

Datum	23-11-2017	Document	F4010
Verantwoordelijk	Directeur Operations en QC	Pagina	1 van 24

# Privacyreglement

Psychotrauma Expertise Centrum | **PSYTREC**

## Inhoudsopgave

---

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>1. Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2. Toepassingsgebied</b>	<b>3</b>
<b>3. Relatie met andere wetten</b>	<b>3</b>
<b>4. Definities</b>	<b>5</b>
<b>5. Goede en veilige verwerking van patiëntgegevens</b>	<b>6</b>
<b>6. Meldplicht datalekken</b>	<b>9</b>
<b>7. Rechten van de betrokkene</b>	<b>10</b>
<b>8. Verplichte melding van gegevensverwerking</b>	<b>12</b>
<b>9. Contactgegevens</b>	<b>13</b>
<b>10. Verwerking persoonsgegevens PSYTREC</b>	<b>14</b>
<b>11. Autorisatielijst</b>	<b>17</b>
<b>12. Bijlage A</b>	<b>21</b>

Datum	23-11-2017	Document	F4010
Verantwoordelijk	Directeur Operations en QC	Pagina	3 van 24

## 1 Inleiding

Vanuit kwaliteitsoogpunt is het de verantwoordelijkheid van de zorgaanbieder om goed, veilig en kenbaar privacy beleid te formuleren en uit te voeren. Enerzijds moet de patiënt weten waarom, welke en hoe gegevens er over hem worden verwerkt. Aan de andere kant moeten medewerkers weten of en zo ja, hoe zij met vertrouwelijke gegevens om moeten gaan. Verder is het hebben van vastgelegd privacy beleid ook opgenomen in de contracten met de zorgverzekeraars in verband met de zorgverkoop. Dit model richt zich op de gegevensverwerking in de zorgrelatie tussen zorgaanbieder en patiënt/cliënt. De werkgeversrelatie wordt hier buiten beschouwing gelaten. Dit privacy beleid is gebaseerd op de huidige wetgeving en is qua taalgebruik toegankelijker gemaakt. Het betreft een weergave op de grotere lijnen; voor bijzondere uitwerking van privacy onderwerpen wordt in de tekst verwezen naar andere documenten.

## 2 Toepassingsgebied

Dit reglement kan worden toegepast op zowel papieren als elektronische verwerking van gegevens van patiënten die onder behandeling zijn de betreffende zorgaanbieder en medewerkers werkzaam bij en voor PSYTREC, inclusief derden, niet in dienst van PSYTREC, zoals: leveranciers, vrijwilligers, ZZP'ers en stagiairs.

## 3 Relatie met andere wetten

### Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)

De Wbp is de algemene wet die regels stelt voor *alle* gegevensverwerkingen en heeft als doel persoonsgegevens te beschermen; uitzonderingen worden gemaakt ten aanzien van zogenaamde 'gezondheidsgegevens'. In de Wbp zijn Europese regels verwerkt die als doel hebben de privacy van personen binnen de EU te beschermen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en het vrije verkeer van die gegevens. In bijzondere wetten kunnen regels staan die de privacy van personen nader regelen. Bijzondere wetgeving gaat altijd voor op algemene wetgeving.

Voor een beperking van de privacy van personen eist de Wbp een zogenaamde "wettelijke grondslag". Ook andere – bijzondere - wetten kunnen dus privacyregels bevatten. De belangrijkste worden hier genoemd en aangegeven wordt hoe zij zich verhouden tot de Wbp.

### Relatie met Wgbo

De Wgbo verhoudt zich tot de Wbp als een bijzondere wet tot een algemene wet; dit betekent dat afwijkende privacy bepalingen in de bijzondere Wgbo voorgaan op die van de algemene Wbp. Een voorbeeld is de dossierplicht van de hulpverlener.

### Relatie met Wet Bopz

De Wet Bopz verhoudt zich tot de Wbp en de Wgbo als een bijzondere wet tot algemene wetten; dit betekent dat afwijkende privacy bepalingen in de Wet Bopz voorgaan op die van de algemene Wgbo en Wbp, bijvoorbeeld de bijzondere bepalingen op de dossierplicht van de hulpverlener in de wet en het Besluit patiëntendossier Bopz.

Datum	23-11-2017	Document	F4010
Verantwoordelijk	Directeur Operations en QC	Pagina	4 van 24

### Relatie met de Zvw

De Zvw geeft ook bepalingen over privacy van de verzekerde/patiënt die ambulante ggz-behandeling of ggz-behandeling met opname niet langer dan drie jaar krijgt. Hiermee is aan het vereiste van een wettelijke grondslag (in de Wbp) voldaan voor inbreuk op de privacy van verzekerde patiënt. Een voorbeeld is het verplicht gebruik van het Burgerservicenummer en gegevensverstrekking aan derden maar ook de bevoegdheid van de zorgverzekeraar tot controle of de gedeclareerde zorg ook werkelijk door de zorgaanbieder geleverd is. Dit is echter geen vrijbrief voor ongelimiteerde gegevensverzoeken en/of -verstrekking; de zorgverzekeraar krijgt slechts gegevens die hij strikt nodig heeft voor zijn controle, niet meer. De zorgverzekeraar moet zich bovendien houden aan de controlestappen in de Regeling zorgverzekering.

### Relatie met de Wlz

De Wlz geeft bepalingen over privacy van de patiënt die na drie jaar ggz-behandeling met opname deze vorm van behandeling nodig heeft. Een voorbeeld is het verplicht gebruik van het Burgerservicenummer en gegevensverstrekking aan derden in Hoofdstuk 9 van de wet, maar ook de controle of de gedeclareerde zorg ook werkelijk geleverd is. De Wlz geeft tevens “Wgbo-achtige” bepalingen en stelt bijzondere eisen aan het opstellen en de inhoud van een zorgplan met de patiënt. De Wlz is een bijzondere wet ten opzichte van de Wgbo en de Wbp. Echter, de afwijkende bepalingen in de Wet Bopz, gaan voor de Wlz in het geval een patiënt opgenomen met een Bopz-titel na drie jaar overgaat naar de Wlz.

