



Privacyreglement Heliomare

Inhoud

Inleiding	1
1. Begripsbepalingen.....	2
2. Reikwijdte.....	2
3. Doel	3
4. Vertegenwoordiging.....	3
5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking.....	4
6. Verwerking van persoonsgegevens.....	4
7. Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO)	5
8. Specifieke wet- en regelgeving	6
9. Informatieverstrekking aan de betrokkene	6
10. Recht op mededeling, inzage en afschrift	7
11. Recht op verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming.....	7
12. Bewaren van persoonsgegevens.....	8
13. Melding van een verwerking van gegevens	9
14. Vragen en klachten.....	9
Bijlage I Wet- en regelgeving, contracten en afspraken.....	10
Bijlage II Overzicht van verwerkingen van persoonsgegevens van Heliomare	10
Bijlage III Specifieke wet- en regelgeving in het kader van Wet Expertisecentra (WEC).....	10
Bijlage IV Specifieke regels voor de verwerking van gegevens richting het UWV in het kader van de wet SUWI.....	13

Inleiding

Bij het opstellen van dit privacyreglement is rekening gehouden met de voor Heliomare geldende wet- en regelgeving, contracten en afspraken, zie bijlage I.

1. Begripsbepalingen

- 1.1. Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- 1.2. Zorggegevens: persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.
- 1.3. 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, evenals het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- 1.4. Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.
- 1.5. Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens.
- 1.6. 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.
- 1.7. Verantwoordelijke: de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die, of het bestuursorgaan dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
- 1.8. Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
- 1.9. Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
- 1.10. 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.
- 1.11. Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
- 1.12. Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
- 1.13. College bescherming persoonsgegevens (CBP): het College bedoeld in de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP, wet van 6 juli 2000), dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens.
- 1.14. Klachtencommissie: de klachtencommissie van Heliomare.

2. Reikwijdte

- 2.1. Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, evenals de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.
- 2.2. Verwerkingen van persoonsgegevens ten behoeve van persoonlijke of huishoudelijke doeleinden en ten behoeve van de uitvoering van de Wet gemeentelijke basisadministratie vallen niet onder de reikwijdte van dit reglement.

3. Doel

- 3.1. Het doel van dit reglement is een uitwerking te geven van de bepalingen van de WBP en, voor zover van toepassing, de bepalingen van de andere wetten zijn genoemd in dit reglement.
- 3.2. Dit reglement is van toepassing binnen Heliomare en heeft betrekking op het door Heliomare opgestelde overzicht van genoemde verwerkingen van persoonsgegevens. Dit overzicht is als bijlage II bijgevoegd bij dit reglement.
- 3.3. Binnen de doelstelling van dit reglement zullen geen andere gegevens worden opgenomen dan onder artikel 2 omschreven.

4. Vertegenwoordiging

Vertegenwoordiging (niet voor wat betreft zorggegevens)

- 4.1. Als de betrokkene minderjarig is en nog geen 16 jaar is¹, is in de plaats van de toestemming van de betrokkene de toestemming van zijn wettelijke vertegenwoordiger vereist.
- 4.2. Hetzelfde geldt als de betrokkene onder curatele is gesteld of als ten behoeve van de betrokkene een mentorschap is ingesteld of als de betrokkene niet in staat is om zijn wil te bepalen.
- 4.3. Als de betrokkene 16 jaar of ouder is en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treedt de betrokkene zelf op.

Vertegenwoordiging in geval van zorggegevens (Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst, WGBO)

- 4.4. Als de betrokkene jonger is dan 12 jaar treden in plaats van de betrokkene de ouders die het ouderlijk gezag uitoefenen dan wel de voogd op.
- 4.5. Hetzelfde geldt voor de betrokkene van 12 tot 18 jaar die niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
- 4.6. Als de betrokkene in de leeftijdscategorie van 12 tot 16 jaar valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders die het ouderlijk gezag uitoefenen dan wel de voogd op.
- 4.7. Als de betrokkene 16 jaar of ouder is en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treedt de betrokkene zelf op.
- 4.8. Als de betrokkene ouder is dan achttien jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, dan treedt, in volgorde als hieronder weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op:
 - de curator of mentor als de betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld;
 - de persoonlijk gemachtigde als de betrokkene deze schriftelijk heeft gemachtigd, tenzij deze persoon niet optreedt;
 - de echtgenoot of andere levensgezel van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt;
 - een kind, broer of zus van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst.

