

Privacy Policy

Bij Fides Hulpverlening worden persoonsgegevens verwerkt. Als cliënt moet u daarom op de hoogte zijn van onze privacy policy. Fides hecht veel waarde aan de bescherming van uw gegevens. Wij vragen bij aanmelding vooraf uw toestemming voor het verwerken van uw gegevens en we geven u vooraf inzicht in welke gegevens wij verwerken, met welk doel en op welke manier.

Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Wij houden ons aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Uw uitdrukkelijke toestemming vragen voor het verwerken van uw persoonsgegevens;
- Uw gegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt;
- Verwerking van uw gegevens beperken tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt en uw uitdrukkelijke toestemming is verkregen;
- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u op uw rechten wijzen en deze respecteren.

Persoonsgegevens

Omdat vergoeding van de hulp via de gemeente (jeugd) of de zorgverzekeraar (volwassenen) loopt, is een verwijzing vanuit de huisarts of een beschikking vanuit het CJG (Centrum Jeugd en Gezin) nodig. Deze verwijzing of beschikking bevat persoonsgegevens zoals naam, adres, woonplaats, geboortedatum, BSN, zorgverzekeraar, huisarts/verwijzer. Wij verzamelen als hulpverleningspraktijk ook andere persoonsgegevens, zoals emailadres, telefoonnummers, naam en adres van gezagsdragers/wettelijk vertegenwoordigers. U kunt hier lezen welke gegevens wij verwerken en met welk doel deze gegevens verwerkt worden.

Gegevens cliënt

Gebruiksdoel (bewaartermijn in alle gevallen 20 jaar)

BSN (Burgerservicenummer):	nodig om vergoeding van de hulp te krijgen van de zorgverzekeraar (volwassenen) of de gemeente (kind/jeugd); nodig voor periodieke aanlevering van gegevens aan het CBS (hoeveelheid geleverde zorg); nodig voor opname in de Verwijsindex jeugd (www.multisignaal.nl)
Voornaam:	nodig voor identificatie (voorkomen persoonsverwisseling in geval van identieke achternamen)
Achternaam:	nodig voor identificatie (voorkomen persoonsverwisseling)
Voorletters, evt. meisjesnaam:	nodig voor identificatie (voorkomen persoonsverwisseling)
Adresgegevens:	nodig voor correspondentie, facturatie in geval van zelf betalende cliënt, en voor identificatie (voorkomen persoonsverwisseling)
Geboortedatum:	nodig voor identificatie (voorkomen persoonsverwisseling) en nodig om in het geval van psychologisch onderzoek leeftijdgebonden testmateriaal in te zetten en de uitkomsten te kunnen normeren
Telefoonnummer:	nodig voor bereikbaarheid
Mobiel nummer:	nodig voor bereikbaarheid
Email:	nodig om ROM-metingen te versturen en voor communicatie
Ouderlijk gezag:	nodig in geval van jeugd omdat gezagsdragers akkoord moeten geven
Schoolgegevens:	nodig om met toestemming bij kind/jeugd de school te betrekken
Huisarts:	nodig voor terugkoppeling/overleg, met toestemming
Verwijzer:	nodig om geldigheid verwijzing/beschikking aan te tonen
Verwijs-/beschikkingsdatum:	nodig om binnen de geldigheidsduur de zorg vergoed te krijgen
Zorgverzekeraar:	nodig om bij volwassenen de zorg vergoed te krijgen
Psychologische gegevens:	nodig voor goede uitvoering van de hulpverlening.

Uw dossier en bewaartermijn

Naast de genoemde persoonsgegevens worden tijdens het hulpverleningstraject met uw toestemming psychologische gegevens verzameld die nodig zijn om goede zorg te bieden en/of zorgvuldig onderzoek te doen. De wet verplicht ons om een cliëntdossier aan te leggen waarin alle gegevens worden vastgelegd. De wet verplicht ons om deze dossiers 20 jaar na beëindiging van de zorg te bewaren.

