STERCK

Privacy Reglement

thuis • zorg • comfort

INHOUDSOPGAVE

ALGEMEEN DEEL

Artikel 1	Begripsomschrijvingen	3
Artikel 2	Reikwijdte	4
Artikel 3	Opname van de persoonsgegevens in de persoonsregistratie	4
Artikel 4	Verstrekken van de persoonsgegevens	4
Artikel 5	Mededeling van verstrekking	5
Artikel 6	Toegang tot de persoonsgegevens	5
Artikel 7	Beveiliging van de persoonsgegevens	6
Artikel 8	Algemene schriftelijke informatie aan cliënten over opname van de persoonsgegevens	6
Artikel 9	Recht van bezwaar tegen opname van de persoonsgegevens	6
Artikel 10	Recht op inzage van de persoonsgegevens	7
Artikel 11	Recht op een afschrift van de persoonsgegevens	7
Artikel 12	Recht op verbetering, aanvulling of verwijdering van de persoonsgegevens	7
Artikel 13	Bewaartermijnen en de daarop volgende vernietiging van de persoonsgegevens	8
Artikel 14	Klachten inzake de naleving van dit reglement	8
Artikel 15	Looptijd, overdracht en overgang van de registratie	9
Artikel 16	Cookiemelding op de website	9
Artikel 17	Inwerkingtreding	9

BIJZONDER DEEL

I	Cliënten	12
II	Thuisverpleging, -verzorging en comfortservices	12

BIJLAGEN

Bijlage I	Vertegenwoordiging van cliënten bij de uitoefening van rechten, krachten een privacyreglement thuiszorg	13
Bijlage II	Gebruik van gegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek, zoals omschreven in artikel 4, 5e lid onder e. van het Algemeen Deel	14

ALGEMEEN DEEL

ARTIKEL 1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

LID A PERSOONSGEGEVENS
Alle gegevens betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Een persoon is identificeerbaar indien zijn identiteit redelijkerwijs, zonder onevenredige inspanning, vastgesteld kan worden.

LID B PERSOONSREGISTRATIE
Een onder verantwoordelijkheid van de organisatie aangelegde geautomatiseerde, dan wel niet geautomatiseerde, samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende persoonsgegevens.
De persoonsregistratie waarop dit reglement van toepassing is, zijn nader uitgewerkt in het Bijzonder Deel van het reglement.
De artikelen 1 t/m 16 zijn van toepassing op de persoonsregistratie.
Het Bijzonder Deel van dit reglement bestaat uit de volgende registraties.

I Persoonsregistratie Cliënten
II Persoonsregistratie comfortservices en thuiszorg

LID C ORGANISATIE
STERCK Amsterdam B.V

LID D HOUDER
De directie van de organisatie is houder en verantwoordelijk voor de naleving van dit reglement. En is geautoriseerd om gegevens in te voeren dan wel te wijzigen in de persoonsregistratie en/of van de gegevens uit de persoonsregistratie gebruik te maken.

LID E BEHEERDER VAN DE PERSOONSREGISTRATIE
De functionaris die, onder verantwoordelijkheid van de houder, is belast met de dagelijkse zorg voor een persoonsregistratie of een gedeelte daarvan.

LID F BEWERKER VAN DE PERSOONSREGISTRATIE
Degene, niet in dienst zijnde van de houder, die het geheel of een gedeelte van de faciliteiten onder zich heeft, waarmee de persoonsregistratie, waarvan hij niet de houder is, wordt gevoerd.

LID G ZORGVERLENER
De zorgverlener is degene die, onder verantwoordelijkheid van de organisatie recht-streeks contact heeft of kan hebben met de cliënt en persoonsgegevens kan registreren.

LID H CLIËNT
Individuele, natuurlijke persoon die zich heeft aangemeld of is aangemeld bij de organisatie.

LID J VERSTREKKEN VAN GEGEVENS UIT DE PERSOONSREGISTRATIE
Het door de houder, of houders in dienst van de houder, bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die direct of indirect zijn ontleend aan gegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens zijn verkregen.

