

Van St. Anna Zorggroep

Rapport **Reglement omgaan met
persoonsgegevens St. Anna
Zorggroep**

Verwerken van
persoonsgegevens

Referentie
06 augustus 2018
Versie D1.2

Inhoud

1	Algemene bepalingen	1
1.1	Begripsbepalingen	1
2	Doel en reikwijdte	3
3	Verdeling taken en bevoegdheden	4
4	Categorieën van betrokkenen	5
5	Verwerking van persoonsgegevens door de St. Anna Zorggroep	6
6	Verwerkingsdoeleinden	7
7	Gerechtvaardigde belangen	8
8	Grondslagen voor de verwerking van uw persoonsgegevens	9
9	Verwerking van bijzondere categorieën van persoonsgegevens	10
10	Informatie over gegevensverwerking	11
10.1	Uitwisseling van gegevens	11
10.2	Doorgifte aan het buitenland	11
10.3	Geautomatiseerde besluitvorming	11
10.4	Bewaartermijn	11
10.5	Beveiliging van uw persoonsgegevens	11
10.6	Uw rechten	12
11	Functionaris Gegevensbescherming	15
12	Toezichthouder	16
13	Vragen & contact	17
14	Toezicht op naleving	18
14.1	Bewustwording	18
15	Slotbepalingen	19
15.1	Rangorde	19
15.2	Inwerkingtreding	19
15.3	Wijzigingen	19

Omgaan met persoonsgegevens binnen de St. Anna Zorggroep

Dit reglement omgaan met persoonsgegevens is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens door de Stichting St. Anna Zorggroep, statutair gevestigd te Geldrop en kantoorhoudende te Bogardeind 2 5664 EH Geldrop en ingeschreven in het register van de Kamer van Koophandel onder nummer 17127118, hierna aan te duiden als St. Anna Zorggroep.

1 Algemene bepalingen

1.1 Begripsbepalingen

Verantwoordelijke	De rechtspersoon, de St. Anna Zorggroep, gevestigd te Geldrop, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel Eindhoven onder registratienummer 17127118.
De onderneming of de instelling	Alle tot het St. Anna Zorggroep behorende (zorg)instellingen.
De raad van bestuur (RvB)	De met het bestuur van de onderneming belaste personen krachtens de statuten van de St. Anna Zorggroep, die in deze namens de verantwoordelijke optreedt.
Persoonsgegevens	Ieder individualiseerbaar gegeven betreffende een geïdentificeerd natuurlijk persoon, dan wel ieder gegeven dat herleidbaar is tot één of meerdere geïdentificeerde natuurlijke persoon/personen.
Medische persoonsgegevens	Persoonsgegevens omtrent de gezondheid van betrokkene en voor zover relevant van diens gezins- of familieleden alsmede omtrent de verrichtingen ten behoeve van de betrokkene.
Betrokkene	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
Verwerken 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, samenbrengen, met elkaar in verband brengen alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van persoonsgegevens.
Verstrekken	Het bekendmaken of het overhandigen door middel van (een vorm van verwerken) van doorzending, verspreiding of enige andere van ter persoonsgegevens beschikkingstelling.

Beheerder	Degene, die aan het gezag van de verantwoordelijke is onderworpen, die behoort tot de organisatie van de verantwoordelijke en die is belast met de dagelijkse zorg omtrent de verwerking van persoonsgegevens of een gedeelte daarvan.
Gebruiker	Degene die aan het gezag van de verantwoordelijke is onderworpen, die behoort tot de organisatie van de verantwoordelijke en die geautoriseerd is persoonsgegevens te verwerken dan wel van enigerlei uitvoer van de verwerking van persoonsgegevens kennis te nemen.
Bewerker	Degene, niet behorend tot de organisatie van de verantwoordelijke, die persoonsgegevens verwerkt ten behoeve van de verantwoordelijke, zonder rechtstreeks aan het gezag van de verantwoordelijke te zijn onderworpen.
Ontvanger	Degene aan wie persoonsgegevens worden verstrekt.
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.
AVG	Algemene verordening gegevensbescherming

2 Doel en reikwijdte

Het doel van dit reglement is een vastlegging van de maatregelen die de St. Anna Zorggroep heeft getroffen om te waarborgen dat er zorgvuldig met (medische) persoonsgegevens wordt omgegaan. Het reglement geeft een praktische uitwerking aan de bepalingen uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens en, voor zover van toepassing, de bepalingen van de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst en de Wet Bijzondere Opnemingen in Psychiatrische Ziekenhuizen.

Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens alsmede de niet-geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om in een bestand te worden opgenomen door of ten behoeve van de onderneming met uitzondering van verwerkingen van persoonsgegevens uitsluitend voor persoonlijk of huiselijk gebruik.

Een bestand is elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria systematisch toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.

3 Verdeling taken en bevoegdheden

Namens de 'verantwoordelijke' is de raad van bestuur (eind)verantwoordelijk voor de (juiste) naleving van de wet- en regelgeving alsmede het formuleren, vaststellen en implementeren van het beleid. Het beleid is gericht op het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens.

Als 'beheerder' draagt het (lijn)management zorg voor een behoorlijke en zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens en ziet toe op de (juiste) naleving van het beleid.

De raad van bestuur heeft een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld die het (lijn)management adviseert bij de uitvoering van haar taken en bevoegdheden als beheerder, signaleert knelpunten en volgt ontwikkelingen in wet- en regelgeving. Verder dient de Functionaris Gegevensbescherming het centraal register te beheren, meldingen te coördineren, overzichten van de meldingen en vrijstellingsbesluiten bijhouden en optreden als contactpersoon richting de Autoriteit Persoonsgegevens. De Functionaris Gegevensbescherming is uitsluitend verantwoording verschuldigd aan de raad van bestuur.

4 Categorieën van betrokkenen

Binnen de onderneming zijn drie categorieën van betrokkenen te onderscheiden:

- a. medewerkers: alle personen, die werkzaamheden verrichten voor of binnen de St. Anna Zorggroep in het kader van beroepsuitoefening, scholing of vrijwilligerswerk;
- b. patiënten en cliënten;
- c. overige relaties: samenwerkingspartners, leveranciers etc.

In dit reglement worden die bepalingen vastgesteld, die voor alle drie de categorieën gelijk zijn. In aanvulling op dit reglement kunnen in een protocol de meer specifieke bepalingen per categorie worden vastgesteld.

5 Verwerking van persoonsgegevens door de St. Anna Zorggroep

Voor de St. Anna Zorggroep is de bescherming van persoonsgegevens zeer belangrijk. St. Anna Zorggroep respecteert uw privacy en draagt er zorg voor dat uw persoonlijke gegevens altijd vertrouwelijk en in overeenstemming met de geldende regelgeving worden behandeld.

De St. Anna Zorggroep verwerkt uw persoonsgegevens voor de volgende processen:

- Het leveren van zorg;
- Het uitwisselen van zorginformatie ten behoeve van ketenzorg of samenwerking;
- Het uitvoeren van activiteiten ter ondersteuning van de bedrijfsvoering;
- Het uitvoeren van kwaliteitsbeleid;
- Het geven en ontvangen van onderwijs;
- (wetenschappelijk) onderzoek;
- Externe verantwoording aan toezichthouders en zorgverzekeraars;
- Sturing en verantwoording.

Onder persoonsgegevens verstaan we de informatie die herleidbaar is tot een natuurlijk persoon, bijvoorbeeld een naam, een huisadres of een e-mailadres.

