



GDPR

Privacybescherming door de optometrist

Algemene Verordening
Gegevensbescherming (AVG)



de optometrist kijkt verder



STAPPENPLAN praktijkhouder, optiekhouder

KLIK HIER



STAPPENPLAN opdrachtnemer, ZZP'er zonder eigen praktijk

KLIK HIER



STAPPENPLAN werknemer in loondienst

KLIK HIER

Colofon

Dit document is opgesteld door leden van de OVN-werkgroep Dossiervoering, AVG & Wkkgz in samenwerking met Annemarie Smilde (senior consultant gezondheidsrecht VvAA). De werkgroep werd gevormd door optometristen die werkzaam zijn in de eerste lijn, tweede lijn, industrie en in het onderwijs: Nelleke Brand; Don Gomes; Amy Rijkers; Annemijn Meewisse; Arno Engelen; Kelvin Luong.

Vragen

Heeft u vragen of opmerkingen over dit document?

Neem dan contact op met het OVN-bureau via info@optometrie.nl of via 030 – 200 67 57.

Copyright

© Optometristen Vereniging Nederland

Alle rechten voorbehouden

De tekst uit deze publicatie mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch door fotokopieën of enige andere manier, echter uitsluitend na voorafgaande toestemming van de uitgever. Toestemming voor gebruik van tekst(gedeelten) kunt u schriftelijk of per e-mail en uitsluitend bij de uitgever aanvragen via onderstaande contactgegevens.

Vrijwaring

De auteurs hebben de grootst mogelijk zorg besteed aan de samenstelling van dit document. Desondanks accepteren zij geen aansprakelijkheid voor eventuele onjuistheden in de informatie, noch voor schade, overlast of ongemak dan wel andersoortige gevolgen die voortvloeien uit of samenhangen met het gebruik van de informatie.

Houten, september 2022

Optometristen Vereniging Nederland

Orteliuslaan 750

3528 BB Utrecht

Tel: 030 – 200 67 57

Website: www.optometrie.nl

E-mail: info@optometrie.nl



1. Inleiding

Bij het verwerken van persoonsgegevens moeten alle optometristen voldoen aan de [regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming \(AVG\)](#). Niet iedere optometrist heeft daarbij dezelfde verantwoordelijkheden. Deze verschillen voor:

- A. Praktijkhouder/optiekhouder¹.
- B. Opdrachtnemer/ ZZP'er zonder eigen praktijk.
- C. Werknemer in loondienst.

In onderstaand stappenplan A, B of C, vindt u aan welke verplichtingen u moet voldoen en hoe u dat regelt. Ook zijn aan de stappenplannen praktijkvoorbeelden en hulpmiddelen toegevoegd, die het eenvoudiger maken de AVG in de praktijk toe te passen. Een overzicht aan voorbeelddocumenten treft u in [bijlage 3](#). Woorden die zijn opgenomen in de [begrippenlijst](#), zijn in de tekst te herkennen aan een *.

Als een optometrist zorgvuldig omgaat met persoonsgegevens, heeft dat een positief effect op de vertrouwensrelatie en de reputatie van de optometrist. Door te handelen volgens de AVG loopt de optometrist geen risico's op handhavingsmaatregelen, zoals boetes van de toezichthouder Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Of op een klacht van een patiënt bij de AP of een Wkkgz-klacht over de nakoming van zijn rechten. Bijvoorbeeld rechten over zijn dossier of over geheimhouding.

A. Stappenplan praktijkhouder, optiekhouder

Als praktijkhouder/optiekhouder bent u volgens de AVG [verwerkingsverantwoordelijke](#)*. Een verwerkingsverantwoordelijke is degene die bepaalt wanneer, welke gegevens worden verzameld, voor welk doel en op welke manier. De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de naleving van de AVG binnen zijn praktijk/ optiekzaak. [Wij raden u de volgende stappen aan >>>](#)

B. Stappenplan opdrachtnemer, ZZP'er zonder eigen praktijk

Als 'Zelfstandige Zonder Personeel (ZZP'er) zonder eigen praktijk' bent u volgens de AVG geen verwerkingsverantwoordelijke voor de gegevensverwerking binnen de praktijk van uw opdrachtgever. U bent dus niet rechtstreeks aan te spreken op de naleving van de AVG daar. Wel heeft u, naast de opdrachtgever, op grond van onder meer de WGBO, de verantwoordelijkheid voor de inhoud en het zorgvuldig beheer van uw eigen patiëntendossiers, naleving van het beroepsgeheim en de rechten van patiënten. Ook brengt uw professionele verantwoordelijkheid met zich mee dat u bij de opdrachtgever aandringt op maatregelen, als u constateert dat deze in strijd met de AVG handelt. Bijvoorbeeld als het gaat om het voorkomen van onrechtmatige inzage in dossiers van patiënten.

U bent wel verwerkingsverantwoordelijke voor verwerking van persoonsgegevens in uw eigen onderneming. Zo heeft u als zorgaanbieder op grond van de Wkkgz verplichtingen, die verwerking van patiëntengegevens met zich mee brengen, zoals een registratie van tegen u ingediende klachten

¹ Deze brochure richt zich op het werkveld van de optometrist. Daarom zijn in stappenplan A de verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke uitgewerkt voor praktijk- en optiekhouders (niet voor besturen van ziekenhuizen en klinieken).



STAPPENPLAN
praktijkhouder,
optiekhouder

[KLIK HIER](#)



STAPPENPLAN
opdrachtnemer,
ZZP'er zonder
eigen praktijk

[KLIK HIER](#)



STAPPENPLAN
werknemer
in loondienst

[KLIK HIER](#)

of eventueel een registratie van incidenten². Daarnaast verwerkt u gegevens van (personen werkzaam bij) uw opdrachtgevers, waarvoor u ook als verwerkingsverantwoordelijke aan de verplichtingen van de AVG moet voldoen. [Wij raden u de volgende stappen aan >>>](#)

C. Stappenplan werknemer in loondienst

Als werknemer in loondienst bent u volgens de AVG geen verwerkingsverantwoordelijke voor de gegevensverwerking binnen de praktijk van uw werkgever. Ook bent u geen verwerker. U bent dus niet rechtstreeks aan te spreken op de naleving van de AVG. Wel heeft u, naast de werkgever, op grond van onder meer de WGBO, de verantwoordelijkheid voor de inhoud en het zorgvuldig beheer van uw eigen patiëntendossiers, naleving van het beroepsgeheim en de rechten van patiënten. Ook brengt uw professionele verantwoordelijkheid met zich mee dat u bij de werkgever aandringt op maatregelen, als u constateert dat deze in strijd met de AVG handelt. Bijvoorbeeld als het gaat om het voorkomen van onrechtmatige inzage in dossiers van patiënten. Of als u ontdekt dat dossiers niet vernietigd worden na verstrijking van de bewaartermijn. Als werknemers in de tweede lijn vermoeden dat hun werkgever in strijd met de AVG handelt en dit willen toetsen, kunnen zij de complete AVG-informatie die van toepassing is op ziekenhuizen, ZBC's, revalidatiecentra etc. raadplegen op de [website van de overheid](#) (onder meer bijvoorbeeld de extra verplichting van een Functionaris voor Gegevensbescherming). [Wij raden u de volgende stappen aan >>>](#)

² In de modelovereenkomst van de belastingdienst is het uitgangspunt dat de opdrachtnemer zich voor de VIM-verplichting aansluit bij de VIM-procedure van de praktijkhouder. Maar hiervan kan afgeweken worden; ook kan een opdrachtnemer er voor kiezen beide te hebben.



STAPPENPLAN AVG



praktijkhouder, optiekhouder



Stap 1

Breng in kaart welke **persoonsgegevens** u verwerkt en of dat geoorloofd is.



Stap 2

Houd een **verwerkingsregister** bij.



Stap 3

Neem **technische en organisatorische maatregelen** om persoonsgegevens te beveiligen en zorgvuldig te beheren.



Stap 4

Leg **afspraken** over het nakomen van de AVG vast met werknemers en opdrachtnemers.



Stap 5

Sluit **verwerkersovereenkomsten** af.



Stap 6

Beschik over een **procedure en register voor datalekken**.



Stap 7

Verstrek betrokkenen duidelijke informatie over de verwerking van hun gegevens, onder meer in een **privacyverklaring**.



Stap 8

Geef **gehoor** aan personen (zoals cliënten, patiënten, personeel) die een beroep doen op hun rechten.



Stap 9

Indien u tevens **optometrist** bent:

- Verwerk gegevens van patiënten zorgvuldig conform de WGBO en AVG in het patiëntendossier (zie OVN-Richtlijn Optometrische dossievoering).
- Deel gegevens uit het patiëntendossier zorgvuldig.
- Wissel alleen op veilige en vertrouwelijke wijze medische gegevens uit via e-mail, messaging, chat, beeldbellen.





STAPPENPLAN AVG



opdrachtnemer, ZZP'er zonder eigen praktijk



Stap 1

Leg **afspraken** over het nakomen van de AVG vast met de opdrachtgever.



Stap 2

Verwerk gegevens van patiënten zorgvuldig conform de WGBO en AVG in het patiëntendossier (zie OVN-Richtlijn Optometrische dossiervoering).



Stap 3

Deel gegevens uit het **patiëntendossier** zorgvuldig.



Stap 4

Wissel alleen op veilige en vertrouwelijke wijze **medische gegevens** uit via e-mail, messaging, chat, beeldbellen.



Stap 5

Geef **gehoor** aan patiënten die een beroep doen op hun rechten.



Stap 6

Voor uw **eigen ZZP-onderneming**:

- Ga na welke persoonsgegevens u verwerkt en of dat geoorloofd is.
- Neem technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen en zorgvuldig te beheren.
- Houd een verwerkings- en datalekregister bij.
- Verstrek betrokkenen duidelijke informatie over de verwerking van hun gegevens, onder meer in een privacyverklaring.
- Sluit een verwerkersovereenkomst met partijen die voor u gegevens verwerken.





STAPPENPLAN AVG



werknemer in loondienst



Stap 1

Ga na welke **persoonsgegevens** u verwerkt en of dat geoorloofd is.



Stap 2

Verwerk gegevens van patiënten zorgvuldig conform de WGBO en AVG in het patiëntendossier (zie OVN-Richtlijn Optometrische dossiervoering).



Stap 3

Deel gegevens uit het **patiëntendossier** zorgvuldig.



Stap 4

Wissel alleen op veilige en vertrouwelijke wijze **medische gegevens** uit via e-mail, messaging, chat, beeldbellen.



Stap 5

Geef **gehoor** aan patiënten die een beroep doen op hun rechten.



Stap 6

Houd je aan de overige afspraken met de werkgever over **gegevensverwerking**.



2. Check of verwerking persoonsgegevens geoorloofd is



Als praktijk-/optiekhouder en als ZZZP'er zonder eigen praktijk brengt u voor uw eigen onderneming in kaart welke persoonsgegevens u verwerkt en of dat geoorloofd is. De juridische reden (grondslag) waarom u de gegevens mag verwerken, noteert u per type persoonsgegeven in het verwerkingsregister en de privacyverklaring.



Als werknemer in loondienst en als opdrachtnemer/ZZZP'er zonder eigen praktijk bent u zich bewust van de persoonsgegevens die u verwerkt en dat dit geoorloofd is. Als u constateert dat uw werkgever/opdrachtgever niet conform de AVG handelt, dringt u aan op maatregelen.

2.1 Welke persoonsgegevens verwerk je?

De AVG is van toepassing op de [verwerking*](#) van alle [persoonsgegevens*](#). Niet alleen de gegevens in digitale dossiers of systemen, maar bijvoorbeeld ook in papieren dossiers of mailberichten.

De AVG maakt een onderscheid in drie categorieën van persoonsgegevens:

- bijzondere categorieën persoonsgegevens (hierna bijzondere gegevens): denk aan gegevens over ras, godsdienst of gezondheid. Het is verboden om [bijzondere persoonsgegevens te verwerken](#), tenzij er sprake is van een uitzondering die in de AVG genoemd is (zie 2.3).
- persoonsgegevens van strafrechtelijke aard (hierna strafrechtelijke gegevens). Een optometrist zal hier niet vaak mee te maken hebben. Er kan sprake zijn van persoonsgegevens van strafrechtelijke aard voor bijvoorbeeld een screening bij een sollicitatieprocedure voor een integriteitsfunctie, of camerabeelden waarop een diefstal te zien is³.
- persoonsgegevens, die geen bijzondere gegevens noch strafrechtelijke gegevens zijn (hierna gewone gegevens): denk aan naam, adres, woonplaats, telefoonnummer van cliënten aan wie geen zorg wordt verleend (bijvoorbeeld die komen voor reparatie aan een montuur, voor een nieuw montuur of die zich inschrijven voor een nieuwsbrief) (zie 2.2). NB. Als u deze gegevens verwerkt vanuit een behandelingsovereenkomst worden zij ook als gezondheidsgegevens gezien.

Onder de AVG vallen niet:

- geanonimiseerde⁴ gegevens, of wel gegevens die op geen enkele manier meer te herleiden zijn tot een patiënt;
- gegevens van overleden patiënten.

³ U mag persoonsgegevens van strafrechtelijke aard verwerken ter bescherming van uw eigen belangen, als strafbare feiten jegens u zijn gepleegd of worden verwacht te zullen worden gepleegd. Denk dan bijvoorbeeld aan camerabeelden waarop een diefstal te zien is. Dit zijn persoonsgegevens van strafrechtelijke aard, omdat er een strafbare handeling op te zien is die direct aan een persoon is te relateren. Deze persoonsgegevens mag u voor uzelf wel verwerken in afwijking van de hoofdregel, maar mag u niet zonder meer openbaar maken.

