



Auteur

Martin Romijn

Datum

17 mei 2011

Versie

SBV/2009-226/03

© Hogeschool Utrecht,
Utrecht, 2011

Privacyregle- ment persoons- gegevens patiën- ten HU

Bronvermelding is verplicht.
Vereenvoudigen voor eigen gebruik
of intern gebruik is toegestaan.

Privacyreglement persoonsgegevens patiënten HU

Ter uitvoering van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp) door het College van Bestuur vastgesteld op 10 november 2009.

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 december 2009. Zie voor een toelichting op dit reglement: SB/J/05.017A.

Per versiedatum 17 mei 2011 zijn enkele tekstuele fouten gecorrigeerd.

Inhoudsopgave

Artikel 1 Begripsbepalingen	4
Artikel 2 Toepassingsgebied	5
Artikel 3 Doelstelling van het reglement	5
Artikel 4 Reikwijdte reglement	5
Artikel 5 Doel van de gegevensverwerking	6
Artikel 6 Aanmeldingsplicht	6
Artikel 7 Soorten gegevens	6
Artikel 8 Bijzondere gegevens	7
Artikel 9 De wijze waarop gegevens worden verkregen	7
Artikel 10 Bewaartermijn	7
Artikel 11 Rechtstreekse toegang tot de registratie	7
Artikel 12 Verstrekken van persoonsgegevens uit bestand	7
Artikel 13 Geheimhouding en beveiliging	7
Artikel 14 Rechten patiënt	8
Artikel 15 Klachten	8
Artikel 16 Functionaris voor de gegevensbescherming (FG-P)	8
Artikel 17 Overgangs- en slotbepalingen	9
Artikel 18 Inwerkingtreding en citeertitel	9

Bijlage: Bewaartermijnen uitgewerkt

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Applicatiebeheerder:
Degene die het technisch deel van de bestanden beheert, in casu de systeem-/applicatie-eigenaar dan wel de in overleg tussen systeem-/applicatie-eigenaar en beheerder aangewezen andere applicatiebeheerder (op facultair- of afdelingsniveau).
2. Beheerder:
Degene die belast is met de dagelijkse leiding over het organisatieonderdeel binnen de hogeschool waar patiëntgegevens verwerkt worden en die de verantwoordelijkheid draagt voor de administratieve uitvoering van werkzaamheden met betrekking tot de registratie en bewerking van persoonsgegevens, alsmede voor het technisch beheer van de gebruikte apparatuur.
3. Bestand:
Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen, in casu: het bestand van de patiëntenadministratie.
4. Betrokkene:
Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, in casu de patiënt .
5. Bewerker:
Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
6. College Bescherming Persoonsgegevens (CBP):
Het college bedoeld in artikel 51 van de Wet bescherming persoonsgegevens.
7. Functionaris gegevensbescherming (FG-P):
De functionaris voor de gegevensbescherming houdt binnen de organisatie van de hogeschool onafhankelijk toezicht op de toepassing en naleving van de Wbp (Wet bescherming persoonsgegevens). Tevens is hij deskundig aanspreekpunt voor de verantwoordelijke, voor betrokkenen en voor het CBP.
8. Hogeschool:
Hogeschool Utrecht.
9. Ontvanger:
Degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
10. Persoonsgegevens:
Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.
11. Systeembeheerder:

Privacyreglement persoonsgegevens patiënten HU

Degene die het technisch deel van de bestanden beheert, in casu: hoofd Informatiebeheer dan wel de in overleg tussen het hoofd Informatiebeheer en de beheerder aangewezen andere systeembeheerder.

12. Verantwoordelijke:

Het College van Bestuur Hogeschool Utrecht.

13. Verstrekken van persoonsgegevens:

Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens, voor zover die geheel of grotendeels afkomstig zijn uit gegevens die in het bestand zijn opgenomen, of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

14. Verstrekken van persoonsgegevens aan een derde:

Verstrekken van gegevens uit een bestand aan een ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

15. Verwerking van persoonsgegevens:

Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

16. Verzamelen van persoonsgegevens:

Het verkrijgen van persoonsgegevens.