### Relatie met Wmo2015

De Wmo 2015 geeft bepalingen over privacy van de cliënt die een algemene of maatwerkvoorziening krijgt, bijvoorbeeld begeleiding of beschermd wonen. Hiermee is aan het vereiste van een wettelijke grondslag (in de Wbp) voldaan voor inbreuk op de privacy van cliënt. Voorbeelden zijn: de gegevensverwerking zonder toestemming van betrokkene(n) door Veilig Thuis; het verplicht gebruik van het Burgerservicenummer; gegevensverstrekking aan de gemeente die een besluit tot toekenning van een voorziening wil heroverwegen.

Binnen het domein van de Wmo 2015 wordt er veel in wijkteams gewerkt. De geneeskundige zorg in dat kader verleend en zorg verleend door een hulpverlener binnen dat wijkteam, vallen onder het beroepsgeheim en onder het regime van de Wgbo en de Wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

### Relatie met Jeugdwet

De Jeugdwet geeft bepalingen over privacy van een jeugdige en ouders bij preventie, ondersteuning, hulp en zorg bij opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen. Hiermee is aan het vereiste van een wettelijke grondslag (in de Wbp) voldaan voor inbreuk op de privacy van genoemde jeugdige en ouder(s).

Een voorbeeld is gegevensverstrekking aan derden waarin de gezinsvoogd ingeval van een ondertoezichtstelling van de jeugdige vergaande bevoegdheden is toegekend; aan de gezinsvoogd moet op zijn verzoek gezondheidsgegevens over de jeugdige en ouders verstrekt worden. Het gaat daarbij om de informatie die voor de gezinsvoogd noodzakelijk is om de bedreigingen in de ontwikkeling weg te nemen. De hulp – of zorgverlener geeft antwoord voor zover hij daartoe, binnen zijn deskundigheidsterrein, in staat is.

Verder is er de meldingsbevoegdheid aan de verwijzingsindex risicojongeren, verplicht gebruik van het Burgerservicenummer van de jeugdige, dossierplicht van de jeugdhulpverlener, bepaalde gegevensverstrekking aan de overheid ten behoeve van de beleidsinformatie en de toegang tot

Datum	23-11-2017	Document	F4010
Verantwoordelijk	Directeur Operations en QC	Pagina	5 van 24

jeugdhulp (NB *Deze opsomming is niet uitputtend; voor een compleet overzicht verwijzen naar de 'Digitale tool Jeugdwet'*).

De Jeugdwet verplicht tot het vaststellen en gebruiken van een meldcode kindermishandeling (de Wmo 2015 regelt weer dat Veilig Thuis zonder toestemming van betrokkene(n) gezondheidsgegevens mag verwerken voor het onderzoeken van een melding van kindermishandeling en huiselijk geweld. GGZ Nederland heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voor de ggz opgesteld.

De Jeugdwet bepaalt dat de nadere regels voor toestemming, dossier en privacy in paragraaf 7.3 niet van toepassing zijn als de Wgbo van toepassing is. De regels voor toestemming, dossier en privacy in de Wgbo zijn van toepassing als er bij de verlening van jeugdhulp *geneeskundige* handelingen op basis van een behandelingsovereenkomst worden verricht of als er in dat kader door een Wgbo-hulpverlener of een BIG-professional handelingen worden verricht.

Voor het overige gelden de regels uit de Wmo 2015. Artikel 5.3.6 regelt als enige extra eis dat als er zonder toestemming van de betrokkene ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid, opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen, kinderbescherming of jeugdreclassering aan een ander desgevraagd inlichtingen over de betrokkene of inzage in het dossier worden verstrekt, dat in het dossier moet worden aangetekend.

#### 4 Definities

*Persoonsgegevens:* Elk gegeven dat is ter herleiden tot een persoon.

*Gezondheidsgegevens:* Gegevens over de lichamelijke of geestelijke gezondheid van een persoon.

*Bijzondere gegevens:* Gegevens over godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven. Strafrechtelijke en aanverwante gegevens behoren hier ook toe.

*Verwerking van persoonsgegevens:* Alle 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 in een andere vorm beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

*Bestand:* Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens.

*Verantwoordelijke:* Degene die de zeggenschap over de verwerking heeft en die bevoegd is doel en middelen van de verwerking van persoonsgegevens vast te stellen, meestal de bestuurder van de zorgaanbieder.

*Medewerker:* Degene die betrokken is bij het betreffende dossier. Het betreft hier in alle gevallen een eerste behandelaar, hoofd/regiebehandelaar en een medewerker van patiëntenadministratie en/of secretariaat.

Datum	23-11-2017	Document	F4010
Verantwoordelijk	Directeur Operations en QC	Pagina	6 van 24

*Bewerker:* Degene die voor de verantwoordelijke zelfstandig en op eigen verantwoordelijkheid persoonsgegevens verwerkt (bijvoorbeeld een externe kwaliteitsauditor of een onderzoeksbureau).

*Betrokkene:* Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, meestal de patiënt, of zijn (wettelijk) vertegenwoordiger.

*Derde:* Elke persoon of instantie die geen betrokkene, verantwoordelijke, bewerker, of een persoon is die namens de verantwoordelijke of de bewerker persoonsgegevens verwerkt, zoals een hulpverlener of P&O-medewerker.

*Toestemming van de betrokkene:* Door betrokkene in vrijheid gegeven, specifieke en op basis van goede informatie berustende toestemming voor de verwerking van zijn persoonsgegevens.

*Autoriteit Persoonsgegevens: (AP):* De toezichthouder, de onafhankelijke instantie die erover waakt dat persoonsgegevens zorgvuldig en veilig worden verwerkt en zo nodig sancties kan opleggen als dat niet gebeurt.

*Datalek:*

Inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens (zoals bedoeld in artikel 13 WBP). Bij een datalek zijn de persoonsgegevens blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking – dus aan datgene waartegen de beveiligingsmaatregelen bescherming moeten bieden. Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Onder een datalek valt dus niet alleen het vrijkomen (leken) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens.

