

Algemene Verordening Gegevensverwerking - AVG

Register van verwerkingsactiviteiten

Inleiding

Per 25 mei 2018 geldt de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Dit is een nieuwe Europese privacywet. Daardoor is de privacy in alle landen van de EU gelijk. Nu hebben de lidstaten nog hun eigen nationale wetten.

In dit document vindt u het register verwerkingsactiviteiten van First-step welke in het kader van de AVG opgesteld is. Dit register is van toepassing op alle diensten die First-step verricht ten behoeve van het verwerken van persoonsgegevens.

Bedrijfsgegevens:

First-step

Matthijs Vermeulenstraat 18

7425 HR Deventer

Tel.: 0570-600481

Email: infor@first-step.nu

Website: www.first-step.nu

1. Benoemen persoonsgegevens

De volgende persoonsgegevens worden vastgelegd in een cliëntendossier.

| | |
|---|---|
| x | Naam, adres, postcode, woonplaats van de cliënt(en) |
| x | Geboortedatum van de cliënt(en) |
| x | Telefoonnummer en e-mail van de cliënt(en) |

Indien dit in belang is van de begeleiding/behandeling, leg ik de volgende verdere (persoons)gegevens vast:

| | |
|---|-------------|
| x | Huisarts; |
| x | Gezondheid; |

Om de cliënt zo goed mogelijk te kunnen helpen worden de volgende zaken vastgelegd in het persoonlijk dossier.

1. het probleem van de cliënt
2. doelstelling van het begeleidingstraject
3. plan van aanpak
4. evaluatie
5. eerdere hulpverlening
6. medicijngebruik
7. gespreksverslag
8. informed consent

Het Burger Service Nummer wordt niet vastgelegd.

2. Waarom heeft First-step deze gegevens nodig?

Behalve de AVG, zijn de WGBO (Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst) en de beroepscode van mijn beroepsvereniging 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:

1. Dossierplicht

Op grond van de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) ben ik als zorgverlener verplicht een medisch dossier bij te houden.

2. Bewaartermijn

De hoofdregel voor het bewaren van medische dossiers staat in de WGBO. Dat is 15 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).

3. Beroepsgeheim

Voor mij als therapeut geldt op grond van de beroepscode en het wettelijk geregeld medisch beroepsgeheim een geheimhoudingsplicht. Medewerkers van een psychosociale of complementaire praktijk zijn via arbeidscontract aan een geheimhoudingsplicht gebonden.

4. Minderjarigen

Volgens de patiëntenrechten uit de WGBO komen de wils bekwame minderjarige tussen 12-16 jaar zelf en de ouder(s) met gezag toe. Ouder(s) van minderjarigen tot 16 jaar hebben medebeslissingsrecht over de behandeling. Ouders 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 professional van mening is dat de uitoefening van bepaalde patiëntenrechten indruist tegen het belang van de patiënt. Wils bekwame patiënten van 12 jaar en ouder zijn zelf bevoegd om toestemming te verlenen voor doorbreking van de geheimhouding.

Daarnaast worden de persoonsgegevens gebruikt:

- Om contact met u op te nemen indien dat nodig is en u dat wenst.
- voor het versturen van de factuur.

3: Hoe wordt u geïnformeerd?

U wordt op de volgende manieren geïnformeerd.

| | |
|---|---|
| x | Mondeling over de dossierplicht tijdens de intake. |
| x | Deze informatie ligt vast in een schriftelijke behandelovereenkomst (informed consent). Deze wordt met u afgesloten bij het begin van het traject. |
| x | Ik vraag bezoekers van mijn site om hun naam, e-mailadres e.d. in te vullen indien ze contact met me opnemen via het contactformulier. Ik leg uit waarvoor deze persoonsgegevens zijn en wat ik ermee doe. |

4: Wie werken er met het cliëntendossier?

De volgende mensen hebben toegang tot het cliëntendossier

| | |
|---|--|
| x | Ik ben ZZP-er en ben de enige die toegang heeft tot de dossiers. Vanuit de beroepscode heb ik een beroepsgeheim. |
| X | Ik bereek wel eens met collega's, of in intervisiegroepen casuïstiek uit de praktijk. Dat gaat altijd anoniem en onherkenbaar |
| X | Indien nodig bij overdracht aan een collega bij langdurige uitval van First-step. Hiervoor wordt persoonlijk toestemming aan u gevraagd. |

5: Beveiliging van de persoonsgegevens (cliëntendossiers)

| | |
|---|---|
| x | Ik werk met papieren cliëntendossiers. Deze worden in een afgesloten kast bewaard |
| x | Ik werk met een digitaal cliëntendossier. Dit is beveiligd door een wachtwoord. |
| x | Ik maak regelmatig een back-up van mijn cliëntbestanden. |
| x | Doordat ik regelmatig de laatste versie update van mijn software installeer, zorg ik er voor dat mijn software optimaal beveiligd is. |

Bij afspraken op locatie, buiten mijn eigen praktijk, neem ik mijn laptop mee welke beveiligd is met een wachtwoord.

6: Toegang externe personen of bedrijven tot cliëntendossiers

Andere partijen welke toegang hebben tot de persoonsgegevens zijn de websitebeheerder en de accountant. Met hen heb ik een verwerkersovereenkomst afgesloten.

7: Leg vast hoe u omgaat met datalekken

| | |
|---|---|
| x | First-step begrijpt wanneer er een datalek gemeld moet worden en zal daar naar handelen |
|---|---|

Ondertekening en datum : 22 december 2019

