

ALGEMENE VOORWAARDEN (DEEL A) en PRIVACY POLICY (DEEL B) voor bedrijven en particulieren van Praktijk Frydag

DEEL A ALGEMENE VOORWAARDEN

1) Algemeen

- a) In de algemene voorwaarden wordt verstaan onder:
 - i) Opdrachtgever: de partij die de opdracht geeft. De opdrachtgever kan een natuurlijke – of rechtspersoon zijn.
 - ii) Opdrachtnemer: Praktijk Frydag gevestigd te Schaijk. Praktijk Frydag levert persoonlijke diensten aan bedrijven en particulieren.
 - iii) Cliënt: de persoon die feitelijk gebruik maakt van de dienstverlening van de opdrachtnemer.
 - iv) Algemene voorwaarden: deze algemene voorwaarden.
 - v) Offerte : een formele aanbieding van werkzaamheden van Praktijk Frydag aan de opdrachtgever.

2) Toepasbaarheid

- a) De voorwaarden maken deel uit te maken van iedere overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, tenzij hiervan uitdrukkelijk schriftelijk is afgeweken. De voorwaarden zijn bij het aangaan van de overeenkomst bekend bij beide partijen.

3) Totstandkoming van de overeenkomst

- a) De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de (behandel-)overeenkomst of offerte door opdrachtgever is ondertekend en in bezit van opdrachtnemer is gekomen.
- b) Indien geen offerte is uitgebracht en er ook geen sprake is van een behandelovereenkomst, komt de overeenkomst tot stand op het moment dat opdrachtnemer van opdrachtgever de schriftelijke bevestiging heeft ontvangen van het geven van persoonlijke (groeps-)sessies aan een of meerdere cliënten.

4) Offertes

- a) Alle offertes zijn vrijblijvend tenzij ze een termijn voor aanvaarding bevatten.
- b) Bij samengestelde prijzen bestaat geen verplichting tot levering van een gedeelte tegen een overeenkomstig gedeelte van de voor het geheel opgegeven prijs.
- c) De opdrachtnemer is bevoegd ter uitvoering van het overeengekomen derden in te schakelen.

5) Verplichting van de opdrachtgever

- a) Opdrachtgever is gehouden alle informatie, zowel schriftelijke als mondelinge, welke opdrachtnemer overeenkomstig haar oordeel nodig heeft voor het opstellen van een offerte of (behandel-)overeenkomst en het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig ter beschikking te stellen.
- b) Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan de opdrachtnemer ter beschikking gestelde informatie, ook indien deze van derden afkomstig is.
- c) Indien afspraken zijn gemaakt over het door opdrachtgever ter beschikkingstellen van materialen, benodigdheden of faciliteiten ten behoeve van de verleende opdracht, dan zal opdrachtgever deze tijdig en volgens afspraak ter beschikking stellen.
- d) De uit een vertraging in de uitvoering van de opdracht voortvloeiende extra kosten en het extra honorarium ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de verlangde informatie, materialen, benodigdheden of faciliteiten, zijn voor rekening van de opdrachtgever.

6) Geheimhouding

- a) Opdrachtnemer is, tenzij zij een wettelijke plicht tot bekendmaking heeft, verplicht tot geheimhouding tegenover derden betreffende de informatie die valt onder het beroepsgeheim dan wel de ethische code tot geheimhouding van opdrachtnemer alsmede van informatie die door opdrachtnemer als vertrouwelijk wordt aangemerkt.
- b) Gelet op het in principe korte karakter van de contacten, met nadruk op de bewustwording van de rol van de persoonlijkheid en die van het innerlijke zelf, wordt niet intensief aan dossiervorming gedaan. Eventuele persoonlijke dossiers zijn uitsluitend ter inzage door de counselor en de betreffende cliënt. Ongeacht wie de dienstverlening betaalt. Inzage kan ook tijdens een persoonlijk contact tussen counselor en cliënt.
- c) Rapportage aan opdrachtgever of aan derden betreffende cliënten, kan alleen plaatsvinden na overleg en met toestemming van betrokken cliënt. Voor kinderen tot 18 jaar zal wel zonder toestemming van het kind rapportage plaatsvinden aan de opdrachtgever.
- d) Opdrachtnemer is niet gerechtigd de informatie die haar door opdrachtgever ter beschikking werd gesteld aan te wenden voor een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen. Hierop wordt een uitzondering gemaakt in het geval opdrachtnemer voor zichzelf optreedt in een tucht-, civiele of strafrechtprocedure waarbij deze informatie van belang kan zijn.
- e) Indien door opdrachtnemer derden worden ingeschakeld, gelden de verplichtingen in dit artikel ook voor dezen.

