

Specialisten voor wervelkolom gerelateerde klachten

PRIVACYREGLEMENT 2024-2026

INHOUDSOPGAVE

Paragraaf 1	Algemene bepalingen	p.
artikel 1:	Begripsbepaling	3
artikel 2:	Reikwijdte	4
artikel 3:	Beheer van de persoonsgegevens	4
Paragraaf 2	Doelbinding	
artikel 4:	Doelstellingen van dit reglement en van de verwerking	5
artikel 5:	Rechtmatige grondslag van de verwerking	5
artikel 6:	Categorieën van personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt	5
artikel 7:	Soorten van opgenomen persoonsgegevens en de wijze van verkrijging	5
artikel 8:	Verwijdering van opgenomen persoonsgegevens	5
Paragraaf 3	Rechtstreekse toegang tot en verstrekking van persoonsgegevens	
artikel 9:	Rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens	7
artikel 10:	Technische werkzaamheden	7
artikel 11:	Verstrekking van persoonsgegevens	7
artikel 12:	Doorgifte van persoonsgegevens naar landen buiten de Europese Unie	7
artikel 13:	Verdere verwerking van persoonsgegevens	8
Paragraaf 4	Plichten van verantwoordelijke, beheerder en bewerker	
artikel 14:	Beveiliging	9
artikel 15:	Informatieplicht	9
artikel 16:	Verwerking van bijzondere persoonsgegevens (gezondheidsgegevens)	9
artikel 17:	Meldingsverplichting en vrijgestelde verwerkingen	10
Paragraaf 5	Rechten van betrokkenen	
artikel 18:	Algemeen	11
artikel 19:	Recht op informatie	11
artikel 20:	Recht op inzage	11
artikel 21:	Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming	11
artikel 22:	Recht op overdraagbaarheid	12
artikel 23:	Recht op verzet	12
artikel 24:	Vertegenwoordiging	12
Paragraaf 6	Rechtsbescherming en toezicht	
artikel 25:	Klachtenprocedure	14
artikel 26:	Toezicht op de naleving	14
Paragraaf 7	Overige bepalingen	
artikel 27:	Scholing	15
artikel 28:	Onvoorzien	15
artikel 29:	Wijzigingen in en aanvullingen op dit reglement	15
artikel 30:	Inwerkingtreding en citeerregel	15
Bijlagen	Verwerking van (medische) gegevens van patiënten	16
	Verwerking persoonsgegevens medewerkersdossier (niet op website)	17

PRIVACY REGELING VERWERKING PERSOONSGEGEVENS RUGZORG NEDERLAND

PARAGRAAF 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Begripsbepaling

In dit reglement wordt in aansluiting bij en in aanvulling op de Algemene Verordening Gegevensbescherming in werking tredend 25 mei 2018 en de Wet bescherming persoonsgegevens (Staatsblad 2000, 302) verstaan onder:

- AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming
- A.P.: Autoriteit Persoonsgegevens, de toezichthoudende autoriteit zoals bedoeld in art 4 sub 21 AVG
De Autoriteit Persoonsgegevens ziet als onafhankelijke instantie op toe dat persoonsgegevens zorgvuldig worden gebruikt en beveiligd, en dat de privacy van burgers ook in de toekomst voldoende gewaarborgd
De A.P. adviseert de regering, toetst gedragscodes, doet onderzoek naar technologische ontwikkelingen, geeft voorlichting, behandelt klachten, beoordeelt verwerkingen van persoonsgegevens, en treedt zo nodig handhavend op. De A.P. onderhoudt contacten met allerlei organisaties in de samenleving. De A.P. stimuleert de eigen verantwoordelijkheid van burgers en organisaties voor een adequate privacybescherming en ondersteunt daarbij zelfregulering binnen de wettelijke kaders.
- De verordening: Verordening (EU) 2016/679 van het Europees parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens etc. AVG
- WBPg: Wet Bescherming persoonsgegevens (oud)
- Het reglement: dit reglement, inclusief de bijlagen;
- Persoonsgegeven: elk gegeven zoals bedoeld in artikel 1 sub1 van de AVG zijnde alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon, de betrokkene; als identificator zoals een naam, identificatienummer, locatiegegevens en elementen welke kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit zoals bijvoorbeeld gegevens over de gezondheid.
- Medische/ gezondheidsgegevens: in de zin van art 4 sub 15 AVG; alle (persoons)gegevens over de gezondheid en die dus direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkene in het heden, verleden of de toekomst.
- Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen in de zin van art. 4 sub 2 AVG, 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;
- Bestand: in de zin van art. 4 sub 6 AVG, elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- Verwerkingsverantwoordelijke: in de zin van art, 4 sub 7 AVG, de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Het begrip verantwoordelijke doelt op degene, die formeel-juridisch de zeggenschap over de verwerking heeft, degene die bevoegd is doel en middelen van de verwerking vast te stellen. In het bijzonder de Stichting Rugzorg Nederland.