## 5 Goede en veilige verwerking van cliënt gegevens

### Voor welke doelen mogen gegevens worden verwerkt?

Binnen PSYTREC worden persoonsgegevens alleen verwerkt:

1. Met een duidelijk doel en niet meer dan nodig: persoonsgegevens worden alleen verwerkt voor welbepaald, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden en moeten toereikend, relevant en niet bovenmatig zijn;
2. Met toestemming van betrokkene;
3. Nodig voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, bijvoorbeeld de behandelingsovereenkomst;
4. Nodig om een wettelijke verplichting na te komen, bijvoorbeeld de dossierplicht in de Wgbo of gegevensverstrekking bij overplaatsing van een gedwongen opgenomen patiënt vanaf het moment van overplaatsing voor de behandeling verantwoordelijke persoon;
5. Nodig om ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene te bestrijden, bijvoorbeeld overdrachtsinformatie aan derden bij crisis;
6. Nodig voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door een bestuursorgaan, bijvoorbeeld de informatie die de gemeente nodig heeft in verband met een herindicatie van ondersteuning op grond van de Wmo2015;
7. Noodzakelijk voor de belangen van de verantwoordelijke of van een derde én het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleert.

### Welke beveiligingsmaatregelen worden getroffen?

1. De instelling beveiligt persoonsgegevens tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige of onnodige verwerking;
2. Bij het treffen van beveiligingsmaatregelen wordt een afweging gemaakt tussen enerzijds de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging en anderzijds de risico's die de verwerking en de aard van te beschermen gegevens met zich meebrengen;
3. De instelling past de voor de veilige verwerking van zorggegevens de normen van de NEN 7510, 7512 en 7513 toe. Voor de verstrekking van gegevens via e-mail wordt gebruik gemaakt van de beveiligde e-mailverbinding;
4. De instelling werkt volgens de "Richtsnoeren beveiliging persoonsgegevens van de AP".

### Wie mag gezondheidsgegevens verwerken?

1. Hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening mogen alleen gezondheidsgegevens verwerken die voor een goede behandeling of verzorging van de betrokkene of het beheer van de instelling of zorgaanbieder noodzakelijk. Tevens kan de zorgaanbieder de verwerking (extern) uitbesteden aan een bewerker;
2. Iedere medewerker binnen PSYTREC heeft voor geheimhoudingsplicht getekend in de arbeidsvoorwaarden. Mochten er stagiaires of andere externen (tijdelijk) werkzaam zijn, dient er ook getekend te worden voor geheimhouding. Dit betreft ook tolken die ingeschakeld worden bij behandeling van vluchtelingen.

### Gegevensverwerking door (extern) bewerker

De zorgaanbieder kan de verwerking (extern) uitbesteden aan een bewerker.

### Aansprakelijkheid verantwoordelijke en/of bewerker / bewerkersovereenkomst.

1. De zorgaanbieder is in beginsel verantwoordelijk en aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het toerekenbaar tekortschieten of niet voldoende naleven van de Wbp, waaronder de beveiligingseisen in artikel 13;
2. De bewerker, waaraan de verantwoordelijke/zorgaanbieder (een deel van) gegevensverwerking heeft uitbesteed, kan daarnaast zelfstandig aansprakelijk zijn voor schade of een deel van de schade die voortvloeit uit zijn werkzaamheden. Hoe die aansprakelijkheid wordt verdeeld, wordt beoordeeld door de schadeverzekeraar of de rechter. Van belang is dat de zorgaanbieder goede afspraken maakt met de bewerker en deze vastlegt in een bewerkersovereenkomst, indien de contractuele overeenkomst met de bewerker de privacy rechten onvoldoende waarborgt. PSYTREC maakt in dit geval gebruik van de model bewerkersovereenkomst GGZ.

### Wanneer mogen bijzondere gegevens worden verwerkt?

Bijzondere gegevens mogen alleen als aanvulling op gezondheidsgegevens worden verwerkt als dat nodig is voor goede behandeling of verzorging van de betrokkene, bijvoorbeeld de inschakeling van een tolk/vertaler als dat voor de uitleg van de behandeling aan patiënt nodig is.

### Wanneer mogen gegevens aan een ander worden verstrekt voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek op het gebied van de volksgezondheid?

1. Als de gegevens niet geanonimiseerd zijn, waarmee deze gegevens tot de betrokkene herleidbaar zijn, dan zijn het persoonsgegevens die met toestemming van betrokkene worden verstrekt tenzij:
  - a. het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is maar bij de uitvoering van het onderzoek zodanige waarborgen gelden, dat de persoonlijke levenssfeer van de patiënt niet onevenredig wordt geschaad, of
  - b. het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de hulpverlener ervoor zorgt dat gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele natuurlijke personen redelijkerwijs wordt voorkomen.

Verder moet:

- c. het onderzoek een algemeen belang dienen en
- d. aangetoond zijn dat het onderzoek niet zonder de gegevens kan worden uitgevoerd, en
- e. de betrokken patiënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar hebben gemaakt. Dit kan middels het hiervoor bestemde document "toestemmingsverklaring".

Belangrijk om te beseffen is dat bovenstaande voorwaarden cumulatief werken; verstrekking is pas mogelijk indien aan *alle* voorwaarden is voldaan.

### Wanneer mogen erfelijkheidsgegevens worden verwerkt?

1. Als het in het belang is van (alleen) de betrokkene bij wie de erfelijke gegevens worden verkregen, tenzij:
  - a. een zwaarwegend geneeskundig belang prevaleert of
  - b. de verwerking noodzakelijk is ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek.

### Afspraken met de onderzoeker

De verantwoordelijke en de onderzoeker maken schriftelijke afspraken over de maatregelen die de onderzoeker neemt om de privacy van de betrokkene te beschermen.

### Geheimhoudingsplicht

1. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt door personen met een plicht tot geheimhouding op grond van de wet of overeenkomst;
2. Bij de verstrekking van gegevens aan derden worden de voorschriften van GGZ Nederland gevolgd: Wegwijzer Beroepsgeheim in samenwerkingsverbanden en Handreiking Beroepsgeheim.



