

## AVG en uw privacy

### Stap 1. Welke gegevens leg ik vast in uw dossier.

X	Naam, adres, postcode, woonplaats van de cliënt(en)
X	Geboortedatum van de cliënt(en)
X	Telefoonnummer en e-mail van de cliënt(en)

#### Bij minderjarige cliënten:

X	Ook naam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres van beide ouders
---	---

#### Indien dit in belang is van de begeleiding/behandeling, leg ik de volgende verdere gegevens vast:

X	Huisarts;
	School van de minderjarige cliënt

#### Indien dit in belang is van de begeleiding/behandeling, leg ik de volgende bijzondere persoonsgegevens vast:

	Godsdienst of levensovertuiging;
X	Gezondheid;
X	Medische geschiedenis

### Stap 2. Doeleinden voor het vastleggen van deze persoonsgegevens

#### Doeleinden van de persoonsgegevens die door mij worden verwerkt.

Behalve de AVG, zijn de WGBO (Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst) en de beroepscode van mijn beroepsvereniging van toepassing op mijn werk. Deze zijn van invloed op de doeleinden waarvoor ik persoonsgegevens vastleg. Om die reden ga ik als volgt om met persoonsgegevens:

#### 1. Dossierplicht

Op grond van de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) ben ik als zorgverlener verplicht een medisch dossier bij te houden.

## 2. Bewaartermijn

De hoofdregel voor het bewaren van medische dossiers staat in de WGBO. Dat is 20 jaar, gerekend vanaf de datum van vastlegging van ieder afzonderlijk gegeven. De termijn kan langer zijn indien dit noodzakelijk is met het oog op de behandeling (bijvoorbeeld indien iemand een chronische ziekte heeft).

## 3. Beroepsgeheim

Voor mij als therapeut geldt op grond van de beroepscode en het wettelijk geregeld medisch beroepsgeheim een geheimhoudingsplicht. Medewerkers van een psychosociale of complementaire praktijk zijn via arbeidscontract aan een geheimhoudingsplicht gebonden.

## 5. Minderjarigen

Volgens de patiënten rechten uit de WGBO komen de wils bekwame minderjarige tussen 12-16 jaar zelf en de ouder(s) met gezag toe. Ouder(s) van minderjarigen tot 16 jaar hebben medebeslissingsrecht over de behandeling. Ouders hebben recht op informatie en inzage in het dossier, wanneer dit gekoppeld is aan het medebeslissingsrecht voor de behandeling. Er bestaat een uitzondering op dit inzagerecht, namelijk wanneer de professional van mening is dat de uitoefening van bepaalde patiënten rechten indruist tegen het belang van de patiënt. Wilsbekwame patiënten van 12 jaar en ouder zijn zelf bevoegd om toestemming te verlenen voor doorbreking van de geheimhouding.

6. Uw emailadres/telefoonnummer gebruik ik alleen om met u persoonlijk contact op te nemen of u algemene informatie van de praktijk te sturen (bijv. bij vakantie sluiting van praktijk). Uw emailadres verstuur ik in bcc-lijst bij algemene e-mails.

Uw emailadres geef ik nooit door aan derden. Wilt u geen e-mails meer ontvangen? Dan stuurt u mij een email met in onderwerp regel:' uitschrijven'. Uw email haal ik dan uit de verzendlijst.

## Stap 3: Hoe ik u informeer over AVG.

X	Ik informeer cliënten mondeling tijdens intake en via dit document via email en via website.
X	Deze informatie ligt vast in een schriftelijke behandelovereenkomst. De behandelovereenkomst blijft in uw cliënten dossier
X	Op mijn website staat informatie over mijn werkwijze, de dossierplicht en de verplichtingen als gevolg van de WGBO, de Wkkgz en de beroepscode.
X	Indien kinderen jonger zijn dan 16 jaar, geven beide ouders schriftelijk toestemming tot de behandeling en daarmee tot het vastleggen van gegevens in een dossier. Zo ja, sluit deze behandelovereenkomst bij in dit document.
X	Ik vraag bezoekers van mijn site om hun naam, telefoonnummer en e-mailadres in te vullen. Ik leg uit waarvoor deze persoonsgegevens zijn en wat ik ermee doe via dit document.

