




<b>Document</b>	Privacyreglement Persoonsgegevens cliënten	<b>Eigenaar</b>	Directie	 Een nieuw begin
<b>Documentnr.</b>	4-4.5	<b>Auteur</b>	Directie Manager Kwaliteit en Veiligheid	
<b>Versie</b>	2.0	<b>Autorisatie directie</b>	Directie	
<b>Ingangsdatum Wijzigingsdatum</b>	15-02-2024 28-03-2024			

# Privacyreglement persoonsgegevens cliënten

<b>Document</b>	Privacyreglement Persoonsgegevens cliënten	<b>Eigenaar</b>	Directie	 Een nieuw begin
<b>Documentnr.</b>	4-4.5	<b>Auteur</b>	Directie Manager Kwaliteit en Veiligheid	
<b>Versie</b>	2.0	<b>Autorisatie directie</b>	Directie	
<b>Ingangsdatum Wijzigingsdatum</b>	15-02-2024 28-03-2024			

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b> .....	<b>3</b>
<b>Gehanteerde begrippen</b> .....	<b>3</b>
<b>Bedrijfsgegevens Somental Care</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Ultwisseling van en toegang tot persoonsregistratie</b> .....	<b>6</b>
<b>2. Doelen van de persoonsregistratie</b> .....	<b>6</b>
<b>3. Verantwoordelijkheid</b> .....	<b>7</b>
<b>4. Opgenomen gegevens</b> .....	<b>7</b>
<b>5. Vertegenwoordiging</b> .....	<b>8</b>
<b>6. Kennisgeving</b> .....	<b>9</b>
<b>7. Verstrekking van persoonsgegevens</b> .....	<b>9</b>
<b>8. Recht op inzage en afschrift van de opgenomen persoonsgegevens</b> .....	<b>11</b>
<b>9. Recht op aanvulling, correctie of vernietiging van opgenomen persoonsgegevens</b> .....	<b>12</b>
<b>10. Bewaartermijnen persoonsgegevens</b> .....	<b>12</b>
<b>11. Overdracht van opgenomen persoonsgegevens</b> .....	<b>13</b>
<b>13. Klachtbehandeling</b> .....	<b>14</b>
<b>14. Looptijd van de registratie</b> .....	<b>14</b>
<b>15. Wijziging reglement</b> .....	<b>15</b>
<b>16. Inwerkingtreding</b> .....	<b>15</b>
<b>Bijlage I Persoonsgegevens</b> .....	<b>16</b>

<b>Document</b>	Privacyreglement Persoonsgegevens cliënten	<b>Eigenaar</b>	Directie	 Een nieuw begin
<b>Documentnr.</b>	4-4.5	<b>Auteur</b>	Directie Manager Kwaliteit en Veiligheid	
<b>Versie</b>	2.0	<b>Autorisatie directie</b>	Directie	
<b>Ingangsdatum Wijzigingsdatum</b>	15-02-2024 28-03-2024			


## Inleiding

In de gezondheidszorg bestaat altijd een spanningsveld tussen enerzijds de privacywetgeving en anderzijds maximale zorgverlening aan de cliënt. In dit document wordt beschreven welke soorten persoonlijke informatie wij ontvangen en verzamelen en welke maatregelen wij nemen om de persoonlijke gegevens te beveiligen. Het doel van dit privacyreglement is om u te informeren over uw rechten en onze plichten die gelden op grond van de wet AVG en de WGBO.


## Gehanteerde begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

<b>Begrip</b>	<b>Toelichting</b>
Somental Care	SGGZ organisatie en alle daaronder vallende locaties/klinieken, houder van de persoonsregistratie
Directie	Statutair bestuurder(s) van Somental Care
Medewerker	Eenieder die bij Somental Care uit hoofde van een arbeids- en toelatingsovereenkomst werkzaam is, alsmede stagiaires en oproepkrachten.
Wet AVG	Wet Algemene Verordening Persoonsgegevens
WGBO	Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst
Persoonsgegevens	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
Medische gegevens	Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke gesteldheid van cliënt personen, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.
Behandelaar	De uitvoerder van het behandelprogramma in samenspraak met de cliënt.