- Verwerker: in de zin van art. 4 sub 8 AVG degene, natuurlijk-, rechtspersoon of dienst of orgaan die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen
- Personeel: personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke;
- Betrokkene: degene, natuurlijk person, op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- Verzoeker: degene die verzoek om overlegging van persoonsgegevens;
- Derde: in de zin van art. 4 sub 10 AVG, ieder, niet zijnde de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- Beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke is belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van persoonsgegevens, voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens;
- Gebruiker: degene die onder verantwoordelijkheid van de beheerder bevoegd is persoonsgegevens in te voeren, te wijzigen en/of te verwijderen, dan wel van enigerlei uitvoer van de verwerking kennis te nemen;
- Technische werkzaamheden: werkzaamheden die verband houden met onderhoud en reparatie van apparatuur en programmatuur;
- Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- Toestemming van de betrokkene: in de zin van art. 4 sub 11 AVG, elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting, verklaring of ondubbelzinnige actieve handeling, waarmee de betrokkene toestemming verleent dat de hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- Bijzondere persoonsgegevens: persoonsgegevens als bedoeld in artikel 16 van de wet;

Artikel 2: Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen en papieren verwerking van persoonsgegevens van patiënten van en van personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van Rugzorg Nederland, alsmede op de daaraan ten grondslag liggende documenten die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen binnen de Europese Unie.

De afzonderlijke verwerkingen dan wel samenhangende verwerkingen zijn in de bijlagen beschreven. Deze bijlagen maken deel uit van dit reglement en maken onderdeel uit van het zogenaamde verwerkingsregister. Dit reglement is van toepassing binnen de Stichting Rugzorg Nederland en de hieronder vallende instellingen, te weten:

- Rugzorg Nederland Pascalstraat 24 - 6716 AZ Ede
- Rugzorg Nederland locatieadres Pascalstraat 24 - 6716 AZ Ede
- Rugzorg Nederland locatieadres Voorsterweg 44 - 8042 AD Zwolle

Artikel 3: Beheer van de persoonsgegevens

Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen is in de bijlagen, het verwerkingsregister, aangegeven wie de verwerkingsverantwoordelijke is, wie de beheerder en indien van toepassing, wie de verwerker is.

PARAGRAAF 2. DOELBINDING

Artikel 4: Doelstellingen van dit reglement en van de verwerking

Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven van de bepalingen van Algemene Verordening Gegevensbescherming verder te noemen AVG en hierbij betrokkenen, cliënten en medewerkers van Rugzorg Nederland nader te kunnen informeren aangaande de verwerking van hun persoonsgegevens en de rechten die zij hierbij hebben. Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen zijn in de bijlagen de doelen dan wel de samenhangende doelen geformuleerd.

Artikel 5: Rechtmatige grondslag van de verwerking

De rechtmatige grondslag voor de verwerkingen is gelegen in:

- a) de behandelingsovereenkomst tussen patiënt en zorgverlener in de zin van de WGBO art. 7:466 BW*;
- b) een wettelijke verplichting van de verantwoordelijke; b.v. volgens uit de Zorgverzekeringswet
- c) de uitvoering van de arbeidsovereenkomst waarbij de betrokkene partij is;
- d) het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke;
- e) een vitaal belang (ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid) van de betrokkene, dan wel uitsluitend indien a), b), c) of d) niet van toepassing is;
- f) de ondubbelzinnige toestemming die de betrokkene heeft verleend.

* de betrokkene dient zijn ondubbelzinnige toestemming te hebben verleend. Hierbij dient elke twijfel te zijn uitgesloten. De toestemming kan blijken uit woord of gedrag en hoeft niet altijd schriftelijk te worden verkregen. Wel dient de betrokkene alvorens toestemming te geven goed geïnformeerd te zijn. In de regel zal de toestemming verkregen zijn middels de ondertekening van het toestemmingsformulier; het 'Informed Consent'.

Artikel 6: Categorieën van personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt

Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen is in de bijlagen aangegeven van welke categorieën van personen persoonsgegevens worden verwerkt.