⁴ Bij volledige anonimisering gaat het om een onomkeerbare handeling: geanonimiseerde persoonsgegevens zijn niet meer terug te leiden tot een persoon. Daarom zijn geanonimiseerde persoonsgegevens geen persoonsgegevens in de zin van de AVG. Dit in tegenstelling tot versleutelde of gepseudonimiseerde gegevens; de persoonsgegevens zijn dan met een sleutel of algoritme te lezen. Omdat het dan nog steeds mogelijk is om de persoonsgegevens te achterhalen, zijn versleutelde en gepseudonimiseerde persoonsgegevens nog steeds persoonsgegevens in de zin van de AVG.



2.2 Is verwerking van gezondheidsgegevens (bijzondere gegevens) geoorloofd?

Een optometrist verleent oogzorg en zal daarvoor gezondheidsgegevens verwerken. Op grond van de AVG is de dagelijkse verwerking van gegevens door behandelende optometristen toegestaan, zoals het opslaan van een verwijfsbrief in een patiëntendossier, het noteren van onderzoeksbevindingen en contacten in het dossier, het bewaren van het dossier en het persoonlijk inzien van het dossier tijdens een contact met een patiënt. Hiervoor is geen expliciete toestemming van de patiënt vereist. De reden is dat het verwerken van de gegevens van de patiënt vanuit de WGBO verplicht is en noodzakelijk is voor de uitvoering van de behandelingsovereenkomst, voor een goede behandeling en verzorging van de patiënt. Dit geldt ook voor gegevensverwerking over deze zorg, die nodig is voor het beheer van de praktijk/zaak. Denk hierbij bijvoorbeeld aan (financiële) administratie. Dit geldt niet zonder meer voor het [delen van gegevens met derden](#) (H5) die niet bij de behandeling betrokken zijn. Bijvoorbeeld bij verwijzing naar een huisarts of oogarts, is [expliciete toestemming](#) van de patiënt vereist.

De optometrist voldoet in het geval van de behandelingsovereenkomst aan de voorwaarden vanuit de AVG dat hij alleen gezondheidsgegevens van een patiënt mag verwerken als:

- a) er sprake is van een uitzondering op het verbod tot verwerking van gezondheidsgegevens (van de AVG en UAVG). Uitzonderingen zijn onder meer de uitdrukkelijke toestemming van betrokkene, het verstrekken van gezondheidszorg en het beheer van de praktijk (voor het verstrekken van gezondheidszorg). Als het gaat om laatste situatie geldt de voorwaarde dat verwerking door een persoon met beroepsgeheim of contractuele geheimhoudingsplicht moet plaatsvinden.
- b) en er hiervoor een algemene door de AVG erkende grondslag (reden) is. Verwerken van persoonsgegevens mag alleen als het echt niet anders kan, dus als u uw doel niet kunt bereiken zonder deze persoonsgegevens. U heeft daarvoor een AVG-grondslag (reden) nodig, in dit geval de uitvoering van de behandelingsovereenkomst.

Tabel 1: grondslagen AVG

In de AVG staan zes grondslagen genoemd:

1. Expliciete toestemming van de betrokken persoon.
2. De gegevensverwerking is noodzakelijk ter bescherming van de vitale belangen.
3. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor het nakomen van een wettelijke verplichting.
4. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst.
5. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.
6. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen (waaronder ook een efficiënte bedrijfsvoering en effectieve communicatie vallen).

Tabel 2: registratie grondslagen



Heeft u een grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens? Dan is het aan te raden dat u de grondslag vermeldt op de volgende plekken:

1. In uw privacyverklaring ([zie informatieplicht](#)).
2. In uw [verwerkingsregister](#).

Let op: zorg er ook voor dat u goed kunt onderbouwen waarom u voor deze grondslag heeft gekozen.



2.3 Is verwerking van gewone persoonsgegevens geoorloofd?

Verwerkt u gewone persoonsgegevens, zoals naam, adres, woonplaats, telefoonnummer anders dan voor het verlenen van zorg? Dat mag alleen als het echt niet anders kan, dus als u uw doel niet kunt bereiken zonder deze persoonsgegevens. Ook moet het vanuit de AVG zijn toegestaan dat u de gegevens voor dit doel verwerkt: er is een AVG-grondslag (reden), zie tabel 1. Voor de uitvoering van een arbeidsovereenkomst is het bijvoorbeeld nodig de gegevens van personeel te verwerken vanuit een wettelijke verplichting (fiscale wetgeving). Voor garantie op een brilmontuur is ook een registratie van gegevens vereist (grondslag koopovereenkomst). Voor het versturen van een nieuwsbrief hebt u het mailadres van een patiënt nodig. Maar daarvoor hebt u expliciete toestemming van de cliënt als grondslag nodig. De behandelingsovereenkomst of koopovereenkomst kan hiervoor niet als grondslag dienen, omdat het verzenden van een nieuwsbrief niet kan worden gezien als een uitvoering van een overeenkomst. Zie [het verwerkingsregister voor meer voorbeelden](#).

2.4 Eisen aan toestemming van betrokkene

Als er verwerking plaatsvindt op grond van toestemming van de betrokkene (bijvoorbeeld patiënt, begeleider, cliënt, personeelslid, sollicitant, bezoeker website), dan stelt de AVG eisen aan de toestemming: zij moet expliciet zijn, in vrijheid gegeven, de betrokkene moet weten om welke informatie het gaat, aan wie ze verstrekt wordt, voor welk doel de gegevens worden gebruikt en wat de mogelijke consequenties hiervan zijn. Verder moet de toestemming aantoonbaar zijn. Voor dit laatste is niet vereist dat deze schriftelijk wordt gegeven. De optometrist kan bijvoorbeeld zelf een notitie in het dossier maken dat de patiënt mondeling toestemming gegeven heeft. De betrokkene heeft het recht zijn toestemming in te trekken.

2.5 Gebruik van de gegevens voor een ander doel dan oorspronkelijke doel

Het komt voor dat je persoonsgegevens nodig hebt voor een ander doel, dan het oorspronkelijke doel, waarvoor je de gegevens mocht gebruiken en waarvoor een erkende AVG grondslag was. Bij gebruik van gegevens voor een ander doel dan het oorspronkelijke is een nieuwe AVG-grondslag nodig, behalve als het nieuwe doel verenigbaar is met het oorspronkelijke doel. Dan is het gebruik toegestaan, nadat de betrokkene hierover is geïnformeerd en hiertegen geen bezwaar maakt.

Uit de praktijk: Een optometrist wil informatie uit het patiëntendossier, die noodzakelijk is voor de uitvoering van de behandelingsovereenkomst, gebruiken voor een ander doel dan de zorg of het beheer van de praktijk. Mag de optometrist deze gegevens verwerken?

De optometrist mag deze gegevens verwerken:

- als het doel verenigbaar is met het oorspronkelijke doel van de gegevensverwerking. Dit is vaak het geval bij het gebruik van gegevens voor kwaliteitsdoelen, zoals kwaliteitsvisitatie of intercollegiale toetsing.
- met toestemming van de patiënt. Bijvoorbeeld een verzoek om informatie van een aansprakelijkheidsverzekeraar, vanwege de afwikkeling van letselschade opgelopen door een ongeluk.
- als er een andere AVG-grondslag is, bijvoorbeeld het nakomen van een wettelijke plicht. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het verstrekken van gegevens aan de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) in het kader van een melding van een calamiteit. Een ander voorbeeld: Zojuist heeft u bij een oogmeting vastgesteld dat uw patiënt een visus heeft van 0,3 OD en 0,4 OS. Uw patiënt staat daarbij wankel op zijn benen door het



STAPPENPLAN praktijkhouder, optiekhouder

[KLIK HIER](#)



STAPPENPLAN opdrachtnemer, ZZP'er zonder eigen praktijk

[KLIK HIER](#)



STAPPENPLAN werknemer in loondienst

[KLIK HIER](#)

gebruik van medicatie of alcohol. Hij geeft aan dat hij nog prima auto kan rijden, en laat zijn autosleutels aan u zien. Daarop zegt u tegen de patiënt dat autorijden te gevaarlijk is en vraagt of u iemand kunt bellen om hem op te halen of een taxi kunt bestellen. De patiënt zegt dat dit echt niet nodig is. Een waarschuwing dat u dan de politie moet bellen om ongelukken te voorkomen, slaat hij in de wind. Vanwege het risico op ernstige schade voor de cliënt en anderen mag u de politie inlichten en hierbij die informatie over de patiënt verstrekken die nodig is om de politie de noodzakelijke actie te laten ondernemen.



3. Tref maatregelen voor bescherming privacy en beheer gegevens

De AVG bevat verplichtingen over de organisatie en het beheer van persoonsgegevens om de privacy te beschermen en onrechtmatig gebruik of verlies van persoonsgegevens zoveel mogelijk te beperken. De belangrijkste verplichtingen voor de werkomgeving van de optometrist zijn in dit hoofdstuk beschreven⁵.



Als praktijk-/optiekhouder bent u verantwoordelijk voor de naleving van deze verplichtingen:

- [Verwerkingsregister](#).
- [Beveiliging en passend beleid voor beheer en bescherming gegevens](#).
- [Verwerkersovereenkomst](#).
- [Procedure en register datalekken](#).



Als opdrachtnemer/ZZP'er zonder eigen praktijk dringt u bij de opdrachtgever aan op maatregelen, als u constateert dat deze in strijd met de AVG handelt. Tevens bent u verantwoordelijk voor het naleven van deze verplichtingen voor uw eigen onderneming. De belangrijkste verplichtingen worden in dit hoofdstuk beschreven:

- [Verwerkingsregister](#). Voor de zzp'er zonder eigen praktijk geldt de verplichting om een verwerkingsregister bij te houden alleen als de ZZP'er patiëntengegevens verwerkt in klachten- en eventueel eigen VIM-systeem (verplichting geldt bij kleinschalige verwerking alleen voor bijzondere gegevens).
- [Beveiliging en passend beleid voor beheer en bescherming gegevens](#).
- [Verwerkersovereenkomst](#).
- [Register datalekken](#).



Als werknemer in loondienst dringt u bij de werkgever aan op maatregelen, als u constateert dat deze in strijd met de AVG handelt. Zie laatste praktijkvoorbeeld onder 3.2.4.

3.1 Houd een verwerkingsregister bij

Volgens de AVG moet u als praktijk-/optiekhouder en in sommige gevallen⁶ als ZZP'er zonder eigen praktijk bij verwerking van persoonsgegevens een register bijhouden, waarin de verwerkingsactiviteiten zijn beschreven. Dit geldt ook voor kleine praktijken of ondernemingen.

⁵ Overige verplichtingen zijn 'privacy by design & default' en voorafgaande raadpleging. Onder bepaalde omstandigheden moet de Autoriteit Persoonsgegevens voorafgaand geraadpleegd worden bij een nieuwe risicovolle verwerkingsactiviteit. Verwerkt u op grote schaal bijzondere persoonsgegevens, dan moet u ook moet u een Functionaris voor Gegevensbescherming (FG) aanstellen en een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA) uitvoeren om de privacyrisico's van de verwerking van persoonsgegevens binnen uw praktijk in kaart te brengen en maatregelen te nemen om risico's te verkleinen. Er wordt gesproken van verwerking op 'grote schaal' als er bij uw praktijk meer dan 10.000 patiënten zijn ingeschreven óf u gemiddeld meer dan 10.000 patiënten per jaar behandelt én (in beide gevallen) de gegevens van deze patiënten in één informatiesysteem staan. Een totaaloverzicht van de verplichtingen is te vinden in de [handleiding AVG en UAVG](#).

⁶ Voor de zzp'er zonder eigen praktijk geldt de verplichting om een verwerkingsregister bij te houden alleen als de ZZP'er patiëntengegevens verwerkt in klachten- en eventueel eigen VIM-systeem (verplichting geldt bij kleinschalige verwerking alleen voor bijzondere gegevens).



In het verwerkingsregister neemt u op welke gegevens worden verwerkt, voor welk doel, wat hiervoor de grondslag is, wie eindverantwoordelijk is, wie toegang heeft tot deze gegevens of deze ontvangt, hoe lang de gegevens bewaard worden en hoe de beveiliging is geregeld. Het gaat hierbij om alle gegevens die verwerkt worden van personen, zoals patiënten, cliënten, personeel, vertegenwoordigers van patiënten, bezoekers van de website, ontvangers van een nieuwsbrief etc. De optometrist verwerkt de gegevens van patiënten voor een belangrijk deel in een patiëntendossier op grond van de WGBO. Daarnaast zijn gegevens van patiënten terug te vinden in de financiële administratie (deze behoren niet tot het patiëntendossier en kennen een ander bewaartermijn), in het VIM-systeem, klachtendossiers, eventueel separate klantdossiers en claimdossiers. Ook verwerk je gegevens van personeel. In het register schrijft u ook bij iedere categorie gegevens op waarom u de gegevens mag gebruiken op grond van de AVG (grondslag AVG, zie hoofdstuk 2). Bijvoorbeeld omdat de verwerking noodzakelijk is om een patiënt te kunnen behandelen. Let op: De Autoriteit Persoonsgegevens kan het verwerkingsregister bij u opvragen. In het register zet u dus geen namen van patiënten en andere zorgverleners. Het is voldoende als u opschrijft om welke categorie het gaat.

Bekijk [hier het voorbeeld verwerkingsregister](#) van de OVN.

Het verwerkingsregister biedt u houvast voor het opstellen van uw beveiliging en gegevensbeschermingsbeleid, en uw informatieplicht naar patiënten.