Uw rechten

U hebt als cliënt recht op inzage in of een afschrift van de informatie die in uw dossier is opgenomen. Mocht u in het dossier feitelijke onjuistheden aantreffen, dan kunt u ons vragen om deze informatie te verbeteren of aan te vullen. Bent u het niet eens met informatie die in het dossier is opgenomen, dan kunt u ons verzoeken een eigen verklaring (uw mening) aan het dossier toe te voegen. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door één van onze verwerkers. Ook heeft u het recht om de door u verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan uzelf of in opdracht van u direct aan een andere partij.

Ook hebt u het recht ons te verzoeken om vernietiging van (delen uit) uw dossier. Uw recht op vergetelheid houdt in dat u ons op elk moment na het einde van de hulpverlening kunt vragen om al uw gegevens te verwijderen. Voor alle rechten geldt dat wij in principe ingaan op uw verzoek. Alleen als wij menen dat belangen van anderen, bijvoorbeeld van uw kinderen, worden geschaad, kunnen wij uw verzoek (gedeeltelijk) afwijzen. U heeft altijd het recht om uw toestemming in te trekken.

Rechten van u en uw kinderen

Wij verwerken enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder(s)/verzorger(s) of wettelijke vertegenwoordiger (s).

Is een kind nog geen 12 jaar oud, dan oefenen de gezaghebbende ouders/vertegenwoordigers zijn rechten uit. Is een kind al wel 12 maar nog geen 16 jaar oud, dan kunnen het kind en zijn gezaghebbende ouders/vertegenwoordigers beiden zijn rechten uitoefenen. Vanaf 16 jaar oefent een kind zijn rechten zelfstandig uit.

Is een kind door een verstandelijke beperking, een psychische stoornis of om een andere reden niet in staat om zijn rechten uit te oefenen, of de gevolgen daarvan te overzien, dan oefenen zijn gezaghebbende ouders zijn rechten namens hem uit. Gaat het om een volwassene die door een beperking of stoornis zijn rechten niet kan uitoefenen, dan kan de mentor of curator dat namens de cliënt doen. Is een dergelijke door de rechter benoemde vertegenwoordiger er niet, dan oefenen de ouders, broers of zussen of een meerderjarig kind van de cliënt de rechten van de cliënt uit.

Geheimhouding

Wij hebben als zorgverleners een geheimhoudingsplicht. Dit betekent dat wij alleen met uw uitdrukkelijke toestemming met anderen over u of uw kind spreken. Alleen in bijzondere gevallen geeft de wet ons het recht om ook zonder uw toestemming informatie te verstrekken. In dergelijke gevallen zoeken wij als regel eerst contact met u om deze informatieverstrekking met u te bespreken.

Verstrekking gegevens aan derden

De gegevens die u aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden. Wij maken gebruik van derde partijen voor de opslag van uw gegevens en voor digitale dossiervorming (ICT-systemen). In de Privacy Policy worden deze partijen aan u kenbaar gemaakt. Wij geven nooit persoonsgegevens door aan partijen waarmee we geen verwerkerovereenkomst hebben afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen. Verder verstrekken wij de door uw verstrekte gegevens niet aan andere partijen, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is (zoals in geval van een politieonderzoek). Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met derden indien u ons hier schriftelijk toestemming voor geeft. Denk hierbij aan huisartsen, scholen of andere betrokken hulpverleners. Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de EU.

Digitale gegevensverwerking

Alle genoemde gegevens worden verwerkt en opgeslagen in Praktijkdata (www.praktijkdata.nl) tot de wettelijke termijn is verstreken, of totdat de cliënt vergetelheid verzoekt. Wij hebben met hen een verwerkersovereenkomst gesloten waarin het verwijderen van gegevens en veilige gegevensopslag tot 15 jaar na sluiten van het dossier gewaarborgd zijn.

