



PRIVACYREGLEMENT

Reglement ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met in het kader van zorg- of hulpverlening gehouden persoonsregistraties, gehouden door de individuele beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg.

De Kliniek Lange VoorhouT staat ingeschreven bij het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP). Het privacyreglement van het CBP wordt gehanteerd.

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1	: ALGEMENE BEPALINGEN	2
PARAGRAAF 1.1	: BEGRIPSBEPALINGEN	2
PARAGRAAF 1.2	: REIKWIJDTE	3
HOOFDSTUK 2	: KENMERKEN VAN DE PERSOONREGISTRATIE	4
PARAGRAAF 2.1	: DOEL VAN DE PERSOONREGISTRATIE	4
PARAGRAAF 2.2	: WERKING VAN DE PERSOONREGISTRATIE	4
PARAGRAAF 2.3	: OPGENOMEN GEGEVENS	5
HOOFDSTUK 3	: VERTEGENWOORDIGING	6
PARAGRAAF 3.1	: VERTEGENWOORDIGING	6
HOOFDSTUK 4	: RECHTEN VAN GEREgistREERDEN EN GEBRUIK VAN PERSOONSgegeVENS	7
PARAGRAAF 4.1	: KENNISGEVING	7
PARAGRAAF 4.2	: VERSTREKKING VAN GEGEVENS	7
PARAGRAAF 4.3	: TOEGANG TOT PERSOONSgegeVENS	8
PARAGRAAF 4.4	: INZAGE EN AFSCHRIFT VAN OPGENOMEN PERSOONSgegeVENS	8
PARAGRAAF 4.5	: AANVULLING, CORRECTIE OF VERNIETIGING VAN OPGENOMEN PERSOONSgegeVENS	9
PARAGRAAF 4.6	: BEWAARtermIJNEN	9
PARAGRAAF 4.7	: OVERDRACHT VAN OPGENOMEN PERSOONSgegeVENS	10
PARAGRAAF 4.8	: KLACHTEN	10
HOOFDSTUK 5	: OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN	11
PARAGRAAF 5.1	: LOOPTIJD VAN DE REGISTRATIE	11
PARAGRAAF 5.2	: WIJZIGING VAN HET REGLEMENT	11
PARAGRAAF 5.3	: INWERKINGTREDING	11
OVERZICHT PERSOONSREGISTRATIES		12
BIJLAGE A: DOEL VAN DE PERSOONSREGISTRATIE		13
BIJLAGE B: WERKING VAN DE PERSOONSREGISTRATIE		14
BIJLAGE C: OPGENOMEN GEGEVENS		16
BIJLAGE D: TOEGANG TOT PERSOONSgegeVENS		17
BIJLAGE E: BEWAARtermIJNEN		18
BIJLAGE F: VERGOEDINGEN VOOR AFSCHRIFTEN VAN OPGENOMEN PERSOONSgegeVENS		19

Hoofdstuk 1 : Algemene bepalingen **Paragraaf 1.1 : Begripsbepalingen**

1.1.1 Persoonsgegevens

Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.

1.1.2 Medische of psychologische gegevens

Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van geregistreerden, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.

1.1.3 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.

1.1.4 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.

1.1.5 Houder van de persoonsregistratie

Degene die de zeggenschap heeft over de persoonsregistratie en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van het reglement.

1.1.6 Geregistreerde

Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

1.1.7 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.

1.1.8 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.

1.1.9 Registratiekamer

De Registratiekamer, ingesteld bij artikel 37 Wet persoonsregistraties.

1.1.10 Klachtencommissie

De commissie die belast is met de behandeling van klachten op het gebied van de patiëntenzorg.

Paragraaf 1.2 : Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de in [bijlage A](#) bij dit reglement genoemde persoonsregistratie, gehouden door:

Kliniek Lange VoorhouT
Braillelaan 6
2289 CM RIJSWIJK
Tel 070 – 363 19 02

Hoofdstuk 2 : Kenmerken van de persoonregistratie **Paragraaf 2.1 : Doel van de persoonregistratie**

- 2.1.1. De doelstellingen van de persoonsregistratie waarop dit reglement van toepassing is, zijn omschreven in [bijlage A](#). Deze bijlage vormt een geheel met dit reglement.
- 2.1.2. De houder zal geen gegevens in de persoonsregistratie opnemen of bewaren voor andere doeleinden dan in [bijlage A](#) genoemd.

