



## **Privacyreglement**

### **Praktijk voor Creatieve Therapie en Therapie Paard Hellen Engbersen**

Privacyreglement: regels in het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens

#### **Inleiding**

Privacy is een belangrijk recht en is verankerd o.a. in Wet Bescherming Persoonsgegevens. (WBP). De WBP heeft tot doel de privacy rond het vastleggen en verstrekken van persoonsgegevens van de geregistreerde te waarborgen en beoogt een behoorlijk en zorgvuldige omgang met de persoonsgegevens te verzekeren.

De WBP roept ten aanzien van de registratie rechten en plichten in het leven.

De houder dient onder meer het doel van de persoonsregistratie te bepalen en wel zodanig dat er een duidelijke relatie ligt naar de taakvervulling. Het doel mag niet in strijd zijn met de wet, de openbare orde of de goede zeden. Daarnaast dienen de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard getroffen te worden tegen verlies of aantasting, tegen onbevoegde kennisneming, aanvulling, wijziging of verstrekking daarvan.

De geregistreerde heeft het recht kennis te nemen van wat er geregistreerd wordt.

Met behulp van dit inzagerecht kan hij<sup>1</sup> nagaan welke gegevens over hem voorkomen en wat de herkomst daarvan is. Hij kan desgewenst het dossier aanvullen met een eigen verklaring of gegevens laten corrigeren.

De wet geeft een aantal middelen om naleving van de wet zo nodig af te dwingen via bemiddeling door de Registratiekamer, een gerechtelijke procedure of de interne klachtenprocedure.

De organisatie is dus verplicht een privacyreglement op te stellen. Dit reglement en de hierin vermelde registraties zijn dan ook schriftelijk aan de Registratiekamer gemeld. Uiteraard is de organisatie gebonden aan haar eigen reglement en verplicht het na te leven. Dit betekent dat zowel het management als wel alle medewerkers, die betrokken zijn bij de verwerking van de persoonsgegevens dienen te handelen volgens het vastgestelde privacyreglement.

**Falkenaweg 58 Heerenveen**  
**06-20198991**  
**info@hellenengbersen.nl** ← **www.hellenengbersen.nl**

## ALGEMEEN DEEL

### *Artikel 1        Begripsomschrijvingen*

- lid 1        **Persoonsgegevens**  
Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.
- lid 2        **Persoonsregistratie**  
Een geautomatiseerde dan wel niet geautomatiseerde samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende persoonsgegevens.
- lid 3        **Geregistreerde**  
Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.
- lid 4        **Houder**  
De in art. 2 genoemde organisatie die zeggenschap heeft over de persoonsregistratie en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van dit reglement.
- lid 5        **Beheerder van de persoonsgegevens**  
Degene, die onder verantwoordelijkheid van de houder, is belast met de dagelijkse zorg voor de persoonsregistratie of een gedeelte hiervan.
- lid 6        **Bewerker van de persoonsregistratie**  
Degene, niet in dienst zijnde 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.
- lid 7        **Gebruiker**  
Degene, in dienst zijnde van de houder, die geautoriseerd is gegevens in te voeren dan wel te wijzigen in de persoonsregistratie en/of van de gegevens uit de persoonsregistratie gebruik te maken.
- lid 8        **Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie**  
Het door de houder, werknemers van de houder of anderen die onder diens verantwoordelijkheid vallen, bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die rechtstreeks of indirect ontleend zijn aan gegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens zijn verkregen.
- lid 9        **Huishouden**  
Een sociale eenheid, bestaande uit één of meer personen die in huiselijk verkeer onder één dak met elkaar samenwonen en een gemeenschappelijk zelfstandige huishouding voeren.
- lid 10       **Medische of psychologische gegevens**  
Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van de geregistreerde.

### *Artikel 2        Reikwijdte*

Dit reglement is van toepassing op de Praktijk voor Creatieve Therapie en Therapie met Paard Hellen Engbersen te Heerenveen.

### *Artikel 3        Doel van de persoonsregistratie*

Het doel van de persoonsregistratie is het mogelijk maken van de goede uitvoering van de hulp- en dienstverlening die door de organisatie wordt verleend. Met de persoonsregistratie wordt voldaan aan de wettelijke verplichtingen.

Persoonsgegevens mogen slechts in de persoonsregistratie worden opgenomen voor zover opname van de gegevens noodzakelijk is voor het doel van de persoonsregistratie. In het bijzonder deel van dit reglement wordt nader gespecificeerd welke persoonsgegevens mogen worden opgenomen.

*Artikel 4 Opname van persoonsgegevens in de persoonsregistratie*

Persoonsgegevens mogen slechts in de persoonsregistratie worden opgenomen voor zover opname van gegevens noodzakelijk is voor het doel van de persoonsregistratie. In het bijzonder deel wordt nader gespecificeerd welke gegevens mogen worden opgenomen.