3.2 Zorg voor beveiliging en passend beleid voor beheer en bescherming van gegevens

Als praktijk- of optiekhouder en in sommige gevallen als ZZZP'er zonder eigen praktijk, moet u maatregelen nemen om de gegevens te beveiligen. Het beveiligingsniveau moet zijn afgestemd op de risico's die de gegevensverwerking met zich meebrengt. Bijvoorbeeld risico's door vernietiging, verlies, wijziging of ongeoorloofde verwerking van persoonsgegevens. Daarom moet u eerst goed in kaart brengen welke verwerkingen u uitvoert (zie 3.1). Daarna bepaalt u welke technische en organisatorische maatregelen nodig zijn om die verwerkingen goed te beveiligen. Bij het treffen van maatregelen kunt u rekening houden met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, uw gegevensverwerking (aard, omvang, context en de verwerkingsdoeleinden) en hoe waarschijnlijk en ernstig het is voor de betrokken personen als er een beveiligingslek ontstaat.

Het is belangrijk dat u in elk geval maatregelen overweegt die nodig zijn om:

- de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van de verwerkingsystemen en diensten te garanderen.
- bij een incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen.

Overweeg met vaste regelmaat te testen of de genomen beveiligingsmaatregelen nog steeds voldoende effectief zijn.

Voorbeelden van technische maatregelen

- Beveiliging van toegang en apparatuur in uw pand en digitale systemen, inclusief eventuele beveiligingscamera (kluis, afsluitbare ruimtes, firewall, netwerksegregatieupdates van de



computer en antivirus, het gebruik van sterke wachtwoorden, 2-factor authenticatie en een beveiligde VPN-netwerktoegang of het opslaan van gegevens in beveiligde omgevingen.

- Technisch beheer van de (zo beperkt mogelijke) autorisaties en bijhouden van logbestanden.
- Back-ups maken waarmee u de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig kunt herstellen (ook bijvoorbeeld bij brand).
- Tijdig signaal bij bereiken bewaartermijn om beslissing over vernietiging te nemen.
- Verwijderen van verouderde gegevens.
- Versleuteling van gegevens.
- Maatregelen zodat onbevoegden in uw pand geen informatie over persoonsgegevens kunnen horen of zien, zoals clean desk protocol, praktische maatregelen als het afschermen van de computer beeldschermen, vergrendeling van het scherm).
- Verzamelt u persoonsgegevens via een website? Dan moet u uw website met https beveiligen. Vraag ook actief om akkoord voor cookies.

Voorbeelden van organisatorische maatregelen

- Het beperken van de toegang tot gegevens tot bepaalde medewerkers (autorisatiebeleid).
- [Duidelijke werkafspraken over geheimhouding door medewerkers en zorgvuldige omgang met gegevens.](#)
- Beleid ten aanzien van kwijtgeraakte of gestolen smartphones of tablets die toegang bieden tot patiëntgegevens.
- Verantwoording van cameratoezicht. Beleid waarbij vertrekkende medewerkers tijdig hun toegangssleutel of -tag inleveren.
- Afspraken waarbij derden zoals schoonmakers niet zomaar toegang tot het praktijkpand wordt verleend.
- Beoordelen of u dezelfde doelen kunt behalen met minder persoonsgegevens.

3.2.1 Patiëntendossier

Specifiek voor een patiëntendossier is van belang dat:

- alleen bevoegde personen toegang hebben tot het patiëntendossier. Uitgangspunt is dat gegevens alleen gebruikt mogen worden voor het doel waarvoor deze worden bewaard. Voor de optometrist is dat het verlenen van zorg en alle andere werkzaamheden die daarmee samenhangen, zoals de het bijhouden van een financiële administratie. Andere personen in zijn praktijk, optiekzaak of instelling mogen alleen toegang hebben tot patiëntendossiers, voor zover dit nodig is voor hun werkzaamheden.
- alle gegevens toegankelijk en beschikbaar zijn (en blijven, ook na verandering van hard- en/of software!) voor de betrokken zorgverleners;
- fysieke dossiers bewaard worden op een dusdanige wijze dat de kans op beschadigingen of verlies nihil is;
- er voor digitale dossiers beschikking is over een goede back-up (die in een brandveilige kluis of 'in the cloud' is opgeslagen).

Elektronische gegevens

Aan elektronische dossiers en elektronische gegevens uitwisseling worden bovenop de AVG aanvullende eisen gesteld. Deze eisen zijn vastgelegd in het [Besluit elektronische gegevensverwerking door zorgaanbieders](#). Als de optometrist werkt met een elektronisch dossier, moet hij volgens het Besluit zorgen voor een veilig en zorgvuldig gebruik van dit dossier en de



STAPPENPLAN
praktijkhouder,
optiekhouder

KLIK HIER



STAPPENPLAN
opdrachtnemer,
ZZZ'er zonder
eigen praktijk

KLIK HIER



STAPPENPLAN
werknemer
in loondienst

KLIK HIER

belangrijkste regels van de [NEN 7510](#) toepassen (en bij voorkeur NEN 7512). De logging voldoet aan de eisen van NEN 2013. Logging is een overzicht van wie wanneer bepaalde informatie beschikbaar heeft gemaakt en/of heeft ingezien.

Als de optometrist is aangesloten op een elektronisch uitwisselingssysteem, vraag dan of uw leverancier voldoet aan de belangrijkste regels van de [NEN7510](#) norm. Leveranciers hoeven zich niet te certificeren voor de NEN7510 norm, maar als uw leverancier een certificaat heeft, geeft dat u zekerheid. Alle organisaties die een (onder accreditatie) verstrekt certificaat voor NEN 7510 hebben, zijn terug te vinden in [dit openbaar register](#).

Op dit moment wordt een wetsvoorstel behandeld ([Wegiz](#)) om voor een aantal situaties elektronische gegevensuitwisseling tussen zorgverleners verplicht te stellen.

3.2.2 Bewaartermijnen en vernietigingsbeleid

Uit de AVG volgt dat u als praktijkhouder/optiekhouder en ZZZ'er zonder eigen praktijk gegevens van personen niet langer mag bewaren dan voor het doel noodzakelijk is. Er is op grond van de AVG geen concrete bewaartermijn voor persoonsgegevens. Wel zijn er concrete bewaartermijnen in andere wetten waar organisaties zich aan moeten houden. Bijvoorbeeld op grond van belastingwetgeving of de WGBO. Zie [hier een overzicht van relevante wettelijke bewaartermijnen](#).

Bepaal per categorie gegevens de bewaartermijn. Als er geen wettelijke termijnen gesteld zijn, gebruik dan de termijn die past bij het doel van de verwerking. Zet de termijnen ook in het verwerkingsregister en maak beleid hoe u de termijnen bewaakt, zodat gegevens tijdig vernietigd worden. Win eventueel advies in bij de softwareleverancier over de technische aanpak. Langer bewaren is in strijd met de AVG.

De WGBO werkt de wettelijke bewaartermijn voor het patiëntendossier uit. Deze wet schrijft een bewaartermijn van 20 jaar voor, of zoveel langer als nodig is voor de goede zorg. Deze termijn begint te lopen vanaf het moment dat de laatste gegevens zijn toegevoegd. In de praktijk komt dit erop neer dat de bewaartermijn aanvangt na de beëindiging van de behandelrelatie. Een eventueel overlijden van de patiënt heeft geen invloed op de bewaartermijn. Bij minderjarigen is het gebruikelijk de termijn in te laten gaan na hun achttiende jaar.

De wettelijke plicht om dossiers te bewaren, houdt tevens in dat de praktijkhouder/optiekhouder een regeling treft voor de situatie, dat hij zelf niet meer in staat is om de dossiers te beheren, bijvoorbeeld door ziekte of overlijden of bij beëindiging of overdracht van een praktijk⁷.

Na verstrijking van de in de WGBO bepaalde termijn, is de praktijkhouder/optiekhouder verantwoordelijk voor het vernietigen van het dossier.

3.2.3 Vastleggen afspraken werknemer/ opdrachtnemer over gegevensverwerking

Het is de verantwoordelijkheid van u als werkgever/opdrachtgever om erop toe te zien dat de werknemers en opdrachtnemers bij de verwerking van persoonsgegevens de AVG (en WGBO) in

⁷ Als de praktijk wordt verkocht, gaat de bewaarplicht voor overgedragen dossiers over op de koper. Voor de overdracht van dossiers is geen expliciete toestemming van patiënten vereist. Het is voldoende om patiënten te informeren over de overdracht (dit kan door persoonlijke mail/ brief en een advertentie in een huis aan huis krant), waarbij zij in de gelegenheid worden gesteld om bezwaar te maken binnen een bepaalde termijn. Teken patiënten geen bezwaar aan, dan gaat het dossier over naar de nieuwe praktijk. Dus ook van patiënten van wie de behandeling al is afgerond. De dossiers van overleden patiënten en hen, die bezwaar hebben aangetekend, blijven achter in de oude praktijk, tenzij anders is afgesproken bij de verkoop.



achtnemen. Daarvoor zijn duidelijke afspraken vereist in de arbeidsovereenkomst/overeenkomst van opdracht of een addendum bij deze overeenkomsten. Ook de werknemer en opdrachtnemer hebben er belang bij dat in de overeenkomst duidelijk wordt vastgelegd wat de verantwoordelijkheden en verplichtingen over en weer zijn. Voor de overeenkomst van opdracht kan gebruik gemaakt worden van de model- 'Overeenkomsten van opdracht' voor paramedici ([praktijkmedewerking](#) en [waarneming](#)), die gepubliceerd zijn op de website van de belastingdienst.

3.2.4 Veilige uitwisseling via e-mail, messaging, chat, beeldbellen

Als in uw praktijk online informatie uitgewisseld wordt, met en over een patiënt, moet u aan een aantal eisen voldoen om in te staan voor de veiligheid en vertrouwelijkheid van de communicatie:

- een veilig product, dat voldoet aan de veiligheidseisen (zie specifieke eisen per middel).
- een overeenkomst met de leverancier van het product, die voldoet aan de AVG ([verwerkersovereenkomst](#)).
- aandacht voor de privacy van en communicatie met de patiënt. Belangrijk is dat een patiënt weet op welke wijze er gecommuniceerd wordt door de optometrist en waarom. Een patiënt kan hier via de privacyverklaring op de website over ingelicht worden en door verwijzing hiernaar bij aanmelding.
- bij (online) contact met een onbekende patiënt moet altijd eerst de identiteit vastgesteld worden.

Aan deze eisen moet voldaan worden, ook al heeft de patiënt toestemming gegeven voor online communicatie via een of meerdere middelen.

NB. Aan een online consult worden naast privacy-eisen ook vakinhoudelijk zorgvuldigheidseisen gesteld. Meer informatie hierover vindt u in de [KNMG-richtlijn 'omgaan met medische gegevens'](#).

Gebruik van e-mail

Veilig e-mailen in de zorg vraagt om technische maatregelen en 'informatie veilig gedrag'. Om dit voor elkaar te krijgen is een norm opgesteld: de NEN-norm [NTA 7516 \(2019\)](#)⁸. De NTA 7516 is in de eerste plaats bedoeld voor zorgprofessionals en de organisaties waarin ze werken.

Het voldoen aan NTA 7516 is (nog) niet verplicht, omdat u er ook voor kunt kiezen om medische gegevens niet via mail of chat uit te wisselen. Als u niet aan deze norm wilt voldoen, betekent dit dat u niet mag mailen of chatten. Dus ook niet als een patiënt hiermee instemt, nadat u hem hebt gewezen op de veiligheidsnorm en risico's als u de norm niet naleeft.

Aan een belangrijk deel van de (technische) eisen kunt u voldoen door de juiste leverancier te kiezen. U kunt contact opnemen met een nieuwe of uw huidige leverancier en vragen of zij voldoen aan de NTA 7516. Via het [programma van eisen in deze toolkit \(deel 2\)](#) kunt u ook zelf checken aan welke eisen de leverancier voldoet. Het is voor een leverancier niet verplicht om aan alle elementen van het programma van eisen te voldoen. Let er wel altijd op dat alle onderdelen uiteindelijk wel ingevuld zijn. U kunt er ook voor kiezen verschillende elementen zelf in te richten. U kunt daarbij hulp vragen van bijvoorbeeld een ICT-adviseur, die weet hoe u beveiliging technisch kunt regelen. U zult daarnaast ook maatregelen moeten nemen om de norm te implementeren. Denk aan afspraken over praktijksituaties als:

⁸ Verzender en ontvanger moeten allebei een persoon zijn. Automatisch verzonden berichten uit een informatiesysteem zoals een HIS/ECD/EPD/XIS vallen buiten het toepassingsgebied.



STAPPENPLAN praktijkhouder, optiekhouder

KLIK HIER



STAPPENPLAN opdrachtnemer, ZZP'er zonder eigen praktijk

KLIK HIER



STAPPENPLAN werknemer in loondienst

KLIK HIER

- Hoe gaan we om met toegang tot een mailbox van een collega bij een waarneming, die op vakantie is of op een andere manier niet beschikbaar is?
- Hoe handelen we als er toch iets verkeerd gaat met het versturen van een e-mail?
- Hoe informeren we de patiënt?

Om u bij de implementatie te ondersteunen is door VWS een [beknopt stappenplan](#) opgesteld. In het stappenplan is ook een link opgenomen naar drie handboeken met alle informatie die u nodig heeft om aan de slag te gaan. Daarin treft u bijvoorbeeld: een beslisboom in welke gevallen u gebruik moet maken van veilige e-mail; suggesties over de afspraken die u intern kunt maken over onder meer waarneming tijdens afwezigheid, bewaren en vernietigen van e-mailberichten en verantwoordelijkheden; en casussen over veilig e-mailen in de praktijk.

