



Privacyreglement MAASTRO CLINIC
voor patiënten en medewerkers

Versie 3

Opgesteld door R. Ernst, Security Officer / Privacy Officer

Samenvatting

Wij vinden verantwoorde omgang met vertrouwelijke informatie van mensen die als patiënt op ons rekenen en die als medewerker en contractpartner samen met ons werken aan goede zorg zeer belangrijk.

Ons privacyreglement geeft weer hoe wij omgaan met vertrouwelijke persoonsgegevens.

Dit privacyreglement is bindend voor alle medewerkers, toegelatenen, inhuurkrachten, stagiaires en vrijwilligers van de MAASTRO CLINIC, ongeacht de werkplek.

Het volledige privacy reglement kan worden ingezien op onze website en interne netwerk (Documentcentrum op iCARE).

Deze samenvatting geeft kort de belangrijkste punten weer. Voor volledige condities wordt verwezen naar het formele privacyreglement.

Als Raad van Bestuur zijn wij verantwoordelijk voor de bescherming van vertrouwelijke persoonsgegevens binnen onze organisatie. Op dagelijkse basis worden zaken rond privacy behandeld door onze Security Officer / Functionaris Gegevensbescherming. Deze is geregistreerd bij de autoriteit persoonsgegevens.

Wij verwerken vertrouwelijke gegevens alleen als dat nodig is voor behandeling van patiënten, om wetenschappelijk onderzoek uit te voeren binnen de daarvoor geldende wettelijke kaders of om onze functies als werkgever en contractpartner uit te voeren en wettelijke verplichtingen na te komen.

Iedere medewerker, toegelatene, inhuurkracht, stagiair en vrijwilliger van MAASTRO CLINIC is tot geheimhouding verplicht. Inzage in vertrouwelijke gegevens is alleen toegestaan als dit voor de uitoefening van de toegewezen functie nodig is.

Wij verwerken vertrouwelijke gegevens alleen op adequaat afgeschermd apparatuur.

Een patiënt, medewerker of contractpartner kan te allen tijde navragen welke gegevens van hem of haar in MAASTRO CLINIC worden verwerkt. Gegevens worden zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken tegen overleggen van legitimatie beschikbaar gesteld. Zelfstandige inzage in de eigen gegevens, buiten het aanvraagtraject om, is niet toegestaan. De aanvraagprocedure staat op de website van MAASTRO CLINIC.

Wetenschappelijk onderzoek met persoonlijke informatie wordt alleen uitgevoerd als de MAASTRO CLINIC hiertoe wettelijk verplicht is (bijdrage aan landelijke kwaliteitssystemen) of na toetsing door het Internal Review Board. Gegevens die nodig zijn voor wetenschappelijk onderzoek worden alleen beschikbaar gesteld met instemming van de patiënt óf, wanneer het een onderzoek in het algemeen belang betreft en alleen dan wanneer zeker is gesteld dat herleiden van de persoon binnen de betreffende gegevensverzameling niet meer mogelijk is.

Indien een patiënt of een contractpartner een klacht, verzoek tot inzage, wijziging of vernietiging van gegevens heeft, kan hij zich wenden tot de klachtenfunctionaris van de MAASTRO CLINIC.

Personeel met een klacht, verzoek tot inzage, wijziging of vernietiging van gegevens kan zich richten tot de vertrouwenspersoon van de MAASTRO CLINIC.

Klachten of verzoeken van deze aard worden zo spoedig mogelijk maar uiterlijk drie maanden na ontvangst afgehandeld.



Privacy statement MAASTRO CLINIC (summary)

This is a summary of the privacy statement as defined by MAASTRO CLINIC. A complete version follows below in Dutch.

We consider responsible processing of confidential personal information related to our patients, employees and contract partners very important. Our privacy regulations reflect how we handle confidential personal information in healthcare with care.

Our privacy regulation are mandatory for all employees with fixed or temporary contracts, admitted personnel, medical specialists, interns and volunteers related to MAASTRO CLINIC.

The complete privacy statement can be found in Dutch on our website or internal network (DocumentCenter on iCARE). This summary reflects the most important topics.

The Board takes responsibility for the protection of confidential personal information in our organization. Operationally our Security Officer / Privacy Officer will coordinate all issues regarding privacy. He is registered at the Dutch Privacy Authority.

We will process confidential personal information only if it is necessary in relation to treatment of patients, to conduct scientific research in accordance with the applicable laws or to execute our legal tasks as employer or contract partner.

Every employee, admitted personnel, medical specialists, intern or volunteer is bound to secrecy regarding confidential personal information. Access to confidential personal information is granted and to be taken only on a strict "need to know" basis

Confidential information will be processed on adequately protected equipment only.

