

Privacyreglement - reglement - MOC 't Kabouterhuis

Documenteigenaar: directeur-bestuurder

Doelgroep/toepassingsgebied: alle medewerkers die op enigerlei wijze betrokken zijn bij registratie/verwerking/omgang cliëntgegevens.

Inhoud

Inleiding	3
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	4
Artikel 1	4
Begripsbepaling	4
Artikel 2	5
Doel	5
Hoofdstuk 2 Goede en veilige verwerking.....	5
Artikel 3	5
Voorwaarden rechtmatige verwerking en inhoud dossier	5
Artikel 4	6
Verzamelen en vastleggen van dossiergegevens/ verwerking van persoonsgegevens	6
Artikel 5	7
Geheimhouding	7
Artikel 6	7
Bewaartermijn en vernietiging van dossiergegevens.....	7
Artikel 7	8
Beveiliging en bewaring	8
Hoofdstuk 3 Rechten van betrokkenen.....	8
Artikel 8	8
Recht op informatie	8
Artikel 9	9
Recht op inzage en afschrift van persoonsgegevens	9
Artikel 10	9
Recht op correctie, aanvulling, verwijdering of afscherming van opgenomen gegevens.....	9
Artikel 11	10
Vertegenwoordiging	10
Artikel 12	10
Klachten en geschillen.....	10
Artikel 13.....	10
Overgangs- en slotbepalingen	10

Inleiding

In het kader van de hulpverlening worden er gegevens van cliënten verzameld. Om hier goed mee om te gaan wordt er binnen MOC 't Kabouterhuis een Privacy- en [Dossierreglement](#) gehanteerd, dat is gebaseerd op de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP), de Jeugdwet, het Burgerlijk Wetboek en de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO). In dit reglement staat hoe wij binnen MOC 't Kabouterhuis omgaan met cliëntgegevens. Dit reglement heeft betrekking op alle cliëntendossiers van MOC 't Kabouterhuis, zowel digitaal als papier en inclusief audiovisueel materiaal.

In de WBP staan afspraken en zorgvuldigheidseisen m.b.t. het gehele proces van gegevensverwerking, van het verzamelen tot het vastleggen en doorgeven van persoonsgegevens. De WBP is een algemene wet. De WGBO verplicht hulpverleners (waaronder artsen) om met betrekking tot de behandeling van een cliënt een dossier in te richten¹. Deze verplichting is opgenomen, omdat een zorgvuldig bijgehouden dossier van belang is voor de kwaliteit en de continuïteit van zorg aan de cliënt. Het doel van het verwerken van gegevens in een dossier is een goede hulpverlening aan de cliënt. De behandelaar, maar bijvoorbeeld ook de waarnemer, en de medebehandelaren moeten uit het dossier kunnen begrijpen wat de medische achtergrond en situatie van de cliënt is. Met name als meerdere behandelaars betrokken zijn bij de behandeling is een goede verslaglegging door ieder van die hulpverleners essentieel. Het dossier biedt ook de basis voor het recht van de cliënt op goede informatievoorziening; De cliënt heeft o.a. recht op inzage en recht op afschrift (zie artikel 8). Het dossier wordt daarnaast gebruikt voor verantwoording en toetsbaarheid van het medisch handelen. Daarnaast kan het dossier onder strikte voorwaarden worden gebruikt voor wetenschappelijk onderzoek.

Zo snel mogelijk na de aanmelding of start van de hulpverlening bij MOC 't Kabouterhuis ontvangt de cliënt informatie over rechten en plichten omtrent het vastleggen van gegevens. Deze informatie is beschreven:

- In het Privacy- en [Dossierreglement](#) Kabouterhuis
- In de folder Rechten en plichten¹ voor cliënten van MOC 't Kabouterhuis
- Op de website van MOC 't Kabouterhuis: www.kabouterhuis.nl

¹ Richtlijnen inzake het omgaan met medische gegevens, KNMG, januari 2010, www.knmg.nl

