

# Privacyreglement

## Inhoudsopgave

### Algemene bepalingen

- Art 1. Begripsbepalingen
- Art 2. Reikwijdte
- Art 3. Doel

### Rechtmatige verwerking persoonsgegevens

- Art 4. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking
- Art 5. Verwerking van persoonsgegevens

### Verwerking van bijzondere persoonsgegevens (gezondheidsgegevens)

- Art 6.
  - a. Hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening
  - b. Verzekeraars
  - c. Bijzondere gegevens als aanvulling op gezondheidsgegevens d. Wetenschappelijk onderzoek en statistiek
  - d. Erfelijkheidsgegevens

### Organisatorische verplichtingen

- Art 7. Geheimhoudingsplicht
- Art 8. Bewaren
- Art 9. Beveiliging
- Art 10. Klachtenbehandeling
- Art 11. Gegevensoverdracht

### Rechten van de betrokkenen

- Art 12. Informatieplicht
- Art 13. Recht op inzage en afschrift van persoonsgegevens
- Art 14. Recht op aanvulling of correctie van persoonsgegevens. Art.15. Recht op verwijdering of vernietiging van persoonsgegevens
- Art 16. Elektronisch dossier
- Art 17. Vertegenwoordiging

### Meldingsverplichting bij het CBP

- Art 18. Geheel of gedeeltelijke geautomatiseerde persoonsgegevens
- Art 19. Vrijgestelde verwerkingen

### Overgangs- en slot bepalingen

Art. 20: Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

**Bijlagen**

Bijlage 1: Overzicht persoonsgegevens medewerkers

Bijlage 2: Overzicht persoonsgegevens cliënten

Bijlage 3: Eindnoten

## Algemene bepalingen<sup>1</sup>

### 1. Begripsbepalingen

#### 1.1 Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

#### 1.2 Gezondheidsgegevens

Persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen.

#### 1.3 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, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

#### 1.4 Bestand<sup>2</sup>

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.

#### 1.5 Verantwoordelijke<sup>3</sup>

De natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

#### 1.6 Bewerker

Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen<sup>4</sup>.

#### 1.7 Betrokkene

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft of.

#### 1.8 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<sup>5</sup>.

#### 1.9 Toestemming van de betrokkene

Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene toestemming verleent dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt. Voor een minderjarige geldt een bijzondere regeling, zie artikel 17 vertegenwoordiging van dit reglement.

### **1.10 Het College bescherming persoonsgegevens<sup>6</sup>**

Het College dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens.

#### **2. Reikwijdte<sup>7</sup>**

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 daarin te worden opgenomen.

#### **3. Doel**

1. Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven van de bepalingen van de Wet bescherming persoonsgegevens, verder te noemen WBP.
2. Dit reglement is van toepassing binnen alle vestigingen van KJT en heeft betrekking op de in bijgaand overzicht genoemde verwerkingen van persoonsgegevens<sup>8</sup>.

### **Rechtmatige verwerking van persoonsgegevens**

#### **4. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking**

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt en alleen voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden<sup>9</sup>.
2. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen<sup>10</sup>.
3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn<sup>11</sup>.

#### **5. Verwerking van persoonsgegevens<sup>12</sup>**

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

- a. de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend<sup>13</sup>;
- b. dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor handelingen die op verzoek van de betrokkene worden verricht en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst<sup>14</sup>;
- c. dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen<sup>15</sup>;
- d. dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene<sup>16</sup>;

- e. dit noodzakelijk is met het oog op belang van de verantwoordelijke of van een derde én het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleert<sup>17</sup>.

### **Verwerking van bijzondere gegevens (gezondheidsgegevens)<sup>18</sup>**

6. Gegevens betreffende de gezondheid worden slechts verwerkt indien aan een van de volgende voorwaarden is voldaan:

#### **a) Hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening**

De verwerking geschiedt door hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene, dan wel beheer van de betreffende instelling of beroepspraktijk noodzakelijk is.

#### **b) Verzekeraars**

De verwerking geschiedt op verzoek van de verzekeraar zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeringsinstelling te verzekeren risico, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van een verzekeringsovereenkomst.