Paragraaf 2.2 : Werking van de persoonregistratie

- 2.2.1 De werking van de persoonsregistratie waarop dit reglement van toepassing is, is omschreven in [bijlage B](#). Deze bijlage vormt een geheel met dit reglement.
- 2.2.2 In de sub 2.2.1 bedoelde omschrijving wordt tenminste genoemd:
- a. de naam, praktijkadres en -plaats en het karakter van de praktijk ten behoeve waarvan de registratie functioneert,
 - b. de houder,
 - c. de eventuele bewerker,
 - d. de werkwijze van de persoonsregistratie,
 - e. of de registratie voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd is ingesteld; indien er sprake is van een beperkte looptijd, geeft de houder aan wat er na afloop met de gegevens gebeurt.
 - f. de personen of instanties, waaraan gegevens uit de persoonsregistratie worden verstrekt en een specificatie van de soorten gegevens die verstrekt worden.
- 2.2.3 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.
- 2.2.4 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.
- 2.2.5 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

Kliniek Lange VoorhouT

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.

Paragraaf 2.3 : Opgenomen gegevens

De persoonsregistratie bevat ten hoogste de volgende gegevenscategorieën:

- personalia/identificatiegegevens,
- financieel/administratieve gegevens,
- medische en psychologische gegevens.

Deze categorieën van gegevens en hun herkomst worden nader gespecificeerd in [bijlage C](#) bij dit reglement. Deze bijlage vormt een geheel met dit reglement.

Hoofdstuk 3 : Vertegenwoordiging **Paragraaf 3.1 : Vertegenwoordiging**

- 3.1.1 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.
- 3.1.2 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 ter zake.
- 3.1.3 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.
- 3.1.4 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.
- 3.1.5 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.
- 3.1.6 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.
- 3.1.7 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.

Hoofdstuk 4 : Rechten van geregistreerden en gebruik van persoonsgegevens

Paragraaf 4.1 : Kennisgeving

- 4.1.1 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.
- 4.1.2 Indien andere doelen dan zorgverlening en zorgondersteuning een doelstelling vormen van de registratie(s), heeft de houder de plicht de geregistreerde 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.

Paragraaf 4.2 : Verstrekking van gegevens

- 4.2.1 Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift of het een geval betreft als genoemd in de leden 2, 3 of 4 is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de gerichte toestemming van de geregistreerde vereist. Indien verstrekking buiten de doelstelling van de registratie valt, dient de toestemming schriftelijk verleend te worden.
- 4.2.2 Persoonsgegevens kunnen zonder toestemming van de geregistreerde worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:
- degenen, die rechtsreeks betrokken zijn bij de actuele zorg- of hulpverlening aan de geregistreerde, tenzij laatstgenoemde kenbaar heeft gemaakt daartegen bezwaar te hebben;
 - aan zorgverzekeraar.
- 4.2.3 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.
- 4.2.4 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 een 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 betrokken patiënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt,
- 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.

4.2.5 Van alle gegevensverstrekkingen aan derden anders dan op grond van lid 2 en 3 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.

Paragraaf 4.3 : Toegang tot persoonsgegevens

4.3.1 Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens de beroepsbeoefenaar die deze gegevens heeft verzameld (de houder), diens waarnemer, alsmede ten behoeve van de praktijk werkzame personen voor zover deze in het kader van hun werk daartoe zijn gemachtigd door de houder.

De gebruikers van de registratie(s) zijn bij functie en zo mogelijk bij naam genoemd in [bijlage D](#), welke een geheel met dit reglement vormt en in het bezit is van de houder. Bij de in deze bijlage genoemde personen wordt aangegeven tot welke persoonsgegevens zij toegang hebben.

Voorts hebben tot de persoonsgegevens toegang de eventuele bewerker en, na overleg met de houder, de door deze schriftelijk aangewezen personen, voor zover dit in het kader van de bewerking noodzakelijk is.

Paragraaf 4.4 : Inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

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

4.4.2 De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken plaatsvinden

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

- 4.4.4 Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht. In [bijlage F](#) bij dit reglement wordt geconcretiseerd wat onder een redelijke vergoeding wordt verstaan.