<b>Document</b>	Privacyreglement Persoonsgegevens cliënten	<b>Eigenaar</b>	Directie	 Een nieuw begin
<b>Documentnr.</b>	4-4.5	<b>Auteur</b>	Directie Manager Kwaliteit en Veiligheid	
<b>Versie</b>	2.0	<b>Autorisatie directie</b>	Directie	
<b>Ingangsdatum Wijzigingsdatum</b>	15-02-2024 28-03-2024			

Persoonsregistratie	Een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, waaronder medische gegevens, voor zover deze in het kader van de zorgverlening zijn verzameld.
Verstrekken van persoonsgegevens	Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.
Cliënt	Degene voor wie behandeling is aangevraagd bij Somental Care en op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
Klachtencommissie	De door Somental Care ingestelde commissie die belast is met de behandeling van klachten op het gebied van de cliëntenzorg.

<b>Document</b>	Privacyreglement Persoonsgegevens cliënten	<b>Eigenaar</b>	Directie	 Een nieuw begin
<b>Documentnr.</b>	4-4.5	<b>Auteur</b>	Directie Manager Kwaliteit en Veiligheid	
<b>Versie</b>	2.0	<b>Autorisatie directie</b>	Directie	
<b>Ingangsdatum Wijzigingsdatum</b>	15-02-2024 28-03-2024			

## Bedrijfsgegevens Somental Care

Somental Care Holding B.V. (en de daaronder vallende vestigingen)

Meander 1101 C

6825 MJ Arnhem

Tel 026 -7203040

info@somentalcare.nl

KvK 88542157 in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door

Roelof ten Berge en Coen Persijn, directie.


Vestiging

Meander 1101 C

6825 MJ Arnhem

## Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing binnen Somental Care en heeft betrekking op de in de bijlage genoemde persoonsregistraties. Deze bijlagen vormen één geheel met dit reglement.

<b>Document</b>	Privacyreglement Persoonsgegevens cliënten	<b>Eigenaar</b>	Directie	 Een nieuw begin
<b>Documentnr.</b>	4-4.5	<b>Auteur</b>	Directie Manager Kwaliteit en Veiligheid	
<b>Versie</b>	2.0	<b>Autorisatie directie</b>	Directie	
<b>Ingangsdatum Wijzigingsdatum</b>	15-02-2024 28-03-2024			

## 1. Uitwisseling van en toegang tot persoonsgegevens

- De aanvrager stuurt Somental Care persoonsgegevens door ten behoeve van het doelmatig uitvoeren van de noodzakelijke behandeling door Somental Care;
- De behandelaar heeft persoonsgegevens, de bevindingen van het behandelprogramma;
- De behandelaar kan persoonsgegevens van de cliënt opvragen;
- Personeel dat werkzaam is bij Somental Care en de bevoegdheden heeft om voor werk gerelateerde redenen persoonsgegevens in te kunnen zien;
- Externe inspecties voor inspectie doeleinden of auditors ten behoeve van zorg gerelateerde keurmerken, zoals het HKZ keurmerk.
- Externe organisaties die persoonsgegevens van Somental Care verwerken of opslaan, zoals de leverancier van ICT diensten. Met deze organisaties zijn Verwerkersovereenkomsten afgesloten.

## 2. Doelen van de persoonsregistratie

De persoonsregistratie heeft één of meer van de volgende doelen:

- Ondersteuning en instandhouding van de zorg en veiligheid ten behoeve van u als cliënt;
- Het financieel afhandelen van de geboden zorg aan de cliënt met de cliënt, het ziekenhuis of de kliniek, dan wel met diens zorgverzekeraar;
- Het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens, (mede) verkregen op grond van de in de persoonsregistratie opgeslagen gegevens, ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van Somental Care;
- Het geven van ondersteuning bij intercollegiale toetsing en – meer in het algemeen – het stimuleren van een permanente vorm van kwaliteitscontrole;

