



## PRIVACYREGLEMENT VAN HOFJE VAN PAUW: PRAKTIJK VOOR HAPTONOMIE

### ALGEMENE BEPALINGEN

#### 1. Begripsbepalingen

##### 1.1 Persoonsgegevens

Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.

##### 1.2 Medische, sociale of psychologische gegevens

Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van geregistreerden, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van training of coaching in het kader van zijn beroepsuitoefening.

##### 1.3 Persoonsregistratie

Een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, waaronder medische, sociale of psychologische gegevens, voor zover deze in het kader van de zorgverlening zijn verzameld, behoudens de werkaantekeningen van de betreffende hulpverlener.

##### 1.4 Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie

Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

##### 1.5 Houder van de persoonsregistratie

Degenen die de zeggenschap heeft over de persoonsregistratie en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van het reglement.

##### 1.6 Geregistreeerde

Degenen over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

##### 1.7 Beheerder van de persoonsregistratie

Degene die onder verantwoordelijkheid van de houder is belast met de dagelijkse zorg voor een persoonsregistratie of een gedeelte daarvan.

##### 1.8 Bewerker van de persoonsregistratie

Degene, niet behorend tot de organisatie van de houder, die het geheel of een gedeelte van de faciliteit onder zich heeft, waarmee een persoonsregistratie, waarvan hij niet de houder is, wordt gevoerd.

#### 1.9 Gebruiker van de persoonsregistratie

Degene die geautoriseerd is gegevens in de persoonsregistratie in te voeren en/of te muteren, dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen.

#### 2. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de in bijlage A bij dit reglement genoemde persoonsregistraties, als bedoeld onder 1.3 van dit reglement, binnen Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie.

### KENMERKEN VAN DE PERSOONSREGISTRATIE

#### 3. Doel van de persoonsregistratie

3.1 De houder van de persoonsregistratie, welke slechts wordt aangelegd indien dit noodzakelijk is voor een goede vervulling van de taak van de houder, omschrijft de doelstelling van de in artikel 2 bedoelde persoonsregistratie(s) nauwkeurig en duidelijk. Deze omschrijving vormt als bijlage A één geheel met dit reglement.

3.2 De houder van de persoonsregistratie zal niet meer gegevens in de registratie opnemen dan voor het doel van de persoonsregistratie noodzakelijk is en zal geen persoonsgegevens in de registratie opnemen voor andere doeleinden, dan bedoeld in de sub 3.1 vermelde omschrijving.

#### 4. Werking van de persoonsregistratie

4.1 De houder van de persoonsregistratie omschrijft de werking van de in artikel 2 bedoelde persoonsregistratie(s). Deze omschrijving vormt als bijlage B één geheel met dit reglement.

4.2 In de sub 4.1 bedoelde omschrijving wordt ten minste genoemd:

- a. De naam, vestigingsplaats en het karakter van Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie, ten behoeve waarvan de registratie functioneert,
- b. De houder en wie namens de houder optreedt,
- c. De beheerder(s),
- d. De eventuele bewerkers,
- e. De werkwijze van de persoonsregistratie,
- f. Of de registratie voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd is ingesteld; indien er sprake is van een beperkte looptijd geeft de houder aan wat er na afloop met de gegevens gebeurt.

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

4.4 De houder verplicht de bewerker van de persoonsregistratie dit reglement na te leven. De taken, rechten en verplichtingen van de bewerker worden door de houder schriftelijk vastgelegd. De bewerker is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de onder zijn beheer staande faciliteiten. Hij treft de noodzakelijke maatregelen met betrekking tot de beveiliging van onder andere apparatuur, programmatuur en de gegevens waarmee de persoonsregistratie (s) wordt/worden gevoerd. De ter zake getroffen regeling(en) is/zijn bij e bewerker in te zien.

#### 4.5 Opgenomen gegevens

De houder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens en draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistratie(s) tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. Gelijke plicht rust op de bewerker voor het geheel of het gedeelte van de faciliteiten, dat hij onder zich heeft.

#### 5. Opgenomen gegevens

De persoonsregistratie(s) kan/kunnen ten hoogste de volgende gegevenscategorieën bevatten:

- personalia / identificatiegegevens,
- financieel / administratieve gegevens,
- medische, sociale en psychologische gegevens.

Deze categorieën van gegevens en hun herkomst worden nader gespecificeerd in bijlage C bij dit reglement. Deze bijlage vormt één geheel met dit reglement.

