

Privacy Verklaring

Ik hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In deze Privacy Verklaring wil ik u heldere informatie geven over hoe ik met uw persoonsgegevens om ga.

Om uw proces tijdens de haptotherapie goed te kunnen volgen en te waarborgen is het nodig om een dossier bij te houden. Dit is ook wettelijk verplicht. Om uw dossier zorgvuldig bij te kunnen houden en om u facturen te kunnen sturen heb ik gegevens van u nodig. Ik beperk de registratie zo veel mogelijk zodat u geen gegevens hoeft te delen die niet noodzakelijk zijn.

Omdat ik, Sasja Geurtse, GZ-haptotherapeut, zorgvuldig om wil gaan met de gegevens die mij ter beschikking worden gesteld en om te voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) heb ik het privacy beleid duidelijk beschreven en op mijn website gepubliceerd.

1. Rechten omtrent je gegevens

U heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens die u ter beschikking heeft gesteld. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens (of een deel hiervan). Ook heeft u het recht om de door u verstrekte gegevens door mij te laten overdragen aan uzelf of in opdracht van u direct aan een andere partij over te dragen. Als u toestemming hebt gegeven om uw gegevens te verwerken, dan heeft u het recht om deze toestemming in te trekken.

1.1 Inzage

U heeft het recht op inzage in uw dossier, u kunt hierom vragen. Indien er tijd nodig is om het dossier op te schonen, zal dit maximaal 4 weken in beslag nemen. Het digitale dossier blijft eigendom van Praktijk voor Haptotherapie Sasja Geurtse

1.2 Rectificatie

U heeft het recht om (onjuiste) gegevens aan te laten passen.

1.3 Verwijdering

U heeft het recht om te vragen om verwijdering van u dossier. Als u niet langer wilt dat uw gegevens bewaard blijven, dan kunt u dit schriftelijk aangeven, per mail. Als u gebruik maakt van uw recht om uw dossier te verwijderen, zal ik uw dossier vernietigen met uitzondering van de basisgegevens (naam, adres, geboortedatum, geboorteplaats en telefoonnummer). Deze gegevens zijn nodig voor de financiële administratie en moeten zeven jaar bewaard blijven i.v.m. de fiscale bewaarplicht (zie verder punt 5 bewaartermijn). Als u vraagt om verwijdering is behandeling vanaf dat moment niet meer mogelijk, omdat er tijdens een behandeling een dossier bijgehouden moet worden, dat kan alleen met uw toestemming.

1.4 Bezwaar

Als u bezwaar heeft tegen een (deel van) de registratie kunt u dit aangeven, dan bespreken we wat een goede manier is om aan uw bezwaar tegemoet te komen.

1.5 Overdragen

U heeft het recht aan te geven dat uw gegevens worden overgedragen aan uzelf of aan een derde partij. Uw gegevens worden nooit op mijn initiatief aan derden verstrekt voor welk doeleinde dan ook, tenzij u hier zelf om vraagt en schriftelijke toestemming verleent. We maken dan duidelijke schriftelijke afspraken over welke informatie met wie gedeeld zal worden. Indien er tijd nodig is om het dossier op te schonen, zal dit maximaal 4 weken in beslag nemen.

1.6 Toestemming intrekken

Eerder verleende toestemming om gegevens te registreren, kan altijd ingetrokken worden. In dat geval zal het dossier verwijderd worden met uitzondering van de basisgegevens (zie 1.3 verwijdering).

