



Logopediepraktijk Zwolle-Zuid

Privacyreglement

Binnen de praktijk wordt de wet Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) nageleefd. Dit houdt in dat wij zorgvuldig omgaan met uw persoonsgegevens en de door uw gegeven vertrouwelijke informatie. U heeft altijd het recht deze in te zien. Uw patiëntengegevens blijven 15 jaar bewaard. Na deze periode worden de gegevens door de praktijkhouder vernietigd.

Wij zullen zonder uw toestemming geen informatie verstrekken aan derden over het logopedisch onderzoek en/of de logopedische behandeling. Enkel met uw toestemming zullen wij overleggen en/of informatie uitwisselen met de huisarts, leerkracht en/of andere betrokkenen.

Wij verwerken medische gegevens van onze cliënten. Vanwege de gevoeligheid van deze gegevens hebben wij privacy hoog in het vaandel staan. In onze privacyverklaring kunt u lezen welke persoonsgegevens wij verwerken en waarvoor. Tevens staat in de privacyverklaring opgenomen welke rechten u heeft. Mocht u vragen hebben of uw rechten willen uitoefenen dan kunt u contact opnemen met S. Knol via logopediewerkt@gmail.com

Privacyverklaring

Naam onderneming : Logopediepraktijk Zwolle Zuid
Adres: Democratenlaan 88 8014 VC Zwolle
E-mailadres: logopediewerkt@gmail.com
Telefoonnummer: 038-4652601

1. Introductie

1.1 Nodig voor onze dienstverlening

Om goede zorg te kunnen verlenen, verzamelen wij persoonsgegevens van u of van uw (pleeg)kind. Dit is noodzakelijk voor een goede behandeling, om contact met u op te nemen en de facturatie te verzorgen. Omdat wij niet alle diensten zelf leveren, maar voor sommige diensten andere dienstverleners inschakelen, is het soms nodig om gegevens te delen. Als wij u bijvoorbeeld doorverwijzen, zullen wij ook een deel van uw medisch dossier moeten delen. Wij doen dit enkel met uw toestemming en verstrekken slechts de persoonsgegevens die van belang zijn voor die dienstverlening

1.2 Wettelijke verplichtingen

Zorgaanbieders zijn verplicht om medische dossiers 15 jaar te bewaren. Als de wettelijke bewaartermijn is verlopen en u niet langer cliënt bij ons bent, worden de gegevens vernietigd. Indien u cliënt blijft, bewaren wij de persoonsgegevens in het kader van toekomstige behandelingen.

1.3 Voor wie geldt deze privacyverklaring?

Deze privacyverklaring geldt voor al onze cliënten. Daarnaast is deze privacyverklaring ook van toepassing wanneer u een bezoek brengt aan onze website, een voormalige cliënt bent, cliënt wil worden of wilde worden, maar dit uiteindelijk niet is gebeurd of wij voor uw zorgaanbieder waarnemen.

1.4 Wie is verantwoordelijk voor uw gegevens?

Onze organisatie is (verwerkings)verantwoordelijke voor het verzamelen en gebruiken van uw gegevens.

2. Persoonsgegevens en verwerking daarvan

2.1 wat zijn persoonsgegevens?

Persoonsgegevens zijn gegevens die te herleiden zijn tot een natuurlijk persoon. Er zijn verschillende categorieën persoonsgegevens zoals gegevens betreffende behandelingen, facturatie en verwijzingen. Wanneer u cliënt wordt bij ons, vragen wij om een aantal persoonsgegevens, zoals uw naam, adres, geboortedatum, rekeningnummer, telefoonnummer en e-mailadres. Wanneer u behandeld wordt, worden deze gegevens en gegevens omtrent behandeling en onderzoek vastgelegd in uw medisch dossier. In ons elektronisch systeem kunnen ook een zorgplan, contactmomenten en cliëntgegevens opgenomen worden.

2.2 Wat betekent verwerken?

De betekenis van het begrip 'verwerken' is ruim en houdt onder meer in: het verzamelen, bewaren, raadplegen, gebruiken, met elkaar in verband brengen en het verstekken aan derde partijen die voor ons bepaalde diensten uitvoeren.

