



PSYCHOLOGISCHE ZORG & DIENSTEN

# Privacyreglement

Versie: 1.0  
Eigenaar: Management Psy-zo!  
Vastgesteld op: 29-4-2014  
Geldig tot: 31-12-2016

Bij Psy-zo! stellen wij hoge eisen aan de mate van privacy van onze cliënten. Voor elke behandeling leggen wij een dossier aan. In dit elektronische patiëntendossier worden alle gegevens over u elektronisch vastgelegd. In het onderstaande privacyreglement is vastgelegd hoe wij met uw gegevens omgaan.

### **Persoonlijke gegevens**

Uw gegevens (naam, adres, leeftijd, gezondheid etc.) die voor het verlenen van hulp in onze administratie moeten staan, worden geregistreerd volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Iedere organisatie is verplicht om correct met privacygevoelige gegevens om te gaan. Naar aanleiding hiervan is een privacyreglement opgesteld voor Psy-zo!

Dit betekent dat uw gegevens niet toegankelijk zijn voor buitenstaanders. Ook hebben onze medewerkers een beroepsgeheim. Zonder uw toestemming mogen zij nooit gegevens doorgeven aan derden.

### **Het dossier**

In uw dossier noteren wij, in overleg met u, uw gegevens, en voor zover nodig die van uw gezin. Wanneer de behandeling is afgesloten, sluiten wij het dossier af.

Na de laatste behandelsessie wordt de huisarts of verwijzer op de hoogte gesteld van de bevindingen. Na afsluiting van het dossier zijn wij wettelijk verplicht dit vijftien jaar te bewaren en het daarna te vernietigen.

### **Recht op inzage en verbetering**

U hebt het recht om uw dossier in te zien. Voor inzage van uw gegevens kunt u een afspraak met uw behandelend psycholoog. U kunt uw persoonsgegevens laten wijzigen indien ze niet juist, onvolledig of niet nodig zijn voor het doel van de registratie. U kunt een kopie ontvangen van het dossier. We vragen daarvoor wel een onkostenvergoeding. Wij hechten er waarde aan dat u het dossier doorneemt op Psy-zo! in het bij zijn van uw behandelaar of een andere behandelaar zodat u vragen kunt stellen als dit nodig is.

### **Artikel 1**

Algemene bepalingen

Terminologie en begripsbepaling van wet en reglement

A. Persoonsgegeven: een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.

B. Persoonsregistratie: een samenhangende verzameling van op natuurlijke personen betrekking hebbende persoonsgegevens, die langs geautomatiseerde weg wordt gevoerd of met het oog op een doeltreffende raadpleging van die gegevens systematisch is aangelegd.

C. Betrokkene: de natuurlijke persoon over wie persoonsgegevens in een persoonsregistratie zijn opgenomen.

D. Verantwoordelijke: degene die zeggenschap heeft over een persoonsregistratie.

E. Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke gegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

F. Het verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens, voor zover zulks geheel of grotendeels steunt op gegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

G. Verstrekken van gegevens aan derden: verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie aan een persoon of instantie buiten de organisatie van de houder, met uitzondering van het verstrekken aan de bewerker of de betrokkene

H. De wet: De Wet Bescherming Persoonsgegevens.

## **Artikel 2**

Werking en doel van de registratie:

1. In het reglement komt aan de orde al hetgeen onder gewone omstandigheden met betrekking tot de registratie wordt verricht en uit een oogpunt van bescherming van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen van belang zijn.
2. De persoonsregistratie heeft tot doel het vastleggen van persoonsgegevens, het bieden van individuele informatie en het verstrekken van collectieve informatie over betrokkenen ten behoeve van het goed functioneren van de hulpverlening en de organisatie.

