

PRIVACYREGLEMENT

Om uw behandeling zo goed mogelijk uit te kunnen voeren, houdt KaakmeesterZ een registratie bij van uw medische en administratieve gegevens. Op deze registratie is de algemene verordening persoonsgegevens (AVG) 1 tevens van toepassing. Deze wet bevat regels met betrekking tot het doel van de registratie, de aard van de gegevens die worden geregistreerd, het beheer van de gegevens, de personen die toegang hebben tot die gegevens en het inzagerecht van de patiënt. Al deze zaken zijn in dit privacyreglement vastgelegd.

ARTIKEL 1 GRONDSLAGEN VOOR HET VERWERKEN VAN PERSOONSgegevens

Binnen KaakmeesterZ worden persoonsgegevens verwerkt omdat dit noodzakelijk is vanuit de behandelovereenkomst (Wet WGBO).

Door het afsluiten van een behandelovereenkomst geeft de cliënt toestemming om zijn gegevens te verwerken.

- De gegevens verwerking is verder noodzakelijk voor het nakomen van wettelijke verplichtingen: Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO);
- Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz);
- Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG);
- Zorgverzekeringswet (Zvw);
- Wet marktordening gezondheidszorg (Wmg);
- Wet aanvullende bepalingen verwerking persoonsgegevens in de zorg Medisch beroepsgeheim

ARTIKEL 2 INFORMATIE OVER GEGEVENSVERWERKING

2.1 De volgende gegevens van de cliënten worden verwerkt:

- NAW-gegevens;
- Geboortedatum;
- Geslacht;
- Burgerlijke staat;
- Patiëntidentificatienummer (PIN-nummer);
- Medische, paramedische en overige zorggegevens;
- Verzekeringsgegevens;
- Afspraakgegevens;
- Naam huisarts;
- Uitleengegegevens medische dossiers (wordt toestemming gevraagd via een toestemmingsverklaring).

2.2 Deze worden verwerkt voor onderstaande doeleinden:

- Alleen gegevens die te maken hebben met de behandeling worden in het medisch dossier opgeslagen;
- Goede zorg, verzorging en hulpverlening aan de cliënt;
- Financiële administratie;
- Klachtenafhandeling;
- Beleid en management;
- Kwaliteitsbewaking en intercollegiale toetsing;

- Naast wetenschappelijk onderzoek kunnen uw gegevens ook gebruikt worden voor kwaliteitsverbeteringen, hier wordt ook een externe audit onder verstaan. Ook hierbij zal anoniem gebruik gemaakt worden van deze gegevens;
- Plannen en sturing binnen KaakmeesterZ

2.3 Deze gegevens worden uitgewisseld met onderstaande partijen:

- Huisartsen;
- Verzekeraars;
- Zorgdomein: is een verwijs systeem waar de verwijzers gebruik van maken;
- Zorgmail; is een communicatielijn waar de behandelaren communiceren met de verwijzers;
- NeoZis en de leverancier waar de back-ups zijn gesteld, is de leverancier van het digitale Elektronisch patiënten systeem. Middels autorisaties is afgeschermd dat medewerkers alleen die gegevens zien die ze mogen zien of die transacties mogen uitvoeren waarvoor ze zijn gerechtigd;
- Leden van het behandelend team (betrokken specialisten en assistenten);
- Medewerkers van administratieve afdelingen die tot doel hebben de ondersteuning en financiële afhandeling van het zorgproces, zoals zorgadministratie en financiële administratie;
- NB Alle medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht, vastgelegd in het arbeidscontract en/ of op basis van hun medische professie;
- Wanneer het voor het onderzoek van belang is dat gegevens wel tot u persoonlijk herleidbaar zijn, zullen deze pas worden verstrekt wanneer u daarvoor schriftelijke toestemming heeft verleend.

ARTIKEL 3 DOSSIER

3.1 Volgens de Nederlandse Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (hierna: Wgbo) zijn hulpverleners (waaronder ook artsen) verplicht om met betrekking tot de behandeling van een patiënt een dossier in te richten. In het dossier moet de arts alle gegevens en stukken omtrent de behandeling en de begeleiding van de patiënt bijhouden, voor zover dit voor een goede hulpverlening noodzakelijk is. Een zorgvuldig bijgehouden dossier is van belang voor de kwaliteit en de continuïteit van zorg aan de cliënt. Het doel van het dossier is een goede hulpverlening aan de cliënt;

3.2 Het dossier wordt daarnaast gebruikt voor bijvoorbeeld de verantwoording en toetsbaarheid van het medisch handelen van de arts in bijvoorbeeld juridische procedures, kwaliteitstoetsing, kwaliteitsbewaking en wetenschappelijk onderzoek

3.3 Omvang van het dossier. Over het algemeen wordt in een medisch curatief dossier het volgende vastgelegd:

- De inhoud van het medisch handelen;
- Gegevens die een rol spelen bij het onderhouden van de continuïteit van zorg;
- Gegevens die voor een cliënt ook bij de volgende behandeling of een onderzoek relevant zijn;
- Schriftelijke wilsverklaringen van de cliënt.

