

**PRIVACYREGLEMENT
CLIËNTEN MENTAAL BETER**

Artikel 1 Begripsbepalingen

Tenzij hieronder uitdrukkelijk anders is bepaald worden termen in dit reglement gebruikt in de betekenis die de Wet Bescherming Persoonsgegevens daaraan toekent.

Persoonsgegevens: - elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

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.

Verstrekken van persoonsgegevens: - het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

Betrokkene: - degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

Mentaal Beter: Mentaal Beter Cure B.V. vertegenwoordigd door haar bestuur. De rechtspersoon, die verantwoordelijk is voor het vaststellen van het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens en voor de naleving van dit reglement.

Behandelaar: professional, die het met betrokkene overeengekomen behandelplan uitvoert en eerste aanspreekpunt is voor betrokkene. Indien de behandelaar niet meer werkzaam is bij Mentaal Beter, draagt Mentaal Beter zorg dat de verplichtingen van de behandelaar correct en tijdig worden nagekomen.

Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

Derden :- 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.

Handboek HKZ: kwaliteitshandboek, waarin procedures, voorschriften en formulieren zijn opgenomen voor de praktische uitvoering en verwezenlijking van het beleid op het gebied van kwaliteit, arbeidsomstandigheden en milieu conform de eisen vastgelegd in het HKZ-certificatieschema voor geestelijke gezondheidszorg, versie 2 (kortweg: HKZ-GGZ).

HKZ: Harmonisatie Kwaliteitsbeoordeling in de Zorgsector.

Artikel 2 Reikwijdte

1. Onverminderd het bepaalde in de Wet bescherming persoonsgegevens en andere wetten en beroepsregels die regels bevatten over verwerking van persoonsgegevens, is dit reglement van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens met betrekking tot cliënten van Mentaal Beter.
2. De verwerking van persoonsgegevens, zoals beschreven in dit reglement, is nader uitgewerkt in protocollen, die deel uitmaken van het Handboek HKZ van Mentaal Beter.

Artikel 3 De betrokkene

1. Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van zestien 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(s) vereist en worden de in dit reglement aan de betrokkene toegekende rechten uitgeoefend door zijn wettelijk vertegenwoordiger(s).
2. Een toestemming kan door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger(s) te allen tijde worden ingetrokken.

Artikel 4 Verwerking van persoonsgegevens

1. Mentaal Beter stelt de betrokkene op de hoogte van het registreren van diens gegevens, van het doel daarvan en van de rechten van betrokkene met betrekking tot die gegevens, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is of het geven van deze informatie aan betrokkene niet mogelijk is of een onevenredige inspanning vereist.
2. Mentaal Beter treft de nodige maatregelen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, juist en nauwkeurig zijn.
3. Mentaal Beter legt passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
4. De verwerking van persoonsgegevens blijft achterwege voor zover een geheimhoudingsplicht uit hoofde van beroep of wettelijk voorschrift daaraan in de weg staat.
5. In de Regeling toegang medewerkers tot persoonsgegevens (bijlage 1) is per gegevenscategorie vastgelegd welke functionarissen binnen Mentaal Beter toegang hebben tot deze gegevens en tot welke vorm van verwerking zij zijn geautoriseerd.

Artikel 5 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt ten behoeve van:
 - a. het verlenen van zorg aan cliënt;
 - b. het berekenen, vastleggen en innen van de vergoeding voor de behandeling, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
 - c. het behandelen van geschillen;
 - d. materiële controle door zorgverzekeraars;
 - e. het verrichten van wetenschappelijk en statistisch onderzoek;
 - f. de uitvoering of toepassing van een wet.

Artikel 6 Aard van de persoonsgegevens

1. Mentaal Beter verwerkt uitsluitend de volgende gegevens:
 - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokken cliënt;
 - b. een administratienummer, zoals verzekeringnummer, dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
 - c. burgerservicenummer;
 - d. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige cliënten;
 - e. gegevens als bedoeld onder a, van de gezins- of familieleden van de cliënt alsmede anderen die over het welzijn en de gezondheid van de cliënt worden ingelicht;
 - f. gegevens die betrekking hebben op het verlenen van zorg;
 - g. andere bijzondere gegevens, als bedoeld in artikel 16 van de Wet bescherming persoonsgegevens, met het oog op de goede behandeling of verzorging van de cliënt;
 - h. gegevens betreffende de gevolgde en te volgen behandeling van de cliënt alsmede de verstrekte medicamenten of voorzieningen;
 - i. gegevens betreffende het berekenen, vastleggen en innen van de vergoeding;
 - j. gegevens betreffende de verzekering van de cliënt;
 - k. andere gegevens noodzakelijk met het oog op de uitoefening van het beroep van de hulpverlener of waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wet.

