



## Privacyreglement - Versie maart 2021

### Artikel 1 - Definities

In dit privacyreglement wordt aan onderstaande begrippen de navolgende betekenis gegeven:

<i>Gegevens</i>	De gegevens die betrekking hebben op een persoon
<i>Praktijk</i>	Logopediepraktijk Marian Walraven, verwerkingsverantwoordelijke
<i>Cliënt</i>	Een cliënt van de praktijk
<i>Verwerking</i>	Een bewerking of geheel van bewerkingen met betrekking tot gegevens of geheel van gegevens al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens (artikel 4 lid 2 Algemene Verordening Gegevensbescherming)

### Artikel 2 - Toepasselijkheid

Dit privacyreglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens door de praktijk die betrekking hebben op cliëntenzorg.

### Artikel 3 - Doelen

De praktijk kan de gegevens verwerken voor de volgende doelen:

1. het verlenen van logopedische zorg,
2. het declareren van verleende logopedische zorg bij de cliënt of zorgverzekeraar,
3. ten behoeve van kwaliteitsdoeleinden.

### Artikel 4 - De gegevensverwerking

1. Om goede zorg te kunnen verlenen worden gegevens over de behandeling vastgelegd in een dossier. Uw behandelend logopedist heeft wettelijk een dossierplicht. De behandelingsovereenkomst vormt de grondslag voor het mogen verwerken van de gegevens. Alleen uw behandelend logopedist en anderen die rechtstreeks betrokken zijn bij uw zorgvraag hebben toegang tot de gegevens voor zover dat nodig is om goede zorg te kunnen verlenen. Daarnaast worden de gegevens gebruikt om de verleende zorg te kunnen declareren.
2. Als zorgaanbieder is de praktijk wettelijk verplicht te zorgen voor systematische bewaking van de kwaliteit van de geboden zorg. De gegevens kunnen daarvoor worden gebruikt. Er zullen daarbij niet meer gegevens verwerkt worden dan nodig is. Ook worden gegevens daar waar mogelijk gepseudonimiseerd of geanonimiseerd zodat deze niet (direct) herleidbaar zijn tot individuele personen.
3. Als uw gegevens gebruikt worden voor wetenschappelijk onderzoek zal hiervoor voorafgaand om uw toestemming worden gevraagd, tenzij dat niet mogelijk blijkt en de wet toestaat dat de gegevens zonder toestemming van de cliënt worden gebruikt. In beide gevallen zullen niet meer gegevens verwerkt worden dan nodig is. Ook worden gegevens daar waar mogelijk gepseudonimiseerd of geanonimiseerd zodat deze niet (direct) herleidbaar zijn tot individuele personen.
4. Zorgverzekeraars met wie de praktijk een overeenkomst heeft controleren of gedeclareerde zorg rechtmatig is verleend. Zij kunnen in het kader van materiële controle inzage verlangen in dossiers. De praktijk is gehouden om hieraan medewerking te verlenen.
5. Uw gegevens worden niet met derden gedeeld, tenzij sprake is van een van de hiervoor genoemde situaties of als u mij hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

## Artikel 5 - Beschrijving van de gegevens

De navolgende gegevens kunnen worden verwerkt:

- (volledige) naam
- adres/contactgegevens
- geboortedatum
- gegevens omtrent geslacht
- gegevens omtrent etnische afkomst
- gegevens omtrent burgerlijke staat
- burgerservicenummer (BSN)
- gegevens omtrent (wettelijk) identificatie (soort en documentnummer identiteitsbewijs)
- gegevens omtrent zorgverzekeraar/zorgverzekering
- medische gegevens
- naam huisarts/andere zorgverleners
- gegevens van de ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s)
- gegevens omtrent gezins- en/of schoolsituatie