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1

Begripsbepaling

1. Dossier	De gebundelde verzameling van stukken over een cliënt(systeem), verband houdend met de problematiek die in de hulpverlening aan de orde komt en daarmee samenhangende behandeling. Onder dossier kunnen alle informatiedragers worden verstaan zoals: papier, digitale informatiemedia, (micro)film, beeld- en geluidsdragers.
2. Persoonsgegevens	Elk gegeven dat is te herleiden tot een persoon
3. Gezondheidsgegevens	Gegevens over de lichamelijke of geestelijke toestand van een persoon
4. Bijzondere persoonsgegevens	Gegevens over de godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksuele leven. Strafrechtelijke gegevens horen hier ook toe
5. Betrokkene	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft. Degene van wie gegevens worden verwerkt, meestal de cliënt, ouders of wettelijk vertegenwoordiger
6. Verwerking persoonsgegevens	Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens (via papier, op elektronische of op digitale wijze), 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.
7. Verantwoordelijke ²	Degene die de zeggenschap over de verwerking heeft en die bevoegd is doel en middelen van de verwerking van persoonsgegevens vast te stellen, meestal de bestuurder van de zorgaanbieder
8. Bestand ³	Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens
9. Bewerker	Degene die voor de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zelfstandig en op eigen verantwoordelijkheid
10. Gebruiker	Degene die geautoriseerd is gegevens in de cliëntregistratie te verwerken
11. Derde	Elke persoon of instantie, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker of enig persoon die namens de verantwoordelijke of bewerker persoonsgegevens verwerkt ⁴ .
12. Toestemming van de betrokkene	Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene toestemming verleent dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
13. College Bescherming Persoonsgegevens	Orgaan dat toeziet of de verwerking van de persoonsgegevens plaatsvindt overeenkomstig de wet.

² Het begrip verantwoordelijke doelt op degene, die formeel-juridisch de zeggenschap over de verwerking heeft. Het gaat om degene die bevoegd is doel en middelen vast te stellen.

³ Het begrip bestand is van belang als criterium voor de afbakening van de reikwijdte van de WBP. Wat betreft de niet-geautomatiseerde verwerkingen vallen gestructureerde dossiers onder het toepassingsbereik van de WBP.

⁴ Bijvoorbeeld een arts.

Artikel 2

Doel

1. Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven van de bepalingen van de Wet bescherming persoonsgegevens, verder te noemen WBP en de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst, verder te noemen de WGBO.
2. Dit reglement is van toepassing op MOC 't Kabouterhuis te Amsterdam en heeft betrekking op de in het reglement genoemde verwerkingen van persoonsgegevens⁵.
3. Cliëntregistraties / dossiers worden gemaakt:
 - a. ter ondersteuning van de hulpverlening, en ter ondersteuning van de verantwoording van de hulpverlening;
 - b. ten behoeve van de wettelijk voorgeschreven registratie- en informatieverplichtingen;

Hoofdstuk 2 Goede en veilige verwerking

Artikel 3

Voorwaarden rechtmatige verwerking en inhoud dossier

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt en alleen voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden⁶.
2. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doelstellingen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn⁷.
3. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen⁸.
4. De samenstelling van dossiers dient zodanig te zijn, dat de in artikel 2 genoemde doelen optimaal gerealiseerd kunnen worden.
5. In het dossier van MOC 't Kabouterhuis worden de volgende gegevens opgenomen:
 - a. persoonsgegevens, uitsluitend die gegevens die zijn ontvangen van:
 - cliënt(systeem)
 - hulpverleners
 - verwijzers
 - externe hulpverleners of hulpverlenende instanties
 - b. gegevens betreffende de hulpverleningsovereenkomst en de voortgang en beëindiging van de hulp;
 - c. verslagen van hulpverlening door eerdere behandelaren of medebehandelaren, niet in dienst van MOC 't Kabouterhuis;
 - d. financiële / administratieve gegevens.
6. De volgende gegevens worden niet vastgelegd in het dossier:
 - a. Persoonlijke werkaantekeningen zijn tijdelijke aantekeningen die bedoeld zijn voor de eigen, voorlopige gedachtevorming en die bij de behandelaar gerezen indrukken, vermoedens of vragen⁹ bevatten. Persoonlijke werkaantekeningen behoren niet tot het dossier en dienen afgesloten bewaard te worden. Deze aantekeningen worden zo snel mogelijk verwerkt als onderdeel van het dossier.
 - b. Indien werkaantekeningen gedeeld worden met anderen, dan is er geen sprake meer van persoonlijke werkaantekeningen en behoren de aantekeningen wel tot het dossier.

