

PRIVACYREGLEMENT

Logopedische praktijk Jolanda van Eikeren

Privacyreglement 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.

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 geregistreerden, 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.

1.6. Geregistreerde

Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

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.

1.8. 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.

2. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de in bijlage A bij dit reglement genoemde persoonsregistratie(s), als bedoeld onder 1.3. van dit reglement, gehouden door Jolanda van Eikeren te Evreuxlaan 65, 5627 PT Eindhoven.

KENMERKEN VAN DE PERSOONSREGISTRATIE

3. Doel van de persoonsregistratie

3.1. De houder van de persoonsregistratie, welke slechts wordt aangelegd indien dit noodzakelijk is voor een goede vervulling van de taak van de houder, omschrijft de doelstelling van de in artikel 2 bedoelde persoonsregistratie(s) nauwkeurig en duidelijk. Deze omschrijving vormt als bijlage A één geheel met dit reglement.

3.2. De houder van de persoonsregistratie zal niet meer gegevens in de registratie opnemen dan voor het doel van de persoonsregistratie noodzakelijk is en zal geen persoonsgegevens in de registratie opnemen voor andere doeleinden, dan bedoeld in de sub 3.1. vermelde omschrijving.

4. Werking van de persoonsregistratie

4.1. De houder van de persoonsregistratie omschrijft de werking van de in artikel 2 bedoelde persoonsregistratie(s). Deze omschrijving vormt als bijlage B één geheel met dit reglement.

4.2. In de sub 4.1. bedoelde omschrijving wordt ten minste genoemd:

- a. de naam, vestigingsplaats en het karakter van de praktijk ten behoeve waarvan de registratie functioneert,
- b. de houder,
- c. de eventuele bewerker,
- d. 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.

4.3. 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.

4.4. 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 te zien.

4.5. 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 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 navolgende gegevenscategorieën bevatten:

- 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 één geheel met dit reglement.

RECHTEN VAN GEREgistREERDEN* EN GEBRUIK VAN PERSOONSGEGEVENS

6. Kennisgeving

6.1. 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.

*Conform het bepaalde in de Wet Persoonsregistraties dient in het hiernavolgende voor "de geregistreerde" te worden gelezen "de geregistreerde of diens wettelijke vertegenwoordiger".

6.2. 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.

7. Vernietiging van opgenomen gegevens

De geregistreerde heeft het recht te verzoeken om vernietiging van tot zijn persoon herleidbare gegevens. Daartoe dient hij een schriftelijk verzoek in bij de houder.

De houder vernietigt de gegevens binnen een jaar 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.

8. Verstrekking van gegevens

8.1. Persoonsgegevens kunnen worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:

-degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele zorg- of hulpverlening aan de geregistreerde, tenzij laatst genoemde kenbaar heeft gemaakt daartegen bezwaar te hebben,

-aan ziekenfonds en particuliere ziektekostenverzekeraar.

8.2. Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift of het een geval betreft als genoemd in de leden 1, 3 of 4, is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de schriftelijke gerichte toestemming van de geregistreerde vereist.

8.3. Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd, dat zij redelijkerwijs niet tot de individuele persoon herleidbaar zijn, kan de houder beslissen deze te v verstrekken ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek.

8.4. Persoonsgegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek kunnen alleen dan zonder toestemming van de geregistreerde worden verstrekt, indien aan alle van de volgende voorwaarden is voldaan:

-het vragen van de gerichte toestemming in redelijkheid niet mogelijk is,
-het onderzoek een algemeen belang dient,
-Het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd,
-de persoonlijke levenssfeer van de patiënt daardoor niet onevenredig wordt geschaad en vaststaat dat het onderzoek niet in de vorm van tot de patiënt herleidbare gegevens zal worden gepresenteerd,
-het onderzoek wordt verricht conform een op de onderzoeker betrekking hebbende gedragscode en nadat een onafhankelijke commissie hierover positief geadviseerd heeft.

Indien aan deze voorwaarden is voldaan, dienen er voorts tussen de houder en onderzoeker schriftelijk afspraken te zijn gemaakt over de in verband met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van geregistreerden te treffen maatregelen en dient de houder zich in deze zin in voldoende mate jegens de geregistreerde tegen aansprakelijkheid te hebben gevrijwaard.

8.5. Van alle gegevensverstrekkingen aan derden anders dan op grond van lid 1 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 een maand mede of zijn/haar persoonsgegevens in het jaar voorafgaand aan het verzoek, uit de persoonsregistratie(s) aan derden zijn verstrekt.

