

Privacyreglement

GGZ Momentum 2018



Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1 Waarom dit model?	4
1.2 Voor wie is dit model bedoeld?	4
1.3 Hoe kunt u dit model gebruiken?.....	4
1.4 Relatie met andere wetten	4
- Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)	4
- Relatie met Wgbo	5
- Relatie met Wet Bopz.....	5
- Relatie met de Zvw.....	5
- Relatie met de Wiz	5
- Relatie met Wmo2015.....	5
- Relatie met Jeugdwet.....	5
2. PRIVACYREGLEMENT PATIËNTEN	7
2.1 Definities	7
2.2 Goede en veilige verwerking van gegevens van patiënten.....	8
2.2.1 Voor welke doelen mogen gegevens worden verwerkt?.....	8
2.2.2 Welke beveiligingsmaatregelen worden getroffen?	8
2.2.3 Wie mag gezondheidsgegevens verwerken?.....	8
2.2.4 Gegevensverwerking door (extern) Bewerker.....	8
2.2.5 Aansprakelijkheid verantwoordelijke en/of bewerker / bewerkersovereenkomst	8
2.2.6 Wanneer mogen bijzondere gegevens worden verwerkt?	9
2.2.7 Wanneer mogen gegevens aan een ander worden verstrekt voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek op het gebied van de volksgezondheid?	9
2.2.8 Wanneer mogen erfelijkheidsgegevens worden verwerkt?.....	9
2.2.9 Afspraken met de onderzoeker	9
2.2.10 Geheimhoudingsplicht.....	9
2.2.11 Hoe worden persoonsgegevens bewaard?.....	9
2.2.12 Hoe lang worden persoonsgegevens bewaard?.....	9
2.2.13 Uitzonderingen op de algemene bewaartermijn gezondheidsgegevens.....	10
2.2.14 Meldplicht datalekken	10
- Melding aan AP	10
- Bericht aan betrokkene(n).....	10

2.3 Rechten van de betrokkenen	10
2.3.1 Informatieplicht	10
2.3.2 Inzage en afschrift/kopie	11
2.3.4 Aanvulling, verbetering of verwijdering, vernietiging en afscherming van persoonsgegevens	11
2.3.5 Recht van verzet	12
2.4 Vertegenwoordiging	12
2.5 Verplichte melding van gegevensverwerkingen	12
Bronnen.....	14
Meer handige links	14
Bijlage Aandachtspunten voor een contract met een bewerker	15
Toelichting	16

1. Inleiding

1.1 Waarom dit model?

Met dit modelreglement wil GGZ Nederland een praktische en toegankelijke uitwerking geven van de bepalingen voor zorgaanbieder en cliëntⁱ op basis van de nu geldende privacyregels neergelegd in Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en sectorspecifieke wetten als de Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst (Wgbo) en de Wet Bijzondere opnemingen in psychiatrische ziekenhuizen (Wet Bopz), de Zorgverzekeringswet (Zvw), Wet langdurige zorg (Wlz), de Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015 (Wmo2015) en de Jeugdwet.

Om dit document niet te groot te maken, beperken wij ons tot het noemen van (artikelen in) de aangegeven wet- en regelgeving en het geven van voorbeelden. De regels voor de verwerking van persoonsgegevens in de sectoren forensische ggz en tbs zijn hier buiten beschouwing gelaten. Hoewel een privacyreglement niet wettelijk verplicht is, zijn leden van GGZ Nederland via de algemene leveringsvoorwaarden ggz verplicht een privacyreglement te hanterenⁱⁱ en hun patiënten/cliënten over privacybeleid te informeren. Het is namelijk vanuit kwaliteitsoogpunt de verantwoordelijkheid van de zorgaanbieder om goed, veilig en kenbaar privacybeleid te formuleren en uit te voeren. Enerzijds moet de patiënt weten waarom, welke en hoe gegevens er over hem worden verwerkt. Aan de andere kant moeten medewerkers weten of en zo ja, hoe zij met vertrouwelijke gegevens om moeten gaan. Verder is het hebben van vastgelegd privacybeleid ook opgenomen in de contracten met de zorgverzekeraars in verband met de zorgverkoop. Dit model richt zich op de gegevensverwerking in de zorgrelatie tussen zorgaanbieder en patiënt/cliënt. De werkgeversrelatie wordt hier buiten beschouwing gelaten.

Hiermee wordt ons model-privacyreglement uit 2006 vervangen. Dit nieuwe model is gebaseerd op de huidige wetgeving en is qua taalgebruik toegankelijker gemaakt. Het betreft een weergave op de grotere lijnen; voor bijzondere uitwerking van privacyonderwerpen wordt in de tekst verwezen naar andere documenten.

Binnen uw eigen document kunt u verwijzen naar aanvullende informatie over bijzondere privacyonderwerpen die u binnen uw instelling hanteert; een overzicht van bijzondere documenten (en waar deze te vinden zijn), kunt u in een bijlage opnemen.

1.2 Voor wie is dit model bedoeld?

Voor leden van GGZ Nederland. Leden van GGZ Nederland kunnen hun vragen stellen via zorgenrecht@ggz nederland.nl.

1.3 Hoe kunt u dit model gebruiken?

Dit reglement kan worden toegepast op zowel papieren als elektronische verwerking van gegevens van patiënten die onder behandeling zijn de betreffende zorgaanbieder. Omdat het een voor cliënten geldende regeling betreft, zal de cliëntenraad hierover vooraf moeten worden geconsulteerd.

