



Reglement ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met in het kader van zorg- of hulpverlening gehouden persoonsregistraties in de Gezondheidscentra De Bilt

ALGEMENE BEPALINGEN

1. **Begripsbepalingen**

- 1.1 Persoonsgegevens
Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.
- 1.2 Medische of psychologische gegevens
Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van geregistreeerde, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.
- 1.3 Persoonsregistratie
Een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, waaronder medische of psychologische gegevens, voor zover deze in het kader van de zorgverlening zijn verzameld.
- 1.4 Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie
Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.
- 1.5 Houder van de persoonsregistratie
Degene die de zeggenschap heeft over de persoonsregistratie en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van het reglement. Voor de gezondheidscentra De Bilt wordt onder de houder het volgende verstaan:
 - de individuele hulpverleners zijnde de huisarts en haar medewerkers (doktersassistente, praktijkondersteuners somatiek, ouderenzorg en GGz, kwaliteit functionaris), de fysiotherapeut en haar medewerkers, de diëtiste, de psychologen van Psy care & coaching voor de gegevens van de diverse praktijken of disciplines.
 - de algemeen manager die in algemene zin verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen.
- 1.6 Geregistreeerde
Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

- 1.7 Beheerder van de persoonsregistratie
Degene die onder verantwoordelijkheid van de houder is belast met de dagelijkse zorg voor een persoonsregistratie of een gedeelte daarvan.
- 1.8 Bewerker van de persoonsregistratie
Degene, niet behorend tot de organisatie van de houder, die het geheel of een gedeelte van de faciliteiten onder zich heeft, waarmee een persoonsregistratie, waarvan hij niet de houder is, wordt gevoerd.
- 1.9 Gebruiker van de persoonsregistratie
Degene die geautoriseerd is gegevens in de persoonsregistratie in te voeren en/of te muteren, dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen.
- 1.10 College Bescherming Persoonsgegevens
Het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP) ziet er op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (vanaf mei 2018 de AVG) als onafhankelijke instantie op toe dat de persoonsgegevens zorgvuldig worden gebruikt en beveiligd en dat de privacy van burgers ook in de toekomst gewaarborgd blijft.
- 2. Reikwijdte**
Dit reglement is van toepassing binnen de Gezondheidscentra De Bilt (GhcDB) en heeft betrekking op alle zorgverleners binnen GhcDB en medewerkers van GhcDB . De zorgverleners binnen GhcDB en medewerkers van GhcDB hebben voor naleving van het privacyreglement getekend. Zie bijlage 1.

KENMERKEN VAN DE PERSOONSREGISTRATIE

3. Doel van de persoonsregistratie

- 3.1 De doelstellingen van de persoonsregistratie waarop dit reglement van toepassing is zijn:

- Voor huisartsen, diëtiste, Psyconsult medewerkers en fysiotherapiepraktijk
- ondersteunen en instandhouden van een goede (para)medische en farmaceutische zorg en hulpverlening
 - voeren van doelmatig beheer en beleid in de organisatie, waaronder kwaliteitsbewaking van de zorg.
 - ondersteuning van wetenschappelijk onderzoek, onderwijs en voorlichting

- financiële afhandeling van de geboden zorg met de patiënt dan wel diens zorgverzekeraar waaronder het aanmaken, registreren en bewerken van gespecificeerde declaraties

Voor personeelsadministratie

- Voeren van doelmatig beheer en beleid in de organisatie

3.2 De houder zal geen gegevens in de persoonsregistratie opnemen of bewaren voor andere doeleinden dan in artikel 3.1 genoemd.

4. **Werking van de persoonsregistratie**

4.1 De werking van de persoonsregistratie waarop dit reglement van toepassing is aangegeven in onderstaande tabellen. Het betreft de registratie van persoonsgegevens bij de diverse disciplines samenwerkend in de GhcDB. Hierbij is bepaald wie welke houders/beheerders toegang hebben tot bepaalde gegevens.

