

Bescherming en registratie

Persoons/patiëntengegevens

bij de stichting Sint Maartenskliniek
waaronder RD&E, het Sport Medisch Centrum en
ICARA, SMK Research BV

Opgesteld door: O.G.M. Mensink - Nouws
C. Kranen

Instemming Ondernemingsraad met privacyreglement : 15 maart 2006

Akkoord Patiëntenadviesraad met privacyreglement: 14 december 2005

Vaststellingsbesluit privacyreglement en notitie Raad van Bestuur: 18 april 2006

Inhoud

Inleiding

1. De Wet Bescherming Persoonsgegevens

- 1.1 Persoonsgegevens
- 1.2 De belangrijkste actoren die in de WBP zijn genoemd
- 1.3 Meldingsplicht en College Bescherming Persoonsgegevens (CBP)
- 1.4 Informatieplicht

2. Omgaan met persoonsgegevens in de Sint Maartenskliniek

- 2.1 Privacyreglement
- 2.2 Uitgewerkte procedures
- 2.3 Meldingsprocedure
- 2.4 Informatie aan patiënten en medewerkers

Bijlagen:

A. Privacyreglement (vastgesteld 18.04.2006)

B. Procedures ten aanzien van medische dossiers

- 1. Definitie medisch dossier
- 2. Bewaartermijn medisch dossier
- 3. Inzage in en kopie van het medisch dossier
 - 3.1 a formulier verzoek inzage recht patiënt
 - 3.1 b formulier verzoek inzage recht vertegenwoordiger van de patiënt
 - 3.2 a formulier verzoek om kopie van medisch dossier patiënt
 - 3.2 b formulier verzoek om kopie van medisch dossier vertegenwoordiger van de patiënt
- 4. Recht op aanvulling, verbetering en vernietiging van het medisch dossier
 - 4.1 a formulier verzoek om vernietiging van (deel van het) medisch dossier patiënt
 - 4.1 b formulier verzoek om vernietiging van (deel van het) medisch dossier vertegenwoordiger patiënt

Inleiding

In 2001 is de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) ingevoerd. Ingevolge deze wet moet het gehele proces van gegevensverwerking, van het verzamelen tot het vastleggen, doorgeven en vernietigen van persoonsgegevens aan zorgvuldigheidseisen voldoen. Deze en andere eisen worden in deze notitie besproken. In de notitie wordt allereerst kort ingegaan op de (terminologie van) de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Aansluitend is aangegeven hoe binnen de Sint Maartenskliniek inhoud gegeven aan het zo zorgvuldig mogelijk omgaan met persoonsgegevens in het kader van de WBP. Eén belangrijk onderdeel daarvan is het privacyreglement, dat als bijlage 1 bij deze notitie is gevoegd.

Indien u een en ander als één geheel leest, dan zult u de nodige overlappingsen (bijvoorbeeld omschrijvingen van termen) lezen. Omdat het goed denkbaar is dat een medewerker bijvoorbeeld alleen de procedure leest die hij/zij op dat moment nodig heeft, is enige overlapping niet te voorkomen.

1. De Wet Bescherming Persoonsgegevens

1.1 Persoonsgegevens

Een persoonsgegeven is, volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens (hierna WBP), elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Gegevens over een rechtspersoon (bijvoorbeeld een BV of een vereniging) zijn in het algemeen dus geen persoonsgegevens. In principe zijn alle gegevens die over identificeerbare personen worden verwerkt persoonsgegevens zoals:

- naam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, faxnummer, e-mailadres;
- leeftijd, opleiding, werkervaring, gezondheid;
- schulden, vorderingen, kenmerken /kentekens van eigendommen, videobeelden.

In het algemeen zijn uitkomsten van statistisch onderzoek niet terug te voeren op identificeerbare personen, en dus geen persoonsgegevens.