¹ Bij een leerling van Onderwijs geldt de leeftijd van 18 jaar vanwege de Wet op Expertisecentra.

Vertegenwoordiging (inclusief in geval van zorggegevens)

- 4.9. Als de betrokkene de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, heeft hij de mogelijkheid een andere persoon schriftelijk te machtigen in diens plaats als vertegenwoordiger te treden.
- 4.10. De toestemming kan door de betrokkene of zijn vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.
- 4.11. De persoon die in de plaats treedt van de betrokkene, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de betrokkene zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.
- 4.12. Als een vertegenwoordiger optreedt namens de betrokkene, komt de verantwoordelijke zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet en dit reglement na jegens deze vertegenwoordiger, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goed verantwoordelijke.

5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

- 5.1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement en de wet op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- 5.2. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
- 5.3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
- 5.4. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens. Zijn handelwijze met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens wordt bepaald door dit reglement. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement.
- 5.5. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. De verantwoordelijke is niet aansprakelijk als hij kan aantonen dat de betreffende onrechtmatigheid hem niet kan worden toegerekend. De verantwoordelijke ziet toe op de naleving van de beveiligingsmaatregelen.

6. Verwerking van persoonsgegevens (voor zover niet zijnde zorggegevens)

- 6.1. Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt als aan een van onderstaande voorwaarden is voldaan:
 - de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
 - dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die maatregelen noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
 - dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke is onderworpen;
 - dit noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;
 - dit noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak;

- dit noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.
- 6.2. Onderdeel van het privacyreglement is dat Heliomare zich houdt aan het vragen van toestemming aan een cliënt of medewerker als een externe of interne toetser een dossier wil inzien om te kijken of Heliomare zich houdt aan de wettelijke kaders en financiële verantwoording.

7. Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO)

- 7.1. Voor verwerking van zorggegevens is uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene vereist, tenzij het een geval betreft als genoemd in de leden 2 of 6 of als verstrekking noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift. Met 'uitdrukkelijke toestemming' wordt bedoeld dat de betrokkene in woord, geschrift of gedrag uitdrukking heeft gegeven aan zijn wil om toestemming te verlenen aan de hem betreffende gegevensverwerking.
- 7.2. Zonder toestemming van de betrokkene kunnen - met inachtneming van het derde lid - door de verantwoordelijke persoonsgegevens betreffende de gezondheid worden verstrekt aan:
- hulpverleners, instellingen of voorzieningen voor gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening voor zover dat noodzakelijk is met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene, dan wel met het oog op het beheer van de organisatie van de verantwoordelijke;
 - verzekeraars voor zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeringsinstelling te verzekeren risico met uitsluiting van lid 4 en de betrokkene geen bezwaar heeft gemaakt, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de verzekeringsovereenkomst (zie bijlage V).
- 7.3. De persoonsgegevens worden alleen verstrekt aan personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.
- 7.4. Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de gegevensverwerking de beroepsbeoefenaar die deze gegevens heeft verzameld of zijn waarnemer. Voorts hebben toegang tot de gegevensverwerking de verantwoordelijke en de bewerker voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging dan wel het beheer van de gegevens noodzakelijk is.
- 7.5. Persoonsgegevens betreffende erfelijke eigenschappen mogen alleen worden verstrekt voor zover deze gegevens uitsluitend betrekking hebben op de betrokkene die deze gegevens heeft verstrekt. Verwerking van persoonsgegevens betreffende erfelijke eigenschappen met betrekking tot anderen dan degene omtrent wie de gegevens oorspronkelijk zijn verkregen, is ook niet toegestaan met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene of enig familielid waarop de gegevens eveneens betrekking hebben.
- 7.6. Als persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd dat zij redelijkerwijs niet herleidbaar zijn, kan de verantwoordelijke besluiten deze te verstrekken ten behoeve van doeleinden die verenigbaar zijn met het doel van de gegevensverwerking.
- 7.7. Persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid en seksuele leven mogen uitsluitend worden verstrekt voor zover dit

noodzakelijk is in aanvulling op de verstrekking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid als bedoeld in lid 2 van dit artikel.

- 7.8. Persoonsgegevens kunnen alleen dan zonder toestemming van de betrokkene ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek worden verstrekt als:
- het onderzoek een algemeen belang dient,
 - de verwerking voor het betreffende onderzoek of de betreffende statistiek noodzakelijk is,
 - het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost en
 - bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.