⁵ Bijvoorbeeld wachtlijstregistratie, personalia en medische gegevens van patiënten en cliënten, observatielijsten, financiële en administratieve gegevens, klachtenregistratie, archiefregistratie, personeelsgegevens, etc.

⁶ Artikel 6 en 7 WBP.

⁷ Artikel 11 WBP.

⁸ Artikel 9 WBP; bij de beoordeling of een verwerking onverenigbaar is met het doel moet men rekening houden met de verwantschap tussen doel van verwerking en het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen, met de aard van de gegevens, met de gevolgen van de verwerking voor betrokkene, met de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de mate waarin jegens betrokkene passende waarborgen zijn genomen.

⁹ Richtlijnen inzake het omgaan met medische gegevens, KNMG, januari 2010, www.knmg.nl

Artikel 4

Verzamelen en vastleggen van dossiergegevens/ verwerking van persoonsgegevens¹⁰

1. Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien aan een van onderstaande voorwaarden is voldaan:
 - a. de betrokkene heeft voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming verleend¹¹;
 - b. de verwerking is noodzakelijk 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 overeenkomst¹²;
 - c. de verwerking is noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen¹³;
 - d. de verwerking is noodzakelijk ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene¹⁴;
 - e. de verwerking is noodzakelijk met het oog op belang van de verantwoordelijke of van een derde én het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleert¹⁵.
2. Gezondheidsgegevens mogen slechts worden verwerkt door hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening voor over noodzakelijk voor een goede behandeling of verzorging van betrokkenen of het beheer van de instelling of zorgaanbieder noodzakelijk is.
3. Bijzondere persoonsgegevens mogen alleen als aanvulling op gezondheidsgegevens worden verwerkt als dat nodig is voor een goede behandeling of verzorging van betrokkene (bijvoorbeeld voor een tolk)
4. Gegevens betreffende de gezondheid worden slechts verwerkt indien aan een van de volgende voorwaarden is voldaan:
 - a. Hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening.
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. Gemeente
De verwerking geschiedt voor zover betrokkene daarvoor ondubbelzinnig zijn toestemming heeft verleend, voor zover noodzakelijk met het oog op een goede afstemming van te verlenen ondersteuning op het gebied van de Jeugdwet, Participatiewet en de Wet gemeentelijke schuldhelpverlening en voor zover niet in strijd met andere wet- en regelgeving.
 - c. Wetenschappelijk onderzoek en statistiek¹⁶
 - Anonieme gegevens kunnen worden gebruikt voor wetenschappelijk onderzoek op voorwaarde dat de identiteit van betrokken niet kan worden herleid, tenzij betrokkene bezwaar heeft gemaakt.
 - Voor de verstrekking van naar het individu te herleiden onderzoek of statistiek is altijd toestemming nodig.
 - Zonder toestemming van de cliënt kunnen ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid aan een ander gegevens over de cliënt worden verstrekt indien:

¹⁰ Artikel 8 WBP.

¹¹ Als de verantwoordelijke de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene moet verkrijgen moet elke twijfel zijn uitgesloten over de vraag of de betrokkene zijn toestemming heeft gegeven en voor welke verwerkingen de toestemming is gegeven. De toestemming kan blijken uit woord of gedrag en hoeft niet schriftelijk te worden verkregen. Wel dient de betrokkene alvorens toestemming te geven goed geïnformeerd te zijn.

¹² Bijvoorbeeld een behandelingsovereenkomst in de zin van de WGBO (artikel 7:466 BW)

¹³ De verantwoordelijke moet onderworpen zijn aan een wettelijke plicht bijvoorbeeld de wettelijk verplichte persoonsregistratie van werknemers o.g.v. Wet stimulering arbeidsdeelname minderheden.

¹⁴ Er is een dringende medische noodzaak de gegevens van de betrokkene te verwerken; er is bijvoorbeeld direct medische hulp nodig en de betrokkene is buiten bewustzijn.