#### **c) Bijzondere gegevens als aanvulling op gezondheidsgegevens**

Het verbod om bijzondere gegevens te verwerken is niet van toepassing voor zover die verwerking in aanvulling is op de verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene<sup>19</sup>.

#### **d) Wetenschappelijk onderzoek en statistiek<sup>20</sup>**

Zonder toestemming van de patiënt kunnen ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid aan een ander gegevens over de patiënt worden verstrekt indien:

- het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en met betrekking tot de uitvoering van het onderzoek is voorzien in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de patiënt niet onevenredig wordt geschaad, of
- 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 natuurlijke personen redelijkerwijs wordt voorkomen. Verstrekking is pas mogelijk indien;
- het onderzoek het algemeen belang dient
- het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd, en
- voor zover de betrokken patiënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.

#### **e) Erfelijkheidsgegevens<sup>21</sup>**

Gegevens betreffende erfelijke eigenschappen mogen slechts worden verwerkt wanneer de verwerking plaats vindt met betrekking tot de betrokkene bij wie de erfelijke gegevens worden verkregen, tenzij:

- een zwaarwegend geneeskundig belang prevaleert of
- de verwerking noodzakelijk is ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek.

## Organisatorische verplichtingen

### 7. Geheimhoudingsplicht

De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht<sup>22</sup>.

### 8. Bewaren

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de verwerkelijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt<sup>23</sup>.
2. Persoonsgegevens mogen langer worden bewaard dan noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, wanneer zij geanonimiseerd worden of voor zover ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard<sup>24</sup>.
3. De verantwoordelijke stelt vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven.
4. De bewaartermijn is voor medische gegevens in beginsel 15 jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit<sup>25</sup>.
5. Op grond van artikel 56 lid 3 BOPZ worden de gegevens met betrekking tot de behandeling van de patiënt bewaard gedurende vijftien jaren vanaf het tijdstip waarop de behandeling in het kader van de wet, de plaatsing in een instelling, dan wel de terbeschikkingstelling is beëindigd (dus na ontslag uit de instelling of na overlijden) of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit. Na afloop van de bewaartermijn moet het dossier vernietigd worden. De hulpverlener kan op grond van eigen overwegingen of op verzoek van de betrokkene bewerkstelligen dat het dossier langer bewaard wordt.

### 9. Beveiliging

De verantwoordelijke legt passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de ten uitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen<sup>26</sup>.

### 10. Klachtenbehandeling<sup>27</sup>

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

- de verantwoordelijke;

Naam en adresgegevens: **Kinder- & Jeugdtherapeuticum B.V.**  
Madame Curieweg 25  
8501 XC Joure

- de binnen de instelling geboden mogelijkheid voor onafhankelijke klachtenbehandeling;  
voor cliënten: **Klachtencommissie Kinder- & Jeugdtherapeuticum B.V.**

Madame Curieweg 25  
8501 XC Joure  
Tel: 0513-484260 (vragen naar Mw. D. Abbink)

voor medewerkers: De vertrouwenspersoon van KJT

- het College bescherming persoonsgegevens. Op grond van de WBP kan de betrokkene verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Wet bescherming persoonsgegevens<sup>28</sup>.

## 11. Gegevensoverdracht

1. KJT heeft op grond van de WGBO een geheimhoudingsplicht. KJT zal geen persoonsgegevens aan derden verstrekken, tenzij daartoe een wettelijke verplichting bestaat of u heeft hiervoor zelf uitdrukkelijk toestemming gegeven.
2. KJT zal uw huisarts/verwijzer informeren over het beloop en resultaat van uw behandeling, tenzij u daartegen expliciet bezwaar maakt.
3. KJT zal enkele hierna genoemde persoonsgegevens overdragen voor het declareren bij de zorgverzekeraars. De persoonsgegevens betreffen naw-gegevens, de desbetreffende behandeling en de diverse contactmomenten tussen u en KJT.
4. KJT garandeert dat er zorgvuldig met uw persoonsgegevens wordt omgegaan en dat uw privacy voldoende is gewaarborgd.