De [AVG-helppdesk zorg](#) beschrijft ook een aantal alternatieven voor het veilig uitwisselen van informatie.

Uit de praktijk: *U hebt als behandelend optometrist een brief meegegeven aan de patiënt met terugkoppeling voor de huisarts. Als de patiënt de huisarts bezoekt, is hij echter vergeten de brief mee te nemen. De huisarts belt u daarom op en vraagt u de brief met gegevens even te mailen naar info@mijnhuisartsenpraktijk.nl. De huisarts heeft dit met de patiënt besproken en die is akkoord. Als optometrist heeft u echter geen product om veilig te mailen. Wat doet u?*

U bent als optometrist verantwoordelijk voor het veilig mailen van patiëntengegevens. Ook als de patiënt ermee instemt om gegevens op de gewone mail te zetten. In dit geval zijn er verschillende opties om de relevante informatie veilig (en tijdig) aan de huisarts te verstrekken. a. U vraagt de huisarts gebruik te mogen maken van zijn applicatie om veilig te mailen; b. U leest de brief voor; c. U beveiligd het bestand met een wachtwoord (zie tips [AVG-helppdesk zorg](#)). NB. Bij informatieverstrekking aan een derde moet je altijd nagaan of je je beroepsgeheim mag doorbreken. Bij informatieverstrekking aan de huisarts mag dit als er sprake is van een terugkoppeling na een verwijzing door de huisarts (tenzij de patiënt hiertegen bezwaar maakt).

Gebbruik van chat en messaging

Omdat de inhoud van WhatsApp-berichten is versleuteld (end-to-end-encryptie), is het veiliger om een (tekst)bericht te versturen via WhatsApp dan via een gewone, onbeveiligde e-mail. Toch is het niet aan te raden om in de zorg WhatsApp te gebruiken, omdat de broncode van WhatsApp nooit beschikbaar is gesteld. Dat betekent dat onafhankelijke partijen WhatsApp niet kunnen beoordelen op de aanwezigheid van fouten (bijvoorbeeld slechte beveiligingsmaatregelen).

Intussen zijn er verschillende initiatieven die specifiek voor de gezondheidszorg veilige mogelijkheden bieden om mee te communiceren. Denk hierbij aan Siilo, KPN Zorg messenger en Alterdesk. Weet je niet zeker of een applicatie aan de juiste standaarden voldoet, vraag dan aan de leverancier of deze voldoet aan de geldende normen. De NTA 7516 is ook van toepassing op messenger apps en instant messaging toepassingen zoals WhatsApp en Facebook Messenger (zie meer informatie onder kopje 'veilig e-mailen').

Veilig beeldbellen

Wilt u gebruik maken van beeldbellen met een patiënt, ga dan na of een beeldapplicatie NEN 7510-compliant is. Leveranciers hoeven zich niet te certificeren voor de [NEN7510 norm](#), maar bij certificering weet u zeker dat de beeldapplicatie voldoet aan de normen voor informatiebeveiliging



STAPPENPLAN praktijkhouder, optiekhouder

KLIK HIER



STAPPENPLAN opdrachtnemer, ZZP'er zonder eigen praktijk

KLIK HIER



STAPPENPLAN werknemer in loondienst

KLIK HIER

en privacy. Alle organisaties die een (onder accreditatie) verstrekt certificaat voor NEN 7510 hebben, zijn terug te vinden in [dit openbaar register](#). Een vergelijkbaar certificaat is dat voor ISO 27001 (norm voor informatiebeveiliging in het algemeen, dus niet zorg-specifiek). Hiervoor is echter geen register beschikbaar en moet een kopie van het certificaat bij de leverancier worden opgevraagd. Beeldapplicaties die speciaal ontwikkeld zijn voor de zorg zijn over het algemeen wat patiëntvriendelijker en hebben bijvoorbeeld een wachtkamerfunctie. De LHV heeft samen met NHG en In Een ook een [overzicht gemaakt van die beeldapplicaties](#).

In artikel 459 van de WGBO is aangegeven dat de hulpverlener moet zorgen dat verrichtingen – zoals patiëntgesprekken – buiten de waarneming van anderen moeten kunnen plaatsvinden. In een praktijk of een instelling is dat eenvoudig: het gesprek vindt plaats in de spreekkamer. Bij beeldbellen ligt het lastiger. De hulpverlener kan niet makkelijk vaststellen of de patiënt 'aan de andere kant' voldoende privacy heeft. Dit moet de hulpverlener bij aanvang van elk beeldgesprek vaststellen, bijvoorbeeld door te vragen of de patiënt vrijuit kan praten of laten zien.

Meer adviezen over videoconsulten vindt u op de [website van de LHV](#) en in [de KNMG-handreiking Videoconsulten](#).

Uit de praktijk: *Uw patiënt is op vakantie buiten Nederland en heeft last van rode ogen sinds het gebruik van de aangeschafte lenzen. De patiënt vraagt u zijn oog te beoordelen via videobellen over de open (niet beveiligde) internetverbinding van het hotel. De patiënt is erg ongerust en heeft er veel last van. Wat doet u?*

Als optometrist bent u ervoor verantwoordelijk dat contact plaatsvindt via een beveiligde verbinding. Als dat niet mogelijk blijkt te zijn, dan moet u de patiënt waarschuwen voor de veiligheidsrisico's die hieraan zijn verbonden. Als de patiënt ondanks deze risico's toch via een open (niet beveiligde) internetverbinding wil beeldbellen en het noodzakelijk is voor het verlenen van zorg om via beeldbellen contact te hebben, noteert de optometrist in zijn dossier dat de patiënt kiest voor het gebruik van de onveilige applicatie ondanks de waarschuwingen voor de risico's.

Uit de praktijk: *Meerdere van uw patiënten sturen u zo nu en dan gegevens via de normale mail. Ze sturen bijvoorbeeld een foto van hun brilrecept of gegevens van hun contactlenzen van een vorige optiekzaak. Wat doet u als optometrist met de gegevens die onveilig naar u verstuurd zijn? Mag u ze gebruiken? Moet u ze uit uw mailbox verwijderen? Is er nog een verschil of de mail binnenkomt op uw persoonlijke mailbox, of in een gezamenlijke mailbox?*

Aan patiënten worden geen eisen gesteld. U bent als zorgverlener verantwoordelijk voor het veilig communiceren, ook als de patiënt onveilig mailt. Als zorgverlener kunt u niet afdwingen dat een patiënt op een veilige manier contact zoekt. Wel kunt u veilige communicatie aanmoedigen door alternatieven voor te stellen en te promoten.

De relevante gegevens zelf kunt u opslaan in het dossier van de patiënt, maar u verwijdert de mail direct uit uw mailbox.

Ontvangt u de mail via een gezamenlijke mailbox, dan zijn er twee zaken om rekening mee te houden:

- Er moet nagedacht worden wat de zender verwacht van zo'n mailadres. Als een patiënt een mail stuurt naar optometrie@ziekenhuis.nl, dan verwacht hij dat een bevoegde medewerker zijn bericht opent. Bij het toewijzen aan gebruiksrechten van zo'n functionele mailbox moet dus



rekening worden gehouden met de gerechtvaardigde verwachtingen van een willekeurige zender. Het is daarom belangrijk dat een patiënt weet op welke wijze er gecommuniceerd wordt door de optometrist en waarom. Een patiënt kan hier via de privacyverklaring op de website over ingelicht worden en door verwijzing hiernaar bij aanmelding (zie ook [informatieplicht](#)).

- Er moet nagedacht worden over het operationele beheer van een functionele mailbox. Als een ziekmelding wordt verstuurd naar ziekmelding@arboorganisatie.nl, dan mag worden verwacht dat die wordt gecommuniceerd naar degene die het aangaat. In [deel 2 van het stappenplan](#) van VWS worden een aantal suggesties gedaan voor praktijkafspraken die u hierover kunt maken.

Uit de praktijk: *Een optometrist is werkzaam in een ZBC en heeft dit weekend spoeddienst vanuit huis. De optometrist wordt door de werkgever gevraagd steeds een triage te doen bij de patiënten om te beoordelen of het nodig is om in de kliniek langs te komen. De triage moet plaatsvinden via videobellen. De werkgever vraagt de optometrist hiervoor de eigen mobiele telefoon te gebruiken. U vraagt zich af of deze werkwijze wel AVG-proof is. Wat doet u?*

Het is aan u om als werknemer aan het ZBC te vragen of het de veiligheid wil beoordelen van de beeldapplicaties waarvan u met uw eigen telefoon gebruik kunt maken. Van bepaalde applicaties, zoals FaceTime, staat vast dat die niet aan de eisen voldoen. Als duidelijk is dat u zelf niet beschikt over een veilige applicatie, vraagt u aan het ZBC om u daarin te voorzien, omdat u anders in strijd met de AVG én WGBO handelt. Dat doet u ook bij twijfel. Het is de verantwoordelijkheid van het ZBC om de medewerkers in staat te stellen conform de eisen van de AVG én de WGBO te handelen. Als de ZBC hierin de medewerkers niet faciliteert, dan is het aan de optometrist bij het ZBC aan te dringen op maatregelen die wel AVG- proof zijn. En aan te geven dat hij zolang deze maatregelen niet zijn getroffen, alleen kiest voor beeldbellen als dit noodzakelijk is voor de zorg. In dat geval zal hij wel de patiënt moeten waarschuwen voor de risico's en uiteraard een notitie van in het dossier moeten maken.

3.3 Sluit verwerkersovereenkomsten af

Als praktijkhouder/optiekhouder en in sommige gevallen als ZZP'er zonder eigen praktijk moet u zogenoemde verwerkersovereenkomsten afsluiten met personen of bedrijven die in opdracht (dus niet in loondienst) voor u gegevens verwerken. Dit zijn volgens de AVG [verwerkers](#), denk bijvoorbeeld aan softwareleveranciers of een administratiekantoor. Alleen als gegevensverwerking de primaire opdracht is, gaat het om verwerking. Zo is een waarnemer van de optometrist geen verwerker, ook al verwerkt hij wel gegevens van patiënten.

Met deze verwerkersovereenkomst zorgt u dat de eigen verantwoordelijkheid voor de bescherming van persoonsgegevens ook in acht wordt genomen door de verwerker. Bijvoorbeeld voor het nemen van passende veiligheidsmaatregelen. Maar het gaat ook om afspraken die u in staat te stellen de eigen verplichtingen na te komen, bijvoorbeeld bij een datalek of verzoek van een patiënt. De overeenkomsten die zijn opgesteld onder de [Wbp*](#) moeten worden aangepast aan de aanvullende eisen van de AVG. Vaak werken verwerkers met standaardovereenkomsten, omdat het voor hen onwerkbaar is met elke partij in onderhandeling te gaan over de overeenkomst. Welke zaken je ten minste moet regelen lees je [handleiding AVG en UAVG](#). Hier treft u een [voorbeeld van een verwerkersovereenkomst](#).



3.4 Beschik over een procedure en register datalekken

De AVG verplicht u als praktijkhouder/optiehouder om een procedure te hebben voor het melden van een datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Het is belangrijk dat u hierover ook uw medewerkers informeert, zodat zij weten wanneer ze welke actie moeten ondernemen. Bijvoorbeeld als er buiten kantoor tijden een laptop wordt gestolen. U bent namelijk verantwoordelijk als er door interne vertraging een te late melding wordt gedaan.

Naast een meldprocedure moet er een zogenoemd register zijn, waarin wordt vastgelegd welke acties zijn verricht met betrekking tot gemelde en niet gemelde datalekken. Dit laatste geldt ook voor ZZP'ers zonder eigen praktijk.

Datalek

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 (lekkers) van gegevens, maar ook de onrechtmatige verwerking van gegevens.

Voorbeelden van datalekken zijn:

- de optometrist geeft een patiënt een verwijfsbrief mee voor de huisarts die betrekking heeft op een andere patiënt.
- bij het overzetten van een informatiesysteem met alle patiëntendossiers raken alle gegevens verloren, omdat er geen back-up is gemaakt.
- de usb-stick waarmee OCT-beelden overgezet worden naar het dossier, is niet leeg gemaakt en zit nog in computer.
- de laptop is gestolen.
- Onrechtmatige toegang tot het patiëntendossier.
- een inbraak in een databestand door een hacker.

De [Handreiking Meldplicht datalekken in de eerstelijns zorg](#) biedt eerste hulp bij datalekken, waarmee bepaald kan worden:

- of er sprake is van een datalek
- of er een melding gedaan moet worden bij de AP;
- of patiënt(en) moeten worden geïnformeerd.

Let op

Omdat de patiëntengegevens van optometristen in het algemeen gevoelig van aard zijn, is er meestal een meldplicht bij een datalek. Binnen 72 uur (onafhankelijk van werkdagen) moet er melding worden gemaakt bij Autoriteit Persoonsgegevens. De AP kan een boete opleggen als niet (tijdig) aan deze meldplicht of de AVG is voldaan. Ook zal in veel gevallen de patiënt geïnformeerd moeten worden, gezien de impact van de datalek voor de patiënt. Dit geldt in elk geval als een datalek tevens een incident is in de zin van de Wkkgz en dit merkbare gevolgen heeft of nog kan hebben voor de patiënt. Dan zullen ook de verplichtingen van een incident in acht genomen moeten worden: zie hiervoor het [OVN stappenplan 'Voor als er iets misgegaan is Wkkgz'](#).



4. Geef gehoor aan patiënten, cliënten, personeel en andere betrokkenen

De personen, van wie u gegevens verwerkt, hebben op grond van de AVG verschillende rechten om controle te houden over (de verwerking van) hun persoonsgegevens. Gehoor geven aan de betrokkenen die een beroep doen op hun rechten draagt bij aan het vertrouwen in de optometrist, de optometriepraktijk of optiekzaak. Zorg er daarom voor dat er gehoor gegeven kan worden aan verzoeken van betrokkenen.