Artikel 7 Verstreking van persoonsgegevens

1. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a. degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van de behandeling van de cliënt alsmede degenen die optreden als vervanger van de voor de verwerking verantwoordelijke, voor zover de verstreking noodzakelijk is voor de door hen in dat kader te verrichten werkzaamheden;
 - b. onderzoekers, als bedoeld in artikel 7:458 van het Burgerlijk Wetboek; het betreft uitsluitend gepseudonimiseerde gegevens;
 - c. zorgverzekeraars voor zover noodzakelijk met het oog op de verplichtingen uit de verzekeringsovereenkomst; zorgverzekeraars krijgen geen inzage in de inhoud van de behandeling;
 - d. medewerkers, die zijn belast met de administratie, het plannen van afspraken en het innen van vorderingen, voor zover de verstreking daarvoor noodzakelijk is en geen medische gegevens betreft;
 - e. anderen, indien:
 - i. de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
 - ii. de gegevensverstrekking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan Mentaal Beter onderworpen is;
 - iii. de gegevensverstrekking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene.
2. Een ieder aan wie persoonsgegevens worden verstrekt is gebonden aan een geheimhoudingsplicht met betrekking tot deze gegevens, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.
3. Van incidentele verstrekkingen buiten de eigen organisatie van Mentaal Beter wordt een afschrift of aantekening opgenomen in het cliëntdossier.

Artikel 8 Inzagerecht betrokkene

1. De betrokkene heeft recht op inzage in en afschrift van de op zijn/haar persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene heeft ook recht te weten wat de herkomst is van zijn gegevens en aan wie (welke functies) zijn gegevens zijn verstrekt. Hij/zij dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de behandelaar.
2. Aan een verzoek als bedoeld in lid 1 wordt binnen vier weken na ontvangst daarvan voldaan.
3. De door de betrokkene gevraagde informatie wordt niet eerder verstrekt dan nadat, naar het oordeel van degene naar wie het verzoek is doorgeleid, voldoende vaststaat dat degene die de gegevens vraagt, de betrokkene is. Betrokkene is desgevraagd verplicht een geldig identiteitsbewijs, bijv. een paspoort, identiteitskaart of rijbewijs, te tonen.

4. De behandelaar kan weigeren aan een in dit artikel bedoeld verzoek te voldoen, voor zover dit noodzakelijk is wegens gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de organisatie van de verantwoordelijke daaronder begrepen.
5. Voor de verstrekking van afschriften mag een vergoeding in rekening worden gebracht. In bijlage 2 van dit reglement wordt aangegeven wat onder een redelijke vergoeding wordt verstaan.

Artikel 9 Aanvulling, correctie, verwijdering of afscherming van persoonsgegevens

1. Zijn opgenomen gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend, dan wel worden gegevens verwerkt in strijd met een wettelijk voorschrift, dan kan de betrokkene een schriftelijk verzoek indienen bij de behandelaar de gegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
2. Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek bericht de behandelaar de verzoeker schriftelijk of dan wel in hoeverre aan het verzoek tot correctie, verwijdering of afscherming wordt voldaan. Een weigering is met redenen omkleed.
3. De behandelaar draagt zorg dat een beslissing tot aanvulling, correctie, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
4. Indien de gegevens, waarvan aanvulling, correctie, verwijdering of afscherming is gevraagd, voorafgaand aan het verzoek aan derden zijn verstrekt, stelt de behandelaar de betreffende derde op de hoogte van de aanvulling, correctie, verwijdering of afscherming van de gegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. De behandelaar doet de betrokkene desgevraagd opgave van degenen aan wie de mededeling van aanvulling, correctie, verwijdering of afscherming is gedaan.
5. De behandelaar draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker voor deze aan het verzoek voldoet.

Artikel 10 Aanvulling en vernietiging dossier

Onverminderd de rechten van de betrokkene zoals beschreven in artikel 9 is het navolgende van toepassing.

1. Op verzoek van de betrokkene worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
2. Binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene draagt de behandelaar zorg voor vernietiging van de bescheiden zoals bedoeld in artikel 7:454 BW (cliëntdossier), tenzij het verzoek bescheiden betreft waarvan redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover het bepaalde bij of krachtens de wet zich tegen vernietiging verzet.

3. In geval van vernietiging van gegevens wordt in het dossier een verklaring opgenomen dat op verzoek van betrokkene gegevens zijn vernietigd.
4. In geval de behandelaar het verzoek tot vernietiging afwijst, wijst hij de betrokkene op diens recht conform artikel 9 afscherming van de gegevens te verzoeken.

Artikel 11 Bewaartermijnen

1. Met inachtneming van de wettelijke voorschriften stelt de verantwoordelijke vast hoe lang de persoonsgegevens bewaard blijven. Tenzij anders bepaald, eindigt de bewaartermijn twee jaar na het laatste contact met de betrokkene. Indien sprake is van een behandelingsovereenkomst in de zin van de Wet inzake de geneeskundige behandelingsovereenkomst worden de persoonsgegevens gedurende vijftien jaar bewaard, gerekend van het moment waarop zij zijn vervaardigd of zo veel langer als redelijkerwijs gelet op de zorg van een goed hulpverlenerschap noodzakelijk is.
2. Zo spoedig mogelijk nadat de bewaartermijn is verstreken worden de betreffende persoonsgegevens verwijderd en vernietigd.