## Rechten van de betrokkenen

### 12. Informatieplicht<sup>29</sup>

1. Indien bij de betrokkene de persoonsgegevens worden verkregen, deelt de verantwoordelijke voor het moment van verkrijging de betrokkene mede:
  - zijn identiteit;
  - de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is<sup>30</sup>.
2. De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen<sup>31</sup>.
3. De verantwoordelijke informeert over de rechten van de betrokkene en op welke wijze de betrokkene deze rechten kan invoeren.  
De betrokkene kan zijn/haar rechten invoeren bij:
  - de hulpverlener wanneer het een cliënt betreft;
  - de leidinggevende wanneer het een medewerker (inclusief vrijwilliger, stagiaire of uitzendkracht) betreft.

### 13. Recht op inzage en afschrift van persoonsgegevens<sup>32</sup>

1. De betrokkene 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. Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht<sup>33</sup>.
4. Recht op inzage of afschrift kan worden geweigerd voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander.

### 14. Recht op aanvulling en correctie van persoonsgegevens<sup>34</sup>

1. Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
2. De betrokkene 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 met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen.
3. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot correctie of aanvulling schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met
  1. redenen omkleed.



4. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

#### 15. Recht op verwijdering of vernietiging van persoons-/dossiergegevens<sup>35</sup>

1. De cliënt kan verzoeken om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens<sup>36</sup>.
2. De teamleider bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot vernietiging schriftelijk (via verklaring vernietiging medische gegevens en bijbehorende brief). Teamleider beoordeelt (in samenspraak met hulpverlener) dan wel in hoeverre de verzoeker daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed
3. Dit verzoek wordt aan het fysieke en digitale dossier toegevoegd.
4. De teamleider of vertegenwoordiger van deze geeft verzoek tot vernietiging van de gegevens (met uitzondering van alle afspraken die verbonden zijn aan de diagnose die gekoppeld is aan het DBC en aangeleverd wordt aan de zorgverzekeraar; tevens wordt de ondertekende zorgovereenkomst en de verwijzkaart bewaard) 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. De teamleider informeert de desbetreffende hulpverlener hierover. De hulpverlener geeft hierover expliciete uitleg aan de cliënt.
5. Vervolgens wordt in het elektronische en fysieke dossier alle op hem betrekking hebbende en gevraagde gegevens verwijderd.

#### 16. Elektronisch dossier

1. Alle persoonsgegevens worden opgenomen in een Elektronisch Dossier.
2. De betrokkene heeft het recht op inzage in het Elektronisch Dossier. Betrokkene kan zijn/haar dossier inzien door een afspraak te maken met desbetreffende hulpverlener. In zijn of haar bijzijn kan het dossier ingezien worden en er kan eventueel een afschrift meegegeven worden. Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht<sup>37</sup>.
3. De betrokkene heeft recht op geheimhouding van zijn/ haar gegevens. Het elektronisch dossier kan niet worden ingezien door mensen die niet direct bij uw behandeling zijn betrokken, tenzij de betrokkene hiervoor toestemming heeft gegeven. Direct bij de behandeling zijn betrokken: uw behandela(a)r(en), de supervisor en hun waarnemers.
4. De persoonsgegevens worden bewaard voor een wettelijke periode van 15 jaar, tenzij betrokkene tot KJT Internettherapie een schriftelijk verzoek doet tot een eerdere vernietiging van het dossier. Binnen 3 maanden na het daartoe strekkende schriftelijke verzoek zal KJT het dossier vernietigen. De hulpverlener kan op grond van eigen overwegingen of op verzoek van de betrokkene bewerkstelligen dat het dossier langer bewaard wordt.

#### 17. Vertegenwoordiging<sup>38</sup>

1. Indien de betrokkene jonger is dan twaalf jaar, treden de ouders, die het ouderlijk gezag uitoefenen, dan wel de voogd in plaats van de betrokkene.

2. Hetzelfde geldt voor de betrokkene in de leeftijd van twaalf tot achttien jaar en die niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
3. Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van twaalf tot zestien valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders of voogd op.
4. Een betrokkene van 16 jaar en ouder die in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is handelingsbekwaam en kan zich laten vertegenwoordigen.
5. Indien de betrokkene 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:
  - indien de betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld; de curator of mentor;
  - indien er geen mentor of curator is, de persoon die de betrokkene schriftelijk heeft gemachtigd, de persoonlijk gemachtigde
  - indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt; de echtgenoot of andere levensgezel van de betrokkene;
  - indien deze persoon dat niet wenst of ontbreekt: ouder, een kind, broer of zus van de betrokkene

## Meldingsverplichtingen bij het CBP

### 18. Geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde persoonsgegevens<sup>39</sup>

1. Een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of samenhangende doeleinden bestemd is, wordt alvorens met de verwerking wordt aangevangen gemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP)<sup>40</sup>.
2. De niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of samenhangende doeleinden bestemd is, wordt gemeld indien deze is onderworpen aan voorafgaand onderzoek<sup>41</sup>.

