

Privacy beleid Praktijk KoMa

Dit privacy beleid heeft betrekking op het verwerken van (bijzondere) persoonsgegevens in het kader van zowel de zorgverlening als de (interne) bedrijfsvoering.

De eindverantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens is M. van der Kolk, Maatschappelijk werker V.O. Big geregistreerd B-verpl. Seksuoloog, Geregistreerd LVSC supervisor en lid van de NVPA.

Hebt u vragen, opmerkingen, klachten over de bescherming van uw persoonsgegevens of vermoeden van een datalek, dan horen wij dit graag van u!
Met onderstaande maatregelen voldoet Praktijk KoMa aan de vereisten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Persoonsgegevens die worden vastgelegd

Het gaat hier om de gegevens die noodzakelijk zijn voor onze hulpverlening. Dit zijn de naam, adres, woonplaats, e-mail adres en andere contactgegevens, geboortegegevens, leeftijd, geslacht, overgedragen of vastgestelde diagnostische gegevens en een in overleg opgesteld begeleidingsplan. Eventueel ook de doorverwijzing van huisarts/eerdere hulpverlener en de afsluitbrief naar de huisarts. Wij verzamelen uw gegevens vanaf het moment dat u deze invult of achterlaat op onze website of zich op andere wijze aanmeldt of wordt aangemeld om gebruik te maken van onze dienstverlening.

Persoonsgegevens en verwerkingsdoelen

M. van der Kolk verwerkt persoonsgegevens van de volgende categorieën personen:

- (potentiële) cliënten;
- bezoekers aan het praktijkpand van KoMa te Kampen.

De gegevens zijn ten behoeve van de identificatie van de cliënt en de uitvoering van de hulpverleningsovereenkomst.

Voor de uitvoering van de hulpverleningsovereenkomst gaat het ook om andere (bijzondere) persoonsgegevens, zoals medische gegevens.

Van bezoekers of cliënten aan de praktijk worden geen camerabeelden gemaakt.

Technische informatie

Onze website kan bezocht worden zonder dat uw persoonsgegevens aan ons worden doorgegeven.

Er wordt geen gebruik gemaakt van web statistieken.

Er worden geen cookies verzameld.

Persoonsgegevens worden gegenereerd als een bezoeker een aanmeldingsformulier op de website invult. Dit formulier is beveiligd. De gegevens worden gebruikt voor het doel waartoe het formulier dient.

Persoonsgegevens naar derden

In het kader van de begeleiding kan ook gebruik worden gemaakt van gegevens afkomstig van andere hulpverleners. Dit gebeurt altijd met toestemming van de cliënt. Dit tenzij M. van der Kolk hiertoe verplicht wordt vanuit de zorg, een gerechtelijk bevel of een gerechtelijk vonnis. De verstrekking van de persoonsgegevens geschiedt op basis van een gerechtvaardigd belang, wettelijke verplichting en/of ter uitvoering van de wet.

Organisatorische en technische maatregelen / beveiliging

Er zijn technische en organisatorische maatregelen getroffen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of onrechtmatige verwerking.

Interne maatregelen

Het uitwisselen van vertrouwelijke informatie met andere zorgverleners dient uitsluitend via post of een beveiligde verbinding (versleuteld mailverkeer) plaats te vinden. E-mailen met andere hulpverleners is alleen toegestaan voor algemene communicatie. Uitwisseling van vertrouwelijke informatie via applicaties als WhatsApp, Dropbox of WE transfer is niet toegestaan.

Persoonsgegevens die niet in een ICT systeem worden gedocumenteerd, worden afgesloten in het archief. Alleen M. van der Kolk heeft toegang tot deze gegevens.

Het wachtwoord voor het ICT-systeem van de praktijk is voldoende sterk en wordt periodiek gewijzigd.

Het is niet toegestaan apparatuur als laptops, tablets en mobiele telefoons onbeheerd buiten de praktijk achter te laten. Toegang tot dergelijke apparatuur dient te zijn afgeschermd met een wachtwoord.

Inloggegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld en dienen niet met derden te worden gedeeld.

Er is een overeenkomst gesloten met een collega hulpverlener/therapeut die bij langdurige ziekte of overlijden van M. van der Kolk het waarnemen van en de verantwoordelijkheid voor persoonsgegevens op zich zal nemen. Deze collega hanteert dezelfde privacyregels zoals deze in dit document zijn beschreven.

Indien van toepassing: Bij (dagelijks) vertrek uit de praktijk dienen eventuele andere medewerkers zijn/haar desktop of computer volledig uit te loggen, af te sluiten en eventuele papieren dossiers volledig en veilig op te bergen.

Bewaartermijnen

M. van der Kolk vernietigt persoonsgegevens die niet langer noodzakelijk zijn voor het doel waarvoor ze zijn verzameld en niet bewaard moeten worden op grond van andere wetgeving. De persoonsgegevens worden in dat geval verwijderd.

