

Privacy verklaring

per 01 maart 2024

Dit reglement bevat informatie betreffende de verwerking en opslag van privacy gevoelige gegevens van cliënten in de praktijk volgens de richtlijnen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Uw privacy gewaarborgd

Voor een goede behandeling is het noodzakelijk dat ik als uw therapeut een dossier aanleg. Dit is ook een wettelijke plicht, opgelegd door het WGBO, de beroepsvereniging en het register waar ik aan verbonden ben. Uw dossier bevat aantekeningen over de informatie die u mij versterkt tijdens intake en behandeling. Dit omvat onder meer aantekeningen over uw gezondheidstoestand en gegevens over de uitgevoerde onderzoeken en behandelingen. Met het registreren van gegevens die u persoonlijk betreffen verbind ik mij aan het zorgvuldig verwerken en bewaren van uw gegevens. Dit reglement is opgesteld volgens de richtlijnen binnen het wettelijk kader van de AVG zodat u weet dat uw privacy gewaarborgd kan blijven en hoe ik daar zorg voor draag.

Bianca Bahre, praktijkeigenaar en verantwoordelijke

1. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens van cliënten die zorg inkopen bij Larimar, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

3. Doel

Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven van de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, verder te noemen AVG.

Dit reglement is van toepassing binnen Larimar en heeft betrekking op de in bijgaand overzicht genoemde verwerkingen van persoonsgegevens. Mevrouw B. Bahre is verantwoordelijk voor het uitvoeren van dit reglement in alle behandelingen binnen Larimar.

4. De te verwerken persoonsgegevens

4.1. Naam (volledig), adres, woonplaats van cliënt (bij minderjarigen ook die van beide ouders)

Deze gegevens worden gebruikt voor het kunnen versturen van de voor de behandeling nodig zijnde gegevens en informatie.

4.2. Geboortedatum van cliënt

Dit is nodig om in te kunnen schatten of de gezondheidstoestand van cliënt gebruikelijk is bij diens leeftijd en om prognose van en eventuele risico's voor herstel in te kunnen schatten.

4.3. Geboorteplaats en –land

Dit om in te kunnen schatten of de gezondheidstoestand geografische of culturele (causale) bepaaldheden kent.

4.4. Telefoonnummer van cliënt (bij minderjarigen die van beide ouders)

Deze gegevens worden indien nodig gebruikt voor overleg, afspraken en andere communicatie betreffende de behandeling.

4.5. E-mail van cliënt (bij minderjarigen die van beide ouders)

Deze gegevens worden gebruikt voor het versturen van de zorgnota en voor cliënt noodzakelijke informatie betreffende de praktijk, zoals bereikbaarheid, waarneming en eventuele organisatorische of huishoudelijke veranderingen in de praktijkvoering.

4.6. Huisarts

Deze gegevens worden gebruikt om huisarts op de hoogte te stellen van aanvang en beëindiging behandeling én indien verwijzing noodzakelijk is.

4.7. Zorgverzekeraar en klantnummer

Deze gegevens worden gebruikt voor facturatie en voor mogelijkheid tot declaratie van zorgnota bij de zorgverzekeraar van cliënt.

4.8. Bij minderjarige cliënt, indien nodig voor de begeleiding de naam van school van kind

Bij begeleiding betreffende school gerelateerde problemen kan communicatie met de school nodig zijn.

5. De te verwerken bijzondere persoonsgegevens

5.1. Gezondheidsgegevens

Dit betreft gegevens over de gezondheidstoestand van cliënt; klachten (lichamelijk, emotioneel, mentaal), klachtenverloop, oorzakelijke factoren, in standhoudende factoren, omgevingsfactoren, ziektegeschiedenis, genetische bepaaldheid, en andere gegevens die van belang zijn voor het inschatten van het totaal aan problemen welke door cliënt wordt ervaren. Tevens betreft het gegevens over mogelijkheden en beperkingen in functioneren ten gevolge van mogelijke klachten. Indien van toepassing kunnen daar gegevens bij worden gevoegd van andere zorgverleners, zodat een volledig beeld van de gezondheidstoestand van cliënt kan worden geschetst.

5.2. Godsdienst of levensovertuiging

Indien bepaalde overtuigingen en/of gebruiken vanuit religieuze opvattingen een rol spelen in de gezondheidstoestand van cliënt worden de gegevens hieromtrent verwerkt in het dossier.