<b>Document</b>	Privacyreglement Persoonsgegevens cliënten	<b>Eigenaar</b>	Directie	 Een nieuw begin
<b>Documentnr.</b>	4-4.5	<b>Auteur</b>	Directie Manager Kwaliteit en Veiligheid	
<b>Versie</b>	2.0	<b>Autorisatie directie</b>	Directie	
<b>Ingangsdatum Wijzigingsdatum</b>	15-02-2024 28-03-2024			

- Het verantwoorden van Somental Care aan de zorgverzekeraars en aan de overheid conform dit reglement en de vingerende voorschriften en wettelijke verplichtingen;

Somental Care zal geen gegevens in de persoonsregistratie opnemen of bewaren voor andere doeleinden dan hierboven en in bijlage I genoemd.

### 3. Verantwoordelijkheid

Somental Care is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de persoonsregistratie. Het handelen met betrekking tot de werking van de persoonsregistratie en de verstrekking van gegevens uit die registratie wordt beperkt door dit reglement. Somental Care is aansprakelijk voor eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement.


Somental Care verplicht de medewerker die met de persoonsregistratie te maken heeft of dit bewerkt, dit reglement na te leven.

Somental Care is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de persoonsregistratie in het NEDAP ONS. Het treft de noodzakelijke maatregelen met betrekking tot de beveiliging van onder andere apparatuur, programmatuur en de gegevens waarmee de persoonsregistratie(s) wordt/worden gevoerd. De ter zake getroffen regeling(en) is/zijn bij de medewerker in te zien. Binnen Somental Care wordt gewerkt volgens de NEN 7510 richtlijnen.

Somental Care zal geen gegevens in de persoonsregistratie opnemen of bewaren voor andere doeleinden dan in deze regeling vermeld.

### 4. Opgenomen gegevens

Alle medewerkers van Somental Care zijn bevoegd om vanuit hun functie de persoonsgegevens in te zien. Daartoe bevoegde medewerkers kunnen de persoonsgegevens invoeren dan wel wijzigen.

<b>Document</b>	Privacyreglement Persoonsgegevens cliënten	<b>Eigenaar</b>	Directie	 Een nieuw begin
<b>Documentnr.</b>	4-4.5	<b>Auteur</b>	Directie Manager Kwaliteit en Veiligheid	
<b>Versie</b>	2.0	<b>Autorisatie directie</b>	Directie	
<b>Ingangsdatum Wijzigingsdatum</b>	15-02-2024 28-03-2024			

De persoonsregistratie kan ten hoogste de volgende gegevenscategorieën bevatten (zie bijlage I):

1. Personalía/identificatiegegevens;
2. Financiële/administratieve gegevens;
3. Medische gegevens.

## 5. Vertegenwoordiging


Indien de cliënt de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, niet onder curatele staat of ten behoeve van hem niet het mentorschap is ingesteld – in dit geval treedt de curator of mentor in diens plaats – dan treedt degene in de plaats van de cliënt die door hem daartoe op een eerder moment schriftelijk is gemachtigd. Ontbreekt zodanige persoon, of treedt deze niet op, dan treedt in plaats van de cliënt diens echtgenoot of andere levensgezel, tenzij deze persoon dat niet wenst, dan wel, indien ook zodanige persoon ontbreekt, diens ouder, kind, broer of zus, tenzij deze persoon dat niet wenst.

Indien de cliënt de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, heeft hij de mogelijkheid een ander persoon schriftelijk te machtigen in diens plaats te treden.

De persoon, die in de plaats treedt van de cliënt, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de cliënt zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.

Somental Care komt zijn verplichtingen, die voortvloeien uit wet en reglement, na tegenover de vertegenwoordiger van de cliënt, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van Somental Care.



<b>Document</b>	Privacyreglement Persoonsgegevens cliënten	<b>Eigenaar</b>	Directie	 Een nieuw begin
<b>Documentnr.</b>	4-4.5	<b>Auteur</b>	Directie Manager Kwaliteit en Veiligheid	
<b>Versie</b>	2.0	<b>Autorisatie directie</b>	Directie	
<b>Ingangsdatum Wijzigingsdatum</b>	15-02-2024 28-03-2024			

## Rechten van de cliënt en het gebruik van persoonsgegevens

### 6. Kennisgeving

Somental Care zal door middel van een algemene kennisgeving het bestaan van de registratie(s) en van dit reglement vermelden, alsmede daarin aangeven op welke wijze het reglement kan worden ingezien en verkregen en nadere informatie ter zake kan worden ingewonnen.