- f) Bij vaktherapie in groepsverband kan in de groep gevoelige informatie worden gedeeld. We maken bij aanvang afspraken met de cliënten in de groep, dat informatie die wordt gedeeld binnen de groep blijft. Praktijk Frydag is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk als cliënten informatie toch buiten de groep delen.

7) Honorarium, kosten, tarieven en trajecten

- a) Het honorarium van de opdrachtnemer is niet afhankelijk van de uitkomst van de verleende opdracht.
- b) Indien na de totstandkoming van de overeenkomst, doch voordat de opdracht geheel is uitgevoerd, tarieven en/of prijzen een wijziging ondergaan, is opdrachtnemer gerechtigd het overeengekomen tarief dienovereenkomstig aan te passen, tenzij opdrachtgever en opdrachtnemer hierover andere afspraken hebben gemaakt.
- c) Voor particulieren geldt dat eventuele tariefwijzigingen minimaal twee weken voorafgaand aan een sessie door de opdrachtnemer aan de opdrachtgever zullen worden medegedeeld.
- d) Het honorarium van de opdrachtnemer is inclusief kosten door opdrachtnemer gemaakt ten behoeve van de opdracht, waaronder ook verstaan worden materialen en zaalhuur en inclusief kosten voor inschakeling van derden tenzij anders overeengekomen. Het honorarium is exclusief de kosten van eventuele (werk-)boeken of materialen voor thuis.
- e) Indien is overeengekomen dat bepaalde kosten apart gedeclareerd worden aan de opdrachtgever, dan is opdrachtnemer verplicht een verantwoording van bedoelde kosten bij te houden en op verzoek van opdrachtgever ter inzage te stellen.
- f) Indien is overeengekomen dat de honorering van de opdrachtnemer berust op een uurtarief, dan is opdrachtnemer verplicht een verantwoording van uren bij te houden en op verzoek van de opdrachtgever ter inzage te stellen. Het geldende uurtarief is vastgesteld in de overeenkomst, tevens wordt hier vastgelegd welke werkzaamheden als declarabele uren worden aangemerkt.
- g) Voor alle individuele afspraken met bedrijven en particulieren geldt, dat afspraken die niet 24 uur van tevoren worden afgezegd of verschoven, in rekening gebracht worden.
- h) Voor alle afspraken van vaktherapie in groepsverband of afspraken van vaktherapie in een tweetal geldt dat gemiste afspraken of afspraken waarvoor afgemeld wordt door de cliënt of de ouders van de cliënt, in rekening worden gebracht. Per traject van 16 weken kan er gebruik worden gemaakt van één inhaalsessie. De inhaalsessie is ofwel in groepsverband (60 minuten bij een groep, 45 minuten bij een tweetal), als er meerdere cliënten uit de betreffende groep een afspraak hebben gemist. Ofwel individueel in een sessie van 30 minuten, als de cliënt de enige uit de groep is die een

afpraak in wil halen. De inhaalsessies zullen meestal gepland worden na afloop van het traject en zijn op basis van beschikbaarheid van Praktijk Frydag.

- i) Voor particulieren geldt, dat de opdrachtgever zelf vooraf dient te informeren wat de vergoedingsmogelijkheden bij de zorgverzekeraar zijn. Belangrijk daarbij is om te weten dat de opdrachtnemer lid is van de Federatie Vaktherapeutische Beroepen (FVB) en de Nederlandse Federatie Gezondheidszorg (NFG). Praktijk Frydag is een erkende zorgaanbieder (dit is vereist bij sommige zorgverzekeraars). Voor meer informatie over vergoeding van vaktherapie kunt u kijken op: www.zorgwijzer.nl/vergoeding/vaktherapie.
- j) Elke overeenkomst bij Praktijk Frydag wordt gesloten voor een traject van 16 weken, tenzij anders overeengekomen in de behandelovereenkomst. Voor dit traject van 16 weken geldt ook een betalingsverplichting voor deze 16 afspraken, tegen het tarief zoals overeengekomen in de behandelovereenkomst. Praktijk Frydag geeft voor aanvang van het traject aan op welke dagen en tijden de sessies zullen plaatsvinden. Indien de dagen en tijden tussentijds wijzigen zal Praktijk Frydag dit minimaal twee weken van tevoren aankondigen. In vakanties gaan de afspraken door, tenzij door Praktijk Frydag uitdrukkelijk aangegeven is dat dit niet het geval is.