5.3. Zaken m.b.t. de seksualiteit

Indien bepaalde seksuele voorkeuren en/of handelingen een rol spelen in de gezondheidstoestand van cliënt worden de gegevens hieromtrent verwerkt in het dossier.

5.4. Mogelijke strafrechtelijke gegevens

Indien mogelijke strafrechtelijke gegevens verband houden met of een verklaring geven voor de gezondheidstoestand van cliënt worden de gegevens hieromtrent verwerkt in het dossier.

6. Verwerkingsdoeleinden

Larimar is een praktijk voor integraal holistische massagetherapie en voetreflextherapie.

De praktijk is aangesloten bij de beroepsvereniging; Belangen Associatie Therapeut en Consument (BATC).

Dientengevolge zijn alle handelingen in het kader van de hulpverlening aan cliënten onderhevig aan; de beroepscode van BATC; de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO); en de AVG. Deze zijn van invloed op de doeleinden waarvoor persoonsgegevens worden vast gelegd.

7. Zorgvuldige zorgverlening

Larimar staat voor een zorgvuldige zorgverlening. Dat betekent dat elke cliënt serieus wordt genomen in zijn/haar klachten en problemen. Tijdens het intake gesprek wordt daarom zorgvuldig geluisterd naar de cliënt en worden er

aantekeningen gemaakt van de gehele gezondheidstoestand en mogelijke andere belangrijke factoren die van invloed kunnen zijn op de gezondheidstoestand. Deze aantekeningen, samen met andere geleverde of opgevraagde informatie betreffende de gezondheidstoestand, worden in het dossier opgenomen en bewaard. De informatie kan op deze manier zorgvuldig worden geanalyseerd voor diagnostiek en een behandeladvies. Tijdens de behandeling worden alle mogelijke vorderingen en veranderingen bij gehouden, zodat de begeleiding goed kan worden gemonitord. Door een zorgvuldige documentatie van analyse, diagnose en behandeling is het mogelijk in elke fase van de behandeling de juiste behandelkeuzes te maken en richting te geven aan herstel.

8. Dossierplicht

Op grond van de WGBO zijn alle behandelingen en begeleidingstrajecten binnen Larimar onderhevig aan de verplichting een medisch dossier bij te houden. In dit dossier horen volgens deze wet de volgende te worden opgenomen:

- 8.1. Gegevens van de anamnese
- 8.2. Bevindingen uit de anamnese en daaruit voorkomende conclusie/werkdiagnose
- 8.3. Ingestelde behandeling (behandelplan)
- 8.4. Voortgang van behandeling
- 8.5. Verslagen van uitslagen van tests en relevant onderzoek
- 8.6. Verwijs en ontslagbrieven
- 8.7. Afgegeven rapportages door cliënt betreffende de gezondheidstoestand
- 8.8. Rapportages en verslagen van vroegere hulpverleners of geraadpleegde deskundigen
- 8.9. Aanmeld- en Afrondingsbrief voor de huisarts

9. Kwaliteitstoetsing

Op grond van de beroepscode behoren alle behandelingen en begeleidingstrajecten binnen Larimar te kunnen worden getoetst aan de kwaliteitseisen die de beroepsbeoefenaar binnen de vereniging behoort te hanteren. Om die reden moet een gekwalificeerde therapeut bij regelmaat (eens in de 5 jaar) worden getoetst op de wijze waarop de behandelingen worden uitgevoerd. Het dossier bevat informatie over de persoonlijke en medische gegevens van de cliënt en behandeling, uitgevoerd door de therapeut. De therapeut moet die informatie met expliciete toestemming van betrokkene kunnen overhandigen bij een visitatie van de beroepsvereniging.

10. Kwaliteitsverbetering binnen de praktijk

Larimar streeft continue kwaliteitsverbetering, professionalisering en effectiviteit van de behandeling na. Om die redenen worden jaarlijks intervisie en bij- en nascholingen gevolgd. Voor die doeleinden worden casussen uit de praktijk van Larimar gebruikt voor reflectie en opstellen van verbeterpunten van de behandelingen en bedrijfsvoering. Uw persoonsgegevens (o.a. naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres) zullen hierbij afgeschermd worden.

11. Verwerkersverantwoordelijke

Bij Larimar is mevrouw B. Bahre de verwerkersverantwoordelijke. Dat betekent dat zij degene is die alle informatie van cliënten verzamelt, verwerkt en beheert. Zij is daarmee de aansprakelijke verantwoordelijke betreffende alle verwerkte data.

