



NOBILIS

Privacy Reglement

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	5
Artikel 5	Mededeling van verstrekking	6
Artikel 6	Toegang tot de persoonsgegevens	6
Artikel 7	Beveiliging van de persoonsgegevens	6
Artikel 8	Algemene schriftelijke informatie aan klanten over opname van de persoonsgegevens	6
Artikel 9	Recht van bezwaar tegen opname van de persoonsgegevens	7
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	8
Artikel 13	Bewaartermijnen en de daarop volgende vernietiging van de persoonsgegevens	8
Artikel 14	Klachten inzake de naleving van dit reglement	9
Artikel 15	Looptijd, overdracht en overgang van de registratie	9
Artikel 16	Inwerkingtreding	9

BIJZONDER DEEL VAN HET PRIVACYREGLEMENT TEN BEHOEVE VAN DE PERSOONSREGISTRATIE VAN

I	Klanten	10
II	Thuisverpleging, -verzorging en huishoudservice	12

BIJLAGEN

Bijlage I	Vertegenwoordiging van klanten bij de uitoefening van rechten, krachten een privacyreglement thuiszorg	14
Bijlage II	Gebruik van gegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek, zoals omschreven in artikel 4, 5e lid onder e. van het Algemeen Deel	15

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 klanten

II Persoonsregistratie Thuisverpleging, -verzorging en Huishoudservice

LID C ORGANISATIE

Nobilis

LID D HOUDER

De directie van de organisatie is houder en verantwoordelijk voor de naleving van dit reglement. Bureau manager van de organisatie belast met het toezicht op de naleving van dit reglement.

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 DIENSTVERLENER

De dienstverlener is degene die, onder verantwoordelijkheid van de organisatie rechtstreeks contact heeft of kan hebben met de klant en persoonsgegevens kan registreren.

LID H KLANT

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

LID I GEBRUIKER

Degene in dienst van de houder, die geautoriseerd is gegevens in te voeren dan wel te

wijzigen in de persoonsregistratie en/of van de gegevens uit de persoonsregistratie gebruik te maken.

LID J VERSTREKKEN VAN GEGEVENS UIT DE PERSOONSREGISTRATIE

Het door de houder, werknemers van de houder, of anderen die onder diens verantwoordelijkheid vallen, bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die rechtstreeks 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 geregistreerden.

LID M GEREGISTREERDE

De klant over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

LID N ONDERLIGGENDE WETGEVING

Dit reglement is gebaseerd op de Wet Bescherming Persoonsgegevens die op 1 september 2001 van kracht is gegaan.

ARTIKEL 2 REIKWIJDTE

Dit reglement is van toepassing op alle diensten die Nobilis 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 persoonsgegeven opgenomen mogen worden.

ARTIKEL 4 VERSTREKKEN VAN PERSOONSGEGEVENS

- LID 1 Onverminderd het bepaalde in artikel 8 van dit reglement wordt aan de klant 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 klant 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 dienstverleners, die direct betrokken zijn bij de dienstverlening aan de klant, voor zover noodzakelijk voor hun taakuitoefening, tenzij de klant daartegen bezwaar maakt.
- LID 4 Uit de persoonsregistratie kunnen, voor zover noodzakelijk, gegevens worden verstrekt aan de persoonsregistratie van leden, klanten en omgekeerd.
- LID 5 Buiten de organisatie kunnen onder verantwoordelijkheid van de houder persoonsgegevens worden verstrekt:
- a. op verzoek aan personen die direct betrokken zijn bij de dienstverlening aan de klant, voor zover noodzakelijk voor hun taakuitoefening, tenzij de klant 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 ZFW, danwel de AWBZ, ten behoeve van de financiering van de dienstverlening;
 - 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 dienstverlening.
- 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 klant 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 vermeld aan wie deze persoonsgegevens zijn verstrekt en 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 dienstverlener of dienst 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 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 KLANTEN 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 klant daarbij, de wijze waarop dit reglement kan worden verkregen en op welke wijze nadere informatie wordt verstrekt.

LID 2 De algemene schriftelijke informatie wordt de klant ter hand gesteld bij het eerste persoonlijke contact met de dienstverlener.

ARTIKEL 9 RECHT VAN BEZWAAR TEGEN OPNAME VAN PERSOONSgegevens

- LID 1 De klant heeft het recht bezwaar te maken tegen opname van op hem/haar betrekking hebbende persoonsgegevens. De dienstverlener 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 dienstverlener aan het verzoek van de geregistreerde geen, of slechts gedeeltelijk, gehoor kan geven, deelt hij/zij dit schriftelijk en gemotiveerd mede aan de klant. Daarbij dient te worden gewezen op mogelijke consequenties van inwilliging ten aanzien van de behandeling en/of de betaling daarvan. De dienstverlener 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 klant heeft het recht op kennisneming van zijn persoonsgegevens. De klant zal zich hierbij dienen te legitimeren.
- LID 3 De procedure is als volgt:
- een verzoek tot inzage wordt schriftelijk door de klant kenbaar gemaakt aan de houder. De houder informeert de beheerder.
 - de beheerder verleent inzage binnen vier werken na ontvangst van het verzoek.
 - de beheerder informeert vooraf een eventueel betrokken dienstverlener aangaande het verzoek.
 - inzage vindt desgewenst plaats onder begeleiding van een dienstverlener,
 - de klant 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 huishouden 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 megedeeld aan verzoeker.

