



Privacyreglement  
Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer

**Ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer in het kader van zorg- of  
hulpverlening gehouden  
persoonsregistraties binnen de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer  
te Haarlemmermeer**

## **Inhoudsopgave**

### **ALGEMENE BEPALINGEN**

- 1. Begripsbepaling 3
- 2. Reikwijdte 4

### **KENMERKEN VAN DE PERSOONSREGISTRATIE**

- 3. Doel van de persoonsregistratie 4
- 4. Werking van de persoonsregistratie 4
- 5. Opgenomen gegevens 5

### **VERTEGENWOORDIGING**

- 6. Vertegenwoordiging 6

### **RECHTEN VAN GEREGETREEDEN EN GEBRUIK VAN PERSOONSGEGEVENS**

- 7. Kennisgeving 7
- 8. Verstrekking van gegevens 7
- 9. Toegang tot persoonsgegevens 9
- 10. Inzage en afschrift van opgenomen gegevens 9
- 11. Aanvulling, correctie of vernietiging van opgenomen  
persoonsgegevens 9
- 12. Bewaartermijnen 10
- 13. Overdracht van opgenomen persoonsgegevens 11
- 14. Klachten 11

### **OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN**

- 15. Looptijd van de registratie 12
- 16. Wijziging van het reglement 12
- 17. Inwerkingtreding 12

- Overzicht persoonsregistraties ter bescherming  
van de persoonlijke levenssfeer 13

- BIJLAGEN 14

### **ALGEMENE BEPALINGEN**

## **1. Begripsbepalingen**

### **1.1 *Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer***

Onder de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer vallen de gezondheidscentra Drie Meren, Floriande en Overbos en de HuisArtsenPost Haarlemmermeer, allen gevestigd te Hoofddorp.

### **1.2 *Persoonsgegevens***

Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.

### **1.3 *Medische, paramedische, sociale of psychologische gegevens***

Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van geregistreerden, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.

### **1.4 *Persoonsregistratie***

Een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, waaronder medische, paramedische, sociale of psychologische gegevens, voor zover deze in het kader van de zorgverlening zijn verzameld.

### **1.5 *Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie***

Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

### **1.6 *Houder van de persoonsregistratie***

Degene die de zeggenschap heeft over de persoonsregistratie en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van het reglement.

### **1.7 *Geregistreeerde***

Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

### **1.8 *Beheerder van de persoonsregistratie***

Degene die onder verantwoordelijkheid van de houder is belast met de dagelijkse zorg voor een persoonsregistratie of een gedeelte daarvan.

### **1.9 *Bewerker van de persoonsregistratie***

Degene, niet behorend tot de organisatie van de houder, die het geheel of een gedeelte van de faciliteiten onder zich heeft, waarmee een persoonsregistratie, waarvan hij niet de houder is, wordt gevoerd.

### **1.10 *Gebruiker van de persoonsregistratie***

Degene die geautoriseerd is gegevens in de persoonsregistratie in te voeren en/of te muteren, dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen.

### **1.11 *College Bescherming Persoonsgegevens***

Het College Bescherming Persoonsgegevens is ingesteld door de

wetgever, conform aan artikel 28 van de Europese Privacyrichtlijn 95/46/EG. Het CBP houdt o.a. toezicht op de naleving en toepassing van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP).

### **1.12 Klachtenfunctionaris**

De door de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer aangestelde functionaris die belast is met de behandeling van klachten.

## **2. Reikwijdte**

Dit reglement is van toepassing binnen de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer en heeft betrekking op de in bijgaand overzicht genoemde persoonsregistraties. Dit overzicht vormt één geheel met dit reglement.

## **KENMERKEN VAN DE PERSOONSREGISTRATIE**

### **3. Doel van de persoonsregistratie**

- 3.1 De doelstellingen van de persoonsregistratie waarop dit reglement van toepassing is, zijn omschreven in bijlage A. Deze bijlage vormt één geheel met dit reglement.
- 3.2 De houder zal geen gegevens in de persoonsregistratie opnemen of bewaren voor andere doeleinden dan in bijlage A genoemd.