12. Verwerking bij waarneming

Bij waarneming zijn collega's van mevrouw B. Bahre verantwoordelijk voor het verwerken van gegevens in het dossier van de cliënt, indien zij door de cliënt worden benaderd voor consultatie. De waarnemer verzamelt en verwerkt de informatie in het dossier en registreert de verwerkingshandelingen in het verwerkingsregister.

13. Beroepsgeheim

Mevrouw B. Bahre heeft op grond van de beroepscode van de BATC het wettelijk geregeld medisch beroepsgeheim, en geheimhoudingsplicht. Dat betekent dat zij op geen enkele wijze gegevens uit het dossier met derden mag delen. Gegevens uitwisseling met ander zorgverleners of instanties, mag alleen met expliciete toestemming van betrokkene (zie ook punt 22: toestemming tot uitwisseling van gegevens). Enige uitzonderingen zijn de bij wet geregelde meldplicht bij infectieziekte met gevaar voor de volksgezondheid of meldrecht bij mogelijk gevaar voor betrokkene en of omgeving (b.v. suïcide, mishandeling). Waarnemers bij ziekte of afwezigheid, zijn collega's die tevens geregistreerd therapeut zijn en via de beroepscode van de beroepsvereniging een medisch beroepsgeheim en geheimhoudingsplicht hebben.

14. Toegang tot persoonsgegevens

Bij Larimar heeft in principe alleen mevrouw B. Bahre toegang tot de persoonsgegevens. In geval van waarneming bij ziekte of afwezigheid heeft de waarnemer volledig toegang tot het dossier. De waarnemer maakt enkel gebruik van toegang tot het dossier, indien betrokkene een hulpvraag heeft en waarnemer de gegevens nodig heeft voor continuering van de juiste zorg.

15. Verwerkersovereenkomst

Voor de financiële administratie heeft de accountant van Larimar toegang tot een klein deel van de persoonsgegevens; dit zijn de gegevens die vermeld staan op de zorgnota. De accountant heeft geen toegang tot andere gegevens uit het dossier. Omdat het om NAW gegevens gaat is er met de accountant een verwerkersovereenkomst gesloten. De accountant is daarmee verantwoordelijk voor een zorgvuldige verwerking van de gegevens met een waarborg voor privacy.

16. Archivering/ bewaren van persoonsgegevens

De intakeformulieren en behandelovereenkomst worden als papieren versie in een afgesloten archiefkast bewaard. Alle gegevens worden digitaal verwerkt en zijn alleen toegankelijk in een met een wachtwoord beveiligde omgeving.

17. Bewaartermijn dossier

De hoofdregel voor het bewaren van medische dossiers staat in de WGBO en 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 de cliënt een chronische ziekte heeft).

18. Minderjarigen

Volgens de patiëntenrechten uit de WGBO komen de wilsbekwame minderjarigen tussen 12-16 jaar zelf en de ouder(s)/verzorger(s) met gezag toe. Ouder(s)/verzorger(s) van minderjarigen tot 16 jaar hebben medebeslissingsrecht voor de behandeling. Ouders/verzorgers 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 therapeut van mening is dat de uitoefening van bepaalde patiëntenrechten indruist tegen het belang van de cliënt. Wilsbekwame cliënten van 12 jaar en ouder zijn zelf bevoegd om toestemming te verlenen voor doorbreking van de geheimhouding. Cliënten tot 12 jaar hebben geen medebeslissingsrecht. Ouders/verzorgers hebben de volledige beslissingsrechten voor de behandeling. Beide ouders/verzorgers behoren toestemming te geven voor de behandeling en verwerking van gegevens. Ook wanneer ouders gescheiden zijn en beide ouders gezaghebbend zijn, moet Larimar om een dubbele instemming vragen.

19. Communicatie per e-mail

Communicatie per e-mail over de behandeling verdient geen voorkeur. Indien betrokkene per e-mail vragen stelt betreffende behandeling, zullen deze kort en bondig beantwoord worden. De informatie die per e-mail wordt uitgewisseld betreffende gegevens die van belang zijn voor de behandeling zullen in het dossier worden opgenomen.

Facturen en zorgnota's worden wel per e-mail naar betrokkene gezonden. Dit is in principe geen veilige methode om persoonsgegevens te versturen. Daarom zal via e-mail geen andere gegevens verstuurd worden dan alleen de factuur, zorgnota en belangrijke organisatorische en huishoudelijke gegevens betreffende de praktijk; zoals wijzigingen in openingstijden, waarneming en tarieven. Betrokkene behoort expliciete toestemming te geven voor het versturen van de zorgnota per e-mail.