17. Wet:

De Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp), gepubliceerd in Staatsblad 2001 nr. 180, inclusief de latere aanvullingen en wijzigingen.

Artikel 2 Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op alle bestanden van patiënten of cliënten binnen de HU, die door de verantwoordelijke of in diens opdracht worden verwerkt, voor zover de gegevens uit deze registratie eenvoudig kunnen worden herleid tot individuele gegevens.

Artikel 3 Doelstelling van het reglement

Dit reglement heeft tot doel:

- de persoonlijke levenssfeer van ieder van wie persoonsgegevens zijn opgenomen in één of meer bestanden, te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen opslag van onjuiste gegevens;
- te voorkomen dat persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor dat bestand is bestemd.
- de rechten van de betrokkenen te waarborgen.

Artikel 4 Reikwijdte reglement

1. De verwerking van persoonsgegevens geschiedt slechts voor:

- a. het uitoefenen van het beroep in de individuele gezondheidszorg;
- b. het berekenen, vastleggen en innen van de vergoeding voor de behandeling, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
- c. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- d. het verrichten van wetenschappelijk of statistisch onderzoek.

Artikel 5 Doel van de gegevensverwerking

1. Het uitoefenen van het beroep in de individuele gezondheidszorg;
2. het berekenen, vastleggen en innen van de vergoeding voor de behandeling, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
3. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
4. het verrichten van wetenschappelijk of statistisch onderzoek.

Artikel 6 Aanmeldingsplicht

1. Een bestand is aanmeldingsplichtig indien de registratie bijzondere persoonsgegevens¹ bevat.
2. Voortvloeiend uit hetgeen in de voorgaande leden gesteld is, rust op iedere medewerker die een bestand beheert of een nieuw bestand aanlegt, de plicht daarvan melding te maken bij de functionaris gegevensbescherming (FG-p).
3. Op het (digitale) meldingsformulier wordt de volgende informatie verstrekt: contactpersoon beheerder, doel of doeleinden van de gegevensverwerking, welke gegevens worden verwerkt, de ontvangers, de voorgenomen bewaartermijn(en), de voorgenomen doorgifte van gegevens naar landen buiten de EU en algemene beschrijving van de beveiliging van de gegevensverzameling.
4. Betrokkenen kunnen bij de FG-p informatie verkrijgen omtrent de aangemelde (combinatie van) persoonsgegevens.

Artikel 7 Soorten gegevens

Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a. Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokken patiënt;
- b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- c. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige patiënten;
- d. gegevens als bedoeld onder a, van de gezins- of familieleden van de patiënt alsmede anderen die over het welzijn en de gezondheid van de patiënt worden ingelicht;
- e. gegevens betreffende de gezondheidstoestand van de patiënt en, ingeval van erfelijke aandoeningen, diens gezins- en familieleden;
- f. andere bijzondere gegevens, als bedoeld in artikel 16 van de wet, met het oog op de goede behandeling of verzorging van de patiënt;
- g. gegevens betreffende de gevolgde en te volgen behandeling van de patiënt als mede de verstrekte medicamenten of voorzieningen;
- h. gegevens betreffende het berekenen, vastleggen en innen van de vergoeding;
- i. gegevens betreffende de verzekering van de patiënt;
- j. andere gegevens noodzakelijk met het oog op de uitoefening van het beroep.

¹ Zie art. 8 van dit reglement

Artikel 8 Bijzondere gegevens

De verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksuele leven, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging is verboden.

Hetzelfde geldt voor strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag.

Artikel 9 De wijze waarop gegevens worden verkregen

De gegevens genoemd in artikel 7 worden door de patiënt voor zover mogelijk bij de aanmelding verstrekt, dan wel tijdens de behandeling van de patiënt. Verificatie van identiteit kan geschieden via de digitale poort met de gemeente (het "gemeentelijk loket").

Artikel 10 Bewaartermijn

De persoonsgegevens worden verwijderd nadat de wettelijke bewaartermijn zoals opgenomen in de bijlage is verstreken en bij het ontbreken daarvan uiterlijk vijf jaar na beëindiging van de behandeling.

