

# Reglement Persoonsregistratie Overdracht Medische Gegevens (COSMOS<sup>1</sup>)

## *Artikel 1 Begripsomschrijving*

In dit reglement wordt verstaan onder:

1.1 Geregistreeerde: een vreemdeling aan wie de toegang tot Nederland niet is geweigerd en door wie of ten behoeve van wie een asielverzoek is ingediend c.q. ten behoeve van wie een Tijdelijke Regeling Opvang Ontheemden (TROO)-pas is uitgereikt en waarover persoonsgegevens in de registratie zijn opgenomen.

1.2 Persoonsregistratie: het systeem registratie en overdracht medische gegevens (COSMOS), een geautomatiseerd registratiesysteem en dossiers, bevattende persoonsgegevens, waaronder medische en psychologische gegevens, verzameld in het kader van de medische zorgverlening aan asielzoekers/vluchtelingen in de centrale opvang.

1.3 Persoonsgegeven: een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele geregistreerde.

1.4 Medische 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 de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.

1.5 Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens, voor zover zulks geheel of grotendeels steunt op gegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen, of door de verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

1.6 Houder: het Bestuur van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) of diens rechtsopvolger.

1.7 Beheerder: het hoofd van de afdeling Medische Opvang binnen het COA.

1.8 Bewerker: zie bijlage 2.

1.9 Gebruikers: gebruikers zijn de medewerkers van de afdelingen Medische Opvang in de centra waar de asielzoekers, vluchtelingen of ontheemden verblijven, alsmede behandelend artsen.

1.10 Sociale eenheid: de geregistreerden die samen een eenheid vormen bestaande uit een echtpaar met of zonder kinderen, samenwonenden met of

zonder kinderen, dan wel een alleenstaande met of zonder kinderen.

1.11 Opvangcentrum: een accommodatie waarin opvang wordt geboden aan asielzoekers.

1.12 Regeling Verstrekkingen Asielzoekers en andere Vreemdelingen: de regeling waarin de voorwaarden en het beleid ten aanzien van de opvang van asielzoekers en andere vreemdelingen is vastgelegd, teneinde te voorzien in noodzakelijke bestaansbehoefte, hierna te noemen RVA. (Regeling van 12 juli 1994, Stcrt. 1994, Stcrt. 140, zoals deze regeling is gewijzigd bij de Regelingen van 5 augustus 1994, Stcrt. 153; 14 oktober 1994, Stcrt. 198; 15 augustus 1995, Stcrt. 160)

1.13 Tijdelijke Regeling Opvang Ontheemden: de regeling waarin de voorwaarden en het beleid Ontheemden ten aanzien van de opvang van ontheemden is vastgelegd, teneinde te voorzien in noodzakelijke bestaansbehoefte, hierna te noemen TROO (Stb 1992, nr. 142, nr. 247 en nr. 248).

## *Artikel 2 Doel*

2.1 De persoonsregistratie Overdracht Medische Gegevens (COSMOS) heeft tot doel:

– vastleggen van de gezondheidssituatie van asielzoekers kort na aankomst in Nederland;

– ondersteunen van de zorgverlening gedurende het verblijf in de Centrale Opvang;

– overdracht van informatie omtrent de actuele gezondheidssituatie aan de huisarts (en evt. andere zorgverleners) in de gemeente van uitplaatsing.

– verzamelen van gegevens ten behoeve van:

\* verrichten van epidemiologisch onderzoek ten aanzien van de gezondheidssituatie van asielzoekers, vluchtelingen, ontheemden.

\* de beleidsontwikkeling aangaande de medische zorg voor asielzoekers.

2.2 De houder zal geen persoonsgegevens in de persoonsregistratie opnemen voor andere, dan bedoeld in art. 2.1 genoemde doeleinden. Het gebruik van opgenomen persoonsgegevens vindt alleen plaats overeenkomstig de bepalingen van dit reglement.

## *Artikel 3 Werking van de persoonsregistratie*

3.1 De werking van de persoonsregistratie is omschreven in bijlage 1, die een geheel vormt met dit reglement.

3.2 De houder is verantwoordelijk voor het goed functioneren en de beveiliging 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 van dit reglement.

## *Artikel 4 Te verzamelen gegevens*

4.1 In de persoonsregistratie worden geen andere persoonsgegevens opgenomen dan:

- a. personalia
- b. sociodemografie
- c. ondergaan geweld
- d. medische gegevens, verrichtingen en adviezen.