ARTIKEL 11 RECHT OP EEN AFSCRIFT VAN DE PERSOONSgegevens

- LID 1 De klant 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 klant 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 mededeelt.
- 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 dienstverlener 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 dienstverlening.
- LID 4 De bewaartermijn kan door de houder worden verlengd, na toestemming van de klant. 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 klant 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 voor Particuliere Thuisverpleging Kennemerland. 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 klant een exemplaar van het klachtenreglement, aangaande Nobilis, 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 INWERKINGTREDING

Dit reglement is per 1 juli 2015 in werking getreden.

BIJZONDER DEEL**I. BIJZONDER DEEL TEN BEHOEVE VAN ALGEMENE REGISTRATIE
KLANTEN VAN DE INSTELLING VAN DE HOUDER****1. DOEL VAN DE REGISTRATIE**

Het verkrijgen en beschikken over persoonsgegevens van klanten van de organisatie, onder meer in het kader van de verplichtingen van de organisatie ten opzichte van ziekenfonds, ziektekostenverzekeraars en uitvoerend orgaan, zoals bedoeld in ziekenfondswet en AWBZ.

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

Personen die zorg- en dienstverlening 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 gebruikers van de overige door de houder ingesteld registraties

5. BEWAARTERMIJN

Behoudens wettelijke voorschriften worden gegevens niet langer bewaard dan 1 jaar na afloop van de zorg- of dienstverlening.

6. BEHEERDER

Kwaliteitsmanager

7. **GEBRUIKERS**

- Directie
- Degenen die rechtstreeks bij de zorg- en dienstverlening 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 gebruikers. De gebruikers van de andere registraties zijn automatisch ook gebruiker 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 gebruikers van deze registraties mogen gebruiker zijn van de meer gespecialiseerde registraties.

Verstrekking van gegevens buiten de houder:

Onverminderd het bepaalde in artikel 9, lid 2 en 3 van het Algemeen Deel kunnen gegevens tevens worden verstrekt aan bedrijfsverenigingen, voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van het voormalig besluit AAW/Huishoudelijke Hulp in het kader van het Subsidiebesluit Gezinsverzorging van de Ziekenfondsraad.

II BIJZONDER DEEL TEN BEHOEVE VAN DE PERSOONSREGISTRATIE THUISVERPLEGING EN -VERZORGING EN HUISHOUDSERVICE

1. DOEL VAN DE PERSOONSREGISTRATIE

Het verkrijgen van noodzakelijke persoonsgegevens ten behoeve van de verpleging en verzorging en huishoudelijke verzorging van klanten in het kader van de zorg, verleend door Nobilis.

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

In de persoonsregistratie worden gegevens opgenomen van klanten, die voor het verkrijgen van de noodzakelijke verpleging, verzorging, begeleiding, voorlichting en huishoudelijke verzorging in verband met ziekte, herstel, invaliditeit, ouderdom en overlijden gebruik maken van de zorg van Nobilis.

3. SOORTEN PERSOONSgegevens DIE KUNNEN WORDEN OPGENOMEN IN DE PERSOONSREGISTRATIE

- 3.1 Persoonlijke gegevens, zoals omschreven in de Algemene Registratie Klanten
- 3.2 Sociale gegevens, voor zover noodzakelijk voor de goede uitvoering van de zorg- en dienstverlening
- 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 dienstverlening
- 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 dienstverlener
- 4.4 andere professionele dienstverleners

5. BEWAARtermijn

Voor zover vallend onder de reikwijdte van de WGBO: 10, overigens 2 jaar na beëindiging van de dienstverlening. Het moment van beëindiging van de dienstverlening wordt door de zorgverlening, in overleg met de klant, vastgesteld. De vastgestelde datum wordt opgenomen in de persoonsregistratie.

6. BEHEERDER

Productiemanager

7. GEBRUIKERS

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

Relatie met andere registraties van de houder: met uitzondering van de

dienstverleningsgegevens kunnen de opgenomen gegevens worden gekoppeld aan de andere persoonsregistratie van de houder. Andersom is dit niet mogelijk.

BIJLAGEN**Bijlage 1****VERTEGENWOORDIGING VAN KLANTEN 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 geregistreeerde 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 bevattingvermogen 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 geregistreeerde 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 geregistreeerde nog minderjarig is, door de ouders die de ouderlijke macht uitoefenen, of de voogd(en)
- b. indien de geregistreeerde meerderjarig is door de curator, of mentor, of- indien deze ontbreekt- door degene die daartoe door de geregistreeerde schriftelijk is gemachtigd-, of -indien ook deze ontbreekt of niet optreedt; door de echtgenoot of andere levensgezel van de geregistreeerde, 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 geregistreeerde 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 gebruiker niet geacht kan worden de zorg van een goed zorg- of dienstverlener jegens de geregistreeerde 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 MODELREGLEMENT

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 dient
 - 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.