## RECHTEN VAN GEREGISTREERDEN EN GEBRUIK VAN PERSOONSgegevens

### 6. Kennisgeving

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

6.2 Indien andere doelen dan zorgverlening en zorgondersteuning een doelstelling vormen van de registratie(s), heeft de houder de plicht de geregistreerde vooraf gericht te informeren omtrent de aard van de gegevens die over zijn persoon in de registratie worden opgenomen, alsmede omtrent de doeleinden die daarmee worden nagestreefd, een en ander met inachtneming van het artikel 3 bepaalde.

### 7. Vernietiging van opgenomen gegevens

De geregistreerde heeft recht te verzoeken om vernietiging van tot zijn persoon herleidbare gegevens. Daartoe dient hij een schriftelijk verzoek in bij de houder. De houder vernietigt de gegevens binnen één jaar na een daartoe strekkend verzoek van de geregistreerde, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de geregistreerde, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

### 8. Verstrekking van gegevens

8.1 Binnen Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie kunnen persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:

- Degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele, zorg- of hulpverlening aan de geregistreerde,
- Aan personen en instanties, wier taak het is de verleende zorg te controleren en te toetsen.

8.2 Buiten Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie kunnen persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:

- degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele zorg- of hulpverlening aan de geregistreerde, tenzij laatst genoemde kenbaar heeft gemaakt daartegen bezwaar te hebben.
- daartoe bevoegde financiële instanties.

8.3 Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift of het een geval betreft als genoemd in de leden 1, 2, 4 of 5, is voor verstrekking van de persoonsgegevens aan derden de schriftelijke gericht toestemming van de geregistreerde vereist. (Bijlage F).

8.4 Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd, dat zij redelijkerwijs niet tot de individuele persoon herleidbaar zijn, kan de houder beslissen deze te verstrekken ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek.

8.5 Persoonsgegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek kunnen alleen dan zonder toestemming van de geregistreerde worden verstrekt, indien aan alle van de volgende voorwaarden is voldaan:

- Het vragen van de gerichte toestemming in redelijkheid niet mogelijk is,
- Het onderzoek een algemeen belang dient,
- Het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd,
- De persoonlijke levenssfeer van de cliënt daardoor niet onevenredig wordt geschaad en vaststaat dat het onderzoek niet in de vorm van tot de cliënt herleidbare gegevens zal worden gepresenteerd,
- Het onderzoek wordt verricht conform een op de onderzoeker betrekking hebbende gedragscode en nadat een onafhankelijke commissie hierover positief heeft geadviseerd.

Indien aan deze voorwaarden is voldaan, dienen er voorts tussen de houder en onderzoeker schriftelijke afspraken te zijn gemaakt over de in verband met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van geregistreerden te treffen maatregelen en dient de houder zich in deze zin in voldoende mate jegens de geregistreerde tegen aansprakelijkheid te hebben gevrijwaard.

8.6 Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden zonder toestemming van de betrokkene zal alleen plaatsvinden indien er sprake is van het toebrengen of het kennis hebben over het toebrengen van materiële of immateriële schade aan de organisatie of één van haar medewerkers aan de betrokkene. Betrokkene zal hierover vooraf, dan wel achteraf, worden geïnformeerd.

## 9. Toegang tot persoonsgegevens

Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens de beroepsbeoefenaar die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer. Voort hebben toegang tot persoonsgegevens uit de registratie de beheerder en bewerker, voor zover dit in het kader van beheer en bewerking noodzakelijk is. Deze en andere door elk van genoemde personen aangewezen (mede)gebruikers van de registratie(s) binnen Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie werkzaam, zijn in beginsel bij naam genoemd in bijlage D, welke een geheel met dit reglement vormt en in het bezit is van de houder. Bij de in deze bijlage genoemde personen wordt aangegeven tot welke persoonsgegevens zij toegang hebben.

#### 10. Inzage van opgenomen gegevens

De geregistreerde heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoonsbetrekking hebbende geregistreerde gegevens. Hij dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de beheerder. De beheerder geleidt het verzoek door naar de beroepsbeoefenaar, op wiens initiatief de betreffende gegevens zijn verzameld, diens waarnemer of opvolger. De gevraagde inzage dient binnen een maand te kunnen plaatsvinden. Desgevraagd verstrekt de beroepsbeoefenaar aan de geregistreerde afschrift van diens gegevens. Een weigering grond voor inzage en afschrift kunnen zijn gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de houder daaronder begrepen.