Indien andere doelen dan zorgverlening en zorgondersteuning een doelstelling vormen van de registratie(s), heeft Somental Care de plicht de cliënt vooraf gericht te informeren over de aard van de gegevens die over zijn persoon in de registratie worden opgenomen, evenals betreffende de doeleinden die daarmee worden nagestreefd, een en ander met inachtneming van het in deze regeling bepaalde.

### 7. Verstrekking van persoonsgegevens

Tenzij noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift of het een geval betreft als genoemd in de bovengenoemde leden, is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de gerichte toestemming van de cliënt vereist. Indien verstrekking buiten de doelstelling van de registratie valt, dient de toestemming schriftelijk verleend te worden.

Zonder toestemming van de cliënt kunnen persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:

- a. degenen, die als behandelaar staan geregistreerd bij Somental Care ;
- b. aan personen en instanties, van wie het de taak is de verleende zorg te controleren en te toetsen;

<b>Document</b>	Privacyreglement Persoonsgegevens cliënten	<b>Eigenaar</b>	Directie	 Een nieuw begin
<b>Documentnr.</b>	4-4.5	<b>Auteur</b>	Directie Manager Kwaliteit en Veiligheid	
<b>Versie</b>	2.0	<b>Autorisatie directie</b>	Directie	
<b>Ingangsdatum Wijzigingsdatum</b>	15-02-2024 28-03-2024			

- c. degenen, die in opdracht van Somental Care persoonsgegevens verwerken en waarmee een verwerkersovereenkomst is afgesloten;
- d. aan de zorgverzekeraar.


Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd, dat zij redelijkerwijs niet tot de individuele persoon herleidbaar zijn, kan Somental Care beslissen deze te verstrekken ten behoeve van doeleinden die verenigbaar zijn met het doel van de registratie.

Persoonsgegevens kunnen alleen dan zonder toestemming van de cliënt ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek op het gebied van de volksgezondheid worden verstrekt, indien aan tenminste één van de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. het vragen van de gerichte toestemming is in redelijkheid niet mogelijk en er is voorzien in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de cliënt niet onevenredig wordt geschaad;
- b. het vragen van toestemming kan, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet worden verlangd heeft zorg gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs wordt voorkomen.

voorts is dit slechts mogelijk indien:


- a. het onderzoek een algemeen belang dient,
- b. het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd,
- c. de cliënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt, en
- d. het onderzoek wordt verricht conform de geldende gedragscode.

<b>Document</b>	Privacyreglement Persoonsgegevens cliënten	<b>Eigenaar</b>	Directie	 Een nieuw begin
<b>Documentnr.</b>	4-4.5	<b>Auteur</b>	Directie Manager Kwaliteit en Veiligheid	
<b>Versie</b>	2.0	<b>Autorisatie directie</b>	Directie	
<b>Ingangsdatum Wijzigingsdatum</b>	15-02-2024 28-03-2024			

## 8. Recht op inzage en afschrift van de opgenomen persoonsgegevens

De cliënt heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende gegevens die bij Somental Care zijn geregistreerd.

- De cliënt kan daartoe een schriftelijk verzoek indienen bij Somental Care
- Somental Care heeft de afhandeling van verzoeken op inzage, aanvulling, correctie of verwijdering belegd bij de directie van Somental Care.
- De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken plaats vinden. Gegevens van anderen dan de cliënt in het dossier, kunnen worden afgeschermd.
- Voor de verstrekking van een afschrift kan een redelijke vergoeding in rekening gebracht worden.
- Indien door Somental Care inzage wordt geweigerd, wordt deze weigering met redenen omkleed en schriftelijk binnen een maand toegelicht aan de verzoeker.
- De procedure tot inzage en /of afschrift is als volgt:
  - a. Een verzoek tot inzage wordt door de cliënt schriftelijk ingediend bij Somental Care;
  - b. Somental Care draagt zorg voor de behandeling van dit verzoek;
  - c. Inzage vindt plaats binnen vier weken na ontvangst van het verzoek;
  - d. Inzage kan indien de cliënt zulks wenst, plaatsvinden onder begeleiding van een medewerker van Somental Care;
  - e. Voor inzage plaats kan hebben draagt Somental Care zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.