### **4. Werking van de persoonsregistratie**

- 4.1 De werking van de persoonsregistratie waarop dit reglement van toepassing is, is omschreven in bijlage B. Deze bijlage vormt één geheel met dit reglement.
- 4.2 In de sub 4.1 bedoelde omschrijving wordt tenminste genoemd:
  - a. de naam, vestigingsplaats en het karakter van de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer ten behoeve waarvan de registratie functioneert,
  - b. de houder en wie namens de houder optreedt,
  - c. de beheerder(s),
  - d. de werkwijze van de persoonsregistratie,
  - e. of de registratie voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd is ingesteld; indien er sprake is van een beperkte looptijd geeft de houder aan wat er na afloop met de gegevens gebeurt.
- 4.3 De houder is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de persoonsregistratie. Zijn handelen met betrekking tot de werking van de persoonsregistratie en de verstrekking van gegevens uit die registratie wordt beperkt door dit reglement. De houder is aansprakelijk voor eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement.
- 4.4 De houder verplicht de bewerker dit reglement na te leven. De taken, rechten en verplichtingen van de bewerker worden door de houder

schriftelijk vastgelegd.

De bewerker is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de onder zijn beheer staande faciliteiten. Hij treft de noodzakelijke maatregelen met betrekking tot de beveiliging van onder andere apparatuur, programmatuur en de gegevens waarmee de persoonsregistratie(s) wordt/worden gevoerd. De ter zake getroffen regeling(en) is/zijn bij de bewerker in te zien.

- 4.5 De houder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens en draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistratie(s) tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. Gelijke plicht rust op de bewerker voor het geheel of het gedeelte van de faciliteiten, die hij onder zich heeft.

## **5. Opgenomen gegevens**

De persoonsregistratie(s) kan/kunnen ten hoogste de volgende gegevens categorieën bevatten:

- personalia/identificatiegegevens,
- financieel/administratieve gegevens,
- medische-, paramedische-, sociale- en psychologische gegevens.

Deze categorieën van gegevens en hun herkomst worden nader gespecificeerd in bijlage C bij dit reglement. Deze bijlage vormt één geheel met dit reglement.

## **VERTEGENWOORDIGING**

### **6. Vertegenwoordiging**

- 6.1 Indien de geregistreerde jonger is dan twaalf jaar, treden de ouders, die de ouderlijke macht uitoefenen dan wel de voogd in de plaats van de geregistreerde.
- 6.2 Hetzelfde geldt voor de geregistreerde die de leeftijd van zestien jaar nog niet heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen terzake.
- 6.3 Indien de geregistreerde in de leeftijdscategorie van twaalf tot zestien jaar valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de persoon zelf, diens ouders of voogd op. De verrichting kan evenwel zonder toestemming van ouder of voogd worden uitgevoerd.
- 6.4 Indien de geregistreerde de leeftijd van zestien jaar heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, niet onder curatele staat of ten behoeve van hem niet het mentorschap is ingesteld - in dit geval treedt de curator of mentor in diens plaats - dan treedt degene in de plaats van de

geregistreerde die door hem daartoe op een eerder moment schriftelijk is gemachtigd. Ontbreekt zodanige persoon, of treedt deze niet op, dan treedt in plaats van de geregistreerde diens echtgenoot of andere levensgezel, tenzij deze persoon dat niet wenst, dan wel, indien ook zodanige persoon ontbreekt, diens ouder, kind, broer of zus, tenzij deze persoon dat niet wenst.

- 6.5 Indien de geregistreerde de leeftijd van zestien jaar heeft bereikt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, heeft hij de mogelijkheid een ander persoon schriftelijk te machtigen in diens plaats te treden.
- 6.6 De persoon, die in de plaats treedt van de geregistreerde, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de geregistreerde zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.
- 6.7 De houder komt zijn verplichtingen die voortvloeien uit wet en reglement, na jegens de vertegenwoordiger van de geregistreerde, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goed houder.