9. Toegang tot persoonsgegevens

Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens de houder, degene die voor hem waarneemt, 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 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 a a n g e g e v e n t o t w e l k e 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.

10. Inzage van opgenomen gegevens

De geregistreerde heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende geregistreerde gegevens. De gevraagde inzage dient binnen een maand te kunnen plaatsvinden. Desgevraagd verstrekt de beroepsbeoefenaar aan de geregistreerde afschrift van diens gegevens. Een weigeringsgrond voor inzage en afschrift kunnen zijn gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de houder daaronder begrepen.

11. Correctie c.q. aanvulling van gegevens of verwijdering van opgenomen gegevens.

11.1 De geregistreerde kan verzoeken om verbetering, aanvulling of verwijdering 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. Hij dient daartoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de houder.

11.2 De houder deelt zijn beslissing binnen twee maanden na ontvangst van het verzoek schriftelijk aan de geregistreerde mee. Een weigering is met redenen omkleed.

11.3 De houder draagt zorg dat een beslissing tot verbetering of aanvulling, dan wel tot verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

12 Bewaartermijnen

Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt de houder vast hoelang de in de registratie(s) opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. De bewaartermijn die door de houder wordt vastgesteld op basis van het doel van de vastlegging van betreffende gegevens en dientengevolge voor onderscheiden soorten gegevens kan verschillen, wordt neergelegd in een bijlage E, welke wordt geacht één geheel te vormen met dit reglement.

Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de betreffende persoonsgegevens uit de registratie 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 gegevens

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.

14 Klachten

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 registratie. Bij ontstentenis van een klachtenregeling kunnen houder en geregistreerde besluiten de klacht voor te leggen aan een driemanschap, bestaande uit één door de geregistreerde, één door de houder en één gezamenlijk aan te wijzen persoon, dat een zwaarwegend advies ter zake van het conflict uitbrengt. 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 twee maanden na ontvangst van het antwoord van de houder of, indien de houder niet binnen de gestelde termijn heeft geantwoord, binnen twee maanden 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.

OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

15 Looptijd en overdracht van de registratie

15.1 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.

15.2 De geregistreerde wordt tijdig in kennis gesteld van het voornemen tot overdracht van de registratie(s) naar een andere houder, opdat tegen overdracht van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.

16 Wijziging van het reglement

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

17 Inwerkingtreding

Dit reglement is per 1 september 1990 in werking getreden en bij de houder in te zien. Desgewenst kan tegen kostprijs afschrift van dit reglement worden verkregen.

Logopedische praktijk Jolanda van Eikeren
Jolanda van Eikeren, Evreuxlaan 65, 5627 PT Eindhoven, 040-427393

BIJLAGE A,
behorende bij het privacyreglement voor de
maatschap/groepspraktijk en de individuele
beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg; ex artikel 3 inzake
doel van de persoonsregistratie

DOEL VAN DE PERSOONSREGISTRATIE

Het systematisch en bondig vastleggen van gegevens over patiënten, voortvloeiend uit plaatsgehad hebbende logopedische onderzoeken, behandelingen en begeleiding, met het oogmerk deze gegevens in het kader van zorgverlening en zorgondersteuning te raadplegen in geval van

- (vervolg)onderzoeken en/of -behandelingen en/of begeleiding.
- financiële afhandeling van de geboden zorgverlening met de patiënt c.q. diens ziektekostenverzekeraar.
- kwaliteitstoetsing.

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

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

Jolanda van Eikeren, 1 september 1990

Eindhoven, 1 september 1990/JvE

Logopedische praktijk Jolanda van Eikeren
Jolanda van Eikeren, Evreuxlaan 65, 5627 PT Eindhoven, 040-427393

BIJLAGE B,
behorende bij het privacyreglement voor de

groepspraktijk en de individuele
beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg; ex
inzake werking van de

m a a t s c h a p /

artikel 4

persoonsregistratie

WERKING VAN DE PERSOONSREGISTRATIE

a. De persoonsregistratie heeft betrekking op een solopraktijk.
De registratie wordt deels gevoerd met behulp van een geautomatiseerd
systeem in eigen beheer met bijbehorend handmatig
bestand.

b. Houder is Jolanda van Eikeren.

c. Er vindt geen externe bewerking plaats.

d. Gebruiker van de persoonsregistratie zijn de volgende personen:

Jolanda van Eikeren, behandelend logopedist

en voorts voorzover van toepassing en in het kader van de taakuitoefening
noodzakelijk:

- waarnemer
- ondersteunend secretariael/administratief personeel
- accountant
- logopedisten in dienst van de praktijk
- stagiaire

Een en ander wordt nader uitgewerkt in Bijlage D.

e. De registratie is voor onbepaalde tijd ingesteld.