LID K HUISHOUDEN
Een leefeenheid, bestaande uit een of meer personen, die in huiselijk verkeer onder een dak met elkaar samenwonen en een gemeenschappelijke, zelfstandige huishouding voeren.

LID L MEDISCHE EN PSYCHOLOGISCHE GEGEVENS
Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van de geregistreerde.

LID M GEREGISTREERDE
De cliënt over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

LID N ONDERLIGGENDE WETGEVING
Dit reglement is gebaseerd op de Wet Bescherming Persoonsgegevens die op 1 januari 2016 van kracht is gegaan.

ARTIKEL 2 REIKWIJDTE

Dit reglement is van toepassing op alle zorg en services die STERCK levert.

ARTIKEL 3 OPNAME VAN PERSOONSGEGEVENS IN DE PERSOONSREGISTRATIE

Persoonsgegeven mogen slechts in de persoonsregistratie worden opgenomen, voor zover dat noodzakelijk is voor het doel van de persoonsregistratie zoals omschreven in het Bijzonder Deel van dit reglement. Hierin wordt nader gespecificeerd welke persoonsgegevens opgenomen mogen worden.

ARTIKEL 4 VERSTREKKEN VAN PERSOONSGEGEVENS

LID 1 Onverminderd het bepaalde in artikel 8 van dit reglement wordt aan de cliënt medegedeeld aan wie zijn/haar persoonsgegevens kunnen worden verstrekt.

LID 2 Voor het verstrekken van persoonsgegevens is in andere gevallen dan beschreven in de leden 2,4 en 5 vooraf schriftelijke toestemming van de cliënt vereist. Deze schriftelijke toestemming wordt toegevoegd aan de persoonsregistratie.

LID 3 Binnen de organisatie en onder verantwoordelijkheid van de houder kunnen persoonsgegevens worden verstrekt aan zorgverleners, die direct betrokken zijn bij de zorgverlening aan de cliënt, voor zover noodzakelijk voor hun taakuitoefening, tenzij de

cliënt daartegen bezwaar maakt.

LID 4 Uit de persoonsregistratie kunnen, voor zover noodzakelijk, gegevens worden verstrekt aan de persoonsregistratie van leden, cliënten en omgekeerd.

LID 5 Buiten de organisatie kunnen onder verantwoordelijkheid van de houder persoons-gegevens worden verstrekt:

a. op verzoek aan personen die direct betrokken zijn bij de zorgverlening aan de cliënt, voor zover noodzakelijk voor hun taakuitoefening, tenzij de cliënt daartegen bezwaar maakt;
b. aan een bewerker op voorwaarde dat de geheimhouding, de beveiliging en overige privacybescherming afdoende zijn geregeld;
c. aan organen genoemd in de Zorgverzekeringswet danwel de Wet Langdurige Zorg ten behoeve van de financiering van de zorgverlening;
d. ingevolge wettelijke voorschriften;
e. in het kader van wetenschappelijk onderzoek betreffende de dienst- en zorgverlening van de houder of diens medewerkers, conform de daartoe in de WGBO opgenomen regeling. In bijlage 2 is deze regeling samengevat.
f. aan het Ministerie van VWS conform het subsidiebesluit Gezinsverzorging ter financiering van de zorgverlening.

LID 6 Met uitzondering van de in lid 4 bedoelde koppeling, is voor het koppelen van gegevens uit afzonderlijke persoonsregistratie, steeds schriftelijk toestemming van de geregistreerde vereist.

LID 7 Tot verstrekking als bedoeld in leden 5 en 6 zal de houder slechts dan overgaan, indien niet met het verstrekken van geanonimiseerde gegevens kan worden volstaan.

LID 8 Van de gegevensverstrekking als bedoeld in de leden 2 en 6 van dit artikel draagt de houder er zorg voor dat hiervan een registratie wordt bijgehouden. De in deze registratie vermelde gegevens worden gedurende 1 kalenderjaar bewaard, tenzij zij in het kader van een procedure langer bewaard moeten blijven.

