



Privacyreglement Padberg Cosmetiek

INHOUDSOPGAVE

Paragraaf 1	Algemene bepalingen	
artikel 1:	Begripsbepaling	3
artikel 2:	Reikwijdte	4
artikel 3:	Beheer van de persoonsgegevens	5
Paragraaf 2	Doelbinding	
artikel 4:	Doelstellingen van dit reglement en van de verwerking	5
artikel 5:	Rechtmatige grondslag van de verwerking	5
artikel 6:	Categorieën van personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt	5
artikel 7:	Soorten van opgenomen persoonsgegevens en de wijze van verkrijging	6
artikel 8:	Verwijdering van opgenomen persoonsgegevens	6
Paragraaf 3	Rechtstreekse toegang tot en verstrekking van persoonsgegevens	
artikel 9:	Rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens	6
artikel 10:	Technische werkzaamheden	7
artikel 11:	Verstrekking van persoonsgegevens	7
artikel 13:	Verdere verwerking van persoonsgegevens	7
Paragraaf 4	Plichten van verantwoordelijke, beheerder en bewerker	
artikel 14:	Beveiliging	7
artikel 15:	Informatieplicht	8
artikel 16:	Verwerking van bijzondere gegevens (gezondheidsgegevens)	9
artikel 17:	Meldingsverplichting en vrijgestelde verwerkingen	10
Paragraaf 5	Rechten van betrokkenen	
artikel 18:	Algemeen	10
artikel 19:	Recht op informatie	10
artikel 20:	Recht op inzage	10
artikel 21:	Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming	11
artikel 22:	Recht op verzet	11
artikel 23:	Vertegenwoordiging	12



Paragraaf 6	Rechtsbescherming en toezicht	
artikel 24:	Klachtenprocedure	13
artikel 25:	Toezicht op de naleving	13
Paragraaf 7	Overige bepalingen	
artikel 26:	Scholing	14
artikel 27:	Onvoorzien	14
artikel 28:	Wijzigingen in en aanvullingen op dit reglement	14
artikel 29:	Inzage persoonsgegevens door anderen	14
artikel 30:	Inwerkingtreding en citeertitel	14
Bijlagen:	1. verwerking van (medische) gegevens van cliënten	15
	2. het bijhouden van het personeelsdossier	16

VERWERKING PERSOONSgegevens

PARAGRAAF 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Begripsbepaling

In dit reglement wordt in aansluiting bij en in aanvulling op de AVG (Algemene Verordening Persoonsgegevens) verstaan onder:

- De AVG legt nadruk op de verantwoordelijkheid van de organisatie om aan te tonen dat het zich aan de wet houdt. Dit heet de verantwoordingsplicht. De verantwoordingsplicht houdt in dat de organisatie documenten kan aantonen dat het de juiste organisatorische en technische maatregelen heeft genomen om aan de AVG te voldoen.
- Het reglement: dit reglement, inclusief de bijlagen;
- persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- medische/ gezondheidsgegevens: persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkene;
- 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, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;



- verantwoordelijke: De natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Het begrip verantwoordelijke doelt op degene, die formeel-juridisch de zeggenschap over de verwerking heeft, degene die bevoegd is doel en middelen van de verwerking vast te stellen. Binnen de Padberg Cosmetiek is het bestuur van CMSGV Zorg B.V. de verantwoordelijke;
- bewerker: degene die in opdracht van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- personeel: personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke;
- betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- verzoeker: degene die verzoekt om overlegging van persoonsgegevens;
- 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;
- beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van persoonsgegevens, voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens;
- gebruiker: degene die onder verantwoordelijkheid van de beheerder bevoegd is persoonsgegevens in te voeren, te wijzigen en/of te verwijderen, dan wel van enigerlei uitvoer van de verwerking kennis te nemen;
- technische werkzaamheden: werkzaamheden die verband houden met onderhoud en reparatie van apparatuur en programmatuur;
- verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene toestemming verleent dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- bijzondere persoonsgegevens: persoonsgegevens als bedoeld in artikel 16 van de wet;
- het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP): het CBP ziet op grond van de wet bescherming persoonsgegevens als onafhankelijke instantie er op toe dat persoonsgegevens zorgvuldig worden gebruikt en beveiligd, en dat de privacy van burgers ook in de toekomst voldoende gewaarborgd blijft. Het CBP adviseert de regering, toetst gedragscodes, doet onderzoek naar technologische ontwikkelingen, geeft voorlichting, behandelt klachten, beoordeelt verwerkingen van persoonsgegevens, en treedt zo nodig handhavend op. Het CBP onderhoudt contacten met allerlei organisaties in de samenleving. Het CBP stimuleert de eigen verantwoordelijkheid van burgers en organisaties voor een adequate privacybescherming en ondersteunt daarbij zelfregulering binnen de wettelijke kaders. (www.cbppweb.nl).