Artikel 11 Rechtstreekse toegang tot de registratie

1. Toegang tot de persoonsgegevens hebben:
 - a. degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van de behandeling van de patiënt alsmede degenen die optreden als vervanger van de voor de verwerking verantwoordelijke, voor zover de verstrekking noodzakelijk is voor de door hen in dat kader te verrichten werkzaamheden;
 - b. onderzoekers, als bedoeld in artikel 7:458 van het Burgerlijk Wetboek;
 - c. zorgverzekeraars voor zover noodzakelijk met het oog op de verplichtingen uit de verzekeringsovereenkomst;
 - d. derden die zijn belast met het innen van vorderingen, voor zover de verstrekking daarvoor noodzakelijk is en geen medische gegevens betreft;
2. De applicatiebeheerder zal via een coderings- en wachtwoordbeveiliging in het systeem de verschillende functionarissen toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.

Artikel 12 Verstrekken van persoonsgegevens uit bestand

Voor zover gegevens uit die dossiers aan derden verstrekt worden, kan dat alleen geschieden met instemming van de desbetreffende patiënt, dan wel op basis van een bevoegdheid of plicht opgenomen in een wettelijke regeling.

Artikel 13 Geheimhouding en beveiliging

Beveiliging:

1. De verantwoordelijke draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging-

een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen.

2. Gelijke plicht rust op de beheerder, bewerker, applicatiebeheerder en de functionaris gegevensbescherming.

Geheimhouding:

1. Functionarissen die uit hoofde van hun functie kennis nemen van persoonsgegevens uit het bestand, zijn gehouden deze gegevens niet anders te gebruiken dan voor de uitoefening van hun functie nodig is en niet aan onbevoegden mede te delen.
2. De beheerder draagt er zorg voor dat onbevoegden niet de gelegenheid krijgen van de persoonsgegevens uit het bestand kennis te nemen. Hij zorgt voor de beveiliging tegen inbraak en diefstal.

Artikel 14 Rechten patiënt

1. Elke patiënt heeft het recht te verzoeken:
 - a. Of hem/haar betreffende persoonsgegevens in het bestand zijn opgenomen;
 - b. zo ja, een overzicht daarvan met inlichtingen over de herkomst aan hem/haar te verstrekken dan wel die te mogen inzien;
 - c. indien de gegevens uit het overzicht feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvoldoende of niet ter zake dienend zijn dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, deze gegevens te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen;
 - d. of hem/haar betreffende gegevens in het jaar voorafgaande aan het verzoek uit het systeem aan derden zijn verstrekt;
 - e. om een verklaring met bepaalde persoonsgegevens uit het bestand, waarvan de betrokkene aantoonde deze nodig te hebben om aan derden te kunnen overleggen.
2. Een verzoek wordt aan de beheerder gedaan; deze voldoet binnen twee weken na ontvangst schriftelijk aan het verzoek als bedoeld onder 1a, b, d of e en bericht binnen een maand na ontvangst of, dan wel in hoeverre aan het verzoek onder 1c zal worden voldaan.
3. Indien de beheerder twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, dan vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens inzake zijn identiteit te verstrekken of, ingeval het een verzoek als bedoeld onder 1.b of e betreft, of hij het overzicht in persoon kan afhalen onder overlegging van een identiteitsbewijs.
4. Op verzoek van de patiënt vernietigt de hulpverlener binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek het dossier, tenzij het verzoek informatie betreft waarvan redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de patiënt, alsmede voor zover het bepaalde bij of krachtens de wet zich tegen vernietiging verzet.

Artikel 15 Klachten

De patiënt, die een klacht heeft omtrent de toepassing van dit reglement, en die klacht niet afdoende is afgehandeld door de beheerder, maakt de klacht schriftelijk kenbaar aan de verantwoordelijke. In de praktijk betekent dit dat de patiënt een daartoe bestemd klachtenformulier invult en indient bij de klachtenbemiddelaar van de faculteit. Zie hiervoor het reglement klachtenbehandeling van de praktijklocatie.

Artikel 16 Functionaris voor de gegevensbescherming (FG-P)

1. De functionaris voor de gegevensbescherming (FG-p) van de hogeschool voert de controle uit op de naleving van de in dit reglement opgenomen bepalingen.