2.3 Waarom hebben we toestemming nodig voor de verwerking?

Wij mogen niet zomaar persoonsgegevens van u en of uw (pleeg)kind verwerken. Daar hebben wij een legitieme reden voor nodig. Vaak vloeit dit voort uit de behandelovereenkomst of een wettelijke verplichting. Soms is dit gebaseerd op uw uitdrukkelijke toestemming. Voordat u bij ons in behandeling komt vragen wij uw toestemming. Voor kinderen onder de 16 jaar vragen wij toestemming van een ouder. U kunt uw toestemming op elk moment weer intrekken.

Indien u niet akkoord gaat, of uw toestemming intrekt, kunnen wij u niet goed van dienst zijn. Passende zorg kan enkel geleverd worden als alle relevante gegevens beschikbaar zijn. Bovendien zijn wij verplicht om een medisch dossier aan te leggen om de kwaliteit van (toekomstige) zorg te waarborgen.

3. Wat doen wij met uw gegevens

3.1. inschrijving

indien u zich inschrijft moet u naast de onder 2.1. genoemde gegevens ook uw BSN-nummer opgeven. Dat moeten wij op uw identiteitsbewijs controleren. Wij maken daarvan geen kopie of scan. Als dat aan de orde is, zullen wij u vragen naar uw dossier bij uw voorgaande zorgaanbieder.

3.2. Verwijzing

Soms kan het nodig zijn om u te verwijzen naar een andere specialist. Wij verstrekken enkel de noodzakelijke persoonsgegevens aan deze specialist. Indien u een afspraak maakt met deze specialist, wordt dit gezien als het geven van toestemming.

3.3. Betaling

Wij gebruiken uw gegevens om uw verzekeraar of u een factuur te sturen voor de behandeling. Dat kan ook via een factureringsbedrijf of administratiekantoor. Op de factuur staan uw NAW- gegevens en een specificatie van de behandeling. Deze facturen bewaren wij voor onze

debiteurenadministratie. Indien een rekening naar meerdere herinneringen niet wordt betaald, kunnen gegevens worden gedeeld met derden voor de incasso.

3.4. Zorgverzekeraar

Indien u verzekerd bent, wisselen wij uw persoonsgegevens uit met de zorgverzekeraar. Wij wisselen enkel de noodzakelijke gegevens uit. De zorgverzekeraar kan tevens gegevens opvragen van verzekerden voor een controle. Afhankelijk van het soort onderzoek, moeten wij gevraagde gegevens verstrekken. Daarbij zullen wij de privacy van onze cliënten altijd voorop stellen.

3.5. Melden van incidenten

Als er onverwacht toch iets niet goed is gegaan met de bescherming van uw persoonsgegevens of wij vermoeden dat dit het geval is, dan zullen wij dit melden bij de autoriteit persoonsgegevens. Als dit incident op uw persoonsgegevens betrekking heeft en voor u mogelijk een hoog risico inhoudt op uw rechten en vrijheden, dan brengen wij u zo snel mogelijk op de hoogte.

3.6. Verwerker

Het kan noodzakelijk zijn dat gegevens worden gedeeld met derden, zoals een ICT-leverancier van ons of een administratiekantoor. Indien deze derden kwalificeert als een verwerker, dan sluiten wij een verwerkersovereenkomst af met deze partij, zodat uw privacy beschermd is.

4. Plichten zorgaanbieder

4.1. beveiliging

Zorgaanbieders hebben een beroepsgeheim en mogen in de basis niets doorgeven aan anderen. Al onze medewerkers die cliëntgegevens verwerken of daarvan kennisnemen, hebben zich verplicht tot geheimhouding. Gegevens uit uw/of (pleeg)kind dossier worden slechts gedeeld met diegenen die bij de behandeling zijn betrokken of wanneer u toestemming hebt gegeven voor het delen van deze gegevens. Deze gegevens worden door ons via een versleutelde mail verzonden. Wij geven geen persoonsgegevens door aan een land buiten de Europese Economische Ruimte (EER). Iedere zorgverlener mag alleen onder zijn/haar eigen account inloggen. In uitzonderingsgevallen kan het toch nodig zijn om snel toegang te krijgen tot een cliëntendossier, bijvoorbeeld bij spoedgevallen.

Naast de bovengenoemde organisatorische maatregelen, zullen wij ook voldoende technische maatregelen nemen om uw persoonsgegevens te beschermen.

4.2. Verantwoordingsplicht

Om te voldoen aan onze verantwoordingsplicht houden wij registers bij van verwerkingen en eventuele datalekken.