Jolanda van Eikeren, 1 september 1990

Eindhoven, 1 september 1990/JvE

Logopedische praktijk Jolanda van Eikeren
Jolanda van Eikeren, Evreuxlaan 65, 5627 PT Eindhoven, 040-427393

BIJLAGE C,
behorende bij het privacyreglement voor de
m a a t s c h a p /

groepspraktijk en de individuele
beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg; ex
artikel 5 inzake opgenomen gegevens

OPGENOMEN GEGEVENS

I. Personalialia:

1. naam en voorletter(s)
2. adres en telefoonnummer
3. woonplaats en postcode
4. geslacht
5. geboortedatum
6. factuuradres
7. beroep
8. naam arts door wie is verwezen
9. verzekeringsgegevens
10. datum inschrijving (en vertrek)

II. Medische gegevens:

1. anamnesegegevens/onderzoeksgegevens
2. verwijzings- c.q. overdrachtsgegevens/rapporten aan verwijzer en/of verzekeraar
3. omschrijving betreffende consulten/behandelingen
4. data waarop (vervolg)consulten/behandelingen/ begeleidingen hebben plaatsgevonden en wat gedaan
5. gegevens en uitslagen (eventueel afkomstig van andere beroepsbeoefenaren)

III. Administratieve gegevens

1. machtigingsgegevens
2. declaratiegegevens
3. naam behandelend logopedist

Jolanda van Eikeren, 1 september 1990

Eindhoven, 1 september 1990/JvE

Logopedische praktijk Jolanda van Eikeren
Jolanda van Eikeren, Evreuxlaan 65, 5627 PT Eindhoven, 040-427393

BIJLAGE D,
behorende bij het privacyreglement voor de

maatschap/groepspraktijk en de individuele
beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg; ex artikel 9
inzake toegang tot persoonsgegevens.

TOEGANG TOT PERSOONSgegevens*

Toegang tot de volgende in bijlage C genoemde gegevens hebben:

- Jolanda van Eikeren, behandelend logopedist: I, II, III**

en voorts, voorzover van toepassing en in het kader van de taakuitoefening relevante gegevens:

- bewerker: I, II, III**
- waarnemer: I, II, III**
- ondersteunend secretariael/administratief personeel: I, II, III**
- accountant: III 2**
- stagiaire

Alle toegangsgerechtigden hebben een (afgeleide) geheimhoudingsplicht.

* Conform het bepaalde in artikel 9 van het reglement dienen de aangegeven personen bij naam genoemd te worden.

** Hierbij wordt gerefereerd aan de gegevens, genoemd in bijlage C.

Jolanda van Eikeren, 1 september 1990

NB. Binnen de aangegeven categorieën van gegevens betreft het slechts toegang tot de voor de taakuitoefening noodzakelijke gegevens. Aanbevelenswaardig is om zeer vertrouwelijke privacy-gevoelige gegevens in een afzonderlijk dossier te bewaren dat slechts toegankelijk is voor de behandelend logopedist(en).

Eindhoven, 1 september 1990/JvE

Logopedische praktijk Jolanda van Eikeren
Jolanda van Eikeren, Evreuxlaan 65, 5627 PT Eindhoven, 040-427393

BIJLAGE E,
behorende bij het privacyreglement voor de
maatschap/groepspraktijk en de individuele
beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg; ex
artikel 12 inzake bewaartermijnen.

BEWAARTERMIJNEN

De houder conformeert zich aan de algemene richtlijnen voor het bewaren en vernietigen van medische gegevens, welke richtlijnen bij de houder kunnen worden ingezien of opgevraagd. Hij conformeert zich hiermee aan de wet.

-Na overlijden van de geregistreerde worden de in Bijlage C onder I, II en III genoemde gegevens na een bewaartermijn van tien jaar binnen een termijn van één jaar vernietigd of geanonimiseerd.

-Bij beëindiging van de praktijk/maatschap of, in geval de geregistreerde verhuist naar een andere woonplaats of te kennen geeft bij een andere praktijk ingeschreven/ behandeld te willen worden, worden de in Bijlage C onder I, II, III genoemde gegevens op diens verzoek danwel met diens instemming (in afschrift) overgedragen aan de nieuwe houder of anders, na een bewaartermijn van tien jaar, binnen een termijn van één jaar vernietigd.

De gegevens worden binnen een termijn van één jaar na de overdracht door de houder vernietigd.

Jolanda van Eikeren, 1 september 1990

Eindhoven, 1 september 1990/JvE

