

Vernietiging medische gegevens op verzoek van betrokkene

Inleiding

Dit stappenplan is bedoeld voor Atlas Jeugdhulp B.V. (hierna: Atlas). Atlas is gehouden om haar medische dossiers volgens wettelijke bewaartermijnen te bewaren¹. Op grond van artikel 15 tot en met 22 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) heeft elke betrokkene bepaalde rechten ten aanzien van zijn of haar medisch dossier. Eén van deze rechten is het recht op gegevenswissing ('vergetelheid')², dat inhoudt dat het medisch dossier vernietigd wordt. Onderstaande stappen vormen de procedure om een verzoek tot vernietiging van medische gegevens in behandeling te nemen.

Stappenplan voor vernietiging dossier

1. Het verzoek van betrokkene geschiedt schriftelijk (per mail of brief) en wordt ondertekend door de wilsbekwame betrokkene of, bij minderjarigen en/of niet wilsbekwame betrokkene, door diens wettelijk vertegenwoordiger of gezaghebbende ouder gericht aan verwerkingsverantwoordelijke, namelijk Atlas. Atlas legt het verzoek voor aan behandeld hulpverlener.
2. Het verzoek van betrokkene/wettelijk vertegenwoordiger of gezaghebbende ouder van betrokkene gaat vergezeld van een kopie geldig identiteitsbewijs³.
3. Als de identiteit van verzoeker vastgesteld is, zal de behandelend hulpverlener de betrokkene onverwijld, althans binnen een maand na ontvangst van het verzoek van de betrokkene, schriftelijk te kennen geven het verzoek tot vernietiging van het medisch dossier in behandeling te nemen⁴.
4. De behandelend hulpverlener informeert de regiebehandelaar en de coördinator. Hij/zij legt het verzoek voor aan de manager. Zijn of haar zienswijze om over te gaan tot vernietiging van het medisch dossier wordt meegewogen bij de beslissing tot vernietiging.
5. Nadat de manager de zienswijze van de behandelend hulpverlener heeft ontvangen, zal de manager in overleg met de coördinator en (zo nodig) regiebehandelaar de afweging nemen om over te gaan tot vernietiging van het medisch dossier.
6. Indien gewenst, zullen de behandelend hulpverlener (zo nodig i.c.m. regiebehandelaar), de manager en de Functionaris voor de Gegevensbescherming (hierna: FG) van Atlas in overleg treden en kan de afweging gemaakt worden om over te gaan tot vernietiging van het dossier. Daarbij wordt in acht genomen dat er geen aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene of dat een wettelijk voorschrift zich tegen vernietiging verzet. Van een aanmerkelijk belang is bijvoorbeeld sprake in geval van een claim tegen Atlas (of tegen een medewerker van Atlas), als de rekening van de genotendienst verlening nog niet is voldaan. Een wettelijk voorschrift dat zich tegen vernietiging kan verzetten is artikel 12 lid 3 AVG.
7. Indien de conclusie van het overleg zoals omschreven in stap 6 een afwijzing inhoudt van het vernietigingsverzoek, wordt de afwijzing schriftelijk met reden omkleed bevestigd aan de betrokkene.
8. I) Indien de conclusie van het overleg zoals omschreven in stap 6 betekent dat er wordt overgegaan tot vernietiging van het medisch dossier, zal de manager van Atlas hier toestemming voor geven aan de FG.
II) De behandelend hulpverlener stelt de inhoud van het medisch dossier van betrokkene vast en maakt dit kenbaar bij de FG.
III) De behandelend hulpverlener stelt de betrokkene in de gelegenheid om een afschrift van het medisch dossier te ontvangen alvorens over te gaan tot vernietiging.
9. De FG geeft als verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens de manager en Lancom B.V./TrompBX opdracht om binnen 30 dagen na ontvangst van het verzoek de diverse dossiers te vernietigen:
 - a) Opdracht aan manager; wegens mogelijkheid van fysieke dossiers/stukken in het archief van Atlas.
 - b) Opdracht aan Lancom B.V./TrompBX inzake verwijderen van digitale persoonsgegevens uit CRM

¹ Artikel 7.3.8 lid 3 Jeugdwet

² Artikel 12 AVG

³ Artikel 12 lid 2 AVG

⁴ Artikel 12 lid 3 AVG

systeem en uit overige ICT deelsystemen als Citrix en communicatieprogramma's als Microsoft Outlook.