8. Specifieke wet- en regelgeving

- 8.1. In het kader van Wet Expertisecentra (WEC) - Zie bijlage III
- 8.2. Specifieke regels voor de verwerking van gegevens richting het UWV in het kader van de Wet Structuur Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen (SUWI) – zie bijlage IV.

9. Informatieverstrekking aan de betrokkene

Gegevens verkregen bij betrokkene

- 9.1. Als bij de betrokkene de persoonsgegevens worden verkregen, deelt de verantwoordelijke vóór het moment van verkrijging de betrokkene het volgende mee:
- de identiteit van de verantwoordelijke en
 - de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd,
 - tenzij de betrokkene daarvan al op de hoogte is.
- 9.2. De verantwoordelijke verstrekt nader 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 waarborgen.

Gegevens elders verkregen (niet bij de betrokkene)

- 9.3. Als de persoonsgegevens niet rechtstreeks bij de betrokkene worden verkregen, deelt de verantwoordelijke de betrokkene op het moment van vastlegging van hem betreffende gegevens, of als de gegevens bestemd zijn voor een derde uiterlijk op het moment van de eerste verstrekking, de volgende informatie mee:
- de identiteit van de verantwoordelijke en
 - de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene daarvan al op de hoogte is.
- 9.4. 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 waarborgen.
- 9.5. Het bepaalde onder lid 3 is niet van toepassing als de mededeling van de informatie aan de betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast.

- 9.6. Het bepaalde onder lid 3 is ook niet van toepassing als de vaststelling of de verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven. In dat geval moet de verantwoordelijke de betrokkene op diens verzoek informeren over het wettelijk voorschrift dat tot de vastlegging of verstrekking van de hem betreffende gegevens heeft geleid.
- 9.7. Als de verantwoordelijke de betrokkene niet heeft geïnformeerd conform dit artikel, betekent dit dat de persoonsgegevens op een niet behoorlijke en op een onzorgvuldige wijze zijn verwerkt. Het niet voldoen aan de informatieplicht leidt tot een onrechtmatige verwerking.

10. Recht op mededeling, inzage en afschrift

- 10.1. De betrokkene heeft het recht zich vrijelijk en met redelijke tussenpozen tot de verantwoordelijke te wenden met het verzoek hem mee te delen of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt. De verantwoordelijke deelt de betrokkene schriftelijk binnen vier weken mee of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt. Hiervoor kan een kostenvergoeding in rekening worden gebracht. Als zulke gegevens worden verwerkt, bevat de mededeling:
- een volledig overzicht daarvan in begrijpelijke vorm,
 - een omschrijving van het doel of de doeleinden van de verwerking,
 - de categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft,
 - de ontvangers of categorieën van ontvangers en
 - de beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens.
- 10.2. Voordat de verantwoordelijke een mededeling doet waartegen een derde naar verwachting bedenkingen zal hebben, stelt hij die derde in de gelegenheid zijn zienswijze naar voren te brengen als de mededeling gegevens bevat die hem betreffen, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredige inspanning kost.
- 10.3. Desgevraagd doet de verantwoordelijke mededelingen omtrent de logica die ten grondslag ligt aan de geautomatiseerde verwerking van de betrokkenen betreffende gegevens.
- 10.4. Voor zorggegevens geldt daarenboven dat de verantwoordelijke aan de betrokkene desgevraagd zo spoedig mogelijk inzage in en afschrift van de zorggegevens geeft. De verstrekking blijft achterwege voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van aan ander dan de verzoeker, de verantwoordelijke daaronder begrepen. Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht. Zie verder artikel 10.1.

11. Recht op verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming

- 11.1. De betrokkene kan de verantwoordelijke verzoeken om de hem betreffende persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen als deze:
- feitelijk onjuist zijn;
 - voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig zijn;
 - niet ter zake dienend zijn; of
 - anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt.
- Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen. Onder 'verwijdering' wordt ook vernietiging verstaan.

