



Psychologenpraktijk IJsselstein

Samenwerkingsverband van
GZ-psychologen en psychotherapeuten

Privacyverklaring

De vertrouwelijkheid van gegevens die u aan ons verstrekt is belangrijk voor ons. Dat vertrouwen is bepalend voor de kwaliteit van onze dienstverlening aan u en uiteindelijk voor het succes van de medisch behandeling in onze praktijk. In deze privacyverklaring geven wij u informatie hoe wij uw gegevens behandelen en vertellen wij u over de rechten die u heeft.

1. Informatie over de praktijk

Praktijknaam	Psychologen Praktijk IJsselstein
Adres	Walkade 20
Postcode / woonplaats	3401DS IJSELSTEIN
Telefoonnummer	030-6872973
Functionaris gegevensbescherming	Ad Woortman en José Las voor de PPIJ Kostenmaatschap. Voor de PPIJ eigen praktijk en de PPIJ als samenwerkingsverband Ad Woortman, José Las, Catheleyne van der Laan, Kris Engbers, Jolanda Fioraso, Cisca Zwiep, Marie-Janne Westra-van Toorn en Monika Jemelikova
E-mailadres	info@ppij.net

2. Doel en wettelijke basis voor de verwerking

Wij verzamelen uw persoonlijke gegevens voor diverse doeleinden, zoals:

- het verwerken van uw intake voor, en bewaken van de voortgang van, een psychologische behandeling,
- het voeren van correspondentie met u, het verstrekken van informatie aan u, of het financieel afhandelen van de behandeling.
- contacten met de belangrijkste verwijzer, de huisarts, indien u dat wenst.

Wij zullen uw gegevens niet gebruiken voor een ander doel dan hierboven beschreven, tenzij nadrukkelijk met u vooraf overeengekomen.

Het bewaren van deze gegevens is noodzakelijk voor het uitvoeren van een overeenkomst tussen u en de praktijk. Ook dient de praktijk gegevens te bewaren om te voldoen aan wettelijke bepalingen rond vastleggen van psychologische handelingen en geldende bewaartermijnen.

3. Welke gegevens worden er opgeslagen en waar?

Privacybeleid / privacyverklaring Psychologenpraktijk IJsselstein

©WinBase Software en Adviezen BV

Van u worden contactgegevens en gegevens omtrent gezondheid opgeslagen. Uw gegevens worden niet buiten de EU opgeslagen.

4. Worden mijn gegevens aan derden verstrekt?

Uw gegevens worden niet aan derden verstrekt, tenzij wij u daartoe op voorhand om schriftelijke toestemming vragen.

Op alle gegevens die u hier verstrekt, is het beroepsgeheim van de psychologen van toepassing en volgen wij de beroepscode van het Nederlands Instituut van Psychologen(NIP). Ons privacyreglement ligt er inzage op de praktijk. Dit betekent dat voor alle informatie die aan derden wordt verstrekt, uw toestemming nodig is. Indien bijvoorbeeld een bedrijfsarts gegevens wil met uw toestemming, dient u altijd een machtiging ter verstrekking van de informatie te ondertekenen. Bij de aanmelding is u gevraagd om toestemming voor rapportage aan de huisarts. Indien u hiervoor geen toestemming wilt verlenen, zullen wij dit noteren in uw dossier. Conform de richtlijnen van het NIP geeft de behandelend psycholoog geen verklaringen af waarmee een direct materieel of juridisch belang is gemoeid.

Indien nodig kan in het kader van uw behandeling op anonieme basis consultatie met derden plaatsvinden.

Gegevens worden op gepseudonimiseerde manier aangeleverd aan een landelijke database (DIS). Deze gegevens worden gebruikt voor onderzoek en statistiek en kunnen niet worden herleid naar individuele personen. Indien u dit niet wilt, kunt u een zogenaamde Opt-out Privacyverklaring aan uw psycholoog vragen, zodat er geen aanlevering aan de DIS zal plaatsvinden. Hiervoor is een voorziening in het elektronisch dossier van Incura getroffen.

Uw gegevens worden verwerkt door een aanbieder van onze medische software (een zogenaamde SaaS-applicatie). Deze aanbieder is gecertificeerd op het gebied van gegevensbescherming (ISO 27001 en NEN 7510).

5. De bewaartermijn

Uw gegevens worden bewaard in overeenstemming met de wettelijk voorgeschreven bewaartermijnen voor medische dossiers en de fiscale bewaartermijnen voor financiële gegevens.

Na deze bewaartermijn worden uw gegevens (zowel op papier als digitaal) door ons vernietigd.

6. Welke rechten heeft u met betrekking tot de verwerking?

U heeft als betrokkene een aantal rechten met betrekking tot de door u verstrekte gegevens.

Het recht op...	
Inzage in dossier	U heeft het recht om uw medisch dossier in te zien en/of een papieren afschrift te vragen.
Rectificatie	U heeft het recht om gegevens in uw medisch dossier te veranderen.
Vernietiging	U heeft het recht uw medisch dossier te laten vernietigen binnen drie maanden na een schriftelijk verzoek daartoe.

Indien u gebruik wilt maken van deze rechten kunt een verzoek richten aan de praktijk op e-mailadres info@ppij.net. Wij zullen vervolgens contact met u opnemen om uw verzoek juist, volledig en tijdig te verwerken.

7. Heeft u verder vragen over deze privacyverklaring?

Stuurt u ons dan een e-mail op e-mailadres info@ppij.net.

Mocht dit noodzakelijk zijn kunt u een **klacht** indienen bij de toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens op telefoonnummer: 0900 – 2001 201.

Omschrijf de partijen die belang hebben bij de organisatie van gegevensbescherming in uw praktijk en geef aan hoe vaak u contact met hen heeft om aspecten van gegevensbescherming te bespreken. Zorg voor een goede vastlegging van dit contact.

Belanghebbende	Belang	Wanneer contact?
Beroepsvereniging	Kennis van ontwikkelingen in wetgeving en richtlijnen.	Ledenvergaderingen. Nieuwsbrieven.
Medewerkers	Juist volgens van procedures. Trainen en stimuleren bewustwording.	Halfjaarlijkse training. Maandelijks teamoverleg.

8. Proces

Hieronder kunt u instructies en procedures beschrijven waarin duidelijk is wat de afspraken zijn binnen de praktijk over het werken met persoonsgegevens. U kunt hier ook verwijzen naar externe documenten (mits deze natuurlijk actueel en bereikbaar voor degenen die ermee moeten werken).

Onderdeel	Afspraak, procedure	Verwijzing naar document...
Training en instructies (frequentie, inhoud)		
De werkplek (clean desk, clear screen, kopieermachine)		
Bedrijfsmiddelen (laptop telefoon, internetgebruik, etc.)		
Toegangsbeveiliging (sleutels, wachtwoorden)		
Communicatie (e-mail, telefoongesprekken)		
Thuiswerken (virusbeveiliging, online opslaan)		
Datalekregistratie		(zie sjabloon)
Register Verwerkingen		(zie sjabloon)
Checklist maatregelen informatiebeveiliging.		(zie sjabloon)
...		

9. Goedkeuring door directie

Dit beleid wordt tenslotte als geldig beoordeeld door de praktijk eigenaren.

Naam	Datum	Handtekening