden. Bij het verstrijken van de bewaartermijn worden de geautomatiseerde cliëntgegevens verwijderd en de niet geautomatiseerde cliëntgegevens worden vernietigd. In een beperkt aantal gevallen worden gegevens geanonimiseerd bewaard ten behoeve van eventueel onderzoek. Een en ander geschiedt onder verantwoordelijkheid van een daartoe benoemde functionaris.

\* *Geldt voor dossiers van cliënten die niet worden/zijn doorgeplaatst naar een van andere genoemde voorzieningen.*

### **Bijlage D Toegang tot persoonsgegevens (laatste wijziging: juni 2010)**

Binnen de instelling kunnen persoonsgegevens worden geraadpleegd, ingevoerd, gemuteerd en/of verwijderd, voor zover voor hun taakoefening noodzakelijk door:

- degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan de cliënt;
- personen en instanties, wiens taak het is de verleende dienstverlening te evalueren, te controleren en/of te toetsen.

<b>Medewerkers</b>	<b>Pers/Id</b>	<b>Fin/Adm</b>	<b>Verz/Beg</b>	<b>Med / Psy</b>
Accountmanager	r	-	r/m	-
Activiteitenbegeleider	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Administratief medewerker 2	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Assistent woonbegeleider	r/m/i	r	r/m/i/v	r/m/i/v
Behandelaar	r			r/m/i/v
Bewaker	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Creditmanager	r	r		
Functioneel Beheerder	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Gastvrouw / heer	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Indicatiespecialist (BAP)	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
IZO	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Kindbegeleider	r/m/i/v	r	r/m/i/v	r/m/i/v
Maatschappelijk werker	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Maatschappelijk werker BWA	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Regiodirecteur	r	r	r	r
Medewerker interne controle	r	-	r	r
Meewerkend coördinator MMT	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Receptionist voorzieningen	r/m/i	-	r	-
Registratie & Informatie	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Secr 2	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Secr 2 hoofd	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Teammanager	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Toezichthouder	r	-	r	r
Trajectbegeleider	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Vrijwilliger dagbesteding	r	-	r	-
Woonbegeleider	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Woonbegeleider 1	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Woonbegeleider 2	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Woonbegeleider 3	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v
Zorgcoördinator Mensenhandel	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v	r/m/i/v

r = raadplegen	Pers/Id	= persoonsgegevens/identiteit
m = muteren	Fin/Ad	= financieel/administratief
i = invoegen	Verz/Beg	= verzorging/begeleiding
v = verwijderen	Med /Psy	= medisch/psychisch

Bij interne overplaatsing van een cliënt blijven de gegevens in het geautomatiseerde registratiesysteem Clever beschikbaar. In het kader van de privacy van de cliënten kunnen alleen de hieronder genoemde functies deze informatie raadplegen. Deze functionarissen kunnen hierdoor alle cliëntendossiers bij HVO-Querido inzien.

- IZO
- Doorstroomfunctionaris
- Teammanager
- Regiodirecteur
- Intake maatschappelijk werker
- Functioneel Beheerder

N.B. Alle niet-geautomatiseerde gegevens worden bij overplaatsing van de cliënt, voor zover niet overgedragen aan de voorziening van bestemming, op de voorziening van herkomst verwijderd / vernietigd.