### Hoe worden persoonsgegevens bewaard?

De instelling bewaart gegevens op een veilige wijze, die in overeenstemming is met de geldende wet- en regelgeving.

### Hoe lang worden persoonsgegevens bewaard?

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is om de doelen te bereiken waarvoor de gegevens worden verwerkt, tenzij:
  - a. zij geanonimiseerd worden of
  - b. voor zover ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard.
2. De verantwoordelijke stelt vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven, tenzij het gezondheidsgegevens betreffen;
3. Voor gezondheidsgegevens die binnen de zorgrelatie worden verwerkt, zoals het dossier van de patiënt, gelden verschillende bewaartermijnen. In de Wgbo geldt als algemene regel dat gegevens vijftien jaren na beëindiging van de behandeling worden bewaard. Deze gegevens mogen langer worden bewaard als dat voor goede zorg aan patiënt nodig is of in het belang is van een ander;
4. Voor een overzicht van geldende bewaartermijnen, zie de Notitie bewaartermijnen van GGZ Nederland.

### Uitzonderingen op de algemene bewaartermijn gezondheidsgegevens

1. Behandelingsgegevens van een gedwongen opgenomen patiënt worden ten minste vijftien jaren na ontslag uit de instelling of na overlijden bewaard. Deze gegevens mogen langer worden bewaard als dat voor goede zorg aan patiënt nodig is;
2. Behandelingsgegevens van een jeugdige of gegevens over vermoedens van kindermishandeling worden bewaard tot de betrokken jeugdige vierendertig jaar (vijftien jaren na diens achttiende verjaardag) is geworden.

## 6 Meldplicht datalekken

1. *Melding aan AP*
  - a. De Verantwoordelijke is verplicht een datalek te melden aan de AP als het datalek/de inbreuk leidt tot ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens. Of als een aanzienlijke kans bestaat dat dit gebeurt;
  - b. De Verantwoordelijke doet de melding via het meldloket datalekken.
2. *Bericht aan betrokkene(n)*
  - a. De Verantwoordelijke is verplicht de betrokkene(n) over een datalek te informeren als het datalek waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor diens/hun persoonlijke levenssfeer.
3. Bij het bepalen of sprake is van ernstige nadelige gevolgen voor de algemene privacy of in het bijzonder de privacy van betrokkene(n), hanteert de Verantwoordelijke de Beleidsregels meldplicht datalekken van de AP;
4. Voor nadere informatie over dit thema, zie site van de Autoriteit Persoonsgegevens.

## 7 Rechten van de betrokkenen

### Informatieplicht

1. Als de verantwoordelijke gegevens bij de betrokkene zelf opvraagt, informeert hij de betrokkene voorafgaand aan het verkrijgen van zijn persoonsgegevens over:
  - a. de identiteit van de verzoeker/verantwoordelijke;
  - b. de doelen waarvoor zijn gegevens zijn bestemd en
  - c. waarom het nodig is dat verantwoordelijke/medewerker de verzochte gegevens verwerkt.
  - d. extra informatie als dat voor goede zorg nodig is.
  - e. de rechten van de betrokkene en op welke wijze de betrokkene deze rechten kan invoeren.
2. Als de verantwoordelijke of medewerker gegevens van de betrokkene opvraagt bij een ander, informeert hij de betrokkene, voor zover deze dat nog niet weet, over zijn identiteit en de doeleinden van de verwerking en geeft hem de nodige nadere informatie:
  - a. Op het moment van vastlegging van de hem betreffende gegevens, of
  - b. wanneer de gegevens bestemd zijn om te worden verstrekt aan een derde, uiterlijk op het moment van de eerste verstrekking;
  - c. De zorgaanbieder hoeft de betrokkene niet te informeren als het informeren van betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast en
  - d. als de vastlegging of de verstrekking op grond van wet- en regelgeving verplicht is. In dat geval moet de verantwoordelijke de betrokkene op diens verzoek informeren over het wettelijk voorschrift dat hem tot de vastlegging of verstrekking van de hem betreffende gegevens verplicht.

### Inzage en afschrift/kopie

1. De betrokkene van 12 jaar of ouder heeft het recht op inzage en een kopie van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens. Het gaat hier om informatie in zowel het digitale als het papieren patiëntendossier. Aantekeningen van behandelaar vallen hier niet onder. Hetzelfde geldt voor degene die als wettelijk vertegenwoordiger toestemming moet geven voor de behandelingsovereenkomst;
2. De gevraagde inzage en/of de gevraagde kopie moet zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt;
3. Voor de verstrekking van een kopie mag de zorgaanbieder een vergoeding in rekening brengen;
4. Inzage of afschrift kan worden geweigerd als dat noodzakelijk is in het belang van het kind of wanneer de persoonlijke levenssfeer van een ander wordt geschaad, bijvoorbeeld bij een vermoeden van kindermishandeling kan een ouder inzage in het kind dossier worden geweigerd en gescheiden ouders hebben geen inzage in informatie over elkaar.

### Aanvulling, verbetering of verwijdering, vernietiging en afscherming van persoonsgegevens

1. De betrokkene kan de verantwoordelijke schriftelijk vragen om zijn gegevens aan te vullen of van een eigen verklaring toe te voegen aan zijn dossier;

Datum	23-11-2017	Document	F4010
Verantwoordelijk	Directeur Operations en QC	Pagina	11 van 24