¹⁵ Dit is een algemene restbepaling: een rechtvaardig belang van de verantwoordelijke wordt aanwezig geacht in het geval dat de desbetreffende verwerking noodzakelijk is om zijn reguliere bedrijfsactiviteiten te verrichten. Voorbeeld: een schadeverzekeraar dient voor een schadeclaim naast de gegevens van zijn cliënt ook de gegevens van de tegenpartij en van getuigen te kunnen verwerken, tenzij na belangenafweging het belang van de tegenpartij prevaleert.

¹⁶ Dit onderdeel is gebaseerd op artikel 7:458 BW (WGBO). De WGBO biedt meer bescherming en heeft daarmee voorrang op het bepaalde in artikel 23 lid 2 WBP, dat eveneens over wetenschappelijk onderzoek gaat.

- 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 cliënt 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 van gegevens aan een ander dan de cliënt ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek 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 cliënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.

Artikel 5

Geheimhouding

1. Alle personen binnen MOC 't Kabouterhuis, die iets te maken hebben met het verwerken van persoonsgegevens en -informatie zijn verplicht tot geheimhouding¹⁷. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat het personeel van deze verplichting op de hoogte is. Bij besprekingen, overleggen, waarin gesproken wordt over de cliënten en / of de voortgang van de hulpverlening aan hen, wordt de grootst mogelijke zorgvuldigheid t.a.v. de cliënt(en)privacy in acht genomen.
2. Op de geheimhoudingsplicht kan slechts uitzondering worden gemaakt in de volgende situaties:
 - a. Er is toestemming van de cliënt (met in achtname van leeftijdsgrenzen)
 - b. Er is sprake van een wettelijke plicht
 - c. Er is sprake van overmacht (waarbij moet worden voldaan aan een aantal randvoorwaarden)
 - d. Er zijn andere hulpverleners die direct bij de behandelingsovereenkomst zijn betrokken
 - e. Ten behoeve van de wettelijk vertegenwoordigers van de cliënt
 - f. Ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek volgens de wettelijke criteria

Artikel 6

Bewaartermijn en vernietiging van dossiergegevens

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt¹⁸.
2. 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 bewaard¹⁹.
3. De bewaartermijn van dossiers is gesteld op 15 jaar vanaf het 18e levensjaar van een kind. Er is een aantal clausules op basis waarvan een dossier niet vernietigd mag worden. Daarom worden in de praktijk hangende de wetgeving (o. a. gezien de ontwikkeling rond wetgeving rond elektronische gegevensverwerking) geen dossiers vernietigd.
4. Het dossier wordt, na beëindiging van de begeleiding / behandeling / plaatsing van de cliënt, vanaf het 18^e levensjaar nog 15 jaar bewaard en is na afsluiting van de hulpverlening in de eerste plaats bedoeld voor eventuele inzage door de ex-client. Na meerderjarigheid van de ex-client, hebben derden geen recht

¹⁷ Art 9 lid 4 WBP. Een voorbeeld is de geheimhoudingsplicht van de hulpverlener neergelegd in artikel 7: 457 BW. De brancheverenigingen adviseren voor niet-hulpverleners de geheimhoudingsbepaling in de arbeidsovereenkomst op te nemen ondanks de doorwerking van de Cao-bepalingen in de arbeidsovereenkomst.

¹⁸ Artikel 10 lid 1 WBP

¹⁹ Artikel 10 lid 2 WBP

op inzage in het dossier, dan alleen na toestemming van de ex-cliënt. Als de bewaartermijn is verstreken, wordt het dossier vernietigd. Van deze vernietiging wordt een registratie bijgehouden.

5. Beeld- en geluidsopnamen worden na de schriftelijke uitwerking ervan vernietigd, tenzij de hulpverlener en de cliënt of, in geval van jeugdigen tot 12 jaar diens wettelijk vertegenwoordiger, anders zijn overeengekomen.
6. Behandelingsgegevens van een jeugdige over vermoedens van kindermishandeling worden bewaard tot de betrokken jeugdige vierendertig jaar is geworden.