4.2 De in het eerste lid bedoelde persoonsgegevens worden verkregen uit: opgaven van betrokkenen zelf, bevindingen naar aanleiding van medisch en verpleegkundig onderzoek, opgave door desbetreffende instellingen voor reguliere gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening, asielzoekersregistratiesysteem van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers, medische correspondentie betreffende geregistreerden.

## *Artikel 5 Kennisgeving*

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

5.2 Indien andere doelen dan zorgverlening en zorgondersteuning een doelstelling vormen van de registratie, heeft de houder de plicht de geregistreerde of wettelijk vertegenwoordiger vooraf 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 in artikel 3 bepaalde.

#### *Artikel 6 Verwijderen gegevens (zie overdracht)*

6.1 Na afloop van de behandeling of van de periode gedurende welke hij onder de zorg van de houder valt, heeft de geregistreerde of wettelijk vertegenwoordiger het recht te verzoeken om vernietiging van tot zijn persoon herleidbare gegevens. Daartoe dient hij een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de houder.

Dit verzoek kan slechts worden geweigerd indien bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is, dan wel voor zover de houder jegens de financier van de verleende zorg tot bewaring gehouden is of indien ter zake van die zorg een geschil aanhangig is gemaakt of dreigt te worden gemaakt.

6.2 Indien het verzoek wordt ingewilligd, worden de betreffende gegevens hetzij vernietigd, hetzij zodanig geanonimiseerd, dat herleiding redelijkerwijs onmogelijk is. De houder deelt zijn beslissing schriftelijk aan betrokkene mee.

#### *Artikel 7 Verstrekking van gegevens*

7.1 Binnen het COA kunnen persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover dit voor hun taakuitoefening noodzakelijk is, aan:

- degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de medische zorg aan de geregistreerde;
- aan personen en instanties, wier taak het is de verleende medische zorg te controleren en te toetsen.

7.2 Buiten de Medische Opvang kunnen persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:

- degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de medische zorg aan de geregistreerde, tenzij laatstgenoemde of een wettelijk vertegenwoordiger kenbaar heeft gemaakt daartegen bezwaar te hebben;
- aan ziekenfonds en particuliere ziektekostenverzekeraar.

7.3 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 persoonsgegevens aan derden de schriftelijke toestemming van de geregistreerde of wettelijk vertegenwoordiger vereist.

7.4 Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd, dat zij redelijker-

wijs niet tot de individuele persoon herleidbaar zijn, kan de houder beslissen deze te verstrekken ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek, statistiek en beleidsontwikkeling.

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

- het vragen van de 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 geregistreerde daardoor niet onevenredig wordt geschaad en vaststaat dat het onderzoek niet in de vorm van tot de geregistreerde 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 schriftelijk afspraken te zijn gemaakt over de in verband met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerde te treffen maatregelen en dient de houder zich in deze zin in voldoende mate jegens de geregistreerde of wettelijk vertegenwoordiger tegen aansprakelijkheid te hebben gevrijwaard.

7.6 Van alle gegevensverstrekkingen aan derden anders dan op grond van lid 1, 2 en 4 wordt door de houder een register bijgehouden. De in dit register vermelde gegevens worden gedurende twee kalenderjaren bewaard, tenzij zij in het kader van een procedure langer bewaard moeten blijven. De houder deelt de geregistreerde of wettelijk vertegenwoordiger op diens verzoek schriftelijk binnen een maand mede of zijn/haar persoonsgegevens in het jaar voorafgaand aan het verzoek uit de persoonsregistratie(s) aan derden zijn verstrekt.

#### *Artikel 8 Toegang tot persoonsgegevens*

Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens de gebruikers die deze gegevens hebben

verzameld of hun waarnemers en/of eventuele opvolgers.

Voorts 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, zijn in beginsel bij functieaanduiding genoemd in bijlage 2, welke een geheel met dit reglement vormt en in het bezit is van de houder. Bij de in deze bijlage genoemde functionarissen wordt aangegeven tot welke persoonsgegevens zij toegang hebben. De houder heeft als zodanig geen toegang tot de geregistreerde persoonsgegevens, tenzij dit noodzakelijk is in verband met zijn algemene verantwoordelijkheid als houder.

