

Privacy-reglement

INHOUDSOPGAVE

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1	Begripsbepalingen	1
Artikel 2	Reikwijdte	2

KENMERKEN VAN DE PERSOONSREGISTRATIE

Artikel 3	Doelstelling van de persoonsregistratie	2
Artikel 4	Werking van de persoonsregistratie	2
Artikel 5	Opgenomen persoonsgegevens	2
Artikel 6	Vastleggen van persoonsgegevens	2

RECHTEN VAN CLIËNTEN

Artikel 7	Kennisgeving	2
Artikel 8	Inzage	2
Artikel 9	Correctie c.q. aanvulling of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens	3
Artikel 10	Vernietiging van persoonsgegevens	3

BEWARING EN GEBRUIK VAN PERSOONSgegevens

Artikel 11	Beveiliging	3
Artikel 12	Bewaarplaats	3
Artikel 13	Bewaartermijnen en vernietiging	3
Artikel 14	Toegang tot persoonsgegevens	4
Artikel 15	Geheimhouding	4
Artikel 16	Verstrekking van gegevens in het kader van de directe dienstverlening	48
Artikel 17	Verstrekking van gegevens buiten het kader van de directe dienstverlening	4

Bijlage A

Werking van de persoonsregistratie	5
Geraadpleegde privacyconcept reglementen en andere bronnen	5

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

- 1.1 *Privacyreglement*
Het bij het bedrijf geldende reglement met betrekking tot de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de cliënt.
- 1.2 *Persoonsgegevens*
Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.
- 1.3 *Gevoelige persoonsgegevens*
Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke en/of geestelijke gesteldheid en sociale situatie van de geregistreerde.
Vastgelegd worden slechts die gegevens, die voor een goede vervulling van de taak van de houder alsmede voor het doel van de registratie noodzakelijk zijn.
- 1.4 *Geanonimiseerde persoonsgegevens*
Gegevens welke redelijke wijs niet herleidbaar zijn tot een individuele natuurlijke persoon. Toelichting: anonimisering betekent ontkoppeling van de personalia van andere gegevens van de geregistreerde.
- 1.5 *Geautomatiseerde gegevens*
Gegevens die zijn vastgelegd op gegevensdragers, die alleen met geprogrammeerde elektronische apparatuur zijn te verwerken.
- 1.6 *Back-up bestanden*
Kopieën van geautomatiseerde gegevensbestanden, gemaakt uitsluitend met als doel het verminderen van het risico van gegevensverlies door calamiteiten.
- 1.7 *Persoonsregistratie*
Een verzameling van op de klanten betrekking hebbende gegevens, zowel in geautomatiseerde vorm als in de vorm van dossiers, voor zover deze in het kader van de hulpverlening en/of reclassering zijn verzameld.
- 1.8 *Klant*
Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen. Dit betreft de individuele natuurlijke persoon (met uitkering, vanuit wet poortwachter, (ex) verslaafd) .
- 1.9 *Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie*
Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

1.10 *Dienstverlening*

Alle activiteiten die direct betrekking hebben op de intake, de diagnose, het reïntegratieplan, het evalueren en de nazorg van een klant.

1.11 *Medewerker*

Alle, al dan niet krachtens een arbeidsovereenkomst, bij Op 't Hoog werkzame personen. Toelichting: de term medewerker heeft niet alleen betrekking op degenen die een arbeidsovereenkomst hebben, maar ook op degenen die in verband met een opleiding bij Op 't Hoog werken, zoals stagiaires.

1.12 *Beheerder van de persoonsregistratie*

Degene die door de houder belast is met de verantwoordelijkheid voor de dagelijkse zorg van de persoonsregistratie of een gedeelte daarvan.

1.13 *Gebruiker van de persoonsregistratie*

Degene die geautoriseerd is van de gegevens uit de persoonsregistratie kennis te nemen, gegevens toe te voegen en deze te veranderen.

1.14 *Uitvoeringsbepalingen*

Regels die betrekking hebben op de uitvoering van het privacyreglement. Deze regels worden getoetst aan het privacyreglement.

Artikel 2 Reikwijdte

Deze regeling heeft betrekking op alle door Op 't Hoog gehouden persoonsregistraties, zowel in geautomatiseerde vorm als in de vorm van dossiers, voor zover deze betrekking hebben op cliënten.

KENMERKEN VAN DE PERSOONSREGISTRATIE

Artikel 3 Doelstelling van de persoonsregistratie

3.1 De persoonsregistratie heeft tot doel:

- de ondersteuning van de activiteiten, waarvoor de klant zich heeft aangemeld of is aangemeld;
- het beschikbaar stellen van gegevens voor de bedrijfsvoering, waaronder de financiële administratie, en voor interne en externe beleidsontwikkeling;
- het beschikbaar stellen van gegevens voor wetenschappelijk onderzoek.

