

## **Veilig delen van (bijzondere) persoonsgegevens**

Je hebt de beschikking over persoonsgegevens die volgens de regels van de AVG zijn verwerkt. Een andere persoon of instantie vraagt of jij die gegevens met hem/haar wil delen. De eerste vraag die gesteld moet worden is: 'Mag ik deze persoonsgegevens delen met deze persoon of die instantie?' (zie hiervoor [Zorgplein Privacy cliënten](#)). Indien deze vraag met 'ja' is beantwoord, lees je hieronder hoe je dat op een veilige manier kunt doen.

## **Hoe deel ik (bijzondere) persoonsgegevens op een veilige manier?**

Op deze vraag is geen algemeen geldend antwoord te geven. Hieronder volgen een paar handvatten voor het digitaal delen van persoonsgegevens.

- **Delen via een systeem is veiliger dan mailen.**  
Veel persoonsgegevens kunnen we met elkaar delen via systemen als Mijn Caress voor Cliënten, eHRM, ROOS/Tangram. Iedere betrokkene met de juiste bevoegdheden kan dan bij de gegevens. We verspreiden op deze manier geen extra kopieën van de gegevens waar we na het verspreiden geen grip meer op hebben.
- **Gewoon mailen is vaak voldoende veilig**  
Het versturen van mails naar andere @sheerenloo.nl adressen is in de regel veilig omdat het binnen ons netwerk en op apparaten van 's Heeren Loo blijft. Mailen naar instellingen die aangesloten zijn op [ZorgMail](#) of [ZorgRing](#) is ook veilig. Dit kan gewoon vanuit je Outlook omgeving. Op de portal staat een lijst met de aangesloten instellingen.
- **Voorzie het te versturen bestand van een wachtwoord**  
Dit kan bijvoorbeeld als je een Word document [bewaart als pdf](#) bestand of via het tooltje 7ZIP. Dit kun je via de ServiceDesk aanvragen. Dit is uiteraard alleen veilig als je het wachtwoord op een andere manier doorgeeft van via de email.
- **Gescand document van wachtwoord voorzien**

Op de grote printers kun je documenten scannen en per mail versturen. Het is mogelijk om de gescande bijlage van een wachtwoord te voorzien. Handig en veilig bij vertrouwelijke documenten.

Er vanuit gaande dat je weet hoe je weet hoe je moet scannen en mailen, volgen hieronder de stappen die je moet zetten om het bestand van een wachtwoord te voorzien:

1. Klik op 'email opties' en dan op 'bestandsindeling'
2. Kies voor 'pdf' en dan rechtsboven voor 'pdf beveiligen'. Zie de foto hieronder.
3. Druk op 'toegangscade voor openen doc' en voer 2 keer het wachtwoord in.
4. Druk een aantal keren op opslaan om alle schermen te sluiten.

5. Daarna kun je de scan maken en mailen. Let op: verstuur het wachtwoord niet per mail...

- **Gebruik de tool van de ontvangende partij**

De ontvangende partij heeft soms ook een portal of een tool om beveiligd gegevens uit te wisselen. Deze kunnen we in die gevallen ook gebruiken.

Afgelopen jaar zijn we van Microsoft Office 2003 naar Office 2010 overgestapt. Op dit moment zijn we bezig met het voorbereiden van de overgang naar Office365. Hierin zijn betere en meer algemene toepasbare manieren beschikbaar om veilig gegevens te delen.

### **Heb je nog vragen?**

Ga dan naar de Aandachtsfunctionaris Privacy in jouw regio! Klik [hier](#) voor het overzicht.

Of kijk op:

- [portalpagina: Privacy](#)
- [portalpagina: Privacy cliënten \(Zorgplein\)](#)
- [portalpagina: Informatiebeveiliging](#)
- <https://www.digitaal-vaardig.nl/>
- [www.avghelpdeskzorg.nl](http://www.avghelpdeskzorg.nl)
- <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/>