Het staat zorgaanbieders vrij om dit model te gebruiken en aan te passen naar de eigen instelling en huisstijl. Het kan tevens fungeren als informatie naar patiënten/cliënten. Het is verder aan te bevelen om aandacht te geven aan voorlichting en training van personeel; de instellingen kunnen daaraan uiteraard zelf invulling geven.

Verder verwijzen wij naar [GGZ Connect](#) voor onderlinge informatie- en kennisuitwisseling.

1.4 Relatie met andere wetten

– Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)

De Wbp is de algemene wet die regels stelt voor *alle* gegevensverwerkingen en heeft als doel persoonsgegevens te beschermen; uitzonderingen worden gemaakt ten aanzien van zogenaamde 'gezondheidsgegevens'. In de Wbp zijn Europese regels verwerkt die als doel hebben de privacy van personen binnen de EU te beschermen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en het

vrije verkeer van die gegevens. In bijzondere wetten kunnen regels staan die de privacy van personen nader regelen. Bijzondere wetgeving gaat altijd voor op algemene wetgeving.

Voor een beperking van de privacy van personen eist de Wbp een zogenaamde “wettelijke grondslag”. Ook andere – bijzondere - wetten kunnen dus privacyregels bevatten. De belangrijkste worden hier genoemd en aangegeven wordt hoe zij zich verhouden tot de Wbp.

– **Relatie met Wgboⁱⁱⁱ**

De Wgbo verhoudt zich tot de Wbp als een bijzondere wet tot een algemene wet; dit betekent dat afwijkende privacybepalingen in de bijzondere Wgbo voorgaan op die van de algemene Wbp. Een voorbeeld is de dossierplicht van de hulpverlener.

– **Relatie met Wet Bopz**

De Wet Bopz verhoudt zich tot de Wbp en de Wgbo als een bijzondere wet tot algemene wetten; dit betekent dat afwijkende privacybepalingen in de Wet Bopz voorgaan op die van de algemene Wgbo en Wbp, bijvoorbeeld de bijzondere bepalingen op de dossierplicht van de hulpverlener in de wet en het Besluit patiëntendossier Bopz.

– **Relatie met de Zvw**

De Zvw geeft ook bepalingen over privacy van de verzekerde/patiënt die ambulante ggz-behandeling of ggz-behandeling met opname niet langer dan drie jaar krijgt. Hiermee is aan het vereiste van een wettelijke grondslag (in de Wbp) voldaan voor inbreuk op de privacy van verzekerde patiënt. Een voorbeeld is het verplicht gebruik van het burgerservicenummer en gegevensverstrekking aan derden maar ook de bevoegdheid van de zorgverzekeraar tot controle of de gedeclareerde zorg ook werkelijk door de zorgaanbieder geleverd is^{iv}. Dit is echter geen vrijbrief voor ongelimiteerde gegevensverzoeken en/of -verstrekking; de zorgverzekeraar krijgt slechts gegevens die hij strikt nodig heeft voor zijn controle, niet meer. De zorgverzekeraar moet zich bovendien houden aan de controlestappen in de Regeling zorgverzekering^v.

– **Relatie met de Wlz**

De Wlz geeft bepalingen over privacy van de patiënt die na drie jaar ggz-behandeling met opname deze vorm van behandeling nodig heeft. Een voorbeeld is het verplicht gebruik van het burgerservicenummer en gegevensverstrekking aan derden in Hoofdstuk 9 van de wet, maar ook de controle of de gedeclareerde zorg ook werkelijk geleverd is^{vi}. De Wlz geeft tevens “Wgbo-achtige” bepalingen en stelt bijzondere eisen aan het opstellen en de inhoud van een zorgplan met de patiënt. De Wlz is een bijzondere wet ten opzichte van de Wgbo en de Wbp. Echter, de afwijkende bepalingen in de Wet Bopz, gaan voor de Wlz in het geval een patiënt opgenomen met een Bopz-titel na drie jaar overgaat naar de Wlz.

– **Relatie met Wmo2015**

De Wmo2015 geeft bepalingen over privacy van de cliënt die een algemene of maatwerkvoorziening krijgt, bijvoorbeeld begeleiding of beschermd wonen. Hiermee is aan het vereiste van een wettelijke grondslag (in de Wbp) voldaan voor inbreuk op de privacy van cliënt. Voorbeelden zijn: de gegevensverwerking zonder toestemming van betrokkene(n) door [Veilig Thuis](#)^{vii}; het verplicht gebruik van het burgerservicenummer; gegevensverstrekking aan de gemeente die een besluit tot toekenning van een voorziening wil heroverwegen.

Binnen het domein van de Wmo2015 wordt er veel in wijkteams gewerkt. De geneeskundige zorg in dat kader verleend en zorg verleend door een hulpverlener binnen dat wijkteam, vallen onder het beroepsgeheim en onder het regime van de Wgbo en de Wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

– **Relatie met Jeugdwet**

De Jeugdwet geeft bepalingen over privacy van een jeugdige en ouders bij preventie, ondersteuning, hulp en zorg bij opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen. Hiermee is aan het vereiste van een wettelijke grondslag (in de Wbp) voldaan voor inbreuk op de privacy van genoemde jeugdige en ouder(s). Een voorbeeld is de gegevensverstrekking aan derden^{viii} waarin de gezinsvoogd ingeval van een ondertoezichtstelling van de jeugdige vergaande bevoegdheden is toegekend; aan de gezinsvoogd moet op zijn verzoek gezondheidsgegevens over de jeugdige en

ouders verstrekt worden^{ix}. Het gaat daarbij om de informatie die voor de gezinsvoogd noodzakelijk is om de bedreigingen in de ontwikkeling weg te nemen. De hulp – of zorgverlener geeft antwoord voor zover hij daartoe, binnen zijn deskundigheidsterrein, in staat is.