Artikel 2: Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen en papieren verwerking van persoonsgegevens van cliënten van en van personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de Padberg Cosmetiek, alsmede op de daaraan ten grondslag liggende documenten die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

De afzonderlijke verwerkingen dan wel samenhangende verwerkingen zijn in de bijlagen beschreven. Deze bijlagen maken deel uit van dit reglement.

Dit reglement is van toepassing binnen de Padberg Cosmetiek.

Artikel 3: Beheer van de persoonsgegevens

Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen is in de bijlagen aangegeven wie de verantwoordelijke is, wie de beheerder en - indien van toepassing - wie de bewerker is.

Meer informatie over de WBP kunt u lezen op de website www.cbpweb.nl / www.mijnprivacy.nl, websites van CBP.

PARAGRAAF 2. DOELBINDING

Artikel 4: Doelstellingen van dit reglement en van de verwerking

Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven van de bepalingen van de wet bescherming persoonsgegevens, verder te noemen WBP.

Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen zijn in de bijlagen de doelen dan wel de samenhangende doelen geformuleerd.

Artikel 5: Rechtmatige grondslag van de verwerking

De rechtmatige grondslag voor de verwerkingen is gelegen in:

- a) de behandelingsovereenkomst tussen cliënt en zorgverlener in de zin van de WGBO art. 7:466 BW*;
- b) de uitvoering van de arbeidsovereenkomst waarbij de betrokkene partij is;
- c) het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke;
- d) een wettelijke verplichting van de verantwoordelijke;
- e) een vitaal belang (ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid) van de betrokkene, dan wel uitsluitend indien a), b), c) of d) niet van toepassing is;
- f) de ondubbelzinnige toestemming die de betrokkene heeft verleend.

* de betrokkene dient zijn ondubbelzinnige toestemming te hebben verleend. Hierbij dient elke twijfel te zijn uitgesloten. 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.

Artikel 6: Categorieën van personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt

Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen is in de bijlagen aangegeven van welke categorieën van personen persoonsgegevens worden verwerkt.

Artikel 7: Soorten van opgenomen persoonsgegevens en de wijze van verkrijging

1. Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen is in de bijlagen aangegeven welke soorten van persoonsgegevens ten hoogste worden verwerkt en op welke wijze deze gegevens worden verkregen.
2. Persoonsgegevens worden zoveel mogelijk verzameld bij de betrokkene zelf;
3. Persoonsgegevens worden niet verzameld bij derden zonder de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene;
4. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt;
5. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de in de bijlagen genoemde doeleinden, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn;
6. Bijzondere persoonsgegevens worden verwerkt met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 16 tot en met 23 van de wet;
7. De beheerder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de persoonsgegevens.

Artikel 8: Verwijdering van opgenomen persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens die niet langer voor het doel noodzakelijk zijn worden zo spoedig mogelijk verwijderd;
2. Na beëindiging van de behandeling van de betrokken cliënt worden de gegevens nog maximaal 15 jaar bewaard, tenzij deze gegevens in verband met dan geldende wettelijke verplichtingen langer bewaard moeten blijven of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit;
3. Na beëindiging van de het dienstverband / het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de verantwoordelijke worden de gegevens nog maximaal twee jaar bewaard, tenzij deze gegevens in verband met wettelijke verplichtingen langer bewaard moeten blijven;
4. Verwijdering impliceert vernietiging of een zodanige bewerking dat het niet meer mogelijk is de persoon te identificeren.

