

Privacyreglement Praktijk Ewalts

Praktijk Ewalts, integratieve psychotherapie en training, KvK nummer: 14107757, gevestigd aan **De Cuyperstraat 23, 5861 CL te Wanssum** is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring. Praktijk Ewalts is een eenmanszaak. De integratief therapeut is Petra Ewalts

Contactgegevens:

De Cuyperstraat 23, 5861 CL Wanssum
www.praktijkewalts.info
welkom@praktijkewalts.info
+478532356

Contactgegevens van de NFG-functionaris gegevensbescherming (NFG-FG)

Dhr. P. Offermans. Hij is bereikbaar via: fg@de-nfg.nl

1. Waarom een privacyreglement

Per 25 mei 2018 geldt de **Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)**. Dit is een nieuwe Europese privacywet. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) komt in plaats van de oude Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Behalve de AVG, zijn de WGBO (Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst) en de beroepscode van de Nederlandse Federatie Gezondheidszorg (NFG) en van het Register Beroepsbeoefenaren Complementaire Zorg (RBCZ) van toepassing op de werkzaamheden binnen Praktijk Ewalts.

Deze zijn van invloed op de doeleinden waarvoor Praktijk Ewalts persoonsgegevens vastlegt.

Het waarborgen van de privacy van cliënten en cursisten is uiterst belangrijk.

In dit privacyreglement leest u welke informatie Praktijk Ewalts verzamelt en hoe deze informatie gebruik wordt.

2. Bereik

1. Dit reglement is van toepassing op alle vormen van verwerking van persoonsgegevens.
2. Dit reglement heeft betrekking op de verwerkingen van persoonsgegevens van cliënten en deelnemers aan trainingen en cursussen.
3. Voorafgaand aan het begeleidingstraject binnen Praktijk Ewalts wordt de cliënt gevraagd een begeleidingsovereenkomst in te vullen en voor akkoord te ondertekenen. Hierin geeft de cliënt expliciet toestemming voor het vastleggen van persoonsgegevens in de begeleidingsovereenkomst en het cliëntdossier.
4. Voorafgaand aan een training binnen Praktijk Ewalts wordt de deelnemer gevraagd een aanmeldingsformulier in te vullen en voor akkoord te ondertekenen. Hierin geeft de deelnemer expliciet toestemming voor het vastleggen van persoonsgegevens.

3. Persoonsgegevens die Praktijk Ewalts verwerkt voor de begeleiding van cliënten

1. Bij Praktijk Ewalts worden de persoonsgegevens vastgelegd in een papieren cliëntdossier. Binnen dit cliëntdossier worden de volgende persoonsgegevens vastgelegd en verwerkt:
 - Voorletters;
 - Roepnaam;
 - Achternaam;
 - Geboortedatum;
 - Adres, postcode en woonplaats;
 - Emailadres;
 - Telefoonnummer(s);
 - Zorgverzekeraar en polisnummer;
 - Naam en telefoonnummer huisarts;
 - Aantekeningen over de (lichamelijke en psychische) gezondheidstoestand;
 - Reeds uitgevoerde onderzoeken en behandelingen elders, indien nodig;
 - Gebruik van medicatie;
 - Indien nodig worden gegevens opgenomen die van belang zijn voor de begeleiding en die Praktijk Ewalts, na expliciete toestemming van de cliënt, opvraagt bij een andere zorgverlener bijvoorbeeld de huisarts, collega therapeuten ed.
2. Een klein deel van de gegevens uit het cliëntdossier worden digitaal gebruikt voor de financiële administratie en het verzenden van nieuwsbrieven.

4. Met welk doel verwerkt Praktijk Ewalts persoonsgegevens van cliënten

Voor een zo optimaal mogelijke begeleiding is het van belang dat Praktijk Ewalts een dossier aanlegt, om zo de voortgang van het begeleidingsproces te monitoren.

Persoonsgegevens worden alleen dan vastgelegd wanneer dit in het belang is voor de ondersteuningsvraag van de cliënt.

Het aanleggen van een persoonlijk dossier is een verplichting opgelegd door de WGBO.