LID 9 Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd dat zij redelijkerwijs niet door de ontvanger tot individuele personen herleidbaar zijn, kunnen deze gegevens worden verstrekt t.b.v. wetenschappelijk onderzoek en aan instanties voor statistiek.

ARTIKEL 5 MEDEDELING VAN VERSTREKKING

De houder deelt de cliënt op diens verzoek binnen 4 weken schriftelijk mede aan wie in het jaar voorafgaand aan het verzoek persoonsgegevens zijn verstrekt, zoals bedoeld in artikel 4, leden 2 en 6. Tevens wordt inzicht verschaft in de aard van de verstrekte persoonsgegevens.

ARTIKEL 6 TOEGANG TOT PERSOONSGEGEVENS

Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften hebben alleen toegang tot persoonsgegevens:

- de houder, voor zover noodzakelijk voor uitoefening van zijn taak, met

toestemming van de geregistreerde;
- de beheerder, voor zover noodzakelijk in het kader van beheer;
- de zorgverlener of diens vervanger of opvolger;
- de bewerker, voor zover nodig in het kader van bewerking.

ARTIKEL 7. BEVEILIGING VAN DE PERSOONSGEGEVENS

LID 1 De houder draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. Gelijke plicht rust op de bewerker voor het geheel of het gedeelte van de faciliteiten die hij onder zich heeft. Dossiers met medische en/of psychologische gegevens worden beveiligd bewaard, in geval van papieren dossiers worden deze tenminste in afgesloten kasten bewaard.

LID 2 De houder bepaalt wie als bewerker optreedt. Hij dient de bewerker te verplichten dit reglement na te leven.

ARTIKEL 8 ALGEMENE SCHRIFTELIJKE INFORMATIE AAN CLIËNTEN OVER OPNAME VAN DE PERSOONSGEGEVENS

LID 1 De houder draagt zorg voor algemene schriftelijke informatie met daarin opgenomen het bestaan en het doel van de persoonsregistratie, de verwerking daarvan en de positie van de cliënt daarbij, de wijze waarop dit reglement kan worden verkregen en op welke wijze nadere informatie wordt verstrekt.

LID 2 De algemene voorwaarden worden de cliënt ter hand gesteld bij het eerste persoonlijke contact met de zorgverlener.

ARTIKEL 9 RECHT VAN BEZWAAR TEGEN OPNAME VAN PERSOONSGEGEVENS

LID 1 De cliënt heeft het recht bezwaar te maken tegen opname van op hem/haar betrekking hebbende persoonsgegevens. De zorgverlener aan wie dit bezwaar kenbaar wordt gemaakt, gaat slechts over tot het opnemen van de betreffende gegevens indien en voor zover zulks voor het verlenen van de zorg en de bedrijfsvoering onvermijdelijk is of op grond van wettelijke voorschriften.

LID 2 Indien de zorgverlener aan het verzoek van de geregistreerde geen, of slechts gedeeltelijk, gehoor kan geven, deelt hij/zij dit schriftelijk en gemotiveerd mede aan de cliënt. Daarbij dient te worden gewezen op mogelijke consequenties van inwilliging ten aanzien van de behandeling en/of de betaling daarvan.
De zorgverlener dient zich ten aanzien van zijn beslissing te vergewissen van de mening van de houder.

ARTIKEL 10 RECHT OP INZAGE VAN PERSOONSGEGEVENS

LID 1 Op verzoek deelt de houder binnen 4 weken aan verzoeker mee of in de persoonsregistratie gegevens van verzoeker zijn opgenomen.

LID 2 De cliënt heeft het recht op kennisneming van zijn persoonsgegevens. De cliënt zal zich hierbij dienen te legitimeren.