De volgende bewaartermijnen worden gehanteerd:

- * Medische gegevens: ten minste 15 jaar na het einde van de begeleidingsovereenkomst.
- * (Financieel-)administratieve gegevens: 7 jaar na vastlegging van de gegevens.
- * Gegevens van medewerkers en zzp'ers, anders dan (financieel-) administratieve gegevens: 5 jaar na uitdiensttreding respectievelijk na het einde van de overeenkomst van opdracht.
- * Gegevens van sollicitanten: 6 maanden na afronding van de sollicitatieprocedure.
- * Bezoekers van de website en ontvangers van nieuwsbrieven: 5 jaar na het laatste bezoek aan de website respectievelijk na uitschrijving voor de nieuwsbrief, tenzij eerder bezwaar wordt gemaakt in welk geval tot vernietiging zal worden overgegaan.

Persoonsgegevens buiten de Europese Economische Ruimte (EER)

Er worden geen persoonsgegevens verstrekt aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER). Indien dit toch noodzakelijk mocht zijn, draagt M. van der Kolk ervoor zorg dat de doorgifte alleen plaatsvindt als de Europese Commissie heeft aangegeven dat het betreffende land een passend beschermingsniveau biedt of als er sprake is van passende waarborgen in de zin van de AVG.

Functionaris voor de gegevensbescherming

Een verwerkingsverantwoordelijke dient een functionaris voor de gegevensbescherming (FG) aan te wijzen, onder meer in geval deze hoofdzakelijk is belast met grootschalige verwerking van bijzondere persoonsgegevens (zoals medische gegevens). 'Hoofdzakelijk belast' heeft betrekking op de kernactiviteiten van de verwerkingsverantwoordelijke. Aangezien er geen sprake is van grootschalige verwerking van (bijzondere) persoonsgegevens is er geen functionaris aangesteld en draagt M. van der Kolk hier zorg voor.

Beveiligingsincidenten

Er zijn passende technische en organisatorische maatregelen genomen die tot doel hebben de kans op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens zo veel mogelijk te beperken. Ondanks deze maatregelen bestaat de kans dat zich toch een incident met betrekking tot persoonsgegevens voordoet.

Om ervoor te zorgen dat er zo snel mogelijk opgetreden kan worden om het incident te beëindigen en de schade zo veel mogelijk te beperken, dient als volgt te worden gehandeld.

Elk incident zal M. van der Kolk beoordelen of:

- * er sprake is van een incident dat betrekking heeft op (bijzondere) persoonsgegevens.
 - * er maatregelen genomen moeten worden om het incident te beëindigen en de gevolgen te beperken.
 - * inschakeling van een externe partij nodig is om bij de oplossing van het incident te assisteren.
 - * het incident moet worden aangediend bij de autoriteit persoonsgegevens.
 - * degenen op wie de persoonsgegevens betrekking hebben, over het incident dienen te worden ingelicht.
 - * er maatregelen genomen moeten worden om herhaling van het incident te voorkomen en zo ja, welke.
- Alle incidenten worden gedocumenteerd in verband met persoonsgegevens in het datalekkenregister.

Rechten van betrokkenen

Rechten die een betrokkene volgens de AVG in zijn algemeenheid heeft, zijn het recht van inzage, het recht op rectificatie, het recht om gegevens te laten wissen, het recht op beperking van de verwerking, het recht op overdraagbaarheid, het recht van bezwaar en het recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming.

Hiervoor zijn de onderstaande (technische) maatregelen genomen en die door M. van der Kolk worden uitgevoerd.

De identiteit van de verzoeker zal worden vastgesteld aan de hand van naam, contact- en adresgegevens, identiteitsbewijs en geboortedatum.

Binnen één maand zal op het verzoek worden gereageerd. Als blijkt dat het verzoek complex is, kan deze termijn met maximaal twee maanden worden verlengd. Over eventuele verlenging van de termijn informeert M. van der Kolk de verzoeker en beoordeelt zij of aan het verzoek van de verzoeker kan worden voldaan, mede gelet op het beroepsgeheim en de wettelijke bewaarplicht.

In beginsel worden aan de verzoeker voor de behandeling van het verzoek geen kosten in rekening gebracht. Niettemin kan de verzoeker een redelijke vergoeding op basis van de administratieve kosten in rekening worden gebracht, bijvoorbeeld in geval van herhaalde (ongegronde) verzoeken of als meer dan één kopie van een dossier wordt verlangd.

Als het verzoek wordt gehonoreerd en het verzoek heeft betrekking op rectificatie, vernietiging of beperking van de verwerking, dienen ook de externe partijen die de persoonsgegevens hebben ontvangen van het verzoek in kennis te worden gesteld. M. van der Kolk stelt vast of daarvan sprake is en noteert de derde partijen in haar verslag. Dergelijke kennisgevingen aan externe partijen wordt achterwege gelaten als dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning vergt.

Het verzoek en de afhandeling zal worden gedocumenteerd.

Bijstelling privacy beleid

Ter actualisatie en naleving van het privacy beleid zal het beleid periodiek worden geëvalueerd en zo nodig worden aangepast, indien de wet- en regelgeving van de AVG wordt aangevuld, gewijzigd of vervangen.