## **RECHTEN VAN GEREGISTREERDEN EN GEBRUIK VAN PERSOONSgegevens**

### **7. Kennisgeving**

- 7.1 De houder zal door middel van een algemene kennisgeving het bestaan van de registratie(s) en van dit reglement vermelden, alsmede daarin aangeven op welke wijze het reglement kan worden ingezien en verkregen en nadere informatie ter zake kan worden ingewonnen.
- 7.2 Indien andere doelen dan zorgverlening en zorgondersteuning een doelstelling vormen van de registratie(s), heeft de houder de plicht de geregistreerde vooraf gericht te informeren omtrent de aard van de gegevens die over zijn persoon in de registratie worden opgenomen, alsmede omtrent de doeleinden die daarmee worden nagestreefd, een en ander met inachtneming van het in artikel 3 bepaalde.

### **8. Verstrekking van gegevens**

- 8.1 Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift of het een geval betreft als genoemd in de leden 2,3,4, of 5 is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de gerichte toestemming van de geregistreerde vereist. Indien verstrekking buiten de doelstelling van de registratie valt, dient de toestemming schriftelijk verleend te worden.
- 8.2 Binnen de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer kunnen zonder toestemming van de geregistreerde persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:
  - degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele zorg- of hulpverlening aan de

geregistreerde, tenzij laatstgenoemde kenbaar heeft gemaakt daartegen bezwaar te hebben;

- aan personen, wier taak het is de verleende zorg te controleren en te toetsen.

- 8.3 Buiten de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer kunnen zonder toestemming van de geregistreerde persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:
- degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele zorg- of hulpverlening aan de geregistreerde, tenzij laatstgenoemde kenbaar heeft gemaakt daartegen bezwaar te hebben;
  - aan zorgverzekeraars.
- 8.4 Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd, dat zij redelijkerwijs niet tot de individuele persoon herleidbaar zijn, kan de houder beslissen deze te verstrekken ten behoeve van doeleinden die verenigbaar zijn met het doel van de registratie.
- 8.5 Persoonsgegevens kunnen alleen dan zonder toestemming van de geregistreerde ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek op het gebied van de volksgezondheid worden verstrekt, indien aan tenminste één van de volgende voorwaarden is voldaan:
- a. het vragen van de gerichte toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en voorzien is in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerde niet onevenredig wordt geschaad;
  - b. 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 personen redelijkerwijs wordt voorkomen.
- Voorts is dit slechts mogelijk indien:
- het onderzoek een algemeen belang dient,
  - het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd,
  - de geregistreerde tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt, en
  - het onderzoek wordt verricht conform de gedragscode gezondheidsonderzoek van de Raad voor Gezondheidsonderzoek en de Stichting Federatie van Medisch Wetenschappelijke Verenigingen.
- Bij een verstrekking overeenkomstig dit lid wordt daarvan aantekening gehouden in het dossier.
- 8.6 Van alle gegevensverstrekkingen aan derden anders dan op grond van lid 2, 3 en 4 wordt door de houder een register bijgehouden.
- De in dit register vermelde gegevens worden gedurende twee kalenderjaren bewaard, tenzij zij in het kader van een procedure langer bewaard moeten blijven.
- De houder deelt de geregistreerde op diens verzoek schriftelijk binnen vier weken mede of zijn/haar persoonsgegevens in het jaar voorafgaand aan het verzoek uit de persoonsregistratie(s) aan derden zijn verstrekt.

## **9. Toegang tot persoonsgegevens**

9.1 Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens de zorgverlener die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer. Voorts hebben toegang tot persoonsgegevens uit de registratie de beheerder en bewerker, voor zover dit in het kader van beheer en bewerking noodzakelijk is.