	NAW-gegevens	Medische gegevens	Financiële gegevens
Huisartsenpraktijk			
Huisarts	X	X	X
Waarnemend huisarts	X1	X1	X1
Huisarts in opleiding	X1	X1	X1
Praktijkondersteuners	X	X	X
Doktersassistente	X	X	X
Stagiaire assistente	X1	X1	X1
Fysiotherapeut	O	O	O
Diëtiste	X1	X1	X1
Psyconsult	O	O	O
Praktijkondersteuner	X	X	X
Praktijkverpleegkundigen	X	X	X
Office manager	X	X	X
Praktijkmanager/ kwaliteit functionaris	X	X	X
Receptioniste/gastvrouw	X	O	O
Diversen			
Systeembeheerder	X2	X2	X2
Medewerkers automatiseringssysteem	X2	X2	X2
Medewerkers (financiële) administratie	X	O	X3
Voorzitter raad van Bestuur Stichting GhcDB	O	O	X3

Verklaring

- X = onbeperkte toegang
 X1 = toegang uitsluitend voor zover noodzakelijk voor de actuele behandeling
 X2 = toegang uitsluitend voor zover noodzakelijk voor onderhoud en opsporing van fouten
 X3 = onbeperkte toegang binnen Twinfield (boekhouding)
 X4 = toegang uitsluitend voor zover noodzakelijk voor uitvoeren functie
 O = geen toegang

Onder fysiotherapie valt ook manuele therapie.

	NAW	Salaris	Kopieën diploma's, paspoort/sofinummer	CV, trainings & opleiding gegevens	Verslagen functionering en beoordeling gesprekken.
Personeel administratie					
Praktijkmanager	X	X	X	X	X
Personeelzaken	X	X	X	X	X
Medewerkers (financiële) administratie	X	X	X	O	O

Verklaring

- X = onbeperkte toegang
 O = geen toegang

- 4.2 Met de bewerker is een schriftelijke afspraak gemaakt dat de gegevens conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens behandeld worden (vanaf m2i 2015 de AVG). De bewerker "gegevensbestand personeelsadministratie" is VVAA accountancy-werkgeversdesk.
- 4.3 In de gezondheidscentra De Bilt zijn verschillende eerstelijns hulpverleners (huisartsen, diëtiste, fysiotherapie en psychologen) werkzaam. De (para)medische, sociale en psychologische gegevens worden geregistreerd in de aparte deelregistratiesystemen van de betreffende hulpverlener disciplines (organisaties) zelf door de hulpverlener, zijn/haar assistent(e), zijn/haar waarnemer, stagiaires en overige medewerkers en voorts hulpverleners in opleiding.
- 4.4 De werkwijze voor aparte deelregistraties is als volgt: Bij ieder patiënt/cliëntcontact worden de administratieve gegevens (stamgegevens) geregistreerd of op juistheid gecontroleerd. Iedere hulpverlener (zijnde ook tevens houder van de deelregistratie van patiënten of cliënten) zal van het contact een schriftelijke deelregistratie bijhouden op een voor elke categorie hulpverleners specifieke informatiedrager. Behalve de stamgegevens zal deze deelregistratie de onderzoeksgegevens, diagnosegegevens en (farmaco)therapiegegevens bevatten. Tevens zullen in de deelregistraties die gegevens vermeld staan die relevant zijn voor de diagnose en de therapie. De (para)medische, sociale en psychologische

gegevens van deze deelregistraties zijn alleen toegankelijk voor de betreffende hulpverlener, zijn/haar assistent(e), zijn haar kwaliteit functionaris, zijn/haar waarnemer, stagiaires en/of hulpverleners in opleiding. Bij ieder volgend contact kan de individuele hulpverlener de (para)medische, sociale en psychologische informatie veranderen en/of aanvullen. De handmatige deelregistraties worden bewaard in een archief. Inzicht in deelregistraties door andere hulpverleners kan slechts geschieden na goedkeuring van de beheerder van de registratie. Geautomatiseerde registraties zijn slechts toegankelijk via de uitsluitend bij de gebruikers bekende autorisatiecodes en/of wachtwoorden.