6 Verwerkingsdoeleinden

Uw persoonsgegevens worden door St. Anna Zorggroep verwerkt voor de volgende doeleinden:

1. Instandhouding en ondersteuning van een adequate behandeling en zorgverlening aan patiënten/cliënten in het kader van de met u gesloten overeenkomst(en) bijv. behandelingsovereenkomst;
2. Tijdige communicatie met externe zorgverleners uit de zorgketen;
3. Een adequate en doelmatige bedrijfsvoering;
4. Onderwijs met als doel het verhogen van de kwaliteit van zorg en bedrijfsvoering door goed opgeleide medewerkers en zorgverleners.
5. Het uitvoeren van (wetenschappelijk) onderzoek;
6. Sturing en verantwoording met als doel verhoging van kwaliteit van zorg, doelmatige bedrijfsvoering en financiële, beleidsmatige en procesverantwoording.
7. Het voeren van de administratie alsmede andere interne beheersactiviteiten;
8. Het berekenen, vastleggen en innen van verschuldigde bedragen waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
9. Om met u in contact te kunnen treden en te reageren op door u gestelde vragen;
10. Om u te informeren over nieuwe producten en / of diensten van de St. Anna Zorggroep;
11. De afhandeling van uw aanvraag tot informatie;
12. Het doen van (klant) tevredenheidsonderzoeken en marketingactiviteiten;
13. Het verbeteren van dienstverlening van de St. Anna Zorggroep;
14. Voor het kunnen verzenden van digitale nieuwsbrieven en afspraakherinneringen per e-mail of SMS;
15. Het voldoen aan de wettelijke verplichtingen, zoals de administratie- en bewaarplicht;
16. Het behandelen van geschillen en het doen uitvoeren van de accountantscontrole;
17. De kwaliteit en veiligheid van zorg te verbeteren.

7 Gerechvaardigde belangen

Voor de hiervoor als 10; 12; 13; 14; 16; 17 genummerde doeleinden beroept de St. Anna Zorggroep zich op de grondslag van het gerechtvaardigd belang. Het gerechtvaardigd belang van de St. Anna Zorggroep is in die gevallen in het volgende gelegen:

- Beveiliging van de gebouwen en eigendommen van de St. Anna Zorggroep;
- Beveiliging en beschikbaarheid van de netwerkinfrastructuur aan derde(n), bijvoorbeeld het beschikbaar stellen van de gastenwifi;
- Fraudepreventie. Controle op de logging van informatiesystemen. Bijvoorbeeld het EPD en het internetverkeer;
- Kwaliteits- en trainingsdoeleinden;
- Interne audits om de kwaliteit van de zorg te verbeteren;
- Wetenschappelijk (of historisch) onderzoek;
- (Direct) Marketingdoeleinden;

U kunt zich tegen deze verwerking verzetten op grond van het recht van bezwaar. Meer informatie over dit recht vindt u verderop in dit reglement.

8 Grondslagen voor de verwerking van uw persoonsgegevens

De verwerkingsactiviteit is altijd op één van de onderstaande grondslagen gebaseerd:

- De door u gegeven toestemming (artikel 6 lid 1 sub a AVG[1]);
- Het op uw verzoek nemen van precontractuele maatregelen en/of de uitvoering van de met u gesloten overeenkomst (artikel 6 lid 1 sub b AVG);
- Het voldoen aan wettelijke verplichtingen (artikel 6 lid 1 sub c AVG);
- Het beschermen van vitale belangen van uzelf of anderen (artikel 6 lid 1 sub d AVG);
- De vervulling van een taak van algemeen belang of een taak in het kader van uitvoering van het openbaar gezag (artikel 6 lid 1 sub e AVG);
- De behartiging van gerechtvaardigde belangen van St. Anna Zorggroep of van een derde (artikel 6 lid 1 sub f AVG), als goed hulpverlener of werkgever/opdrachtgever of om kwaliteit en veiligheid van onze zorg- en dienstverlening te waarborgen.

9 Verwerking van bijzondere categorieën van persoonsgegevens

Gegevens betreffende uw gezondheid, erfelijke gegevens (genetische gegevens) of seksueel gedrag of seksuele gerichtheid worden slechts verwerkt voor zover dat, met het oog op een goede behandeling of verzorging van u als patiënt/cliënt van St. Anna Zorggroep, noodzakelijk is.