- a) Cliënten c.q. patiënten van Stichting Rugzorg Nederland
- b) Medewerkers van Rugzorg Nederland

Artikel 7: Soorten van opgenomen persoonsgegevens en de wijze van verkrijging

1. Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen is in het verwerkingsregister aangegeven welke soorten van persoonsgegevens ten hoogste worden verwerkt en op welke wijze deze gegevens worden verkregen.
2. Persoonsgegevens worden zoveel mogelijk verzameld bij de betrokkene zelf;
3. Persoonsgegevens worden niet verzameld bij derden zonder de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene;
4. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt;
5. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de in de bijlagen genoemde doeleinden, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn;
6. Bijzondere persoonsgegevens worden verwerkt met inachtneming van het bepaalde in artikel 9 lid 1 en 2 AVG in het bijzonder het onder lid 2 sub h namelijk het verstrekken van gezondheidszorg en artikel 9 lid 3 AVG

7. De verwerkingsverantwoordelijke c.q. beheerder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de persoonsgegevens.

Artikel 8: Verwijdering van opgenomen persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens die niet langer voor het doel noodzakelijk zijn worden zo spoedig mogelijk verwijderd;
2. Na beëindiging van de behandeling van de betrokken patiënt worden de gegevens nog maximaal 15 jaar bewaard, tenzij deze gegevens in verband met dan geldende wettelijke verplichtingen langer bewaard moeten blijven of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit;
3. Na beëindiging van de het dienstverband / het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de verantwoordelijke worden de gegevens nog maximaal twee jaar bewaard, tenzij deze gegevens in verband met wettelijke verplichtingen langer bewaard moeten blijven, b.v. 5-7 jaar in relatie tot loonheffingen etc.
4. Verwijdering impliceert vernietiging of een zodanige bewerking dat het niet meer mogelijk is de persoon te identificeren.
5. Gegevens van sollicitanten worden tot 4 weken na einde sollicitatieprocedure bewaard dan wel tot maximaal 1 jaar met toestemming hiertoe van de betrokkene.

PARAGRAAF 3. RECHTSTREEKSE TOEGANG TOT EN VERSTREKKING VAN PERSOONSGEGEVENS

Artikel 9: Rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens

1. Uitsluitend de beheerder en de door de beheerder aangewezen gebruikers hebben, met het oog op de dagelijkse zorg voor het goed functioneren van de verwerking, rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens;
2. De personen, bedoeld in het eerste lid, voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens, waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

Artikel 10: Technische werkzaamheden

Personen die belast zijn met de uitvoering van technische werkzaamheden aan de opgeslagen persoonsgegevens zijn gehouden tot geheimhouding van alle persoonsgegevens waarvan zij kennis hebben kunnen nemen. Indien de werkzaamheden worden verricht door een derde is de geheimhouding van persoonsgegevens contractueel vastgelegd met de verantwoordelijke.

Artikel 11: Verstrekking van persoonsgegevens

1. Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen is in het verwerkingsregister aangegeven aan welke personen binnen en buiten de organisatie welke persoonsgegevens kunnen worden verstrekt, gelet op het doel en de grondslag van de verwerking;
2. De verwerkingsverantwoordelijke informeert eventuele verwerkers, die op vastgestelde wijze bepaalde persoonsgegevens verwerken, over de daaraan gestelde voorwaarden en beperkingen. De verwerkingsverantwoordelijke is aansprakelijk voor schade die de betrokkene lijdt door onrechtmatig gebruik door derden van door de verantwoordelijke rechtmatig aan die derden verstrekte persoonsgegevens, tenzij de schade niet aan de verantwoordelijke kan worden toegerekend.

Artikel 12: Doorgifte van persoonsgegevens naar landen buiten de Europese Unie

De verantwoordelijke geeft geen persoonsgegevens door naar een bedrijf of vestiging in een land buiten de Europese Unie, dat geen passend beschermingsniveau heeft, tenzij voldaan is aan tenminste twee van de volgende voorwaarden:

- a. Met dat bedrijf of die vestiging is een contract gesloten overeenkomstig de door de Europese Commissie vastgestelde model-contractbepalingen, welk contract voor wat betreft de verwerking van persoonsgegevens de instemming heeft van de Raad van Toezicht;
- b. De doorgifte is noodzakelijk in het kader van de arbeidsovereenkomst tussen de verantwoordelijke en de betrokkene;
- c. Het personeelslid / de betrokken patiënt heeft een verklaring ondertekend, waarin hij de verantwoordelijke toestemming geeft voor de doorgifte. Die verklaring is in eenvoudige, begrijpelijke taal opgesteld, met specifieke informatie over het betrokken bedrijf of de betrokken vestiging, de door te geven persoonsgegevens, het doel van de doorgifte en de duur van de periode, waarin die verklaring wordt gebruikt.