#### 11. Correctie c.q. aanvulling van gegevens of verwijdering van opgenomen gegevens.

11.1 De geregistreerde kan verzoeken om verbetering, aanvulling of verwijdering van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift in de registratie voorkomen. Hij dient daartoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de houder. Indien daartoe aanleiding bestaat, beslist de houder niet, dan na de beroepsbeoefenaar, die de gegevens heeft verzameld, of diens opvolger gehoord te hebben.

11.2 De houder deelt zijn beslissing binnen twee maanden na ontvangst van het verzoek schriftelijk aan de geregistreerde mee. Een weigering is met redenen omkleed.

11.3 De houder draagt zorg dat een beslissing tot verbetering of aanvulling, dan wel tot verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

#### 12 Bewaartermijnen

Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt de houder vast hoelang de in de registratie(s) opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. De bewaartermijn die door de houder wordt vastgesteld op basis van het doel van de vastlegging van betreffende gegevens en dientengevolge voor onderscheiden soorten gegevens kan verschillen, wordt neergelegd in een bijlage E, welke wordt geacht één geheel te vormen met dit reglement. Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de betreffende persoonsgegevens uit de registratie verwijderd en vernietigd, zulks binnen een termijn van één jaar. Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ader dan de geregistreerde alsmede bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de geregistreerde en de beroepsbeoefenaar overeenstemming bestaat. Indien de betreffende gegevens

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

### 13. Overdracht van opgenomen gegevens

13.1 De geregistreerde heeft het recht op hem betrekking hebbende gegevens te doen overdragen aan een andere, door hem aan te wijzen houder. Daartoe dient hij een verzoek

in bij de houder. De inwilliging van dit verzoek kan slechts worden geweigerd op grond van een wettelijk voorschrift dan wel worden opgeschort voor zover de houder jegens de financier van de verleende zorg tot bewaring gehouden is of indien ter zake van de zorg een geschil aanhangig is gemaakt of dreigt te worden gemaakt.

13.2 Indien het verzoek een geheel woonverband betreft zullen de bedoelde gegevens in Een gesloten envelop per post worden overgedragen, teneinde de privacy van de individuele woonverbanden naar elkaar te waarborgen.

### 14. Klachten

Indien de geregistreerde van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, dient hij zicht te wenden tot de houder van de

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

Per 01-01-2016 is de Wkkgz (Wet Kwaliteit, Klachten en Geschillen Zorg) in werking getreden.

Via het NVPA kan er gebruik gemaakt worden van een klachtfunctionaris en het SCAG (geschilleninstantie)

### 15. Onvoorziene situaties

In die situaties, waar het privacyreglement hier in voorziet, zullen gebruikers, beheerders en bewerkers in overleg met de houder treden. Het is aan de houder om in voorkomende gevallen naar eigen inzicht te handelen.

## OVERGANS- EN SLOTBEPALINGEN

### 16. Looptijd en overdracht van de registratie

16.1 Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de

gehele looptijd van de registratie(s), zoals aangegeven in de artikel 4 genoemde bijlage B.

16.2 De geregistreerde wordt tijdig in kennis gesteld van het voornemen tot overdracht van de

registratie(s) naar een andere houder, opdat tegen overdracht van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.

17. Wijziging van het reglement  
Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de houder, De wijzigingen in het reglement zijn van kracht een maand nadat ze bekend zijn gemaakt aan belanghebbenden.

18. Inwerkingtreding  
Dit reglement is per 01-03-1994 in werking getreden en laatstelijk gewijzigd d.d. 01-01-2017 en bij de houder in te zien.

## BIJLAGE A

### DOEL VAN DE REGISTRATIE

Deze bijlage vormt één geheel met het privacyreglement van Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie te Delft en heeft betrekking op het in artikel 3 genoemde doel van de persoonsregistratie.

### VOOR DE GENOEMDE REGISTRATIE GELDEN DE VOLGENDE DOELSTELLINGEN:

1. De hoofddoelstelling van de persoonsregistratie is ondersteuning en instandhouding van de zorg aan cliënten die gebruik maken van de diensten van Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie.
2. Een nevendoelstelling van de registratie is het geven van ondersteuning bij intercollegiale toetsing door coaches.
3. Een nevendoelstelling van de persoonsregistraties is het vastleggen en beschikbaar stellen van informatie, (mede) verkregen op grond van de in de persoonsregistratie opgeslagen gegevens, ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie.
4. Een nevendoelstelling van de persoonsregistratie is het geven van ondersteuning bij wetenschappelijk onderzoek, onderwijs en voorlichting.