Gegevens over uw religieuze of levensbeschouwelijke overtuiging verwerken wij uitsluitend op uw eigen verzoek, met oog op uw behandeling of verzorging binnen onze instelling.

De gegevens worden alleen verwerkt door personen die beroepshalve tot geheimhouding zijn verplicht. Alle personen die binnen of ten behoeve van St. Anna Zorggroep werkzaam zijn, hebben een geheimhoudingsverklaring ondertekend.

Uitgangspunt daarbij is steeds dat St. Anna Zorggroep niet meer persoonsgegevens zal verwerken dan noodzakelijk voor de hiervoor beschreven doeleinden.

10 Informatie over gegevensverwerking

Wanneer wij om persoonsgegevens vragen, dan zullen wij per situatie kenbaar maken of de verstrekking van de gegevens noodzakelijk of verplicht is en wat de (mogelijke) gevolgen zijn indien de gegevens niet worden verstrekt. Uitgangspunt daarbij is steeds dat St. Anna Zorggroep niet meer persoonsgegevens zal verwerken dan noodzakelijk voor de hiervoor beschreven doeleinden

10.1 Uitwisseling van gegevens

St. Anna Zorggroep verstrekt alleen persoonsgegevens aan derden als daarvoor een wettelijke grondslag, overeenkomst of toestemming van u als betrokkene is.

10.2 Doorgifte aan het buitenland

Uw persoonsgegevens kunnen, in opdracht van St. Anna Zorggroep, worden verwerkt binnen landen van de Europese Economische Ruimte (EER). Er vindt geen verwerking plaats van uw persoonsgegevens buiten de EER.

10.3 Geautomatiseerde besluitvorming

St. Anna Zorggroep maakt geen gebruik van geautomatiseerde besluitvorming en/of profilering. Dit betekent dat de beoordeling van de verwerkte gegevens altijd door een mens wordt gedaan.

10.4 Bewaartermijn

St. Anna Zorggroep bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor de verwezenlijking van de hierboven omschreven verwerkingsdoeleinden, tenzij het bewaren van deze gegevens noodzakelijk is ter voldoening aan een wettelijke plicht. De wettelijke bewaartermijn voor behandelgegevens bedraagt tenminste 15 jaar.

10.5 Beveiliging van uw persoonsgegevens

St. Anna Zorggroep neemt passende technische en organisatorische maatregelen om uw persoonsgegevens 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. Personen die namens St. Anna Zorggroep toegang hebben tot uw gegevens zijn gehouden tot

geheimhouding. St. Anna Zorggroep verlangt dezelfde technische en organisatorische maatregelen van haar verwerkers en heeft dit vastgelegd in verwerkersovereenkomsten.

10.6 Uw rechten

Op grond van de wet heeft u diverse rechten. We zetten deze rechten voor u op een rijtje:

Inzagerecht

U heeft het recht uw persoonsgegevens in te zien en op uw verzoek daarvan een afschrift te ontvangen.

Correctie- en verwijderingsrecht/recht op vergetelheid

U heeft het recht uw gegevens aan te vullen, te laten wijzigen of zelfs verwijderen indien de gegevens niet (langer) juist zijn, of indien de verwerking niet (langer) gerechtvaardigd is.

Bij een verzoek om verwijdering, zullen wij een afweging maken van belangen van dit recht ten opzichte van andere (wettelijke) regelingen.

Daarnaast kan de vraag om verwijderen eventueel later ingediende klachten of claims beïnvloeden.

Recht van bezwaar

Het recht van bezwaar houdt in dat u vanwege uw specifieke situatie bezwaar kunt maken tegen bepaalde verwerkingen van uw persoonsgegevens. U heeft dit recht alleen bij alle verwerkingen die niet zijn gebaseerd op uw toestemming, het op uw verzoek nemen van precontractuele maatregelen en/of de uitvoering van de met u gesloten overeenkomst, het voldoen aan wettelijke verplichtingen of het beschermen van vitale belangen van uzelf of anderen.