Artikel 13: Verdere verwerking van persoonsgegevens

1. De te verwerken persoonsgegevens worden slechts verder verwerkt op een wijze die niet onverenigbaar is met het doel waarvoor ze zijn verkregen. Daarbij wordt tenminste rekening gehouden met de verwantschap van de doelen, de aard van de gegevens, de gevolgen van de verdere verwerking voor de betrokkene, de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de waarborgen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer;
2. Persoonsgegevens mogen verder worden verwerkt wanneer dat noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is of geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.

PARAGRAAF 4. PLICHTEN VAN VERANTWOORDELIJKE, BEHEERDER EN BEWERKER

Artikel 14: Beveiliging

1. De verwerkingsverantwoordelijke heeft in de uitvoerende praktijk voor de papieren en digitale systemen waarin persoonsgegevens opgenomen zijn, beveiligingsmaatregelen genomen ter bescherming van de privacy van de gegevens. Bescherming van de gegevens is ingesteld tegen verlies, brand of enige vorm van onrechtmatige verkrijging/ verwerking;
2. De genomen beveiligingsmaatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de ten uitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. Hoe gevoeliger de gegevens, des te zwaarder de eisen die worden gesteld aan beveiliging;
3. De verantwoordelijke heeft met verwerkers die belast zijn met het beheer of een verwerking van persoonsgegevens contractueel afspraken vastgelegd over de mate en wijze van beveiliging van de gegevens;
4. Indien gebruik wordt gemaakt van de diensten van een verwerker, legt de verantwoordelijke de wederzijdse verplichtingen met betrekking tot de omgang met persoonsgegevens schriftelijk in een verwerkingsovereenkomst met die verwerker vast. De verwerker handelt overeenkomstig diens overeengekomen verplichtingen.

Artikel 15: Informatieplicht

1. Indien de verwerkingsverantwoordelijke, zijnde Rugzorg Nederland, persoonsgegevens verkrijgt bij de betrokkene zelf, deelt hij de betrokkene op het moment van verkrijging zijn identiteit mee alsmede het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene hiervan reeds op de hoogte is;
2. Indien de verwerkingsverantwoordelijke, zijnde Rugzorg Nederland, persoonsgegevens verkrijgt van een derde of door observatie van de betrokkene, deelt de verantwoordelijke de betrokkene op het moment van vastlegging zijn identiteit mee alsmede het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene hiervan reeds op de hoogte is;
3. De verantwoordelijke verstrekt de in de leden 1 en 2 bedoelde informatie op een zodanige wijze dat de betrokkene er daadwerkelijk de beschikking over krijgt;
4. De verantwoordelijke informeert bij indiensttreding het personeelslid over de doelen waarvoor en de manieren waarop persoonsgegevens van medewerkers worden verwerkt, over de regels die daarvoor gelden, over de rechten die betrokkenen ten aanzien daarvan hebben en hoe zij die kunnen uitoefenen;
5. De verwerkingsverantwoordelijke verstrekt in een folder bestemd om meegegeven te worden aan iedere patiënt, informatie over het bestaan van dit reglement;
6. De verantwoordelijke biedt de betrokkene een gratis kopie van dit reglement aan op diens verzoek. Patiënten kunnen dit reglement op de website raadplegen of aanvragen bij de balie, personeelsleden bij de directe leidinggevende;
7. Derden kunnen een kopie van dit reglement aanvragen bij de raad van bestuur. Dit verzoek wordt beoordeeld door de verantwoordelijke. Verstrekking aan derden van een kopie van dit reglement vindt plaats tegen een redelijke vergoeding.

Artikel 16: Verwerking van bijzondere persoonsgegevens (gezondheidsgegevens)

De verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven (dit zijn zogenoemde 'bijzondere gegevens') is op grond van artikel 9 lid 1 AVG verboden. Ook strafrechtelijke en aanverwante gegevens behoren tot deze categorie. Artikelen 9 lid 2 en lid 3 AVG bepalen onder welke voorwaarden ontheffing wordt verleend.