Verder is er de meldingsbevoegdheid aan de verwijzindex risicojongeren, verplicht gebruik van het burgerservicenummer van de jeugdige, dossierplicht van de jeugdhulpverlener, bepaalde gegevensverstrekking aan de overheid ten behoeve van de beleidsinformatie en de toegang tot jeugdhulp (NB *Deze opsomming is niet uitputtend; voor een compleet overzicht verwijzen naar de 'Digitale tool Jeugdwet', die op dit moment nog in ontwikkeling is, MJ).*

De Jeugdwet verplicht tot het vaststellen en gebruiken van een meldcode kindermishandeling (de Wmo2015 regelt weer^x dat Veilig Thuis/AMHK zonder toestemming van betrokkene(n) gezondheidsgegevens mag verwerken voor het onderzoeken van een melding van kindermishandeling en huiselijk geweld). GGZ Nederland heeft een [meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#) voor de ggz opgesteld; voor meer informatie, ook over invoering van de meldcode, klik [hier](#).

De Jeugdwet bepaalt^{xi} dat de nadere regels voor toestemming, dossier en privacy in paragraaf 7.3 niet van toepassing zijn als de Wgbo van toepassing is. De regels voor toestemming, dossier en privacy in de Wgbo zijn van toepassing als er bij de verlening van jeugdhulp *geneeskundige* handelingen op basis van een behandelingsovereenkomst worden verricht of als er in dat kader door een Wgbo-hulpverlener of een BIG-professional handelingen worden verricht.

Voor het overige gelden de regels uit de Wmo2015. Artikel 5.3.6 regelt als enige extra eis dat als er zonder toestemming van de betrokkene ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid, opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen, kinderbescherming of jeugdreclassering aan een ander desgevraagd inlichtingen over de betrokkene of inzage in het dossier worden verstrekt, dat in het dossier moet worden aangetekend.

2. PRIVACYREGLEMENT PATIËNTEN

Dit reglement is van toepassing binnen Stichting GGZ Momentum, te 's-Hertogenbosch en heeft betrekking op de in bijgaand overzicht genoemde verwerkingen van gegevens van patiënten die bij Stichting GGZ Momentum onder behandeling zijn.

Dit reglement is van toepassing op zowel op papier als elektronisch verwerkte gegevens.

2.1 Definities

Persoonsgegevens: Elk gegeven dat is ter herleiden tot een persoon.

Gezondheidsgegevens: Gegevens over de lichamelijke of geestelijke gezondheid van een persoon.

Bijzondere gegevens: Gegevens over godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven. Strafrechtelijke en aanverwante gegevens behoren hier ook toe.

Verwerking van persoonsgegevens: Alle 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 in een andere vorm beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

Bestand: Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens.

Instelling: Stichting GGZ Momentum.

Verantwoordelijke: Degene die de zeggenschap over de verwerking heeft en die bevoegd is doel en middelen van de verwerking van persoonsgegevens vast te stellen, meestal de bestuurder van de zorgaanbieder.

Medewerker: Degene die betrokken is bij het betreffende dossier. Het betreft hier in alle gevallen een eerste behandelaar, hoofd/regiebehandelaar en een medewerker van patiëntenadministratie en/of secretariaat.

Bewerker: Degene die voor de verantwoordelijke zelfstandig en op eigen verantwoordelijkheid persoonsgegevens verwerkt (bijvoorbeeld een externe kwaliteitsauditor of een onderzoeksbureau).

Betrokkene: Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, meestal de patiënt, of zijn (wettelijk) vertegenwoordiger.

Derde: Elke persoon of instantie die geen betrokkene, verantwoordelijke, bewerker, of een persoon is die namens de verantwoordelijke of de bewerker persoonsgegevens verwerkt, zoals een hulpverlener of P&O-medewerker.

Toestemming van de betrokkene: Door betrokkene in vrijheid gegeven, specifieke en op basis van goede informatie berustende toestemming voor de verwerking van zijn persoonsgegevens.

Autoriteit Persoonsgegevens: (AP): De toezichthouder, de onafhankelijke instantie die erover waakt dat persoonsgegevens zorgvuldig en veilig worden verwerkt en zo nodig sancties kan opleggen als dat niet gebeurt.

Datalek: inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens (zoals bedoeld in artikel 13 WBP). Bij een datalek zijn de persoonsgegevens blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking – dus aan datgene waartegen de beveiligingsmaatregelen bescherming moeten bieden. Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Onder een datalek valt dus niet alleen het vrijkomen (lekkers) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens.