A patient, employee or contract partner can always file a request for information on all personal information held by MAASTRO CLINIC. Requests for information will be processed as swiftly as possible but certainly within four weeks. Information will be made available only after legal identification. Independent access to private (own) information is not allowed. The procedure to request a copy of personal information can be found on the website and internal network.

Scientific research involving personal information will only be conducted in cases of legal obligation towards the MAASTRO CLINIC (mandatory contribution to national quality systems) or after approval by the Internal Review Board. Data needed for research will be made available after patient's consent or, in case of research in common interest, after de-personification of data (data can no longer be related to any person within the given dataset).

Complaints or requests for access to, changing of or elimination of personal information regarding patients or contract partners can be forwarded to the patients complaints officer of MAASTRO CLINIC.

Complaints or requests for access to, changing of or elimination of personal information regarding employees can be forwarded to the internal confidential counselor of the MAASTRO CLINIC.

Complaints or requests of this nature will be processed as swiftly as possible but certainly within three months.

Introductie

Voor u ligt het Privacy Reglement van MAASTRO CLINIC.

Wij vinden verantwoorde omgang met vertrouwelijke informatie van mensen die als patiënt op ons rekenen en die als medewerker of contractpartner samen met ons werken aan goede zorg zeer belangrijk.

In dit reglement leggen wij vast hoe wordt omgegaan met vertrouwelijke persoonsgegevens in onze MAASTRO CLINIC.

Wij volgen daarmee zowel de Algemene Verordening Gegevenbescherming, wet en regelgeving als erkende normen en best practices.

Namens de Raad van Bestuur van MAASTRO CLINIC,



Maria Jacobs

Maastricht, 24 mei 2018

Inhoud

Algemeen	6
Artikel 1. Begripsbepalingen	6
Artikel 2. Reikwijdte	7
Artikel 3. Doel	7
Persoonsgegevens	7
Artikel 4. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking van persoonsgegevens	7
Artikel 5. Verwerking van persoonsgegevens	7
Artikel 6. Verwerking van bijzondere persoonsgegevens (gezondheidsgegevens)	7
Artikel 7. Beheer van de verwerkingen van persoonsgegevens.....	8
Artikel 8. Verstrekking van persoonsgegevens	8
Artikel 9. Internationaal gegevensverkeer	9
Organisatorische verplichtingen	10
Artikel 10. Geheimhouding	10
Artikel 11. Bewaren.....	10
Artikel 12. Beveiliging.....	10
Artikel 13. Bewerker.....	10
Artikel 14. Klachtenbehandeling.....	10
Artikel 15. Kennisgeving (Informatieplicht)	10
Rechten van betrokkene	11
Artikel 16. Inzage en afschrift van persoonsgegevens.....	11
Artikel 17. Recht op aanvulling en correctie van persoonsgegevens	11
Artikel 18. Recht op verwijdering of vernietiging van persoonsgegevens	11
Artikel 19. Recht van verzet	12
Artikel 20. Vertegenwoordiging	12
Overgangs- en slotbepalingen	12
Artikel 21. Inwerkingtreding en citeertitel	12
Artikel 22. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement	12

Algemeen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt in aansluiting bij en in aanvulling op de Algemene Verordening

Persoonsgegevens verstaan onder:

- a) de AVG: Algemene Verordening Persoonsgegevens;
- b) persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- c) patiënt: een persoon die zich voor behandeling van een ziekte wendt tot MAASTRO CLINIC;
- d) gezondheidsgegeven: persoonsgegevens dat direct of indirect betrekking heeft op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen;
- e) 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;
- f) 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;
- g) verantwoordelijke: 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;
- h) bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- i) betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- j) beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke belast is 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);
- k) 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;
- l) medewerker: de persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met de MAASTRO CLINIC. Hiermee worden gelijkgesteld de binnen het ziekenhuis werkzame stagiaires, gedetacheerden, uitzendkrachten, inhuurkrachten, waarnemers, geregistreerde vrijwilligers, leden dan wel personeel van het MSC;
- m) contractpartner: een persoon die betrokken is bij het voorbereiden of uitvoeren van contractovereenkomsten met MAASTRO CLINIC;
- n) MSC: Medisch Specialisten Coöperatief: de organisatie van medisch specialisten die niet in loondienst van de MAASTRO CLINIC staan;
- o) derde: 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;
- p) ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- q) toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- r) AP: de Autoriteit Persoonsgegevens, bedoeld in artikel 51 van de Wet Bescherming Persoonsgegevens;
- s) verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- t) verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens;
- u) klachtencommissie: de commissie ingesteld door de MAASTRO CLINIC om overeenkomstig artikel 16 van de Wet Kwaliteit, Klachten en Geschillen in de Zorg klachten van patiënten zorgvuldig te onderzoeken.