Voor Gezondheidsgegevens is dat in artikel 9 lid 2 sub h en lid 3 AVG vastgelegd. Rugzorg Nederland volgt de in de wet genoemde voorwaarden voor verwerking van de bijzondere gegevens betreffende de gezondheidsgegevens van patiënten:

1. Wat betreft hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening: Gegevens betreffende de gezondheid worden slechts verwerkt indien de verwerking geschiedt door hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening, voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene, dan wel beheer van de betreffende instelling of beroepspraktijk noodzakelijk is;
2. Wat betreft bijzondere gegevens als aanvulling op gezondheidsgegevens:
Het verbod om bijzondere gegevens te verwerken is niet van toepassing voor zover dat noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene;
3. Wat betreft wetenschappelijk onderzoek en statistiek:
Zonder toestemming van de patiënt/bewoner kunnen ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid aan een ander gegevens over de patiënt/bewoner worden verstrekt indien:
 - het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en met betrekking tot de uitvoering van het onderzoek is voorzien in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de patiënt niet onevenredig wordt geschaad, of;
 - het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de hulpverlener zorg heeft gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele natuurlijke personen redelijkerwijs wordt voorkomen. Verstrekking is pas mogelijk indien:
 - het onderzoek het algemeen belang dient;
 - * het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd, en
 - * voor zover de betrokken patiënt/bewoner tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt;
4. Wat betreft erfelijkheidsgegevens:
Gegevens betreffende erfelijke eigenschappen mogen slechts worden verwerkt wanneer de verwerking plaatsvindt met betrekking tot de betrokkene bij wie de erfelijke gegevens worden verkregen, tenzij:
 - een zwaarwegend geneeskundig belang prevaleert of;
 - de verwerking noodzakelijk is ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek.

Artikel 17: Meldingsverplichting en vrijgestelde verwerkingen

Om de meldingsverplichtingen van Rugzorg Nederland bij het CBP te kunnen nakomen, zijn de volgende werkafspraken binnen Rugzorg Nederland afgesproken:

- Medewerkers die een nieuwe (geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde of handmatige) verwerking van persoonsgegevens aanleggen, moeten deze verwerking bij de raad van bestuur en de Functionaris Gegevensbescherming melden, alvorens met de verwerking wordt aangevangen;
- De Functionaris Gegevensverwerking toetst of de nieuwe gegevensverwerking melding plichtig is. Indien melding plichtig, verzorgt de raad van bestuur de centrale aanmelding hiervan bij het CBP.

Dit artikel is niet meer van toepassing indien de meldingsplicht is komen te vervallen.

PARAGRAAF 5. RECHTEN VAN DE BETROKKE NE

Artikel 18: Algemeen

1. Iedere betrokkene heeft recht op informatie, inzage en correctie (verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming) alsmede recht van verzet, zoals geformuleerd in de volgende artikelen van deze paragraaf;
2. Het uitoefenen van die rechten kan in werktijd geschieden;
3. Aan het uitoefenen van die rechten zijn voor de betrokkene geen kosten verbonden;
4. Betrokkenen kunnen zich bij het uitoefenen van die rechten laten bijstaan;
5. De beheerder wijst betrokkenen op de mogelijkheden van rechtsbescherming en toezicht en op de rol daarin van de Autoriteit Persoonsgegevens;
6. De betrokkene (en de eventuele derde die de betrokkene bijstaat) dient zich te identificeren met een geldend identiteitsbewijs waarvan een kopie wordt gemaakt en opgeslagen wordt in het dossier van de betrokkene, alvorens de rechten zoals hierboven genoemd uitgeoefend kunnen worden.

Artikel 19: Recht op informatie

De verwerkingsverantwoordelijke informeert betrokkene op diens verzoek tijdig en volledig over de doelen waarvoor en de manieren waarop persoonsgegevens van hem worden verwerkt, over de regels die daarvoor gelden, over de rechten die betrokkene ten aanzien daarvan heeft en hoe hij die kan uitoefenen. Daarbij wordt betrokkene ook geïnformeerd over de plaats waar de documenten, waarin bedoelde regels zijn opgenomen, kunnen worden ingezien dan wel opgevraagd.

Artikel 20: Recht op inzage

1. De beheerder deelt een ieder op diens verzoek, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of het verzoek ingewilligd kan worden;
2. Indien dat het geval is, verstrekt de beheerder de verzoeker desgewenst, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk een volledig overzicht daarvan met informatie over het doel of de doelen van de gegevensverwerking, de gegevens of categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft, de ontvangers of categorieën van ontvangers van de gegevens alsmede de herkomst van de gegevens. Indien de verzoeker dat wenst, verstrekt de beheerder tevens informatie over de systematiek van de geautomatiseerde gegevensverwerking;
3. De verzoeker heeft recht op een kopie van de gegevens die over hem zijn vastgelegd. Hij hoeft hiervoor niet te betalen;
4. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, voldoet de beheerder aan het verzoek in een andere dan schriftelijke vorm, die aan dat belang is aangepast;
5. De beheerder draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker;
6. De beheerder kan weigeren aan een verzoek te voldoen, indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:
 - a. de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
 - b. gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker.