Wanneer u bezwaar maakt tegen het gebruik van uw persoonsgegevens om u te informeren over activiteiten van St. Anna Zorggroep en soortgelijke ('direct marketing') verwerkingen, dan zullen wij dit bezwaar altijd honoreren. Uw gegevens zullen vervolgens niet langer voor de (direct) marketingdoeleinden worden gebruikt.

Recht op beperking

U heeft onder omstandigheden ook het recht op de beperking van de verwerking van uw gegevens. Dit houdt kortgezegd in dat St. Anna Zorggroep de verwerking van uw gegevens tijdelijk "bevroest". U kunt dit recht invoeren in vier situaties:

1. In afwachting van de beoordeling van een correctieverzoek;
2. Indien gegevens eigenlijk gewist zouden moeten worden, maar u geen verwijdering wenst;
3. Indien St. Anna Zorggroep de gegevens niet langer nodig heeft terwijl u de gegevens wel nodig heeft voor (de voorbereiding op) een rechtszaak;
4. In afwachting van de beoordeling van een bezwaar.

Recht op gegevensoverdraagbaarheid (dataportabiliteit)

U heeft het recht om de door u aan St. Anna Zorggroep verstrekte gegevens (terug) te ontvangen in een gangbaar bestandsformaat. Dit recht geldt alleen voor de persoonsgegevens die wij van u verwerken op grond van uw toestemming of een met u gesloten overeenkomst.

Het recht op dataportabiliteit geldt voor een deel van de gegevens in medische dossiers. De persoonsgegevens die u zelf actief en bewust heeft verstrekt, vallen onder het recht op dataportabiliteit. Dat geldt ook voor de gegevens die u indirect heeft verstrekt door het gebruik van een dienst of een apparaat. Bijvoorbeeld de gegevens die een pacemaker of een bloeddrukmeter genereert.

De gegevens in het medisch dossier die niet direct of indirect door het gebruik van een dienst of een apparaat door u zijn verstrekt, vallen niet onder het recht op dataportabiliteit. Het recht op dataportabiliteit geldt bijvoorbeeld niet voor de conclusies, diagnoses, vermoedens of behandelplannen die de behandelend arts op basis van de door u als patiënt/cliënt verstrekte gegevens vaststelt.

Het recht geldt bovendien alleen voor de gegevens die wij al in digitale vorm verwerken (dus niet voor 'papieren' verwerkingen). U bent vrij die gegevens vervolgens door te geven aan een andere partij.

Intrekken van toestemming.

Voor de hierboven beschreven gegevens geldt dat wij uw gegevens verwerken op basis van uw toestemming. U heeft te allen tijde het recht een eenmaal gegeven toestemming in te trekken. Wij zullen de verwerking dan zo spoedig mogelijk staken. Het intrekken van de toestemming heeft geen terugwerkende kracht; alle verwerkingen die al hebben plaatsgevonden blijven dus rechtmatig.

Uitoefening van uw rechten

Het uitoefenen van de rechten is in principe kosteloos behoudens in geval van misbruik. Als u een of meer van uw rechten zoals hiervoor benoemd wilt uitoefenen, dan kunt u contact opnemen met het Patiënten Service Bureau zoals hierna vermeld onder 'vragen & contact'.

Termijnen

Wij zullen uw vragen/verzoeken in beginsel binnen een maand beantwoorden. Mocht de beantwoording van uw vraag/verzoek onverhoopt meer tijd kosten, dan zullen wij u hierover binnen een maand informeren. Vanwege de complexiteit van de verzoeken en/of het aantal verzoeken, kan het zijn dat de beantwoordingstermijn in totaal oploopt tot drie maanden.

Identificatie

Wij kunnen bij alle vragen / verzoeken om nader bewijs van uw identiteit vragen. Dit doen wij om te voorkomen dat we persoonsgegevens aan de verkeerde partij verstrekken of ten onrechte wijzigingen aanbrengen in de persoonsgegevens of de wijze waarop die persoonsgegevens door ons worden verwerkt.

De kopie van uw identiteitsbewijs wordt alleen ter vaststelling van uw identiteit gebruikt en na vaststelling direct vernietigd.