Deze bijlage is in werking getreden d.d. 01-03-1994 en laatstelijk gewijzigd d.d. 01-01-2017.

Namens de houders,

W.L.M. Dicker

H.J. Muntinga

## BIJLAGE B

### WERKING VAN DE PERSOONSREGISTRATIE

Deze bijlage vormt één geheel met het privacyreglement van Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie te Delft en heeft betrekking op de in artikel 4 genoemde werking van de persoonsregistratie.

#### DE WERKING VAN DE REGISTRATIE IS ALS VOLGT:

##### Houder

Houder van de registratie is Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie, gevestigd te Delft.

##### Beheerder

Bij Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie zijn de twee eigenaren werkzaam als fysiotherapeut / haptotherapeut werkzaam. Zij zijn de beheerder van de persoonsregistratie. Voor zijn of haar deelregistraties, zoals genoemd in deze bijlage, en voorts voor zover van toepassing en in het kader van de taakuitoefening noodzakelijk; de accountant of administrateur.

De (para)medische, sociale en psychologische gegevens worden geregistreerd. Van de registratie wordt alleen gebruik gemaakt door de fysiotherapeut / haptotherapeut zelf, zijn/haar waarnemer, eventuele stagiaires en voorts hulpverleners in opleiding.

##### Bewerker

De bewerker van de registratie wordt verricht door de medewerkers van Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie. Het betreft de bewerking van de gegevens in de bestanden, welke zijn aangeleverd voor administratieve, financiële en beroepsinhoudelijke doeleinden.

##### Gebruikers

Medewerkers van Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie, die in het kader van hun functie toegang hebben tot de registratie en de accountant van de maatschap.

Toegang wordt verleend op basis van de toegangsregels, vermeld in bijlage D.

##### Werkwijze

De werkwijze voor aparte deelregistraties is als volgt:

Bij ieder cliënt contact worden de administratieve gegevens (stamgegevens) geregistreerd of op juistheid gecontroleerd. Iedere fysiotherapeut/haptotherapeut zal van het contact een schriftelijke deelregistratie bijhouden. Behalve stamgegevens zal deze



deelregistratie de onderzoekgegevens, diagnosegegevens, (farmaco)therapiegegevens en werkdoelen bevatten. Tevens zullen in de deelregistraties die gegevens staan die relevant zijn voor de diagnose en de begeleiding.

De (para) medische, sociale en psychologische gegevens van deze deelregistraties zijn alleen toegankelijk voor de desbetreffende hulpverlener, zijn/haar waarnemer, eventuele stagiaires en/of hulpverleners in opleiding.

Bij ieder volgend contact kan de individuele hulpverlener de (para)medische, sociale en psychologische informatie veranderen en/of aanvullen.

De handmatige en/of digitale deelregistraties worden bewaard in een archief.

Inzicht in de deelregistraties door andere hulpverleners kan slechts geschieden na goedkeuring van de beheerder van de registratie.

Geautomatiseerde registraties zijn slechts toegankelijk via de uitsluitend bij de gebruikers bekende autorisatiecodes en/of wachtwoorden.

Bij de maatschap Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie zijn de volgende deelregistraties mogelijk:

- Fysiotherapeut
- Haptotherapeut
- Accountant

De financiële afhandeling van de verleende zorg wordt deels geautomatiseerd gevoerd door de maten zelf, middels haar administratie onder controle van een externe accountant. In dit kader worden de daarvoor noodzakelijke gegevens zoals consulten, verrichtingen en stamgegevens verstrekt.

Looptijd van de registratie

De persoonsregistratie is voor onbepaalde tijd ingesteld.

Deze bijlage is in werking getreden d.d. 01-03-1994 en laatstelijk gewijzigd d.d. 01-01-2017.

Namens de houder voornoemd,

W.L.M. Dicker

H.J. Muntinga

## BIJLAGE C

### OPGENOMEN GEGEVENS

Deze bijlage vormt één geheel met het privacyreglement van Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie te Delft en heeft betrekking op de in artikel 5 genoemde gegevens in de persoonsregistratie.