20. Recht op informatie

Cliënten van Larimar hebben recht op informatie over hoe de persoonsgegevens worden verwerkt. Dit reglement en de toestemmingsformulieren voor verwerking en uitwisseling van gegevens bevatten alle informatie waar cliënten recht op hebben. Dit privacyreglement is opvraagbaar en kan digitaal geleverd worden, of is tegen een onkostenvergoeding ook op papier leverbaar. Tevens zal elke cliënt voorafgaande aan het eerste intakegesprek mondeling worden geïnformeerd over de wijze van verwerking van privacy gevoelige gegevens. Tevens wordt een behandelovereenkomst ondertekent waarin betrokkene aangeeft op de hoogte te zijn gebracht van de algemene voorwaarden, privacyverklaring en bepalingen waaronder de uitvoering van de overeenkomst zal plaatsvinden.

21. Toestemming tot verwerking van gegevens

Voorafgaand aan het eerste intakegesprek zal betrokkene, nadat hen informatie is verstrekt, gevraagd worden om toestemming voor het verwerken van gegevens in het dossier en het verwerken van gegevens voor het opstellen van de factuur die digitaal wordt aangeleverd.

Indien kinderen jonger zijn dan 12 jaar, geven beide ouders toestemming. Indien kinderen tussen 12-16 jaar zijn, geven de minderjarige cliënt en beide ouders toestemming. Indien (een van de) betrokkene geen toestemming kan geven, kan er geen behandeling plaatsvinden binnen Larimar, daar Larimar bij wet verplicht is de gevraagde gegevens te verwerken in een dossier.

22. Toestemming tot uitwisseling van gegevens

Voorafgaand aan het eerste intakegesprek zal de cliënt, nadat hen informatie is verstrekt, gevraagd worden om toestemming tot uitwisseling van gegevens. Het ingevulde formulier wordt in het dossier bewaard.

23. De behandelovereenkomst

Voorafgaand aan het eerste intakegesprek zal betrokkene, nadat hen informatie is verstrekt, gevraagd worden de behandelovereenkomst te tekenen. Indien kinderen jonger zijn dan 12 jaar, tekenen beide ouders de behandelovereenkomst. Indien kinderen tussen 12-16 jaar zijn, tekenen jongere en beide ouders de behandelovereenkomst. Zonder een ondergetekende behandelovereenkomst kan er geen behandeling plaatsvinden binnen Larimar.

24. Recht op inzage dossier

Een cliënt heeft te allen tijde recht op inzage van het dossier. Dit betreft uitsluitend die informatie die is verstrekt door cliënt zelf of door een andere zorgverlener. De informatie die door de behandelaar zelf aan het dossier is toegevoegd is niet ter inzage beschikbaar; dit betreft de conclusies, persoonlijke aantekeningen, analyses en ideeën over diagnostiek en behandeling.

25. Recht op toevoeging en wijziging gegevens dossier

Een cliënt mag na inzage van zijn/haar dossier een wijziging laten doorvoeren, indien cliënt meent dat de opgenomen informatie niet juist is genoteerd of aanvulling behoeft. Client kan geen wijzigingen laten doorvoeren die om feitelijke vermeldingen betreffende feitelijke gebeurtenissen gaan; gedacht moet worden aan rechterlijke uitspraken en gebeurtenissen betreffende overheidsbemoedeningen.

26. Recht op vergetelheid

Het recht om vergeten te worden geldt in principe niet voor medische dossiers. Wel hebben cliënten het recht om bepaalde gegevens uit hun medische dossier te laten verwijderen. Hiervoor gelden de principes als bij toevoeging en wijziging van gegevens.

27. Recht op beperking van verwerking

Client heeft het recht om bepaalde gegevens niet in het dossier op te laten nemen. Dit kan cliënt tijdens intake en behandeling aangeven. Uitzondering hierop is dat informatie die noodzakelijk is voor een juiste analyse, diagnose en behandeling in het dossier moet worden verwerkt.

28. Recht op bezwaar tegen gegevensverwerking

Client heeft het recht om geen persoonsgegevens te laten verwerken. Indien cliënt bij aanmelding niet eens is met de wijze van verwerking kan cliënt aangeven niets van zijn/haar persoonsgegevens op te laten nemen. In dit geval zal er geen behandeling plaatsvinden. Alle gegevens die op dat moment zijn verzameld zullen worden vernietigd en niet verder verwerkt.