<b>Document</b>	Privacyreglement Persoonsgegevens cliënten	<b>Eigenaar</b>	Directie	 Een nieuw begin
<b>Documentnr.</b>	4-4.5	<b>Auteur</b>	Directie Manager Kwaliteit en Veiligheid	
<b>Versie</b>	2.0	<b>Autorisatie directie</b>	Directie	
<b>Ingangsdatum Wijzigingsdatum</b>	15-02-2024 28-03-2024			


## 9. Recht op aanvulling, correctie of vernietiging van opgenomen persoonsgegevens

De cliënt kan Somental Care verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de registratie voorkomen. Somental Care heeft de afhandeling van verzoeken op aanvulling, correctie of vernietiging belegd bij de directie van Somental Care.

- De cliënt kan Somental Care schriftelijk verzoeken om vernietiging van tot zijn medische gegevens. Financiële en administratieve gegevens van de cliënt vallen niet onder het vernietigingsrecht.
- Somental Care deelt zijn beslissing binnen vier weken na ontvangst van het verzoek tot correctie of vernietiging schriftelijk aan de cliënt mee.
- Een eventuele weigering is met redenen omkleed.
- Somental Care draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- Somental Care vernietigt de gegevens binnen drie maanden na een daartoe schriftelijk verzoek van de cliënt, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor derden ander dan de cliënt, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is, dan wel voor zover Somental Care jegens de financier van de verleende zorg tot bewaring gehouden is of indien ter zake van die zorg een geschil aanhangig is gemaakt of dreigt te worden.

## 10. Bewaartermijnen persoonsgegevens

Met inachtneming van de vigerende wettelijke voorschriften stelt Somental Care vast hoe lang de in de registratie opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. De schriftelijke bewaartermijn is minimaal 20 jaren, te rekenen vanaf de laatste behandeling in een van de locaties Somental Care.

<b>Document</b>	Privacyreglement Persoonsgegevens cliënten	<b>Eigenaar</b>	Directie	 Een nieuw begin
<b>Documentnr.</b>	4-4.5	<b>Auteur</b>	Directie Manager Kwaliteit en Veiligheid	
<b>Versie</b>	2.0	<b>Autorisatie directie</b>	Directie	
<b>Ingangsdatum Wijzigingsdatum</b>	15-02-2024 28-03-2024			

Indien de bewaartermijn is verstreken worden de betreffende persoonsgegevens zo mogelijk uit de registratie verwijderd en vernietigd. Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de cliënt, of indien daarover tussen de cliënt en Somental Care overeenstemming bestaat.

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


## 11. Overdracht van opgenomen persoonsgegevens

De cliënt heeft het recht op hem betrekking hebbende gegevens te doen overdragen aan een andere, door hem aan te wijzen verantwoordelijke.

- Daartoe dient de cliënt een schriftelijk verzoek in bij Somental Care. Somental Care heeft de afhandeling van verzoeken m.b.t overdracht belegd bij de directie van Somental Care.
- De inwilliging van dit verzoek kan slechts worden geweigerd op grond van een wettelijk voorschrift dan wel worden opgeschort voor zover Somental Care jegens de financier van de verleende zorg tot bewaring is gehouden of indien ter zake van de zorg een geschil aanhangig is gemaakt of dreigt te worden gemaakt.
- In geval Somental Care het voornemen heeft tot overdracht van door hem gehouden persoonsgegevens in verband met het beëindigen van diens organisatie, dient Somental Care door middel van deugdelijke maatregelen betrokkenen over de voorgenomen overdracht te informeren, opdat deze voldoende kans wordt geboden tegen het voornemen bezwaar te maken.