2. De betrokkene kan de verantwoordelijke schriftelijk vragen om correctie van zijn gegevens als deze onjuist, onvolledig of niet relevant zijn, of in strijd met de wet, in de verwerking voorkomen;
3. De betrokkene kan de verantwoordelijke schriftelijk vragen om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens.
4. De verantwoordelijke informeert de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van een schriftelijk verzoek tot aanvulling, correctie of vernietiging van zijn gegevens, of hij en op welke manier hij aan het verzoek voldoet. Als de verantwoordelijke het verzoek van betrokkene afwijst, geeft hij daarvan de redenen;
5. Het dossier aangelegd binnen een gedwongen behandeling moet vijf jaar na beëindiging van de Bopz-maatregel bewaard blijven. Een verzoek van een patiënt tot vernietiging binnen vijf jaar kan niet worden gehonoreerd;
6. Indien het gezondheidsgegevens betreft, vernietigt de verantwoordelijke de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene;
7. Een verzoek tot gegevensvernietiging mag alleen worden geweigerd als:
  - a. De wet zich tegen de vernietiging verzet;
  - b. Een derde een aanmerkelijk belang heeft bij bewaring van die gegevens, bijvoorbeeld een kind van een patiënt heeft een erfelijke ziekte;
  - a. De patiënt heeft een procedure tegen de hulpverlener aangespannen of het is waarschijnlijk dat hij dit zal doen;
  - b. In het dossier gegevens over (vermoedens van) kindermishandeling staan dan kunnen deze op grond van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling alleen op verzoek van het kind zelf worden vernietigd en uitsluitend als het kind de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt en wilsbekwaam kan worden geacht.
8. De beslissing tot verwijdering en/of vernietiging van gezondheidsgegevens wordt geregistreerd in het dossier van patiënt.
9. De betrokkene kan de verantwoordelijke schriftelijk vragen om bepaalde gegevens voor bepaalde personen af te schermen en hen de toegang tot die gegevens te laten blokkeren.

### Recht van verzet

1. Betrokkene kan verzet aantekenen tegen een verwerking als nodig voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door een bestuursorgaan, of in het belang van de verantwoordelijke of van een derde, tenzij het wettelijke openbare registers zijn.
2. De verantwoordelijke beoordeelt binnen vier weken na ontvangst van het verzet of het verzet gerechtvaardigd is. Indien het verzet gerechtvaardigd is, beëindigt hij onmiddellijk de verwerking.
3. De verantwoordelijke kan voor het in behandeling nemen van een verzet een redelijke kostenvergoeding van maximaal € 4.50 verlangen. De vergoeding wordt teruggegeven in geval het verzet gegrond wordt bevonden.

### Vertegenwoordiging

1. Bij een jeugdige jonger dan twaalf jaar en bij een wilsonbekwame jeugdige van twaalf tot achttien jaar, oefent (oefenen) de ouder(s) met ouderlijk gezag of de voogd de rechten van de jeugdige uit, tenzij dit niet verenigbaar is met de zorg van een goed hulpverlener.
2. De ouder die geen gezag heeft krijgt desgevraagd belangrijke informatie over de gezondheidstoestand van de jeugdige, tenzij:
  - a. de hulpverlener de informatie ook niet aan de ouder met gezag geeft;

Datum	23-11-2017	Document	F4010
Verantwoordelijk	Directeur Operations en QC	Pagina	12 van 24

- b. het kind aangeeft dat er geen informatie mag worden gegeven;
  - c. de belangen van het kind worden geschaad.
3. De wilsbekwame jeugdige van twaalf jaar of ouder oefent zelfstandig zijn rechten over zijn persoons- en gezondheidsgegevens uit.
4. Vernietiging van gegevens over (vermoedens van) kindermishandeling vindt uitsluitend plaats met toestemming van een wilsbekwame jeugdige van zestien jaar en ouder.
5. Is de betrokkene ouder dan achttien jaar en wilsonbekwaam, dan treedt als vertegenwoordiger voor hem op:
  - a. De curator of mentor;
  - b. Indien er geen curator of mentor is, de persoon die de betrokkene schriftelijk heeft gemachtigd, de persoonlijk gemachtigde;
  - c. Indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt; de echtgenoot of levensgezel van de betrokkene;
  - d. Indien de echtgenoot of levensgezel ontbreekt of niet optreedt: een kind, broer of zus van de betrokkene;
  - e. In het uiterste geval treedt de zorgaanbieder op als goed hulpverlener; hij zorgt ervoor dat er zo snel mogelijk een wettelijk vertegenwoordiger voor betrokkene optreedt. Zo nodig, als familie of naaste dat niet kan of wil, verzoekt hij de rechter om een vertegenwoordiger te benoemen.

### 8 Verplichte melding van gegevensverwerking

1. Verwerkingen van persoons- en gezondheidsgegevens binnen PSYTREC worden gemeld bij de AP of de verantwoordelijke, voor zover dit vereist is;
2. Bewonersgegevens verwerkt in het kader van de Wet langdurige zorg en Wmo 2015 gefinancierde instellingen die duurzaam verblijf aanbieden, hoeven niet te worden gemeld;
3. Bij twijfel of gegevens van melding zijn uitgezonderd, worden zij gemeld;
4. Als er gemeld wordt aan de verantwoordelijke, hoeft er niet aan de AP te worden gemeld.
5. De melding aan de AP wordt gedaan:
  - a. op een daartoe bestemd formulier;
  - b. via een e-mailbericht en een per post te verzenden authenticatieformulier dat door of namens de verantwoordelijke is ingevuld en ondertekend. Een e-mail met één of meer meldingen en het authenticatieformulier worden aangemaakt conform de instructies van het WBP-Meldingsprogramma, te downloaden van de AP-website.