- 4.5 De persoonsregistratie is voor onbepaalde tijd ingesteld.
- 4.6 De houder is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de persoonsregistratie. Zijn handelen met betrekking tot de werking van de persoonsregistratie en de verstrekking van gegevens uit die registratie wordt beperkt door dit reglement. De houder is aansprakelijk voor eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement.
- 4.7 De houder verplicht de bewerker dit reglement na te leven. De taken, rechten en verplichtingen van de bewerker worden door de houder schriftelijk vastgelegd. De bewerker is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de onder zijn beheer staande faciliteiten. Hij treft de noodzakelijke maatregelen met betrekking tot de beveiliging van onder andere apparatuur, programmatuur en de gegevens waarmee de persoonsregistratie(s) wordt/worden gevoerd. De ter zake getroffen regeling(en) is/zijn bij de bewerker in te zien.
- 4.8 De houder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens en draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistratie(s) tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. Gelijke plicht rust op de bewerker voor het geheel of het gedeelte van de faciliteiten, die hij onder zich heeft.

5. ***Opgenomen gegevens***

De persoonsregistratie(s) kan/kunnen ten hoogste de gegevenscategorieën bevatten zoals vermeld in artikel 4.1 (NAW gegevens, medische gegevens en financiële gegevens)

VERTEGENWOORDIGING

6. *Vertegenwoordiging*

- 6.1 Indien de geregistreerde jonger is dan twaalf jaar, treden de ouders, die de ouderlijke macht uitoefenen dan wel de voogd in de plaats van de geregistreerde.
- 6.2 Hetzelfde geldt voor de geregistreerde die de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen terzake.
- 6.3 Indien de geregistreerde in de leeftijdscategorie van twaalf tot zestien jaar valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de persoon zelf, diens ouders op.
- 6.4 Indien de geregistreerde de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, niet onder curatele staat of ten behoeve van hem niet het mentorschap is ingesteld - in dit geval treedt de curator of mentor in diens plaats - dan treedt degene in de plaats van de geregistreerde die door hem daartoe op een eerder moment schriftelijk is gemachtigd. Ontbreekt zodanige persoon, of treedt deze niet op, dan treedt in plaats van de geregistreerde diens echtgenoot of andere levensgezel, tenzij deze persoon dat niet wenst, dan wel, indien ook zodanige persoon ontbreekt, diens ouder, kind, broer of zus, tenzij deze persoon dat niet wenst.
- 6.5 Indien de geregistreerde de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, heeft hij de mogelijkheid een ander persoon schriftelijk te machtigen in diens plaats te treden.
- 6.6 De persoon, die in de plaats treedt van de geregistreerde, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de geregistreerde zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.
- 6.7 De houder komt zijn verplichtingen die voortvloeien uit wet en reglement na, jegens de vertegenwoordiger van de geregistreerde, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goed houder.

RECHTEN VAN GEREgistREERDEN EN GEBRUIK VAN PERSOONSgegevens

7. Kennisgeving

- 7.1 De houder zal door middel van een algemene kennisgeving het bestaan van de registratie(s) en van dit reglement vermelden, alsmede daarin aangeven op welke wijze het reglement kan worden ingezien en verkregen en nadere informatie ter zake kan worden ingewonnen.
- 7.2 Indien andere doelen dan zorgverlening en zorgondersteuning een doelstelling vormen van de registratie(s), heeft de houder de plicht de geregistreeerde vooraf gericht te informeren omtrent de aard van de gegevens die over zijn persoon in de registratie worden opgenomen, alsmede omtrent de doeleinden die daarmee worden nagestreefd, een en ander met inachtneming van het in artikel 3 bepaalde.

8. Verstrekking van gegevens

- 8.1 Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift of het een geval betreft als genoemd in de leden 2, 3, 4, of 5 is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de gerichte toestemming van de geregistreeerde vereist. Indien verstrekking buiten de doelstelling van de registratie valt, dient de toestemming schriftelijk verleend te worden.
- 8.2 **Binnen** de gezondheidscentra De Bilt kunnen zonder toestemming van de geregistreeerde persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:
 - degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele zorg- of hulpverlening aan de geregistreeerde, tenzij laatstgenoemde kenbaar heeft gemaakt daartegen bezwaar te hebben;
 - aan personen en instanties, wier taak het is de verleende zorg te controleren en te toetsen.
- 8.3 **Buiten** de gezondheidscentra De Bilt kunnen zonder toestemming van de geregistreeerde persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:
 - degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele zorg- of hulpverlening aan de geregistreeerde, tenzij laatstgenoemde kenbaar heeft gemaakt daartegen bezwaar te hebben;
 - aan ziekenfonds en particuliere ziektekostenverzekeraar.