## Artikel 6 - Rechten

1. Als cliënt heeft u het recht te weten dat gegevens over u worden verwerkt. Ik informeer u daarover in algemene zin door middel van dit privacyreglement. Ik informeer u ook in specifieke gevallen, bijvoorbeeld als een brief aan de huisarts wordt gestuurd over de voortgang of einde van de behandeling.
2. U heeft als cliënt het recht op inzage in uw gegevens. Ook kunt u een kopie opvragen van het dossier waarin uw gegevens staan. Ik neem een verzoek tot inzage of kopie zo snel als mogelijk in behandeling. Een kopie wordt bij voorkeur 'in handen' gegeven, waarbij ik vraag u te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Deze voorzorgsmaatregel is om te voorkomen dat uw gegevens bij onbevoegden terechtkomen. Ook biedt het persoonlijk overhandigen de mogelijkheid om eventuele vragen te beantwoorden.
3. U heeft als cliënt het recht om rectificatie te verzoeken als sprake is van een onjuist- en/of onvolledigheid in uw gegevens. Ik zal eventuele onjuist- en/of onvolledigheden zo snel als mogelijk aanpassen.
4. Als u gegevens wilt laten vernietigen kunt u daartoe een verzoek indienen. Ik vraag u om dit verzoek schriftelijk te doen en indien het om medische gegevens gaat zo mogelijk de beweegredenen te vermelden. Ik beoordeel binnen drie maanden na het verzoek of tot vernietiging wordt overgegaan. Als er een zwaarwegende reden is om het verzoek niet in te willigen, bijvoorbeeld als het informatie betreft die van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de cliënt, kan besloten worden om niet tot vernietiging over te gaan. Als uw verzoek wordt afgewezen doe ik dat gemotiveerd.
5. U kunt als cliënt een verklaring laten toevoegen aan uw dossier. Ik verzoek u om deze verklaring aan mij te overhandigen zodat dit aan uw dossier kan worden toegevoegd.
6. Bij het uitoefenen van rechten als beschreven in dit artikel geldt ten aanzien van minderjarigen en onder curatele gestelde personen het volgende:
  - Betreft het een minderjarige tot 12 jaar dan worden de rechten door de wettelijk vertegenwoordiger, doorgaans zijn dit de ouders, uitgeoefend;
  - Betreft het een minderjarige in de leeftijd van 12 tot en met 15 jaar dan worden de rechten door de minderjarige en diens wettelijke vertegenwoordiger uitgeoefend;
  - Betreft het een minderjarige vanaf 16 jaar dan kan de minderjarige zelf de rechten uitoefenen;
  - Betreft het een persoon die onder curatele is gesteld dan worden de rechten door de wettelijk vertegenwoordiger uitgeoefend.

## Artikel 7 - Bewaartermijn

1. Het dossier met behandelingsinformatie wordt gedurende twintig jaar na afloop van de behandelingsovereenkomst bewaard, tenzij goed zorgverlenerschap met zich meebrengt dat de gegevens langer worden bewaard.

2. Voor dossiers met behandelinformatie van minderjarige personen geldt dat de bewaartermijn van twintig jaar begint te lopen vanaf de leeftijd van 18 jaar.
3. In andere gevallen dan in dit artikel vermeld worden gegevens niet langer bewaard dan nodig is voor het doel.
4. Uitzondering op het voorgaande in dit artikel is van toepassing als op uw uitdrukkelijk schriftelijk verzoek gegevens zijn vernietigd.

### **Artikel 8 - Geheimhouding**

Ik ga vertrouwelijk met uw persoonsgegevens om. Dit betekent dat ik gegevens niet aan derden verstrek behoudens de hierna genoemde uitzonderingen. Ook leg ik een geheimhoudingsverplichting op aan eventuele medewerkers en externe partijen die de praktijk inschakelt ten behoeve van onze activiteiten, zoals bijvoorbeeld leveranciers van software.

Uitzondering op de geheimhoudingsverplichting is uitsluitend mogelijk als:

- u hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven;
- het verstrekken van de gegevens noodzakelijk is voor een goede zorgverlening en de ontvanger, bijvoorbeeld de huisarts, eveneens betrokken is bij de zorgvraag;
- er zwaarwegende redenen zijn om het medisch beroepsgeheim te doorbreken, bijvoorbeeld als sprake is van een noodtoestand in de zin van een conflict van plichten of bij signalen die wijzen op kindermishandeling en/of huiselijk geweld; of
- ik daartoe gehouden ben op grond van een wettelijke verplichting of in een kracht van gewijsde gegane rechterlijke uitspraak.

### **Artikel 9 - Informatiebeveiliging**

Ik neem alle passende technische en organisatorische maatregelen die redelijkerwijs mogelijk zijn om de beveiliging van uw gegevens te waarborgen.

### **Artikel 10 - Verantwoordelijke gegevensbescherming**

1. De praktijk heeft een Verantwoordelijke Gegevensbescherming aangesteld.
2. De Verantwoordelijke Gegevensbescherming heeft tot taak binnen de praktijk toezicht te houden op de gegevensverwerking en naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, en is daarbij de eerste aanspreekpersoon.

### **Artikel 11 - Wijzigingen**

De praktijk kan het privacyreglement eenzijdig aanpassen, bijvoorbeeld als de wetgeving wijzigt. Ik zal u in dat geval via mijn website ([www.logopedieboekel.nl](http://www.logopedieboekel.nl)) informeren.

### **Artikel 12 - Klachten**

Hoewel ik al het nodige doe om uw privacy te borgen kan het zijn dat u niet tevreden bent over de wijze waarop uw gegevens worden verwerkt.

Als u een klacht heeft kunt u dit met mij bespreken.

#### **Contactgegevens**

Logopediepraktijk Marian Walraven  
Contactpersoon: Marian Walraven  
Praktijklocaties Boekel, Handel en Venhorst  
Postadres: Zwaluwlaan 11, 5427 VS Boekel  
Telefoon: 06-23532706  
Email: [marian@logopedieboekel.nl](mailto:marian@logopedieboekel.nl)

Het staat u te allen tijde vrij om uw klacht bij de Autoriteit Persoonsgegevens in te dienen.