LID 3 De procedure is als volgt:
- een verzoek tot inzage wordt schriftelijk door de cliënt kenbaar gemaakt aan de houder. De houder informeert de beheerder.
- de beheerder verleent inzage binnen vier weken na ontvangst van het verzoek.
- de beheerder informeert vooraf een eventueel betrokken zorgverlener aangaande het verzoek.
- inzage vindt desgewenst plaats onder begeleiding van een zorgverlener,
- de cliënt heeft recht zich te doen vergezellen van een vertrouwenspersoon.

LID 4 Indien inzage niet kan worden verleend, zonder dat daarbij inzage wordt gegeven in de gegevens van andere personen dan de verzoeker, al dan niet behorend tot het huis-houden van verzoeker, kan geen inzage worden verleend alvorens die andere personen toestemming voor de inzage hebben verleend.

LID 5 Indien door de houder inzage wordt geweigerd, wordt deze weigering, met redenen omkleed, schriftelijk binnen 4 weken meegedeeld aan verzoeker.

ARTIKEL 11 RECHT OP EEN AFSCHRIFT VAN DE PERSOONSGEGEVENS

LID 1 De cliënt heeft recht op een afschrift. De houder kan voor het afschrift een vergoeding vragen.

LID 2 Het verzoek tot een afschrift wordt ingediend bij de houder. De houder verstrekt het afschrift binnen 4 weken. Bij afgifte dient de cliënt zich te legitimeren.

ARTIKEL 12 RECHT OP VERBETERING, AANVULLING OF VERWIJDERING VAN PERSOONSGEGEVENS

LID 1 De geregistreerde kan de houder schriftelijk verzoeken de hem betreffende persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet terzake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift in de registratie voorkomen. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.

LID 2 De houder draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.

LID 3 Indien de houder van oordeel is dat het verzoek gegrond is, draagt hij er zorg voor dat de noodzakelijke verbetering, aanvulling of verwijdering binnen 8 weken -nadat het verzoek is ontvangen- plaatsvindt, waarna hij dit de verzoeker schriftelijk meedeelt.

LID 4 Na gegrond bevinding van het verzoek zal de houder degenen aan wie hij naar zijn weten in het jaar voorafgaand aan het verzoek en de sinds dat verzoek verstreken periode de betrokken gegevens heeft verstrekt, mededeling doen van de verbetering, aanvulling of verwijdering. Voorts doet de houder aan de verzoeker opgave van degenen aan wie hij de mededeling heeft gedaan. Dit lid geldt niet, indien de verzoeker te kennen heeft gegeven op de mededeling -als bedoeld in het eerste deel van dit lid- geen prijs te stellen.

LID 5 Indien de houder van oordeel is dat het verzoek niet, of niet geheel, gegrond is, deelt hij dit binnen 8 weken en met redenen omkleed, schriftelijk mee aan verzoeker.

ARTIKEL 13 BEWAARTERMIJNEN EN DE DAAROP VOLGENDE VERNIETIGING VAN DE PERSOONSGEGEVENS

LID 1 Behoudens wettelijke voorschriften stelt de houder vast hoe lang in de registratie opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. De bewaartermijnen die voor onderscheiden persoonsregistratie kan verschillen, wordt per persoonsregistratie aangegeven. Gegevens die onder het bereik van de WGBO vallen worden bewaard conform het daarover bepaalde in deze wet. Dit betekent dat de gegevens tot 10 jaar na de registratie worden bewaard, tenzij de geregistreerde zelf op een eerder moment om vernietiging heeft verzocht. Na verstrijking van deze termijn moeten zij worden vernietigd, tenzij uit de zorg van een goed zorgverlener jegens de geregistreerde een langere bewaartermijn voortvloeit.

LID 2 Vernietiging vindt plaats binnen een termijn van 1 jaar na afloop van de bewaartermijn, tenzij er een klacht is ingediend waarbij de gegevens betrokken zijn. Hetzelfde geldt voor een gerechtelijke procedure. Na afhandeling van de klacht, dan wel na afloop van de procedure, vindt vernietiging plaats.

LID 3 De bewaar- en vernietigingstermijn zijn niet van toepassing in geval van overdracht van de gehele persoonsregistratie aan een andere organisatie in het kader van de continuïteit van de zorgverlening.

