

## **INTERN PRIVACYBELEID Damering Psychologen**

### **1. Inleiding**

Dit is het privacybeleid van Damering Psychologen. Dit privacybeleid heeft betrekking op het verwerken van (bijzondere) persoonsgegevens in het kader van zowel de zorgverlening als de (interne) bedrijfsvoering van Damering Psychologen

Damering Psychologen is als zorgaanbieder verwerkingsverantwoordelijke en bepaalt het doel en de middelen voor de verwerking van (bijzondere) persoonsgegevens. Dit document beschrijft de wijze waarop Damering Psychologen als verwerkingsverantwoordelijke met (bijzondere) persoonsgegevens omgaat, zodat aan de vereisten van de Algemene verordening gegevensbescherming ('AVG') wordt voldaan.

Aan bod komen de volgende onderwerpen:

2. Actualisatie en controle naleving privacybeleid;
3. Categorieën persoonsgegevens en doelen;
4. Organisatorische en technische maatregelen / beveiliging;
5. Informatieplicht;
6. Verwerkingsregister;
7. Verwerkers en ontvangers;
8. Bewaartermijnen;
9. Vooralsnog geen gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA);
10. Doorgifte buiten de EU;
11. Geen functionaris voor de gegevensbescherming;
12. Beveiligingsincidenten;
13. Rechten van betrokkenen.

### **2. Actualisatie en controle naleving privacybeleid**

De verwerking van persoonsgegevens binnen de praktijk van Damering Psychologen dient in overeenstemming te blijven met de AVG en met elke verordening en wet- en regelgeving die de AVG aanvult, wijzigt of vervangt. Om die reden zal het privacy beleid periodiek worden geëvalueerd en zo nodig worden aangepast.

### **3. Categorieën persoonsgegevens en verwerkingsdoelen**

Damering Psychologen verwerkt persoonsgegevens van de volgende categorieën personen:

#### (potentiële) cliënten

Damering Psychologen verwerkt persoonsgegevens van (potentiële) cliënten, ten behoeve van identificatie van de cliënt en de uitvoering van de behandelovereenkomst. Voor identificatie gaat het om naam, contact- en adresgegevens, geboortedatum en kenmerk van het identiteitsbewijs en BSN van de patiënt. Voor de uitvoering van de behandelovereenkomst gaat het ook om andere (bijzondere) persoonsgegevens, zoals medische gegevens.

De opgenomen gegevens van een patiënt worden in het ICT-systeem van Damering Psychologen opgeslagen.

In het kader van de behandeling, kan Damering Psychologen ook gebruikmaken van gegevens afkomstig van andere hulpverleners. Hiertoe heeft de betrokken cliënt altijd toestemming gegeven en is deze op de hoogte van de informatie die wordt gedeeld.

#### **4. Organisatorische en technische maatregelen / beveiliging**

Uitgangspunt voor Damering Psychologen is dat niet meer persoonsgegevens worden verwerkt dan noodzakelijk is om het doel te bereiken waarvoor ze zijn verzameld, zowel intern als bij inschakeling van derde partijen. Voor beide gevallen heeft Damering Psychologen passende technische en organisatorische maatregelen getroffen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of onrechtmatige verwerking.

##### *Interne maatregelen*

Damering Psychologen heeft de volgende interne technische en organisatorische maatregelen getroffen:

- a. het uitwisselen van vertrouwelijke informatie met andere zorgverleners vindt uitsluitend via een beveiligde verbinding (versleuteld mailverkeer, n.l. Zorgmail) plaats. Ook het e-mail verkeer met cliënten gaat via een beveiligde verbinding (berichtenmodule Therapieland).
- b. vertrouwelijke informatie wordt uitsluitend opgeslagen in het ICT-systeem van de praktijk, nl Intramed dat voldoet aan de maximale veiligheidseisen. Vertrouwelijke informatie wordt alleen dan naar externe gegevensdragers gekopieerd als dit noodzakelijk is en deze gegevens zijn versleuteld, dus niet te herleiden zijn tot personen.
- c. Het wachtwoord voor het ICT-systeem van de praktijk is voldoende sterk is en wordt periodiek gewijzigd.
- d. inloggegevens worden vertrouwelijk behandeld en worden niet met derden gedeeld. Uitsluitend in voorkomende gevallen worden inloggegevens vertrouwelijk met een collega gedeeld, zoals in geval van waarneming tijdens verlof of (langdurige) ziekte.
- e. Digitale apparaten zijn maximaal beveiligd en papieren dossiers worden in de praktijk opgeborgen in afgesloten dossierkasten die bij vertrek uit de praktijk worden afgesloten.
- f. Beveiliging van persoonsgegevens is dusdanig geregeld dat derden hier nooit toegang toe hebben. De computer is voorzien van een actieve wachtwoordbeveiliging, firewall en virusscanner. Veiligheidsupdates worden tijdig uitgevoerd.