PARAGRAAF 3. RECHTSTREEKSE TOEGANG TOT EN VERSTREKKING VAN PERSOONSGEGEVENS

Artikel 9: Rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens

1. Uitsluitend de beheerder en de door de beheerder aangewezen gebruikers hebben, met het oog op de dagelijkse zorg voor het goed functioneren van de verwerking, rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens;



2. De personen, bedoeld in het eerste lid, voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens, waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

Artikel 10: Technische werkzaamheden

Personen die belast zijn met de uitvoering van technische werkzaamheden aan de opgeslagen persoonsgegevens zijn gehouden tot geheimhouding van alle persoonsgegevens waarvan zij kennis hebben kunnen nemen. Indien de werkzaamheden worden verricht door een derde is de geheimhouding van persoonsgegevens contractueel vastgelegd met de verantwoordelijke.

Artikel 11: Verstrekking van persoonsgegevens

1. Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen is in de bijlagen aangegeven aan welke personen binnen en buiten de organisatie welke persoonsgegevens kunnen worden verstrekt, gelet op het doel en de grondslag van de verwerking;
2. De verantwoordelijke informeert derden, die op vastgestelde wijze bepaalde persoonsgegevens verwerken, over de daaraan gestelde voorwaarden en beperkingen. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor schade die de betrokkene lijdt door onrechtmatig gebruik door derden van door de verantwoordelijke rechtmatig aan die derden verstrekte persoonsgegevens, tenzij de schade niet aan de verantwoordelijke kan worden toegerekend.

Artikel 13: Verdere verwerking van persoonsgegevens

1. De te verwerken persoonsgegevens worden slechts verder verwerkt op een wijze die niet onverenigbaar is met het doel waarvoor ze zijn verkregen. Daarbij wordt tenminste rekening gehouden met de verwantschap van de doelen, de aard van de gegevens, de gevolgen van de verdere verwerking voor de betrokkene, de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de waarborgen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer;
2. Persoonsgegevens mogen verder worden verwerkt wanneer dat noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is of geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.



PARAGRAAF 4. PLICHTEN VAN VERANTWOORDELIJKE, BEHEERDER EN BEWERKER

Artikel 14: Beveiliging

1. De verantwoordelijke heeft in de uitvoerende praktijk voor de papieren en digitale systemen waarin persoonsgegevens opgenomen zijn, beveiligingsmaatregelen genomen ter bescherming van de privacy van de gegevens. Bescherming van de gegevens is ingesteld tegen verlies, brand of enige vorm van onrechtmatige verkrijging/verwerking;
2. De genomen beveiligingsmaatregelen 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 meebrengen. Hoe gevoeliger de gegevens, des te zwaarder de eisen die worden gesteld aan beveiliging;
3. De verantwoordelijke heeft met eventuele derden die belast zijn met het beheer of een verwerking van gegevens contractueel afspraken vastgelegd over de mate en wijze van beveiliging van de gegevens;
4. Indien gebruik wordt gemaakt van de diensten van een bewerker, legt de verantwoordelijke de wederzijdse verplichtingen met betrekking tot de omgang met persoonsgegevens schriftelijk in een overeenkomst met die bewerker vast. De bewerker verwerkt overeenkomstig diens overeengekomen verplichtingen.

Artikel 15: Informatieplicht

1. Indien de verantwoordelijke persoonsgegevens verkrijgt bij de betrokkene zelf, deelt hij de betrokkene op het moment van verkrijging zijn identiteit mee alsmede het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene hiervan reeds op de hoogte is;
2. Indien de verantwoordelijke persoonsgegevens verkrijgt van een derde of door observatie van de betrokkene, deelt de verantwoordelijke de betrokkene op het moment van vastlegging zijn identiteit mee alsmede het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene hiervan reeds op de hoogte is;
3. De verantwoordelijke verstrekt de in de leden 1 en 2 bedoelde informatie op een zodanige wijze dat de betrokkene er daadwerkelijk de beschikking over krijgt;
4. De verantwoordelijke informeert bij indiensttreding het personeelslid over de doelen waarvoor en de manieren waarop persoonsgegevens van het personeel worden verwerkt, over de regels die daarvoor gelden, over de rechten die betrokkenen ten aanzien daarvan hebben en hoe zij die kunnen uitoefenen;
5. De verantwoordelijke verstrekt in een folder bestemd om meegegeven te worden aan iedere cliënt, informatie over het bestaan van dit reglement;

6. De verantwoordelijke biedt de betrokkene een gratis kopie van dit reglement aan op diens verzoek. cliënten kunnen dit reglement aanvragen bij de secretaresse.
7. Derden kunnen een kopie van dit reglement aanvragen. Dit verzoek wordt beoordeeld door de verantwoordelijke.