Datum	23-11-2017	Document	F4010
Verantwoordelijk	Directeur Operations en QC	Pagina	13 van 24

### 9 Contactgegevens

Bij een klacht over de naleving van dit reglement of een andere klacht, dan wel wanneer er andere vragen zijn m.b.t. de privacy, dan kan de betrokkene zich wenden tot:

#### De verantwoordelijke/zorgaanbieder PSYTREC

PSYTREC | Psychotrauma Expertise Centrum B.V  
Zwarteweg 30  
3833 AL Leusden

@ : [info@psytrec.com](mailto:info@psytrec.com)  
T : 085 – 303 4444

#### Klachtensecretariaat

[klachtensecretariaat@psytrec.com](mailto:klachtensecretariaat@psytrec.com)  
085 – 303 4404

#### De Autoriteit Persoonsgegevens (AP)

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/>

#### Referenties

[www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)  
[www.ggznederland.nl](http://www.ggznederland.nl)

### 10 Verwerking persoonsgegevens PSYTREC

#### Verwerking persoonsgegevens in zorgdossier cliënten

Verantwoordelijke	PSYTREC
Doel	Ondersteuning zorgverlening en het voeren van een adequate administratie. Daarnaast dient het tevens tot het geven van ondersteuning bij intercollegiale toetsing door hulpverleners, het geven van ondersteuning bij eventueel wetenschappelijk onderzoek.
Grondslag	Uitvoering van de zorgverlening overeenkomst, de WGBO
Soort gegevens	Personalia, contactpersonen, huisarts, tandarts en apotheek, administratieve gegevens, behandelplan (zorginhoudelijk), behandelovereenkomst, naam regiebehandelaar, medisch / verpleegkundige / verzorgende gegevens, medicatie, rapportages, Zvw-gegevens, donorcodicil.
Beheerder	Directie Zorg.
Gebruikers	Degenen, die direct bij de zorgverlening zijn betrokken, teamleiders, directie zorg, en wel uitsluitend m.b.t. de gegevens die voor de taakuitoefening noodzakelijk zijn.
Betrokkene	De cliënt.
Derden	(para)medici, psychiater, curator e.a. betrokken behandelaren.
Bewaartermijn	De algemene bewaartermijn is 15 jaar of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit c.q. wettelijke verplichting.
Beveiliging	De gegevens worden bewaard in afsluitbare ruimten / kasten. Ingeval van geautomatiseerde verwerking alleen toegankelijk via inlogcode. In het elektronisch cliëntdossier zijn rechten tot inzage/mutatie gezet.

#### Verwerking persoonsgegevens meldingen incidenten

Verantwoordelijke	PSYTREC
Doel	Onderzoek van incidenten teneinde herhaling te voorkomen.
Grondslag	Het gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke.
Soort gegevens	Personalia, beschrijving incident, ondernomen actie, naam en functie van hulpverlener (indien hulpverlener/melder niet anoniem wil melden).
Beheerder	Voorzitter VIM-commissie.
Gebruikers	VIM-commissie leden.
Betrokkene	De cliënt/medewerker
Derden	De Inspectie Gezondheidszorg/Arbeidsinspectie
Bewaartermijn	15 jaar (of zoveel langer als redelijkerwijs noodzakelijk is).
Beveiliging	Gegevens worden geautomatiseerd bewaard in Synology. Toegang hebben de VIM-commissie leden en de directeur kwaliteit.

### Verwerking persoonsgegevens personeelsdossier

Verantwoordelijke	PSYTREC
Doel	Het leveren van een bijdrage aan het realiseren van een adequaat personeelsbeheer en het verschaffen van ondersteunende informatie ten behoeve van het management, de personeelsbegeleiding en de individuele personeelsbeoordeling.
Grondslag	De arbeidsovereenkomst en het voldoen aan wettelijke verplichtingen.
Soort gegevens	Personalia, VOG-verklaring, de arbeidsovereenkomst, kopie identiteitsbewijs, getuigschriften, loonbelastingverklaring.
Beheerder	Coördinator HR.
Gebruikers	HR.
Betrokkene	De medewerker.
Derden	Algemeen directeur/directeur Operations & Quality control.
Bewaartermijn	Zie bijlage A
Beveiliging	De gegevens worden bewaard in afsluitbare ruimte/kast. Voor zover geautomatiseerd alleen toegankelijk via code.

### Verwerking persoonsgegevens in kader ziekmelding

Verantwoordelijke	PSYTREC
Doel	Inzicht in omvang ziekteverzuim en ontwikkelen beleid ter zake.
Grondslag	Het gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke.
Soort gegevens	Personalia, ziek/bettermeldingen, aantal ziektedagen.
Beheerder	Coördinator HR
Gebruikers	HR/Directie.
Betrokkene	De medewerker.
Derden	Arbodienst, uitvoeringsinstellingen sociale verzekeringen, PSYTREC, ziektekostenverzekeraar.
Bewaartermijn	Zie bijlage A
Beveiliging	De gegevens worden bewaard in afsluitbare ruimte/kast. Voor zover geautomatiseerd alleen toegankelijk via code.

### Verwerking persoonsgegevens salarisadministratie

Verantwoordelijke	PSYTREC
Doel	Het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen en andere geldsommen en beloningen in natura. Eveneens in verband met belastingen en premies, het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met beëindigen dienstverband, het innen van vorderingen waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen (loonbeslag), de uitvoering van wet- en regelgeving.
Grondslag	De arbeidsovereenkomst, wetgeving.
Soort gegevens	Personalialia, financieel administratieve gegevens.
Beheerder	Coördinator HR
Bewerker	HR/Vallei accountants.
Gebruikers	HR/Financiële administratie.
Betrokkene	De medewerker.
Derden	De bewerker, fiscus, uitvoeringsinstellingen sociale verzekeringswetgeving, pensioenverzekeraar.
Bewaartermijn	Zie bijlage A
Beveiliging	De gegevens worden bewaard in afsluitbare ruimte/kast. De bewerker voldoet aan de noodzakelijke beveiligingsmaatregelen.