2.2 Goede en veilige verwerking van gegevens van patiënten

2.2.1 Voor welke doelen mogen gegevens worden verwerkt?

Binnen Stichting GGZ Momentum worden persoonsgegevens alleen verwerkt:

1. met een duidelijk doel en niet meer dan nodig: persoonsgegevens worden alleen verwerkt voor welbepaald, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden en moeten toereikend, relevant en niet bovenmatig zijn.
2. met toestemming van betrokkene;
3. nodig voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, bijvoorbeeld de behandelingsovereenkomst;
4. nodig om een wettelijke verplichting na te komen, bijvoorbeeld de dossierplicht in de Wgbo^{xii} of gegevensverstrekking bij overplaatsing van een gedwongen opgenomen patiënt vanaf het moment van overplaatsing voor de behandeling verantwoordelijke persoon^{xiii};
5. nodig om ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene te bestrijden, bijvoorbeeld overdrachtsinformatie aan derden bij crisis;
6. nodig voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door een bestuursorgaan, bijvoorbeeld de informatie die de gemeente nodig heeft in verband met een herindicatie van ondersteuning op grond van de Wmo2015 of
7. noodzakelijk voor de belangen van de verantwoordelijke of van een derde én het belang van de gene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleert^{xiv};

2.2.2 Welke beveiligingsmaatregelen worden getroffen?

1. De instelling beveiligt persoonsgegevens tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige of onnodige verwerking.
2. Bij het treffen van beveiligingsmaatregelen wordt een afweging gemaakt tussen enerzijds de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging en anderzijds de risico's die de verwerking en de aard van te beschermen gegevens met zich meebrengen.
3. De instelling past de voor de veilige verwerking van zorggegevens de normen van de [NEN 7510, 7512 en 7513](#) toe. Voor de verstrekking van gegevens via e-mail wordt gebruik gemaakt van de beveiligde emailverbinding.^{xv}
4. De instelling werkt volgens de "Richtsnoeren beveiliging persoonsgegevens van de AP".

2.2.3 Wie mag gezondheidsgegevens verwerken?

1. Hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening mogen alleen gezondheidsgegevens verwerken die voor een goede behandeling of verzorging van de betrokkene of het beheer van de instelling of zorgaanbieder noodzakelijk. Tevens kan de zorgaanbieder de verwerking (extern) uitbesteden aan een bewerker.
2. Iedere medewerker binnen Stichting GGZ Momentum heeft voor geheimhoudingsplicht getekend in de arbeidsvoorwaarden. Mochten er stagiaires of andere externen (tijdelijk) werkzaam zijn, dient er ook getekend te worden voor geheimhouding.

2.2.4 Gegevensverwerking door (extern) Bewerker

De zorgaanbieder kan de verwerking (extern) uitbesteden aan een bewerker.

2.2.5 Aansprakelijkheid verantwoordelijke en/of bewerker / bewerkersovereenkomst.

1. De zorgaanbieder is in beginsel verantwoordelijk en aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het toerekenbaar tekortschieten of niet voldoende naleven van de Wbp, waaronder de beveiligingseisen in artikel 13.

2. De bewerker, waaraan de verantwoordelijke/zorgaanbieder (een deel van) gegevensverwerking heeft uitbesteed, kan daarnaast zelfstandig aansprakelijk zijn voor schade of een deel van de schade die voortvloeit uit zijn werkzaamheden. Hoe die aansprakelijkheid wordt verdeeld, wordt beoordeeld door de schadeverzekeraar of de rechter. Van belang is dat de zorgaanbieder goede afspraken maakt met de bewerker en deze vastlegt in een bewerkersovereenkomst. Zie [bijlage](#) voor aandachtspunten. Zie GGZ Connect voor een model [bewerkersovereenkomst](#).

2.2.6 Wanneer mogen bijzondere gegevens worden verwerkt?

Bijzondere gegevens mogen alleen als aanvulling op gezondheidsgegevens worden verwerkt als dat nodig is voor goede behandeling of verzorging van de betrokkene, bijvoorbeeld + de inschakeling van een tolk/vertaler als dat voor de uitleg van de behandeling aan patiënt nodig is.

2.2.7 Wanneer mogen gegevens aan een ander worden verstrekt voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek op het gebied van de volksgezondheid?

1. Als de gegevens niet geanonimiseerd zijn, waarmee deze gegevens tot de betrokkene herleidbaar zijn, dan zijn het persoonsgegevens die met toestemming van betrokkene worden verstrekt tenzij:
 - a. het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is maar bij de uitvoering van het onderzoek zodanige waarborgen gelden, dat de persoonlijke levenssfeer van de patiënt niet onevenredig wordt geschaad, of
 - b. het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de hulpverlener ervoor zorgt dat gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele natuurlijke personen redelijkerwijs wordt voorkomen.

Verder moet:

- c. het onderzoek een algemeen belang dienen en
- d. aangetoond zijn dat het onderzoek niet zonder de gegevens kan worden uitgevoerd, en
- e. de betrokken patiënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar hebben gemaakt. Dit kan middels het document "toestemmingsverklaring publicatie".

Belangrijk om te beseffen is dat bovenstaande voorwaarden cumulatief werken; verstrekking is pas mogelijk indien aan *alle* voorwaarden is voldaan.

2.2.8 Wanneer mogen erfelijkheidsgegevens worden verwerkt?

1. Als het in het belang is van (alleen) de betrokkene bij wie de erfelijke gegevens worden verkregen, tenzij:
 - a. een zwaarwegend geneeskundig belang^{xvi} prevaleert of
 - b. de verwerking noodzakelijk is ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek^{xvii}.

2.2.9 Afspraken met de onderzoeker

De verantwoordelijke en de onderzoeker maken schriftelijke afspraken over de maatregelen die de onderzoeker neemt om de privacy van de betrokkene te beschermen.