Dit hoofdstuk richt zich op de rechten van patiënten, maar is ook van toepassing op andere betrokkenen. Tenzij uit de context blijkt dat deze alleen op patiënten is gericht.



Als praktijk-/optiekhouder bent u verantwoordelijk voor de naleving van de rechten en een duidelijk intern werkproces. Als er binnen de praktijk/optiekzaak een persoon verantwoordelijk is voor de behandeling van verzoeken, dan is het van belang in de interne werkafspraken op te nemen dat het verzoek van een patiënt altijd wordt voorgelegd aan de betrokken optometrist. Niet alleen omdat deze medeverantwoordelijk is voor een beslissing, maar ook vanwege de (mogelijke) impact van het verzoek op de behandelrelatie (zie 4.2.4).



Als werk- of opdrachtnemer die betrokken is/was bij de zorg aan de patiënt, maakt u een inhoudelijke afweging en neemt een beslissing over het verzoek van de patiënt. Als u constateert dat uw werkgever/opdrachtgever niet conform de AVG handelt, dringt u aan op maatregelen.

4.1 Rechten van betrokkenen, patiënten en hun vertegenwoordigers

De rechten van patiënten met betrekking tot (verwerking van) hun persoonsgegevens zijn niet alleen in de AVG geregeld, maar ook in de WGBO en de Wabvpz. Op sommige punten overlappen de regelingen elkaar of vullen ze elkaar aan.

Behalve patiënten hebben ook vertegenwoordigers van patiënten rechten, zowel met betrekking tot de (verwerking van) gegevens van de vertegenwoordigde patiënt als met betrekking tot gegevens van hen zelf. Het gaat hierbij om vertegenwoordigers van minderjarige en wilsonbekwame patiënten.

De belangrijkste rechten van betrokkenen worden in 4.1.1 benoemd en vanaf 4.3 toegelicht. In 4.2 is na te lezen waar een optometrist rekening mee moet houden als een patiënt (of diens vertegenwoordiger) van zijn rechten gebruik maakt.

4.1.1 Betrokkene/patiënten

Een betrokkene/patiënt heeft op grond van de AVG de volgende rechten:

- Het recht op informatie over de verwerkingen (vooraf) (4.3);
- Het recht op inzage in/afschrift van zijn gegevens (4.4);
- Het recht op correctie/rectificatie van de gegevens als deze niet kloppen (4.5);
- Het recht op aanvulling/opname verklaring (4.6);
- Het recht op verwijdering van de gegevens en 'het recht om vergeten te worden' (4.7);
- Het recht op overdracht van zijn gegevens (dataportabiliteit) (4.8);
- Andere rechten (4.9):



- o [Het recht op beperking van de gegevensverwerking;](#)
- o [Het recht op bezwaar;](#)
- o [Het recht om niet onderworpen te worden aan een geautomatiseerde besluitvorming;](#)
- o Het recht om een [klacht in te dienen](#) bij de AP.

4.1.2 Rechten vertegenwoordigers van patiënten

Met betrekking tot gegevens van patiënt

Vertegenwoordigers hebben op grond van de AVG de volgende rechten met betrekking tot gegevens van de vertegenwoordigde patiënt:

- Voor vertegenwoordigers van minderjarigen tot 12 jaar en wilsonbekwame patiënten vanaf 12 geldt dat zij namens de vertegenwoordigde patiënt de rechten uitoefenen.
- Vertegenwoordigers van de wilsbekwame patiënten van 12 tot 16 jaar hebben een bijzondere positie. Zij hebben naast de patiënt recht op inzage in en een kopie van het dossier (en recht op andere informatie -mondelinge- over de patiënt), maar alleen voor zover het gaat om gegevens in het dossier die van belang zijn voor het geven van toestemming voor de verrichtingen met betrekking tot het kind. Voor een verzoek tot inzage in of een kopie van het gehele dossier van een minderjarige van 12 tot 16 jaar is dus toestemming van de jongere vereist. Omdat het in de praktijk lastig is te beoordelen welke gegevens al dan niet van belang zijn voor de beslissingen van de vertegenwoordiger over de zorg aan de minderjarige, wordt bij een dergelijk verzoek vaak toestemming van de jongere gevraagd.

Van een verzoek van een vertegenwoordiger wordt een aantekening in het dossier gemaakt, evenals van de toestemming van de jongere, indien van toepassing.

Als dit vanwege goed hulpverlenerschap noodzakelijk is, of om schade voor de zorg of het kind te voorkomen, dan geeft de optometrist geen of beperkt gehoor aan een verzoek van een vertegenwoordiger tot uitoefening van een recht met betrekking tot het dossier. Ook moeten bij verstrekking van inzage of een kopie aan een vertegenwoordiger gegevens van derden in het dossier worden afgeschermd, als dit nodig is te bescherming van de privacy van deze derde.

In de KNMG-richtlijn 'Omgaan met medische gegevens'ⁱ (paragraaf 7.5) is zeer uitgebreid informatie opgenomen over de rechten van vertegenwoordigers van patiënten inzake het dossier.

Met betrekking tot gegevens van vertegenwoordiger zelf

De optometrist verwerkt vaak ook gegevens van de vertegenwoordiger zelf, zoals NAW-gegevens. De vertegenwoordiger heeft ten aanzien van (de verwerking van) deze gegevens zelf de rechten van een betrokkene op grond van de AVG. Zoals het recht op inzage en correctie. De AVG en de UAVG bepalen dat een recht van een betrokkene beperkt moet worden, als dit noodzakelijk is voor de bescherming van de rechten en vrijheden van anderen.⁹ Dit betekent dat een optometrist bij een verzoek van een vertegenwoordiger altijd moet nagaan wat de gevolgen van de naleving zijn voor de rechten en belangen van de patiënt, zoals die zijn geborgd in de WGBO.

Overigens wordt de privacy van de vertegenwoordiger ook beschermd tegenover derden (zie ook onder 4.4.). Niet alleen op grond van de AVG, maar ook de WGBO. Zo heeft een minderjarige van 12

⁹ Zie artikel 15 lid 4 AVG Voor het recht op een kopie en artikel 23 AVG juncto artikel 41 UAVG voor de beperking van andere rechten



tot en met 15 jaar geen recht op inzage in of kopie van gegevens in zijn dossier betreffende de vertegenwoordiger, als dit noodzakelijk is ter bescherming van de privacy van de vertegenwoordiger. Zo moet ook de inzage door een ouder met gezag in het dossier worden beperkt, voor zover het privacygevoelige gegevens van de andere ouder betreft.

4.2 Aandachtspunten voor het omgaan met verzoeken van betrokkenen

4.2.1 Kenbaar maken verzoek

De betrokkene kan op verschillende wijze zijn verzoek kenbaar maken:

- Doet hij dit schriftelijk of per mail, dan volgt uit de AVG dat hierop ook schriftelijk respectievelijk per mail gereageerd moet worden. Als niet duidelijk is of de vraagsteller daadwerkelijk de betrokkene is, dan moet u informatie opvragen op basis waarvan u de identiteit kunt vaststellen. Bijvoorbeeld een kopie van een identiteitsbewijs, waarvan het BSN is afgeschermd. Het beste is om die kopie na het vaststellen van de identiteit direct te vernietigen. Ten bate van de goede relatie is het advies om bij een schriftelijk of digitaal verzoek altijd een gesprek met de betrokkene te voeren.
- In geval van een telefonisch verzoek, kan de optometrist de identiteit van de verzoeker niet vaststellen. In dit geval is het advies om de betrokkene te verzoeken om een schriftelijke bevestiging. Indien nodig met een kopie van het identiteitsbewijs, waarvan het BSN is afgeschermd. Het beste is om die kopie na het vaststellen van de identiteit direct te vernietigen. Of de optometrist kan een patiënt uitnodigen voor een gesprek, afhankelijk van de aard van het verzoek en de context (zie 4.2.4).
- Doet een patiënt een verzoek tijdens een consult, dan noteert de optometrist dit verzoek in het dossier.

Adviezen:

- Maak van het verzoek een aantekening in het dossier.
- Registreer in het dossier de bespreking van een verzoek.
- Bij een afwijzing van een verzoek: registreer in het dossier de afwegingen die hieraan ten grondslag liggen.
- Bij een verzoek tot vernietiging: vraag altijd om een schriftelijke bevestiging¹⁰. Als een vernietigingsverzoek wordt ingewilligd, bewaart de optometrist dit verzoek, en het verslag van de bespreking, buiten het dossier. Voor meer informatie en een praktijkvoorbeeld over het vernietigingsrecht uit de WGBO, zie 4.7.1)).

4.2.2 Reactietermijn AVG

Binnen een maand na ontvangst van het verzoek moet het verzoek uitgevoerd zijn. Bij complexe verzoeken is het toegestaan om meer tijd te nemen, met een maximum uitstel van twee maanden. In dat geval moet de betrokkene wel binnen een maand na ontvangst van het verzoek over deze verlenging geïnformeerd worden. De reactietermijn geldt ook voor een weigering om aan het verzoek te voldoen. Deze weigering moet voorzien zijn van een motivering en vermelding van de mogelijkheid om een [klacht bij de Autoriteit Persoonsgegevens in te dienen](#). Bied bij een weigering van een verzoek ook altijd een mondelinge toelichting aan.

¹⁰ Artikel 455 boek 7 WGBO bepaalt dat het verzoek schriftelijk of elektronisch moet worden gedaan.



4.2.3 Kosten

De hoofdregel is dat voor de afhandeling van vragen van betrokkene geen kosten in rekening kunnen worden gebracht. Administratieve kosten mogen alleen worden berekend als iemand om meer dan één kopie vraagt of als het gaat om buitensporige verzoeken, bijvoorbeeld als iemand steeds weer om dezelfde informatie verzoekt in korte tijd. De optometrist moet dan wel kunnen aantonen dat het verzoek buitensporig is. Als verzoeken volstrekt onredelijk zijn, kan een verzoek zelfs gemotiveerd worden geweigerd.

4.2.4 Aandacht voor de relatie met patiënt en zorgplicht

Bij het omgaan met verzoeken van patiënten is het van belang oog te hebben voor de behandelrelatie met de patiënt. Bijvoorbeeld door na te gaan of het verzoek voorkomt uit een probleem of gevoel van onvrede bij de patiënt en zo ja welke oplossing daarvoor kan worden geboden. Als het probleem of gevoel van onvrede weggenomen kan worden, kan het zijn dat de patiënt vervolgens geen reden meer heeft voor zijn verzoek en zijn verzoek intrekt.

Tip: Ga altijd het gesprek met de patiënt aan. Dit haalt vaak kou uit de lucht, voorkomt misverstanden en mailwisselingen, en vermindert de kans op een klacht.

4.3 Recht op informatie

Betrokkenen hebben van tevoren recht op heldere informatie over wat u als praktijk-/optiekhouder met hun persoonsgegevens gaat doen en waarom. Daarbij moet onder meer aangeven worden welke gegevens worden verwerkt, voor welk doel, op welke grondslag, wie de gegevens ontvangen of kunnen inzien, hoe lang de gegevens bewaard worden, welke beveiligingsmaatregelen zijn getroffen en welke rechten een patiënt heeft.

Dezelfde informatieplicht geldt als de gegevens over een persoon van een derde zijn ontvangen en niet van de betrokkene zelf. Bijvoorbeeld bij een verwijzing door een huisarts of oogarts, voorafgaand aan het eerste contact met de patiënt. In dat geval moet je de betrokkene in elk geval binnen één maand informeren.

De informatie moet schriftelijk of elektronisch verstrekt worden. Hieraan is te voldoen door een zogenoemde privacyverklaring (of 'privacy statement') op de website van de praktijk of optiekzaak te plaatsen. Deze privacyverklaring moet u ook op papier kunnen overhandigen. Dat kan door haar op te nemen in een papieren folder of informatiebrief, die u cliënten/patiënten overhandigt of toestuurt. Bekijk hier een [voorbeeld van een privacyverklaring](#) en een [informatiebrief](#).

Het is daarnaast verstandig om bezoekers van de contactpagina van uw website erop te wijzen dat de praktijk/optiekzaak de persoonsgegevens van bezoekers verwerkt in overeenstemming met de AVG. Op de contactpagina kunt u een link opnemen naar de privacyverklaring.

4.4 Recht op inzage/afschrift van gegevens

De AVG en de WGBO kennen patiënten een recht op inzage of een kopie van het dossier toe. Het recht op inzage of een kopie heeft alleen betrekking op de gegevens die tot het patiëntendossier behoren. De patiënt heeft daarbij recht op inzage of een afschrift van het gehele patiëntendossier: Een samenvatting is onvoldoende. De patiënt heeft ook het recht op loggingsinformatie met betrekking tot zijn patiëntendossier; dit is informatie over wie wanneer welke gegevens heeft ingezien.



STAPPENPLAN
praktijkhouder,
optiekhouder

KLIK HIER



STAPPENPLAN
opdrachtnemer,
ZZP'er zonder
eigen praktijk

KLIK HIER



STAPPENPLAN
werknemer
in loondienst

KLIK HIER

De WGBO bepaalt dat er geen gegevens over derden worden verstrekt aan de patiënt, als dit nodig is ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van die derden. Praktisch komt het erop neer dat de optometrist gegevens, die door personen in privé-hoedanigheid zijn verstrekt en die hun privacy raakt, moet afschermen bij de inzage en bij het verstrekken van een kopie.