Artikel 21: Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming

1. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de beheerder over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming van de met betrekking tot de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter

zake dienend of bovenmatig zijn, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.

2. De beheerder deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, omkleedt hij dat met redenen.
3. De beheerder draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
4. De beheerder informeert op verzoek van de betrokkene, in geval van verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming, derden daarover en verzekert zich ervan dat die derden hun bestanden dienovereenkomstig aanpassen. De beheerder deelt de verzoeker mee aan welke derden hij informatie heeft verstrekt, zodat de betrokkene een verzoek in kan dienen tot het informeren van deze derden over de correctie van de gegevens.
5. De beheerder kan afhankelijk van de bijzondere omstandigheden van het geval in het dossier laten opnemen waar op welk moment aanpassingen zijn gemaakt.

Artikel 22: Recht op overdraagbaarheid van gegevens

Betrokkene heeft het recht de hem betreffende persoonsgegevens in een gestructureerde, gangbare en machine leesbare vorm te verkrijgen. Betrokkene doet hiertoe een schriftelijk verzoek aan de beheerder welke tot overdracht van de gegevens overgaat.

Artikel 23: Recht van verzet

1. Indien de rechtmatige grondslag voor een bepaalde verwerking is gelegen in het gerechtvaardigde belang van de verwerkingsverantwoordelijke, kan de betrokkene bij de beheerder te allen tijde bezwaar aantekenen tegen die verwerking in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.
2. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar beoordeelt de verantwoordelijke of dit verzet gerechtvaardigd is.
3. De beheerder beëindigt de verwerking terstond, indien de verantwoordelijke het verzet gerechtvaardigd acht. Verzet tegen de verwerking voor commercie of charitatieve doelen is altijd gerechtvaardigd.

Artikel 24: Vertegenwoordiging

Een wettelijk vertegenwoordiger kan een verzoek toe inzake in gegevens doen ten behoeve van de betrokkene. Een wettelijk vertegenwoordiger is een met het gezag belaste ouder of voogd van een minderjarige of een door de rechter benoemde mentor of curator. Als vertegenwoordiger van een patiënt kunnen ook optreden: een schriftelijk gemachtigde, de echtgenoot of partner, een ouder, kind, broer of zus van de patiënt. Familieleden die niet de (wettelijk) vertegenwoordiger van de patiënt zijn, zijn niet bevoegd tot inzage van gegevens van betrokkene.

1. Indien de betrokkene jonger is dan twaalf jaar, treden de ouders, die het ouderlijk gezag uitoefenen, dan wel de voogd in plaats van de betrokkene.
2. Hetzelfde geldt voor de betrokkene in de leeftijd van twaalf tot achttien jaar en die niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
3. Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van twaalf tot zestien valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders of voogd op.
4. Een betrokkene van 16 jaar en ouder die in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is handelingsbekwaam en kan zich laten vertegenwoordigen.
5. Indien de betrokkene ouder is dan achttien jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treedt in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op:

- indien de betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld; de curator of mentor.
 - indien er geen mentor of curator is, de persoon die de betrokkene schriftelijk heeft gemachtigd, de persoonlijk gemachtigde.
 - indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt; de echtgenoot of andere levensgezel van de betrokkene.
 - indien deze persoon dat niet wenst of ontbreekt; een kind, broer of zus van de betrokkene.
6. Indien de betrokkene is overleden en kan een verzoek worden gedaan tot inzage in de gegevens van betrokkene door een wettelijk vertegenwoordiger. De arts kan hierbij niet ontslagen worden van zijn geheimhoudingslicht. Doch onder bepaalde omstandigheden kunnen gegevens aan familieleden toch toegestaan worden. Dit kan als er ofwel sprake is van toestemming van de overledene (expliciet gegeven of redelijkerwijs te veronderstellen) en/of er sprake is van 'zwaarwegende belangen' van anderen. Zo is bijvoorbeeld het verlenen van inzage aan nabestaanden die een testament willen aanvechten alleen gerechtvaardigd als het aannemelijk is dat opheldering over wils(-on)bekwaamheid van de overledene niet op andere wijze kan worden verkregen. Toestemming mag worden verondersteld als nabestaanden een klacht willen indienen of een procedure willen voeren vanwege een vermeende onzorgvuldige behandeling door de arts. Daarnaast kan het medisch beroepsgeheim ook doorbroken worden op grond van een wettelijk voorschrift zoals de Wet bestrijding infectieziekten en opsporing ziekteoorzaken. Ook kan een hulpverlener zich beroepen op een conflict van plichten wanneer bijvoorbeeld in een situatie gevreesd moet worden voor ernstig (levens)gevaar van anderen. De beslissing om al dan niet de geheimhoudingsplicht te doorbreken, ligt altijd bij de hulpverlener zelf, maar kan door de rechter terzijde worden geschoven.