Niet onder de WBP vallen:

- anonieme gegevens;
- bestanden voor persoonlijk of huiselijk gebruik, zoals een zakagenda
- verwerkingen die noodzakelijk zijn voor belangen als veiligheid van de staat, de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten, gewichtige economische en financiële belangen van de overheid, alsmede gegevensverwerking om de Kieswet te kunnen uitvoeren;
- handmatig vastgelegde persoonsgegevens die niet zijn geordend in een bestand en ook niet bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

Wel onder de WBP vallen:

- alle verwerkingen van persoonsgegevens, zoals een personeelsadministratie, een klachtenregistratie, een patiënten- / cliëntenbestand;
- geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde bestanden;
- handmatig vastgelegde bestanden, voor zover deze gestructureerd /gesorteerd bewaard worden. Een kaartenbak met gegevens over personen valt dus ook onder de WBP.

Onder **verwerken van persoonsgegevens** wordt verstaan: 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, uitwisselen of vernietigen van gegevens.

1.2 De belangrijkste actoren die in de WBP zijn genoemd

Degene op wie een persoonsgegevens betrekking heeft is in het kader van de WBP de **betrokkene**.

De **verantwoordelijke** is de natuurlijke persoon of rechtspersoon die het doel en de middelen voor de gegevensverwerking vaststelt. Deze persoon dient ervoor te zorgen dat aan de eisen die de WBP stelt ten aanzien van het omgaan met persoonsgegevens wordt voldaan. De Raad van Bestuur is binnen de Sint Maartenskliniek de verantwoordelijke. De Raad van Bestuur kan anderen in de organisatie aanwijzen die **medeverantwoordelijk** zijn. Binnen de Sint Maartenskliniek is ervoor gekozen om vijf medeverantwoordelijken te benoemen.

De directeur van elk centrum is beheerder en daarnaast de directeur van de Research BV en de manager van het SMC. Deze personen hebben de dagelijkse verantwoordelijkheid en zorg voor de be-/verwerking van persoonsgegevens.

In de WBP is als actor ook de **bewerker** genoemd. Deze term kan nogal verwarrend werken. De "bewerker" is de persoon of organisatie buiten de instelling aan wie de verantwoordelijke (een deel van) de gegevensverwerking heeft uitbesteed. De "bewerker" bewerkt volgens instructies en onder uitdrukkelijke verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke. Deze bewerker is echter niet rechtstreeks aan het gezag van de verantwoordelijke onderworpen. Bovendien is een overeenkomst tussen verantwoordelijke en bewerker verplicht. Voorbeelden zijn: een externe netwerkbeheerder, een administratiekantoor.

De **gebruiker** is degene die bevoegd is persoonsgegevens in te voeren, te muteren of in te zien. Dit hoeft niet altijd een individuele medewerker te zijn. De bevoegdheden kunnen ook aan groepen functionarissen zijn toegekend zoals groepshoofden of afdelingssecretariaat.

1.3 Meldingsplicht en College Bescherming Persoonsgegevens (CBP)

Hierboven is al aangegeven dat de verantwoordelijke ervoor dient te zorgen dat aan de eisen van de WBP wordt voldaan. Een van deze taken is zorg te (laten) dragen dat de verschillende gegevensbestanden en de handelingen die daarmee plaatsvinden in kaart worden gebracht. Daarbij geldt dat de Raad van Bestuur een **meldingsplicht** heeft om de gegevensbestanden aan te melden bij het **College Bescherming Persoonsgegevens (CBP)**. Het CBP is een orgaan dat door de wet is aangewezen om toezicht te houden op de verwerking van persoonsgegevens overeenkomstig de wet. Het College is bevoegd om, indien bijvoorbeeld de Sint Maartenskliniek een bepaald bestand niet /onjuist of onvolledig heeft gemeld, een boete op te leggen. Ook wijzigingen dienen (tijdig) te worden doorgegeven.

Sommige vormen van gegevensverwerking zijn overigens vrijgesteld van melding.

1.4 Informatieplicht

Een van de belangrijkste aspecten van de wet is misschien wel dat duidelijk is beschreven dat de betrokkene (dus degene op wie de persoonsgegevens betrekking heeft) door de instelling moet worden geïnformeerd over welke gegevens er over hem /haar worden verzameld, wat daarvan het doel is, hoe in grote lijnen met de gegevens door de instelling wordt omgegaan en aan wie de gegevens buiten de instelling worden verstrekt. De wet vraagt een actieve houding. De betrokkene zal persoonlijk informatie verstrekt moeten krijgen.