Vanaf 1 juli 2020 hebben patiënten op grond van de Wet aanvullende bepalingen verwerking persoonsgegevens in de zorg (Wabvpz), als ze hier om vragen, recht op elektronische inzage in of een elektronisch afschrift van hun digitale dossier. Meer informatie hierover is te vinden in de [OVN-richtlijn Optometrische dossiervoering](#).

Recht op inzage versus zorgplicht

Een optometrist mag nooit inzage of een kopie van het dossier weigeren, zelfs niet als hij gegronde vrees heeft dat dit zijn patiënt zou kunnen schaden. Wel brengt de zorgplicht van een optometrist met zich mee dat hij de patiënt waarschuwt als hij nadelige gevolgen (in zeer uitzonderlijke gevallen) voor de patiënt verwacht en dat hij hem inzage onder begeleiding aanbiedt.

Uit de praktijk: *Een week na het onderzoek door de optometrist vraagt een patiënt uit het dossier de gegevens op voor een brilrecept/recept voor contactlenzen. Moet het brilrecept meegegeven worden? En zo ja, mogen hiervoor kosten in rekening worden gebracht?*

De resultaten van de oogmeting (het brilrecept) moeten kosteloos worden meegegeven¹¹. Op grond van de WGBO en de AVG heeft een patiënt recht op een kopie uit het patiëntendossier en op grond van de AVG heeft een klant recht op een kopie uit een klantdossier. De AVG bepaalt dat daarvoor geen kosten in rekening mogen worden gebracht. Administratieve kosten mogen alleen worden berekend als een patiënt om meer dan één kopie vraagt of als het gaat om buitensporige verzoeken, bijvoorbeeld als een patiënt steeds weer om dezelfde informatie verzoekt in korte tijd. De optometrist moet dan wel kunnen aantonen dat het verzoek buitensporig is.

Tip: Als een papieren uitdraai wordt gevraagd, kan de optometrist de patiënt verzoeken om dit persoonlijk op te halen. Zo wordt de privacy beschermd en worden kosten uitgespaard van het aangetekend verzenden van het dossier. Als een verzoek digitaal wordt ingediend, moet de kopie veilig digitaal verstrekt worden (zie ook 3.2).

4.5 Recht op correctie (rectificatie)

Patiënten hebben het recht op correctie van onjuiste gegevens. Het moet hier gaan om feitelijke onjuistheden, bijvoorbeeld onjuiste data van gebeurtenissen, onderzoeken, behandelingen of namen van personen. De patiënt heeft niet het recht om bevindingen en conclusies van de optometrist te corrigeren waarmee hij het niet eens is, bijvoorbeeld een diagnose. Wel mag dan worden verwacht dat op verzoek van de patiënt aan het dossier wordt toegevoegd dat de patiënt het er niet mee eens is. Dit vloeit voort uit het recht op aanvulling/opname verklaring in het dossier (zie 6.6).

4.6 Recht op aanvulling/opname verklaring in het dossier

Een patiënt heeft het recht om te vragen om een aanvulling van het dossier als dit onvolledig is. Daarnaast heeft hij het recht om een aanvullende verklaring in het dossier op te laten nemen (WGBO). De patiënt kan daarmee bijvoorbeeld zijn eigen visie in het patiëntendossier laten

¹¹ De vraag betreft de kosten voor het delen van de gegevens uit het dossier. Voor de oogmeting (en eventueel ander onderzoek) heeft de optometrist eerder al een passend tarief in rekening gebracht.



opnemen. Ook als de optometrist het niet eens is met de verklaring van de patiënt moet die verklaring worden opgenomen in het dossier.

4.7 Recht op vergetelheid, wissen of vernietiging

Als het gaat om gegevens in het patiëntendossier, gaat het recht op vernietiging uit de WGBO voor op het in de AVG geregelde recht op vergetelheid of wissen. Voor de praktijk van de optometrist c.q. de optiekzaak betekent dit dat het vernietigingsrecht van de WGBO van toepassing is op gegevens die in het patiëntendossier staan (4.7.1) en dat de AVG van toepassing is op andere gegevens van patiënten of cliënten dan wel andere personen, zoals personeelsleden (zie 4.7.2).

4.7.1 Recht op vernietiging (gegevens) patiëntendossier -WGBO

Volgens de WGBO moet de optometrist op verzoek van de patiënt diens dossier of delen daarvan vernietigen. Een patiënt hoeft dit verzoek niet te onderbouwen. Er is geen wettelijke plicht om met de patiënt in gesprek te gaan over een vernietigingsverzoek, maar vanuit de zorgplicht van de optometrist is dit wel aan te bevelen. De optometrist kan nagaan waarom de patiënt dit verzoek doet en of er alternatieven zijn, zoals het opnemen van een verklaring van de patiënt over zijn visie op de gegevens (zie recht op aanvulling/ verklaring 5.4). De optometrist kan tevens wijzen op de risico's en gevolgen. Hiermee stelt de optometrist de patiënt in staat een zorgvuldige afweging te maken en kan zich er van te vergewissen dat de patiënt de gevolgen kan overzien.

Aandachtspunten bij vernietiging:

- Vraag altijd om een schriftelijke verzoek tot vernietiging en bewaar dit buiten het dossier.
- Bewaar de eventuele correspondentie over het verzoek en het verslag van de bespreking hiervan buiten het dossier.
- Teken in het dossier aan dat gegevens zijn vernietigd en op welke datum. Uiteraard mag de optometrist hierbij niet aangeven welke gegevens hij heeft verwijderd. Belangrijk is dat zichtbaar is dat het dossier niet compleet is. Een zorgverlener kan de patiënt dan navragen of de weggelaten informatie relevant is.

Uitzonderingen op het vernietigingsrecht

In drie gevallen hoeft de optometrist geen gehoor te geven aan het verzoek:

- a. Een andere wet (dan de WGBO) bepaalt dat een dossier langer bewaard moet worden.
- b. Het belang dat een ander heeft bij het bewaren van de gegevens weegt zwaarder dan het belang van patiënt bij vernietiging. Een voorbeeld hiervan is de situatie, waarin een optometrist concrete aanwijzingen heeft dat een patiënt een klacht tegen hem gaat indienen of waarin een patiënt hem al heeft aangeklaagd, en het dossier nodig is voor het verweer.
- c. Goed hulpverlenerschap staat de vernietiging in de weg (vloeit voort uit WGBO, zie ook [KNMG Richtlijn 'Omgaan met medische gegevens'](#)). Een beroep hierop vergt een zorgvuldige afweging. Het advies is in dat kader in elk geval een collega te consulteren. De optometrist moet een weigering van een vernietigingsverzoek op grond van goed hulpverlenerschap goed motiveren (zie onderstaand kader).

Uit de praktijk: *Uw patiënt heeft aan u als behandelend optometrist per e-mail het verzoek gedaan om zijn dossier te vernietigen. Hij is verhuisd naar een stad aan de andere kant van het land en hij heeft geen oogklachten meer. Hoe gaat u hier te werk?*



Bij voorkeur maakt u een afspraak voor een telefonische bespreking van zijn verzoek. Daarbij legt u uit dat hij in beginsel recht heeft op vernietiging, maar dat u hierbij zorgvuldig te werk wilt gaan gezien de gevolgen. In het gesprek vraagt u door naar de reden en gaat afhankelijk van de reden na of er een alternatieve oplossing is. Zo kan het verzoek te maken hebben met ongerustheid dat dit dossier in verkeerde handen komt. Dan kunt u uitleggen hoe de privacy is geborgd. Ook kan het te maken hebben met onvrede over de behandeling. Blijft de patiënt bij zijn verzoek, nadat u hem hebt gewezen op de gevolgen voor latere zorg door anderen of voor een eventueel juridisch geschil, dan gaat u tot vernietiging van het patiëntendossier over. Wil de patiënt ook dat de financiële administratie wordt vernietigd, dan legt u uit dat dit pas na 7 jaar mag vanwege fiscale verplichtingen.

Praktisch komt het er op neer dat u naast een bestand met de administratie die nodig is voor declareren en belastingaangifte, een leeg dossier met NAW-gegevens hebt (voor het geval het gaat om vernietiging van het volledige dossier). En in een apart aan te leggen nieuw bestand het vernietigingsverzoek en de eventuele correspondentie bewaart. Dit bestand valt ook onder de AVG. Advies is om hiervoor bewaartermijn van WGBO te hanteren.

4.7.2 Recht op vergetelheid en wissen - AVG

Patiënten en andere personen hebben het recht op vergetelheid, dus dat u hen 'vergeet'. In de volgende situaties moeten de persoonsgegevens van een betrokkene op diens verzoek worden gewist:

- De persoonsgegevens zijn niet meer nodig voor het doel waarvoor ze zijn verzameld of verwerkt, bijvoorbeeld gegevens over een klacht over de dienstverlening, waarbij de klacht later is ingetrokken.
- Betrokkene heeft eerder toestemming gegeven voor het gebruik van zijn gegevens, maar trekt deze in. Bijvoorbeeld voor het toesturen van nieuwsbrieven.
- Een patiënt maakt bezwaar tegen het gebruik van zijn gegevens.
- Bij onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens van de betrokkene. Bijvoorbeeld: de huisarts of apotheek heeft informatie toegestuurd, die niet voor de optometrist bestemd was of de zorgverzekeraar heeft zonder toestemming van de patiënt informatie toegestuurd.
- Wettelijk bepaalde bewaartermijn is verlopen: bijvoorbeeld financiële administratie.
- Het gaat om persoonsgegevens van een patiënt jonger dan 16 jaar die zijn verzameld via een app of website.

NB. Het is niet voldoende om de gegevens onherkenbaar te maken of de anonimiseren.

Uitzonderingen

Er is een aantal uitzonderingen op het recht op vergetelheid. Bijvoorbeeld als u wettelijk verplicht bent iemands gegevens te gebruiken of een bepaalde tijd te bewaren. Dan mag u de gegevens niet wissen als iemand dat vraagt. De bewaartermijn voor de financiële administratie is bijvoorbeeld 7 jaar. Zie [3.2.2](#).

Afhandeling

Als u het verzoek van betrokkene inwilligt, dan verwijdert u de persoonsgegevens zo snel mogelijk. Dat betekent dat de gegevens ook op eventuele externe back-ups en in the cloud gewist moet worden. En ook bij eventuele derden als u de persoonsgegevens aan hen doorgestuurd had. Uw verantwoordelijkheid is om derden te informeren dat betrokkene heeft verzocht om iedere koppeling naar of kopie van de persoonsgegevens te wissen.



STAPPENPLAN
praktijkhouder,
optiekhouder

KLIK HIER



STAPPENPLAN
opdrachtnemer,
ZZP'er zonder
eigen praktijk

KLIK HIER



STAPPENPLAN
werknemer
in loondienst

KLIK HIER

Voert u het verzoek van de betrokkene niet uit, dan moet u dit aan de betrokkene met argumenten uitleggen.

4.8 Recht op overdraagbaarheid

Het recht op overdraagbaarheid of dataportabiliteit houdt in dat de patiënt kan verzoeken om zijn gegevens gestructureerd, gangbaar en digitaal over te dragen aan een derde, bijvoorbeeld een andere zorgaanbieder. De gegevens moeten leesbaar zijn in de software van deze derde.

Het recht geldt alleen voor (gewone en bijzondere) persoonsgegevens, die de patiënt zelf actief en bewust heeft verstrekt. Het kan daarbij gaan om gegevens uit zijn patiëntendossier, maar ook uit de financiële administratie, zoals gegevens over zijn verzekeringspolis. Bij gegevens van personeel moet u denken aan een cv of diploma's, die verstrekt zijn bij de sollicitatie.

Het recht van dataportabiliteit geldt niet voor andere gegevens dan die door de betrokken persoon zelf verstrekt zijn, zoals onderzoeksbevindingen en diagnoses of door de huis- of oogarts aan de optometrist verstrekte informatie. De patiënt kan wel verzoeken om deze gegevens over te dragen aan een andere zorgverlener bijvoorbeeld in geval van verandering van behandelaar of het aanvragen van een second opinion. Ook kan de optometrist op verzoek van de patiënt hem een kopie van zijn dossier verstrekken, zie 5.4.

4.9 Andere rechten met betrekking tot het dossier

De AVG kent de cliënt/patiënt nog andere rechten toe dan in 4.3-4.8 beschreven rechten met betrekking tot (het omgaan met) zijn gegevens. Zoals het recht van bezwaar tegen gegevensverwerking en het recht op beperking van gegevensverwerking. Omdat een optometrist nauwelijks te maken heeft met het gebruik van deze rechten, wordt voor een uitleg over deze rechten verwezen naar de [website van de Autoriteit Persoonsgegevens](#). En voor de uitwerking van het recht op beperking ook naar de [KNMG richtlijn omgaan met medische gegevens](#) (paragraaf 2.11.5).



5. Deel gegevens uit het patiëntendossier zorgvuldig



Deel gegevens uit het patiëntendossier zorgvuldig.

5.1 Toestemming nodig?

Een optometrist kan gegevens uit het dossier aan anderen verstrekken door inzage te geven in het dossier of door informatie uit het dossier mondeling of schriftelijk te delen. Uitgangspunt bij het verstrekken van informatie aan anderen dan de patiënt is, dat hiervoor toestemming van de patiënt nodig is. Dit volgt niet alleen uit de AVG, maar ook uit het beroepsgeheim van de optometrist. Op deze regel bestaat een aantal uitzonderingen. Voor het beroepsgeheim zijn deze uitgewerkt in de WGBO. Als op grond van de WGBO in deze situatie informatieverstrekking zonder toestemming is toegestaan, geldt dit ook volgens de AVG. Voorwaarde is dan wel dat de patiënt hiervan op de hoogte moet zijn én hiertegen geen bezwaar heeft. Hieraan is te voldoen door een zogenoemde [privacyverklaring](#) op de website van de praktijk/optiek te plaatsen.