### 19. Vrijgestelde verwerkingen<sup>42</sup>

#### 1. Individuele gezondheidszorg

Artikel 27 WBP (art. 16 reglement) is niet van toepassing op verwerkingen van beoefenaren van individuele beroepen in de gezondheidszorg, als bedoeld in de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG), betreffende hun patiënten, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen<sup>43</sup>.

#### 2. Verzorgingshuizen en verpleeghuizen

Artikel 27 WBP (art. 16 reglement) is niet van toepassing op verwerkingen van instellingen, als bedoeld in artikel 1, onderdeel d, van de Algemene wet bijzondere ziektekosten, betreffende de personen aan wie zij duurzaam verblijf en verzorging verschaffen, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen<sup>44</sup>.

### 3. Personeelsadministratie

Artikel 27 WBP (art. 16 reglement) is niet van toepassing op verwerkingen in het kader van de personeelsadministratie betreffende personen in dienst van of ten behoeve van de verantwoordelijke, voorzover de verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen<sup>45</sup>.

### 4. Salarisadministratie

Artikel 27 WBP (art. 16 reglement) is niet van toepassing op verwerkingen in het kader van de salarisadministratie betreffende personen in dienst of ten behoeve van de verantwoordelijke, voorzover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen<sup>46</sup>

## **Overgangs- en slot bepalingen**

### **20. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement**

1. Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke binnen KJT.
2. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.
3. Dit reglement is per 01-01-2015 in werking getreden, maar is op het laatst gewijzigd dd. 14-01-2013 en is bij de verantwoordelijke in te zien. KJT behoudt zich het recht voor om dit privacy reglement te wijzigen. Om op de hoogte te blijven van eventuele wijzigingen wordt aangeraden om regelmatig het privacy reglement te raadplegen welke te vinden is op de website [www.KJT.nl](http://www.KJT.nl)
4. Desgewenst kan kosteloos een afschrift van dit reglement worden verkregen. Voor een exemplaar kan contact worden opgenomen met:  
Kinder- & Jeugdtherapeuticum B.V.  
Madame Curieweg 25  
8501 XC Joure  
Tel: 0513-484260 (vragen naar Mw. D. Abbink)

## **Bijlage 1: Overzicht persoonsgegevens medewerkers**

KJT registreert de volgende persoonsgegevens van medewerkers (incl. stagiaires en vrijwilligers):

### **1. N.A.W. gegevens:**

(Naam, Adres, Woonplaats) en overige persoonlijke gegevens zoals sofi-nummer, geboortedatum, geslacht, geboortedatum, geboorteplaats en huwelijkse staat.

### **2. Arbeidsovereenkomst met eventuele bijlage(n) en / of aanhangsel(s)**

### **3. Opleidingsgegevens, vaardigheidsgegevens en ervaringsgegevens:**

intern en extern, diploma's, certificaten, werkstukken, certificeringgegevens, registratie conform de Wet BIG (inclusief bekwaamheidsgegevens van voorbehouden en risicovolle handelingen), deskundigheidsbevordering, stageovereenkomsten en overige registraties.

### **4. Verlof:**

afspraken en registratie zoals ziekteverlof, vakantieverlof, spaarverlof, zwangerschapsverlof en bijzondere verloven.