8) Betaling

- a) Betaling dient zonder aftrek, korting of schuldverrekening te geschieden, vóór de op de factuur vermelde datum.
- b) Indien opdrachtgever niet onder de onder lid a genoemde termijn heeft betaald, is de opdrachtnemer gerechtigd, nadat hij opdrachtgever tenminste eenmaal heeft aangemaand te betalen, zonder nadere ingebrekestelling en onverminderd de overige rechten van opdrachtnemer, vanaf de vervaldatum de wettelijke rente in rekening te brengen tot op de datum van de algehele voldoening. Indien betaling na de eerste aanmaning niet is voldaan, kan een incassobureau worden ingeschakeld.
- c) Alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijk (incasso) kosten, die opdrachtnemer maakt door niet-nakomen door opdrachtgever van diens betalingsverplichtingen, komen ten laste van de opdrachtgever.
- d) Betalingen door particulieren dienen na het ontvangen van de factuur te worden voldaan middels een overboeking. De factuur kan de opdrachtgever daarna eventueel gebruiken voor het declareren van de kosten bij de ziektekostenverzekering.

9) Leveringstermijn

- a) Termijnen waarbinnen de werkzaamheden dienen te zijn afgerond, zijn slechts te beschouwen als fatale termijn, indien dit uitdrukkelijk is overeengekomen.

10) Opzegging en annulering

- a) Indien naar oordeel van de opdrachtgever dan wel de opdrachtnemer de voortgang van de dienstverlening ernstig wordt belemmerd kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer na mondeling overleg overeenkomen de verdere opdracht te laten vervallen.
- b) Opzegging dient schriftelijk aan de wederpartij te worden meegedeeld.
- c) Indien de opdrachtgever de opdracht geheel of gedeeltelijk annuleert is hij of zij gehouden aan de opdrachtnemer alle met het oog op de uitvoering van deze opdracht redelijkerwijs gemaakt kosten te vergoeden: alles onverminderd het recht van de opdrachtnemer op de vergoeding wegens winstderving.
- d) De opdrachtgever zal zonder nadere aankondiging geacht worden in toerekenbaarheid verzuim te zijn:
 - i) in geval hij enige verplichting uit de overeenkomst niet, niet volledig of niet tijdig nakomt.
 - ii) bij faillissement of surseance van betaling van zichzelf dan wel zijn onderneming.
 - iii) bij liquidatie van zijn bedrijf
- e) De opdrachtnemer heeft in deze gevallen het recht zonder sommatie en/of rechtelijke tussenkomst hetzij de uitvoering van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk op te schorten, hetzij de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn.
- f) Op het moment dat de opdrachtnemer ziek is vindt er geen vervanging plaats. De begeleiding gaat dan niet door en wordt naar een andere datum/tijd verplaatst.

11) Aansprakelijkheid

- a) Opdrachtnemer zal haar werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van een hulpverlener kan worden verwacht.
- b) Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van onjuiste of onvolledige informatieverstrekking door opdrachtgever of cliënt. Indien de opdrachtgever aantoont dat hij schade heeft geleden door een fout van de opdrachtnemer die bij zorgvuldig handelen zou zijn vermeden, is opdrachtnemer voor de schade slechts aansprakelijk tot een maximum van het bedrag van het honorarium voor de betreffende opdracht voor het laatste kalenderjaar, tenzij er aan de zijde van de opdrachtnemer sprake is van opzet of daarmee gelijk te stellen grove nalatigheid.

12) Overmacht

- a) In geval van langdurige ziekte of tijdelijke - of blijvende arbeidsongeschiktheid van de opdrachtnemer zal door deze gestreefd worden naar vervanging door een derde. Indien dit niet mogelijk blijkt, ontslaat ziekte en tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid van opdrachtnemer, van het nakomen van de

overeengekomen leveringstermijn of van haar leveringsplicht, zonder dat de opdrachtgever uit dien hoofde enig recht op vergoeding van kosten, (zaak)schade kan doen gelden.