- 8.4 Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd, dat zij redelijkerwijs niet tot de individuele persoon herleidbaar zijn, kan de houder beslissen deze te verstrekken ten behoeve van doeleinden die verenigbaar zijn met het doel van de registratie.
- 8.5 Persoonsgegevens kunnen alleen dan zonder toestemming van de geregistreerde ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek op het gebied van de volksgezondheid worden verstrekt, indien aan tenminste één van de volgende voorwaarden is voldaan:
- het vragen van de gerichte toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en voorzien is in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerde niet onevenredig wordt geschaad;
 - het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de hulpverlener zorg heeft gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs wordt voorkomen.

Voorts is dit slechts mogelijk indien:

- het onderzoek een algemeen belang dient,
- het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd,
- de geregistreerde tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt, en
- het onderzoek wordt verricht conform de gedragscode gezondheidsonderzoek van de Raad voor Gezondheidsonderzoek en de Stichting Federatie van Medisch Wetenschappelijke Verenigingen.

Bij een verstrekking overeenkomstig dit lid wordt daarvan aantekening gehouden in het dossier.

- 8.6 Van alle gegevensverstrekkingen aan derden anders dan op grond van lid 2, 3 en 4 wordt door de houder een register bijgehouden. De in dit register vermelde gegevens worden gedurende twee kalenderjaren bewaard, tenzij zij in het kader van een procedure langer bewaard moeten blijven. De houder deelt de geregistreerde op diens verzoek schriftelijk binnen vier weken mede of zijn/haar persoonsgegevens in het jaar voorafgaand aan het verzoek uit de persoonsregistratie(s) aan derden zijn verstrekt.

Noot: Op de arts rust de wettelijke verplichting om de door hem bijgehouden medische dossiers tenminste vijftien jaar te bewaren. De periode van vijftien jaar begint volgens de wet te lopen op het moment dat de gegevens zijn vervaardigd. Deze bepaling kan praktische problemen opleveren bij dossiers van patiënten die gedurende een langere periode behandeld worden, bijvoorbeeld in de huisartsenzorg of bij chronisch zieken.

Algemeen wordt daarom aangenomen dat het begin van de bewaartermijn start op het moment dat de behandeling is afgerond. Na vijftien jaar moeten de gegevens worden vernietigd, tenzij sprake is van een uitzondering.

9. Toegang tot persoonsgegevens

9.1 Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens de beroepsbeoefenaar die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer. Voorts hebben toegang tot persoonsgegevens uit de registratie de beheerder en bewerker, voor zover dit in het kader van beheer en bewerking noodzakelijk is.

Deze en andere door elk van genoemde personen aangewezen (mede)gebruikers van de registratie(s), binnen de gezondheidscentra De Bilt werkzaam, zijn bij functie genoemd in artikel 4. In artikel 4 genoemde functionarissen wordt aangegeven tot welke persoonsgegevens zij toegang hebben.

9.2 De houder heeft als zodanig geen toegang tot de geregistreerde persoonsgegevens, tenzij dit noodzakelijk is in verband met zijn algemene verantwoordelijkheid als houder.

10. Inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

10.1 De geregistreerde heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende geregistreerde gegevens.

10.2 De gevraagde inzage en/of de afgifte van het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden.

10.3 Een mogelijke beperkingsgrond voor inzage en afschrift kunnen zijn gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de houder daaronder begrepen.

10.4 In de Europese Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) is bepaald dat voor een verzoek om een afschrift in principe geen vergoeding in rekening gebracht mag worden. Een uitzondering op deze regel vormt een duidelijk ongegrond dan wel excessief verzoek.