PARAGRAAF 6. RECHTSBESCHERMING EN TOEZICHT

Artikel 25: Klachtenprocedure

1. Elke betrokkene heeft het recht bij de verantwoordelijke een klacht in te dienen
 - a. tegen een beslissing op een verzoek als bedoeld in paragraaf 5;
 - b. tegen de wijze waarop de verwerkingsverantwoordelijke, de beheerder of de verwerker de in dit reglement opgenomen regels uitvoert;De betrokkene kan binnen Rugzorg Nederland voor het indienen van de klacht zich richten tot de Functionaris Gegevensbescherming, de Raad van Bestuur van Rugzorg Nederland of de klachtencommissie. De algemene klachtenprocedure zoals deze binnen Rugzorg Nederland gehanteerd wordt is ook van toepassing voor klachten vallende onder, voortkomen uit of behorende bij regels in dit reglement;
2. De geadresseerde reageert zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na ontvangst, schriftelijk en met redenen omkleed op de klacht;
3. Betrokkene kan zich bij de indiening en behandeling van zijn klacht laten bijstaan;
4. De verwerkingsverantwoordelijke kan advies van de Autoriteit Persoonsgegevens inwinnen;
5. De verwerkingsverantwoordelijke kan tot het oordeel komen dat de klacht onterecht is dan wel geheel of gedeeltelijk terecht en maakt zijn oordeel schriftelijk aan betrokkene kenbaar;
6. Indien de verantwoordelijke de klacht niet of slechts gedeeltelijk honoreert, kan de betrokkene een klacht indienen bij onder andere de Autoriteit Persoonsgegevens. De verwerkingsverantwoordelijke informeert de betrokkene, wiens klacht hij niet of slechts gedeeltelijk honoreert, over die mogelijkheid en over het adres van de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 26: Toezicht op de naleving

Het de Autoriteit Persoonsgegevens is op grond van de wet bevoegd toe te zien op de naleving van de in dit reglement krachtens de wet opgenomen bepalingen.

PARAGRAAF 7. OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 27: Scholing

De verwerkingsverantwoordelijke, zijnde Rugzorg Nederland draagt zorg voor een regelmatige voorlichting/scholing van de beheerders en de gebruikers om te verzekeren dat ze de processen van persoonsgegevensverwerking, de daarvoor geldende regels en hun eigen rol daarin begrijpen.

Artikel 28: Onvoorzien

In gevallen waarin het reglement niet voorziet beslist de verwerkingsverantwoordelijke.

Artikel 29: Wijzigingen in en aanvullingen op dit reglement

1. Wijzigingen in doel van de verwerking en in soort van inhoud, gebruik en wijze van verkrijging van de persoonsgegevens dienen te leiden tot wijziging van dit reglement en/of de bijlagen van dit reglement;
2. Wijzigingen en aanvullingen van het reglement behoeven de instemming van de Raad van Toezicht.

Artikel 30: Inzage persoonsgegevens door derden

Inzage in de gegevens van betrokkene verlenen aan derden kan alleen:

- Indien sprake is van toestemming van de betrokkene of indien van toepassing diens vertegenwoordiger;
- Als een wettelijke plicht bestaat tot het verlenen van inzage, of;
- Indien de verantwoordelijke/ beheerder geconfronteerd wordt met een conflict van plichten zoals in een noodsituatie, waarbij het belang van de betrokkene bij geheimhouding van de gegevens uit het dossier minder zwaarwegend is dan het belang dat gediend wordt door het verlenen van inzage aan anderen. Het is aan de verantwoordelijke/ beheerder om te beoordelen of sprake is van één van de genoemde uitzonderingsgronden. Hij moet kunnen verdedigen waarom hij inbreuk maakt op de geheimhoudingsplicht die hij tegenover zijn betrokkene heeft.

Artikel 31: Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement is opgesteld door de Functionaris Gegevensbescherming en goedgekeurd door de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht van de Stichting Rugzorg Nederland
2. Dit reglement treedt in werking op de 25 mei 2018
3. Dit reglement kan worden aangehaald als Privacyreglement Rugzorg Nederland.

BIJLAGE 1. VERWERKING VAN MEDISCHE- EN GEZONDHEIDSGEGEVENS VAN PATIENTEN

1. Naam van de verwerking: verwerking van medische- en gezondheidsgegevens van patiënten

2.

