



Privacyverklaring

Bij de start van de behandeling wordt cliënt gevraagd persoonsgegevens met BUMP te delen.

Voor een goede behandeling is het noodzakelijk dat BUMP een dossier aanleg. Dit is ook een wettelijke plicht opgelegd door de WGBO. BUMP maakt hiervoor gebruik van een elektronisch patiënten dossier. Het dossier bevat de persoonsgegevens, gezondheid gerelateerde aantekeningen en gegevens over de behandelingen. Daarnaast is hierin de ondertekende behandelovereenkomst en (tussen-)evaluaties opgenomen.

De gegevens die worden vastgelegd in het dossier zijn overeenkomstig het AVG-rapport van de FVB.

Deze AVG bevat regels met betrekking tot het doel van de registratie, de aard van de gegevens die worden geregistreerd, het beheer van de gegevens, de personen die toegang hebben tot die gegevens en het inzage-recht van de cliënten. Wij hebben de van toepassing zijnde zaken vastgelegd in onderstaand reglement.

BUMP is als verwerkingsverantwoordelijke verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens.

Grondslag voor verwerking van persoonsgegevens

1. De grondslag waarop het verwerken van uw persoonsgegevens is gebaseerd:
 - U heeft toestemming gegeven voor het verwerken van uw persoonsgegevens.
 - U geeft toestemming voor het verwerken van persoonsgegevens door akkoord en instemming te geven aan de zorgovereenkomst die BUMP met u heeft gesloten.
 - Er is een wettelijke verplichting om uw persoonsgegevens te verwerken.
2. De volgende persoonsgegevens kunnen, indien noodzakelijk voor de hulpverlening, door BUMP worden verwerkt:
 - Persoonsgegevens van de cliënt, (wettelijk) vertegenwoordiger en familieleden;
 - BSN-nummer;
 - Emailadres en telefoongegevens van de cliënt, (wettelijk) vertegenwoordiger en familieleden;
 - Indicatiegegevens;
 - Hulpverleningsgegevens



Privacy op de zorgnota

3. Wanneer clients behandeling uit eigen middelen wordt bekostigd, krijgt cliënt de zorgnota als volgt aangeleverd:

Op de zorgnota staan de gegevens die door de zorgverzekeraar gevraagd worden, zodat cliënt deze nota eventueel kan declareren bij betreffende zorgverzekeraar.

- Naam, adres en woonplaats
- Geboortedatum
- Polisnummer verzekering
- Behandeldatum
- Een korte omschrijving van de behandeling, zoals bijvoorbeeld vaktherapie met daarbij de prestatiecode zoals zorgverzekeraars deze hebben opgestelde kosten van het consult.

Toegang tot het cliëntdossier

4. Behalve de directeur van BUMP heeft ook een beperkt aantal andere personen toegang tot een cliëntdossier dat door BUMP wordt samengesteld. Dit zijn:

- andere zorgverleners om hen te informeren, bijvoorbeeld als de therapie is afgerond of bij een verwijzing naar een andere behandelaar. Dit gebeurt overigens alleen met expliciete toestemming van client
- De waarnemend collega tijdens de afwezigheid van de directeur van BUMP. Mocht dit van toepassing zijn, wordt client hierover geïnformeerd.
- Voor het geanonimiseerde gebruik tijdens intercollegiale toetsing. Eveneens wordt client hier voorafgaand om toestemming gevraagd.
- Voor het gebruik voor onderzoek naar de effecten van vaktherapie. Dit gebeurt alleen met expliciete toestemming van client.

De medewerkers die deze functies bekleden hebben allen een geheimhoudingsplicht. Per cliënt bepaalt BUMP wie er toegang heeft tot het bij de cliënt behorend cliëntdossier.



4. Alleen gegevens die te maken hebben met de zorg voor de cliënt worden in het cliëntdossier opgeslagen.
5. Alleen medewerkers die direct bij de begeleiding van de cliënt zijn betrokken en personen die van de cliënt hiervoor toestemming hebben gekregen, mogen het cliëntdossier inzien.
6. Gegevens van de cliënt worden niet aan derden verstrekt, ook niet aan naaste familie. Gegevens worden pas vrijgegeven nadat de cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven middels een formulier 'Toestemmingsverklaring'. In deze toestemmingsverklaring geven wij aan voor welk doel wij toestemming vragen om gegevens met anderen te delen. Voor elke verstrekking van informatie wordt opnieuw om toestemming gevraagd. Ook na overlijden worden de gegevens niet openbaar gemaakt.
7. In de Jeugdwet is opgenomen dat zorgaanbieders van maatwerkvoorzieningen, waaronder BUMP, persoonsgegevens voor gemeenten, CAK, SVB, CIZ en toezichthoudende ambtenaren mogen verwerken en met hen mogen uitwisselen, voor zover dit noodzakelijk is voor de uitoefening van hun taak.