Artikel 2. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens van patiënten, medewerkers en contractpartners van MAASTRO CLINIC, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

Artikel 3. Doel

Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven aan de bepalingen van de AVG en – voor zover van toepassing – de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst en voorschriften te geven voor de bescherming van persoonsgegevens van patiënten en medewerkers van deze MAASTRO CLINIC.

Persoonsgegevens

Artikel 4. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking van persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de AVG en dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt en alleen voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden gebruikt.

Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.

Bijzondere persoonsgegevens worden verwerkt met inachtneming van het bepaalde in de AVG en artikel 6 van dit reglement.

Artikel 5. Verwerking van persoonsgegevens

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien aan één van onderstaande grondslagen is voldaan:

- a) de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
- b) dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor handelingen die op verzoek van de betrokkene worden verricht en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
- c) dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen;
- d) dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene;
- e) dit noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door (het desbetreffende bestuursorgaan dan wel) het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt, of
- f) dit noodzakelijk is met het oog op belang van de verantwoordelijke of van een derde én het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleert.

Artikel 6. Verwerking van bijzondere persoonsgegevens (gezondheidsgegevens)

Bijzondere gegevens worden verwerkt met inachtneming van de AVG.

Voorwaarden voor verwerking van bijzondere gegevens (gezondheidsgegevens):

- a) 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.
- b) wat betreft verzekeraars:
Gegevens betreffende de gezondheid worden slechts verwerkt indien de verwerking geschiedt op verzoek van de verzekeraar voor zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeringsinstelling te verzekeren risico (en de betrokkene geen bezwaar heeft gemaakt), dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van een verzekeringsovereenkomst (op grond van de Zorgverzekeringswet).
- c) 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.

- d) 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/bewoner 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, én voor zover de betrokken patiënt/bewoner tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.
- e) 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 7. Beheer van de verwerkingen van persoonsgegevens

De verantwoordelijke wijst een beheerder aan voor elk van de in de MAASTRO CLINIC gebruikte bestanden.

De verantwoordelijke benoemt een Functionaris Gegevensbescherming (FG), in het Engels aangeduid als Privacy Officer. De FG is uitsluitend verantwoording verschuldigd aan de verantwoordelijke en als zodanig aangemeld bij de AP. De functie van FG is bij MAASTRO CLINIC toegewezen aan de Security Officer (SO).

De FG:

- draagt waar nodig zorg voor melding van verwerkingen van persoonsgegevens bij de AP.;
- houdt een overzicht bij van in de MAASTRO CLINIC gehanteerde bestanden waarin persoonsgegevens zijn verwerkt;
- houdt toezicht op de (juiste) naleving van de wet- en regelgeving alsmede het privacy beleid van verantwoordelijke;
- heeft expliciet executief mandaat van de Raad van Bestuur om acties uit te voeren in het kader van onderzoek;
- rapporteert uitgevoerde mandaat handelingen onmiddellijk (binnen één uur) aan de Raad van Bestuur.

Een verwerking van persoonsgegevens in een bestand kan slechts plaatsvinden met inachtneming vigerende wettelijke bepalingen met betrekking tot de bescherming van de privacy, de bewaarplicht van persoonsgegevens en het in dit reglement bepaalde.

Een (nieuwe) verwerking van persoonsgegevens in een bestand dient door de beheerder te worden aangemeld bij de FG door middel van een hiertoe ontworpen checklist, waarin in ieder geval per soort bestand wordt aangegeven voor welke categorie van personen, welk type gegevens voor welke doeleinden worden verwerkt, wat de rechtmatige grondslag is van de verwerking, wie de ontvangers of categorieën van ontvangers zijn, wie de beheerder is en – indien van toepassing – wie de bewerker is).

Binnen MAASTRO CLINIC wordt de functie van Functionaris Gegevensbescherming ingevuld door de Security Officer (SO). Deze adviseert het management bij de uitvoering van haar taken en bevoegdheden als beheerder, signaleert knelpunten en volgt ontwikkelingen in wet- en regelgeving. De SO heeft gelijke intern mandaat als de FG.

Artikel 8. Verstrekking van persoonsgegevens

Persoonsgegevens mogen niet aan anderen dan de betrokkene worden verstrekt, tenzij de betrokkene voor de verstrekking toestemming heeft gegeven en de persoonlijke levenssfeer van een ander niet wordt aangetast.