Expliciete toestemming is volgens de WGBO niet nodig voor:

- het verstrekken van gegevens aan andere personen die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van de behandelingsovereenkomst of vervangers. Het gaat dan alleen om het delen van de gegevens die nodig zijn voor het verrichten van de werkzaamheden.
- aan vertegenwoordigers van de patiënt
- op grond van een wettelijke plicht
- wegens een conflict van plichten
- wegens een zwaarwegend belang

Uit de praktijk: Een patiënt komt met een begeleider/buurvrouw op je spreekuur. Je hebt beloofd om na afloop van het consult nog een schriftelijk verslag te maken voor je patiënt. De begeleider/buurvrouw komt het verslag een dag later ophalen. Mag je dit zo meegeven?

Omdat de begeleider of de buurvrouw niet kan worden beschouwd als een persoon die rechtstreeks betrokken is bij de uitvoering van de behandelingsovereenkomst, is expliciete toestemming van de patiënt vereist om het verslag mee te geven. In deze casus kan tijdens het spreekuur aan de patiënt toestemming worden gevraagd voor het ophalen van het verslag door de begeleider/buurvrouw. De optometrist maakt hiervan een notitie in het dossier. Heeft de patiënt nog geen toestemming gegeven, dan is hier een praktische oplossing de patiënt telefonisch om toestemming te vragen. Maak hiervan vervolgens een aantekening in het dossier.

NB 1. Is jouw patiënt een kind van 12 tot 16 jaar, dan hebben ook de ouders expliciete toestemming van het kind nodig om het verslag mee te kunnen geven. Dit heeft te maken met het feit dat hun recht op inzage in het dossier van kinderen van deze leeftijd beperkt is.

NB 2. Is jouw patiënt wilsonbekwaam, dan is afgifte aan diens vertegenwoordiger toegestaan.

5.2 Eisen aan toestemming patiënt

Als verstrekking van gegevens aan derden is gebaseerd op de toestemming van de patiënt, dan stelt de AVG eisen aan de toestemming: de patiënt moet weten om welke informatie het gaat, aan wie ze verstrekt wordt, voor welk doel de gegevens worden gebruikt en wat de mogelijke consequenties hiervan zijn. Verder moet de toestemming aantoonbaar zijn. Voor dit laatste is niet vereist dat deze



door de patiënt schriftelijk wordt gegeven. Een notitie van mondelinge toestemming in het dossier is voldoende. De patiënt heeft het recht zijn toestemming in te trekken.

5.3 Toegang en inzage patiëntendossier door anderen

Alleen degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de oogzorg van de betrokken patiënt in de praktijk, instelling of optiekzaak hebben recht op toegang tot het dossier van de optometrist. En alleen voor de informatie die nodig is voor de uitvoering van hun werkzaamheden.

Dit geldt ook voor de waarnemer van de optometrist. Dit zijn collega's die in het kader van een waarneming betrokken zijn bij de zorg aan een patiënt. Het kan dan gaan om collega's die als werknemer of zzp'er werkzaam zijn in dezelfde praktijk, zaak of instelling en ook om collega's uit een andere praktijk.

De WGBO en de AVG staan ook inzage in het dossier toe aan personen die zelf geen zorg verlenen maar wel betrokken zijn bij de uitvoering van de behandelingsovereenkomst in het kader van het beheer van de praktijk, de instelling of optiekzaak. Dan gaat het bijvoorbeeld om degenen die de financiële administratie doen of verantwoordelijk zijn voor de beveiliging van het informatiesysteem. Dit kunnen personen in loondienst zijn, maar ook personen die in opdracht werken van de verantwoordelijke. Genoemde personen mogen alleen patiëntengegevens verwerken, als zij een beroepsgeheim hebben dan wel een contractuele geheimhoudingsplicht. In het geval van opdrachtnemers moet de verantwoordelijke een verwerkingsovereenkomst sluiten, zie 5.3.

Veronderstelde toestemming

Bij informatieverstrekking aan rechtstreeks betrokkenen wordt de toestemming van de patiënt feitelijk verondersteld. Dit betekent dat als de patiënt bezwaar maakt tegen het delen van informatie met rechtstreeks betrokken zorgprofessionals of de vervanger(s), de optometrist dit bezwaar in beginsel dient te respecteren en de informatie dus níet mag delen. Hiervan kan alleen worden afgeweken als er een andere doorbrekingsgrond bestaat om de informatie met de rechtstreeks betrokkenen te delen, dus bijvoorbeeld omdat de optometrist een conflict van plichten ervaart (zie deze bijlage, ad 5).

Om bezwaar te kunnen maken, moet het voor de patiënt wel kenbaar zijn dat informatie met rechtstreeks betrokken zorgprofessionals kan worden gedeeld. De optometrist kan de patiënt hiervoor verwijzen naar het (online) privacy statement van zijn praktijk of van de instelling waarvoor hij werkzaam is.¹² Door zijn patiënt voorafgaand aan de behandelingsovereenkomst en tussentijds goed te (blijven) informeren over de manier waarop hij met informatie omgaat, kan worden voorkomen dat er tussen de optometrist en zijn patiënt verwarring of een geschil ontstaat. Belangrijk om ook hier te benadrukken is dat wanneer er sprake is van zeer gevoelige informatie door de optometrist extra zorgvuldigheid moet worden betracht.

Toegang tot dossier en delen gegevens binnen klinieken en ziekenhuizen

Als de optometrist informatie deelt met een arts binnen de zorgorganisatie waar hijzelf werkzaam is, zal deze arts in het algemeen worden kunnen worden beschouwd als rechtstreeks betrokkene. De arts en optometrist worden in die situatie gezien als een behandelteam. Het is voor patiënten wel

¹² Het publiceren van een privacyverklaring is op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verplicht als er binnen een organisatie persoonsgegevens worden verwerkt.



STAPPENPLAN praktijkhouder, optiekhouder

KLIK HIER



STAPPENPLAN opdrachtnemer, ZZP'er zonder eigen praktijk

KLIK HIER



STAPPENPLAN werknemer in loondienst

KLIK HIER

van belang dat zij ervan op de hoogte zijn dat de optometrist gegevens uitwisselt met de arts (en eventueel andere zorgprofessionals als een PA, orthoptist of TOA), niet alleen in een verwijsbericht, maar ook door inzage in het EPD.

De optometrist die in loondienst of opdracht werkt in een kliniek of ziekenhuis, mag er in het algemeen op vertrouwen dat de toegang tot zijn gegevens is geregeld conform de eisen van de AVG en de WGBO. En dat er structurele controle is op de naleving van de regels. Als hij echter aanwijzingen heeft dat dit niet het geval is, moet hij dit wel aankaarten bij de werkgever of opdrachtgever en aandringen op maatregelen. Zie ook 3.2.

Uit de praktijk: *Een patiënte is bij je en je vraagt haar naar de familieanamnese. De patiënte weet dat haar broer wel iets heeft met zijn ogen. Mag je dan in het dossier van haar broer kijken en zijn oogbijzonderheden noteren in het dossier van je patiënte?*

Jij mag als optometrist alleen het dossier inzien van de broer (zonder diens expliciete toestemming), voor zover je rechtstreeks bij de behandeling van de broer bent betrokken én deze inzage nodig is voor het verlenen van zorg aan de broer zelf. Aan de tweede voorwaarde wordt hier niet voldaan. Dit betekent dat jij als optometrist toestemming van de broer nodig hebt om diens dossier te raadplegen voor de zorg aan zijn zus en dus ook toestemming om de relevante informatie uit zijn dossier met haar te delen. Je kan tijdens het consult de broer bellen om zijn toestemming te vragen en deze toestemming in zijn dossier noteren.

Toegang tot dossier en delen gegevens binnen optiekzaak

In een optiekzaak zal bij de inrichting van het dossier en de beveiliging van de toegang, rekening moeten worden gehouden met het feit dat een deel van het personeel op geen enkele wijze betrokken is bij de oogzorg aan de patiënt, of alleen in geval van afwezigheid van de optometrist voor de eerste opvang van vragen en triage (zie 7.4). Voor hen zou het patiëntendossier niet of alleen beperkt toegankelijk moeten zijn. In het laatste geval zou bijvoorbeeld alleen een samenvatting van de voorgeschiedenis, de laatste drie contacten, medicatiegebruik en de naam van de huisarts en eventueel die van de oogarts beschikbaar kunnen zijn.

Ook voor de personen die voor andere dan zorgdoeleinden het dossier moeten kunnen inzien, zullen voorzieningen moeten worden getroffen om deze inzage te beperken tot gegevens die zij nodig hebben voor deze taken.

De optiekhouder zal technische en organisatorische maatregelen moeten treffen, zoals het werken met wachtwoorden en afschermen van delen van dossiers om toegang van het dossier in strijd met de AVG en het beroepsgeheim tegen te gaan. En natuurlijk duidelijke instructies moeten geven aan het personeel over gebruik van het dossier conform het veiligheidsbeleid. Bovendien zal de optiekhouder geregeld een controle moeten uitvoeren op de naleving.

Opticien en contactlensspecialist: rechtstreeks betrokken?

De WGBO staat de optometrist toe om binnen de optiekzaak zonder toestemming van de patiënt alleen informatie te delen met degenen die rechtstreeks bij de behandelingsovereenkomst betrokkenen zijn. Mede vanwege het feit dat het ministerie van VWS een oogmeting voor het aanmeten van een bril of contactlenzen vanuit de Wkkgz ziet als het leveren van een medisch hulpmiddelⁱⁱⁱ, is de vraag of de opticien of contactlensspecialist in dezelfde optiekzaak kan worden beschouwd als rechtstreeks betrokken bij de behandeling van de optometrist. Uit



zorgvuldigheidsoverwegingen adviseert de OVN daarom om toestemming van de patiënt te vragen voor het verstrekken van informatie aan een opticien of een contactlensspecialist¹³.

Mondelinge toestemming is voldoende. De toestemming moet alleen wel genoteerd worden in het patiëntendossier. De toestemming moet voldoen aan de eisen van de AVG (zie 7.2) waarbij de toestemming alleen gericht is op het gebruik voor het aanmeten van een bril c.q. contactlenzen. Als deze handeling zich vaker herhaalt, mag voor de volgende keren toestemming verondersteld worden. Als de opticien of contactlensspecialist de gegevens voor een ander doel wil gebruiken, heeft hij hiervoor toestemming van de patiënt nodig.

Na toestemming van de patiënt kan er aan de opticien of contactlensspecialist inzage gegeven worden in een beperkt deel van het patiëntendossier. Als het technisch niet mogelijk is om de inzage te beperken, dan zal de informatie per beveiligde mail, digitaal op beveiligde usb dan wel in een hard kopie verstrekt moeten worden door de optometrist.

Het kan praktisch zijn om te werken met een intakeformulier waarbij de patiënt toestemming geeft om gegevens te delen met de opticien of contactlensspecialist, voor een specifiek benoemd doel (bijvoorbeeld aanmeten bril of contactlenzen).

Opvang en triage bij afwezigheid optometrist

Soms zal een optometrist instructies moeten geven aan baliepersoneel of anderen in de optiekzaak, die betrokken zijn bij de opvang van vragen van patiënten of triage, bij afwezigheid van de optometrist. Deze informatie kan nodig zijn naast de informatie die dit personeel verkrijgt door inzage in het dossier.

Voor deze gegevensverstrekking is geen expliciete toestemming vereist, omdat het hier gaat om informatie die deze personen vanwege waarneming van de optometrist in staat stelt te beoordelen welke actie nodig is om goede zorg te verlenen. Uit de AVG volgt wel dat een patiënt ervan op de hoogte moet zijn dat deze informatieverstrekking plaatsvindt. Bovendien eist de AVG de dat de betrokken medewerkers contractueel verplicht worden tot geheimhouding.

Overigens zal in de meeste gevallen inzage in het dossier van de patiënt voldoende zijn.

5.4 Gegevens delen met zorgverleners buiten de eigen werkplek

Optometristen geven geregeld informatie door aan huisartsen, oogartsen, optometristen en andere zorgverleners die werkzaam zijn buiten de eigen praktijk. Volgens de WGBO is in al deze gevallen expliciete toestemming van de patiënt nodig. Deze zorgverleners zijn immers niet rechtstreeks betrokken bij de uitvoering van de behandelingsovereenkomst met de optometrist.

Toestemming mag echter in bepaalde gevallen worden verondersteld. Namelijk als het gaat om informatieverstrekking aan zorgverleners die al betrokken zijn bij de behandeling bij het oogprobleem, waarvoor de patiënt in zorg is bij de optometrist. Vaak gaat het hier om een terugkoppeling na een verwijzing door een andere zorgverlener. In die gevallen mag toestemming

¹³ Voor optometristen die er ondanks de aanbeveling voor kiezen om de informatie zonder toestemming van de patiënt te delen, geldt dat zij de eisen van de AVG/ UAVG in acht moeten nemen. Daaruit volgt dat de verwerking van medische gegevens plaatsvindt onder de verantwoordelijkheid van de optometrist. En dat de dat opticien of contactlensspecialist die geen praktijkhouder is (en dus niet verwerkingsverantwoordelijke) zelf hiervoor een geheimhoudingsverklaring moet tekenen. Als de gegevens verstrekt worden op basis van toestemming van de patiënt, en niet in het kader van de uitvoering van een behandelingsovereenkomst, geldt niet dat de personen die de gegevens gebruiken/verwerken dit alleen maar mogen doen als zij een beroepsgeheim of een contractuele geheimhoudingsplicht hebben. Wel geldt voor hen de algemene regel van de AVG dat zij deze gegevens niet zonder toestemming van de patiënt met anderen mogen delen, tenzij er sprake is van een andere grondslag in de AVG voor gegevensverstrekking aan derden.



van de patiënt voor het doorgeven van informatie aan de andere zorgverlener worden verondersteld, mits de patiënt hiervan op de hoogte is en geen bezwaar heeft.