### IN DE PERSOONSREGISTRATIE OPGENOMEN GEGEVENS

Persoon en identificatiegegevens:

1. Naam, voorletter(s), titel, postcode, woonplaats
2. BSN nummer
3. Geboortenummer
4. Geboorteplaats
5. Geslacht (-meerling)
6. Telefoonnummer(s)
7. Burgerlijke staat
8. Wel/geen kind
9. Tijdelijke cliënt
10. Passant
11. Uitgeschreven cliënt

Financiële en administratieve gegevens

12. Verzekeringsgegevens / betalingsinformatie
13. Voorschrijvende / verwijzende instantie
14. Contactadres
15. Statusnummer

(Para)medische, sociale en psychologische gegevens

16. Anamnese
17. Onderzoek en diagnose gegevens
18. Werkdoelen
19. Complicaties
20. (Farmaco)therapie- /behandelgegevens / (type) consult / verstrekingsdatum
21. Beroep
22. Overdrachtgegevens
23. Indicatie risicogroepen.

De opgenomen gegevens zijn afkomstig van de cliënt of en doorverwijzende (zorg)instantie betrokken bij de directe zorg aan de cliënt.

Deze bijlage is in werking getreden d.d. 01-03-1994 en laatstelijk gewijzigd d.d. 01-01-2017.

Namens de houder

W.L.M. Dicker

H.J. Muntinga

## BIJLAGE D

### TOEGANG TOT DE PERSOONSgegevens

Deze bijlage vormt één geheel met het privacyreglement van Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie, te Delft en heeft betrekking op de in artikel 9 genoemde toegang tot persoonsgegevens in de persoonsregistratie.

### ALGEMENE TOEGANGSREGELING

Functionaris	persoons en identificatie gegevens	financiële en administratieve gegevens	(para)medische sociale en psychologische gegevens
Administrateur	R*	V**	G
Fysiotherapeut	V**	V**	V**
Haptotherapeut	V**	V**	V**

Verklaring van de gebruikte letters en tekens:

G = geen toegang

R = raadplegen

V = raadplegen, invoeren, muteren en verwijderen

\*voor wat betreft eigen gegevens / deelregistraties.

\*\*voor zover het stamgegevens betreft.

De bijlage is in werking getreden d.d. 01-03-1994 en recentelijk gewijzigd d.d. 01-01-2017.

Namens de houder,

W.L.M. Dicker

H.J. Muntinga

## BIJLAGE E

### BEWAARTERMIJNEN

Deze bijlage vormt één geheel met het privacyreglement van Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie te Delft en heeft betrekking op de in artikel 12 genoemde bewaartermijnen van de persoonsregistratie.

### BEWAARTERMIJNEN

De houder conformeert zich aan de algemene richtlijnen voor het bewaren en vernietigen van de medische gegevens van de Koninklijke Nederlandsche Maatschappij tot bevordering der Geneeskunst (KNMG) te Utrecht.

Met inachtneming van de KNMG- richtlijnen inzake het bewaren en vernietigen van gegevens gelden de volgende uitgangspunten:

- Na overlijden van de geregistreerde worden de in bijlage C genoemde gegevens na een bewaartermijn van tien jaar binnen een termijn van één jaar vernietigd of geanonimiseerd.
- Bij het opheffen van de maatschap Hofje van Pauw: praktijk voor haptonomie worden de in bijlage C genoemde gegevens van de geregistreerde op diens verzoek, dan wel met diens instemming (in afschrift) overgedragen aan de nieuwe houder of anders, na een bewaartermijn van tien jaar, binnen een termijn van één jaar vernietigd.
- 

De gegevens worden binnen een termijn van één jaar na de overdracht door de houder vernietigd.

Deze bijlage is in werking getreden d.d. 01-03-1994 en recentelijk gewijzigd d.d. 01-01-2017.

Namens de houder,

W.L.M. Dicker

H.J. Muntinga

BIJLAGE F

VERZOEK TOT INFORMATIEVERSTREKKING

De heer, mevrouw.....

wonende.....

te.....

geeft;

toestemming tot het verstrekken van mondelinge /schriftelijke informatie aan: zijnde zijn/haar

Het doel van de informatieverstrekking zal zijn

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Delft,

(naam)

BIJLAGE G

## REGISTER INFORMATIEVERSPREIDING DERDEN

Naam cliënt	adres	gebruiker/ Beheerder	soort m/s/v*	plaats van registratie verantwoording
-------------	-------	-------------------------	-----------------	---

- 
- **M = mondeling**
  - **S = schriftelijk**
  - **V = verandering van houder persoonsgegevens**