29. Recht op dataportabiliteit

Dit is het recht om persoonsgegevens mee te nemen en over te dragen aan een andere zorgaanbieder. Het recht geldt alleen voor persoonsgegevens die cliënt zelf actief en bewust heeft verstrekt en de gegevens uit diagnostiek en onderzoek (d.w.z. vragenlijsten en testen). Dit recht geldt niet voor gegevens toegevoegd door de therapeut; zoals conclusies, persoonlijke aantekeningen, analyses en ideeën over diagnostiek en behandeling. Indien cliënt wenst gegevens mee te nemen, kan een kopie van het dossier verstrekt worden, of cliënt kan een rapportageverslag aanvragen waarin alle relevante gegevens in een samenvattend rapport worden weergegeven.

30. Beveiliging van persoonsgegevens (dossier)

Het anamneseformulier en de behandelovereenkomst worden als papieren versie in een afgesloten archiefkast bewaard en tevens digitaal opgeslagen. Alle gegevens omtrent de behandeling wordt digitaal verwerkt en opgeslagen (o.a. verslag en voortgang van de behandeling en zorgnota's). De computer waarop de administratie wordt verwerkt is beveiligd met een wachtwoord. Derden hebben geen toegang tot de afgesloten archiefkast of de computer waarop de administratie wordt verwerkt. De administratie wordt in papieren vorm aan de accountant geleverd. Met de accountant is een verwerkersovereenkomst gesloten waardoor deze verplicht en verantwoordelijk is voor een veilige verwerking van de gegevens.

De maatregelen zoals hierboven vermeld worden als voldoende beschouwd om verlies of onrechtmatige verwerking tegen te gaan.

31. Datalek en meldplicht

Sinds 1 januari 2016 geldt de meldplicht datalekken. Deze meldplicht houdt in dat organisaties zoals Larimar direct (binnen 72 uur na het datalek) een melding moet doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (verder genoemd als AP) zodra een ernstig datalek wordt vermoed. Indien mogelijk, moeten ook betrokkenen op de hoogte worden gesteld van het datalek. Voorbeelden van datalekken zijn: een kwijtgeraakte USB-stick met persoonsgegevens, een gestolen laptop of een inbraak in een databestand.

Gezien de wijze waarop data bij Larimar wordt verwerkt is de kans op een datalek gering. Echter, wanneer een datalek wordt vermoed en dit kan leiden tot ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens, zal de verwerkingsverantwoordelijke mevrouw B. Bahre het datalek melden bij de AP. Indien betrokkenen mogelijke ongunstige gevolgen voor hun persoonlijke levenssfeer kunnen ondervinden als gevolg van een gesignaleerd datalek zal de verwerkingsverantwoordelijke mevrouw B. Bahre contact opnemen met betreffende betrokkenen.

Met verwerkingsverantwoordelijken waarmee een verwerkersovereenkomst is gesloten, is afgesproken dat een datalek tijdig wordt gemeld. Indien daar een datalek of een aanzienlijke kans op datalek heeft plaatsgevonden, zal op dezelfde manier worden gehandeld (zoals hierboven beschreven) alsof binnen Larimar een datalek heeft plaatsgevonden.

32. Klachten

Indien betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of indien hij/zij een andere reden tot klagen heeft, dient hij zich schriftelijk te wenden tot de verwerkingsverantwoordelijke van Larimar, mevrouw B. Bahre. De klacht wordt binnen 6 weken behandeld en beantwoord.

Contactgegevens mevrouw B. Bahre:
bianca@praktijk-larimar.nl
Parklaan 15
6131 KE Sittard

Indien betrokkene van mening is dat de klacht niet goed behandeld is, kan deze zich wenden tot de AP. Daarvoor dient betrokkene de website (hieronder vermeld) te bezoeken en een tip achter te laten die beoordeeld kan worden voor verder onderzoek.

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>

33. Looptijd en inwerkingtreding

Dit reglement is in werking getreden per 01 maart 2024 en is ter plaatse in te zien, op de website te lezen of digitaal op te vragen. De looptijd van dit reglement is, onverminderd eventuele wettelijke bepalingen, van kracht gedurende de gehele looptijd van aanmelding betrokkene tot einde bewaarplicht van dossier.