

## Privacybeleid Suzan Lucas Haptonomie

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

Omdat ik, Suzan Lucas, GZ-Haptotherapeut, zorgvuldig wil omgaan met gegevens die mij ter beschikking worden gesteld en om te voldoen aan de nieuwe Algemene Verordening Gegevensbescherming heb ik het privacybeleid aangescherpt en nu nog duidelijker op de site van Suzan Lucas Haptonomie gezet. Overigens werden je gegevens altijd al zeer zorgvuldig bewaard en is daar eigenlijk niets aan veranderd.

### 1. Rechten omtrent je gegevens

Je hebt recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens die je ter beschikking hebt gesteld. Tevens kan je bezwaar maken tegen de verwerking van je persoonsgegevens (of een deel hiervan). Ook heb je het recht om de door jou verstrekte gegevens door mij te laten overdragen aan jezelf of in opdracht van jou direct aan een andere partij over te dragen. Als je toestemming hebt gegeven om jouw gegevens te verwerken, dan heb je het recht om deze toestemming in te trekken.

**1.1 Inzage.** Je hebt het recht op inzage in je dossier, je kan hierom vragen. Indien er tijd nodig is om het dossier op te schonen zal dit maximaal 4 weken in beslag nemen. Het dossier blijft eigendom van Suzan Lucas Haptonomie.

**1.2 Rectificatie.** Je hebt het recht om (onjuiste) gegevens aan te laten passen.

**1.3 Verwijdering.** Je hebt het recht om te vragen om verwijdering van je dossier. Als je niet langer wilt dat je gegevens bewaard blijven dan kan je dit schriftelijk aangeven. Ik maak geen gebruik van mail, dus dan moet het per post. Als je gebruik maakt van je recht om je dossier te verwijderen zal ik je dossier vernietigen met uitzondering van de basisgegevens (naam, adres, geboortedatum en telefoonnummer). Deze gegevens zijn nodig voor de financiële administratie en moeten 7 jaar bewaard blijven i.v.m de fiscale bewaarplicht (zie verder punt 5 bewaartermijn). Als je 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 jouw toestemming.

**1.4 Bezwaar.** Als je bezwaar hebt tegen een (deel van) de registratie kan je dit aangeven, dan bespreken we wat een goede manier is om aan je bezwaar tegemoet te komen.

**1.5 Overdragen.** Je hebt het recht aan te geven dat je wilt dat jouw gegevens overgedragen worden aan jezelf of aan een derde partij. Je gegevens worden nooit op mijn initiatief aan derden verstrekt voor welk doeleinde dan ook, tenzij je 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 mijn persoonlijke cliëntendossier. De gegevens die ik registreer zijn:

- **Naam, adres, telefoonnummer.** Om te kunnen communiceren over te maken afspraken en t.b.v de facturatie om te voldoen aan richtlijnen van de belastingdienst voor facturen die op naam en adres gezet moeten worden.
- **Geboortedatum.** Ter identificatie en om de leeftijd te weten.
- **Burger Servicenummer.** Alleen in het dossier en in eventuele verslagen, niet op de factuur. Ter identificatie.
- **Geslacht.** Het is niet verplicht deze informatie te verstrekken.
- **Huisarts en/of andere behandelaren.** Als je ook andere behandelingen volgt is het belangrijk om dat te weten. Ook kan het soms handig 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 jou van toepassing is en of het belangrijk is dat ik gegevens heb van je huisarts of medebehandelaar. Op de behandelovereenkomst, die je de eerste sessie ontvangt vul je al dan niet toestemming hiervoor in. Als dat wel het geval is zal ik je ook nog mondeling vragen om toestemming te verlenen om met de huisarts of medebehandelaar contact te hebben.
- Waar je **werkzaam** bent. Alleen als is er sprake is van een arbeid gerelateerd traject en de factuur bijvoorbeeld naar je werkgever gaat, dan zijn er contactgegevens nodig. Indien er overleg is met je werkgever over de voortgang van het traject zal ik je hier toestemming voor vragen. Het is niet verplicht informatie over je 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.** Ter registratie voor het opvolgen van afspraken, de facturatie en monitoring van de behandeling.
- **Informatie aan derden** wordt uitsluitend verstrekt met jouw schriftelijke toestemming. Hiervoor krijg je de eerste sessie een behandelovereenkomst mee waarop je kunt invullen of je deze toestemming geeft. Ook als je deze toestemming hebt gegeven zal ik je altijd vragen of je instemt met een verslag of contact opnemen. De behandelovereenkomst wordt ingescand en in je dossier bewaard, als de behandeling beëindigd is, de papieren versie wordt bewaard in een afgesloten dossierkast en vernietigd als de behandeling beëindigd is.

### 3. Wie is gemachtigd de gegevens in te zien?

Uitsluitend Suzan Lucas is gemachtigd de gegevens die je verstrekt in te zien.

### 4. Beveiliging van de gegevens

- Het cliëntendossier en de administratie zijn beveiligd met een wachtwoord
- Systeem back-ups zijn beschermd door een wachtwoord. Back-ups worden gemaakt om gegevens te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten
- De PC waarop gewerkt wordt is beveiligd met een wachtwoord.
- Suzan Lucas Haptonomie maakt geen gebruik van communicatie met cliënten via internet. Dit betekent maximale privacy.

### 5. Bewaartermijn

Tijdens de behandeling ben ik verplicht je gegevens te bewaren. Na het afronden van de behandeling start de bewaartermijn van 15 jaar.

Financiële administratie. Naar richtlijnen van de Belastingdienst ben ik verplicht om de financiële administratie 7 jaar te bewaren (fiscale bewaarplicht).

Dossiers: dossiers worden 15 jaar bewaard na het stoppen van de behandeling. Tenzij je 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

Omdat er geen sprake is van een elektronisch cliënten dossier (EPD) en mijn boekhouder geen gegevens van cliënten kan inzien (zij ontvangt slechts de cijfers), is de vertrouwelijkheid van uw gegevens gewaarborgd.

## **7. Klachten**

Indien je klachten hebt over de verwerking van je gegevens, laat dit dan direct weten dan zoeken we samen naar een oplossing. Als wij er samen met niet uit komen dan is dit natuurlijk erg vervelend. Je hebt het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichhoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

## **8. Vragen**

Indien je vragen hebt over het privacybeleid van Suzan Lucas Haptonomie neem dan contact op, ik beantwoord je vragen graag. Suzan Lucas Haptonomie is een eenmanszaak, wettelijk vertegenwoordigd door Suzan Lucas.