2.2.10 Geheimhoudingsplicht

1. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt door personen met een plicht tot geheimhouding op grond van de wet of overeenkomst^{xviii}.
2. Bij de verstrekking van gegevens aan derden worden de voorschriften van GGZ Nederland gevolgd: [Wegwijzer Beroepsgeheim in samenwerkingsverbanden](#) en [Handreiking Beroepsgeheim](#).

2.2.11 Hoe worden persoonsgegevens bewaard?

De instelling bewaart gegevens op een veilige wijze, die in overeenstemming is met de geldende wet- en regelgeving.

2.2.12 Hoe lang worden persoonsgegevens bewaard?

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is om de doelen te bereiken waarvoor de gegevens worden verwerkt^{xix}, tenzij

- a. zij geanonimiseerd worden of
 - b. voor zover ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard^{xx}.
2. De verantwoordelijke stelt vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven, tenzij het gezondheidsgegevens betreffen.
 3. Voor gezondheidsgegevens die binnen de zorgrelatie worden verwerkt, zoals het dossier van de patiënt, gelden verschillende bewaartermijnen. In de Wgbo geldt als algemene regel dat gegevens vijftien jaren na beëindiging van de behandeling worden bewaard. Deze gegevens mogen langer worden bewaard als dat voor goede zorg aan patiënt nodig is of in het belang is van een ander^{xxi}.
 4. Voor een overzicht van geldende bewaartermijnen, zie de [Notitie bewaartermijnen](#) van GGZ Nederland.

2.2.13 Uitzonderingen op de algemene bewaartermijn gezondheidsgegevens

1. Behandelingsgegevens van een gedwongen opgenomen patiënt worden ten minste vijf jaren na ontslag uit de instelling of na overlijden bewaard. Deze gegevens mogen langer worden bewaard als dat voor goede zorg aan patiënt nodig is.^{xxi}
2. Behandelingsgegevens van een jeugdige of gegevens over vermoedens van kindermishandeling worden bewaard tot de betrokken jeugdige vierendertig jaar (vijftien jaren na diens achttiende verjaardag) is geworden.

2.2.14 Meldplicht datalekken

- Melding aan AP

1. De Verantwoordelijke is verplicht een datalek te melden aan de AP als het datalek/de inbreuk leidt tot *ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens*. Of als een aanzienlijke kans bestaat dat dit gebeurt.
2. De Verantwoordelijke doet de melding via het [meldloket datalekken](#).

- Bericht aan betrokkene(n)

3. De Verantwoordelijke is verplicht de betrokkene(n) over een datalek te informeren als het datalek *waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor diens/hun persoonlijke levenssfeer*.
4. Bij het bepalen of sprake is van *ernstige nadelige gevolgen voor de algemene privacy* of in het bijzonder de *privacy van betrokkene(n)*, hanteert de Verantwoordelijke de [Beleidsregels meldplicht datalekken](#) van de AP.
5. Voor nadere informatie over dit thema, kijk op de [site van de Autoriteit Persoonsgegevens](#).

2.3 Rechten van de betrokkenen

2.3.1 Informatieplicht^{xxiii}

1. Als de verantwoordelijke gegevens *bij de betrokkene zelf* opvraagt, informeert hij de betrokkene voorafgaand aan het verkrijgen van zijn persoonsgegevens over:
 - a. de identiteit van de verzoeker/verantwoordelijke;
 - b. de doelen waarvoor zijn gegevens zijn bestemd en
 - c. waarom het nodig is dat verantwoordelijke/medewerker de verzochte gegevens verwerkt.
 - d. extra informatie als dat voor goede zorg nodig is.
 - e. de rechten van de betrokkene en op welke wijze de betrokkene deze rechten kan inroepen.^{xxiv}
2. Als de verantwoordelijke of medewerker gegevens van de betrokkene opvraagt *bij een ander*, informeert hij de betrokkene, voor zover deze dat nog niet weet, over zijn identiteit en de doeleinden van de verwerking en geeft hem de nodige nadere informatie:
 - a. op het moment van vastlegging van de hem betreffende gegevens, of
 - b. wanneer de gegevens bestemd zijn om te worden verstrekt aan een derde, uiterlijk op het moment van de eerste verstrekking.

- c. de zorgaanbieder hoeft de betrokkene niet te informeren als het informeren van betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast en
- d. als de vastlegging of de verstrekking op grond van wet- en regelgeving verplicht is. In dat geval moet de verantwoordelijke de betrokkene op diens verzoek informeren over het wettelijk voorschrift dat hem tot de vastlegging of verstrekking van de hem betreffende gegevens verplicht.

2.3.2 Inzage en afschrift/kopie^{xxv}

1. De betrokkene van 12 jaar of ouder heeft het recht op inzage en een kopie van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens. Het gaat hier om informatie in zowel het digitale als het papieren patiëntendossier. Aantekeningen van behandelaar vallen hier niet onder. Hetzelfde geldt voor degene die als wettelijk vertegenwoordiger toestemming moet geven voor de behandelingsovereenkomst.
2. De gevraagde inzage en/of de gevraagde kopie moet zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.
3. Voor de verstrekking van een kopie mag de zorgaanbieder een vergoeding in rekening brengen^{xxvi}.
4. Inzage of afschrift kan worden geweigerd als dat noodzakelijk is in het belang van het kind of wanneer de persoonlijke levenssfeer van een ander wordt geschaad, bijvoorbeeld bij een vermoeden van kindermishandeling kan een ouder inzage in het kinddossier worden geweigerd en gescheiden ouders hebben geen inzage in informatie over elkaar.