Is een zorgverlener van een andere praktijk nog niet betrokken bij de behandeling van het actuele oogprobleem, dan heeft de optometrist dus expliciete toestemming van de patiënt nodig. Denk hierbij aan verwijsbrief bij een verwijzing naar een huisarts, die nog niet op de hoogte was van het oogprobleem.

Oogarts of huisarts: rechtstreeks betrokken?

Verwijzen - Als een optometrist de patiënt verwijst naar een (huis- of oog)arts die werkzaam is in een andere zorgorganisatie, is de arts niet betrokken bij de behandelingsovereenkomst van de optometrist. De arts gaat na verwijzing een eigen behandelingsovereenkomst met de patiënt aan. Bij een verwijzing naar huisarts of oogarts heeft een optometrist daarom toestemming van de patiënt nodig: zowel voor de verwijzing zelf (zie [informed consent in OVN-richtlijn Optometrische dossiervoering](#)), als voor de informatieverstrekking aan de huisarts of oogarts.

Voorwaarde voor geldige toestemming is dat de cliënt weet en begrijpt dat en welke informatie wordt verstrekt. Hiervoor is niet nodig dat de optometrist letterlijk van tevoren de informatie met de cliënt doorneemt. Het is voldoende dat hij aan de cliënt uitlegt dat hij de arts alle relevante informatie verstrekt. Uiteraard moet het voor de cliënt dan wel duidelijk zijn dat de informatie relevant is. Is de optometrist hier niet zeker van, dan doet hij er goed aan dit toe te lichten. Een ander aandachtspunt is dat de optometrist alleen informatie die bij de cliënt bekend is, verstrekt aan de arts. Als hij bijvoorbeeld op basis van zijn onderzoek aanwijzingen meent te hebben voor een bepaalde aandoening, dan moet hij dit vermoeden met zijn cliënt hebben besproken, voordat hij de arts hierover informeert. Gaat het om (voor de patiënt) gevoelige gegevens, dan verdient het aanbeveling om het delen hiervan altijd expliciet met de patiënt te bespreken.

Uit praktische overwegingen is het aan te raden om bij het vragen van toestemming voor informatieverstrekking in de verwijsbrief, ook al toestemming te vragen voor het geven van een mondelinge toelichting aan de arts, als deze hierom vraagt. Het is belangrijk om in het dossier duidelijk te noteren dat ook voor een mondelinge toelichting toestemming is verleend.

Consulteren - Als een optometrist de huisarts of oogarts consulteert is geen expliciete toestemming nodig voor informatieverstrekking. In dat geval betreft de optometrist de huisarts of oogarts namelijk bij de uitvoering van de eigen behandelingsovereenkomst. De huisarts of oogarts wordt daardoor rechtstreeks betrokken. Bij informatieverstrekking aan rechtstreeks betrokkenen wordt de toestemming van de patiënt feitelijk verondersteld (zie kader 'veronderstelde toestemming', 7.3).

Waarneming door optometrist uit andere optiekzaak/praktijk

Aan een waarnemend collega, die werkzaam is in een andere optiekzaak of praktijk, mag zonder expliciete toestemming van de patiënt informatie worden verstrekt, voor zover deze nodig is voor de zorg in het kader van de waarneming. Voorbeeld: een patiënt wordt in de vakantie gezien door een collega uit een andere optiekzaak. Hij belt naar de medewerkers in de optiekzaak van de behandelend optometrist met het verzoek om informatie toe te sturen over de laatste onderzoeken (zie voor werkwijze in de eigen optiekzaak de informatie hierboven over *Opvang en triage bij afwezigheid optometrist*). De waarnemend optometrist mag voorts voor de terugkoppeling van een verslag van zijn bevindingen toestemming van de patiënt veronderstellen, mits de patiënt hiervan op de hoogte is en geen bezwaar heeft.



Bijlage 1. Afkortingen- en begrippenlijst

Afkorting/ begrip	Toelichting
AP	Autoriteit Persoonsgegevens
AVG/UAVG	De Algemene Verordening Gegevensbescherming is een Europese verordening met regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de hele Europese Unie. In Europa wordt hiervoor de term GDPR (General Data Protection Regulation) gehanteerd. Overal waar in dit document AVG wordt genoemd, wordt daarmee ook de uitvoeringswet UAVG aangeduid.
Betrokkene	Personen om wiens gegevens het gaat.
IGJ	Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd
Persoonsgegevens	Persoonsgegevens zijn alle gegevens waarmee direct of indirect een natuurlijk persoon kan worden geïdentificeerd. Denk aan een naam, BSN-nummer, telefoonnummer, patiëntgegevens, personeelsgegevens en gegevens van zorgverleners. De AVG onderscheidt drie soorten persoonsgegevens: gewone, bijzondere en strafrechtelijke. Gezondheidsgegevens vallen in de categorie bijzondere persoonsgegevens. Gezondheidsgegevens bevatten informatie over een identificeerbare persoon, die verband houdt met de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van deze persoon, of met de verlening van zorgdiensten aan de persoon (NEN 7510). In elk geval vallen hieronder alle gegevens in het patiëntendossier van de optometrist. Dus ook bijvoorbeeld de brilsterkte. Maar ook gegevens over incidenten in VIM-dossiers en gegevens in klachten- en claimdossiers. De maatregelen die genomen moeten worden om persoonsgegevens te beschermen zijn mede afhankelijk van de gevoeligheid van de gegevens en het risico dat zij kunnen vormen voor de betrokkene bij verkeerd gebruik of misbruik.
Verwerker (AVG)	De partij die, in opdracht van een verwerkingsverantwoordelijke, persoonsgegevens verwerkt. Dus eenieder, anders dan de medewerkers of ingehuurd personeel, die toegang heeft tot de persoonsgegevens. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een softwareleverancier of administratiekantoor. Alleen als gegevensverwerking de primaire opdracht is, gaat het om verwerking.
Verwerking gegevens	Onder verwerking van gegevens worden alle handelingen verstaan met betrekking tot gegevens: verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken d.m.v. doorzenden, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, combineren, afschermen, wissen of vernietigen.
Verwerkingsverantwoordelijke (AVG)	Een natuurlijk- of rechtspersoon die het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Bijvoorbeeld de optometriepraktijk, optiekzaak of zorginstelling die vaststelt om optometrische zorg te verlenen (doel), uit te voeren met onderzoeksinstrumenten (middel) met (gezondheids)gegevens van de patiënt (persoonsgegevens). De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de naleving van de AVG.
Wabvpz	In de Wet aanvullende bepalingen verwerking persoonsgegevens in de zorg (Wabvpz) wordt het gebruik van het Burgerservicenummer (BSN) en bepaalde vormen van elektronische uitwisseling van medische gegevens tussen zorgverleners geregeld. Daarnaast geeft deze wet patiënten het recht om hun dossier elektronisch in te mogen kijken of er een afschrift van te ontvangen. Tenslotte zijn in de Wabvpz ook artikelen opgenomen over de logging.



STAPPENPLAN praktijkhouder, optiekhouder

[KLIK HIER](#)



STAPPENPLAN opdrachtnemer, ZZP'er zonder eigen praktijk

[KLIK HIER](#)



STAPPENPLAN werknemer in loondienst

[KLIK HIER](#)

Wbp	De Europese <i>Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)</i> heeft in 2018 de Nederlandse Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp-2001) vervangen. Een groot deel van de uitgangspunten en verplichtingen van de AVG golden ook al op grond van de Wbp. Een belangrijk verschil met de Wbp is dat degene die volgens de AVG verwerkingsverantwoordelijke is, moet kunnen aantonen dat hij voldoet aan de AVG.
Wet BIG	Wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg. De Wet BIG geeft regels voor beroepen in de gezondheidszorg en beschermt patiënten tegen ondeskundig en onzorgvuldig handelen. Optometristen zijn met hun beroep opgenomen in de wet BIG (artikel 34). Artikel 34-beroepen hebben een wettelijk beschermde opleidingstitel. Ze kunnen zich niet registreren in het BIG-register en vallen niet onder het tuchtrecht.
WGBO	De Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) regelt de rechten en plichten van de patiënt. Zo staat in deze wet dat zorgverleners en patiënten samen moeten beslissen, patiënten recht hebben op informatie en dat zij toestemming moeten geven voor een behandeling. Ook regelt de WGBO de privacy van de patiënt, het recht op een <i>second opinion</i> , het inzage-recht van patiënten in hun eigen medisch dossier en de vertegenwoordiging van patiënten als zij niet zelf kunnen beslissen. Daarnaast verplicht de WGBO zorgverleners om een medisch dossier bij te houden.
Wkkgz	In Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg is vastgelegd wat goede zorg precies inhoudt. De wet regelt een betere en snelle aanpak van klachten; dat zorgmedewerkers veilig incidenten kunnen melden; een sterkere positie van de cliënt; en een uitbreiding van de meldplicht van zorgaanbieders.
Wmg	In de Wet Marktordening Gezondheidszorg (Wmg) staat beschreven dat de zorgaanbieders en zorgverzekeraars informatie moeten verschaffen over hun aanbod, tarieven, kwaliteit en andere eigenschappen van aangeboden zorg. Er staat ook beschreven hoe de tarieven in de zorg tot stand komen. De wet maakt het mogelijk om in de gaten te houden of de zorgmarkten (zorgverzekering, zorginkoop én zorgverlening) goed werken en om in te grijpen als dat niet zo is. De Nederlandse Zorgautoriteit (NZa) is de markttoezichthouder in de zorg. Zij ziet erop toe dat alle partijen zich aan de regels houden en dat de zorgmarkten goed blijven functioneren. In de WMG staat wat de taken en bevoegdheden van de NZa zijn. En dat de NZa, bij alles wat zij doet, het belang van de consument voorop moet stellen.
Zvw	De Zorgverzekeringswet is een wet die de verplichte basisverzekering regelt voor verzekerden. De zorgverzekeraars zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Zvw.



STAPPENPLAN
praktijkhouder,
optiekhouder

KLIK HIER



STAPPENPLAN
opdrachtnemer,
ZZP'er zonder
eigen praktijk

KLIK HIER



STAPPENPLAN
werknemer
in loondienst

KLIK HIER

Bijlage 2. Over de AVG

Een Europese wet voor bescherming persoonsgegevens

De Europese *Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)* heeft in 2018 de Nederlandse Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp-2001) vervangen. Een groot deel van de uitgangspunten en verplichtingen van de AVG golden ook al op grond van de Wbp. Een belangrijk verschil met de Wbp is dat degene die volgens de AVG verwerkingsverantwoordelijke is, moet kunnen aantonen dat hij voldoet aan de AVG. Wat betreft de rechten van patiënten bevat de AVG geen ingrijpende wijzigingen. Wel heeft de ruime aandacht voor de AVG, patiënten meer bewust gemaakt van hun rechten. Bovendien kunnen zij met klachten over de naleving van hun rechten nu terecht bij de [Autoriteit Persoonsgegevens \(AP\)](#).

Naast de AVG is ook de [Uitvoeringswet AVG \(UAVG\)](#) van belang voor de optometrist. De UAVG bevat specifieke regels voor de gegevensverwerking in Nederland, onder meer waar het gaat om medische gegevens.

AVG en andere Nederlandse wetgeving

Optometristen moeten zich naast de AVG en UAVG ook houden aan specifieke wetten in de zorg over het omgaan met patiëntgegevens. Daarbij geldt bij een overlap tussen de 'wetten' als uitgangspunt dat de meest specifieke altijd voor de algemene regeling gaat. De volgende wetten blijven dus gelden:


- Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO);
- Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz);
- Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG);
- Zorgverzekeringswet (Zvw);
- Wet marktordening gezondheidszorg (Wmg);
- Wet aanvullende bepalingen verwerking persoonsgegevens in de zorg (Wabpvz);
- Besluit elektronische gegevensverwerking door zorgaanbieders.

De belangrijkste wet voor optometristen is de [WGBO](#). Deze bevat bepalingen over het beroepsgeheim, het bijhouden en het bewaren van het dossier en de rechten van patiënten met betrekking tot het dossier.

Daarnaast hebben optmaken met gedragsregels en richtlijnen. Bijvoorbeeld de [Gedragscode van de OVN](#) en de [OVN-richtlijn Optometrische Dossiervoering](#). Deze hebben niet dezelfde status als de AVG of wetgeving, maar zijn vaak een uitwerking hiervan. Voor zover ze niet in strijd zijn met de AVG of andere wetgeving, zijn ook deze regels van toepassing.



Bijlage 3. Overzicht van benodigde documenten

Type document	Wie	
		
Verwerkingsregister (voorbeeld)		
Privacyverklaring (voorbeeld) en eventueel een informatiebrief/praktijkfolder (voorbeeld)		
Beleid voor bewaren en vernietigen van persoonsgegevens		
Overzicht bewaartermijnen		
Afspraken met werknemers/opdrachtnemers over de verantwoordelijkheden en verplichtingen in het omgaan met persoonsgegevens, bijvoorbeeld in de arbeidsovereenkomst/overeenkomst van opdracht of een addendum bij deze overeenkomsten.		
Overeenkomst van opdracht (voor werken in opdracht), bijvoorbeeld modelovereenkomsten voor paramedici voor praktijkmedewerking of waarneming)		
Verwerkersovereenkomsten (voorbeeld)		
Procedure en register datalekken		
Register datalekken		
Intern werkproces voor de naleving van de rechten van betrokkenen		