Toestemming van de betrokkene mag verondersteld worden voor gegevensverstrekking:

- aan personen, rechtstreeks betrokken bij de behandeling van de patiënt voor zover de verstrekking voor hun aandeel in de behandeling noodzakelijk is;
- aan de persoon, die optreedt als vervanger van de individuele hulpverlener, voor zover de gegevens nodig zijn voor de door hem te verrichten werkzaamheden;
- aan personen binnen de MAASTRO CLINIC, wier taak het is de verleende zorg te controleren en te toetsen, voor zover voor deze taak vereist;
- aan zorgverzekeraars en particuliere ziektekostenverzekeraars, voor zover dit voor hun taakuitoefening noodzakelijk is;
- bij of krachtens een wettelijk voorschrift.

Persoonsgegevens kunnen alleen dan zonder toestemming van de betrokkene ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek worden verstrekt indien aan één van de volgende voorwaarden is voldaan:

- het vragen van gerichte toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en voorzien is in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad;
- het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de hulpverlener er zorg voor heeft gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs wordt voorkomen. Voorts is dit slechts mogelijk indien:
 - a) het onderzoek een algemeen belang dient;
 - b) het onderzoek niet zonder desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd;
 - c) de betrokken patiënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.

Artikel 9. Internationaal gegevensverkeer

Binnen de Europese Unie mogen persoonsgegevens doorgegeven worden aan andere lidstaten als ze voldoen aan de vereisten van de AVG.

De persoonsgegevens worden alleen doorgegeven aan een land buiten de Europese Unie als deze een passend beschermingsniveau waarborgt.

Uitzonderingen op doorgifte aan een land dat geen passend beschermingsniveau biedt, zijn:

- de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft gegeven;
- de doorgifte noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst tussen betrokkene en de verantwoordelijke;
- de doorgifte noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van de betrokkene.

Organisatorische verplichtingen

Artikel 10. Geheimhouding

De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.

Artikel 11. Bewaren

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt.

Persoonsgegevens mogen langer worden bewaard dan noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, wanneer zij geanonimiseerd worden of voor zover ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard.

De bewaartermijn is voor gezondheidsgegevens in beginsel vijftien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.

Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de betreffende persoonsgegevens zo mogelijk verwijderd en vernietigd. Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene of indien daarover tussen de betrokkene en de verantwoordelijke overeenstemming bestaat. De betrokkene kan ook verzoeken tot het niet vernietigen van gegevens (stuiting van gegevens).

De bewaartermijn van het personeelsdossier na uitdiensttreding van de medewerker bedraagt uiterlijk twee jaar, behalve relevante pensioengegevens (en fiscale gegevens indien wettelijk bepaald) die ingevolge de hiervoor geldende wetgeving tot zeven jaar na uitdiensttreding worden bewaard.

Artikel 12. Beveiliging

De verantwoordelijke legt passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen 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. Bescherming van digitale persoonsgegevens wordt geregeld in het Informatiebeveiligingsbeleid.

Gebruikers mogen toegang hebben tot persoonsgegevens voor zover dit noodzakelijk is voor het uitoefenen van hun functie.

Artikel 13. Bewerker

Indien gebruik wordt gemaakt van de diensten van een bewerker, legt de verantwoordelijke de wederzijdse verplichtingen met betrekking tot de omgang met persoonsgegevens schriftelijk vast in een overeenkomst met die bewerker. De FG ontvangt een kopie van deze documenten ten behoeve van het Centraal Register. De bewerker verwerkt overeenkomstig diens overeengekomen verplichtingen. De verantwoordelijke ziet hierop toe.

Artikel 14. Klachtenbehandeling

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet zijn of worden nageleefd, wendt hij zich tot het secretariaat van de behandelende afdeling, in geval betrokkene een patiënt is, of tot de leidinggevende, in geval de betrokkene geen patiënt is, van de MAASTRO CLINIC.

Indien dit voor de betrokkene niet leidt tot een acceptabel resultaat heeft hij de volgende mogelijkheden:

- voor betrokkenen die patiënt zijn: de klachtenfunctionaris van de MAASTRO CLINIC.
- Voor betrokkenen die geen patiënt zijn: de binnen MAASTRO CLINIC functionerende regeling voor onafhankelijke klachtenbehandeling van medewerkers of toegelatenen.
- de AP verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de AVG
- gebruik te maken van de in de AVG neergelegde beroepsmogelijkheden.

Artikel 15. Kennisgeving (Informatieplicht)

De verantwoordelijk informeert betrokkene over het doel van de verwerking, 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. Ook wordt betrokkene

geïnfomeerd over de plaats waar de documenten, waarin bedoelde regels zijn opgenomen kunnen worden ingezien dan wel opgevraagd.