- 11.2. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
- 11.3. De verantwoordelijke draagt ervoor zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd. Hij stelt derden aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt, zo spoedig mogelijk hiervan in kennis, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. De verantwoordelijke doet aan de verzoeker desgevraagd opgave van degenen aan wie hij die mededeling heeft gedaan.
- 11.4. Als de persoonsgegevens zijn vastgelegd op een gegevensdrager waarin geen wijzigingen kunnen worden aangebracht, dan treft hij de voorzieningen die nodig zijn om de gebruiker van de gegevens te informeren over de onmogelijkheid van verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming ondanks het feit dat er grond is voor aanpassing van de gegevens.
- 11.5. Als een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, voldoet de verantwoordelijke aan een verzoek in een andere dan schriftelijke vorm die aan dat belang is aangepast.
- 11.6. Voor zorggegevens geldt daarenboven dat de verantwoordelijke deze desgevraagd aanvult met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
- 11.7. Voor zorggegevens geldt daarenboven dat in geval van een verzoek om vernietiging van deze gegevens, de verantwoordelijke de gegevens vernietigt 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, evenals voor zover het bepaalde bij of krachtens de wet zich tegen vernietiging verzet.
- 11.8. Het verzoek van betrokkene uit artikel 11.1 evenals de schriftelijke reactie van de verantwoordelijke worden als bijlage bijgevoegd bij de persoonsgegevens waarop het verzoek betrekking heeft.

12. Bewaren van persoonsgegevens

- 12.1. De verantwoordelijke stelt vast hoe lang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. Deze bewaartermijn is:
 - voor zorggegevens: vijftien jaar, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener casu quo de verantwoordelijke voortvloeit – in verband met dit laatste zijn voor bepaalde patiëntencategorieën richtlijnen opgesteld;
 - persoonsgegevens niet zijnde zorggegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, tenzij geanonimiseerd of voor zover ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard en de verantwoordelijke de nodige voorzieningen heeft getroffen om te verzekeren dat de gegevens uitsluitend voor deze specifieke doeleinden worden gebruikt.
- 12.2. Als de bewaartermijn van de zorggegevens is verstreken of de betrokkene doet een verzoek tot verwijdering vóór het verstrijken van de bewaartermijn van de zorggegevens, dan worden de desbetreffende zorggegevens binnen drie maanden vernietigd.

12.3. Verwijdering van zorggegevens blijft evenwel achterwege als redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, als bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of als daarover tussen de betrokkene en de verantwoordelijke overeenstemming bestaat.

13. Melding van een verwerking van gegevens

13.1. Een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of verscheidene samenhangende doeleinden bestemd is, wordt door of namens de verantwoordelijke gemeld bij het CBP voordat met de verwerking wordt begonnen, tenzij er sprake is van vrijstelling van melding.

13.2. De niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of van verscheidene samenhangende doeleinden bestemd is, wordt door of namens de verantwoordelijke bij het CBP gemeld als deze verwerking is onderworpen aan voorafgaand onderzoek.

14. Vragen en klachten

14.1. Voor vragen op het gebied van omgaan met persoonsgegevens kunnen cliënten terecht bij hun contactpersoon. Medewerkers kunnen hun vragen stellen aan de commissie informatiebeveiliging (via de selfservicedesk).

14.2. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, kan hij:

- zich wenden tot de verantwoordelijke;
- zich wenden tot de klachtencommissie van Heliomare;
- het CBP verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de WBP; gebruik maken van de WPB neergelegde beroepsmogelijkheden.

Bijlage I Wet- en regelgeving, contracten en afspraken

Heliomare houdt zich op het gebied van omgaan met persoonsgegevens onder meer aan de onderstaande wettelijke kaders en landelijke / regionale afspraken:

- Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP, wet van 6 juli 2000).
- Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO): Wet van 17 november 1994, Stb. 837, tot wijziging van het Burgerlijk Wetboek en enige andere wetten in verband met de opnemings van bepalingen omtrent de overeenkomst tot het verrichten van handelingen op het gebied van de geneeskunst, laatstelijk gewijzigd bij wet van 28 januari 1999, Stb. 30.
- Wet Langdurige Zorg (WLZ, van 1-1-2015)
- Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO wet van 1 januari 2015).
- Wet op de ExpertiseCentra (WEC, wet van 15 december 1982).
- Wet Structuur Uitvoering Werk en Inkomen (wet SUWI, Wet van 29 november 2001).
- CAO Primair Onderwijs.
- CAO Gehandicaptenzorg.
- CAO Ziekenhuizen.
- Contracten met zorgverzekeraars en zorgkantoren.
- Richtlijnen en leidraden van de Nederlandse Vereniging voor Arbeids- en Bedrijfsgeneeskunde (NVAB).
- Beroepscode Nederlands Instituut van Psychologen (NIP).
- Gedragsregels voor artsen van KNMG.
- Contracten en afspraken met regionale samenwerkingsverbanden onderwijs.
- Contracten en afspraken met gemeenten.