2. Gegevens registratie

Welke gegevens worden geregistreerd, waar en waarvoor? De gegevens die geregistreerd worden, worden uitsluitend geregistreerd en gebruikt voor het doel waarvoor zij verkregen zijn, namelijk in het teken van de behandeling. Deze gegevens worden geregistreerd in het digitale cliëntendossier. De gegevens die ik registreer zijn:

- Naam, adres, telefoonnummer: om te kunnen communiceren over te maken afspraken en t.b.v. de facturatie, die moet voldoen aan de richtlijnen van de belastingdienst en zorgverzekeraars.
- Geboortedatum en geboorteplaats: ter identificatie en om de leeftijd te weten.
- Geslacht: het is niet verplicht deze informatie te verstrekken.
- Mailadres: om te kunnen communiceren over te maken afspraken, het sturen van de factuur e.d..
- Huisarts en/of andere behandelaren: als u ook andere behandelingen volgt is het belangrijk om dat te weten. Ook kan het soms handig en goed zijn om de behandelingen op elkaar af te stemmen. De huisarts is belangrijk als er sprake is van psychische en/of lichamelijke klachten/problemen. We bespreken dan samen of dat bij u van toepassing is en of het belangrijk is dat ik gegevens heb van u huisarts of medebehandelaar. Als dat wel het geval is zal ik u ook vragen om, schriftelijk, toestemming te verlenen om met de huisarts of medebehandelaar contact te hebben.
- Waar u werkzaam bent: als er sprake is van een arbeidgerelateerd traject en de factuur bijvoorbeeld naar u werkgever gaat, dan zijn er contactgegevens nodig. Indien er overleg is met u werkgever over de voortgang van het traject zal ik u hier schriftelijk toestemming voor vragen. Het is niet verplicht informatie over u werkgever te verstrekken.
- Behandelplan: om een richtlijn te hebben in de behandeling en die te bewaken.
- Sessieverslagen: om de voortgang van de behandeling te kunnen monitoren.
- Afspraken data in het digitale dossier: ter registratie voor het opvolgen van afspraken, de facturatie en monitoring van de behandeling.
- Informatie aan derden wordt uitsluitend verstrekt met uw schriftelijke toestemming. Als u mij verzoekt om bijvoorbeeld contact te hebben met uw huisarts, een andere behandelaar of bijvoorbeeld uw werkgever, dan zal ik u vragen hier een formulier voor te tekenen. Dit formulier wordt ingescand en in uw digitale dossier bewaard, de papieren versie krijgt uzelf mee.
- Contactgegevens die u invult via het contactformulier op de website worden na het beantwoorden van vragen of het maken van afspraken verwijderd.

3. Wie is gemachtigd de gegevens in te zien?

Uitsluitend uw behandelend therapeut Sasja Geurtse is gemachtigd de gegevens die u verstrekt in te zien.

4. Beveiliging van de gegevens

De computer waarop gewerkt wordt, is beveiligd met een gebruikersnaam en wachtwoord.

5. Bewaartermijn

Tijdens de behandeling ben ik verplicht uw gegevens te bewaren. Na het afronden van de behandeling start de bewaartermijn.

- Financiële administratie: naar richtlijnen van de Belastingdienst ben ik verplicht om de financiële administratie 7 jaar te bewaren (fiscale bewaarplicht).
- Dossiers worden 15 jaar bewaard na het stoppen van de behandeling. Tenzij u de toestemming hiervoor intrekt. In dat geval zal ik het dossier vernietigen met uitzondering van de basisgegevens die nodig zijn voor de financiële administratie, deze blijven dan maximaal 7 jaar bewaard (zie ook 1.3 verwijdering).

6. Verwerkingspartners

De financiële boekhouding en facturatie wordt door mijn boekhouder verzorgd evenals de jaarrekening en belastingaangifte. Met deze partij worden duidelijke afspraken gemaakt over de vertrouwelijkheid van de gegevens en dat deze nimmer gebruikt mogen worden voor eigen doeleinden of verstrekt mogen worden aan derden.

7. Klachten

Indien u klachten heeft over de verwerking van uw gegevens, laat dit dan direct weten, dan zoeken we samen naar een oplossing. Als wij er samen niet uit komen dan is dit natuurlijk erg vervelend.

U heeft het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

8. Vragen

Indien u vragen heeft over dit privacybeleid neem dan contact op, ik beantwoord uw vragen graag. U kunt me bereiken via sasja.geurtse@gmail.com of telefonisch via 06-27382050. Praktijk voor Haptotherapie Sasja Geurtse.