Verder worden de persoonsgegevens gebruikt om:

- Telefonisch contact op te nemen voor het maken, verzetten of annuleren van een afspraak;
- Om andere zorgverleners te informeren, bijvoorbeeld als de therapie is afgerond of bij een verwijzing naar een andere behandelaar. Dit gebeurt alleen met expliciete schriftelijke toestemming van de cliënt tenzij dit wettelijk anders is bepaald;
- Voor het gebruik van waarneming tijdens afwezigheid van de therapeut. Na expliciete toestemming van de cliënt.
- Opmaken en verzenden via email van facturen;
- In geval van toestemming via email verzenden van kwartaal nieuwsbrieven;

5. Persoonsgegevens die Praktijk Ewalts verwerkt van deelnemers aan een training

- Voorletters;
- Roepnaam;
- Achternaam;
- Geboortedatum;
- Adres, postcode en woonplaats;
- Emailadres;
- Telefoonnummer(s);
- Lichamelijke en psychische gesteldheid;
- Gebruik van medicatie.

6. Met welk doel verwerkt Praktijk Ewalts persoonsgegevens van deelnemers aan en training

- Voor een zo optimaal mogelijke voorbereiding op en begeleiding van de training door Praktijk Ewalts;
- Om telefonisch contact op te nemen voor het maken, verzetten of annuleren van een afspraak;

- Opmaken en verzenden via email van facturen.

7. Geautomatiseerde besluitvorming

Bij Praktijk Ewalts vinden **geen** geautomatiseerde verwerkingsprocessen plaats. Het gaat hierbij om besluiten die worden genomen door computerprogramma's of -systemen zonder de tussenkomst van een mens.

8. Verantwoordelijkheid voor het beheer

- Praktijk Ewalts heeft een wettelijke plicht tot geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de begeleidingsovereenkomst van de cliënt of uit andere bron heeft verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door cliënt/deelnemer is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie;
- Gesprekken, sessies en andere contacten die in welke vorm dan ook tussen Praktijk Ewalts en cliënt/deelnemer plaatsvinden, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd; Praktijk Ewalts zal dan ook aan niemand enige mededeling doen over de inhoud en het verloop van deze contacten tenzij de cliënt/deelnemer hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven;
- Praktijk Ewalts neemt de bescherming van de persoonsgegevens van cliënt/deelnemer serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan;
- Mocht de cliënt/deelnemer het idee hebben dat haar/zijn gegevens toch niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn voor misbruik, kan zij/hij contact opnemen met Praktijk Ewalts;
- Petra Ewalts heeft als enige toegang tot de persoonsgegevens in het cliëntdossier, aanmeldingsformulier en digitale bestanden.

9. Hoe lang worden persoonsgegevens bewaard

- De gegevens in het cliëntdossier blijven zoals in de wet op de begeleidingsovereenkomst wordt vereist 15 jaar bewaard;
- Gegevens van niet medische aard worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt;
- Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

10. Delen van gegevens met derden

- Verstrekking van persoonsgegevens aan een derde geschiedt in beginsel niet anders dan na toestemming de cliënt, behoudens een daartoe strekkend wettelijk voorschrift of noodtoestand;
- Voorafgaand, tijdens of na het begeleidingstraject kan het voor een zo effectief mogelijke begeleiding nodig zijn informatie in te winnen of te verstekken aan de huisarts, ARBO arts, levenspartner, collega therapeuten. De cliënt zal dan gevraagd worden een toestemmingsformulier te ondertekenen. Deze toestemming betreft uitsluitend overleg en afstemming, noodzakelijk om over voldoende informatie te beschikken ten behoeve van adequate begeleiding en geldt uitsluitend voor deze klachtenepisode. De verkregen gegevens worden opgeslagen in het cliëntdossier.