Artikel 16: Verwerking van bijzondere gegevens (gezondheidsgegevens)

De verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven (dit zijn zogenoemde 'bijzondere gegevens') is op grond van artikel 16 WBP verboden. Ook strafrechtelijke en aanverwante gegevens behoren tot deze categorie. De artikelen 17 tot en met 23 van de WBP bepalen onder welke voorwaarden ontheffing wordt verleend. Voor Gezondheidsgegevens is dat in artikel 21 WBP vastgelegd. Padberg Cosmetiek volgt de in de wet genoemde voorwaarden voor verwerking van de bijzondere gegevens betreffende de gezondheidsgegevens van cliënten:

1. Wat betreft hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening: Gegevens betreffende de gezondheid worden slechts verwerkt indien 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;
2. Wat betreft bijzondere gegevens als aanvulling op gezondheidsgegevens: Het verbod om bijzondere gegevens te verwerken is niet van toepassing voor zover dat noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene;
3. Wat betreft wetenschappelijk onderzoek en statistiek:
Zonder toestemming van de cliënt/bewoner kunnen ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid aan een ander gegevens over de cliënt/bewoner worden verstrekt indien:
 - 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 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/bewoner tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt;



4. Wat betreft erfelijkheidsgegevens:

Gegevens betreffende erfelijke eigenschappen mogen slechts worden verwerkt wanneer de verwerking plaatsvindt met betrekking tot de betrokkene bij wie de erfelijke gegevens worden verkregen, tenzij:

- een zwaarwegend geneeskundig belang prevaleert of;
- de verwerking noodzakelijk is ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek.

Artikel 17: Meldingsverplichting en vrijgestelde verwerkingen

Om de meldingsverplichtingen van de Padberg Cosmetiek bij het CBP te kunnen nakomen, zijn de volgende werkafspraken binnen de kliniek afgesproken:

- Medewerkers die een nieuwe (geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde of handmatige) verwerking van persoonsgegevens aanleggen, moeten deze verwerking bij het bestuur melden, alvorens met de verwerking wordt aangevangen;
- Het stichtingsbestuur toetst of de nieuwe gegevensverwerking melding plichtig is. Indien melding plichtig, verzorgt het bestuur de centrale aanmelding hiervan bij het CBP.

PARAGRAAF 5. RECHTEN VAN DE BETROKKENE

Artikel 18: Algemeen

1. Iedere betrokkene heeft recht op informatie, inzage en correctie (verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming) alsmede recht van verzet, zoals geformuleerd in de volgende artikelen van deze paragraaf;
2. Het uitoefenen van die rechten kan in werktijd geschieden;
3. Aan het uitoefenen van die rechten zijn voor de betrokkene geen kosten verbonden;
4. Betrokkenen kunnen zich bij het uitoefenen van die rechten laten bijstaan;
5. De beheerder wijst betrokkenen op de mogelijkheden van rechtsbescherming en toezicht en op de rol daarin van het College bescherming persoonsgegevens;
6. De betrokkene (en de eventuele derde die de betrokkene bijstaat) dient zich te identificeren met een geldend identiteitsbewijs waarvan een kopie wordt gemaakt en opgeslagen wordt in de map privacybescherming van de verantwoordelijke, alvorens de rechten zoals hierboven genoemd uitgeoefend kunnen worden.

Artikel 19: Recht op informatie

De verantwoordelijke informeert betrokkene op diens 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 betrokkene ten aanzien daarvan heeft en hoe hij die kan uitoefenen. Daarbij wordt betrokkene ook geïnformeerd over de plaats waar de documenten, waarin bedoelde regels zijn opgenomen, kunnen worden ingezien dan wel opgevraagd.