Paragraaf 4.5 : Aanvulling, correctie of vernietiging van opgenomen persoonsgegevens

- 4.5.1 Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de geregistreerde afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
- 4.5.2 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.
- 4.5.3 De geregistreerde kan verzoeken om vernietiging van tot zijn persoon herleidbare gegevens.
- 4.5.4 De houder deelt zijn beslissing binnen acht weken na ontvangst van het verzoek tot correctie of vernietiging schriftelijk aan de geregistreerde mee. Een weigering is met redenen omkleed.
- 4.5.5 De houder draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- 4.5.6 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.

Paragraaf 4.6 : Bewaartermijnen

- 4.6.1 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 tien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd of zoveel langer dan redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit. De bewaartermijn wordt vermeld in [bijlage E](#), welke wordt geacht een geheel te vormen met dit reglement.
- 4.6.2 Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de desbetreffende persoonsgegevens uit de registratie verwijderd en vernietigd, zulks binnen een termijn van een jaar. Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de geregistreerde, alsmede be-

waring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de geregistreerde en de beroepsbeoefenaar overeenstemming bestaat.

Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

Paragraaf 4.7 : Overdracht van opgenomen persoonsgegevens

- 4.7.1 De geregistreerde heeft het recht op hem betrekking hebbende 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.
- 4.7.2 In geval de houder het voornemen heeft tot overdracht van door hem gehouden persoonsgegevens in verband met de beëindiging van diens praktijk, 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.

Paragraaf 4.8 : Klachten

- 4.8.1 Indien de geregistreerde van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere redenen heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de houder van de registratie.
- 4.8.2 Indien dit voor de geregistreerde niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, heeft de geregistreerde de volgende mogelijkheden. Deze kan gebruik maken van een functionerende regeling voor onafhankelijke klachtenbehandeling. De geregistreerde kan zich ook tot de Registratiekamer wenden met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met de houder. 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. Een en ander laat onverlet de mogelijkheid een beroep te doen op de rechter waarvoor dezelfde termijn geldt als voor het inschakelen van de Registratiekamer.

Hoofdstuk 5 : Overgangs- en slotbepalingen **Paragraaf 5.1 : Looptijd van de registratie**

Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie(s), zoals aangegeven in de in artikel 4 genoemde [bijlage B](#).

Paragraaf 5.2 : 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.

Paragraaf 5.3 : Inwerkingtreding

Dit reglement is per **04-05-2008** in werking getreden en bij de houder in te zien.

Desgewenst kan een afschrift van dit reglement worden verkregen.

Overzicht persoonsregistraties

Overzicht bij het reglement ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met in het kader van zorg- of hulpverlening gehouden persoonsregistraties, gehouden door de individuele beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg.

Dit overzicht, ex artikel 2 van het reglement, vormt een geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens gehouden door Stichting Polikliniek Lange VoorhouT, Braillelaan 6, 2289 CM RIJSWIJK (tel 070 – 363 19 02).

Dit privacyreglement is van toepassing op de volgende gehouden persoonsregistraties:

- patiëntenregistratie
- personeelsregistratie

Voor **elke** van de hiervoor genoemde persoonsregistraties zijn bijlagen bij het privacyreglement beschikbaar. In deze bijlagen worden de specifieke kenmerken van de desbetreffende persoonsregistratie beschreven. Deze bijlagen zijn:

bijlage A: Doel van de persoonsregistratie

bijlage B: Werking van de persoonsregistratie

bijlage C: Opgenomen gegevens

bijlage D: Toegang tot persoonsgegevens

bijlage E: Bewaartermijnen

bijlage F: Vergoedingen voor afschriften van opgenomen persoonsgegevens

Dit overzicht is in werking getreden op 04-05-2008

Namens de houder,

Stichting Polikliniek Lange VoorhouT

R.J. Boelen, voorzitter RvB

Bijlagen

Bijlagen bij het reglement ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met in het kader van zorg- of hulpverlening gehouden persoonsregistraties, gehouden door de individuele beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg.

Bijlage A: Doel van de persoonsregistratie

Deze bijlage, ex artikel 1.2. van het reglement, vormt een geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens door Stichting Polikliniek Lange VoorhouT, Braillelaan 6, 2289 CM RIJSWIJK (tel 070 – 363 19 02).

Deze bijlage betreft de persoonsregistratie genaamd **Stichting Polikliniek Lange VoorhouT**.