5. Waar heeft u recht op?

5.1. Recht op inzage en afschrift

U heeft het recht om kennis te nemen van de gegevens in uw dossier. U kunt op afspraak uw of dat van uw (pleeg)kind dossier inzien onder begeleiding van een zorgprofessional. Verder heeft u recht van een afschrift van uw dossier. Persoonlijke aantekeningen vallen niet onder dit inzage recht. Gegevens van derden in uw dossier zullen in beginsel onzichtbaar gemaakt worden.

5.2. Recht op correctie

U heeft het recht om onjuiste persoonsgegevens te rectificeren. Tevens kunt u uw dossier of dat van uw (pleeg)kind aanvullen. bijvoorbeeld met een second opinion van een andere zorgaanbieder of uw eigen visie op een behandeling. Zorgt u er ook voor dat u wijzigingen in uw gegevens doorgeeft, bijvoorbeeld uw huisadres bij een verhuizing of wijziging van een telefoonnummer. Voor simpele wijzigingen kunt u gewoon de praktijk bellen of mailen. Voor een complexer verzoek kunt u onderaan de verklaring vinden waar u een verzoek kunt indienen.

5.3. Recht op verwijdering

U heeft het recht op gegevensverwijdering. Deze verwijdering is niet in alle gevallen mogelijk. Gelet moet worden op het aanmerkelijk belang van een ander om de gegevens te bewaren. (denk aan een rechtszaak of erfelijkheid). En andere wettelijke voorschriften die zich verzetten tegen vernietiging.

5.4. Recht op klagen

Mocht u een klacht hebben over de verwerking over uw persoonsgegevens vragen we u hierover met ons contact op te nemen. Mocht dat niet tot het gewenste resultaat leiden, dan heeft u de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de autoriteit persoonsgegevens, de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacy.

5.5. Overige rechten

U heeft tevens recht op informatie, beperking van de gegevensverwerking, recht op verzet tegen de gegevensverwerking en het recht op het verkrijgen van uw gegevens in elektronische vorm. Indien u een van uw rechten wilt uitoefenen, vragen wij u schriftelijk een verzoek te doen. Onderaan dit reglement kunt u vinden waar u een verzoek kunt indienen. Wij streven ernaar om binnen 4 weken te reageren op uw verzoek. Vragen, indien u gebruik wilt maken van één van uw rechten of nog vragen heeft kunt u contact op nemen met S. Knol via logopediewerkt@gmail.com.

Bejegening

Voor de omgang met en het behandelen van de cliënt zijn er ook een aantal richtlijnen opgesteld volgens welke de praktijk werkt. De officiële richtlijnen zijn op de praktijk beschikbaar.

De werkwijze voor de behandeling van de cliënt wordt voorafgaand aan de behandeling uitgelegd. Hierbij zal worden aangegeven welke handelingen er verricht gaan worden. Als er bezwaren bestaan tegen de handelingen dient de cliënt dit onmiddellijk aan te geven.

Indien er door bijv. geloofsovertuiging bepaalde handelingen en of vormen van behandelingen bezwaar bestaat dient de cliënt dit bij de eerste afspraak kenbaar te maken zodat de behandelende logopediste kan oordelen of de cliënt behandeld kan worden.

Als een cliënt er bezwaar tegen heeft om door een logopediste van een andere sekse behandeld te worden dient dit voor het eerste consult aangegeven te worden.

De behandeling geschiedt over het algemeen in een afgescheiden ruimte waarin alleen de logopedist en cliënt aanwezig zijn. Alleen bij groepstherapie zullen meerdere mensen in dezelfde ruimte aanwezig zijn.

Als er derden (bijv. een stagiaire) bij de behandeling aanwezig zijn, zal vooraf toestemming aan de cliënt gevraagd worden.

De logopedist, en eventuele begeleiders, dienen zich tegenover de cliënt respectvol te gedragen en informaliteit, die niet gewenst is, achterwege te laten.

Als er situaties ontstaan die niet gewenst zijn zal in overleg met cliënt en logopedist een andere logopedist ingezet of de behandeling beëindigd worden.

Besproken onderwerpen met de cliënt blijven vertrouwelijk en zullen niet met derden besproken worden.

Indien u van mening bent dat de praktijk niet op de juiste manier met uw omgaat kunt u dit, via de geldende klachtenregeling binnen de praktijk, kenbaar maken. Gegevens vindt hiervoor op de behandelovereenkomst.