Via Praktijkdata wordt digitaal gecommuniceerd met gemeenten en zorgverzekeraars: over en weer worden berichten verstuurd in een beveiligde omgeving (verzoek om toewijzing, toewijzing, start jeugdhulp, stop jeugdhulp, periodieke declaraties, productdeclaraties). Bij deze berichten worden voorletters, achternaam, geboortedatum, BSN, adresgegevens en verwijzings-/beschikkingsdatum meegestuurd zodat zeker is om welke persoon het gaat. Dit is noodzakelijk voor de declaraties. De beveiliging van deze gegevens is vastgelegd in de contracten die wij met hen hebben.

Daarnaast zijn wij verplicht om (anonieme) gegevens aan te leveren aan het CBS (kinderen) en aan de NZA (volwassenen).

Meer informatie over het aanleveren van gegevens aan de CBS kunt u lezen op <https://www.cbs.nl/nl-nl/deelnemers-enquetes/bedrijven/overzicht-bedrijven/beleidsinformatie-jeugd>.

Meer informatie over het aanleveren van gegevens aan de NZA kunt u lezen op <https://www.nza.nl/zorgsectoren/geestelijke-gezondheidszorg-ggz-en-forensische-zorg-fz/gegevens-aanleveren>.

Indien u bezwaar heeft tegen het aanleveren van uw gegevens aan de NZA kunt u dit bij ons aangeven en kunnen we samen met u een [privacyverklaring](#) invullen.

Papieren dossiers

Gedeelten van de persoonsgegevens worden ook bewaard in een papieren cliëntdossier. Deze dossiers worden opgeborgen in afgesloten postvakken. De sleutels hiervan worden bewaard in een kluis met toegangscode die alleen bij onze medewerkers bekend is. Dossiers mogen tijdens het werk niet met namen zichtbaar onbeheerd op het bureau liggen en worden na gebruik meteen opgeborgen.

Alle dossiergegevens worden ingescand en digitaal bewaard tot de wettelijke termijn is verstreken, of totdat de cliënt vergetelheid verzoekt. Onze ICT-dienstverlener ICTzaak (www.ictzaak.nl) zorgt voor de gegevensopslag en back-up daarvan. We hebben met hen een verwerkersovereenkomst gesloten waarin het verwijderen van gegevens en veilige gegevensopslag gewaarborgd zijn. Deze overeenkomst hebben we ook met Microsoft Europe, waarvan we Outlook en OneDrive gebruiken.

Beveiliging

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om uw persoonsgegevens te beschermen tegen onrechtmatige verwerking. Onze ICT-systemen zijn goed beveiligd, beveiligingssoftware wordt automatisch bijgewerkt en er worden dagelijkse back-ups en maandelijkse back-ups (archief) gemaakt zodat we gegevens kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten.

Geautoriseerde medewerkers

Onze medewerkers zijn geautoriseerd voor het verwerken van gegevens. Ze zijn getraind in het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens en hebben een geheimhoudingsverklaring ondertekend. Medewerkers mogen geen dossiers raadplegen van personen bij wie zij niet als hulpverlener betrokken zijn. Medewerkers mogen geen cliëntgegevens meenemen uit het kantoor van Fides. Computers moeten bij het kort verlaten van de werkplek vergrendeld worden en documenten moeten bij afdrukken meteen opgehaald worden van de printer. Bij inloggen in computers en in Praktijkdata is zowel een wachtwoord als een autorisatiecode nodig. Mobiele telefoons zijn vergrendeld met toegangscode of vingerafdruk.

Klachten

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Komen wij er samen met u niet uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. U heeft altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

Vragen

Hebt u vragen naar aanleiding van de Privacy Policy, neem dan contact met ons op!

Fides Hulpverlening

Van Breugelplantsoen 1

3771 VM Barneveld

0342-419977

info@fideshulpverlening.nl