Deze en andere door elk van genoemde personen aangewezen (mede)gebruikers van de registratie(s), binnen de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer werkzaam, zijn in beginsel bij naam of functie genoemd in bijlage D, welke één geheel met dit reglement vormt en in het bezit is van de houder. Bij de in deze bijlage genoemde personen of functionarissen wordt aangegeven tot welke persoonsgegevens zij toegang hebben.

9.2 De houder heeft als zodanig geen toegang tot de geregistreerde persoonsgegevens, tenzij dit noodzakelijk is in verband met zijn algemene verantwoordelijkheid als houder.

## **10. Inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens**

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

10.2 De gevraagde inzage en/of de afgifte van het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden.

10.3 De verstrekking blijft achterwege voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander.

10.4 Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht. In bijlage F bij dit reglement wordt geconcretiseerd wat onder een redelijke vergoeding wordt verstaan.

## **11. Aanvulling, correctie of vernietiging van opgenomen persoonsgegevens**

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

11.2 De geregistreerde kan aan de houder verzoeken om de op hem betrekking hebbende gegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de registratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.

11.3 De houder bericht de geregistreerde binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.

11.4 De houder draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.



- 11.5 De houder vernietigt de gegevens binnen dertien weken na een daartoe strekkend verzoek van de geregistreerde, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de geregistreerde, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

## **12. Bewaartermijnen**

- 12.1 Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt de houder vast hoelang de in de registratie(s) opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. Deze bewaartermijn is in beginsel vijftien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer dan redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit. De bewaartermijn wordt vermeld in bijlage E, welke wordt geacht één geheel te vormen met dit reglement.
- 12.2 Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de betreffende persoonsgegevens uit de registratie verwijderd en vernietigd, zulks binnen een termijn van één jaar. Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de geregistreerde, alsmede bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de geregistreerde en de beroepsbeoefenaar overeenstemming bestaat. Indien de betreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

## **13. Overdracht van opgenomen persoonsgegevens**

- 13.1 De geregistreerde heeft het recht op hem betrekking hebbende gegevens te doen overdragen aan een andere, door hem aan te wijzen houder. Daartoe dient hij een schriftelijk verzoek in bij de houder. De inwilliging van dit verzoek kan slechts worden geweigerd op grond van een wettelijk voorschrift dan wel worden opgeschort voor zover de houder jegens de financier van de verleende zorg tot bewaring gehouden is of indien ter zake van die zorg een geschil aanhangig is gemaakt of dreigt te worden gemaakt.
- 13.2 In geval de houder het voornemen heeft tot overdracht van de door hem gehouden persoonsgegevens in verband met de beëindiging van diens praktijk (-en), dient de houder door middel van een (herhaalde) advertentie in een of meer regionale kranten of een maatregel van gelijke strekking geregistreerden over de voorgenomen overdracht te informeren, opdat deze voldoende kans wordt geboden tegen het voornemen bezwaar te maken.

## **14. Klachten**

- 14.1 Indien de geregistreerde van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de houder van de registratie.
- 14.2 Indien dit voor de geregistreerde niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, heeft de geregistreerde de volgende mogelijkheden. Deze kan gebruik maken van een binnen de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer functionerende regeling voor onafhankelijke klachtenbehandeling. De geregistreerde kan zich ook tot het College Bescherming Persoonsgegevens wenden met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met de houder. Dit dient te geschieden binnen een termijn van acht weken na ontvangst van het antwoord van de houder of, indien de houder niet binnen de gestelde termijn heeft geantwoord, binnen acht weken na afloop van die termijn. Een en ander laat onverlet de mogelijkheid een beroep te doen op de rechter waarvoor dezelfde termijn geldt als voor het inschakelen van het College Bescherming Persoonsgegevens.

## **OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN**

### **15. Looptijd van de registratie**

Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie(s), zoals aangegeven in de in artikel 4 genoemde bijlage B.

### **16. Wijziging van het reglement**

Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de houder. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan belanghebbenden.