*Artikel 5 Beveiliging van de persoonsgegevens*

lid 1 De houder draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisgeving, wijziging of versterking daarvan. Gelijke plicht rust op de bewerker voor het geheel of gedeelte van de faciliteiten die hij onder zich heeft. Dossiers met medische en/of psychologische gegevens worden tenminste in afgesloten kasten bewaard.

Lid 2 De houder bepaalt wie als bewerker optreedt. Hij dient de bewerker te verplichten dit reglement na te leven.

*Artikel 6 Werking van de persoonsregistraties*

De registraties worden deels geautomatiseerd en deels handmatig uitgevoerd. De werking wordt nader beschreven in het Bijzonder Deel van dit reglement. Daarin is ook een overzicht opgenomen van de gebruikers, beheerder en eventuele medewerker.

## **RECHTEN VAN GEREgistREERDEN EN GEBRUIK VAN PERSOONSgegevens**

*Artikel 7 Vertegenwoordiging*

Personen jonger dan 16 jaar en personen ouder dan 16 jaar die niet tot een redelijke waardering van hun belangen ter zake in staat zijn worden vertegenwoordigd conform de regeling die daartoe in het wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst is opgenomen.

*Artikel 8 Informatie over opname van persoonsgegevens*

In de algemene voorlichting van de houder betreffende diens dienst-, zorg- en hulpverlening wordt melding gemaakt van het feit dat gegevens worden geregistreerd, en dat op deze registraties reglementen van toepassing zijn, van de voornaamste rechten van de geregistreeerde, alsmede van de wijze waarop de reglementen of het reglement kan worden ingezien. Deze algemene voorlichting kan mondeling of schriftelijk geschieden.

*Artikel 9 Verstrekken van persoonsgegevens*

lid 1 Binnen de instelling kunnen persoonsgegevens worden verstrekt aan de gebruikers genoemd in het Bijzonder Deel van dit reglement en aan de personen wier taak het is de verleende hulp te toetsen of te controleren.

lid 2

- a. Onverminderd het bepaalde in art. 3 kunnen buiten de instelling persoonsgegevens worden verstrekt:
- b. voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk aan degenen die direct betrokken zijn bij de hulpverlening aan geregistreeerde;
- c. aan het ziekenfonds of de particuliere ziektekostenverzekeraar voor zover noodzakelijk in het kader van hun controlerende taak met betrekking tot de financiering van de hulpverlening en conform de wettelijke voorschriften;

aan overheidsorganen, ten behoeve van de financiering van de hulpverlening; indien een wettelijk voorschrift daartoe verplicht;

in het kader van wetenschappelijk onderzoek betreffende de dienst-, zorg- en hulpverlening van de houder of diens medewerkers conform de daartoe in het wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst opgenomen regeling. In bijlage 2 is deze regeling samengevat.

- lid 3 Behoudens het bepaalde in het tweede lid van dit artikel onder d. of wanneer de geregistreerde daartoe toestemming heeft gegeven blijft de verstrekking van persoonsgegevens achterwege indien het beroepsgeheim daaraan in de weg staat.
- lid 4 In alle andere gevallen dan genoemd in de leden 1 en 2 van dit artikel is voor verstrekking van persoonsgegevens vooraf de schriftelijke toestemming van de geregistreerde vereist.
- lid 5 Van de gegevensverstrekking als bedoeld in lid 4 van dit artikel draagt de houder er zorg voor dat hiervan een registratie wordt bijgehouden. De in deze registratie vermelde gegevens worden één jaar bewaard, tenzij zij in het kader van een procedure langer bewaard moeten blijven.
- lid 6 Tot gegevensverstrekking als bedoeld in lid 2 c. en d. zal de houder slechts overgaan indien niet met het verstrekken van geanonimiseerde gegevens kan worden volstaan.
- lid 7 Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd, dat zij redelijkerwijs niet door de ontvanger tot individuele personen herleidbaar zijn, kunnen deze gegevens worden verstrekt ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en aan instanties voor statistiek.

#### *Artikel 10 Mededeling van verstrekking*

De houder deelt de geregistreerde op diens verzoek binnen een maand schriftelijk mede of in het jaar voorafgaand aan het verzoek persoonsgegevens zijn verstrekt, zoals bedoeld in artikel 9 lid 4.

Indien dit is gebeurd, wordt tevens vermeld aan wie deze persoonsgegevens zijn verstrekt en wordt inzicht verschaft in de aard van de verstrekte persoonsgegevens.