Deze persoonsregistratie heeft de volgende doelstelling:

Het systematisch en bondig vastleggen van gegevens over patiënten, voortvloeiend uit plaatsgehad hebbende consulten, behandelingen en verrichtingen, met het oogmerk deze gegevens in het kader van zorgverlening en zorgondersteuning te gebruiken ten behoeve van :

- (vervolg)consulten en/of (vervolg)behandelingen en/of verrichtingen;
- medicatiebewaking;
- het financieel afhandelen van de geboden zorg aan de patiënt met de patiënt dan wel diens zorgverzekeraar; het aanmaken en registreren (en bewerken) van (gespecificeerde) declaraties;
- kwaliteitstoetsing.

Voorts kunnen de gegevens in geanonimiseerde vorm gebruikt worden in het kader van:

- management en doelmatig beleid en beheer;
- wetenschappelijk onderzoek en statistiek.

Dit overzicht is in werking getreden op 04-05-2008

**Namens de houder,
Stichting Polikliniek Lange VoorhouT
R.J. Boelen, voorzitter RvB**

Bijlage B: Werking van de persoonsregistratie

Deze bijlage, ex artikel 2.2 van het reglement, vormt een geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens door Stichting Polikliniek Lange VoorhouT, Braillelaan 6, 2289 CM RIJSWIJK (tel 070 – 363 19 02).

Deze bijlage betreft de persoonsregistratie genaamd **Stichting Polikliniek Lange VoorhouT**.

De werking van de registratie is als volgt:

Houder

Houder van de persoonsregistratie is **Stichting Polikliniek Lange VoorhouT**.

Gebruikers

Gebruikers van de persoonsregistratie zijn de aan de polikliniek verbonden artsen, waaronder:

- R.J. Boelen, arts
- A.C. Broekers, neuroloog
- F.N.R. van Berkum, internist / vasculair geneeskundige
- F.M.C. van den Eeden, orthopedisch chirurg
- P. Pavlov, orthopedisch chirurg
- P.J.G.P. Simons, neurochirurg

en voorts voor zover van toepassing en in het kader van de taakuitoefening noodzakelijk:

- waarnemer(s)
- assistent(en) in opleiding
- assistente(s) / ondersteunend medisch personeel, waaronder paramedici
- ondersteunend secretariael/administratief personeel
- accountant
- onderhoudsmonteur computer/software leverancier

Toegang wordt verleend op basis van de toegangsregels, vermeld in bijlage D

Werkwijze van de persoonsregistratie

De persoonsregistratie is (deels) geautomatiseerd.

De persoonsregistratie functioneert ten behoeve van: **Stichting Polikliniek Lange VoorhouT**.

De registratie is voor onbepaalde tijd ingesteld en bevat persoonlijke, medische, verzekerings- en machtigingsgegevens. Verder anamnese- en onderzoeksgegevens, therapie-, behandel- en medicatiegegevens, motivaties van consulten en uitslagen.

Beveiliging van de registratie

De volgende maatregelen zijn genomen ter beveiliging van de registratie:

- hardware beveiliging door wachtwoord
- programmatuurbeveiliging door wachtwoord
- afsluitbare dossierkasten
- backup

Looptijd van de registratie

De persoonsregistratie is voor onbepaalde tijd ingesteld.

Kliniek Lange VoorhouT

Personen of instanties, waaraan regelmatig gegevens uit de persoonsregistratie worden verstrekt

Aan de volgende personen of instanties worden de volgende soorten gegevens verstrekt:

<i>Persoon/instantie</i>	<i>Soort gegevens</i>
- andere hulpverleners	- medische gegevens
- verzekeraars	- medische gegevens

Dit overzicht is in werking getreden op 04-05-2008

**Namens de houder,
Stichting Polikliniek Lange VoorhouT
R.J. Boelen, voorzitter RvB**

Bijlage C: Opgenomen gegevens

Deze bijlage, ex artikel 2.3 van het reglement, vormt een geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens door Stichting Polikliniek Lange VoorhouT, Braillelaan 6, 2289 CM RIJSWIJK (tel 070 – 363 19 02).

Deze bijlage betreft de persoonsregistratie genaamd **Stichting Polikliniek Lange VoorhouT**.