3.2 De houder van de persoonsregistratie zal geen persoonsgegevens in de registratie opnemen of bewaren voor andere doeleinden dan bedoeld in de sub 3.1 genoemde beschrijving.

3.3 Het gebruik van opgenomen persoonsgegevens vindt alleen plaats overeenkomstig de bepalingen van dit reglement en de uitvoeringsbepalingen.

Artikel 4 Werking van de persoonsregistratie

4.1 De organisatie ten behoeve waarvan de registratie functioneert is Op 't Hoog, Reïntegratieadviesbureau, centraal adres: de Stappert 52, 5066 MH Moergestel.

4.2 De houder van de persoonsregistratie is de heer J. Op 't Hoog. De houder is verantwoordelijk voor het goed functioneren van deze registratie met inachtneming van wat in dit reglement is bepaald.

Artikel 5 Opgenomen persoonsgegevens

5.1 De persoonsregistratie bevat persoonsgegevens te onderscheiden in 2 categorieën:

- geautomatiseerde gegevens;
- dossiergegevens.

5.2 Als persoonsgegevens worden uitsluitend gegevens opgenomen die mondeling, schriftelijk of telefonisch door de volgende bronnen verstrekt zijn:

- klant;
- de direct bij de klant betrokken personen;
- verwijzer(s);
- indirect bij de klant betrokken instanties.

Artikel 6 Vastleggen van persoonsgegevens

6.1 Bewerkers verzamelen en registreren in principe personalia en administratieve gegevens van klanten.

6.2 Slechts gebruikers die direct verantwoordelijk zijn voor de dienstverlening aan een klant, zijn gerechtigd om, naast personalia, ook andere gegevens betreffende die klant te verzamelen en vast te leggen.

RECHTEN VAN KLANT

Artikel 7 Kennisgeving

7.1 Bij het in behandeling komen wordt de klant in kennis gesteld van het bestaan van het privacyreglement en van zijn rechten, alsmede van het doel, bewaring en gebruik van de persoonsregistratie.

Artikel 8 Inzage

8.1 De klant heeft het recht inzage in de persoonsregistratie te krijgen van de gegevens die op hem betrekking hebben.

8.2 De klant heeft er recht op tegen redelijke kostenvergoeding een afschrift van de persoonsregistratie van de gegevens die op hem betrekking hebben, te verkrijgen.

8.3 Tijdens de behandeling dient het verzoek gericht te worden aan de decentrale beheerder; na de beëindiging van de behandeling aan de centrale beheerder. Het verzoek alsmede de verleende inzage worden in de persoonsregistratie vastgelegd.

8.4 Inzage zal bij geschieden door de beheerder.

8.5 Het inzagerecht strekt zich tijdens de behandeling niet uit tot persoonlijke werkaantekeningen. Toelichting: persoonlijke werkaantekeningen zijn de in het kader van intake en de diagnose fase gemaakte aantekeningen die niemand anders dan de betrokken medewerker onder ogen krijgt.

8.6 Indien inzage of afschrift wordt gevraagd geschiedt dit slechts indien en voorzover dit de persoonlijke levenssfeer van een ander niet schaadt.

8.7 Bij geautomatiseerde persoonsgegevens kan de beheerder volstaan met een geprinte weergave van de op de klant betrekking hebbende persoonsgegevens.

8.8 De beheerder heeft alleen het recht om inzage te weigeren, indien hij nadrukkelijk verwacht dat daardoor schade bij de klant zal ontstaan. Bij weigering van de gevraagde inzage dient dit door de beheerder met opgave van redenen aan de klant te worden meegedeeld.

Artikel 9 Correctie c.q. aanvulling of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens

9.1 De klant heeft het recht om verbetering, aanvulling of verwijdering te vragen van de persoonsgegevens die zijn opgenomen in de registratie, indien hij van oordeel is, dat de opgenomen gegevens onjuist of onvolledig zijn, of gezien de doelstelling van de persoonsregistratie, niet ter zake doende, dan wel in strijd met dit reglement zijn opgenomen.

9.2 Het recht om verbetering, aanvulling of verwijdering te vragen van de op de klant betrekking hebbende persoonsgegevens die zijn opgenomen in de registratie, beperkt zich tot het actieve deel van het registratiesysteem. Back-up bestanden e.d. zijn hiervan uitgesloten. De beheerder verplicht zich bij het activeren van deze bestanden de ingewilligde verzoeken om verbetering, aanvulling of verwijdering van de persoonsgegevens door te voeren.