11. Aanvulling, correctie of vernietiging van opgenomen persoonsgegevens

11.1 Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de geregistreerde afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.

- 11.2 De geregistreerde kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de registratie voorkomen.
- 11.3 De geregistreerde kan verzoeken om vernietiging van tot zijn persoon herleidbare gegevens.
- 11.4 De houder deelt zijn beslissing binnen vier weken na ontvangst van het verzoek tot correctie of vernietiging schriftelijk aan de geregistreerde mee. Een weigering is met redenen omkleed.
- 11.5 De houder draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- 11.6 De houder vernietigt de gegevens binnen dertien weken na een daartoe strekkend verzoek van de geregistreerde, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de geregistreerde, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de betrokkene en de houder overeenstemming bestaat.

12. Bewaartermijnen

- 12.1 Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt de houder vast hoelang de in de registratie(s) opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. Deze bewaartermijn is in beginsel vijftien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer dan redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit. Gegevens van niet-medische aard worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, tenzij geanonimiseerd of voorzover ze uitsluitend voor historische statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard.
- 12.2 Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de betreffende persoonsgegevens uit de registratie verwijderd en vernietigd, zulks binnen een termijn van één jaar. Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de geregistreerde, alsmede bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de geregistreerde en de beroepsbeoefenaar overeenstemming bestaat.
- Indien de betreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

13. Overdracht van opgenomen persoonsgegevens

- 13.1 De geregistreerde heeft het recht op hem betrekking hebben de gegevens te doen overdragen aan een andere, door hem aan te wijzen houder. Daartoe dient hij een schriftelijk verzoek in bij de houder. De inwilliging van dit verzoek kan slechts worden geweigerd op grond van een wettelijk voorschrift dan wel worden opgeschort voor zover de houder jegens de financier van de verleende zorg tot bewaring gehouden is of indien ter zake van die zorg een geschil aanhangig is gemaakt of dreigt te worden gemaakt.
- 13.2 In geval de houder het voornemen heeft tot overdracht van de door hem gehouden persoonsgegevens in verband met de beëindiging van diens praktijk(-en), dient de houder door middel van een (herhaalde) advertentie in een of meer regionale kranten of een maatregel van gelijke strekking geregistreerden over de voorgenomen overdracht te informeren, opdat deze voldoende kans wordt geboden tegen het voornemen bezwaar te maken.

14. Klachten

- 14.1 Indien de geregistreerde van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de houder van de(deel)registratie of tot de functionaris gegevensverwerking van de GhcDB.
- 14.2 Indien dit voor de geregistreerde niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, heeft de geregistreerde de volgende mogelijkheden. Deze kan gebruik maken de functionerende regeling voor onafhankelijke klachtenbehandeling. Een en ander laat onverlet de mogelijkheid een beroep te doen op de rechter. Dit dient te geschieden binnen een termijn van acht weken na ontvangst van het antwoord van de houder of, indien de houder niet binnen de gestelde termijn heeft geantwoord, binnen acht weken na afloop van die termijn.

OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

15. Looptijd van de registratie

Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie(s), zoals aangegeven in artikel 4 en 12.1.

16. *Wijziging van het reglement*

Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de houder. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan belanghebbenden.

17. *Inwerkingtreding*

Dit reglement is per 01-12-2011 in werking getreden en voor de tweede maal herzien in maart 2018 en bij de houder in te zien. Het vervangt het oude privacyreglement van de GhcDB uit 1980. Desgewenst kan tegen kostprijs afschrift van dit reglement worden verkregen.

Bijlage 1

naam
adres
postcode en woonplaats

Verklaring als bedoeld in artikel 2 van het Privacyreglement GhcDB .

Ondergetekende, verklaart dat hij/zij alle gegevens over bij de GhcDB geregistreerde personen, welke hem/haar bij het verkrijgen van toegang tot de registraties en/of voor de uitvoering van zijn/haar werkzaamheden ter kennis komen, met volstrekte geheimhouding zal behandelen.

Naam : geboortedatum:

Handtekening :

Datum :

Bijlage 2

Voorlichtingsfolder privacyreglement huisartspraktijken GhcDB.