Bewaartermijnen

8. Nadat de cliënt begeleid is, worden de gegevens zodanig gearhiveerd dat alleen de hierboven geautoriseerde medewerkers/functies deze gegevens in kunnen zien, met inachtneming van onderstaand:
 - Bij volwassenen (Zvw/Wlz/Ggz (Wgbo)) is de bewaartermijn twintig (20) jaar na de laatste wijziging in het cliëntdossier.
 - Bij volwassenen (niet vallend onder de Wgbo) is de bewaartermijn vijftien (15) jaar na de laatste wijziging in het cliëntdossier.
 - Bij jeugdigen (jeugdhulp) is de bewaartermijn twintig (20) jaar na de laatste wijziging in het cliëntdossier.
 - Fiscale gegevens (omtrent betalingen) dienen zeven (7) jaar bewaard te worden.
 - Toedienlijsten dienen twee (2) jaar bewaard te worden.

Rechten van de cliënt

9. De cliënt c.q. diens wettelijk vertegenwoordiger heeft het recht om de gegevens die over de cliënt zijn vastgelegd in te zien. Wanneer de cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger meent dat gegevens onjuist zijn vastgelegd, dan kan de cliënt/wettelijk vertegenwoordiger schriftelijk verzoeken deze te wijzigen.



Clïënt en/of diens wettelijke vertegenwoordigers hebben:

- Het recht op dataportabiliteit: het recht om persoonsgegevens over te dragen (artikel 20 AVG);
- Het recht op vergetelheid: verwijdering van (alle) gegevens dossier en het recht om 'vergeten' te worden (artikel 17 AVG);
- Het recht op inzage in het dossier, en het recht op rectificatie en aanvulling (artikel 16 AVG);
- Het recht op beperking van de verwerking: het recht om minder gegevens te laten verwerken (voor meer informatie over situaties en criteria verwijzen wij u naar de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/avg-nieuwe-europese-privacywetgeving/rechten-van-betrokkenen#wat-houdt-het-recht-op-beperking-van-de-verwerking-in-6348>);
- Het recht om bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking.

Tenslotte hebben cliënten recht op duidelijke informatie over wat wij met uw persoonsgegevens doen.

Wanneer u gebruik wilt maken van een van (een van) bovengenoemde rechten, dan kunt u hiervoor een afspraak maken. Wij vullen dan samen met u het Formulier uitvoering Algemene Verordening Gegevensbescherming in, omdat wij vast willen leggen van welk recht u gebruik maakt en wat de acties zijn geweest.

Verwerking van gegevens

10. Betrokken instanties en ketenpartners waar BUMP gegevens mee uitwisselt zijn opgenomen in een register. Dit heet een 'Verwerkingsregister'. U mag te allen tijde dit verwerkingsregister bij ons opvragen.
11. Tevens is er met alle partijen waar vertrouwelijke (persoons) gegevens mee wordt uitgewisseld een verwerkersovereenkomst opgesteld en ondertekend.
12. Wanneer u van mening bent dat wij niet op de juiste manier met uw gegevens omgaan, kunt u dit via de geldende klachtenprocedure kenbaar maken. Komen wij er samen niet uit, kunt u een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.



Datalek

13. In het geval er sprake zou zijn van een datalek, heeft BUMP een wettelijke meldplicht. Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij BUMP, zonder dat dit de bedoeling is geweest.
14. Deze meldplicht houdt in dat BUMP direct een melding moet doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) zodra er sprake is van een ernstig datalek. Soms moeten wij het datalek ook melden aan de betrokkenen (de mensen van wie de persoonsgegevens gelekt zijn).
15. Bij een (vermoedelijk) datalek treedt onze Meldcode Datalekken en Privacyschending in werking. De Meldcode Datalekken en Privacyschending kunt u bij ons opvragen.

Contactgegevens Privacy Officer BUMP

Marleen Poldervaart

Snekerweg 3 – Ruimte 23

8701 PZ Bolsward