Privacyreglement persoonsgegevens patiënten HU

2. Deze controle omvat het nagaan of de opzet van de organisatie, met inbegrip van de procedures, in overeenstemming is met het gestelde in dit reglement en het nagaan, op willekeurige tijdstippen, of door de desbetreffende functionarissen dit reglement en de procedures worden nageleefd. De controle betreft ook de beveiliging tegen inbraak en diefstal.
3. De FG-p wordt benoemd door het College van Bestuur, die daartoe ook een taakomschrijving voor de FG vaststelt.
4. De FG-p rapporteert ten minste eenmaal per jaar zijn bevindingen aan het College van
5. bestuur, dat het verslag doorstuurt naar de Centrale Medezeggenschapsraad en de
6. Facultaire Medezeggenschapsraden.

Artikel 17 Overgangs- en slotbepalingen

1. Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie.
2. In geval van overdracht of overgang van de registratie naar een andere verantwoordelijke dient de betrokkene van dit feit in kennis te worden gesteld, opdat tegen overdracht of overgang van op hun persoon betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.

Artikel 18 Inwerkingtreding en citeertitel

Dit reglement is vastgesteld door het College van Bestuur op 10 november 2009, en treedt in werking met ingang van 1 december 2009.

Dit reglement kan worden aangehaald als Privacyreglement patiënten HU.

Bijlage: Bewaartermijnen uitgewerkt

De algemene bewaartermijn van een medisch dossier is 15 jaar. Na afloop van de bewaartermijn moet het dossier vernietigd worden. Van uitzonderingen op de algemene bewaartermijn van 15 jaar is sprake bij:

- goed hulpverlenerschap *of*
- wettelijke plicht *of*
- verzoek van de patiënt *of*
- anonieme gegevens *of*
- belang van anderen.

Goed hulpverlenerschap

De medische gegevens kunnen langer bewaard worden indien dit redelijkerwijs voortvloeit uit de zorg van een goed hulpverlener.

Wettelijke plicht

In de WGBO is bepaald dat medische gegevens die in het dossier zijn opgenomen voor een periode van tien jaar bewaard moeten worden. De periode van tien jaar begint volgens de wet te lopen op het moment dat de gegevens zijn vervaardigd. Algemeen wordt echter aangenomen dat het begin van de bewaartermijn start op het moment dat de behandeling is afgerond. Na afloop van de bewaartermijn moeten de gegevens in beginsel vernietigd worden.

Goed hulpverlenerschap

Van de hoofdregel kan afgeweken worden indien het langer bewaren van medische gegevens 'redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener' voortvloeit. Hierbij valt te denken aan situaties waarbij sprake is van langlopende of terugkerende behandelingen bij chronisch zieken en bij erfelijke aandoeningen. In de Jeugd en Gehandicapten Zorg worden de dossiers vaak bewaard tot het moment waarop de patiënten de leeftijd van 19 bereiken. Huisartsen kunnen dossiers langer bewaren in het kader van continuïteit van zorg.

Verzoek van de patiënt

De patiënt kan u verzoeken bepaalde medische gegevens langer dan 15 jaar te bewaren. Maar hij kan u ook om vernietiging van zijn gegevens vragen, waarbij de bewaartermijn korter dan 15 jaar wordt. Binnen de Wet BOPZ kan een patiënt echter niet om vernietiging van zijn gegevens vragen voordat de wettelijke bewaartermijn is verstreken.

Anonieme gegevens

Geanonimiseerde gegevens kunnen langer dan 15 jaar worden bewaard. Gegevens zijn anoniem wanneer ze niet, of met onevenredig veel moeite, herleidbaar zijn tot een persoon. Het verwijderen van de naam is niet altijd voldoende. Het bewaren van anonieme gegevens is vooral van belang voor wetenschappelijk onderzoek.

Belang van anderen

Wanneer het gaat om erfelijke aandoeningen kunnen gegevens langer bewaard worden in het belang van de kinderen van de patiënt. Ook kunnen de gegevens nog nodig zijn voor een juridische procedure, die de patiënt aangespannen heeft.