Uw persoonsgegevens en uw privacy in onze huisartsenpraktijk

Algemeen

De AVG is de nieuwe wet ter bescherming van privacy en persoonsgegevens. Op grond van deze wet heeft een organisatie die met persoonsgegevens werkt bepaalde plichten en heeft degene van wie de gegevens zijn bepaalde rechten. Naast deze algemene wet gelden specifieke regels voor de privacy in de gezondheidszorg. Deze regels staan onder andere vermeld in de Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO). Dit privacyreglement is bedoeld om u te informeren over uw rechten en onze plichten die gelden op grond van de AVG en de WGBO.

Huisartsenpraktijk

In onze huisartsenpraktijk kunnen diverse persoonsgegevens van u verwerkt worden. Dit is noodzakelijk om u medisch goed te kunnen behandelen en nodig voor het financieel afhandelen van de behandeling. Daarnaast kan verwerking noodzakelijk zijn voor, bijvoorbeeld, de bestrijding van ernstig gevaar voor uw gezondheid of ter voldoening aan een wettelijke verplichting (bijvoorbeeld het verplicht melden van een besmettelijke ziekte op grond van de Wet Publieke Gezondheid).

De plichten van de huisartsenpraktijk

De huisartsenpraktijken van de GhcDB zijn volgens de AVG de verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens die in de praktijken plaatsvindt. Aan de plichten die daaruit voortkomen, voldoet de praktijk als volgt:

- Uw gegevens worden voor specifieke doeleinden verzameld:
 - voor zorgverlening;
 - voor doelmatig beheer en beleid, waaronder kwaliteitsbeleid;
 - voor ondersteuning van wetenschappelijk onderzoek, onderwijs en voorlichting.
- Er vindt in beginsel geen verwerking plaats voor andere doeleinden.
- U wordt op de hoogte gesteld van het feit dat er persoonsgegevens van u verwerkt worden. Dit kan gebeuren door uw zorgverlener, maar ook via een folder of via onze website.
- Alle medewerkers binnen de huisartsenpraktijken van de GhcDB hebben zich verplicht om vertrouwelijk om te gaan met uw persoonsgegevens.
- Uw persoonsgegevens worden goed beveiligd tegen onbevoegde toegang.
- Uw persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor goede zorgverlening.

Voor medische gegevens is deze bewaartermijn in principe 15 jaar (vanaf de laatste behandeling), tenzij langer bewaren noodzakelijk is, bijvoorbeeld voor de gezondheid van uzelf of van uw kinderen. Dit is ter beoordeling van de behandelaar.

Uw rechten als betrokkene:

U heeft de volgende rechten:

- Het recht om te weten of en welke persoonsgegevens van u verwerkt worden.
- Het recht op inzage en afschrift van die gegevens (voor zover de privacy van een ander daardoor niet wordt geschaad).
- Het recht op correctie, aanvulling of verwijdering van gegevens indien dat nodig mocht zijn.
- Het recht om (gedeeltelijke) vernietiging van uw medische gegevens te vragen. Hieraan kan alleen tegemoet worden gekomen als het bewaren van de gegevens voor een ander niet van aanmerkelijk belang is en de gegevens op grond van een wettelijke regeling niet bewaard moeten blijven.
- Het recht op het toevoegen van een eigen verklaring (van medische aard) aan uw dossier.
- Het recht om u in bepaalde gevallen tegen de verwerking van uw gegevens te verzetten.

Als u gebruik wilt maken van uw rechten, dan kunt u dit mondeling of middels een aanvraagformulier kenbaar maken aan de huisartsenpraktijk waar u bent ingeschreven. Uw belangen kunnen ook behartigd worden door een vertegenwoordiger (zoals een schriftelijk gemachtigde, of uw curator of mentor).

Toelichting op het aanvraagformulier

U moet er rekening mee houden dat medische gegevens ingevolge de wet in principe maximaal vijftien jaar bewaard worden. U helpt ons met het opzoeken van uw dossier en het beschermen van uw privacy als u het formulier zo volledig mogelijk invult. De door u ingevulde gegevens worden door ons strikt vertrouwelijk behandeld. De huisartsenpraktijk is niet aansprakelijk voor fouten in de postbezorging. Indien u er de voorkeur aan geeft om het dossier persoonlijk, of door een gemachtigde, op te halen dan kunt u dit op het formulier aangeven.

