

## **INTERN PRIVACYBELEID M.M. van der Lelie**

### **1. Inleiding**

Dit is het privacybeleid van M.M. van der Lelie. Dit privacybeleid heeft betrekking op het verwerken van (bijzondere) persoonsgegevens in het kader van zowel de zorgverlening als de (interne) bedrijfsvoering van M.M. van der Lelie.

M.M. van der Lelie is als zorgaanbieder verwerkingsverantwoordelijke. M.M. van der Lelie bepaalt het doel en de middelen voor de verwerking van (bijzondere) persoonsgegevens. Dit document beschrijft de wijze waarop M.M. van der Lelie als verwerkingsverantwoordelijke met (bijzondere) persoonsgegevens omgaat, zodat aan de vereisten van de Algemene verordening gegevensbescherming ('AVG') wordt voldaan.

Aan bod komen de volgende onderwerpen:

2. Actualisatie en controle naleving privacybeleid;
3. Categorieën persoonsgegevens en doelen;
4. Organisatorische en technische maatregelen / beveiliging;
5. Informatieplicht;
6. Verwerkers en ontvangers;
7. Bewaartermijnen;
8. Rechten van betrokkenen.

### **2. Actualisatie en controle naleving privacybeleid**

De verwerking van persoonsgegevens binnen M.M. van der Lelie dient in overeenstemming te blijven met de AVG en met elke verordening en wet- en regelgeving die de AVG aanvult, wijzigt of vervangt. Om die reden zal het privacybeleid periodiek worden geëvalueerd en zo nodig worden aangepast. Eveneens zal periodiek worden gecontroleerd of het privacybeleid door medewerkers en verwerkers van M.M. van der Lelie daadwerkelijk wordt nageleefd.

### **3. Categorieën persoonsgegevens en verwerkingsdoelen**

M.M. van der Lelie verwerkt persoonsgegevens van de volgende categorieën personen:

- a. (potentiële) patiënten;
- b. alle overige personen die met M.M. van der Lelie contact opnemen of van wie M.M. van der Lelie persoonsgegevens verwerkt.

#### a. (potentiële) patiënten

M.M. van der Lelie verwerkt persoonsgegevens van (potentiële) patiënten, ten behoeve van identificatie van de patiënt en de uitvoering van de behandelovereenkomst. Voor identificatie gaat het om naam, contact- en adresgegevens, geboortedatum en kenmerk van het identiteitsbewijs en BSN van de patiënt. Voor de uitvoering van de behandelovereenkomst gaat het ook om andere (bijzondere) persoonsgegevens, zoals medische gegevens.

De opgenomen gegevens van een patiënt worden in het ICT-systeem van M.M. van der Lelie opgeslagen.

bezoekers van [www.psycholoogvanderlelie.nl](http://www.psycholoogvanderlelie.nl)  
Analytische gegevens voor website statistieken.

#### overige personen

In het kader van de behandeling, kan M.M. van der Lelie ook gebruikmaken van gegevens afkomstig van andere hulpverleners.

### **4. Organisatorische en technische maatregelen / beveiliging**

Uitgangspunt voor M.M. van der Lelie is dat niet meer persoonsgegevens worden verwerkt dan noodzakelijk is om het doel te bereiken waarvoor ze zijn verzameld, zowel intern als bij inschakeling van derde partijen. Voor beide gevallen heeft M.M. van der Lelie passende technische en organisatorische maatregelen getroffen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of onrechtmatige verwerking.

#### *Interne maatregelen*

M.M. van der Lelie heeft de volgende interne technische en organisatorische maatregelen getroffen:

- a. het uitwisselen van vertrouwelijke informatie met andere zorgverleners dient (conform NEN 7510, NEN 7512 en NEN 7513) uitsluitend via een beveiligde verbinding (versleuteld mailverkeer, zoals zorgmail of ZIVVER) plaats te vinden. E-mailen met andere hulpverleners is alleen toegestaan voor algemene communicatie. Uitwisseling van vertrouwelijke informatie via (zakelijke of privé) e-mailaccounts van medewerkers of via applicaties als WhatsApp, Dropbox of WeTransfer is niet toegestaan;
- b. vertrouwelijke informatie dient uitsluitend te worden opgeslagen in het ICT-systeem van de praktijk dat voldoet aan NEN 7510, NEN 7512 en NEN 7513 en niet daarbuiten. Het is ook niet toegestaan vertrouwelijke informatie naar externe gegevensdragers te kopiëren, tenzij dit noodzakelijk is en deze gegevens zijn versleuteld;
- c. het is niet toegestaan apparatuur als laptops, tablets en mobiele telefoons onbeheerd buiten de praktijk achter te laten. Toegang tot dergelijke apparatuur dient te zijn afgeschermd met een wachtwoord;
- d. inloggegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld en dienen niet met derden te worden gedeeld. Uitsluitend in voorkomende gevallen mogen inloggegevens vertrouwelijk met een collega worden gedeeld, zoals in geval van waarneming tijdens verlof;
- e. een thuiscomputer van de zorgaanbieder zelf of van een medewerker waarmee verbinding wordt gemaakt met het netwerk van de praktijk (VPN-verbinding) dient te zijn voorzien van actieve wachtwoordbeveiliging, firewall en virusscanner. Veiligheidsupdates dienen tijdig te worden uitgevoerd. Er mag geen verbinding worden gelegd via openbare wifi-netwerken. Het is niet toegestaan vertrouwelijke informatie op de thuiscomputer op te slaan of om papieren dossiers of externe gegevensdragers (zoals een laptop, tablet of externe harde schijf) met vertrouwelijke informatie onbeheerd in een auto of elders buiten de praktijk achter te laten;
- f. bij vertrek van de praktijk dient iedere medewerker te controleren of er nog andere medewerkers in het pand aanwezig zijn. De laatst aanwezige medewerker zorgt ervoor dat alle ramen en deuren zijn gesloten en dat het alarm wordt geactiveerd;
- g. toegang tot het pand is alleen mogelijk met aan medewerkers verstrekte sleutels. Sleutels mogen niet aan derden worden afgegeven;