Rechten van betrokkene

Artikel 16. Inzage en afschrift van persoonsgegevens

De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.

Verzoeken in relatie tot gegevens van patiënten kunnen worden ingediend bij het secretariaat van de behandelende afdeling van de MAASTRO CLINIC.

Verzoeken in relatie toe gegevens van ander personen dan patiënten kunnen worden ingediend bij de afdeling personeel & organisatie van de MAASTRO CLINIC.

De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.

Voor de verstrekking van een afschrift zal een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.

Ten aanzien van medische gegevens geldt aanvullend:

- Recht op inzage of afschrift wordt getoetst door de behandelaar.
- Recht op inzage of afschrift kan in het belang van de betrokkene worden getemporeerd tot een zodanig moment dat behandelaar eerst een persoonlijk gesprek met betrokkene heeft gehad over de inhoud van de verwerkte gegevens.
- Recht op inzage of afschrift kan worden geweigerd voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander.
- Recht op inzage of afschrift geldt niet voor persoonlijke aantekeningen van de behandelaar.
- Inzage in eigen medisch dossier door medewerkers zonder tussenkomst van de behandelaar is niet toegestaan.

Artikel 17. Recht op aanvulling en correctie van persoonsgegevens

Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.

De betrokkene kan de verantwoordelijke verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen.

Verzoeken in relatie tot gegevens van patiënten of contractpersonen kunnen worden ingediend bij de klachtenfunctionaris van de MAASTRO CLINIC.

Verzoeken in relatie tot gegevens van medewerkers kunnen worden ingediend bij de vertrouwenspersoon van de MAASTRO CLINIC.

De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot correctie of aanvulling schriftelijk of, dan wel, in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.

De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

Artikel 18. Recht op verwijdering of vernietiging van persoonsgegevens

De betrokkene kan verzoeken om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen of omdat de betrokkene zijn recht op vergetelheid wil laten gelden.

Verzoeken in relatie tot gegevens van patiënten of contractpersonen kunnen worden ingediend bij de klachtenfunctionaris van de MAASTRO CLINIC.

Verzoeken in relatie tot gegevens van medewerkers kunnen worden ingediend bij de vertrouwenspersoon van de MAASTRO CLINIC.

De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot vernietiging schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.

De verantwoordelijke vernietigt de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

Artikel 19. Recht van verzet

Indien de rechtmatige grondslag voor een bepaalde verwerking is gelegen in het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke, kan de betrokkene bij de verantwoordelijke te allen tijde verzet aantekenen tegen die verwerking in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden. Binnen vier weken na ontvangst van het verzet beoordeelt de verantwoordelijke of dit verzet gerechtvaardigd is.

De verantwoordelijke beëindigt de verwerking terstond, indien de verantwoordelijke het verzet gerechtvaardigd acht. Verzet tegen de verwerking voor commerciële of charitatieve doelen is altijd gerechtvaardigd.

Artikel 20. Vertegenwoordiging

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.

Hetzelfde geldt voor de betrokkene in de leeftijd van twaalf tot zestien jaar die niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.

Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van twaalf tot zestien jaar valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treden de betrokkene zelf en diens ouders of voogd gezamenlijk op.

Indien de betrokkene 16 jaar of ouder is 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, de geregistreerde partner of andere levensgezel van de betrokkene;
- indien deze persoon dat niet wenst of ontbreekt: een ouder, kind, broer of zus van de betrokkene.

Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 21. Inwerkingtreding en citeertitel

Dit reglement treedt in werking op 25 mei 2018

Dit reglement kan worden aangehaald als: Privacyreglement MAASTRO CLINIC voor patiënten en medewerkers.

Artikel 22. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

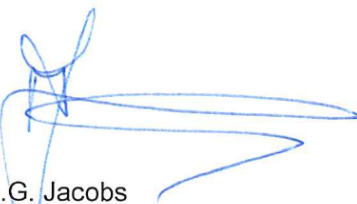
Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke.

De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen. Dit reglement is bij de verantwoordelijke in te zien.

- Patiënten en externe relaties kunnen daarvoor terecht op de website van de MAASTRO CLINIC of bij de secretaris RvB.
- Medewerkers kunnen daarvoor ook terecht op het intranet.

Desgewenst kunnen patiënten en externe relaties een afschrift van dit reglement ontvangen.

Aldus vastgesteld op 24 mei 2018 door de Raad van Bestuur na advies van de ondernemingsraad en de cliëntenraad van de MAASTRO CLINIC.



M.J.G. Jacobs
Raad van Bestuur MAASTRO CLINIC