Gegevens patiënt

Hierbij vermeldt u de gegevens van de persoon over wie het medisch dossier gaat. De Wet Geneeskundige Overeenkomst (WBGO) beschouwt de patiënt als meerderjarig vanaf 16 jaar. Jongeren vanaf 16 jaar die inzage/afschrift van hun medisch dossier willen, moeten zelf de aanvraag indienen. Indien de patiënt niet meer in leven is, is het verstrekken van de medische gegevens toegestaan indien verondersteld kan worden dat de overledene hiertegen geen bezwaar zou hebben gehad of er sprake is van zwaarwegende belangen om de zwijgplicht van de zorgverlener te doorbreken. Deze beslissing ligt bij de zorgverlener.

Verstrekking van uw persoonsgegevens aan derden

De medewerkers van de huisartsenpraktijken GhcDB hebben de verplichting vertrouwelijk met uw persoonsgegevens om te gaan. Dit houdt bijvoorbeeld in dat de zorgverlener voor

verstrekking van uw persoonsgegevens uw uitdrukkelijke toestemming nodig heeft. Op deze regel bestaan echter enkele uitzonderingen. Op grond van een wettelijk voorschrift kan de zwijgplicht van de zorgverlener doorbroken worden, maar ook wanneer gevreesd moet worden voor een ernstig gevaar voor uw gezondheid of die van een derde. Bovendien kunnen vastgelegde gegevens, indien noodzakelijk mondeling, schriftelijk of digitaal uitgewisseld worden met andere zorgverleners (bijvoorbeeld de apotheker die een recept verwerkt en zodoende gegevens verstrekt krijgt van de huisarts).

Uitwisseling gegevens

De huisartsenpraktijken van de GhcDB wisselen, nadat u hiervoor gericht toestemming heeft gegeven, via het Landelijk Schakelpunt (LSP) relevante medische gegevens veilig en betrouwbaar met de huisartsenpost (HAP). Bent u 's avonds of in het weekend op de HAP geweest, dan deelt die op zijn beurt een waarneembericht met de huisartsenpraktijk. Zo weet de huisarts precies met welke klachten u op de HAP bent geweest en wat er naar aanleiding daarvan is ondernomen.

Ook kunnen er medicatiegegevens gedeeld worden met uw apotheek en uw behandelend medisch specialisten. Daarbij gaat het om de medicatie die de huisarts aan u heeft voorgeschreven, maar ook om eventuele intoleranties, contra-indicaties en allergieën (ICA-gegevens). Daar kunnen andere voorschrijvers en verstrekkers van medicatie rekening mee houden. Zo dragen wij als huisartsenpraktijk bij aan medicatieveiligheid.

Overdracht van uw dossier

Als u een nieuwe huisarts kiest, is het belangrijk dat uw nieuwe huisarts op de hoogte is van uw medische geschiedenis. Uw medische geschiedenis staat in uw patiëntendossier. Het is gebruikelijk dat uw oude huisarts het dossier overdraagt aan uw nieuwe huisarts. De oude huisarts doet dit zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen een maand, nadat u uw oude huisarts heeft gevraagd het dossier over te dragen aan uw nieuwe huisarts.

Uw medisch dossier wordt dan door uw huisarts persoonlijk of per aangetekende post overgedragen. U kunt het originele dossier niet meekrijgen. Wel heeft u altijd recht op inzage in uw dossier en op een kopie van uw dossier. Het dossier kan (indien mogelijk) ook via e-mail aan de nieuwe huisarts worden overgedragen. Beide huisartsen moeten er dan wel voor zorgen dat hun computer en internetverbindingen voldoende beveiligd zijn.

Vraag of klacht

Heeft u een vraag of een klacht? Bijvoorbeeld over met wie wij gegevens delen of onze omgang met uw medische gegevens? Dan gaat uw huisarts hierover graag met u in gesprek.