#### **5. Informatieplicht**

Damering Psychologen informeert betrokkenen over hoe met persoonsgegevens wordt omgegaan. Voor personen die niet aan Damering Psychologen zijn verbonden, is om die reden een extern privacystatement opgesteld. Dit privacystatement is op de website van Damering Psychologen gepubliceerd. ([www.damering.nl](http://www.damering.nl))

#### **6. Verwerkingsregister**

Damering Psychologen houdt een verwerkingsregister bij. Dit register bevat een beschrijving van onder meer de verwerkingsdoeleinden, categorieën betrokkenen en ontvangers, bewaartermijnen

en beveiligingsmaatregelen. In het verwerkingsregister worden verwerkingsactiviteiten per categorie betrokkene en per categorie persoonsgegevens bijgehouden.

Het verwerkingsregister (Excel-bestand) is opgenomen in het ICT-systeem van de praktijk.

## **7. Verwerkers en ontvangers**

### Verwerkers

Damering Psychologen maakt bij het verwerken van persoonsgegevens geen gebruik van externe dienstverleners. Wel worden gegevens aangeleverd aan Intramed en via Vecozo worden de nota's gedeclareerd aan de zorgverzekeraar. De betrokkene wordt hiervan van te voren op de hoogte gesteld.

### Ontvangers

Damering Psychologen verstrekt persoonsgegevens van betrokkenen aan derden wanneer dat noodzakelijk is in het kader van de uitvoering van de behandelovereenkomst, de uitvoering van een overeenkomst of in geval van een wettelijke verplichting. Daarbuiten worden geen persoonsgegevens aan derden verstrekt zonder voorafgaande uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.

## **8. Bewaartermijnen**

Damering Psychologen vernietigt persoonsgegevens die niet langer noodzakelijk zijn voor het doel waarvoor ze zijn verzameld en tevens niet op grond van andere wetgeving bewaard moeten worden. De persoonsgegevens worden in dat geval verwijderd.

Damering Psychologen hanteert in beginsel de volgende bewaartermijnen:

- a. medische gegevens: ten minste 15 jaar na het einde van de behandelovereenkomst;
- b. (financieel-)administratieve gegevens: 7 jaar na vastlegging van de gegevens;

## **9. Vooralnog geen gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA)**

In uitzonderingsgevallen zou sprake kunnen zijn van het uitvoeren van een DPIA. In dat geval voert Damering Psychologen voor elke nieuwe verwerking van persoonsgegevens een DPIA uit, indien deze een hoog risico voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen inhoudt, gelet op de aard, de omvang, de context en de doeleinden daarvan.

## **10. Doorgifte buiten EER**

Damering Psychologen geeft in beginsel geen persoonsgegevens door aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER). Indien dit toch noodzakelijk mocht zijn, draagt zij ervoor zorg dat de doorgifte alleen plaatsvindt als de Europese Commissie heeft aangegeven dat het betreffende land een passend beschermingsniveau biedt of als sprake is van passende waarborgen in de zin van de AVG.

## **11. Geen functionaris voor de gegevensbescherming**

Een verwerkingsverantwoordelijke dient een functionaris voor de gegevensbescherming (FG) aan te wijzen, onder meer in geval deze hoofdzakelijk is belast met grootschalige verwerking van bijzondere persoonsgegevens (zoals medische gegevens). 'Hoofdzakelijk belast' heeft betrekking op de kernactiviteiten van de verwerkingsverantwoordelijke. De Artikel 29-werkgroep definieert

kernactiviteiten als processen die essentieel zijn om de doelen van de organisatie te bereiken, of die tot de hoofdtaken van de organisatie horen.