### **17. Inwerkingtreding**

Dit reglement is per 1 januari 2003 in werking getreden en bij de houder in te zien. Desgewenst kan tegen kostprijs afschrift van dit reglement worden verkregen. Dit reglement is per 1 november 2011 gewijzigd.

## **Overzicht persoonsregistraties ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met in het kader van zorg- of hulpverlening gehouden persoonsregistraties in gezondheidscentra**

Dit overzicht, ex artikel 2 van het reglement, vormt één geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens van de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer te Hoofddorp.

Dit privacyreglement is van toepassing op de gehouden persoonsregistraties door:

- Huisarts,
- Apotheker,
- Fysiotherapeut.

De financiële afhandeling van de verleende zorg wordt geautomatiseerd gevoerd door de administratie van de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer, gevestigd te Hoofddorp. In dit kader worden de daarvoor noodzakelijke gegevens zoals consulten, verrichtingen en stamgegevens verstrekt.

Voor **elk** van de hiervoor genoemde persoonsregistraties zijn bijlagen bij het privacyreglement beschikbaar. In deze bijlagen worden de specifieke kenmerken van de betreffende persoonsregistratie beschreven. Deze bijlagen zijn:

bijlage A:	doel van de persoonsregistratie
bijlage B:	werking van de persoonsregistratie
bijlage C:	opgenomen gegevens
bijlage D:	toegang tot persoonsgegevens
bijlage E:	bewaartermijnen
bijlage F:	vergoedingen voor afschriften van opgenomen persoonsgegevens.

Dit overzicht is in werking getreden op 1 januari 2003.

Wijziging dd. 1 november 2011.

Namens de houder,

Mevr. drs. M.A. 't Hart,  
bestuurder

## **Bijlagen bij het reglement ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met in het kader van zorg- of hulpverlening gehouden persoonsregistraties in gezondheidscentra**

### **Bijlage A: Doel van de persoonsregistratie**

Deze bijlage, ex artikel 3 van het reglement, vormt één geheel met het privacyreglement van de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer, gevestigd te Hoofddorp.

#### **Deze persoonsregistratie heeft de volgende hoofddoelstelling:**

Het systematisch en bondig vastleggen van gegevens over cliënten, voortvloeiend uit plaatsgehad hebbende consulten, behandelingen en verrichtingen, met het oogmerk deze gegevens in het kader van de zorgverlening en zorgondersteuning te gebruiken ten behoeve van (vervolg) consulten en/of (vervolg)behandelingen en/of verrichtingen.

#### **Deze persoonsregistratie heeft de volgende nevendoelelstellingen:**

- het financieel afhandelen van de geboden zorg aan de cliënt met de cliënt dan wel met diens zorgverzekeraar;
- het aanmaken en registreren (en bewerken) van (gespecificeerde) declaraties;
- het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens, (mede) verkregen op grond van de in de persoonsregistratie opgeslagen gegevens, ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer;
- het geven van ondersteuning bij intercollegiale toetsing door de zorgverleners van de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer en - meer in het algemeen - het stimuleren van een permanente vorm van kwaliteitscontrole.

Voorts kunnen de gegevens in geanonimiseerde vorm gebruikt worden in het kader van:

- wetenschappelijk onderzoek en statistiek.

Deze bijlage is in werking getreden op 1 januari 2003.

Wijziging dd. 1 november 2011.

Namens de houder,

Mevr. drs. M.A. 't Hart,  
bestuurder

## **Bijlage B: Werking van de persoonsregistratie**

Deze bijlage, ex artikel 4 van het reglement, vormt één geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens in de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer, gevestigd te Hoofddorp.

De werking van de registraties is als volgt:

### **Houder**

Houder van de registratie is de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer, gevestigd te Hoofddorp die deze taak heeft gedelegeerd aan de bestuurder.

### **Beheerder**

De professionals (huisarts, fysiotherapeut, apotheker) zijn beheerder van de persoonsregistratie voor zijn of haar deelregistratie, zoals genoemd in deze bijlage, en voorts voor zover van toepassing en in het kader van de taakuitoefening noodzakelijk: de administrateur.

