



Privacy Document Jean Gratama Muller Kindertherapeut en Counselor

Jean Gratama Kindertherapeut en Counselor hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In dit Privacy Document wil ik heldere en transparante informatie geven over hoe ik omga met persoonsgegevens.

Ik doe er alles aan om uw privacy te waarborgen en ga daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Ik houd me in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit brengt met zich mee dat ik in ieder geval:

- Uw persoonsgegevens verwerk in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in deze Privacy policy;
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Vraag om uw uitdrukkelijke toestemming als ik deze nodig heb voor de verwerking van uw persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen heb genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeef aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Geen persoonlijke gegevens opvraag of vastleg via mijn website, <https://www.jeangratama.nl> ; en daarom geen cookies gebruik.
- Op de hoogte ben van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop wil wijzen en deze respecteer.

Als Jean Gratama Kindertherapeut en Counselor ben ik verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van mijn Privacy Document, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met mij wenst op te nemen kan dit via de contactgegevens onder aan dit document.

Register van verwerkingsactiviteiten van persoonsgegevens van cliënten

Categorieën van gegevens

De volgende persoonsgegevens leg ik van u vast:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Adres;
- (Zakelijk) Telefoonnummer;
- (Zakelijk) E-mailadres;
- Geslacht;

- Geboortedatum (indien relevant);
- Verzekering en polisnummer (indien relevant);
- Naam van Huisarts (indien relevant);
- Contactgegevens van naastbetrokkenen (indien relevant, bijvoorbeeld ouders);

Indien dit van belang is voor de begeleiding/behandeling kan ik de volgende bijzondere persoonsgegevens van u vastleggen:

- Gezondheid;
- Naam van overig betrokken hulpverleners (indien relevant);
- Mogelijke strafrechtelijke gegevens, zoals een melding bij Veilig Thuis, begeleiding door jeugdzorg, of gewelddelicten in het gezin;
- BSN nummer – indien verwezen door het gemeentelijke Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) of een andere medische verwijzer, en dit noodzakelijk is voor communicatie.

Via mijn website worden geen gegevens van u gevraagd of opgeslagen.

Doeleinden

Behalve de AVG, zijn de WGBO (Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst) en de beroepscode van mijn beroepsvereniging (Algemene Beroepsvereniging voor Counselling, ABvC) en van het Register Beroepsbeoefenaren Complementaire Zorg (RBCZ) 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 (doeleinden):

1. Dossierplicht

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

2. Rapportage

Om andere zorgverleners te informeren, bijvoorbeeld als de begeleiding is afgerond, of bij een verwijzing naar een andere behandelaar. Dit gebeurt alleen met uw expliciete toestemming.

3. Zorgnota

Op de zorgnota die u kunt ontvangen staan de gegevens die door de gemeente of zorgverzekeraar gevraagd worden, zodat u deze nota kan declareren bij uw zorgverzekeraar.

- uw naam, adres en woonplaats;
- Indien vereist uw geboortedatum of BSN;
- de datum/data van de behandeling;
- een korte omschrijving van de behandeling, meestal een code, soms een korte omschrijving;
- de kosten van het consult.

4. 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). Financiële gegevens worden 7 jaar bewaard.

5. Beroepsgeheim

Voor mij als therapeut geldt op grond van de beroepscode en het wettelijk geregeld medisch beroepsgeheim een geheimhoudingsplicht. Eventuele waarnemers zijn via arbeidscontract eveneens aan een geheimhoudingsplicht gebonden.

6. Minderjarigen

Volgens de patiëntenrechten uit de WGBO volgt onderstaande.

Bij minderjarigen onder 12 jaar is/zijn het alleen de ouder(s) die toestemming geeft/geven. Voor minderjarigen tussen 12 en 16 jaar geldt dat zowel ouder(s) als de minderjarige toestemming geeft/geven. Vanaf 16 jaar geeft alleen de minderjarige toestemming.

Bij minderjarigen onder 12 jaar heeft/hebben de ouder(s) inzagerecht in het dossier. Minderjarigen tussen 12 en 16 jaar mogen bezwaar maken tegen inzagerecht van ouder(s). Vanaf 16 jaar bepaalt de minderjarige of de ouder(s) inzagerecht heeft/hebben in het dossier.