## 12. Cookiebeleid

Somental Care maakt gebruik van cookies op haar website [www.somentalcare.nl](http://www.somentalcare.nl) Het

<b>Document</b>	Privacyreglement Persoonsgegevens cliënten	<b>Eigenaar</b>	Directie	 Een nieuw begin
<b>Documentnr.</b>	4-4.5	<b>Auteur</b>	Directie Manager Kwaliteit en Veiligheid	
<b>Versie</b>	2.0	<b>Autorisatie directie</b>	Directie	
<b>Ingangsdatum Wijzigingsdatum</b>	15-02-2024 28-03-2024			

gebruik van cookies wordt verder toegelicht in het 'Cookiebeleid. Dit document is vindbaar op de website van Somental Care

### 13. Klachtbehandeling

Indien de cliënt van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de klachtenfunctionaris van Somental Care. De klachtenfunctionaris informeert de cliënt over de (mogelijke) te volgen procedure.


Indien dit voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, heeft de betrokkene de volgende mogelijkheden.

- Deze kan gebruik maken van een binnen Somental Care functionerende regeling voor onafhankelijke klachtenbehandeling ([www.somentalcare/klachtenbemiddeling](http://www.somentalcare/klachtenbemiddeling))
- Tevens heeft klager de mogelijkheid om bij de Autoriteit Persoonsgegevens een klacht in te dienen over hoe Somental Care met de persoonsgegevens van klager omgaat.

### Overgang- en slotbepalingen

### 14. Looptijd van de registratie

Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie(s).


<b>Document</b>	Privacyreglement Persoonsgegevens cliënten	<b>Eigenaar</b>	Directie	 Een nieuw begin
<b>Documentnr.</b>	4-4.5	<b>Auteur</b>	Directie Manager Kwaliteit en Veiligheid	
<b>Versie</b>	2.0	<b>Autorisatie directie</b>	Directie	
<b>Ingangsdatum Wijzigingsdatum</b>	15-02-2024 28-03-2024			

## 15. Wijziging reglement

Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door het Somental Care. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan belanghebbenden.

## 16. Inwerkingtreding

Dit reglement is per 15 februari 2024 in werking getreden en bij Somental Care in te zien.

<b>Document</b>	Privacyreglement Persoonsgegevens cliënten	<b>Eigenaar</b>	Directie	 Een nieuw begin
<b>Documentnr.</b>	4-4.5	<b>Auteur</b>	Directie Manager Kwaliteit en Veiligheid	
<b>Versie</b>	2.0	<b>Autorisatie directie</b>	Directie	
<b>Ingangsdatum Wijzigingsdatum</b>	15-02-2024 28-03-2024			

## Bijlage I Persoonsgegevens

### Registratie cliënten

Van de cliënten die Somental Care ontvangt worden de noodzakelijke gegevens opgenomen. Het betreft onderstaande gegevens:

#### Personalia/identificatiegegevens

1. Naam, adres, postcode, woonplaats
2. BSN nummer
3. Geboortedatum
4. Geslacht
5. Telefoonnummer
6. Emailadres (optioneel)
7. Cliëntnummer
8. Verzekeringsgegevens

#### Medische gegevens


1. Aanvraag voor behandelprogramma met vermelding van klinische gegevens en vraagstelling.
2. Relevante gegevens voor het behandelprogramma

#### Verkrijging van gegevens

De gegevens kunnen worden verkregen:

1. Bij de betrokkene zelf
2. Bij de behandelend arts/aanvrager (specialist, huisarts)



<b>Document</b>	Privacyreglement Persoonsgegevens cliënten	<b>Eigenaar</b>	Directie	 Een nieuw begin
<b>Documentnr.</b>	4-4.5	<b>Auteur</b>	Directie Manager Kwaliteit en Veiligheid	
<b>Versie</b>	2.0	<b>Autorisatie directie</b>	Directie	
<b>Ingangsdatum Wijzigingsdatum</b>	15-02-2024 28-03-2024			