Meer informatie over de WBP kunt u lezen op de website www.cbpreweb.nl, een site van het CBP.

2. Omgaan met persoonsgegevens in de Sint Maartenskliniek

2.1 Privacyreglement

Er is geen verplichting (meer) om een privacyreglement vast te stellen. De Sint Maartenskliniek heeft echter gemeend dat een reglement een nuttig en handzaam instrument kan zijn om de medewerkers bij de Sint Maartenskliniek handvatten te geven hoe om te gaan met privacygevoelige gegevens. Juist in de gezondheidszorg waar patiënten 'onderwerp' zijn, maar ook als werkgever, is het goed om te blijven stilstaan bij het feit dat de gegevens waarmee wordt 'gewerkt' in vertrouwen zijn gegeven. De basis voor het reglement is het model dat de NVZ in 2001 bij de

invoering van de Wet aan haar leden heeft voorgelegd. Het reglement is als bijlage A toegevoegd bij deze notitie.

2.2 Uitgewerkte procedures

Naast het 'formele' reglement is er voor gekozen om een aantal procedures uit te werken en deze zo eenvoudig mogelijk te beschrijven. Daarmee wordt een praktische handleiding gegeven voor een aantal delen van het proces van gegevensverwerking. De procedures betreffen bijlagen:

B. Procedures ten aanzien van medische dossiers

1. Definitie medisch dossier
2. Bewaartermijn medisch dossier
3. Inzage in en kopie van het medisch dossier
 - 3.1 a formulier verzoek inzagerecht patiënt
 - 3.1 b formulier verzoek inzagerecht vertegenwoordiger van de patiënt
 - 3.2 a formulier verzoek om kopie van medisch dossier patiënt
 - 3.2 b formulier verzoek om kopie van medisch dossier vertegenwoordiger van de patiënt
4. Recht op aanvulling, verbetering en vernietiging van het medisch dossier
 - 4.1 a formulier verzoek om vernietiging van (deel van het) medisch dossier patiënt
 - 4.1 b formulier verzoek om vernietiging van (deel van het) medisch dossier vertegenwoordiger patiënt

2.3 Meldingsprocedure

Verder is in het kader van de WBP van belang dat voor bepaalde bestanden met persoonsgegevens de verplichting bestaat deze te melden aan het College Bescherming Persoonsgegevens. De Raad van Bestuur is hiervoor de eindverantwoordelijke. Het is goed om de meldingen in één hand te houden. De Raad van Bestuur heeft de staffunctionaris patiëntenzorg gevraagd daarvoor zorg te dragen. Voor de invulling van deze taak is het nodig dat vanuit de organisatie wordt doorgegeven welke nieuwe systemen in gebruik zijn genomen, maar ook welke niet meer in gebruik zijn. De managers A&I (met name bestanden met patiënt/cliëntgegevens) en P&O (met name bestanden met personeelsgegevens en relatiegegevens voor zover nodig) zijn verantwoordelijk voor het tijdig doorgeven van de informatie aan het staflid. De staffunctionaris patiëntenzorg zal aansluitend zorgdragen voor de toetsing of het betreffende bestand moet worden aangemeld en zo nodig tot daadwerkelijke melding overgaan.

2.4 Informatie aan patiënten en medewerkers

De patiënten en medewerkers moeten weten welke gegevens er over hem /haar worden verzameld, wat daarvan het doel is, hoe in grote lijnen met de gegevens door de instelling wordt omgegaan en aan wie de gegevens buiten de instelling worden verstrekt. Om dit te bereiken zal deze notitie met het bijbehorende privacyreglement zowel op de internetsite (extern) als de intranetsite (intern) van de Sint Maartenskliniek worden geplaatst. Verder wordt aan iedere patiënt een folder verstrekt waarin een en ander is beschreven. Ook de medewerkers worden geïnformeerd middels een folder. Iedere nieuwe medewerker ontvangt deze folder in het welkomstpakket.

--/--