Het doel van deze verwerking is het ondersteunen van het zorgproces en zorg dragen voor de continuïteit in dit zorgproces

3

- a. Verwerking verantwoordelijke is Stichting Rugzorg Nederland
- b. Als beheerder van deze verwerking treedt op de behandelend specialist
- c. Als bewerker voor deze verwerking treedt op al het medisch (ondersteunend) personeel/ de medisch specialist

4.

In het kader van deze verwerking worden gegevens verwerkt van de volgende categorieën van personen:

- a. patiënten, personen die zich bij het ZBC aanmelden voor medische behandeling/ diagnosestelling

5.

- a. Voor deze verwerking worden ten hoogste de volgende soorten van gegevens verzameld en verder verwerkt:

- 1. NAW-gegevens
- 2. medische persoonsgegevens, gezondheid historie, verkregen gegevens uit onderzoek, door de patiënt aangedragen gegevens
- 3. financiële zorgverzekeringgegevens

- b. Deze gegevens worden verkregen van:

- 1. de patiënt,
- 1. de verwijzer van de patiënt, schriftelijk door middel van de verwijsbrief brief of telefonisch contact
- 2. de apotheker van de patiënt, schriftelijk door middel van het actuele medicatie overdracht of telefonisch contact
- 3. de zorgverzekeraar van de patiënt
- 4. andere zorgverleners die rond de patiënt staan

6.

De gegevens kunnen worden verstrekt aan de volgende personen of bedrijven:

binnen de organisatie:

- a. NAW-gegevens aan administratief personeel
- b. financiële gegevens aan administratief personeel
- c. medische gegevens aan medisch (ondersteunend) personeel

buiten de organisatie, maar binnen de Europese Unie:

- a. op verzoek van en aan de betrokkene of diens vertegenwoordiger
- b. medische gegevens in een brief aan de huisarts/ verwijzer
- c. facturatiegegevens met indicatiecode aan de zorgverzekeraar
- d. ten behoeve van onderzoek/registratie worden anoniem medische patiëntgegevens verstrekt aan het ministerie van VWS, ZiZo, ZN, de eigen beroepsorganisatie en andere organisaties waar het ZBC verantwoording aan af moet leggen (betreft bijvoorbeeld onder andere kwaliteitsindicatoren) buiten de organisatie en buiten de Europese Unie: geen

7. Eventuele bijzonderheden: nadere uitwerking in het verwerkingsregister

BIJLAGE 2. HET BIJHOUDEN VAN HET MEDEWERKERSDOSSIER

1. Naam van de verwerking: bijhouden van het medewerkersdossier

2.

Het doel van deze verwerking is het voeren van personeelsadministratie, loonadministratie en de verantwoording van de bevoegdheid en bekwaamheid van het personeel aan inzichtelijk en aantoonbaar te maken

3.

a. Verwerkingsverantwoordelijke voor deze verwerking is Rugzorg Nederland b.v.

c. Als beheerder voor deze verwerking treedt op algemeen directeur Rugzorg Nederland b.v.

4.

In het kader van deze verwerking worden gegevens verwerkt van de volgende categorieën van personen:

a. personeelsleden die in dienst zijn van Rugzorg Nederland b.v.

b. personeelsleden die ingehuurd worden door Rugzorg Nederland b.v.

5.

a. Voor deze verwerking worden ten hoogste de volgende soorten van gegevens verzameld en verder verwerkt:

1. NAW-gegevens, incl. van personen om in te schakelen in noodgevallen

2. CV, kopie paspoort, diploma's, registerregistratie, functioneringsgesprekformulieren

3. financiële gegevens t.b.v. de uitbetaling van de beloning voor werk

b. Deze gegevens worden verkregen van:

1. de medewerker zelf

2. bij aanvang van het dienstverband worden derden gevraagd informatie te verschaffen. Met deze derden wordt contact opgenomen na overleg hierover met het betreffende personeelslid.

6.

De gegevens kunnen worden verstrekt aan de volgende personen of bedrijven:

binnen de organisatie

a. NAW-gegevens en financiële gegevens aan de personeelsfunctionaris

b. in noodgevallen aan de door de betrokkene opgegeven personen

c. aan de leden van de RvB Stichting Rugzorg Nederland

c. aan de functionaris gegevensbescherming

d. het personeelslid op diens verzoek

buiten de organisatie, maar binnen de Europese Unie

b. Verwerker loonadministratie

c. Arbodienst of arbeidsdeskundige in het kader van verzuimbegeleiding

buiten de organisatie en buiten de Europese Unie:

a. geen

7. Eventuele bijzonderheden: nadere uitwerking in het verwerkingsregister