## Stap 4: wie werken met uw cliëntdossier?

X	Ik ben ZZP-er en ben de enige die toegang heeft tot de dossiers. Vanuit de beroepscode heb ik een beroepsgeheim.
---	--

X	Ik bereek wel eens met collega's, of in intervisiegroepen casuïstiek uit de praktijk. Dat gaat altijd anoniem en onherkenbaar
---	---

### Stap 5: Hoe is de veiligheid van uw cliënt dossier geregeld?

X	Ik werk met papieren cliëntendossiers. Deze worden in een afgesloten kast bewaard.
---	--

X	Ik werk met een digitaal cliëntendossier. Dit is beveiligd door een wachtwoord.
X	Ik werk met een digitaal cliëntendossier dat is versleuteld en beveiligd met een wachtwoord
X	Ik maak regelmatig een back-up van mijn cliëntbestanden
X	Doordat ik regelmatig de laatste updateversie van mijn software installeer, zorg ik ervoor dat mijn software optimaal beveiligd is

### Stap 6: Welke externe personen of bedrijven hebben toegang tot persoonsgegevens?

1. Zorgverzekeraars: op uw nota staan de volgende persoonlijke gegevens: uw naam, adres en woonplaats. Uw geboortedatum en de behandeldatum. Deze gegevens zijn vereiste om evt een vergoeding te declareren bij uw zorgverzekeraar. U levert zelf deze nota in bij uw zorgverzekeraar.

### Leveranciers waarmee ik een Verwerkersovereenkomst heb afgesloten zijn:

2. Vergezogt ICT. Om te emailen. Zij hebben alleen toegang tot emailprogrammering. Zij kunnen geen persoonlijke e-mails zien.  
Vergezogt regelt beveiliging van emailverkeer.
3. Siel administratie. Via dit systeem stuur ik uw facturen en houd ik mijn boekhouding bij.
4. Evicare afspraken + cliënt dossier. Via dit systeem worden de digitale afspraken met u geregeld en vragenlijsten verstuurd. Via Evicare houd ik uw dossier bij. Evicare voldoet aan alle veiligheidseisen omtrent beveiliging. Daarnaast komen data van cliënten geanonimiseerd in een database om 'practice based evidence' te onderbouwen. Geen enkel gegeven in deze database is terug te leiden naar u of mij.
5. Soffos: onafhankelijk onderzoeksbureau voor vragenlijst stress-reductie meting. Beveiligd en onder geheimhouding. Niets wordt gedeeld.

### Stap 7: Hoe ga ik om met datalekken:

#### **Op basis van de wettelijke verplichtingen. Zie tekst hieronder.**

*Sinds 1 januari 2016 geldt de meldplicht datalekken. Deze meldplicht houdt in dat organisaties (dus ook zorgverleners) direct (binnen 72 uur na het datalek) een melding moeten doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens zodra zij een ernstig datalek hebben.*

*Soms moet de zorgverlener het datalek ook melden aan de betrokkenen (de mensen van wie de persoonsgegevens zijn gelekt).*

#### **Wanneer moet de zorgverlener een datalek melden?**

*De zorgverlener hoeft een datalek alleen te melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens, als dit leidt tot ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens, of als een aanzienlijke*

*kans bestaat dat dit gebeurt. Dat is het geval als er bij het datalek ofwel persoonsgegevens verloren zijn gegaan (ze zijn voor de zorgverlener niet meer terug te halen en er was geen back-up) ofwel onrechtmatige verwerking van de persoonsgegevens niet is uit te sluiten (iemand heeft mogelijk toegang (gehad) tot de persoonsgegevens terwijl diegene daartoe niet bevoegd was en de zorgverlener heeft geen controle over wat diegene met de gegevens heeft gedaan of nog zal doen).*

*De zorgverlener hoeft de betrokkenen (de cliënten van wie gegevens worden verwerkt) alleen te informeren als een datalek waarschijnlijk ongunstige gevolgen heeft voor hun persoonlijke levenssfeer. Dat kan het geval zijn als er gegevens van gevoelige aard zijn gelekt (bijvoorbeeld gezondheidsgegevens) die door derden kunnen worden misbruikt.*

Ik (zorgverlener) heb de uitleg begrepen en zal ernaar handelen. Ik geef aan met een kruisje of vinkje in het vierkant wat in mijn situatie van toepassing is.

X	Ik begrijp wanneer ik een datalek moet melden en zal daarnaar handelen
X	Ik heb afspraken gemaakt in de Verwerkersovereenkomst met leveranciers en ik word daardoor tijdig geïnformeerd als er een datalek is geweest

Online (beeld) bel-afpraak? Via email + als gelezen + akkoord beschouwen bij online intake.  
Tijdens fysieke intake? Via email + tijdens intake via behandelovereenkomst ondertekenen.  
(Monique Kouijzer-van Vuuren)