Artikel 7

Beveiliging en bewaring

1. De cliëntregistraties dienen op een af te sluiten brandveilige plaats bewaard te worden.
2. Dossiergegevens, die zijn vastgelegd in Care4, zijn zodanig opgeslagen, dat onbevoegden er geen toegang toe hebben.
3. Dossiergegevens, welke om bepaalde redenen tijdens de hulpverlening buiten het dossier worden bewaard, worden na afsluiting van de hulpverlening aan de desbetreffende cliënt in het dossier opgenomen of bij doublures vernietigd.
4. Personeel, dat dossiergegevens van de cliënt(en) in beheer heeft, draagt er zorg voor dat onbevoegden geen toegang tot deze gegevens krijgen. Voor zover dit reglement geen uitzonderingen geeft, moeten dossiergegevens, die tot cliënt(en) herleidbaar zijn, te allen tijde binnen de instelling blijven.
5. De bestuurder en het management dragen zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de cliëntregistratie¹⁹ tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. 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 meebrengen²⁰.

Hoofdstuk 3 Rechten van betrokkenen

Artikel 8

Recht op informatie²¹

1. Indien bij de betrokkene persoonsgegevens worden verkregen, deelt de verantwoordelijke voor het moment van verkrijging de betrokkene mede:
 - zijn identiteit;
 - de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is²².
2. Tevens worden zij ingelicht over alle voor hen belangrijke regels met betrekking tot het dossier, zoals in dit reglement neergelegd.
3. De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen²³.

²⁰Artikel 13 WBP; *passend* in de zin van in overeenstemming met de stand van de techniek; tevens impliceert *passende* proportionaliteit: hoe gevoeliger de gegevens, des te zwaarder de eisen die worden gesteld aan beveiliging. Zie voor een handreiking beveiliging: Blarkom, G.W. van, Borking, drs. J.J., *Beveiliging van persoonsgegevens*. Registratiekamer, april 2001. Achtergrondstudies en Verkenningen 23.

²¹ Artikel 33 WBP

²² Deze algemene kennisgeving kan geschieden door het uitreiken van een informatiebrochure waarin wordt aangegeven voor welk doel de instelling persoonsgegevens verwerkt.

²³ Bij het aangaan van een behandelingsovereenkomst is het vanzelfsprekend dat de patiënt aan de arts de noodzakelijke persoonsgegevens overlegt. Wanneer er voldaan wordt aan het informed-consent –vereiste (de informatieplicht van de hulpverlener en het toestemmingsvereiste van de patiënt in de WGBO (artikel 7:450 BW) is de informatieverstrekking rechtmatig. Behalve m.b.t. de medische gegevens in de arts- patiënt relatie moet de verantwoordelijke de patiënt informeren over alle verwerkingen van zijn

4. De verantwoordelijke informeert over de rechten van de betrokkene en op welke wijze de betrokkene deze rechten kan invoeren.
5. Het informeren moet gebeuren op een manier die betrokkene(n) kan/kunnen begrijpen.

Artikel 9

Recht op inzage en afschrift van persoonsgegevens²⁴

1. De (ex-)cliënt van 12 jaar of ouder heeft, na gedegen identificatie, recht op inzage in de dossiergegevens
2. Bij een jeugdige jonger dan 12 jaar en bij een wilsonbekwame jeugdige van 12-18 jaar, oefent (oefenen) de ouder (s) met gezag of de voogd de rechten van de jeugdige uit, tenzij dit niet verenigbaar is met de zorg van een goed hulpverlener.
De ouder die geen gezag heeft krijgt desgevraagd belangrijke informatie over de gezondheidstoestand van de jeugdige tenzij:
 - De hulpverlener die informatie ook niet aan de ouder met gezag geeft
 - Het kind aangeeft dat geen informatie mag worden gegeven (als t kind ouder is dan 12)
 - De belangen van het kind worden geschaad
3. Inzage kan alleen worden geweigerd indien zwaarwegende argumenten dat *in het belang van de cliënt, dan wel* wanneer de persoonlijke levenssfeer van derden (niet zijnde hulpverleners) worden geschaad.
4. Een cliënt heeft naast inzagerecht, recht op een kopie van het dossier en kan daartoe een verzoek indienen bij de hoofdbehandelaar.

