

ANNE-MARIE HUURDEMAN
COACHING & THERAPIE



1. Inleiding
2. Vastgelegde persoonsgegevens
3. Bijzondere persoonsgegevens
4. Overige vastgelegde gegevens
5. Audio files
6. Primaire doeleinden

7. Secundaire bedrijfsmatige doeleinden
8. Hoe wordt de cliënt geïnformeerd?
9. Wie werkt er met de cliëntdossiers?
10. Hoe is de beveiliging geregeld?
11. Toegang externe personen of bedrijven
12. Hoe gaan wij om met datalekken?

1. Inleiding

Anne-Marie Huurdeman - coaching & therapie

is zich ervan bewust dat haar opdrachtgevers en cliënten vertrouwen in haar stellen. Anne-Marie Huurdeman – coaching & therapie ziet het daarom als haar verantwoordelijkheid om de privacy van haar opdrachtgevers en cliënten te beschermen. In dit document maakt zij kenbaar welke gegevens verzameld worden om haar diensten op een goede verantwoorde wijze te kunnen leveren.

Dit document registreert in het bijzonder de verwerkingsactiviteiten rondom persoonsgegevens in het kader van de praktijkvoering ten behoeve van coaching, therapie en reading (begeleiding) van cliënten.

Samen met de privacyverklaring m.b.t. de website/nieuwsbrief en de cookie-verklaring als getoond op haar website wordt hiermee voldaan aan de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG).

2. Welke persoonsgegevens leggen wij vast?

De volgende gegevens worden vastgelegd in het cliëntdossier:

- a. Naam, adres, postcode en woonplaats van de cliënt;
- b. Geboortedatum en -plaats van de cliënt;
- c. Telefoonnummer en e-mailadres van de cliënt;
- d. Naam en adres, postcode, vestigingsplaats van de werkgever (in het geval de werkgever opdrachtgever is);
- e. Naam en contactgegevens van de direct leidinggevende (in het geval de werkgever opdrachtgever is);
- f. Naam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres van beide ouders (bij minderjarigen).
- g. Indien dit in belang is van de begeleiding worden bovendien de naam en contactgegevens vastgelegd van de huisarts, behandelend psychiater en/of psycholoog.

3. Welke bijzondere persoonsgegevens leggen wij vast?

In het door de cliënt ingevulde levensloop document en in sessieverslagen, die beide in het cliëntendossier worden opgenomen, worden bovendien, indien dit voor de begeleiding van belang is, de volgende bijzondere persoonsgegevens vastgelegd:

- a. Gegevens over godsdienst of levensovertuiging;
- b. Gegevens m.b.t. de gezondheid;
- c. Gegevens m.b.t. de seksualiteit.

4. Overige vastgelegde gegevens

In het door de cliënt ingevulde levensloop document, die in het cliëntendossier wordt opgenomen, worden bovendien de volgende gegevens vastgelegd:

- a. Ouderlijk gezin, opvoeding;
- b. Relatie(s), kinderen, sociale ontwikkeling;
- c. Opleiding, werk, situatie op het werk.

5. Audio files

Indien op prijs gesteld worden van sessies audio opnames gemaakt (en in het cliënten-dossier opgenomen). Deze dienen uitsluitend voor het persoonlijk gebruik van de cliënt.

6. Primaire doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt

- a. De vastgelegde persoonsgegevens dienen primair de begeleiding van en communicatie met de cliënt.
- b. Behalve de AVG, zijn de WGBO (Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst), en de beroepscode op ons werk van toepassing. Deze zijn van invloed op de doeleinden waarvoor wij persoonsgegevens vastleggen. Om die reden gaan wij aanvullend als volgt om met persoonsgegevens:

- Dossierplicht - Op grond van de WGBO zijn wij als zorgverlener verplicht een medisch dossier bij te houden.
- 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 het voortduren van de begeleiding.
- Beroepsgeheim - Voor ons als therapeut geldt op grond van de beroepscode en het wettelijk geregeld medisch beroeps-geheim een geheimhoudingsplicht.