Artikel 20: Recht op inzage

1. De beheerder deelt een ieder op diens verzoek, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
2. Indien dat het geval is, verstrekt de beheerder de verzoeker desgewenst, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk een volledig overzicht daarvan met informatie over het doel of de doelen van de gegevensverwerking, de gegevens of categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft, de ontvangers of categorieën van ontvangers van de gegevens alsmede de herkomst van de gegevens. Indien de verzoeker dat wenst, verstrekt de beheerder tevens informatie over de systematiek van de geautomatiseerde gegevensverwerking;
3. De verzoeker heeft recht op een kopie van de gegevens die over hem zijn vastgelegd. Hij hoeft hiervoor niet te betalen;
4. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, voldoet de beheerder aan het verzoek in een andere dan schriftelijke vorm, die aan dat belang is aangepast;
5. De beheerder draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker;
6. De beheerder kan weigeren aan een verzoek te voldoen, indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:
 - a. de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
 - b. gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker.

Artikel 21: Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming

1. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de beheerder over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming van de met betrekking tot de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend of bovenmatig zijn, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.
2. De beheerder deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, omkleedt hij dat met redenen.
3. De beheerder draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
4. De beheerder informeert op verzoek van de betrokkene, in geval van verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming, derden daarover en verzekert zich ervan dat die derden hun bestanden dienovereenkomstig aanpassen. De beheerder deelt de verzoeker mee aan welke derden hij informatie heeft verstrekt, zodat de betrokkene een verzoek in kan dienen tot het informeren van deze derden over de correctie van de gegevens.



Artikel 22: Recht van verzet

1. Indien de rechtmatige grondslag voor een bepaalde verwerking is gelegen in het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke, kan de betrokkene bij de beheerder te allen tijde bezwaar aantekenen tegen die verwerking in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.
2. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar beoordeelt de verantwoordelijke of dit verzet gerechtvaardigd is.
3. De beheerder beëindigt de verwerking terstond, indien de verantwoordelijke het verzet gerechtvaardigd acht. Verzet tegen de verwerking voor commercie of charitatieve doelen is altijd gerechtvaardigd.

Artikel 23: Vertegenwoordiging

Een wettelijk vertegenwoordiger kan een verzoek tot inzage in gegevens doen ten behoeve van de betrokkene. Een wettelijk vertegenwoordiger is een met het gezag belaste ouder of voogd van een minderjarige of een door de rechter benoemde mentor of curator. Als vertegenwoordiger van een cliënt kunnen ook optreden: een schriftelijk gemachtigde, de echtgenoot of partner, een ouder, kind, broer of zus van de cliënt. Familieleden die niet de (wettelijk) vertegenwoordiger van de cliënt zijn, zijn niet bevoegd tot inzage van gegevens van betrokkene.

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.
2. Hetzelfde geldt voor de betrokkene in de leeftijd van twaalf tot achttien jaar en die niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
3. Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van twaalf tot zestien valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders of voogd op.
4. Een betrokkene van 16 jaar en ouder die in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is handelingsbekwaam en kan zich laten vertegenwoordigen.
5. Indien de betrokkene ouder is dan achttien jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treedt in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op:
 - de curator of mentor. indien de betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld;
 - de persoonlijk gemachtigde. indien er geen mentor of curator is, de persoon die de betrokkene schriftelijk heeft gemachtigd,
 - de echtgenoot of andere levensgezel van de betrokkene. indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt;
 - een kind, broer of zus van de betrokkene. indien deze persoon dat niet wenst of ontbreekt;



6. Indien de betrokkene is overleden en kan een verzoek worden gedaan tot inzage in de gegevens van betrokkene door een wettelijk vertegenwoordiger. De arts kan hierbij niet ontslagen worden van zijn geheimhoudingsplicht. Doch onder bepaalde omstandigheden kunnen gegevens aan familieleden toch toegestaan worden. Dit kan als er ofwel sprake is van toestemming van de overledene (expliciet gegeven of redelijkerwijs te veronderstellen) en/of er sprake is van 'zwaarwegende belangen' van anderen. Zo is bijvoorbeeld het verlenen van inzage aan nabestaanden die een testament willen aanvechten alleen gerechtvaardigd als het aannemelijk is dat opheldering over wils(-on)bekwaamheid van de overledene niet op andere wijze kan worden verkregen. Toestemming mag worden verondersteld als nabestaanden een klacht willen indienen of een procedure willen voeren vanwege een vermeende onzorgvuldige behandeling door de arts. Daarnaast kan het medisch beroepsgeheim ook doorbroken worden op grond van een wettelijk voorschrift zoals de Wet bestrijding infectieziekten en opsporing ziekteoorzaken. Ook kan een hulpverlener zich beroepen op een conflict van plichten wanneer bijvoorbeeld in een situatie gevreesd moet worden voor ernstig (levens)gevaar van anderen. De beslissing om al dan niet de geheimhoudingsplicht te doorbreken, ligt altijd bij de hulpverlener zelf, maar kan door de rechter terzijde worden geschoven.