11. Recht op correctie, aanvulling, verwijdering

- Een toestemming voor het vastleggen van persoonsgegevens kan door de cliënt/deelnemer of diens schriftelijk gemachtigde te allen tijde worden ingetrokken;
- Persoonsgegevens worden aangevuld als ze onvolledig zijn en gecorrigeerd indien deze onjuist blijken te zijn;
- Persoonsgegevens worden up-to-date gehouden;
- Indien cliënt aangeeft de kwartaal praktijknieuwsbrieven niet meer te willen ontvangen wordt het emailadres verwijderd.

- Indien de bewaartermijn van de persoonsgegevens is verstreken of de cliënt een verzoek doet tot verwijdering vóór het verstrijken van de bewaartermijn, worden de desbetreffende medische gegevens binnen een termijn van drie maanden verwijderd;
- Verwijdering blijft echter achterwege wanneer redelijkerwijs is aan te nemen dat het bewaren van groot belang is voor een ander dan de betrokkene of het bewaren op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de cliënt en Praktijk Ewalts overeenstemming bestaat.

12. Recht op inzage en opvragen van kopie cliëntdossier

- De cliënt heeft wettelijk recht op inzage en opvragen van een papieren kopie van diens dossier;
- Praktijk Ewalts heeft 14 dagen de tijd voor het opmaken van dit dossier;
- Cliënt haalt dit dossier persoonlijk op en tekent voor ontvangst;
- Praktijk Ewalts kan weigeren aan dit verzoek te voldoen indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:
 - de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
 - de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.

13. Privacy Policy Bezoekers website

- De Privacy Policy voor Bezoekers geldt voor iedereen die de website www.praktijkewalts.info bezoekt.
- De website www.praktijkewalts.info staat onder beheer van Praktijk Ewalts.
- Er worden **geen** gegevens van cliënten en bezoekers op de website opgeslagen noch bewaard.
- De website maakt geen gebruik van cookies.
- De website is enkel bedoeld als informatiekanaal.
- Hosting en domeinregistratie van de website wordt gedaan door www.watsnel.nl, zij zijn bezig met het opmaken van een privacyreglement.

14. Technische en organisatorische maatregelen ter bescherming van persoonsgegevens gegevens door Praktijk Ewalts

Praktijk Ewalts neemt de volgende technische en organisatorische maatregelen ter bescherming van de persoonsgegevens tegen verlies of onrechtmatige verwerking:

- AVG Internet Security;
- Microsoft Outlook versie 2016;
- Verzenden van versleutelde bestanden die persoonsgegevens en medische gegevens bevatten;
- Elke 3 maanden een nog niet eerder gebruikt wachtwoord voor het opstarten van de pc;
- Wekelijks back-up gehele pc;
- Back-up wordt bewaard in afgesloten kast;
- Clientdossiers worden opgeslagen en bewaard in afgesloten kast;
- Jaarlijks pc onderhoud via ComVice: www.comvice.nl;
- Geheimhoudingsverklaring opgesteld en ondertekend door ComVice en Praktijk Ewalts;
- Petra Ewalts heeft als enige toegang tot de persoonsgegevens in het cliëntdossier, aanmeldingsformulier en digitale bestanden;
- Clean desk policy.

15. Klachten regeling

- Indien de cliënt/deelnemer van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd, kan hij zich richten tot: Praktijk Ewalts;
- Praktijk Ewalts is gehouden aan de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz). Hierbij zijn de volgende zaken via de Nederlandse Federatie Gezondheidszorg (NFG) geregeld:
 1. Een geschillencommissie.
 2. Een klachtenreglement.
 3. Een klachtenfunctionaris.
 4. Een VIM-register.

- Verder kan de cliënt de nationale toezichthouder van het College Bescherming Persoonsgegevens benaderen met het verzoek te bemiddelen en te adviseren in het geschil tussen de betrokkene en de verantwoordelijke. Dat kan via de link:
<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>

16. Wijzigingen inwerkingtreding en afschrift

- Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door Praktijk Ewalts. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen;
- Dit reglement treedt in werking per 24-05-2018;
- Dit reglement is te zien op www.praktijkewalts.info. Desgewenst kan tegen kostprijs een afschrift van dit reglement worden verkregen.

17. Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist Praktijk Ewalts, met inachtneming van het bepaalde in de wet en het doel en de strekking van dit reglement.