Bijlage II Overzicht van verwerkingen van persoonsgegevens van Heliomare

Het privacyreglement is van toepassing binnen Heliomare en heeft betrekking op het door Heliomare opgestelde overzicht van genoemde verwerkingen van persoonsgegevens.

Hiervoor wordt het document Overzicht verwerkingen persoonsgegevens bij Heliomare gebruikt.

Bijlage III Specifieke wet- en regelgeving in het kader van Wet Expertisecentra (WEC)

Over de leerlingen kunnen uitsluitend gegevens worden opgenomen voor zover verstrekt door de betrokkene, diens wettelijk vertegenwoordiger, de school, deskundigen of deskundige instanties.

Persoonsgegevens die op een andere wijze zijn verkregen kunnen slechts worden opgenomen indien de betrokkene daar toestemming voor geeft en voor zover dat noodzakelijk is voor de doelstelling van de verwerking. Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van achttien jaren nog niet heeft bereikt, of onder curatele is gesteld dan wel ten behoeve van de betrokkene een mentorschap is ingesteld, is in de plaats van de

toestemming van de betrokkene die van zijn wettelijk vertegenwoordiger vereist. Een toestemming kan door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

Er zijn drie uitstroomprofielen van leerlingen: arbeidstoeleiding; vervolgonderwijs; dagbesteding. Heliomare gebruikt als overdrachtsdocument een individueel transitieplan ontwikkeld. Afhankelijk van het uitstroomprofiel wordt de regie bij de (oud)leerling gelegd over of er informatie wordt gedeeld met een vervolgopleiding / arbeidsplaats en welke informatie met toestemming van de (oud)leerling er wordt gedeeld.

Uitstroomprofiel vervolgonderwijs, vo en mbo

Heliomare is o.g.v. de Wet op de expertisecentra (Wec) verplicht is tot het opstellen van een onderwijskundig rapport. Het door Heliomare ontwikkelde transitieprofiel vervult de rol van een onderwijskundig rapport. Het onderwijskundig rapport moet worden verstrekt aan de ontvangende school voor leerlingen die doorstromen naar vervolgonderwijs, vo of mbo teneinde door het uitwisselen van de op de persoonlijke onderwijsbehoeften toegesneden gegevens ervoor te zorgen dat leerlingen ook na een overstap op een nieuwe school het juiste onderwijs of aangepaste begeleiding ontvangen.²

Als een leerling en/of ouder(s) aangeeft het niet wenselijk te achten dat het transitieprofiel wordt verstrekt aan het vervolgonderwijs, is het voor Heliomare niet mogelijk om aan de verplichting o.g.v. de Wec te voldoen. De verplichting o.g.v. de Wec blijft echter onverkort van kracht en dus zal Heliomare zowel aan de verplichting o.g.v. de Wec moeten voldoen als oog hebben voor het feit dat leerling en/of ouder(s) het niet wenselijk achten dat gegevens aan het vervolgonderwijs worden overgedragen.

Heliomare is o.g.v. de Wec verplicht een onderwijskundig rapport op te stellen ten behoeve van de ontvangende school voor leerlingen die doorstromen naar vervolgonderwijs, vo of mbo. Het onderwijskundig rapport wordt volgens de Memorie van Toelichting bij het wetsvoorstel niet voorgeschreven voor de doorstroming naar hoger onderwijs (hbo of universiteit).

In het Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens d.d. 2 mei 2012 (hierna te noemen: 'het Besluit') wordt nader gespecificeerd welke gegevens in het kader van het onderwijskundig rapport door scholen mogen worden uitgewisseld. Het wettelijk kader is beperkt tot uitwisseling tussen scholen onderling, uitwisseling tussen andere instanties is – zonder toestemming van de leerling en/of ouder(s) - niet toegestaan.

O.g.v. het Besluit kan het onderwijskundig rapport geen andere gegevens bevatten dan:

- Administratieve gegevens;
- Gegevens over onderwijshistorie, leerresultaten en stage- en werkervaring;
- Gegevens over sociaal-emotionele ontwikkeling en het gedrag;

² O.g.v. de Wec volstaat het niet om het onderwijskundig rapport mee te geven aan leerling en/of ouders (zoals bij dit wel het geval is bij het uitstroomprofiel arbeid of dagbesteding).