Personalialia/identificatiegegevens

- naam, adres, postcode, woonplaats
- identificatienummer
- geboortedatum
- geboorteplaats
- geslacht
- telefoonnummer/faxnummer/@-adres
- BSN
- naam vorige behandelaar
- behandelaar door of naar wie is verwezen
- huisarts/bedrijfsarts

Financieel/administratieve gegevens

- verzekeringsgegevens
- machtigingsgegevens
- declaratiegegevens
- naam behandelaar
- naam verwijzer
- datum inschrijving (en vertrek)

Medische en psychologische gegevens

- anamnesegegevens
- onderzoeksgegevens
- verwijzings- c.q. overdrachtsgegevens
- medische omschrijving/motivering betreffende consulten/visites
- data waarop (vervolg)consulten/visites/behandelingen/verrichtingen hebben plaatsgevonden
- therapie/behandel/medicatiegegevens
- gegevens en uitslagen (eventueel afkomstig van andere beroepsbeoefenaren)

Dit overzicht is in werking getreden op 04-05-2008

Namens de houder,

Stichting Polikliniek Lange VoorhouT

R.J. Boelen, voorzitter RvB

Bijlage D: Toegang tot persoonsgegevens

Deze bijlage, ex artikel 4.3 van het reglement, vormt een geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens door Stichting Polikliniek Lange VoorhouT, Braillelaan 6, 2289 CM RIJSWIJK (tel 070 – 363 19 02).

Deze bijlage betreft de persoonsregistratie genaamd **Stichting Polikliniek Lange VoorhouT**.

Toegang wordt verleend op basis van de toegangsregels, vermeld in bijlage D.

Onderstaand overzicht is uitgangspunt voor de toegang tot deze persoonsregistratie. Per gegevens-categorie wordt aangegeven welke functionaris tot welke categorieën van gegevens toegang heeft en voorts, voor zover in het kader van de taakuitoefening **noodzakelijk**:

Functionaris	Personalia/ identificatie / afspraken	Financieel/ administratief	Medisch/ psychologisch
De aan de Stichting Polikliniek Lange VoorhouT verbonden artsen	X	X	X
en voorts voor zover van toepassing en in het kader van de taakuitoefening noodzakelijk:			
waarnemer(s) artsen	X	X	X
assistent(en) in opleiding	X		X
assistente(s) / ondersteunend medisch personeel, waaronder paramedici	X		X
ondersteunend secretariael/administratief personeel	X		
accountant		X	
systeembeheerder / EPD beheerder	X	X	

Alle toegangsgerechtigden hebben een (afgeleide) geheimhoudingsplicht.

Binnen de aangegeven categorieën van gegevens betreft het slechts toegang tot de voor de taakuitoefening *noodzakelijke* gegevens.

Dit overzicht is in werking getreden op 04-05-2008

**Namens de houder,
Stichting Polikliniek Lange VoorhouT
R.J. Boelen, voorzitter RvB**

Bijlage E: Bewaartermijnen

Deze bijlage, ex artikel 4.6 van het reglement, vormt een geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens door Stichting Polikliniek Lange VoorhouT, Braillelaan 6, 2289 CM RIJSWIJK (tel 070 – 363 19 02).

Deze bijlage betreft de persoonsregistratie genaamd **Stichting Polikliniek Lange VoorhouT**.

De in artikel 4.6 bedoelde bewaartermijnen zijn de volgende:

Personalia/identificatiegegevens

Deze worden gedurende een periode van 15 jaren na vastlegging bewaard of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.

Financieel/administratieve gegevens

Deze worden gedurende een periode van 15 jaren na vastlegging bewaard of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.

Medische en psychologische gegevens

Deze worden gedurende een periode van 15 jaren na vastlegging of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.

Dit overzicht is in werking getreden op 04-05-2008

Namens de houder,

Stichting Polikliniek Lange VoorhouT

R.J. Boelen, voorzitter RvB

Bijlage F: Vergoedingen voor afschriften van opgenomen persoonsgegevens

Deze bijlage, ex artikel 4.4 van het reglement, vormt een geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens door Stichting Polikliniek Lange VoorhouT, Braillelaan 6, 2289 CM RIJSWIJK (tel 070 – 363 19 02).

Deze bijlage betreft de persoonsregistratie genaamd **Stichting Polikliniek Lange VoorhouT**.

Voor duplicaten van andere media worden de kosten van het dupliceren van de gegevens en de kosten van het medium waarmee de gegevens verstrekt worden in rekening gebracht.

Dit overzicht is in werking getreden op 04-05-2008

**Namens de houder,
Stichting Polikliniek Lange VoorhouT
R.J. Boelen, voorzitter RvB**