LID 4 De bewaartermijn kan door de houder worden verlengd, na toestemming van de cliënt. De verlenging kan maximaal 1 jaar bedragen. Een verzoek om verlenging kan telkenmale worden herhaald.

LID 5 Indien de betreffende gegevens zodanig zijn bewerkt, dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

ARTIKEL 14 KLACHTEN INZAKE DE NALEVING VAN DIT REGLEMENT

LID 1 Iedere cliënt die meent dat jegens hem is gehandeld of zal worden gehandeld in strijd met dit reglement, kan hierover een klacht indienen. Voor aanmelding en behandeling wordt gebruik gemaakt van het klachtenreglement van STERCK. In afwijking van het terzake in dat reglement gestelde, valt het einde van de termijn waarbinnen men een klacht kan indienen, samen met het einde van de bewaartermijn zoals genoemd in de persoonsregistratie.

LID 2 De klacht wordt schriftelijk ingediend bij de houder. De klacht wordt bij voorkeur schriftelijk en ondertekend ingediend, maar kan ook telefonisch of persoonlijk kenbaar worden gemaakt aan een medewerker van de organisatie, die de klacht vervolgens meedeelt aan de houder. Bij indiening van de klacht wordt aan de cliënt een exemplaar van het klachtenreglement, aangaande STERCK, verstrekt.

LID 3 Indien een geregistreerde van mening is dat de bepalingen van dit reglement jegens hem niet worden nageleefd, kan de geregistreerde zich wenden tot de Registratiekamer met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn conflict met de houder. Dit dient te geschieden binnen 8 weken na de ontvangst van het antwoord van de houder, of -indien de houder niet binnen de gestelde termijn heeft geantwoord- binnen 8 weken na afloop van die termijn. E.e.a. laat onverlet de mogelijkheid een beroep te doen op de Rechtbank. Ook hiervoor geldt de gestelde termijn van 8 weken.

ARTIKEL 15 LOOPTIJD, OVERDRACHT EN OVERGANG VAN DE REGISTRATIE

Onverminderd eventuele wettelijke bepaling is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie. In geval van overdracht of overgang naar een andere houder, dienen de geregistreerde van dit feit in kennis te worden gesteld, opdat tegen overdracht of overgang van de op hun persoon betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.

ARTIKEL 16 COOKIEMELDING OP DE WEBSITE

De analytische cookies bij STERCK zijn geanonimiseerd en daarom vallen deze cookies niet onder de strikte voorwaarden van de AVG. Zie ook de website van de Autoriteit Persoonsgegevens en deze handleiding over het privacy vriendelijk instellen van cookies.

STERCK gebruikt alleen technische en functionele cookies. En analytische cookies die geen inbreuk maken op je privacy. De cookies die worden gebruikt zijn noodzakelijk voor de technische werking van de website en het gebruiksgemak. Afmelden voor de cookies kan door de internetbrowser zo in te stellen dat deze geen cookies meer opslaat. Daarnaast kan alle informatie die eerder is opgeslagen via de instellingen van de browser verwijderen.

ARTIKEL 17 INWERKINGTREDING

Dit reglement is per 1 september 2016 in werking getreden en per april 2022 volledig herzien.

BIJZONDER DEEL

I. BIJZONDER DEEL TEN BEHOEVE VAN ALGEMENE REGISTRATIE CLIËNTEN VAN DE INSTELLING VAN DE HOUDER

1. DOEL VAN DE REGISTRATIE

Het verkrijgen en beschikken over persoonsgegevens van cliënten van de organisatie, onder meer in het kader van de verplichtingen van de organisatie aan organen genoemd in de Zorgverzekeringswet of de Wet Langdurige Zorg.

2. CATEGORIEËN VAN PERSONEN OVER WIE GEGEVENS IN DE REGISTRATIE WORDEN OPGENOMEN

Personen die service- en zorgverlening van de organisatie ontvangen of hebben aangevraagd.