Er bestaat een uitzondering op dit inzagerecht, namelijk wanneer de professional van mening is dat de uitoefening van bepaalde patiëntenrechten 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.

Manier van informeren van de cliënten (informatieplicht)

- Ik informeer cliënten schriftelijk over de gegevensverwerking en dossierplicht via documenten op mijn website.
- Ik vraag cliënten deze informatie te downloaden en te lezen voor het eerste gesprek.
- Ik bespreek deze informatie tijdens het intake gesprek en vraag of de inhoud begrepen en akkoord is.
- Deze informatie wordt vastgelegd in een schriftelijke behandelovereenkomst.

Wie werkt er daadwerkelijk met de cliëntdossiers?

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

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

Wanneer ik geen zorg kan leveren vanwege vakantie of ziekte zou een waarnemer ingehuurd kunnen worden die gemachtigd is om ook bovenstaande persoonsgegevens in te kunnen zien om de juiste zorg te kunnen leveren in mijn afwezigheid. Deze waarnemer heeft beroepshalve en/of contractueel een geheimhoudingsplicht.

Waar worden uw gegevens verwerkt en hoe worden ze beveiligd?

Verwijzing door overigen

Uw persoonlijke gegevens worden door mij bij u opgevraagd of versleuteld van verwijzer ontvangen en opgeslagen op mijn computer.

Toegang tot de computer is beveiligd met een wachtwoord en de harde schijf is beveiligd met encryptie (FileVault, Apple).

Terugrapportage per post of via versleutelde mail.

Facturering d.m.v. een pdf file per post of via versleutelde mail.

Te allen tijde heeft u het recht om uw gegevens in te zien of aan te passen.

Ik heb passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking (zoals boven beschreven). Zo heb ik bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen;

- Alle personen die namens mij van uw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan;
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen;
- We pseudonimiseren en zorgen voor de encryptie van persoonsgegevens als daar aanleiding toe is;
- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten;
- Indien zich een datalek voordoet wordt dit in mijn register van datalekken genoteerd. Als dit leidt tot ernstige nadelige gevolgen wordt u direct op de hoogte gesteld; *Voorbeelden van datalekken zijn:* een kwijtgeraakte USB-stick met persoonsgegevens, een gestolen laptop of een inbraak in een databestand door een hacker.
- We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen;

Gegevensverstrekking aan derden

Ik geef nooit persoonsgegevens door aan andere partijen waarmee ik geen verwerkersovereenkomst heb afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) maak ik hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen. Verder zal ik de door u verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is.

Tevens kan ik persoonsgegevens delen met derden indien u mij hier schriftelijk toestemming voor geeft.

Binnen de EU

Ik verstrek geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de EU.

Rechten omtrent uw gegevens

U heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens welke ik van u ontvangen heb, conform de AVG. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens (of een deel hiervan) door mij of door één van mijn verwerkers. Ook heeft u het recht om de door u verstrekte gegevens door mij te laten overdragen aan uzelf of in opdracht van u direct aan een andere partij. Ik kan u vragen om zich te legitimeren voordat ik gehoor kan geven aan voornoemde verzoeken.

Mag ik uw persoonsgegevens verwerken op basis van een door u gegeven toestemming hiertoe, dan heeft u altijd het recht deze toestemming in te trekken.

Klachten

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vraag ik u hierover direct contact met mij op te nemen. U heeft altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

Vragen

Als u naar aanleiding van mijn Privacy Statement nog vragen of opmerkingen heeft neem dan contact met mij op!

Contactgegevens

Jean Gratama Kindertherapeut en Counselor Libellestraat 15, 7361 BG Beekbergen. 06-12505148

jeangratama@gmail.com. www.jeangratama.nl.

maart 2024

J.E. Gratama-Muller

ING: NL11INGB000 40.54.713

Libellestraat 15 , 7361 BG Beekbergen

KvK:08172667

Telefoon: 06-12505148

SKJ nr: 100025350

E-mail: jeangratama@gmail.com

www.jeangratama.nl

ABvC nr: 117727/REG