Artikel 10

Recht op correctie, aanvulling, verwijdering of afscherming van opgenomen gegevens²⁵

1. De (ex-)cliënt en de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger kunnen de verantwoordelijke / bewerker schriftelijk en gemotiveerd verzoeken om dossiergegevens te verbeteren of aan te vullen, dan wel om verwijdering, vernietiging en afscherming van dossiergegevens, die in strijd met het reglement zijn opgenomen of niet ter zake doende zijn. Het verzoek dient de tekst van de voorgestelde correctie en / of toevoeging te bevatten.
2. De verantwoordelijke / bewerker bericht de verzoeker binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of hij daaraan voldoet.
3. Een verzoek wordt ingewilligd, indien:
 - a. de gegevens feitelijk onjuist zijn,
 - b. de gegevens onvolledig of niet meer ter zake doen voor het doel van de registratie,
 - c. de gegevens in strijd zijn met een wettelijk voorschrift,
 - d. redelijkerwijs aannemelijk is dat bewaring niet van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de geregistreerde,
 - e. bewaring op grond van een wettelijk voorschrift niet vereist is.
4. De verantwoordelijke / bewerker draagt er zorg voor dat het besluit tot verbetering, aanvulling, afscherming of verwijdering wordt uitgevoerd binnen de wettelijk gestelde termijn, zowel in de cliëntadministratie als in de reeds verzonden rapporten aan derden.
5. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd:
 - a. wordt dit met redenen toegelicht,
 - b. blijft de tekst van de voorgestelde correctie en / of toevoeging in het dossier bewaard.
6. Vernietiging van bewaarde bescheiden vindt plaats binnen drie maanden na ontvangst van het verzoek van degene op wie de bescheiden betrekking hebben, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring

persoonsgegevens, met andere woorden: de zorgaanbieder moet een kenbaar privacy beleid voeren. Dit kan geschieden door een informatie folder en waar nodig of desgevraagd via individueel gerichte informatie.

²⁴ Artikel 35 WBP en 7: 456 BW.

²⁵ Artikel 7: 454, tweede lid BW, artikel 7: 455 BW en artikel 36 WBP

Op grond van artikel 36 lid 1 WBP heeft betrokkene dit recht indien de gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift zijn. Artikel 7: 455 BW kent deze restrictie niet.

van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
Vernietiging van informatie over (vermoedens van) kindermishandeling vindt uitsluitend plaats op verzoek van een wilsbekwame jeugdige van 16 jaar of ouder.

Artikel 11

Vertegenwoordiging²⁶

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.

Artikel 12

Klachten en geschillen

1. Wanneer tussen de (ex-)cliënt of de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger en hulpverlener onoplosbare geschillen ontstaan met betrekking tot het gebruik van het dossier van de desbetreffende (ex-)cliënt, wordt dit geschil behandeld als een klacht in de zin van het klachtenreglement van MOC 't Kabouterhuis.

De betrokkene kan zicht dan wenden tot:

- a. de verantwoordelijke:
MOC 't Kabouterhuis
Centraal Bureau
Amsteldijk 196
1079 LK Amsterdam
0206445351
info@kabouterhuis.nl
- b. de binnen de instelling geboden mogelijkheid voor onafhankelijke klachtenbehandeling:
Klachtencommissie MOC 't Kabouterhuis
p/a Amsteldijk 196
1079 LK Amsterdam
0206445351
info@kabouterhuis.nl
- c. het College bescherming persoonsgegevens. Op grond van de WBP kan de betrokkene verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Wet bescherming persoonsgegevens²⁷.

Artikel 13

Overgangs- en slotbepalingen

1. Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door de houder. Wijzigingen zijn van kracht een maand, nadat zij aan belanghebbenden bekend zijn gemaakt.
2. Dit reglement zal per in werking treden. Het reglement ligt bij de houder ter inzage.

²⁶ De hier genoemde categorieën van meerderjarig handelingsonbekwamen en minderjarigen is een samenvoeging van artikel 7: 450 lid 2 BW (toestemmingsvereiste bij minderjarigen) en artikel 7: 465 BW (vertegenwoordiging van de wilsbekwame patiënt)

²⁷ Artikel 60 WBP

Folder materiaal zal worden aangepast in samenhang met oplevering aangepaste intranet/internet naar verwachting eind december 2015. Indien beschikbaar worden deze documenten via een hyperlink aan het privacyreglement gekoppeld

"Beleid met betrekking tot informatiebeveiliging wordt in eerste kwartaal 2016 opgepakt ism ICT. Zodra beleid en procedure beschikbaar zijn, zal via een hyperlink een koppeling naar deze documenten worden aangebracht.