2.3.4 Aanvulling, verbetering^{xxvii} of verwijdering, vernietiging en afscherming van persoonsgegevens^{xxviii}

1. De betrokkene kan de verantwoordelijke schriftelijk vragen om zijn gegevens aan te vullen of van een eigen verklaring toe te voegen aan zijn dossier.
2. De betrokkene kan de verantwoordelijke schriftelijk vragen om correctie van zijn gegevens als deze onjuist, onvolledig of niet relevant zijn, of in strijd met de wet, in de verwerking voorkomen.
3. De betrokkene kan de verantwoordelijke schriftelijk vragen om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens^{xxix}.
4. De verantwoordelijke informeert de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van een schriftelijk verzoek tot aanvulling, correctie of vernietiging van zijn gegevens, of hij en op welke manier hij aan het verzoek voldoet. Als de verantwoordelijke het verzoek van betrokkene afwijst, geeft hij daarvan de redenen.
5. Het dossier aangelegd binnen een gedwongen behandeling moet vijf jaar na beëindiging van de Bopz-maatregel bewaard blijven. Een verzoek van een patiënt tot vernietiging binnen vijf jaar kan niet worden gehonoreerd.^{xxx}
6. Indien het gezondheidsgegevens betreft, vernietigt de verantwoordelijke de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene.
7. Een verzoek tot gegevensvernietiging mag alleen worden geweigerd als:
 - a. de wet zich tegen de vernietiging verzet;
 - b. een derde een aanmerkelijk belang heeft bij bewaring van die gegevens, bijvoorbeeld een kind van een patiënt heeft een erfelijke ziekte;
 - c. de patiënt heeft een procedure tegen de hulpverlener aangespannen of het is waarschijnlijk dat hij dit zal doen;
 - d. in het dossier gegevens over (vermoedens van) kindermishandeling staan dan kunnen deze op grond van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling alleen op verzoek van het kind zelf worden vernietigd en uitsluitend als het kind de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt en wilsbekwaam kan worden geacht.
8. De beslissing tot verwijdering en/of vernietiging van gezondheidsgegevens wordt geregistreerd in het dossier van patiënt.
9. De betrokkene kan de verantwoordelijke schriftelijk vragen om bepaalde gegevens voor bepaalde personen af te schermen en hen de toegang tot die gegevens te laten blokkeren.

2.3.5 Recht van verzet

1. Betrokkene kan verzet aantekenen tegen een verwerking als nodig voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door een bestuursorgaan, of in het belang van de verantwoordelijke of van een derde, tenzij het wettelijke openbare registers zijn.
2. De verantwoordelijke beoordeelt binnen vier weken na ontvangst van het verzet of het verzet gerechtvaardigd is. Indien het verzet gerechtvaardigd is, beëindigt hij onmiddellijk de verwerking.
3. De verantwoordelijke kan voor het in behandeling nemen van een verzet een redelijke kostenvergoeding van maximaal € 4.50 verlangen.^{xxx} De vergoeding wordt teruggegeven in geval het verzet gegrond wordt bevonden.

2.4 Vertegenwoordiging^{xxxii}

1. Bij een jeugdige jonger dan twaalf jaar en bij een wilsonbekwame^{xxxiii} jeugdige van twaalf tot achttien jaar, oefent (oefenen) de ouder(s) met ouderlijk gezag of de voogd de rechten van de jeugdige uit, tenzij dit niet verenigbaar is met de zorg van een goed hulpverlener.
2. De ouder die geen gezag heeft krijgt desgevraagd belangrijke informatie over de gezondheidstoestand van de jeugdige, tenzij:
 - a. de hulpverlener de informatie ook niet aan de ouder met gezag geeft;
 - b. het kind aangeeft dat er geen informatie mag worden gegeven;
 - c. de belangen van het kind worden geschaad.^{xxxiv}
3. De wilsbekwame jeugdige van twaalf jaar of ouder oefent zelfstandig zijn rechten over zijn persoons- en gezondheidsgegevens uit.^{xxxv}
4. Vernietiging van gegevens over (vermoedens van) kindermishandeling vindt uitsluitend plaats met toestemming van een wilsbekwame jeugdige van zestien jaar en ouder.
5. Is de betrokkene ouder dan achttien jaar en wilsonbekwaam, dan treedt als vertegenwoordiger voor hem op:
 - a. de curator of mentor;
 - b. indien er geen curator of mentor is, de persoon die de betrokkene schriftelijk heeft gemachtigd, de persoonlijk gemachtigde;
 - c. indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt; de echtgenoot of levensgezel van de betrokkene;
 - d. indien de echtgenoot of levensgezel ontbreekt of niet optreedt: een kind, broer of zus van de betrokkene.
 - e. In het uiterste geval treedt de zorgaanbieder op als goed hulpverlener; hij zorgt ervoor dat er zo snel mogelijk een wettelijk vertegenwoordiger voor betrokkene optreedt. Zonodig, als familie of naaste dat niet kan of wil, verzoekt hij de rechter om een vertegenwoordiger te benoemen.