- b) In geval van overmacht zal de opdrachtnemer daarvan onverwijld mededeling doen aan de opdrachtgever. De opdrachtgever heeft na ontvangst van deze mededeling gedurende acht dagen het recht de opdracht schriftelijk te annuleren, echter onder de verplichting om van de opdrachtnemer af te nemen en haar te vergoeden voor het uitgevoerde gedeelte van de opdracht.
- c) In geval van overmacht bij particulieren geldt dat opdrachtnemer zo spoedig mogelijk mededeling zal doen aan de opdrachtgever, zonder dat de opdrachtgever uit dien hoofde enig recht op vergoeding van kosten, (zaak)schade kan doen gelden.

13) Vervaltermijn

- a) Voor zover in deze algemene voorwaarden niet anders is bepaald, vervallen vorderingsrechten en andere bevoegdheden van opdrachtgever uit welke hoofde ook jegens opdrachtnemer in verband met het verrichten van werkzaamheden door opdrachtnemer in ieder geval na een jaar na het moment waarop opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden.

14) Toepasselijk recht

- a) Op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarop deze leveringsvoorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.
- b) Als bevoegde rechter wijzen partijen de rechter aan welk bevoegd is in de woonplaats van de opdrachtnemer.
- c) Voor zover de werkzaamheden voor de opdracht werkzaamheden betreffen die vallen onder het vakgebied van de beroepsorganisatie waarbij de opdrachtnemer is aangesloten, dan is de opdrachtnemer gehouden aan de bepalingen van haar beroepsorganisatie tijdens de uitoefening van haar werk. De klachtenregeling van desbetreffende beroepsorganisatie zijn geldig voor zover een eventuele klacht valt onder de werkingssfeer van de klachtenregeling waarop door cliënt of opdrachtgever een beroep wordt gedaan.

15) Behandeling / begeleiding

- a) Cliënt kan zonder verwijzing van een arts of specialist bij Praktijk Frydag in behandeling of begeleiding komen.
- b) In de beginfase wordt in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer een (voorlopige) behandeldoelstelling of begeleidingsdoel geformuleerd.

- c) Individuele sessies duren 60 minuten, waarvan 45 minuten contacttijd. De resterende tijd is voor voorbereiding en verslaglegging. De sessies vinden met een zekere regelmaat plaats, zodat er een doorgaand proces kan ontstaan.
- d) Er vindt regelmatig een overleg plaats waarin Praktijk Frydag mondeling ofwel schriftelijk verslag doet over de ontwikkelingen binnen de behandeling of begeleiding.
- e) Zaken als het recht op informatie, omgang in het kader van privacy en toestemming voor de behandeling, zijn vastgelegd in de wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGMO). Deze kunt u opvragen bij uw Praktijk Frydag.
- f) De opdrachtnemer zal de behandelovereenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.
- g) De opdrachtnemer acht zich gehouden aan een inspanningsverplichting. De opdrachtnemer kan nimmer aansprakelijk gesteld worden voor niet behaalde resultaten.
- h) Raadpleeg bij gezondheidsklachten of bij twijfel over uw gezondheid altijd uw arts of medisch specialist. De therapie, coaching en training is uitdrukkelijk een aanvulling op de reguliere, bestaande gezondheidszorg.

16) Aanvulling bij behandeling of begeleiding van kinderen

- a) Onder de opdrachtgever bij de begeleiding van kinderen wordt verstaan: de wettelijke vertegenwoordiger(s) (beide ouders c.q. gezinsvoogd) van het kind.
- b) De onder lid a genoemde wettelijk vertegenwoordiger(s) geven middels een handtekening op een overeenkomst of aanmeldformulier schriftelijk toestemming voor het starten van de behandeling of begeleiding.
- c) In geval van behandeling (vaktherapie) wordt er een behandelovereenkomst opgesteld. Middels evaluatieverslagen en een evaluatiegesprek wordt de opdrachtgever op de hoogte gehouden van de ontwikkeling van de cliënt.
- d) Opdrachtgever kan altijd tussendoor vragen stellen. Het kan ook zijn dat er voor het kind een belangrijke/ingrijpende gebeurtenis tussentijds plaatsvindt, die van belang is voor de begeleiding. Opdrachtgever kan dat telefonisch of via een bericht via de beveiligde portal tussentijds kenbaar maken.
- e) Wanneer de opdrachtnemer van mening is dat het kind of zijn of haar omgeving in een hulpbehoevende situatie verkeert (bijvoorbeeld fysieke of emotionele bedreiging), heeft hij de plicht dit te bespreken met zowel cliënt als opdrachtgever. Tevens heeft de opdrachtnemer de wettelijke verplichting om hiervan melding te doen bij betreffende instanties.