### **Gebruikers**

Zorgverleners in dienst van de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer, die betrokken zijn bij de zorg voor de cliënt zijn gebruiker. Toegang wordt verleend op basis van de toegangsregels, vermeld in bijlage D.

### **Werkwijze**

De werkwijze voor aparte deelregistraties is als volgt:

Bij ieder cliëntcontact worden de administratieve gegevens (stamgegevens) geregistreerd of op juistheid gecontroleerd.

Iedere zorgverlener zal van het contact een schriftelijke deelregistratie bijhouden op een voor elke categorie hulpverleners specifieke informatiedrager. Behalve de stamgegevens zal deze deelregistratie de onderzoeksgegevens, diagnosegegevens en (farmaco)therapiegegevens bevatten.

Tevens zullen in de deelregistraties die gegevens vermeld staan die relevant zijn voor de diagnose en de therapie.

De (para)medische, sociale en psychologische gegevens van deze deelregistraties zijn alleen toegankelijk voor de betreffende zorgverlener, zijn/haar assistent(e), zijn/haar waarnemer, stagiaires en/of zorgverleners in opleiding.

Bij ieder volgend contact kan de individuele zorgverlener de (para)medische, sociale en psychologische informatie veranderen en/of aanvullen.

De deelregistraties op papier worden bewaard in een afgesloten archief.

Inzicht in deelregistraties door andere zorgverleners kan slechts geschieden na goedkeuring van de beheerder van de registratie.

Geautomatiseerde registraties zijn slechts toegankelijk via de uitsluitend bij de gebruikers bekende wachtwoorden.

### **Looptijd van de registratie**

De persoonsregistratie is voor onbepaalde tijd ingesteld.

### **Categorieën van personen of instanties, waaraan gegevens uit de persoonsregistratie**

**worden verstrekt**

Aan de volgende categorieën van personen of instanties worden de volgende soorten gegevens verstrekt:

<i>Categorie</i>	<i>Soort gegevens</i>
- Zorgverzekeraars	Naam, adres, verzekeringsgegevens en datum en soort behandeling.
- Onderzoeksinstituten	Geanonimiseerde gegevens

Deze bijlage is in werking getreden d.d. 1 januari 2003.  
Wijziging dd. 1 november 2011.

Namens de houder,

Mevr. drs. M.A. 't Hart,  
bestuurder.

## **Bijlage C: Opgenomen gegevens**

Deze bijlage, ex artikel 5 van het reglement, vormt één geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens in de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer, gevestigd te Haarlemmermeer.

### **personalia/identificatiegegevens**

- naam, voorletter(s), titel, adres, postcode, woonplaats
- Burger Service Nummer
- geboortedatum
- geboorteplaats
- geslacht (- meerling)
- telefoonnummer
- burgerlijke staat
- wel/geen kind
- tijdelijke cliënt
- vaste cliënt
- passant
- uitgeschreven cliënt

### **financieel/administratieve gegevens**

- verzekeringsgegevens/betalingsinformatie
- voorschrijvend/verwijzend arts
- huisarts
- contactadres
- statusnummer
- overdrachtgegevens

### **medische-, paramedische-, sociale- en psychologische gegevens**

- anamnesegegevens
- onderzoek- en diagnosegegevens
- complicaties
- (farmaco)therapie-/behandelgegevens/(type)consult-verstrekkingdatum
- (mede)behandelende hulpverleners
- verpleegkundige gegevens
- ontslaggegevens
- beroep
- indicatie risicogroepen

Deze bijlage is in werking getreden d.d. 1 april 2003.

Wijziging dd. 1 november 2011.

Namens de houder,

Mevr. drs. M.A. 't Hart,  
bestuurder

## Bijlage D: Toegang tot de persoonsgegevens

Deze bijlage, ex artikel 9 van het reglement, vormt één geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens van de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer, gevestigd te Haarlemmermeer.