### 11 Autorisatie lijst

#### Fysieke- en digitale dossiers cliënten

Autorisatie lijst persoonsgegevens cliënten		
Gegevensbestanden	Bevoegd tot invoeren, muteren, verwijderen	Bevoegd tot inzage, toevoegen
Zorgdossier	Beheerder: Regiebehandelaar Bewerker: Personeel vallende onder de directie zorg.	Medicare: Planners  Zorgdossier: Personeel vallende onder de DBC-administratie
MIC registratie	Beheerder: Voorzitter VIM-commissie Bewerker: Voorzitter VIM-commissie/commissieleden	Voorzitter VIM-commissie/commissieleden

#### Fysieke- en digitale dossiers medewerkers

Autorisatie lijst persoonsgegevens medewerkers		
Gegevensbestanden	Bevoegd tot invoeren, muteren, verwijderen	Bevoegd tot inzage, toevoegen
Personeelsdossier	Beheerder: Coördinator HR Bewerker: Personeel vallende onder HR	Leidinggevende
Ziekmeldingen	Beheerder: Coördinator HR Bewerker: Personeel vallende onder HR	Leidinggevende
Salarisadministratie	Beheerder: Coördinator HR Bewerker: Personeel vallende onder HR/Vallei accountants	Financiële administratie

### Mappen Sharepoint

Map	Autorisatie
Algemeen directeur	Algemeen directeur
Back-Up ondertekende documenten	Directie Zorg, Psychologen, Directeur Operations & Quality Control, DBC- financiële administratie
Beeldmateriaal	Directie Zorg, Directeur Behandelprogramma, Directeur Wetenschappelijk Onderzoek, Psychologen
Behandelaar documenten	Directie Zorg, Directeur Behandelprogramma, Directeur Wetenschappelijk Onderzoek, Psychologen
Beleidsmedewerker	Stafmedewerker Organisatie ontwikkeling
Bestuurssecretariaat	Bestuurssecretariaat, Bestuurssecretaris, Directie secretaresse
Bestuurssecretaris	Bestuurssecretaris
Bewaking	Locatie coördinatoren, Nachtwachten/portiers
Business Development	Director Business Development
Cliëntencontact	Cliëntencontact, Planners, Coördinator Bedrijfsvoering
Communicatie	Marketeer, Stafmedewerker Organisatie Ontwikkeling
Coördinator Sport	Coördinatoren Sport
Coördinator Voorlichters	Coördinator Voorlichters
Datamedewerker	Datamedewerker, Directeur Operations & Quality Control, Directeur Kwaliteit
DBC	Algemeen directeur, Directeur Operations & Quality Control, DBC- financiële administratie
DBC financieel	Algemeen directeur, Directeur Operations & Quality Control, DBC- financiële administratie
Dir. Bedrijfsvoering en Quality	Directeur Operations & Quality Control
Directeur Beleid	Directeur Kwaliteit
Directeur HRM	Coördinator HR
Directeur Zorg	Directie Zorg
Directie secretaresse	Bestuurssecretariaat, Bestuurssecretaris, Directie secretariaat
Directiesecretaris	Bestuurssecretariaat, Bestuurssecretaris, Directie secretariaat
Financieel	Algemeen directeur, Directeur Operations & Quality Control, Director Business Development, DBC- financiële administratie
Financieel admin	Algemeen directeur, Directeur Operations & Quality Control, Director Business Development, DBC- financiële administratie
Financieel t.b.v. Cure4	Algemeen directeur, Directeur Operations & Quality Control, Director Business Development, DBC- financiële administratie
HBO	Directie Zorg, Directeur Behandelprogramma, Directeur Wetenschappelijk Onderzoek, Psychologen
HBongaerts	Hannelies Bongaerts
Hoofd Cliëntencontact	Coördinator Bedrijfsvoering

Datum	23-11-2017	Document	F4010
Verantwoordelijk	Directeur Operations en QC	Pagina	19 van 24

HRM informatie	HR medewerkers
ICT beheerder	ICT beheerder
Intakes	Directie Zorg, Directeur Behandelprogramma, Directeur Wetenschappelijk Onderzoek, Psychologen
Klachten	Klachtensecretariaat, Vertrouwenspersoon, Directeur Kwaliteit
Kwaliteitsbeheerder	Directeur Kwaliteit
Kwaliteitshandboek	Algemeen directeur, Directeur Operations & Quality Control, Directeur Kwaliteit, Stafmedewerker Organisatie Ontwikkeling, Coördinator HR
Locatie Weert	Directeur Operations & Quality, locatiecoördinator Weert
Locatie coördinatoren	Locatie Coördinatoren
Logboek	Coördinator planning,
Map Processen	Leeg
Medewerkers informatie	Leeg
Medisch	Psychiater, Verpleegkundigen
Monitoring	Directeur Wetenschappelijk Onderzoek, Directeur Behandelprogramma, Directie Zorg, Proceseigenaar Monitoring, Stagiaires, Onderzoekers
Nazorg	Directeur Wetenschappelijk Onderzoek, Directeur Behandelprogramma, Directie Zorg, Proceseigenaar Monitoring, Stagiaires, Onderzoekers
NetBackup	Beheerder
Onderzoek	Directeur Wetenschappelijk Onderzoek, Directeur Behandelprogramma, Directie Zorg, Proceseigenaar Monitoring, Stagiaires, Onderzoekers
Onderzoek-stagiaires-onderzoeken	Directeur Wetenschappelijk Onderzoek, Directeur Behandelprogramma, Directie Zorg, Proceseigenaar Monitoring, Stagiaires, Onderzoekers
OR	OR leden
Overdrachtsformulieren	Directeur Wetenschappelijk Onderzoek, Directeur Behandelprogramma, Directie Zorg, Proceseigenaar Monitoring, Stagiaires, Onderzoekers
Planning	Directeur Operations & Quality Control, Planners
Prestentaties	Directeur Wetenschappelijk Onderzoek, Directeur Behandelprogramma, Directie Zorg, Proceseigenaar Monitoring, Stagiaires, Onderzoekers
Projecten	Coördinatoren, Directieleden, Bestuurssecretaris, Bestuurssecretariaat, Directiesecretariaat
Psychiater	Psychiater
Psycho-educatie	Directeur Behandelprogramma, Directeur Wetenschappelijk onderzoek, Directie Zorg, Psychologen
Psychologen informatie	Directeur Behandelprogramma, Directeur Wetenschappelijk onderzoek, Directie Zorg, Psychologen

Datum	23-11-2017	Document	F4010
Verantwoordelijk	Directeur Operations en QC	Pagina	20 van 24