PARAGRAAF 6. RECHTSBESCHERMING EN TOEZICHT

Artikel 24: Klachtenprocedure

1. Elke betrokkene heeft het recht bij de verantwoordelijke een klacht in te dienen
 - a. tegen een beslissing op een verzoek als bedoeld in paragraaf 5;
 - b. tegen de wijze waarop de verantwoordelijke, de beheerder of de bewerker de in dit reglement opgenomen regels uitvoert. De betrokkene kan binnen de Padberg Cosmetiek voor het indienen van de klacht zich richten tot de bestuurder. De klachtenprocedure zoals deze binnen de Padberg Cosmetiek gehanteerd wordt is ook van toepassing voor klachten vallende onder/ voortkomen uit/ behorende bij regels in dit reglement.
2. De verantwoordelijke reageert zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na ontvangst, schriftelijk en met redenen omkleed op de klacht;
3. Betrokkene kan zich bij de indiening en behandeling van zijn klacht laten bijstaan;
4. De verantwoordelijke kan het advies van het College bescherming persoonsgegevens inwinnen;
5. De verantwoordelijke kan tot het oordeel komen dat de klacht onterecht is dan wel geheel of gedeeltelijk terecht en maakt zijn oordeel schriftelijk aan betrokkene kenbaar;
6. Indien de verantwoordelijke de klacht niet of slechts gedeeltelijk honoreert, kan de betrokkene een klacht indienen bij de klachtencommissie van het ziekenhuis de Gelderse Vallei. De verantwoordelijke informeert de betrokkene, wiens klacht hij niet of slechts gedeeltelijk honoreert, over die mogelijkheid en over het adres van de Gelderse Vallei.



Artikel 25: Toezicht op de naleving

De Padberg Cosmetiek is op grond van de wet bevoegd toe te zien op de naleving van de in dit reglement krachtens de wet opgenomen bepalingen.

PARAGRAAF 7. OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 26: Scholing

De verantwoordelijke draagt zorg voor een regelmatige voorlichting/ scholing van de beheerders en de gebruikers om te verzekeren dat ze de processen van persoonsgegevensverwerking, de daarvoor geldende regels en hun eigen rol daarin begrijpen.

Artikel 27: Onvoorzien

In gevallen waarin het reglement niet voorziet beslist de verantwoordelijke.

Artikel 28: Wijzigingen in en aanvullingen op dit reglement

1. Wijzigingen in doel van de verwerking en in soort van inhoud, gebruik en wijze van verkrijging van de persoonsgegevens dienen te leiden tot wijziging van dit reglement en/of de bijlagen van dit reglement;
2. Wijzigingen en aanvullingen van het reglement behoeven de instemming van de Raad van Bestuur.

Artikel 29: Inzage persoonsgegevens door anderen

Inzage in de gegevens van betrokkene verlenen aan anderen kan alleen:

- Indien sprake is van toestemming van de betrokkene of – indien van toepassing – diens vertegenwoordiger;
- Als een wettelijke plicht bestaat tot het verlenen van inzage, of;
- Indien de verantwoordelijke/ beheerder geconfronteerd wordt met een conflict van plichten zoals in een noodsituatie, waarbij het belang van de betrokkene bij geheimhouding van de gegevens uit het dossier minder zwaarwegend is dan het belang dat gediend wordt door het verlenen van inzage aan anderen. Het is aan de verantwoordelijke/ beheerder om te beoordelen of sprake is van één van de genoemde uitzonderingsgronden. Hij moet kunnen verdedigen waarom hij inbreuk maakt op de geheimhoudingsplicht die hij tegenover zijn betrokkene heeft.

Artikel 30: Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement vormt een reglement opgesteld door het management van de kliniek. Dit reglement dient nog te worden goedgekeurd door het bestuur van CMSGV Zorg BV.
2. Dit reglement treedt in werking op de datum 15-03-2022.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als privacyreglement van de Padberg Cosmetiek.