3. SOORTEN GEGEVENS DIE KUNNEN WORDEN OPGENOMEN IN DE PERSOONSREGISTRATIE

Personalia en identificatiegegevens waaronder:

a. Naam
b. Naam partner
c. Adres
d. Postcode en woonplaats
e. Telefoonnummer
f. Geslacht
g. Geboortedatum
h. Geboortedatum partner
i. Samenstelling huishouden
j. Contactpersoon
k. Huisarts
l. Verzekeringsgegevens
m. Naam aanvrager
n. Bank-/gironummer
o. Naam, adres en telefoonnummer van twee contactpersonen

4. WIJZE WAAROP DE GEGEVENS WORDEN VERKREGEN VAN

4.1 van de geregistreerde zelf
4.2 van de houders van de overige door de houder ingestelde registraties

5. BEWAARTERMIJN

Behoudens wettelijke voorschriften worden gegevens niet langer bewaard dan 1 jaar na afloop van de service- en/of zorgverlening.

6. BEHEERDER

Directie STERCK

7. HOUDERS

- Directie
- Degenen die rechtstreeks bij de service- en zorgverlening aan geregistreerde zijn betrokken
- De financiële en administratieve dienst

Relatie met andere registraties van de houder:
Deze registratie dient als de algemene registratie. Zij heeft een betrekkelijk ruime kring van houders. De houders van de andere registraties zijn automatisch ook houder van deze registratie t.b.v. de financiële administratie een aantal daartoe noodzakelijke gegevens in te voeren of te muteren. Andersom is dit niet het geval. Niet alle houders van deze registraties mogen houder zijn van de meer gespecialiseerde registraties.

II BIJZONDER DEEL TEN BEHOEVE VAN DE PERSOONSREGISTRATIE COMFORTSERVICES EN THUISZORG

1. DOEL VAN DE PERSOONSREGISTRATIE

Het verkrijgen van noodzakelijke persoonsgegevens ten behoeve van de services, verzorging en verpleging van cliënten in het kader van de zorg, verleend door STERCK.

2. CATEGORIEËN VAN PERSONEN OVER WIE GEGEVENS IN DE REGISTRATIE WORDEN OPGENOMEN

In de persoonsregistratie worden gegevens opgenomen van cliënten, die voor het verkrijgen van de noodzakelijke services, verzorging en verpleging in verband met ziekte, herstel, invaliditeit, ouderdom en overlijden gebruik maken van de zorg en ondersteuning van STERCK.

3. SOORTEN PERSOONSGEGEVENS DIE KUNNEN WORDEN OPGENOMEN IN DE PERSOONSREGISTRATIE

3.1 Persoonlijke gegevens, zoals omschreven in de Algemene Registratie cliënten
3.2 Sociale gegevens, voor zover noodzakelijk voor de goede uitvoering van de zorg- en zorgverlening
3.3 Verpleegkundige gegevens
3.4 (Para)medische gegevens
3.5 Behandel- en/of verpleegplan
3.6 Gevraagde, geïndiceerde en toegewezen soort en hoeveelheid zorg en tevens verleende zorg- of zorgverlening
3.7 Gegevens over afspraken met andere disciplines.

4. WIJZE WAAROP DEZE PERSOONSGEGEVENS WORDEN VERKREGEN VAN

4.1 de geregistreerde zelf
4.2 de mantelzorg
4.3 de zorgverlener
4.4 andere professionele zorgverleners

5. BEWAARTERMIJN

Voor zover vallend onder de reikwijdte van de WGBO: 10 jaar, overige registraties 1 jaar na beëindiging van de zorgverlening. Het moment van beëindiging van de zorgverlening wordt door de zorgverlener, in overleg met de cliënt, vastgesteld.
De vastgestelde datum wordt opgenomen in de persoonsregistratie.

6. BEHEERDER

Directie STERCK

7. HOUDERS

- Medewerkers van de houder die rechtstreeks bij de service- en zorgverlening zijn betrokken.
- Overige medewerkers van de houder wier taak het is de verleende of te verlenen zorg- en zorgverlening te coördineren of te toetsen.