Damering Psychologen heeft geen FG aangesteld aangezien **geen** sprake is van een grootschalige verwerking van bijzondere persoonsgegevens.

## **12. Beveiligingsincidenten**

Damering Psychologen heeft passende technische en organisatorische maatregelen genomen die tot doel hebben de kans op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens zo veel mogelijk te beperken. Ondanks deze maatregelen bestaat de kans dat zich toch een incident met betrekking tot persoonsgegevens voordoet. Om ervoor te zorgen dat er zo snel mogelijk opgetreden kan worden om het incident te beëindigen en de schade zo veel mogelijk te beperken, dient als volgt te worden gehandeld.

Bij elk incident met betrekking tot persoonsgegevens zal Damering Psychologen beoordelen:

- of sprake is van een incident dat betrekking heeft op (bijzondere) persoonsgegevens;
- welke maatregelen genomen moeten worden om het incident te beëindigen en de gevolgen te beperken;
- of inschakeling van een externe partij is benodigd om bij de oplossing van het incident te assisteren;
- of het incident aan de AP dient te worden gemeld;
- of degenen op wie de persoonsgegevens betrekking hebben, over het incident dienen te worden ingelicht;
- welke maatregelen er genomen moeten worden om herhaling van het incident te voorkomen.

Damering Psychologen documenteert alle inbreuken in verband met persoonsgegevens in het datalekkenregister.

## **13. Rechten van betrokkenen**

Rechten die een betrokkene volgens de AVG in zijn algemeenheid heeft, zijn het recht van inzage, het recht op rectificatie, het recht op gegevenswissing, het recht op beperking van de verwerking, het recht op overdraagbaarheid, het recht van bezwaar en het recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming. Damering Psychologen heeft zodanige technische maatregelen genomen dat aan een gerechtvaardigde uitoefening van deze rechten gevolg kan worden gegeven.

Verzoeken van betrokkenen met betrekking tot persoonsgegevens worden door Damering Psychologen, Gezondheidspsycholoog, afgewikkeld.

Verzoeken en de afhandeling daarvan worden opgeslagen in een afzonderlijke map in het ICT-systeem.

Na ontvangst van een verzoek zal Damering Psychologen eerst de identiteit van de verzoeker vaststellen, aan de hand van naam, contact- en adresgegevens, identiteitsbewijs en geboortedatum.

Nadat de identiteit van de verzoeker is vastgesteld, zal Damering Psychologen aan de verzoeker bevestigen dat er binnen één maand op het verzoek zal worden gereageerd. Als blijkt dat het verzoek

complex is, kan deze termijn met maximaal twee maanden worden verlengd. Over verlenging van de termijn informeert zij de verzoeker binnen de eerste maand.

Damering Psychologen stelt vast welk recht de verzoeker inroept en verzamelt in dat kader de benodigde gegevens. Zij beoordeelt of aan het verzoek van de verzoeker kan worden voldaan, mede gelet op het beroepsgeheim en de wettelijke bewaarplicht. De behandelaar legt zijn bevindingen in een verslag vast. Het verslag wordt opgeslagen in een map van het ICT-systeem van de praktijk, dat speciaal voor het verzoek is aangelegd.

In beginsel worden aan de verzoeker voor de behandeling van het verzoek **geen** kosten in rekening gebracht. Niettemin kan de verzoeker een redelijke vergoeding op basis van de administratieve kosten in rekening worden gebracht, bijvoorbeeld in geval van herhaalde (ongegronde) verzoeken of als meer dan één kopie van een dossier wordt verlangd.

Als het verzoek wordt gehonoreerd en het verzoek heeft betrekking op rectificatie, wissing of beperking van de verwerking, dienen ook de externe partijen die de persoonsgegevens hebben ontvangen van het verzoek in kennis te worden gesteld. Damering Psychologen stelt vast of daarvan sprake is en noteert de derde partijen in haar verslag. Dergelijke kennisgevingen aan externe partijen laat zij achterwege als dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning vergt.