BIJLAGE 1. VERWERKING VAN MEDISCHE- EN GEZONDHEIDSGEGEVENS VAN CLIENTEN

1. Naam van de verwerking: verwerking van medische- en gezondheidsgegevens van cliënten
2. Het doel van deze verwerking is het ondersteunen van het zorgproces en zorg dragen voor de continuïteit in dit zorgproces
3. a. Verantwoordelijke voor deze verwerking is de medisch specialist
b. Als beheerder van deze verwerking treedt op de behandelend specialist
c. Als bewerker voor deze verwerking treedt op al het medisch (ondersteunend) personeel/ de medisch specialist
4. In het kader van deze verwerking worden gegevens verwerkt van de volgende categorieën van personen: cliënten, personen die zich bij het ZBC aanmelden voor medische behandeling/ diagnosestelling
5. a. Voor deze verwerking worden ten hoogste de volgende soorten van gegevens verzameld en verder verwerkt:
 1. naw-gegevens
 2. medische persoonsgegevens, gezondheid historie, verkregen gegevens uit onderzoek, door de cliënten aangedragen gegevens
 3. financiële zorgverzekeringsgegevens
- b. Deze gegevens worden verkregen van:
 1. de verwijzer van de cliënt, door middel van een brief of telefonisch contact
 2. de apotheker van de cliënt, door middel van een brief of telefonisch contact
 3. de zorgverzekeraar van de cliënt
 4. andere zorgverleners die rond de cliënt staan
 5. De gegevens kunnen worden verstrekt aan de volgende personen of bedrijven:
binnen de organisatie:
 - a. naw-gegevens aan administratief personeel
 - b. financiële gegevens aan administratief personeel
 - c. medische gegevens aan medisch (ondersteunend) personeelbuiten de organisatie, maar binnen de Europese Unie:
 - a. op verzoek van en aan de betrokkene of diens vertegenwoordiger
 - b. medische gegevens in een brief aan de huisarts/ verwijzer
 - c. betalingsgegevens met indicatiecode aan de zorgverzekeraar
 - d. ten behoeve van onderzoek/registratie worden anoniem medische cliëntgegevens verstrekt aan het ministerie van VWS, JMV, ZN, de eigen beroepsorganisatie en andere organisaties waar het ZBC verantwoording aan af moet leggen (betreft bijvoorbeeld onder andere kwaliteitsindicatoren)
 - e. buiten de organisatie en buiten de Europese Unie: geen



BIJLAGE 2. HET BIJHOUDEN VAN HET PERSONEELSDOSSIER

1. Naam van de verwerking: bijhouden van het personeelsdossier
2. Het doel van deze verwerking is de verantwoording van de bevoegdheid en bekwaamheid van het personeel aan te tonen/ inzichtelijk te maken
3. a. Verantwoordelijke voor deze verwerking is het bestuur.
 - b. Als beheerder van deze verwerking treedt op het bestuur.
 - c. Als bewerker voor deze verwerking treedt op het bestuur.
4. In het kader van deze verwerking worden gegevens verwerkt van de volgende categorieën van personen:
 - a. personeelsleden die ingehuurd worden door de Padberg Cosmetiek
5. a. Voor deze verwerking worden ten hoogste de volgende soorten van gegevens verzameld en verder verwerkt:
 1. naw-gegevens, incl. van personen om in te schakelen in noodgevallen
 2. CV, kopie paspoort, diploma's, registerregistratie, functioneringsgesprekformulieren
 3. financiële gegevens tbv. de uitbetaling van de beloning voor werk
 - b. Deze gegevens worden verkregen van:
 1. het personeelslid
 2. bij aanvang van het dienstverband worden derden gevraagd informatie te verschaffen. Met deze derden wordt contact opgenomen na overleg hierover met het betreffende personeelslid.
6. De gegevens kunnen worden verstrekt aan de volgende personen of bedrijven:
 - binnen de organisatie:
 - a. naw-gegevens en financiële gegevens aan de bestuurder en de salaris administratie
 - b. in noodgevallen aan de door de betrokkene opgegeven personen
 - c. aan de leden van de raad van Toezicht
 - buiten de organisatie, maar binnen de Europese Unie:
 - a. het personeelslid op diens verzoek
 - b. zorgverzekeraar
 - c. arbodienst, interne- en externe klachtencommissie.
 - buiten de organisatie en buiten de Europese Unie:
 - a. geen