

Register van verwerkingsactiviteiten van persoonsgegevens

Persoonsgegevens die ik vastleg

De volgende persoonsgegevens leg ik vast:

- ✓ Naam, adres, postcode, woonplaats van de cliënt.
- ✓ Geboortedatum van de cliënt.
- ✓ Telefoonnummer en e-mail van de cliënt.

Bij minderjarige cliënten leg ik ook vast:

- ✓ Naam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres van één of beide ouders of verzorgers.

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

- ✓ Huisarts: naam, adres, postcode, woonplaats.
- ✓ Andere behandelaars: type behandelaar, naam, adres, postcode, woonplaats.

Indien dit van belang is voor de behandeling, leg ik de volgende persoonsgegevens vast:

- ✓ Gezondheid.
- ✓ Eerder gevolgde behandelingen en het resultaat.
- ✓ Bijzonder gebeurtenissen in de levensgeschiedenis.
- ✓ Thuissituatie /gezinssamenstelling.
- ✓ Werk/studie/hobby's.
- ✓ Seksualiteit.
- ✓ Levensovertuiging of godsdienst.

Doeleinden van de persoonsgegevens die door mij worden verwerkt

Behalve de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) zijn de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) en de beroepscode van mijn beroepsvereniging NVST en van het Register Beroepsbeoefenaren Complementaire Zorg (RBCZ) van toepassing op mijn werk. Deze zijn van invloed op de doeleinden waarvoor ik persoonsgegevens vastleg.

1. Dossierplicht

Op grond van de WGBO ben ik als zorgverlener verplicht een cliëntdossier bij te houden.

2. Continuïteit van behandeling

Door het vastleggen en bijhouden van persoonsgegevens in het cliëntdossier ben ik in staat om een kwalitatief goede behandeling te geven en de behandeling te evalueren. Ook kan ik de gegevens, na schriftelijke toestemming van de cliënt, delen met of overdragen aan een andere zorg- of hulpverlener.

Daarnaast gebruik ik de naam, het adres, de geboortedatum, het emailadres en het telefoonnummer van de cliënt om de (financiële) administratie te voeren.

Rechten en plichten rondom het cliëntdossier

1. Bewaartermijn

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

Bij minderjarigen start de bewaartermijn vanaf het achttiende levensjaar. Cliëntgegevens moeten voor hen dus bewaard blijven tot het 34e levensjaar, of langer indien noodzakelijk.

2. Beroepsgeheim

Voor mij als therapeut geldt op grond van de beroepscode en het wettelijk geregeld medisch beroepsgeheim een geheimhoudingsplicht.

3. Inzagerecht

De cliënt heeft het recht om zijn dossier in te zien. Familie of partners mogen het dossier alleen inzien met nadrukkelijke schriftelijke toestemming van de cliënt. De cliënt kan gegevens laten aanpassen als ze niet juist of onvolledig zijn. Ook heeft de cliënt recht op een kopie van gegevens uit het dossier.

Ouders en wettelijk vertegenwoordigers mogen het dossier van hun kinderen onder de 12 jaar inzien. Als de cliënt ouder is dan 12 jaar, dan heeft de ouder of wettelijk vertegenwoordiger toestemming van het kind nodig.

Informereren van de cliënt

- ✓ Ik informeer de cliënten mondeling over de dossierplicht tijdens de intake.
- ✓ Op mijn website staat informatie over mijn werkwijze, de dossierplicht en de verplichtingen als gevolg van de WGBO, de Wkkgz en de beroepscode.
- ✓ 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.

Toegang tot het cliëntdossier

- ✓ Ik ben ZZP-er en ben de enige die toegang heeft tot de dossiers. Vanuit de beroepscode heb ik een beroepsgeheim.
- ✓ Ik verstrek geen gegevens uit het cliëntdossier aan anderen, tenzij met schriftelijke toestemming van de cliënt. Gegevensuitwisseling zonder toestemming kan ik alleen op grond van een wettelijke bepaling.
- ✓ Ik bepleek wel eens met collega's of in intervisiegroepen casuïstiek uit de praktijk. Dat gaat altijd anoniem en onherleidbaar.

Beveiliging van de persoonsgegevens

- ✓ Ik werk met een digitaal cliëntendossier. Dit is beveiligd door een wachtwoord.
- ✓ Ik maak regelmatig een back-up van mijn cliëntbestanden.
- ✓ Doordat ik regelmatig de laatste versie update van mijn software installeer, zorg ik er voor dat mijn software optimaal beveiligd is.
- ✓ Papieren gegevens bewaar ik in een afgesloten kast.

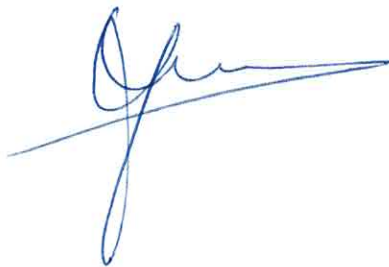
Leveranciers waarmee ik een verwerkersovereenkomst heb afgesloten zijn:

- ✓ De accountant.
- ✓ De websitebeheerder.

Een datalek melden

- ✓ Ik begrijp wanneer ik een datalek moet melden en zal daar naar handelen
- ✓ Ik heb afspraken gemaakt in de verwerkersovereenkomst met leveranciers en ik word daardoor tijdig geïnformeerd als er een datalek is geweest

Ondertekening en datum



30-5-2020