2.5 Verplichte melding van gegevensverwerkingen

1. Verwerkingen van persoons- en gezondheidsgegevens binnen Stichting GGZ Momentum worden gemeld bij *de AP of de verantwoordelijke*, voor zover dit vereist is.^{xxxvi}
2. Bewonersgegevens verwerkt in het kader van de Wet langdurige zorg en Wmo2015 gefinancierde instellingen die duurzaam verblijf aanbieden^{xxxvii}, hoeven niet te worden gemeld.
3. Bij twijfel of gegevens van melding zijn uitgezonderd, worden zij gemeld.
4. Als er gemeld wordt aan de verantwoordelijke, hoeft er niet aan de AP te worden gemeld.
5. De melding aan de AP wordt gedaan:
 - a. op een daartoe bestemd formulier^{xxxviii}
 - b. via een e-mailbericht en een per post te verzenden authenticatieformulier dat door of namens de verantwoordelijke is ingevuld en ondertekend. Een e-mail met één of meer meldingen en het authenticatieformulier worden aangemaakt conform de instructies van het [WBP-Meldingsprogramma](#), te downloaden van de AP-website.

2.7 Melden aan CBP of verantwoordelijke?

De AP is toezichthouder en bepaalde gegevensverwerkingen moeten verplicht aan de AP worden gemeld.

2.8 Bij een klacht

Bij een klacht over de naleving van dit reglement of een andere klacht, kan de betrokkene zich wenden tot^{xxxix}:

De verantwoordelijke/zorgaanbieder Stichting GGZ Momentum;

De klachtenbemiddelaar
Contactgegevens

Mascha Scheepens
klachtenbemiddelaar@ggzmomentum.nl 040-253 00 33

De klachtencommissie
Contactgegevens

klachtencommissie@ggzmomentum.nl 073-204 80 20

De Autoriteit Persoonsgegevens^{xl}
Contactgegevens

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/>

2.9 Wijzigingen en inzage van dit reglement

Dit reglement geldt per 1 januari 2017 en is in te zien op de website van Stichting GGZ Momentum.

Bronnen

- Wet- en regelgeving via: <http://wetten.overheid.nl/zoeken/>
- De [website van de AP](#)
- Het [naslagwerk Persoonsgegevens AP](#)
- [Beleidsregels handhaving](#) door de AP
- Hooghiemstra/Nouwt, *Sdu Commentaar Wet bescherming persoonsgegevens*, Sdu Uitgevers, Den Haag 2014
- GGZ Nederland (redactie), *Vraagbaak Psychiatrie en recht, 400 veelgestelde vragen*, tweede druk (2007)
- GGZ Nederland, [Handreiking WGBO](#) (2013)
- GGZ Nederland, [Handreiking beroepsgeheim. 6 stappen voor zorgvuldig handelen](#) (2012).
- GGZ Nederland, [Over sommige patiënten moet je praten](#) (2012)
- KNMG, GGZ Nederland c.s. [Wegwijzer beroepsgeheim in samenwerkingsverbanden](#) (2014)
- KNMG, GGZ Nederland, GGD/GHOR, [Handreiking gegevensuitwisseling in de bemoezorg](#) (2014)

Meer handige links

- [Handleiding voor verwerkers van persoonsgegevens, Autoriteit Persoonsgegevens](#)
- [FAQ van de AP](#) inzake de meldplicht datalekken.
- [Handreiking beroepsgeheim en politie/justitie \(2012\)](#)
- [Privacywetgeving en omgaan met patiëntengegevens \(2001\)](#)
- KNMG, [Handreiking privacy bij regionale uitwisseling van patiëntgegevens \(2010\)](#)
- KNMG, richtlijnen inzake het omgaan met **medische** gegevens (2010)
- [KNMG handreiking beroepsgeheim en politie/justitie \(2012\)](#)
- [KNMG Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld \(2014\)](#)

Bijlage Aandachtspunten voor een contract met een bewerker

Een bewerker is iemand buiten de organisatie van de verantwoordelijke, die niet in een hiërarchische verhouding tot de verantwoordelijke staat. Als een bewerker persoonsgegevens gaat verwerken, moet de verantwoordelijke de bewerker duidelijk maken hoe hij met de persoonsgegevens moet omgaan. De verplichtingen van de verantwoordelijke en de bewerker moeten duidelijk in een schriftelijke overeenkomst worden vastgelegd. De verantwoordelijke moet toezien op de naleving van de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

In de overeenkomst moet ten minste worden vastgelegd dat:

- persoonsgegevens uitsluitend worden verwerkt in opdracht van de verantwoordelijke;
- de bewerker en alle medewerkers, handelend onder zijn gezag, uitsluitend toegang hebben tot gegevens voor zover noodzakelijk voor de vervulling van hun taak;
- de bewerker en alle medewerkers, handelend onder zijn gezag, verplicht zijn de gegevens waarvan zij kennis nemen, geheim te houden;
- de bewerker voldoende technische en organisatorische waarborgen biedt ter beveiliging tegen verlies of onrechtmatige verwerking van gegevens;
- eventueel kan worden opgenomen, dat de bewerker ervoor zorgdraagt dat bij verandering van hard- of software wordt gecheckt of de gegevens op de oude gegevensdrager nog kunnen worden ontsloten; zo niet dan
- moet bijvoorbeeld voorafgaand aan de verandering een uitdraai van de gegevens worden gemaakt.

