**Stap 1. Benoemen persoonsgegevens**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| v | Huisarts; |

***Opmerking over het vastleggen van bijzondere persoonsgegevens:***

*G*egevens over godsdienst of levensovertuiging, gezondheid, zaken m.b.t. de seksualiteit, of strafrechtelijke gegevens worden bijzondere gegevens genoemd.

Het verwerken van bijzondere persoonsgegevens is in principe verboden, tenzij u zich op een wettelijke uitzondering kunt beroepen. Indien de gegevens worden verwerkt in het kader van gezondheidszorg, hulpverlening, of sociale dienstverlening is verwerking toegestaan, maar alleen als dat gebeurt door een beroepsbeoefenaar met een beroepsgeheim of andere persoon die aan geheimhouding is gebonden. Deze uitzondering geldt dus op basis van de Wet op de geneeskundige behandelovereenkomst (WGBO) ook voor vrijgevestigde vaktherapeuten.

**Indien dit in belang is van de begeleiding/behandeling, leg ik de volgende bijzondere persoonsgegevens vast:**

|  |  |
| --- | --- |
| v | Godsdienst of levensovertuiging; |
| v | Gezondheid; |
| v | Zaken m.b.t. de seksualiteit; |
| v | Mogelijke strafrechtelijke gegevens zoals een melding bij Veilig Thuis, begeleiding door jeugdzorg, geweldconflicten in het gezin. |

**Stap 2. De doeleinden vastleggen van de persoonsgegevens die worden verwerkt**

**Doeleinden van de persoonsgegevens die door mij worden verwerkt.**

Behalve de AVG, zijn de WGBO (Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst) en de beroepscode van mijn beroepsvereniging en de Richtlijnen voor de Vrijgevestigde Vaktherapeut 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).

Deze wet regelt dat mensen het recht hebben om hun zorgverlener te vragen om de gegevens eerder te vernietigen. Je moet daar gehoor aan geven, tenzij een bepaald voorschrift of specifieke wet bepaalt dat je de gegevens moet bewaren. Bijvoorbeeld vanwege het belang van iemand anders. Of omdat de gegevens nodig zijn voor het leveren van zorg.

Heeft een patiënt je gevraagd om vernietiging van zijn of haar medisch dossier? Dan moet je als zorgverlener binnen 3 maanden aan dit verzoek voldoen. Wanneer je het verzoek afwijst, dan moet je de patiënt laten weten waarom. Het liefst schriftelijk.

Verwijder je alleen een onderdeel uit het medisch dossier? Dan kun je in het dossier vermelden dat een deel van de gegevens op verzoek van de patiënt is verwijderd.

3. Beroepsgeheim

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

**Stap 3: Leg vast hoe de cliënt/patiënt geïnformeerd wordt**

|  |  |
| --- | --- |
| v | Ik informeer de cliënten mondeling over de dossierplicht tijdens de intake. |
| v | Op mijn website staat informatie over mijn werkwijze, de dossierplicht en de verplichtingen als gevolg van de WGBO, de Wkkgz en de beroepscode.  |
| v | Ik leg uit waarvoor deze persoonsgegevens zijn en wat ik ermee doe. |

**Stap 4: Leg vast wie er daadwerkelijk werken met de cliëntdossiers?**

|  |  |
| --- | --- |
| v | Ik ben ZZP-er en ben de enige die toegang heeft tot de dossiers. Vanuit de beroepscode heb ik een beroepsgeheim. |
| v | Verschillende collega’s hebben toegang tot patiëntendossiers. Zij vallen eveneens onder het beroepsgeheim en hanteren dezelfde regels |
| v | Ik bepreek wel eens met collega’s, of in intervisiegroepen casuïstiek uit de praktijk.Dat gaat altijd anoniem en onherkenbaar |

Opmerking:

Een van de consequenties van de AVG is dat een therapeut **vooraf** en **expliciet** (via de behandelovereenkomst/informed consent) **toestemming** moet vragen aan een cliënt om casuïstiek **geanonimiseerd** te mogen gebruiken voor Supervisie en Intervisie. Je kunt dit afdekken door dit gebruik in je privacy policy op te nemen en naar de policy te verwijzen in de behandelovereenkomst.

Niet anoniem inbrengen was al een schending van de privacy en dat wordt het nu nog des te meer.

**Stap 5: Vastleggen hoe je de beveiliging van de persoonsgegevens (cliëntendossiers) hebt geregeld**

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

**Toevoeging:**

1. Als je ambulant werkt, geef dan aan hoe je de cliëntgegevens onderweg beveiligd hebt:

Middels een wachtwoord op mijn laptop heb ik de cliëntgegevens beveiligd.

**Stap 6: Leg vast welke externe personen of bedrijven toegang hebben tot de persoonsgegevens en daarmee tot de groep verwerkers behoren waarmee je een verwerkersovereenkomst moet afsluiten.**

Leveranciers waarmee ik een verwerkersovereenkomst heb afgesloten zijn:

1. systeemonderhoud van de hard en software, Jelle Groeneveld
2. de boekhouder, Dammers administratiekantoor, Gerald Reuling.
3. Backoffice ondersteuner, o.a. van de website, Martien Frijns.

**Stap 7: Leg vast hoe je omgaat met datalekken**

**Toelichting op deze stap:**

Sinds 1 januari 2016 geldt de meldplicht datalekken. Deze meldplicht houdt in dat organisaties (dus ook vaktherapeuten) direct (binnen 72 uur na het datalek) een melding moeten doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens zodra zij een ernstig datalek hebben.

Soms moeten zij het datalek ook melden aan de betrokkenen (de mensen van wie de persoonsgegevens zijn gelekt).

*Voorbeelden van datalekken zijn:* een kwijtgeraakte USB-stick met persoonsgegevens, een gestolen laptop of een inbraak in een databestand door een hacker.

**Wanneer moet je een datalek melden?**

Je hoeft een datalek alleen te melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens, 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 u niet meer terug te halen en er was geen back-up) ofwel onrechtmatige verwerking van de persoonsgegevens niet is uit te sluiten (iemand heeft mogelijk toegang (gehad) tot de persoonsgegevens terwijl diegene daartoe niet bevoegd was en je hebt geen controle over wat diegene met de gegevens heeft gedaan of nog zal doen).

Je hoeft de betrokkenen (de cliënten van wie je 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.

Ik heb de uitleg begrepen en zal er naar handelen. Ik geef aan met een kruisje of vinkje in het vierkant wat in mijn situatie van toepassing is.

|  |  |
| --- | --- |
| v | Ik begrijp wanneer ik een datalek moet melden en zal daar naar handelen |
| v | Ik heb afspraken gemaakt in de verwerkersovereenkomst met leveranciers en ik word daardoor tijdig geïnformeerd als er een datalek is geweest |

Ondertekening en datum, 14-10-2021