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>

17) Beroepsprofessionaliteit

- a) De opdrachtnemer (vaktherapeut) is lid van de Nederlandse Vereniging voor Dramatherapie (NVDT). Deze vereniging is aangesloten bij de Federatie Vaktherapeutische Beroepen (FVB). Informatie over deze beroepsvereniging en over de FVB kunt u vinden op www.vaktherapie.nl.
- b) De opdrachtnemer is tevens lid van de Nederlandse Federatie Gezondheidszorg. Meer informatie over deze beroepsvereniging vindt u op: www.de-nfg.nl
- c) De opdrachtnemer handelt volgens de richtlijnen zoals opgesteld in de beroepscode van zowel de FVB en de NFG.
- d) In geval van klachten is het eerste advies om uw onvrede eerst met de opdrachtnemer te bespreken en te kijken of u er samen uit kunt komen. Lukt dat niet, dan kan de opdrachtgever zich beroepen op de onafhankelijke klachtenprocedure van de Federatie voor Vaktherapeutische Beroepen (te vinden op: www.vaktherapie.nl). De brochure over de klachtenprocedure ligt ook ter inzage bij Praktijk Frydag.
- e) Op 1 april 1995 is de wet WGBO in werking getreden. Deze wet versterkt de positie van de cliënt ten opzichte van artsen, paramedici en andere hulpverleners. In de wet WGBO is onder meer geregeld:
 - i) recht op informatie;
 - ii) toestemmingsvereiste voor een behandeling;
 - iii) de plicht om een cliëntendossier aan te leggen;
 - iv) recht op inzage door de cliënt in dit dossier;
 - v) geheimhouding van cliëntgegevens.
- f) Alle hulpverleners, aangesloten bij de Nederlandse Federatie Gezondheidszorg, zijn gehouden aan de richtlijnen van de Beroepscode en Tuchtregistratie van de NFG. Wanneer de hulpverlener – in het kader van een andere therapie, waarin hij geschoold is – het nodig of nuttig acht van deze regelgeving van de Beroepscode en Tuchtregistratie af te wijken, dient hij dit in overleg te doen met de cliënt.

K.v.K.-nummer: 65434293, B.T.W.-nummer: 148105701B02.

DEEL B PRIVACY POLICY

Versie: 20180525 (volgens protocol Federatie Vaktherapeutische Beroepen)

UW PRIVACY

Voor een goede behandeling is het noodzakelijk dat ik, als uw behandelende therapeut, een dossier aanleg. Dit is ook een wettelijke plicht opgelegd door de WGBO. Uw dossier (of het dossier van uw kind) bevat aantekeningen over uw gezondheidstoestand of die van uw kind en gegevens over de uitgevoerde onderzoeken en behandelingen. Ook worden in het dossier gegevens opgenomen die voor uw behandeling noodzakelijk zijn en die ik, na uw expliciete toestemming, heb opgevraagd bij een andere zorgverlener bijvoorbeeld bij de huisarts. Of bij de school van uw kind.

Wij doen ons best om uw privacy te waarborgen. Dit betekent onder meer dat wij:

- zorgvuldig omgaan met uw persoonlijke en medische gegevens;
- er voor zorgen dat onbevoegden geen toegang hebben tot uw gegevens.
-

Ook worden in het dossier gegevens opgenomen die voor uw behandeling noodzakelijk zijn en die ik, na uw expliciete toestemming, heb opgevraagd bij een andere zorgverlener bijvoorbeeld bij de huisarts. Of bij de school van uw kind.

Wij doen ons best om uw privacy te waarborgen. Dit betekent onder meer dat wij:

- zorgvuldig omgaan met uw persoonlijke en medische gegevens;
- er voor zorgen dat onbevoegden geen toegang hebben tot uw gegevens.

De gegevens uit het dossier van u of uw kind kunnen ook nog voor de volgende doelen gebruikt worden:

- Om andere zorgverleners te informeren, bijvoorbeeld als de therapie is afgerond of bij een verwijzing naar een andere behandelaar. Dit gebeurt alleen met uw expliciete toestemming.
- Voor het gebruik voor waarneming, tijdens mijn afwezigheid.
- Voor het geanonimiseerde gebruik tijdens intercollegiale toetsing (supervisie/intervisie).
- Een klein deel van de gegevens uit uw dossier wordt gebruikt voor de financiële administratie, zodat ik of mijn administrateur, een factuur kan opstellen.
- Naam en e-mailadres kunnen ook gebruikt worden om u via e-mail te informeren over ontwikkelingen en (nieuwe) diensten binnen Praktijk Frydag.