9.3 Het verzoek om correctie, aanvulling of verwijdering van persoonsgegevens wordt schriftelijk met de vervangende tekst ingediend bij de beheerder van de persoonsregistratie. Tijdens de behandeling dient het verzoek gericht te worden aan de decentrale beheerder, na de beëindiging van de behandeling aan de centrale beheerder.

9.4 De beheerder kan afwijzend beslissen ten aanzien van verwijdering of correctie van gegevens.

9.5 De klant heeft te allen tijde het recht eigen aanvullende verklaringen aan het dossier toe te voegen of te laten toevoegen.

Artikel 10 Vernietiging van persoonsgegevens

10.1 Na afloop van de behandeling heeft de klant het recht te verzoeken om vernietiging van tot zijn persoon herleidbare gegevens.

10.2 Het recht te verzoeken om vernietiging van tot zijn persoon herleidbare gegevens beperkt zich tot het actieve deel van het registratiesysteem. Back-up bestanden e.d. zijn hiervan uitgesloten. De beheerder verplicht zich bij het activeren van deze bestanden het ingewilligde verzoek tot vernietiging van de persoonsgegevens door te voeren.

10.3 De klant moet voor vernietiging van tot zijn persoon herleidbare gegevens een schriftelijk verzoek bij de houder indienen.

10.4 De houder kan een verzoek om vernietiging weigeren, indien daardoor een ander ernstig nadeel zou kunnen ondervinden.

10.5 Indien het verzoek wordt ingewilligd worden de betreffende gegevens hetzij vernietigd, hetzij zodanig geanonimiseerd, dat herleiding tot de persoon redelijkerwijs onmogelijk is. De houder deelt zijn beslissing schriftelijk aan betrokkene mee.

BEWARING EN GEBRUIK VAN PERSOONSGEGEVENS

Artikel 11 Beveiliging

De houder, beheerder, gebruiker en bewerker dragen zorg voor de nodige voorzieningen van technische- en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

Artikel 12 Bewaarplaats

Persoonsgegevens worden centraal en decentraal goed beveiligd getransporteerd, opgeborgen en bewaard (bijlage A).

Artikel 13 Bewaartermijnen en vernietiging

13.1 Geautomatiseerde persoonsgegevens worden na afsluiting van de behandeling, centraal 10 en decentraal 2 jaar bewaard. Personalie en identificerende gegevens kunnen langer dan 10 jaar bewaard blijven.

13.2 Dossiers worden na afsluiting van de behandeling voor ten minste 10 jaar in het centraal archief bewaard.

13.3 Overige persoonsgegevens (zoals rapportages en beeld- en bandopnamen) worden decentraal bewaard voor de duur van maximaal 2 jaar na afsluiting van de dienstverlening, tenzij schriftelijk anders overeengekomen is.

13.4 Voor geanonimiseerde persoonsgegevens bestaat geen bewaartermijn.

13.5 Vernietiging van de geautomatiseerde persoonsgegevens geschiedt binnen een jaar na afloop van de bewaartermijn.

Artikel 14 Toegang tot persoonsgegevens

- 14.1 Bewerkers hebben slechts toegang tot persoonsgegevens voor zover dit in het ondersteunende kader van de dienstverlening noodzakelijk is.
- 14.2 De beheerders hebben slechts toegang tot persoonsgegevens voor zover dit in het kader van verantwoord beheer noodzakelijk is.
- 14.3 De houder heeft als zodanig geen toegang tot persoonsgegevens.
De beheerders van het centraal archief en de decentrale archieven met naam en functie genoemd.

Artikel 15 Geheimhouding

Alle medewerkers die op één of andere wijze betrokken zijn bij de persoonsregistratie en kennis nemen van en/of de beschikking krijgen over persoonsgegevens, zijn verplicht tot geheimhouding.

Artikel 16 Verstrekking van gegevens in het kader van de directe dienstverlening

- 16.1 De klant moet schriftelijk toestemming geven voor het verstrekken van zijn persoonsgegevens aan derden.
- 16.2 Gebruikers kunnen ook persoonsgegevens aan derden verstrekken:
- aan personen die direct betrokken zijn bij de dienstverlening aan de klant met inachtneming van het bepaalde in art 16.1. Deze personen kunnen verwijzers en personen uit de naaste omgeving van de klant zijn;
 - aan personen en instanties wier taak het is de verleende zorg te controleren en te toetsen voor zover nodig voor de uitoefening van hun taak en voor zover de houder daartoe wettelijk of anderszins gehouden is.
- 16.3 Indien schriftelijke toestemming van de klant niet mogelijk is, dient het belang van de klant het zwaarste te wegen. De afweging van het belang van de klant ligt bij de gebruiker.