M.M. van der Lelie ziet op naleving van de hiervoor genoemde maatregelen. Steekproefsgewijs kunnen (proportionele) controles worden uitgevoerd. Als wordt vermoed dat maatregelen door een bepaalde medewerker niet in acht worden genomen, kan worden overgegaan tot gerichte controles tegen de medewerker in kwestie. Na deze controle kan M.M. van der Lelie op basis van haar bevindingen besluiten tot het treffen van arbeidsrechtelijke maatregelen.

#### *Verwerkers*

Met verwerkers heeft M.M. van der Lelie afspraken gemaakt over de te nemen technische en organisatorische maatregelen. Op grond van de vastgestelde risico's die de persoonsgegevens en de aard van de verwerking met zich meebrengen, is het gewenste beveiligingsniveau bepaald.

Door M.M. van der Lelie ingeschakelde verwerkers zijn verplicht M.M. van der Lelie alle informatie te verstrekken die nodig is om de nakoming van de verplichtingen als verwerker aan te tonen en

audits, waaronder inspecties, door M.M. van der Lelie of een door M.M. van der Lelie gemachtigde controleur mogelijk te maken en er aan bij te dragen.

## **5. Informatieplicht**

M.M. van der Lelie informeert betrokkenen over hoe met persoonsgegevens wordt omgegaan.

## **6. Verwerkers en ontvangers**

### Verwerkers

M.M. van der Lelie kan bij het verwerken van persoonsgegevens gebruikmaken van externe dienstverleners. Deze dienstverleners verwerken uitsluitend persoonsgegevens op instructie van M.M. van der Lelie. Met deze partijen heeft M.M. van der Lelie verwerkersovereenkomsten gesloten. In deze overeenkomsten zijn afspraken vastgelegd over onder meer de aard en doeleinden van de verwerking, het soort persoonsgegevens dat wordt verwerkt, geheimhoudingsplicht, instructies over de verwerking, beveiligingsmaatregelen, het al dan niet inschakelen van subverwerkers, privacyrechten van betrokkenen, audits en controle alsook het retourneren en/of verwijderen van persoonsgegevens door de verwerker.

M.M. van der Lelie maakt gebruik van de volgende verwerkers: VCD Healthcare B.V.

### Ontvangers

M.M. van der Lelie verstrekt persoonsgegevens van betrokkenen aan derden wanneer dat noodzakelijk is in het kader van de uitvoering van de behandelovereenkomst, de uitvoering van een (arbeids)overeenkomst of in geval van een wettelijke verplichting. Daarbuiten worden geen persoonsgegevens aan derden verstrekt zonder voorafgaande uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.

## **7. Bewaartermijnen**

M.M. van der Lelie vernietigt persoonsgegevens die niet langer noodzakelijk zijn voor het doel waarvoor ze zijn verzameld en tevens niet op grond van andere wetgeving bewaard moeten worden. De persoonsgegevens worden in dat geval verwijderd.

M.M. van der Lelie hanteert in beginsel de volgende bewaartermijnen:

- a. medische gegevens: ten minste 20 jaar na het einde van de behandelovereenkomst;
- b. (financieel-)administratieve gegevens: 7 jaar na vastlegging van de gegevens;
- c. gegevens van medewerkers en zzp'ers, anders dan (financieel-)administratieve gegevens: 5 jaar na uitdiensttreding respectievelijk na het einde van de overeenkomst van opdracht;
- d. gegevens van sollicitanten: 6 maanden na afronding van de sollicitatieprocedure;
- e. bezoekers van de website en ontvangers van nieuwsbrieven: 5 jaar na het laatste bezoek aan de website respectievelijk na uitschrijving voor de nieuwsbrief, tenzij eerder bezwaar wordt gemaakt in welk geval tot vernietiging zal worden overgegaan.

## **8. Rechten van betrokkenen**

U hebt het recht M.M. van der Lelie te verzoeken persoonsgegevens in te zien, te rectificeren, te verwijderen, over te dragen, de verwerking te beperken en tegen de verwerking bezwaar te maken. Hierover kunt u contact opnemen met M.M. van der Lelie door een e-mailbericht te sturen naar [praktijkvanderlelie@gmail.com](mailto:praktijkvanderlelie@gmail.com).

Ook bij vragen of klachten over de wijze waarop M.M. van der Lelie persoonsgegevens verwerkt, kunt u contact opnemen met M.M. van der Lelie door een e-mailbericht te sturen naar [praktijkvanderlelie@gmail.com](mailto:praktijkvanderlelie@gmail.com). Een klacht tracht ik naar tevredenheid op te lossen. Mocht dat niet lukken, dan kunt u zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).