PRIVACY OP DE ZORGNOTA

Op de zorgnota die u ontvangt staan de gegevens die door de zorgverzekeraar, gemeente of Sociale Verzekeringsbank gevraagd worden, zodat u deze nota kan declareren.

- Naam, adres en woonplaats van de cliënt
- Geboortedatum van de cliënt
- BSN of SVB klantnummer (indien wettelijk verplicht) van de cliënt
- Verzekerdennummer en de naam van uw zorgverzekeraar van de cliënt
- De datum van de behandeling
- Een korte omschrijving van de behandeling zoals voorgeschreven door de zorgverzekeraar, gemeente of Sociale Verzekeringsbank en indien van toepassing de bijbehorende prestatiecode. Bijvoorbeeld 'behandeling vaktherapie', intake of evaluatiegesprek etc.
- De kosten van het consult

Als ik vanwege een andere reden gebruik wil maken van uw gegevens, dan zal ik u eerst informeren en expliciet uw toestemming vragen.

Deze gegevens in het cliëntendossier blijven zoals in de wet op de behandelovereenkomst wordt vereist 15 jaar bewaard.

Versie: 20180502 (volgens protocol Nederlandse Federatie Gezondheidszorg)

1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

De hulpverlener, **Cindy Ankone – van Erp** handelend onder **Praktijk Frydag**, Kvk nummer: **[KVK-65434293]**

- te **Lorskensstraat 1^e in Schaijk**
- De wet: de Wet bescherming persoonsgegevens en vanaf 25 mei 2018 de Algemene

Verordening Gegevensbescherming (AVG);

- Persoonsgegevens: elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens. Daaronder wordt in ieder geval verstaan het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwisselen of vernietigen van gegevens;

- Bestand: elk samenhangend geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens bij elkaar of gescheiden van elkaar wordt verzameld, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- Verantwoordelijke: degene die alleen of samen met anderen het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Verantwoordelijke kan zijn een natuurlijke persoon, een rechtspersoon of een bestuursorgaan;
- Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreekse gezag te zijn onderworpen;
- Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- Derde: ieder ander dan de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;

- Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat persoonsgegevens over hem worden verwerkt;
- Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens.

2. Bereik

1. Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens. Het is eveneens van toepassing op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.
2. Dit reglement heeft betrekking op de verwerkingen van persoonsgegevens van voornamelijk cliënten, maar kan ook van toepassing zijn op medewerkers.

3. Doel

1. Het doel van het verzamelen en het verwerken van persoonsgegevens is te beschikken over de gegevens die noodzakelijk zijn voor het realiseren van wettelijke doeleinden alsmede de doeleinden zoals die staan omschreven in het AVG-document van de hulpverlener en het voeren van beleid en beheer in het kader van deze doeleinden.
2. De doeleinden waarvoor gegevens worden verzameld en verwerkt, staan uitdrukkelijk omschreven in het AVG-document die als bijlage is bijgevoegd.

4. Vertegenwoordiging betrokkene

1. Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt of indien de betrokkene meerderjarig is en onder curatele is gesteld, dan wel er ten behoeve van de betrokkene een mentorschap is ingesteld, is in de plaats van de toestemming van de betrokkene de toestemming van zijn wettelijk vertegenwoordiger vereist. De toestemming wordt schriftelijk vastgelegd. Indien de betrokkene een schriftelijke machtiging heeft afgegeven terzake diens vertegenwoordiging jegens verwerker, dan is mede toestemming door de schriftelijk gemachtigde vereist.

2. Een toestemming kan door de betrokkene, diens schriftelijk gemachtigde of zijn wettelijk vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

5. Verantwoordelijkheid voor het beheer en aansprakelijkheid

1. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking en het beheer van de gegevens; onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke wordt doorgaans een beheerder belast met het feitelijke beheer van de persoonsgegevens, maar dit is niet verplicht bij kleinschalige persoonsgegevensverwerking zoals bij de hulpverlener het geval is.
2. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat er passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging tegen enig verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking van gegevens.
3. De in lid 1 bedoelde verantwoordelijkheid en het in lid 2 bepaalde geldt onverminderd indien de verwerking plaats vindt door een bewerker; dit wordt geregeld in een overeenkomst (of door middel van een andere rechtshandeling) tussen bewerker en verantwoordelijke.
4. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de schade die of het nadeel dat wordt veroorzaakt door het niet-nakomen van de voorschriften uit de wet of dit reglement. De bewerker is aansprakelijk voor die schade of dat nadeel, voor zover die/dat is ontstaan door zijn handelen.