Psytrec vertrouwelijk	Leeg
Recruiter	HR medewerkers
Research	Directeur Wetenschappelijk Onderzoek, Directeur Behandelprogramma, Directie Zorg, Proceseigenaar Monitoring, Stagiaires, Onderzoekers
Rode Vlag	Directeur Behandelprogramma, Directeur Wetenschappelijk onderzoek, Directie Zorg, Psychologen, Verpleegkundigen
Schaduwbestand	Directeur Behandelprogramma, Directeur Wetenschappelijk onderzoek, Directie Zorg, Stagiairs
Sport informatie	Coördinatoren Sport, Coaches Sport & Beweging
Staf informatie	Bestuursleden, Directieleden, Bestuurssecretariaat, Bestuurssecretaris, Directie secretaresse
Stagiaire	Stagiaires, Stagebegeleiders
TD status	Directeur Behandelprogramma, Directeur Wetenschappelijk onderzoek, Directie Zorg, Stagiairs
Teamleider Zorg Bilthoven	Coördinator Verpleegkundigen
Teamleider Zorg Weert	Coördinator Verpleegkundigen
Telefonische Intake	Directeur Operations & Quality Control, Directeur Behandelprogramma, Directeur Wetenschappelijk onderzoek, Directie Zorg, Psychologen, Telefonisten,
Testmap	Leeg
Vergadering Directie Overleg	Bestuursleden, Directieleden, Bestuurssecretariaat, Bestuurssecretaris, Directie secretaresse
Vergaderingen	Alle coördinatoren
Vergaderingen Strategisch overleg	Bestuursleden, Directieleden, Bestuurssecretariaat, Bestuurssecretaris, Directie secretaresse
Verpleegkundigen	Verpleegkundigen
Vertrouwenspersoon	Algemeen Directeur, Vertrouwenspersoon
VIM-vergaderingen	VIM-commissie leden
Voorlichters	Voorlichters
Wetenschappelijke Publicaties	Directeur Wetenschappelijk Onderzoek, Directeur Behandelprogramma, Stagiaires, Onderzoekers
Zondagavond opening	Directie Zorg, Psychologen, Verpleegkundigen
ZOP	Directie Zorg, Directeur Operations & Quality Control, Coördinatoren, Directie secretariaat
Zorg en operationeel overleg	Directie Zorg, Directeur Operations & Quality Control, Coördinatoren, Directie secretariaat

### 13. Bijlage A

#### Sollicitatiegegevens

Document / gegevens	Verplichte bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Fiscus aspect	Vastgelegd in
Sollicitatiebrief, -formulier, correspondentie omtrent de sollicitatie, getuigschriften, verklaring omtrent gedrag, psychologisch onderzoek	4 weken zonder toestemming, 1 jaar met toestemming van de sollicitant	na beëindiging sollicitatieprocedure of einde dienstverband	-	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)

#### Arbeidsvoorwaarden

Document / gegevens	Verplichte bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Fiscus aspect	Vastgelegd in
Akte van aanstelling / arbeidsovereenkomst	tot 2 jaar	einde dienstverband	-	Art. 52 Wet Rijksbelastingen
Wijzigingen arbeidsovereenkomst	tot 2 jaar	einde dienstverband	-	Art. 52 Wet Rijksbelastingen
Aanvullende arbeids- en salarisafspraken	minimaal 7 jaar	einde dienstverband	Ja	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
Loonbelastingverklaringen en kopie identiteitsbewijs	minimaal 5 jaar	einde dienstverband	-	Art.23a Uitvoeringsregeling loonbelasting
Correspondentie inzake benoemingen, promotie, demotie	tot 2 jaar	einde dienstverband	-	Art. 52 Wet Rijksbelastingen
Correspondentie inzake ontslag	tot 2 jaar	einde dienstverband	Ja	Art. 52 Wet Rijksbelastingen
VUT-regeling	tot 2 jaar	einde dienstverband	-	Art. 52 Wet Rijksbelastingen
Afspraken inzake werk OR	tot 2 jaar	einde lidmaatschap	-	Vrijstellingsbesluit Wet

Datum	23-11-2017	Document	F4010
Verantwoordelijk	Directeur Operations en QC	Pagina	22 van 24

				Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
Burgerlijke staat werknemer	minimaal 7 jaar	einde dienstverband	Ja	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
Kopie getuigschrift	tot 2 jaar	einde dienstverband	-	-

### Loopbaan / personeelsontwikkeling

Document / gegevens	Verplichte bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Fiscus aspect	Vastgelegd in
Afspraken inzake opleidingen	periode dat werknemer eventueel nog kosten moet vergoeden	einde dienstverband	-	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
Aanvraag opleiding door werknemer	tot afronding / afbreking opleiding	-	-	-
Afspraken omtrent loopbaan	tot realisatie	-	-	-
Verslagen functionerings- en beoordelingsgesprekken	tot 2 jaar	einde dienstverband	-	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)

### Verzuim

Document / gegevens	Verplichte bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Fiscus aspect	Vastgelegd in
Ziektekosten	duur verzekering tot einde dienstverband	-	-	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
Correspondentie UWV en bedrijfsarts	tot 2 jaar	einde dienstverband	-	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
Verslaglegging inzake Wet Verbetering Poortwachter	tot 2 jaar	einde dienstverband	-	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)

### Overige zaken

Document / gegevens	Verplichte bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Fiscus aspect	Vastgelegd in
Afstandsverklaring woon-werkverkeer	duur afspraak + 7 jaar	-	Ja	Art. 52 Wet Rijksbelastingen
Verslaglegging van probleemsituaties	tot 2 jaar	einde dienstverband	-	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
Verslaglegging van financiële problemen	2 jaar	-	-	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)

Datum	23-11-2017	Document	F4010
Verantwoordelijk	Directeur Operations en QC	Pagina	24 van 24

Loonbeslagen	tot opheffing	-	-	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
Brieven inzake jubilea	tot einde dienstverband	-	-	-
Correspondentie directie / PZ / direct leidinggevende	Afhankelijk van ontslagsituatie bij einde dienstverband of tot 2 jaar daarna	-	-	-
Identiteitspapieren van van derden ingeleende vreemdelingen waarvoor een tewerkstellingsvergunning is verleend	van minimaal 5 jaar einde dienstverband	-	-	Wet Arbeid Vreemdelingen