- Gegevens met betrekking tot de gegeven of geïndiceerde begeleiding;
- Gegevens omtrent verzuimhistorie.

Het Besluit bepaalt niet welke gegevens scholen daadwerkelijk uitwisselen, maar scheidt de kaders van welke gegevens ten hoogste door scholen mogen worden uitgewisseld. Dit betekent dat Heliomare in de praktijk altijd moet afwegen welke gegevens in het voorliggende geval nodig zijn ten behoeve van het leren en begeleiden van een leerling bij de overstap naar een nieuwe school. Gegevens die niet in dit kader passen mogen niet door de scholen uitgewisseld worden.

Bijzondere aandacht verdient de overdracht van gezondheidsgegevens. Gezondheidsgegevens vallen in bovenstaande rijtje onder 'gegevens met betrekking tot de gegeven of geïndiceerde begeleiding'. Artikel 16 Wbp verbiedt het verwerken van bijzondere gegevens zoals gezondheidsgegevens tenzij de verwerking gebaseerd kan worden op artikel 21, eerste lid, onderdeel c, Wbp. Dit betekent dat overdracht van gezondheidsgegevens aan een vervolgschool mogelijk is voor zover dat met het oog op de speciale begeleiding van leerlingen of het treffen van bijzondere voorzieningen in verband met de gezondheidstoestand noodzakelijk is.

Hieruit vloeit voort dat het voor scholen mogelijk is om gezondheidsgegevens te verwerken indien dat noodzakelijk is met het oog op speciale begeleiding van leerlingen of het zorgen voor bijzondere voorzieningen die direct relatie hebben met de gezondheidstoestand. Dit betekent dat per leerling bekeken moet worden of deze gegevens noodzakelijk zijn voor het geven of kunnen volgen van onderwijs. Gedacht kan worden aan dyslexie, ADHD of een visuele beperking. Waarbij het niet gaat om vermoedens, maar om gediagnosticeerde beperkingen of geïndiceerde of gegeven begeleiding.

Bij uitwisseling van het verplichte onderwijskundig rapport van het basis- en (voortgezet) speciaal onderwijs naar het voortgezet onderwijs geldt dat de leerling en/of ouder(s) inzagerechtigd heeft. Heliomare is verplicht ouders actief te informeren over de inhoud van het onderwijskundig rapport. Professionele indrukken kunnen niet gecorrigeerd worden, maar indien de ouders hierbij bezwaren hebben dan dient dit vermeld te worden in het dossier. De opmerkingen en visie van de leerling en/of ouder(s) moeten dus op verzoek worden toegevoegd aan het dossier. Een afschrift van het onderwijskundig rapport wordt aan leerling en/of ouder(s) verstrekt.

Uitstroomprofielen arbeidsmarkt, dagbesteding, hbo opleiding

Leerlingen in de uitstroomprofielen Arbeidsmarkt en Dagbesteding ontvangen bij het verlaten van school een overgangsdossier. Dit overgangsdossier bevat informatie over kennis, vaardigheden, mogelijkheden en beperkingen van de leerling. Het biedt de toekomstige werkgever en/of zorginstelling ook inzicht in de ondersteuning die de leerling nodig heeft om zo goed mogelijk te kunnen participeren. Het bevoegd gezag stelt het document op en het wordt in beginsel uitgereikt aan de leerling en/of ouders tenzij zij toestemming geven aan Heliomare om het document ter beschikking te stellen aan werkgever of zorginstelling. Indien sprake is van toestemming dan regelt Heliomare de overdracht.

Bijlage IV Specifieke regels voor de verwerking van gegevens richting het UWV in het kader van de wet SUWI

In de Wet Structuur Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen (Wet SUWI van 29 november 2001) is geregeld hoe de werknemersverzekeringen en volksverzekeringen worden uitgevoerd. De wet bepaalt ook hoe de verschillende reïntegratiediensten en UWV onderling gegevens uitwisselen.

Dit betekent voor de cliënt van Arbeid dat deze geen toestemming hoeft te geven voor de verwerking van gegevens door Arbeid. Daarnaast komt ook het blokkeringsrecht te vervallen. Cliënten worden wel vooraf in de gelegenheid gesteld kennis te nemen van de inhoud van de rapport.