### **5. Sollicitatiegegevens:**

- sollicitatiebrieven en curriculum vitae
- verslagen van de sollicitatiecommissie
- verslagen van de referenties

### **6. Correspondentie tussen werkgever en werknemer:**

- afspraken over het meerkeuzesysteem
- functieomschrijvingen
- studiefaciliteiten
- regeling woon-werkverkeer
- verslagen van functioneringsgesprekken
- verslagen van beoordelingsgesprekken

### **7. Salaristechnische gegevens**

### **8. Verzekeringsgegevens**

### **9. Pensioen- en bedrijfsverzekeringgegevens**

### **10. Belastinggegevens**

### **11. Overige:**

- diverse correspondentie tussen de werkgever en werknemer
- correspondentie in het kader van de Wet verbetering poortwachter
- bedrijfsongevallenmeldingen
- registraties ontvangen voorlichting op het gebied van arbo
- registraties van het gevolgde inwerkprogramma
- kopie identiteitsbewijs
- verhuisbericht

## **Bijlage 2: Overzicht persoonsgegevens cliënten**

KJT registreert de volgende, in sommige gevallen geanonimiseerde persoonsgegevens van haar cliënten:

### **1. Personalialia:**

- naam
- voornaam
- adres
- postcode
- woonplaats
- telefoonnummer(s)
- geslacht
- burgerlijke staat
- nationaliteit
- geboortedatum
- geboorteplaats
- geboorteland

### **2. Administratieve, registratieve en onderzoeksgegevens:**

voornamelijk systematisch, vastgelegde algemene gegevens, bijvoorbeeld gegevens voor de cliëntenadministratie, fouten en bijna-ongevallenregistratie, landelijk verplicht gestelde gegevens vanuit de GGZ-zorggegevensset, etc.

### **3. Behandel- en verpleeggegevens:**

- medicatie(beleid), inclusief medicatiehistorie
- somatische zorg, inclusief laboratoriumuitslagen, consulten, somatiek
- achtergrondinformatie
- uitkomsten van de indicatiestelling
- behandelplan en bijstellingen daarin
- gegevens over het verloop van de zorgverlening, bijv. crisissituaties en suïcidegevaar
- waardering cliënt
- de evaluatiemomenten en de uitkomsten van de evaluaties
- de wijzigingen in het behandelplan
- resultaten van de eindevaluatie, eventuele vervolgmedicatie na afsluiting, gegevens over nazorg en verwijzing
- ontvangen correspondentie
- alle opgevraagde informatie van derden, incl. de daarvoor benodigde toestemming vd cliënt

### **4. Overige gegevens:**

alle persoonsgegevens, die niet onder 1, 2, of 3 vallen, zoals creatieve werkstukken en audiovisuele gegevens van een betrokkene.

### **5. Geanonimiseerde gegevens:**

gegevens uit de categorieën 1, 2, 3 en 4 die niet meer herleidbaar zijn tot een individuele natuurlijke persoon.

### Bijlage 3: Eindnoten

<sup>1</sup> In het reglement wordt in voetnoten verwezen naar corresponderende artikelen in de Wet bescherming persoonsgegevens; voor een uitgebreide toelichting op deze artikelen wordt korthedshalve onder andere verwezen naar *mr drs T.F.M. Hooghiemstra*, Teksten en toelichting op de Wet bescherming persoonsgegevens, Koninklijke Vermande 2001.

<sup>2</sup> Het begrip bestand is van belang als criterium voor de afbakening van de reikwijdte van de WBP. Wat betreft de niet-geautomatiseerde verwerkingen vallen gestructureerde dossiers onder het toepassingsbereik van de WBP.

<sup>3</sup> Het begrip verantwoordelijke doelt op degene, die formeel-juridisch de zeggenschap over de verwerking heeft. Het gaat om degene die bevoegd is doel en middelen vast te stellen.

<sup>4</sup> Bijvoorbeeld een extern salarisadministratiekantoor.

<sup>5</sup> Bijvoorbeeld een arts.

<sup>6</sup> Het CBP ziet er op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens als onafhankelijke instantie op toe dat persoonsgegevens zorgvuldig worden gebruikt en beveiligd, en dat de privacy van burgers ook in de toekomst voldoende gewaarborgd blijft. Het CBP adviseert de regering, toetst gedragscodes, doet onderzoek naar technologische ontwikkelingen, geeft voorlichting, behandelt klachten, beoordeelt verwerkingen van persoonsgegevens, en treedt zo nodig handhavend op. Het CBP onderhoudt contacten met allerlei organisaties in de samenleving. Het CBP stimuleert de eigen verantwoordelijkheid van burgers en organisaties voor een adequate privacybescherming en ondersteunt daarbij zelfregulering binnen de wettelijke kaders. ([www.cbpreb.nl](http://www.cbpreb.nl))

<sup>7</sup> Artikel 2 WBP

<sup>8</sup> Bijvoorbeeld wachtlijstregistratie, personalia en medische gegevens van patiënten en cliënten, observatielijsten, financiële en administratieve gegevens, klachtenregistratie, archiefregistratie, personeelsgegevens, etc.