Artikel 12 Klachten

1. Onverminderd zijn recht zich tot de rechtbank te wenden of het College bescherming persoonsgegevens te verzoeken te bemiddelen of te adviseren, kan de betrokkene een klacht indienen bij de klachtcoördinator als hij van mening is dat een of meer bepalingen van dit reglement of de Wet bescherming persoonsgegevens niet worden nageleefd. Het adres is opgenomen in bijlage 3 van dit reglement vermeld. De klacht wordt behandeld door de directie van Mentaal Beter.
2. De directie van Mentaal Beter zal binnen zes weken na ontvangst van de klacht een beslissing nemen. De beslissing is met redenen omkleed.
3. De betrokkene kan zich, ook binnen de termijn van zes weken als in lid 2 genoemd, wenden tot het College bescherming persoonsgegevens met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met Mentaal Beter.

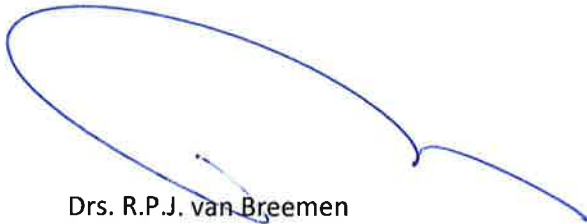
Artikel 13 Bijlagen

1. De volgende bijlagen maken deel uit van dit reglement:
 1. Regeling toegang medewerkers tot persoonsgegevens
 2. Overzicht vergoedingen voor afschriften
 3. Adreslijst

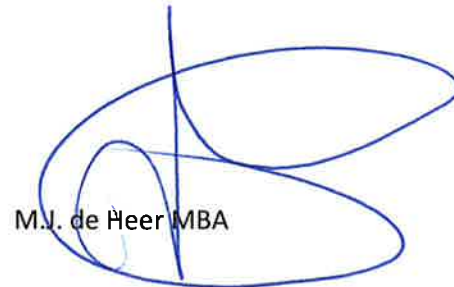
Artikel 14 Slotbepalingen

1. Dit reglement kan gewijzigd worden bij besluit van Mentaal Beter.
2. Dit reglement treedt in werking op 1 oktober 2013. Het reglement is in te zien op alle vestigingen van Mentaal Beter en kan worden gedownload van de website van Mentaal Beter. Desgewenst kan een afschrift van dit reglement worden verkregen.

Vastgesteld door het bestuur van Mentaal Beter Cure B.V.



Drs. R.P.J. van Breemen



M.J. de Heer MBA

Bijlage 1 Regeling toegang medewerkers tot persoonsgegevens

Deze bijlage vormt één geheel met het Privacyreglement van Mentaal Beter.

ALGEMENE TOEGANGSREGELING

functie	SOORT GEGEVENS		
	alg. persoons- & identificatie gegevens	financiële & administratieve gegevens	(para)medische & overige persoonlijke gegevens
Directie	NR	V	NR
Teamleider	V	R	V
LAT	V	R	NR
FA medewerker	R	V	NR
Officemanager	NR	NR	NR
Kwaliteitsmanager/ICT	R	R	NR
Behandelaar	V	R	V
P&O	NR	NR	NR

verklaring van de gebruikte letters en tekens:

R	=	raadplegen
NR	=	niet raadplegen
M	=	raadplegen en invoeren/muteren
O	=	raadplegen en invoeren
V	=	raadplegen, invoeren/muteren en verwijderen

Bijlage 2 Overzicht vergoedingen voor afschriften

Deze bijlage vormt één geheel met het Privacyreglement van Mentaal Beter.

Bij verstrekking van afschriften aan de betrokkene worden de volgende kosten in rekening gebracht met een maximum van € 5,-- (vijf euro):

- € 0,15 per pagina plus de portokosten bij verzending;
- Voor duplicaten van andere media worden de kosten van het dupliceren van de gegevens en de kosten van het medium waarmee de gegevens verstrekt worden, in rekening gebracht.

Bijlage 3 **Adreslijst**

Deze bijlage vormt één geheel met het Privacyreglement van Mentaal Beter.

Adressen van vestigingen van Mentaal Beter: www.mentaalbeter.nl

Een klacht kan schriftelijk worden gericht aan het volgende adres:

Mentaal Beter

T.a.v. de klachtencoördinator

Soestdijkerweg 17

3734 MG DEN DOLDER

Informatie en adviezen over bescherming van persoonsgegevens

College bescherming persoonsgegevens

Postbus 93374

2509 AJ DEN HAAG

www.cbpweb.nl