#### *Artikel 11 Inzage*

- lid 1 Op diens verzoek deelt de houder binnen een maand aan verzoeker mee of in de persoonsregistratie gegevens van verzoeker zijn opgenomen.
- lid 2 De geregistreerde heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende gegevens.
- lid 3 De procedure is als volgt:
- Een verzoek tot inzage wordt door de geregistreerde schriftelijk ingediend bij de houder.
  - De beheerder draagt zorg voor de behandeling van dit verzoek.
  - De beheerder informeert vooraf een eventueel betrokken gebruiker over het verzoek.
  - Inzage vindt plaats binnen een maand na ontvangst van het verzoek.
  - Inzage kan indien de geregistreerde zulks wenst, plaatsvinden onder begeleiding van een medewerker van de instelling.
  - Voor inzage plaats kan hebben dient de verzoeker zicht te legitimeren. De houder draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van der verzoeker.
- lid 4 Indien door de houder inzage wordt geweigerd, wordt deze weigering met redenen omkleed schriftelijk binnen een maand meegedeeld aan verzoeker.
- lid 5 Indien inzage niet kan worden verleend zonder dat daarbij inzage wordt gegeven in de gegevens van andere personen dan de verzoeker, al dan niet behorend tot het huishouden van verzoeker, kan geen inzage worden verleend alvorens die andere personen toestemming voor de inzage hebben verleend.
- lid 6 Voldoening aan een verzoek tot inzage kan als de geregistreerde dat wenst, geschieden door middel van het verstrekken van een afschrift van de op hem betrekking hebbende persoonsgegevens. De leden 2 tot en met 5 van dit artikel zijn op een zodanige verstrekking van overeenkomstige toepassing. De kosten van de voor het afschrift te maken kopieën uit het dossier kunnen de verzoeker in rekening worden gebracht.

#### *Artikel 12 Recht op verbetering aanvulling of verwijdering van persoonsgegevens*

- lid 1 De geregistreerde kan verzoeken de op hem/haar betrekking hebbende persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen indien de gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake doende zijn, dan wel indien de gegevens in strijd met dit reglement zijn opgenomen.
- lid 2 Een verzoek wordt schriftelijk bij de houder ingediend. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.

- lid 3 Indien de houder van oordeel is dat een verzoek gegrond is, draagt hij er zorg voor dat de noodzakelijke verbetering, aanvulling of verwijdering binnen twee maanden nadat het verzoek is ontvangen plaatsvindt, waarna hij verzoeker dit schriftelijk mededeelt. Verzoeker wordt daarbij gevraagd of hij prijs stelt op een mededeling als bedoeld in het vierde lid.
- lid 4 Na gegrond bevinding van het verzoek wordt aan degenen van wie kan worden nagegaan dat zij in het jaar voorafgaand aan het verzoek onjuiste, niet ter zake doende of onvolledige gegevens hebben ontvangen, mededeling gedaan van de verbetering, aanvulling of verwijdering van gegevens. Indien de verzoeker te kennen heeft gegeven op bovengenoemde mededeling geen prijs te stellen, kan hiervan geheel of gedeeltelijk worden afgezien.
- lid 5 Indien de houder van oordeel is dat het verzoek niet of niet geheel gegrond is, deelt hij dit binnen twee maanden en met redenen omkleed schriftelijk mee aan verzoeker.

*Artikel 13 Klachten inzake de naleving van dit reglement*

- lid 1 De geregistreerde kan zich met zijn klacht wenden tot de houder. Een klacht wordt in dat geval schriftelijk ingediend bij de houder. De klacht zal worden behandeld volgens het klachtenreglement van de houder. Bij indiening van een klacht wordt aan de indiener een exemplaar van het klachtenreglement uitgereikt.
- lid 2 Indien een geregistreerde van mening is dat de bepalingen van dit reglement jegens hem/haar niet worden nageleefd, kan de geregistreerde zich wenden tot de Registratiekamer met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn conflict met de houder. Dit dient te geschieden binnen 2 maanden na de 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 Rechtbank. Ook hiervoor geldt de gestelde termijn van twee maanden.

*Artikel 14 Bewaartermijnen*

- lid 1 Behoudens wettelijke voorschriften stelt de houder vast hoe lang de in de registratie opgenomen persoonsgegevens blijven. In het Bijzonder Deel is de bewaartermijn nader gespecificeerd.
- lid 2 Vernietiging en verwijdering van de betreffende persoonsgegevens dienen plaats te vinden binnen één jaar na afloop van de bewaartermijn, tenzij er een klacht is ingediend waarvoor de gegevens relevant zijn. Hetzelfde geldt voor een gerechtelijke procedure. Na de afhandeling van de klacht dan wel na afloop van de procedure vindt vernietiging plaats.
- lid 3 De bewaartermijn kan door de houder worden verlengd na toestemming van de geregistreerde.
- lid 4 Indien de betreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

*Artikel 15      Looptijd, overdracht en overgang van de registratie*

Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de hele looptijd van de registratie. De geregistreerde wordt tijdig in kennis gesteld van het voornemen tot overdracht van de registratie aan een andere houder, opdat tegen overdracht van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.

*Artikel 16      Wijziging van het reglement*

Door de houder kunnen wijzigingen in dit reglement worden aangebracht. Wijzigingen worden van kracht een maand nadat aan belanghebbenden een mededeling is gedaan dat het reglement is gewijzigd, onder vermelding van de plaats of plaatsen waar het gewijzigde reglement kan worden ingezien.

*Artikel 17      Inwerkingtreding*

Dit reglement is per januari 2015 in werking getreden.  
Het reglement is bij de houder in te zien. Desgewenst kan een afschrift van dit reglement worden verkregen.