<sup>9</sup> Artikel 6 en 7 WBP.

<sup>10</sup> Artikel 9 WBP; bij de beoordeling of een verwerking onverenigbaar is met het doel moet men rekening houden met de verwantschap tussen doel van verwerking en het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen, met de aard van de gegevens, met de gevolgen van de verwerking voor betrokkene, met de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de mate waarin jegens betrokkene passende waarborgen zijn genomen.

<sup>11</sup> Artikel 11 WBP.

<sup>12</sup> Artikel 8 WBP.

<sup>13</sup> Als de verantwoordelijke de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene moet verkrijgen moet elke twijfel zijn uitgesloten over de vraag of de betrokkene zijn toestemming heeft gegeven en voor welke verwerkingen de toestemming is gegeven. De toestemming kan blijken uit woord of gedrag en hoeft niet schriftelijk te worden verkregen. Wel dient de betrokkene alvorens toestemming te geven goed geïnformeerd te zijn.

<sup>14</sup> Bijvoorbeeld een behandelingsovereenkomst in de zin van de WGBO (art. 7:466 BW)

<sup>15</sup> De verantwoordelijke moet onderworpen zijn aan een wettelijke plicht bijvoorbeeld de wettelijk verplichte persoonsregistratie van werknemers o.g.v. Wet stimulering arbeidsdeelname minderheden.

<sup>16</sup> Er is een dringende medische noodzaak de gegevens van de betrokkene te verwerken; er is bijvoorbeeld direct medische hulp nodig en de betrokkene is buiten bewustzijn.

<sup>17</sup> Dit is een algemene restbepaling: een rechtvaardig belang van de verantwoordelijke wordt aanwezig geacht in het geval dat de desbetreffende verwerking noodzakelijk is om zijn reguliere bedrijfsactiviteiten te verrichten. Voorbeeld; een schadeverzekeraar dient voor een schadeclaim naast de gegevens van zijn cliënt ook de gegevens van de tegenpartij en van getuigen te kunnen verwerken, tenzij na belangenafweging het belang van de tegenpartij prevaleert.

<sup>18</sup> De verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven is op grond van artikel 16 WBP verboden. Ook strafrechtelijke en aanverwante gegevens behoren tot deze categorie. De artikelen 17 tot en met 23 bepalen onder welke voorwaarden ontheffing wordt verleend. Voor gezondheidsgegevens is dat in artikel 21 vastgelegd

<sup>19</sup> Artikel 21 lid 3 WBP. Gegevens als godsdienst of levensovertuiging kunnen bijvoorbeeld van belang zijn bij psychiatrische ziektebeelden. Ook een gegeven als ras kan een belangrijke determinant zijn bij diagnosestelling. Deze bepaling blijft strikt beperkt tot de verwerking door hulpverleners, instellingen of voorzieningen binnen de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene noodzakelijk is.

<sup>20</sup> Dit onderdeel is gebaseerd op artikel 7:458 BW (WGBO). De WGBO biedt meer bescherming en heeft daarmee voorrang op het bepaalde in artikel 23 lid 2 WBP, dat eveneens over wetenschappelijk onderzoek gaat.

<sup>21</sup> Artikel 21, lid 4 WBP.