#### *Artikel 9 Inzage van opgenomen gegevens*

De geregistreerde of wettelijk vertegenwoordiger heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking 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. Indien het naar diens mening aannemelijk is, dat rechtstreekse inzage kan leiden tot schade aan de gezondheid van geregistreerde of tot onjuiste interpretatie van de opgenomen gegevens, kan hij aanraden, dat inzage slechts plaatsvindt onder begeleiding, hetzij van hemzelf, hetzij van een ander voldoende deskundig persoon.

De gevraagde inzage dient binnen een redelijke termijn te kunnen plaatsvinden.

#### *Artikel 10 Correctie c.q. aanvulling van gegevens of verwijdering van opgenomen gegevens*

10.1 De geregistreerde of wettelijk vertegenwoordiger 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.

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

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

#### *Artikel 11 Bewaartermijnen*

Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften wordt de bewaartermijn van in de registratie opgenomen persoonsgegevens gesteld op 10 jaar. Nadat de bewaartermijn is verstreken, worden de betreffende persoonsgegevens uit de registratie (zowel uit COSMOS, als uit het filmarchief) 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 ander dan de geregistreerde of wettelijk vertegenwoordiger, alsmede bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de geregistreerde of wettelijk vertegenwoordiger 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.

#### *Artikel 12 Overdracht van opgenomen gegevens*

De geregistreerde of wettelijk vertegenwoordiger heeft het recht op hem betrekking hebbende gegevens te doen overdragen aan een andere, door hem aan te wijzen houder. Daartoe dient hij een schriftelijk 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 die zorg een geschil ahangig is gemaakt of dreigt te worden gemaakt.

#### *Artikel 13 Klachten*

Indien de geregistreerde of wettelijk vertegenwoordiger van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet wor-

den nageleefd, dient hij zich te wenden tot de houder. Indien het verzoek tot naleving van het reglement door de houder niet wordt gehonoreerd, kan de geregistreerde of wettelijk vertegenwoordiger zich tot de arrondissementsrechtbank wenden met het schriftelijk verzoek de houder te bevelen alsnog aan dat verzoek te voldoen. De geregistreerde of wettelijk vertegenwoordiger kan zich ook tot de Registratiekamer wenden met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met de houder. Dit verzoek dient te geschieden binnen een termijn van acht weken na ontvangst van het antwoord van de houder of, indien de houder niet binnen de gestelde termijn heeft geantwoord, binnen acht weken na afloop van die termijn. Een en ander laat onverlet de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen bij de houder.

#### *Overgangs- en slotbepalingen*

#### *Artikel 14 Looptijd en overdracht van de registratie*

14.1 Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie, zoals aangegeven in de artikel 3 genoemde bijlage 1.

14.2 De geregistreerde of wettelijk vertegenwoordiger wordt tijdig in kennis gesteld van het voornemen tot overdracht van de registratie naar een andere houder, opdat tegen overdracht van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.

#### *Artikel 15 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.

#### *Artikel 16 Inwerkingtreding*

Dit reglement, dat kan worden aangehaald als Reglement Persoonsregistratie Overdracht Medische Gegevens, treedt in werking met ingang van de tweede dag na die van plaatsing in de Nederlandse Staatscourant.

*Vastgesteld op 14 Februari 1996.*

*Het bestuur van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers,*

*C.J. Korver, voorzitter.*

#### **Bijlage 1 De werking van de persoonsregistratie**

Het systeem voor Registratie en Overdracht van Medische Gegevens (COSMOS) wordt gebruikt binnen de Medische Opvang, deel uitmakend van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers.

#### *Beveiliging:*

De toegang tot het systeem is beveiligd door middel een slot op het programma.

De papieren dossiers worden in afsluitbare ruimtes bewaard, in afsluitbare stalen dossierkasten.

#### **Bijlage 2 Lijst bewerkers/gebruikers (functionarissen)**

##### *1. COA*

a. Medewerkers Medische Opvang:

- artsen
- verpleegkundigen
- administratief medewerkers

b. Regionale en lokale systeembeheerders

c. Medewerkers archiefbeheer Facilitair Bedrijf

##### *2. Extern*

- a. Behandelend artsen
- b. medewerkers microfilmafdeling Kodak

<sup>1</sup> Controle Overdracht Sturing Medische Opvang Systeem tot nader te bepalen datum CREP/OMG geheten.