7. Secundaire bedrijfsmatige doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt

- a. Communicatie met derden buiten de cliënt, zoals de werkgever (indien opdrachtgever – werkgever is) of andere hulpverleners;
- b. De facturering/administratie t.a.v. de cliënt en evt. werkgever (indien opdrachtgever).

8. Hoe wordt de cliënt geïnformeerd?

- a. Wij informeren de cliënt mondeling over de dossierplicht tijdens de intake.
- b. Op onze website staat informatie over onze werkwijze, de dossierplicht en de verplichtingen als gevolg van de WGBO, de WKKGZ en de beroepscode.
- c. Ook de begeleidingsovereenkomst verwijst hiernaar.

9. Wie werkt er daadwerkelijk met de cliëntdossiers?

- a. Wij werken zelfstandig, alleen de therapeut/ coach zelf heeft toegang tot de dossiers. Vanuit de beroepscode hebben wij een beroepsgeheim.
- b. Wij bespreken wel eens casuïstiek uit de praktijk met collega's, in intervisiegroepen of in supervisie. Dat vindt echter altijd samengevat, anoniem en onherkenbaar plaats.

10. Hoe is de beveiliging van de persoonsgegevens (cliëntendossiers) geregeld?

- a. Anne-Marie Huurdeman - coaching & therapie werkt met een digitaal cliëntendossier. Dit is beveiligd door een wachtwoord op systeemniveau.

- b. Het systeem is verder beveiligd met een dubbele firewall en een virusscanner.
- c. Regelmatig wordt een back-up van de cliëntbestanden gemaakt. Deze back-ups bevinden zich achter slot en grendel.
- d. Doordat regelmatig de laatste updates van de software geïnstalleerd worden, dragen wij er zorg voor dat de software optimaal beveiligd is.

11. Externe personen of bedrijven die toegang hebben tot de persoonsgegevens

Ten behoeve van de accountancy en het onderhoud van de website biedt Anne-Marie Huurdeman - coaching & therapie beperkte toegang tot cliëntfacturen en Nieuwsbrief abonnee gegevens. Met onderhoudsbedrijf is een verwerkingsovereenkomst aangegaan die AVG compliance waarborgt.

12. Hoe gaat Anne-Marie Huurdeman - coaching & therapie om met datalekken?

Sinds 1 januari 2016 geldt de meldplicht datalekken. Deze meldplicht houdt in dat direct (binnen 72 uur na het datalek) een melding moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens zodra er sprake is van een ernstig datalek. Soms moet het datalek ook worden gemeld aan de betrokkenen (de mensen van wie de persoonsgegevens zijn gelekt¹). Wij begrijpen wanneer een datalek gemeld moet worden en handelen daarnaar.

¹) Een datalek hoeft alleen aan de Autoriteit Persoonsgegevens gemeld te worden als dit leidt tot ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens, of als een aanzienlijke kans bestaat dat dit gebeurt. Dat is het geval als er bij het datalek ofwel persoonsgegevens verloren zijn gegaan (ze zijn voor mij niet meer terug te halen en er was geen back-up) ofwel onrechtmatige verwerking van de persoonsgegevens is niet uit te sluiten (iemand heeft mogelijk toegang (gehad) tot de persoonsgegevens terwijl diegene daartoe niet bevoegd was en ik heb geen controle over wat diegene met de gegevens heeft gedaan of nog zal doen). Ik hoef de betrokkenen (de cliënten van wie u gegevens verwerkt) alleen te informeren als een datalek waarschijnlijk ongunstige gevolgen heeft voor hun persoonlijke levenssfeer. Dat kan het geval zijn als er gegevens van gevoelige aard zijn gelekt (bijvoorbeeld gezondheidsgegevens) die door derden kunnen worden misbruikt.