- 22 Art 9 lid 4 WBP. Een voorbeeld is de geheimhoudingsplicht van de hulpverlener neergelegd in art. 457 WGBO. De brancheverenigingen adviseren voor niet-hulpverleners de geheimhoudingsbepaling in de arbeidsovereenkomst op te nemen ondanks de doorwerking van de CAO-bepalingen in de arbeidsovereenkomst.
- 23 Art. 10 lid 1 WBP.
- 24 Art. 10 lid 2 WBP
- 25 Art. 454 lid 3 WGBO geeft een specifieke invulling voor de bewaartermijn van medische gegevens. In de praktijk wordt de regel gehanteerd dat de 15 jaar termijn aanvangt op het tijdstip dat de behandeling is afgerond.
- 26 Artikel 13 WBP; *passend* in de zin van in overeenstemming met de stand van de techniek; tevens impliceert *passende* proportionaliteit: hoe gevoeliger de gegevens, des te zwaarder de eisen die worden gesteld aan beveiliging. Zie voor een handreiking beveiliging: Blarkom, G.W. van , Borking, drs. J.J., *Beveiliging van persoonsgegevens*. Registratiekamer, april 2001. Achtergrondstudies en Verkenningen 23.
- 27 Hoofdstuk 8 van de WBP heeft betrekking op de rechtsbescherming. Er kan op bepaalde beslissingen in beroep worden gegaan bij de (bestuurs)rechter. Zie de artikelen 45 tot en met 50 WBP. Een voorbeeld van een dergelijke beslissing is de weigering tot aanvulling, correctie of verwijdering.
- 28 Art. 60 WBP
- 29 Art. 33 WBP
- 30 Deze algemene kennisgeving kan geschieden door het uitreiken van een informatiebrochure waarin wordt aangegeven voor welk doel de instelling persoonsgegevens verwerkt.
- 31 Bij het aangaan van een behandelingsovereenkomst is het vanzelfsprekend dat de patiënt aan de arts persoonsgegevens overlegt. Wanneer er voldaan wordt aan de informatieplicht van de arts (art. 450 en aan het toestemmingsvereiste van de patiënt (450 WGBO) is de informatieverstrekking gewaarborgd. Behalve de medische gegevens in de arts- patiënt relatie moet de verantwoordelijke de patiënt informeren over alle verwerkingen van zijn persoonsgegevens) Ook dit kan geschieden door een informatie folder.
- 32 Artikel 35 WBP en 456 WGBO.



- 33 Het besluit kostenvergoeding WBP (Besluit van 13 juni 2001 tot vaststelling van de vergoeding van de kosten als bedoeld in de artikelen 39 en 40 van de Wet bescherming persoonsgegevens) geeft hiervoor enkele richtlijnen. Art. 2: 1. De vergoeding voor de kosten van het bericht als bedoeld in artikel 35 van de wet bedraagt € 0.23 per pagina met een maximaal bedrag van € 4.50 per bericht. 2. De verantwoordelijke mag voor de kosten van een bericht dat op een andere gegevensdrager wordt verstrekt dan papier een redelijke vergoeding in rekening brengen met dien verstande dat deze ten hoogste € 4.50 bedraagt. Art.3: de verantwoordelijke mag in afwijking van artikel 2 een redelijke vergoeding in rekening brengen met dien verstande dat deze ten hoogste € 22.50 bedraagt in het geval dat het afschrift bestaat uit meer dan honderd pagina's, of het bericht bestaat uit een afschrift van een, vanwege de aard van de verwerking, moeilijk toegankelijke gegevensverwerking.
- 34 Artikel 454, tweede lid WGBO en artikel 36 WBP
- 35 Artikel 455 WGBO en artikel 36 WBP (de WBP spreekt van verwijderen).
- 36 Op grond van artikel 36 lid 1 WBP heeft cliënt dit recht indien de gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift zijn. Artikel 455 WGBO kent deze restrictie niet.
- 37 Het besluit kostenvergoeding WBP (Besluit van 13 juni 2001 tot vaststelling van de vergoeding van de kosten als bedoeld in de artikelen 39 en 40 van de Wet bescherming persoonsgegevens) geeft hiervoor enkele richtlijnen. Art. 2: 1. De vergoeding voor de kosten van het bericht als bedoeld in artikel 35 van de wet bedraagt € 0.23 per pagina met een maximaal bedrag van € 4.50 per bericht. 2. De verantwoordelijke mag voor de kosten van een bericht dat op een andere gegevensdrager wordt verstrekt dan papier een redelijke vergoeding in rekening brengen met dien verstande dat deze ten hoogste € 4.50 bedraagt. Art.3: de verantwoordelijke mag in afwijking van artikel 2 een redelijke vergoeding in rekening brengen met dien verstande dat deze ten hoogste € 22.50 bedraagt in het geval dat het afschrift bestaat uit meer dan honderd pagina's, of het bericht bestaat uit een afschrift van een, vanwege de aard van de verwerking, moeilijk toegankelijke gegevensverwerking.
- 38 De hier genoemde categorieën van meerderjarig handelingsonbekwamen en minderjarigen is een samenvoeging van art. 450 lid 2 WGBO (toestemmingsvereiste bij minderjarigen) en art. 465 WGBO (vertegenwoordiging van de wilsonbekwame patiënt)
- 39 Art. 27 WBP
- 40 Hieruit volgt dat u de handmatige dossiervoering niet hoeft aan te melden, het betreft immers geen geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde gegevens. De vrijstelling geldt niet voor geautomatiseerde Lab- uitslagen waar in een papieren dossier naar wordt verwezen.
- 41 Art. 31 WBP bepaalt wanneer er sprake is van voorafgaand onderzoek: namelijk wanneer de verantwoordelijke:

- a. een nummer ter identificatie van personen voornemens is te verwerken voor een ander doeleinde dan waarvoor het nummer specifiek bestemd is. Bijvoorbeeld handmatige verwerking van het sofi-nummer voor een ander doeleinde. Zie ook besluit gebruik Sofi-nummer WBP (Stblad 2001, 383)
- b. voornemens is gegevens vast te leggen op grond van eigen waarneming zonder de betrokkene daarvan op de hoogte te stellen, of
- c. anders dan krachtens een vergunning op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus voornemens is strafrechtelijke gegevens of gegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag te verwerken ten behoeve van derden.

De voorafgaande controle bestaat uit het kenbaar maken aan de toezichthoudende autoriteit van de voorgenomen verwerkingen en diens bevoegdheid om een nader onderzoek hiernaar in te stellen. Het voorafgaand onderzoek leidt tot een niet-bindende verklaring omtrent de rechtmatigheid van de verwerking die de verantwoordelijke niet ontslaat van de verplichting om zijn eigen afweging te maken.

42 Artikel 27 en 29 WBP verwijzen naar het Vrijstellingsbesluit WBP. Wanneer een gegevensverwerking voldoet aan de voorwaarden van het Vrijstellingsbesluit hoeft deze verwerking niet te worden gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens. Het gaat om een vrijstelling van de aanmeldingsplicht. Dit wil nog niet zeggen dat de overige bepalingen van de WBP niet van toepassing zijn. Ook gegevens die zijn vrijgesteld vallen dus onder de zorgvuldigheidseisen van de WBP. Voor de artikelen van het Vrijstellingsbesluit wordt verwezen naar *mr drs T.F.M. Hooghiemstra*, Teksten en toelichting op de Wet bescherming persoonsgegevens, Koninklijke Vermande 2001, ook op [www.cpbweb.nl](http://www.cpbweb.nl), is het Vrijstellingsbesluit en de toelichting daarop opgenomen.

43 Art.16 van het Vrijstellingsbesluit.

Wanneer het gaat om persoonsgegevens die door de beroepsbeoefenaar in het kader van een behandeling worden doorgegeven aan de administratie van de zorginstelling (bijvoorbeeld een ziekenhuis) waar hij werkzaam is, dan is de vrijstelling niet van toepassing aangezien deze verwerkingen niet transparant genoeg zijn voor de betrokkene. Alleen de vrijgevestigde beroepsbeoefenaren niet werkend binnen een instelling vallen daarmee onder art. 16 van het Vrijstellingsbesluit.

44 Artikel 17 Vrijstellingsbesluit.

Behalve voor verpleeg en verzorgingshuizen geldt dit artikel ook voor alle AWBZ gefinancierde instellingen die duurzaam verblijf aanbieden. Op grond van het Vrijstellingsbesluit zijn bewonersgegevens (zoals bijvoorbeeld huisvesting) vrijgesteld. Dit geldt niet voor de medische gegevens van de bewoners. Indien het niet duidelijk is of bepaalde gegevens tot bewonersgegevens of tot medische gegevens behoren adviseren wij om uit te gaan van medische gegevens en deze aan te melden bij het CBP.

45 Artikel 7 Vrijstellingsbesluit.

46 Artikel 8 Vrijstellingsbesluit