Onderstaand overzicht is uitgangspunt voor de toegang tot deze persoonsregistratie. Per gegevenscategorie wordt aangegeven vanuit welke functie welk type van activiteiten mag worden ondernomen.

<b>Functionaris</b>	<b>PI</b>	<b>FA</b>	<b>MPSP</b>
administrateur	r **	v **	g
administratief medewerker	r **	m**	g
accountant	g	r **	g
medewerker ICT beheer	g	g	g
huisarts	m	m	v
waarnemend huisarts m	m	m	
centrumassistente	m	m	m
doktersassistente	m	m	m
praktijkondersteuner	m	m	m
fysiotherapeut	m	m	v
waarnemend fysiotherapeut	m	m	m
fysiotherapie assistente	m	m	r
apotheker	m	m	v
apotheekassistent e	m	m	m

### Verklaring van de gebruikte letters en tekens

PI = Personalia/Identificatiegegevens

FA = Financieel/Administratieve gegevens

MPSP = Medische-, Paramedische-, Sociale- en Psychologische gegevens

g = geen toegang

r = raadplegen

m = raadplegen, invoeren/muteren/corrigeren/aanvullen

v = raadplegen, invoeren/muteren/corrigeren/aanvullen en vernietigen

\* voor zover het eigen gegevens/deelregistraties betreft.

\*\* voor zover het stamgegevens betreft.

De houder houdt een lijst bij van namen van functionarissen die bij de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer werkzaam zijn en toegang hebben. Deze lijst is bij de houder in te zien.

Deze bijlage is in werking getreden d.d. 1 januari 2011.

Wijziging dd. 1 augustus 2012

Namens de houder,

Mevr. drs. M.A. 't Hart, bestuurder



## **Bijlage E: Bewaartermijnen**

Deze bijlage, ex artikel 12 van het reglement, vormt één geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens in de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer, gevestigd te Haarlemmermeer.

De in artikel 12 bedoelde bewaartermijnen zijn de volgende.

### **Personalia/identificatiegegevens**

Deze worden gedurende een periode van 15 jaren na vastlegging bewaard of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.

Niet verwijderd worden:

- geboortedatum
- geboorteplaats
- geslacht
- burgerlijke staat.

### **Financieel/administratieve gegevens**

Deze worden na een periode van 15 jaren na vastlegging binnen in beginsel één jaar uit de registratie verwijderd.

### **Medische-, paramedische-, sociale- en psychologische gegevens**

Deze worden gedurende een periode van 15 jaren na vastlegging bewaard of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.

Bij opheffing van de stichting of, in geval de geregistreerde verhuist naar een andere woonplaats of te kennen geeft bij een andere zorgverlener ingeschreven c.q. behandeld te willen worden, worden de in bijlage C genoemde gegevens op diens verzoek dan wel met diens instemming (in afschrift) overgedragen aan de nieuwe houder of anders, na een bewaartermijn van 15 jaren na vastlegging, binnen een termijn van één jaar vernietigd.

Deze bijlage is in werking getreden d.d. 1 april 2006

Wijziging dd. 1 november 2011.

Namens de houder,

Mevr. drs. M.A. 't Hart,  
bestuurder

## **Bijlage F: Vergoedingen voor afschriften van opgenomen gegevens**

Deze bijlage, ex artikel 10 van het reglement, vormt één geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens in de Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer, gevestigd te Haarlemmermeer.

Voor de verstrekking van afschriften wordt in beginsel een bedrag van € 35,80 in rekening gebracht. Indien de werkzaamheden die gemoeid zijn met het produceren van afschriften veelomvattend zijn, kan een bedrag in rekening worden gebracht dat hoger is dan € 35,80.

Deze bijlage is in werking getreden op 1 april 2006.  
Wijziging dd. 1 november 2011.

Namens de houder,

Mevr. drs. M.A. 't Hart,  
bestuurder