Relatie met andere registraties van de houder: met uitzondering van de zorgverleningsgegevens kunnen de opgenomen gegevens worden gekoppeld aan de andere persoonsregistratie van de houder. Andersom is dit niet mogelijk.

BIJLAGEN

BIJLAGE 1: VERTEGENWOORDIGING VAN CLIËNTEN BIJ DE UITOEFENING VAN RECHTEN KRACHTENS EEN PRIVACYREGLEMENT THUISZORG

ARTIKEL 1 GEREGISTREERDE JONGER DAN 16 JAAR

Onverminderd het bepaalde in artikel 3. worden, indien de geregistreerde jonger is dan 16 jaar, diens in het privacyreglement genoemde rechten uitgeoefend door de ouders, die de ouderlijke macht uitoefenen dan wel door diens voogd(en). Indien het bevattingsvermogen van het kind dit toelaat wordt hij/zij bij het uitoefenen van deze rechten betrokken.

ARTIKEL 2 GEREGISTREERDE VAN 16 JAAR EN OUDER

Onverminderd het bepaalde in artikel 3. kunnen, indien de geregistreerde 16 jaar of ouder is en niet tot een redelijke waardering van zijn belangen in staat kan worden geacht, diens in het privacyreglement genoemde rechten uitgeoefend door:

a. indien de geregistreerde nog minderjarig is, door de ouders die de ouderlijke macht uitoefenen, of de voogd(en)
b. indien de geregistreerde meerderjarig is door de curator, of mentor, of- indien deze ontbreekt- door degene die daartoe door de geregistreerde schriftelijk is gemachtigd-, of -indien ook deze ontbreekt of niet optreedt;
door de echtgenoot of andere levensgezel van de geregistreerde, of -indien ook deze ontbreekt- door een ouder, kind, broer of zus.

ARTIKEL 3 WIJZE VAN EN GRENZEN AAN VERTEGENWOORDIGING

Lid 1 De vertegenwoordiger, krachtens artikel 1 en artikel 2 van deze bijlagen, is gehouden de zorg van een goed vertegenwoordiger te betrachten en de geregistreerde zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taak te betrekken.

Lid 2 De vertegenwoordigingsbevoegdheid geldt niet indien door de uitoefening van deze bevoegdheden toe te staan de houder of houder niet geacht kan worden de zorg van een goed zorg- of zorgverlener jegens de geregistreerde in acht te nemen.

BIJLAGE 2: GEBRUIK VAN GEGEVENS TEN BEHOEVE VAN WETENSCHAPPELIJK ONDERZOEK, ZOALS OMSCHREVEN IN ARTIKEL 4, 5E LID ONDER E VAN HET ALGEMEEN DEEL VAN HET PRIVACYREGLEMENT

ARTIKEL 1 UITGANGSSITUATIE: TOESTEMMING

Behoudens het bepaalde in artikel 2 van deze bijlage is voor gegevensverstrekking t.b.v. wetenschappelijk onderzoek de toestemming van de geregistreerde vereist.

ARTIKEL 2 DE UITZONDERING, EEN GEEN BEZWAARREGELING VOOR BEPAALDE GEVALLEN

Lid 1 Zonder toestemming van de geregistreerde kunnen t.b.v. wetenschappelijk onderzoek, als bedoeld in artikel vijfde lid onder e. gegevens worden verstrekt indien:

a. het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en m.b.t. de levenssfeer van de geregistreerde niet onevenredig wordt geschaad
b. het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de houder heeft zorg gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele natuurlijke personen redelijkerwijs kan worden voorkomen.

Lid 2 Verstrekking overeenkomstig het 1e lid is slechts mogelijk indien:

a. het onderzoek een algemeen belang dienst
b. het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd
c. de geregistreerde tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.

Lid 3 Van een verstrekking overeenkomstig het 1e lid wordt aantekening gehouden in de registratie.