(bron: [KNMG](#))

Toelichting

- ⁱ In verschillende wetten worden verschillende termen gebruikt: patiënt, cliënt, betrokkene e.d. In dit model wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de terminologie die in de besproken wet wordt gebruikt.
- ⁱⁱ Op dit punt worden de ALVW ggz op dit moment geëvalueerd in het overleg met de cliëntenorganisaties. Raadpleeg [GGZ Connect](#) voor de laatste ontwikkelingen.
- ⁱⁱⁱ Om precies te zijn: [boek 7, afdeling 5, titel 5 van het Burgerlijk Wetboek](#) (BW).
- ^{iv} Materiele controle in artikel 87, dat weer wordt uitgewerkt in [hoofdstuk 7](#) Regeling zorgverzekering.
- ^v waarbij als laatste stap, als alle voorgaande stappen niet voldoende zekerheid bieden, het patiëntendossier mag worden ingezien. Deze eisen gelden ook voor controle in het kader van de Wlz en de aanvullende verzekering.
- NB. Bij het schrijven van dit model is de Gedragscode Zorgverzekeraars met bijlage Protocol materiele controle niet van toepassing omdat deze niet door de de AP is goedgekeurd.
- ^{vi} Materiele controle in artikel 4.2.2 lid 2 onder f, dat weer nader wordt uitgewerkt Regeling zorgverzekering, van overeenkomstige toepassing verklaard op de Wlz en de aanvullende verzekering.
- ^{vii} Voorheen: het Advies- en Meldpunt Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (AMHK).
- ^{viii} in hoofdstuk 7.
- ^{ix} Artikel 7.3.11 lid 4 Jeugdwet.
- ^x In artikel 5.1.6 Wmo2015.
- ^{xi} In artikel 7.3.1, derde lid Jeugdwet.
- ^{xii} Artikel 7:457 BW.
- ^{xiii} Artikel 5 Besluit patiëntendossier Bopz.
- ^{xiv} Dit houdt een (zorgvuldige) afweging van belangen in die de zorgaanbieder zelf moet maken; motiveer en documenteer deze afweging als u daarmee te maken krijgt. Een betrokkene kan hiertegen verzet aantekenen in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden (artikel 40 jo. artikel 8, onder e en f Wbp).
- ^{xv} Bijvoorbeeld 'Zorgmail' waarmee zorgaanbieders naar verluidt goede ervaringen hebben.
- ^{xvi} Bijvoorbeeld als op grond van de erfelijkheidsgegevens blijkt dat behandeling van een ander dan betrokkene noodzakelijk is. De zorgaanbieder weegt e.e.a. zorgvuldig af voordat hij die ander benadert.
- ^{xvii} Bijvoorbeeld koppeling van gegevensbestanden ter bestrijding van baarmoederhalskanker staat de AP toe, mits herleiding tot personen wordt voorkomen.
- ^{xviii} Art 9 lid 4 WBP. Een voorbeeld is de geheimhoudingsplicht van de hulpverlener neergelegd in artikel 88 Wet BIG of 7: 457 BW. GGZ Nederland adviseert voor niet-hulpverleners de geheimhoudingsbepaling in de arbeidsovereenkomst op te nemen ondanks de doorwerking van de CAO-bepalingen in de arbeidsovereenkomst.
- ^{xix} Artikel 10 lid 1 Wbp.
- ^{xx} Artikel 10 lid 2 Wbp.
- ^{xxi} Artikel 7:454 BW, bijvoorbeeld het belang van familie/nabestaande i.v.m. erfelijkheid; de zorgaanbieder i.v.m. verweer in een klachtprocedure.
- ^{xxii} Artikel 56 lid 3 Wet Bopz en artikel 3 Besluit patiëntendossier Bopz.
- ^{xxiii} Artikel 33 Wbp.
- ^{xxiv} Dit kan via een website en/of een informatiefolder en waar nodig of desgevraagd via individueel gerichte (mondellinge) informatie.
- ^{xxv} Artikel 35 WBP en 7: 456 BW.
- ^{xxvi} Zie het [Besluit Kostenvergoeding WBP](#) .
- ^{xxvii} Artikel 7: 454, tweede lid BW en artikel 36 Wbp.
- ^{xxviii} Artikel 7:455 BW en artikelen 1 en 36 Wbp.
- ^{xxix} Op grond van artikel 36 lid 1 Wbp heeft betrokkene 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 7: 455 BW kent deze beperking niet.
- ^{xxx} Artikel 56 BOPZ.
- ^{xxxi} Artikel 4 Besluit kostenvergoeding Wbp.

^{xxxii} De hier genoemde categorieën van meerderjarig handelingsonbekwamen en minderjarigen is een samenvoeging van artikel 7: 450 lid 2 BW (toestemmingsvereiste bij minderjarigen) en artikel 7: 465 BW (vertegenwoordiging van de wilsonbekwame patiënt).

^{xxxiii} Wilsonbekwaam is iemand die “niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake” (de omschrijving in onder meer de Wgbo).

^{xxxiv} Artikel 7: 457 lid 3 jo. 1:377c BW).

^{xxxv} Niet te verwarren met het verkrijgen van het informed consent voor de *behandeling* van de minderjarige, waarbij bij een minderjarige tussen de 12 en de 16 jaren toestemming van zowel die minderjarige als van zijn gezaghebbende ouder(s) is vereist (artikel 7: 450, tweede lid BW).

^{xxxvi} Zie Meldingsbesluit Wbp en Meldingsregeling Wbp.

^{xxxvii} Bijvoorbeeld gegevens over huisvesting.

^{xxxviii} Zie de [bijlage](#) in de Meldingsregeling Wbp.

^{xxxix} Hier kunt u voor de cliënt aangeven of het een van de zorgaanbieder onafhankelijke functie of commissie is.

^{xl} Artikel 60 Wbp.