6. Rechtmatige verwerking

1. Persoonsgegevens worden op een transparante wijze en in overeenstemming met de wet en dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden alleen voor de in dit reglement bedoelde doeleinden verzameld en worden niet verder verwerkt op een manier die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
3. Persoonsgegevens dienen - gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt - toereikend en ter zake dienend te zijn; er dienen niet meer persoonsgegevens te worden verzameld of verwerkt dan voor het doel van de registratie nodig is.
4. Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:
 - de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
 - de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij betrokkene partij is (bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst met betrokkene) of voor handelingen, op verzoek van betrokkene, die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
 - de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting van de verantwoordelijke na te komen;
 - de gegevensverwerking noodzakelijk is in verband met een vitaal belang van betrokkene;

- de gegevensverwerking noodzakelijk is met het oog op een belang van de verantwoordelijke of van een derde, tenzij dat belang strijdig is met het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt en dát belang voorgaat.
- 5. De registratie van het burgerservicenummer vindt alleen dan plaats wanneer daarvoor een wettelijke basis bestaat en/of dat er door verantwoordelijke of verwerker een vorm van zorg aan betrokkene wordt verleend.
- 6. Ieder die handelt onder het gezag van de verantwoordelijke of van de bewerker - en ook de bewerker zelf - verwerkt alleen persoonsgegevens in opdracht van de verantwoordelijke, behalve in geval van afwijkende wettelijke verplichtingen.
- 7. De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep, wettelijk voorschrift, of op basis van een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.

7. Verwerking van persoonsgegevens

1. De verwerking vindt plaats door hulp- of dienstverleners in de maatschappelijke dienstverlening voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene, dan wel beheer van de desbetreffende instelling of beroepspraktijk noodzakelijk is.
2. De verwerking geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.
3. De verwerking geschiedt op verzoek van een verzekeraar voor zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeraar te verzekeren risico, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van een verzekeringsovereenkomst.
4. Zonder toestemming van de cliënt kunnen ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid aan een ander gegevens over de patiënt worden verstrekt indien:
 - a. het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en met betrekking tot de uitvoering van het onderzoek is voorzien in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de cliënt niet onevenredig wordt geschaad, of
 - b. het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de hulpverlener zorg heeft gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs wordt voorkomen. Verstrekking is pas mogelijk indien:
 - c. het onderzoek het algemeen belang dient;
 - d. het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd en
 - e. voor zover de betrokken cliënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.
5. Het verbod om bijzondere gegevens als bedoeld in artikel 8 te verwerken is niet van toepassing voor zover dat noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens over iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene.

8. Bijzondere persoonsgegevens

1. De verwerking van persoonsgegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, het lidmaatschap van een vakvereniging of van strafrechtelijke persoonsgegevens is verboden, behalve in de gevallen waarin de wet uitdrukkelijk bepaalt door wie, met welk doel en onder welke voorwaarden dergelijke gegevens wel mogen worden verwerkt (artikelen 17 tot en met 22 van de wet).
2. Het in het vorige lid bedoelde verbod geldt, onverminderd het bepaalde in de artikelen 17 tot en met 22 van de wet, niet voor zover er sprake is van een uitzondering zoals bedoeld in artikel 23 van de wet.

9. Gegevensverwerving

Gegevens verkregen bij betrokkene

1. Indien bij de betrokkene zelf de persoonsgegevens worden verkregen, deelt de verantwoordelijke de betrokkene vóór het moment van verkrijging mede:
 - zijn identiteit;
 - het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene dat doel al kent.
2. De verantwoordelijke verstrekt de betrokkene nadere informatie voor zover dat - gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij zijn verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt - nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.
3. Bij verkrijging van gegevens buiten de betrokkene om deelt de verantwoordelijke de betrokkene mede:
 - zijn identiteit;
 - de aard van de gegevens en het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd;

Het moment waarop dat moet gebeuren is:

- het moment dat de verantwoordelijke de gegevens vastlegt of
 - als de verantwoordelijke de gegevens uitsluitend verzamelt om deze aan een derde te verstrekken: uiterlijk op het moment van eerste verstrekking aan die derde
4. De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat - gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt - nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.
 5. Het onder 3 bepaalde is niet van toepassing indien de daar bedoelde mededeling onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast.
 6. Het onder 3 bepaalde is evenmin van toepassing indien de vastlegging of verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven. In dat geval dient de verantwoordelijke de betrokkene op diens verzoek te informeren over het wettelijk voorschrift dat tot vastlegging of verstrekking van de betreffende gegevens heeft geleid.