Artikel 17 Verstrekking van gegevens buiten het kader van de directe dienstverlening

- 17.1 Op de verstrekking van gegevens buiten het kader van de directe dienstverlening is het bepaalde in artikel 16.2 van toepassing.
- 17.2 Aan ziekenfondsen en particuliere ziektekostenverzekeraars kunnen door de beheerder persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover noodzakelijk voor een goede financiële afwikkeling. De bescherming van de persoonlijke levenssfeer wordt geregeld in de desbetreffende reglementen.
- 17.3 Aan belanghebbenden (zoals het Openbaar Ministerie, de Rechtercommissaris, de Rechtbank, de Advocatuur, het Ministerie van Justitie) kunnen door de gebruiker persoonsgegevens worden verstrekt.
- 17.4 Aan informatiesystemen van de sector of van de overheid (lokaal, regionaal, landelijk) kan de centrale beheerder structureel geanonimiseerde persoonsgegevens verstrekken, indien hiervoor een overeenkomst tussen de betreffende houders is gesloten.
- 17.5 Ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek kan de centrale beheerder beslissen geanonimiseerde persoonsgegevens te verstrekken. Voorwaarde hiervoor is een onderzoeksovereenkomst.
- 17.6 Ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek kunnen persoonsgegevens alleen dan zonder toestemming van de klant worden verstrekt, indien aan alle van de volgende voorwaarden is voldaan:
- het vragen van de toestemming in redelijkheid niet mogelijk is;
 - het onderzoek een algemeen belang dient;
 - het onderzoek niet adequaat zonder desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd;
 - de persoonlijke levenssfeer van de klant daardoor niet onevenredig wordt geschaad;
- 17.7 Verstrekking van persoonsgegevens buiten de directe dienstverlening aan andere instanties en personen (zoals gemeentelijke Sociale Diensten, (Krediet)banken familieleden en/of vrienden) is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van de klant.

BIJLAGE A

Werking van de persoonsregistratie

Centrale en Decentrale Informatiesystemen voor geautomatiseerde persoonsregistratie.



Centraal Klanten Register

dossierbeheer van klanten
de Stappert 52



Centraal Archief

dossierbeheer van klanten
de Stappert 52

Structuur en bewaarplaats

Er wordt in de instelling onderscheid gemaakt tussen een verzameling gesystematiseerde persoonsgegevens, die meestal langs geautomatiseerde weg zal worden gevoerd en dossiers.

De structuur van de geautomatiseerde persoonsregistratie is gebaseerd op de technische infrastructuur van de informatievoorziening, die volgens schema I zal worden opgezet. Er is onderscheiding gemaakt in centrale en decentrale systemen.

De structuur van de centrale en decentrale bewaarplaatsen (centraal archief en decentrale archieven) voor dossiers is dezelfde als de structuur van de informatievoorzieningen. De vermelde dossiers worden centraal en decentraal bewaard.

Werking

De decentrale persoonsregistratie ondersteunt tijdens de behandeling, de hulpverlening direct met informatie. De centrale informatievoorziening en het dossierarchief zijn ondersteunend aan decentrale persoonsregistratie.

De werking en het beheer van de persoonsregistratie wordt beschreven in separate instructies en handelingen.

In de uitvoeringsbepalingen wordt nader ingegaan op:

- kenmerken van de geautomatiseerde persoonsregistraties en dossiers;
- beveiliging;
- routing en verzending;
- gebruik van het privacyreglement.

Geraadpleegde privacyconcept reglementen en andere bronnen

1. Advies inzake privacy- en gegevensprotectieproblematiek. Beleidsadviescollege Automatisering Gezondheidszorg, Leidschendam, 17 oktober 1985.
2. Wet Persoonsregistratie. Staatsblad 1988, 665.
3. Advies gebruik van privacyreglementen. Publicatie 19/88 N.R.V..
4. Commentaar consequenties WGBO voor privacyreglementering. Publicatie 30/90 N.R.V..
5. Informatie over onderwerp op de site van Borea-keurmerk, www.boreakeurmerk.nl
6. Informatie over onderwerp op de site van Stecr, www.stecr.nl
7. Definitie "persoonlijke werkaantekeningen" Geneeskundige Hoofdinspectie voor de Geestelijke Volksgezondheid, augustus 1988.
8. WGBO, Staatsblad van Koninkrijk der Nederlanden, dec. 1994.
9. Informatie over de wet op privacy op de site van CBP, www.cbppweb.nl