ARTIKEL 4 BEWAARTERMIJN GEGEVENS

- 4.1** Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor zij worden verwerkt;
- 4.2** Persoonsgegevens mogen langer bewaard worden dan noodzakelijk voor het doel waarvoor zij worden verwerkt, indien zij geanonimiseerd worden;
- 4.3** De verantwoordelijke stelt vast of en hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven;
- 4.4** De bewaartermijn voor medische gegevens is 20 jaar, te rekenen vanaf het tijdstip van laatste behandeling of overlijden of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit. Er kan van de bewaartermijn worden afgeweken als de cliënt daar om verzoekt;
- 4.5** Klachtenformulieren worden 2 jaar bewaard.

ARTIKEL 5 UW PRIVACY RECHTEN

5.1 Recht op informatie

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

5.2 Recht op inzage en afschrift

De cliënt heeft het recht op inzage en/of afschrift van zijn persoonsgegevens. De gevraagde inzage en/of afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, worden gegeven,

na deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker. Het geven van inzage en/of afschrift kan slechts plaatsvinden voor zover hiermee de persoonlijke levenssfeer van een derde niet wordt geschaad.

5.3 Recht op correctie en aanvulling

Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de cliënt afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens. De betrokkene kan verzoeken om correctie van de op hem betrekking hebbende gegevens indien deze:

- Feitelijk onjuist zijn;
- Voor het doel van de verwerking onvolledig of niet van belang zijn;
- In strijd met een wettelijk voorschrift zijn.

De betrokkene ontvangt binnen vier weken na indiening van het schriftelijk verzoek tot correctie schriftelijk bericht of en in hoeverre de verantwoordelijke daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed. Een verzoek tot aanvulling wordt altijd ingewilligd.

5.4 Recht op vernietiging

De cliënt kan verzoeken om vernietiging van de op hem betrekking hebbende gegevens. De cliënt ontvangt binnen vier weken na indiening van het schriftelijk verzoek tot vernietiging schriftelijk bericht of en in hoeverre de verantwoordelijke daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed. De verantwoordelijke vernietigt de gegevens binnen 3 maanden na het schriftelijke verzoek, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene.

5.5 Recht op dataportabiliteit

- Het is een recht om als cliënt persoonsgegevens mee te nemen en over te dragen aan een andere (zorg)aanbieder, het geldt voor een deel van de gegevens in medische dossiers. De persoonsgegevens die de cliënt zelf actief en bewust heeft verstrekt, vallen onder het recht op dataportabiliteit. Dat geldt ook voor de gegevens die de cliënt indirect heeft verstrekt door het gebruik van een dienst of een apparaat;
- De gegevens in het medisch dossier die niet direct of indirect door het gebruik van een dienst of een apparaat door de cliënt zijn verstrekt, vallen niet onder het recht op dataportabiliteit;
- Het recht op dataportabiliteit geldt bijvoorbeeld niet voor de conclusies, diagnoses, vermoedens of behandelplannen die u als behandeld arts op basis van de door de cliënt verstrekte gegevens vaststelt.

5.6 Kosten

- De kosten bedragen € 0,23 per pagina met een maximum van € 5,00
- De kosten bedragen € 22,50:
 - ✓ Bij meer dan 100 pagina's;
 - ✓ Een moeilijk toegankelijke gegevensverwerking;
 - ✓ Kopieën van DVD's met opgeslagen röntgenbeelden

ARTIKEL 6 TOEGANG TOT PERSOONSgegevens

De gebruikers van persoonsregistraties binnen KaakmeesterZ hebben toegang tot persoonsgegevens, voor zover dit noodzakelijk is voor het uitoefenen van hun functie. Per persoonsregistratie wordt vastgesteld wie toegang heeft tot de persoonsregistratie en welke bevoegdheden deze functionarissen hebben. Een overzicht van deze toegangs- en bevoegdhedenregeling is in te zien via de directie.

ARTIKEL 7 KLACHTENREGLEMENT

Indien u van mening bent dat de kliniek niet op de juiste manier met uw gegevens omgaat, kunt u dit, via de geldende klachtenregeling binnen de kliniek, kenbaar maken info@kaakmeesterz.nl. Meld duidelijk dat het gaat om verwerking persoonsgegevens. De klacht wordt dan behandeld door de verantwoordelijke binnen de organisatie met als portefeuille informatiebeveiliging.