10. Recht op inzage

1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de verwerkte gegevens die op zijn persoon betrekking hebben en mag hiervan een kopie ontvangen.
2. De verantwoordelijke deelt een ieder op diens verzoek - zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek - schriftelijk mee of persoonsgegevens worden verwerkt die hem betreffen.
3. Indien dat het geval is, verstrekt de verantwoordelijke de verzoeker desgewenst - zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek - schriftelijk een volledig overzicht daarvan met informatie over het doel of de doelen van de gegevensverwerking, de gegevens of categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft, de ontvangers of categorieën van ontvangers van de gegevens alsmede de herkomst van de gegevens.
4. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, voldoet de verantwoordelijke aan het verzoek in een andere dan de schriftelijke vorm die aan dat belang is aangepast.
5. De verantwoordelijke kan weigeren aan een verzoek te voldoen indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:
 - de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
 - de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.

11. Verstrekking van persoonsgegevens

1. Verstrekking van persoonsgegevens aan een derde geschiedt in beginsel niet anders dan na toestemming van betrokkene of diens vertegenwoordiger, behoudens een daartoe strekkend wettelijk voorschrift of de noodtoestand.
2. Indien verantwoordelijke zonder toestemming van betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger persoonsgegevens aan derden verstrekt, stelt verantwoordelijk betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger daarvan onverwijld in kennis, tenzij dit gevaar oplevert voor personen en of zaken.

12. Recht op correctie, aanvulling, verwijdering

1. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de verantwoordelijke over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming (het vergeetrecht) van de over de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend zijn of meer omvatten dan voor het doel van de registratie nodig is, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek van betrokkene bevat de aan te brengen wijzigingen.
2. De verantwoordelijke deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, motiveert hij dat. Verzoeker heeft in dit verband de mogelijkheid zich te wenden tot de klachtencommissie van de verantwoordelijke.
3. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming binnen 14 werkdagen, en wanneer dit redelijkerwijs niet mogelijk blijkt anders zo spoedig mogelijk nadien, wordt uitgevoerd.

13. Bewaren van gegevens

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden bewerkt.
2. De verantwoordelijke stelt vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven.
3. De bewaartermijn voor medische- en/of zorggegevens is in beginsel vijftien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener of verantwoordelijke voortvloeit.
4. Gegevens van niet medische aard worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, tenzij ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.
5. Indien de bewaartermijn van de persoonsgegevens is verstreken of de betrokkene een verzoek doet tot verwijdering vóór het verstrijken van de bewaartermijn, worden de desbetreffende medische gegevens binnen een termijn van drie maanden verwijderd.
6. Verwijdering blijft echter achterwege wanneer redelijkerwijs is aan te nemen dat
 - het bewaren van groot belang is voor een ander dan de betrokkene;
 - het bewaren op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of
 - indien daarover tussen de betrokkene en de verantwoordelijke overeenstemming bestaat.

15. Klachten regeling

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd, kan hij zich richten tot:

- de verantwoordelijke; het eventueel binnen de organisatie functionerende orgaan voor onafhankelijke klachtenbehandeling of een dergelijk buiten de onderneming functionerend orgaan waarbij de therapeut zich heeft aangesloten;
- de rechtbank, in de gevallen als bedoeld in artikel 46 van de wet en
- het College Bescherming Persoonsgegevens met het verzoek te bemiddelen en te adviseren in het geschil tussen de betrokkene en de verantwoordelijke.

16. Wijzigingen in werking treding en afschrift

1. Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.
2. Dit reglement treedt in werking per **25-05-2018**.
3. Dit reglement is bij de verantwoordelijke in te zien. Desgewenst kan tegen kostprijs een afschrift van dit reglement worden verkregen.

17. Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de verantwoordelijke, met inachtneming van het bepaalde in de wet en het doel en de strekking van dit reglement.