Individuele afweging bij ieder verzoek

We wijzen u er op dat de hiervoor beschreven rechten geen absolute rechten zijn. Er kunnen omstandigheden zijn die maken dat we aan een bepaald verzoek geen gehoor kunnen geven. We zullen ieder verzoek steeds op zijn eigen merites beoordelen. Mochten we toch aan een bepaald verzoek geen gehoor (kunnen) geven, dan zullen we dit uiteraard gemotiveerd aan u kenbaar maken.

11 Functionaris Gegevensbescherming

St. Anna Zorggroep heeft een Functionaris Gegevensbescherming (FG) aangesteld. De FG houdt toezicht op de naleving van de privacywetgeving en adviseert binnen St. Anna Zorggroep over de toepassing van de privacywetgeving.

De FG is onafhankelijk en geniet wettelijke ontslagbescherming. De FG rapporteert rechtstreeks aan de raad van bestuur van St. Anna Zorggroep. De FG is bovendien de contactpersoon voor alle vragen die over privacy gaan, zowel voor u als betrokkene als voor de toezichthouder. U kunt contact opnemen met de FG via functionaris-gegevensbescherming@st-anna.nl

12 Toezichthouder

De toezichthouder op de privacywetgeving in Nederland is de Autoriteit Persoonsgegevens. Heeft u vragen of klachten die u niet met St. Anna Zorggroep wilt of kunt bespreken? Neem dan contact op met de Autoriteit Persoonsgegevens via de website www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

13 Vragen & contact

Indien u vragen en/of klachten hebt met betrekking tot de verwerking van uw persoonsgegevens binnen de St. Anna Zorggroep staat het u uiteraard vrij om vragen te stellen aan de functionaris gegevensbescherming(FG) en/of bij het patiëntenvoorlichting van het ziekenhuis. Neem voor vragen over de privacy contact met ons op via de onderstaande contactgegevens:

Patiëntenvoorlichting van het ziekenhuis.

Maandag t/m donderdag van 9.00 - 16.00 uur

Vrijdag van 9.00 - 12.30 uur

Telefoonnummer: 040 - 286 4874

patiëntenvoorlichting@st-anna.nl

Functionaris Gegevensbescherming:

functionaris-gegevensbescherming@st-anna.nl

14 Toezicht op naleving

De Functionaris Gegevensbescherming controleert steekproefsgewijs of in de onderneming het beleid (juist) wordt nageleefd. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het vigerende beleid ten aanzien van de meldplicht datalekken en afspraken betreffende logging.

Ten behoeve van het jaarverslag stelt de Functionaris Gegevensbescherming een jaarrapportage op met zijn bevindingen en eventuele aanbevelingen voor verbeteringen.

14.1 Bewustwording

De verantwoordelijke draagt zorg voor de bewustwording en een regelmatige scholing van de beheerders en gebruikers, opdat zij de gegevensverwerking van persoonsgegevens en de daarvoor geldende regels en hun eigen rol daarin begrijpen.

15 Slotbepalingen

15.1 Rangorde

Het reglement geldt onverminderd het bepaalde in relevante wet- en regelgeving. In het geval van samenloop met relevante wet- en regelgeving geldt die regeling - vanuit het oogpunt van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer - die het hoogste beschermingsniveau aan betrokkene biedt.

15.2 Inwerkingtreding

Dit reglement wordt aangehaald als reglement 'omgaan met persoonsgegevens' en treedt in werking op 24 oktober 2018 en vervangt de versie van 11 april 2017. Voorafgaand aan de inwerkingtreding maakt de raad van bestuur het reglement bekend in de onderneming en stelt deze digitaal beschikbaar via AnnaDoc en internet.

15.3 Wijzigingen

Dit reglement kan worden gewijzigd. Deze wijzigingen worden bekend gemaakt op de website van de St. Anna Zorggroep.

Aldus vastgesteld door de raad van bestuur St. Anna Zorggroep op 19 oktober 2018.