10. Manager en Lancom B.V./TrompBX bevestigen de vernietiging schriftelijk aan de FG.
11. De FG deelt de bevestiging uit stap 9 schriftelijk mede aan de manager en de behandelend hulpverlener (en zo nodig regiebehandelaar).
12. De behandelend hulpverlener deelt de betrokkene schriftelijk mede dat (een deel van) zijn of haar dossier is vernietigd.

Bijlage 1 wettelijke kaders⁵

Recht op vergetelheid

Is er geen goede reden (meer) voor een organisatie om uw gegevens nog langer te verwerken? Dan is het belangrijk dat deze organisatie uw gegevens wist. U heeft namelijk recht op vergetelheid, dus dat de organisatie u 'vergeet'. U kunt in een aantal gevallen aan een organisatie vragen om uw persoonsgegevens te verwijderen. Maar let op: het is vaak niet mogelijk om ál uw gegevens te laten verwijderen.

Wanneer geldt het recht op vergetelheid wel?

In de volgende situaties moet een organisatie uw persoonsgegevens wissen:

- Niet meer nodig → De organisatie heeft uw persoonsgegevens niet meer nodig voor het doel waarvoor de organisatie ze heeft verzameld of waarvoor de organisatie ze verwerkt.
- Toestemming ingetrokken → U heeft eerder toestemming gegeven aan de organisatie voor het gebruik van uw gegevens, maar trekt die toestemming nu in.
- Bezwaar → U maakt bezwaar tegen het gebruik van uw gegevens.
- Onrechtmatige verwerking → De organisatie houdt zich niet aan de privacyregels bij het gebruik van uw persoonsgegevens. Bijvoorbeeld omdat er geen wettelijke grondslag is voor de verwerking.
- Wettelijk bepaalde bewaartermijn verlopen → De organisatie is wettelijk verplicht om uw gegevens na bepaalde tijd te wissen.
- Apps en websites bij kinderen → Uw kind is jonger dan 16 jaar en zijn of haar persoonsgegevens zijn verzameld via een app of website. Of uw eigen gegevens zijn op die manier verzameld toen u jonger was dan 16 jaar.

Wanneer geldt het recht op vergetelheid niet?

Er is een aantal uitzonderingen op het recht op vergetelheid. Bijvoorbeeld als een organisatie wettelijk verplicht is om uw gegevens te gebruiken of een bepaalde tijd te bewaren. Dan mag de organisatie uw gegevens niet wissen als u dat vraagt.

Het recht op vergetelheid geldt niet in de volgende situaties:

- De verwerking is noodzakelijk om het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie uit te oefenen. Daarmee doet de AVG recht aan het principe dat privacy en vrijheid van meningsuiting gelijkwaardige grondrechten zijn.
- De organisatie verwerkt de gegevens omdat er een wettelijke verplichting is om dat te doen.
- De organisatie verwerkt de gegevens om openbaar gezag of een (wettelijk vastgelegde) taak van algemeen belang uit te oefenen.
- De organisatie verwerkt de gegevens voor een taak van algemeen belang op het gebied van de volksgezondheid.
- De organisatie moet de gegevens in het algemeen belang archiveren.
- De gegevens zijn noodzakelijk voor een rechtsvordering.