## **Artikel 3**

De persoonsregistratie van de organisatie bevat gegevens over de volgende categorieën van personen:

1. Cliënten
2. Het sociale systeem van cliënten
3. Werknemers

## **Artikel 4**

De persoonsregistratie - die bij Psy-zo! bestaat uit dossiers en een geautomatiseerde administratie - kan de volgende gegevens bevatten:

- A. De voor een goede (financiële) administratie noodzakelijke gegevens.
- B. Agenda's van de medewerkers met hierin de cliënten en afspraken.
- C. Cliënten dossiers:
  - Het (geschreven) intakeformulier
  - Gespreksverslagen met:
    - Cliënten
    - Ouders
    - Bedrijfsarts
    - Huisarts
    - Collegae binnen de praktijk
  - Uitslagen van onderzoeken
    - Individueel afgenomen tests
    - Tests afgenomen door derden
    - Door derden
  - Behandelingsplan

- Observatieverslagen
- D. Werknemers
  - Arbeidsovereenkomst
  - Verslagen van functioneringsgesprekken (zie reglement functioneringsgesprekken)
  - Verslagen van visitatie

### **Artikel 5**

Het beheer van de persoonsregistratie

1. Het management draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
2. Medewerkers, die uit hoofde van hun functie kennis nemen van geregistreerde persoonsgegevens, zijn gehouden deze gegevens niet anders te gebruiken dan voor de uitoefening van hun functie noodzakelijk is; zij mogen die niet aan onbevoegden meedelen.

### **Artikel 6**

Rechtstreeks toegang tot de registratie hebben:

1. Artikel 4 a, b, c en d: het management.
2. Artikel 4 a: baliemedewerker.
3. Artikel 4 a, b en c: de administratief medewerker.
4. Artikel 4 b en c: de psychologen mits de raadpleging noodzakelijk is uit beroepsmatig oogpunt.

### **Artikel 7**

Het uitwisselen van gegevens geschiedt alleen na toestemming van betrokkenen, in geval van een cliënt jonger dan 18 jaar, de wettelijke vertegenwoordigers.

### **Artikel 8**

De verantwoordelijke is verplicht de betrokkene waarover gegevens worden opgenomen mede te delen dat dit het geval is. Deze taak kan hij delegeren aan de behandelend psycholoog.

### **Artikel 9**

Betrokkenen hebben, na schriftelijk verzoek hierom, het recht om binnen vier werken na dat verzoek de geregistreerde gegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen in te zien. Een afwijzing van dat verzoek dient met redenen te zijn omkleed.

### **Artikel 10**

In verband met bijzondere persoonlijke omstandigheden kan betrokkene verzet aantekenen tegen verwerking van persoonsgegevens. De verantwoordelijke beoordeelt binnen vier weken of het verzet gerechtvaardigd is.

### **Artikel 11**

Verwijderen van gegevens

1. Met toestemming van cliënt kunnen de gegevens overgedragen worden aan een andere hulpverlener.
2. In alle gevallen worden de gegevens na het verstrijken van de wettelijke vastgestelde termijn (10 jaar) vernietigd. Bij verwachting van civielrechtelijke procedures 20 jaar en bij verwachting van strafrechtelijke procedures in verband met seksuele misdrijven 30 jaar.

### **Artikel 12**

#### Beroepsprocedure

Indien betrokkenen menen dat dit reglement onjuist wordt toegepast respectievelijk dat aan hun verzoeken tot verbetering, aanvulling of verwijdering ten onrechte geen gehoor is gegeven, kunnen zij daartegen bezwaar maken bij de LVE of het NIP.

### **Artikel 13**

Aanleveren van gegevens aan derden zoals:

- A) Zorgverzekeraars: middels de factuur (conform regelingen NR/CU-524 en NR/CU-530 van de NZA).
- B) Het DBC Informatiesysteem (DIS): Het DIS verzamelt data van alle DBC's die door GGZ-aanbieders worden geregistreerd. De data uit DBC's die bij het DIS worden aangeleverd, zijn geanonimiseerd (zie [www.dbconderhoud.nl](http://www.dbconderhoud.nl)).
- C) Stichting Benchmark GGZ: geanonimiseerd aanleveren van behandelresultaten aan SBGGZ (zie [www.sbggz.nl](http://www.sbggz.nl)).

Psy-zo! is wettelijk verplicht of vanwege de contracten met de zorgverzekeraars om deze gegevens bij de bovenstaande instanties aan te leveren.

Mocht de client aangeven dat de client niet wil dat deze gegevens aan bovenstaande partijen worden doorgestuurd dan kan de client een privacyverklaring tekenen. Dit betekent dat de client een papieren factuur krijgt, met een beperkt aantal gegevens die de client aan Psy-zo! dient te betalen. Vervolgens kan de client de factuur indienen bij de zorgverzekeraar.

### **Artikel 13**

Dit reglement treedt in werking op 29 april 2014.

### **Artikel 14**

In omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet, beslist het management/verantwoordelijke.