Algemene uitzonderingen privacy rechten

Daarnaast staan in de AVG enkele algemene uitzonderingen op uw privacy rechten. Hierdoor kan een organisatie in een bijzonder geval uw verzoek afwijzen. De organisatie moet dan een afweging maken waaruit blijkt dat het belang van de organisatie (of de rechten en vrijheden van anderen) zwaarder weegt dan uw privacy recht. Zo is het bijvoorbeeld niet de bedoeling dat u met een beroep op uw rechten sporen van crimineel gedrag wist.

⁵ Bron: Autoriteit Persoonsgegevens

Bijlage 2 Aanvraagformulier (te verzenden aan betrokkene)

Aanvraagformulier verzoek tot vernietiging/anonimisering (deel) eigen medisch dossier

Met dit formulier vraagt u aan Atlas Jeugdhulp B.V. om vernietiging c.q. anonimisering van uw persoonsgegevens.

Gegevens cliënt

Naam:

Geboortedatum:

Adres:

Postcode en woonplaats:

Telefoonnummer:

Dossiernummer:

Legitimatiebewijs* (soort en nummer):

(Kopie legitimatiebewijs wordt direct verwijderd na verificatie)

** Indien er sprake is van een gezaghebbende ouder bij minderjarigen tot 12 jaar, dient de gezaghebbende ouder een kopie van zijn/haar legitimatiebewijs in te sturen. Dek hierbij uw pasfoto en BSN af.*

Specificatie gegevens

Deze aanvraag betreft een verzoek tot⁶:

- vernietiging alle medische data
- vernietiging deel van de medische data

Uw ingevulde aanvraagformulier kunt u samen met een kopie van uw legitimatiebewijs sturen naar:

Atlas Jeugdhulp B.V.
Meerwal 1-7
3432ZV, Nieuwegein

Toelichting:

.....

Toelichting

Een verzoek tot vernietiging/anonimiseren van (een deel) van de medische gegevens uit dossiers, wordt alleen in behandeling genomen indien de aanvrager tevens de cliënt zelf of/en de gezaghebbende ouder is wiens gegevens het betreft.

⁶ Aanvinken wat van toepassing is.

In zijn algemeenheid is het onverstandig om medische gegevens te laten vernietigen/anonimiseren omdat we dan niet de medische dienstverlening aan u kunnen bieden die u gewend bent te ontvangen. Daarnaast gaan we met inwilliging van uw verzoek ervan uit dat u geen gerechtelijke procedure of andersoortige procedures tegen ons aanhangig maakt. Wij behouden ons onze rechten voor om ons op dit laatste te beroepen.

Ondertekening

Ondergetekende,

- verzoekt om vernietiging c.q. anonimisering van de hierboven vermelde medische gegevens uit de (elektronische) dossiers van Atlas Jeugdhulp B.V.
- heeft kennis genomen van de bovenstaande toelichting over vernietiging/anonimiseren van cliëntgegevens.
- accepteert het gezondheidsrisico dat hiervan mogelijk het gevolg is voor zichzelf.
- heeft een kopie van een geldig legitimatiebewijs van zichzelf bijgesloten.

Datum:

Handtekening cliënt**:

Handtekening gezaghebbende ouder 1:

Handtekening gezaghebbende ouder 2:

***Handtekening cliënt is noodzakelijk indien cliënt de leeftijd van 12 jaren heeft bereikt.*

In te vullen door behandelend hulpverlener

Dossier is ingezien door behandelend hulpverlener:

Paraaf behandelend hulpverlener:

Datum:

In te vullen door regiebehandelaar (alleen van toepassing bij de JGGZ)***

Dossier is ingezien door regiebehandelaar:

Paraaf regiebehandelaar:

Datum:

In te vullen door manager

Dossier is ingezien door eindverantwoordelijke:

Paraaf eindverantwoordelijke:

Datum:

**** Indien er sprake is van het JGGZ traject, dient de regiebehandelaar tevens te ondertekenen. Als er gebruik wordt gemaakt van het IAG traject, betreft dit de manager.*