



PRIVACYREGLEMENT

VERKORTE INLEIDING & SAMENVATTING

GewoonLise heeft privacy hoog in het vaandel staan. In deze Privacyverklaring geef ik zodoende informatie over hoe GewoonLise omgaat met uw persoonsgegevens. Zowel voor de logopedische- als overige diensten die GewoonLise verleend zullen deze regels gelden.

We leren allemaal van fouten, ook GewoonLise. Mocht u in dit document een fout tegen komen of u ziet mogelijkheid voor een aanpassing? Geef dit dan aan.
Ik zal de verandering direct door voeren.

GewoonLise houdt zich aan de verplichte wetten en regels, zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit betekent dat:

- Uw persoonsgegevens alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor u de gegevens hebt gegeven. Deze doelen zijn:
 - o Het aanmaken en bijhouden van een elektronische patiënten dossier;
 - o Het inplannen van een afspraak;
 - o Het bijhouden van uw voorkeuren;
 - o Het verbeteren van onze service;
 - o Het uitvoeren van overige, door u gevraagde, diensten.
- GewoonLise alleen die gegevens gebruikt, die ze nodig heeft voor uw werkdoel
- Er geen persoonsgegevens worden doorgegeven aan andere partijen, behalve als dit nodig is voor het uitvoeren van het doel. Denk hierbij aan overleg met de (huis)arts of leerkracht (zie ook het volgende punt).
- De praktijk u een behandelovereenkomst (contract) geeft, waarin de behandelvoorwaarden worden genoemd en toestemming wordt gevraagd voor informatie-uitwisseling van persoonsgegevens. Door middel van een handtekening geeft u wel of geen toestemming.
- Er technische en organisatorische maatregelen zijn genomen, zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens verzekerd is. Denk hierbij aan: een NEN 7510 certificaat op ons elektronisch patiënten dossier, beveiligd digitaal versturen van verslagen en het bewaren van papieren dossier achter slot en grendel.
- Als u het contactformulier op de website invult, of GewoonLise een e-mail stuurt, dan worden de gegevens die u stuurt bewaard zolang dat nodig is voor het behandelen/ beantwoorden daarvan.
- Wij voldoen aan de wettelijke bewaarperiode voor medische gegevens van 15 jaar. Voor kinderen geldt dat dit ingaat na hun 18^{de} verjaardag, dus tot 33-jarige leeftijd. Bij zangles en overige coaching bewaart GewoonLise uw gegevens max. 1 jaar.
- GewoonLise is op de hoogte van uw rechten over uw persoonsgegevens. Voor vragen over het privacybeleid of vragen over het inkijken, aanpassen of verwijderen van uw persoonsgegevens kunt u contact met ons opnemen.

Mocht u dit verkorte privacyreglement niet voldoende informatie geven vindt u in de volgende bladzijdes uitgebreidere toelichting op de bovengenoemde punten.



Rozengracht 22
7201 JL Zutphen



06 - 1500 0880



gewoonlise@outlook.com



GewoonLise is aangesloten bij het Kwaliteitsregister Paramedici (KP) en Nederlandse Vereniging Logopedie en Foniatrie (NVLf).
KvK: 69455201

UITGEBREIDE VERSIE

GewoonLise hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In deze Privacy policy wil ik u meer heldere en transparante informatie geven over hoe GewoonLise omgaat met uw persoonsgegevens.

GewoonLise houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat zij in ieder geval:

- Uw persoonsgegevens verwerkt in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit Privacy policy;
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Vraagt om uw uitdrukkelijke toestemming als deze nodig is voor de verwerking van uw persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen heeft genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeeft aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte is van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop wijst en deze respecteert.



VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS VAN CLIËNTEN

Persoonsgegevens van cliënten worden door GewoonLise verwerkt ten behoeve van de volgende doeleinden:

- Het controleren van uw identiteit;
- Het leveren van logopedische zorg / verzorgen van coaching;
- Factureren;
- Indien nodig overleg met derden (te denken aan huisarts, specialistische arts, school etc.).

Voor de bovenstaande doeleinden kan GewoonLise de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Adres;
- Telefoonnummer;
- E-mailadres;
- Geslacht;
- Geboortedatum;
- BSN-nummer;
- Huisarts;
- Verwijzer;
- Zorgverzekering met verzekeringsnummer;
- Identiteitsbewijs met documentnummer;
- Medische gegevens;
- Werk- en/of Schoolgegevens.;
- Overige betrokkenen.

Voor logopedische zorg worden uw persoonsgegevens door GewoonLise opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode van 15 jaar. (zie voor meer informatie het kopje "bewaartermijn")

Voor coaching worden uw persoonsgegevens door GewoonLise opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode van 1 jaar. (zie voor meer informatie het kopje "bewaartermijn")



Rozengracht 22
7201 JL Zutphen



06 - 1500 0880



gewoonlise@outlook.com



GewoonLise is aangesloten bij het Kwaliteitsregister Paramedici (KP) en Nederlandse Vereniging Logopedie en Foniatrie (NVLF).
KvK: 69455201

VERSTREKKING AAN DERDEN

De gegevens die u aan de praktijk geeft kunnen aan derde partijen verstrekt worden indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Zo maakt de praktijk gebruik van een derde partij voor:

- Het verzorgen van het elektronisch patiëntendossier (James Software);
- Het verzorgen van de (financiële) administratie;
- Het verzorgen van e-mail en website;
- Het overleggen met verwijzers, leerkrachten en betrokkenen;
- Verslaglegging aan huisarts en/of verwijzer.

GewoonLise geeft nooit persoonsgegevens door aan andere partijen waarmee er geen verwerkersovereenkomst is afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) worden ten eerste de nodige afspraken gemaakt om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen. Verder zal de door uw verstrekte gegevens niet aan andere partijen worden verstrekt, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. In het geval van bijvoorbeeld een onderzoek van justitie zal de praktijk zijn medewerking verlenen en gegevens af te geven. Alleen bij uw schriftelijk toestemming mag GewoonLise uw gegevens met overige derden delen. Dit is tevens opgenomen in de behandelovereenkomst.

BINNEN DE EU

GewoonLise verstrekt geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de EU.

MINDERJARIGEN

De praktijk verwerkt enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

BEWAARTERMIJN

GewoonLise bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist.

Het algemene bewaartermijn van een logopedische cliëntendossier is 15 jaar na het einde van de behandelrelatie, tenzij het uit hoofde van goed zorgverlenerschap nodig is dat de informatie langer dient te worden bewaard. Voor gegevens van een minderjarige geldt dat deze termijn begint te lopen vanaf de leeftijd van 18 jaar. Dit is opgenomen in de WGBO (artikel 7:454 lid 3 Burgerlijk Wetboek).

Voor de coaching (zangles / stemcoaching of overige kortdurende trajecten) zal het bewaartermijn van maximaal 1 jaar gelden.

BEVEILIGING

Er zijn door GewoonLise passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben zijn bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen, GewoonLise;

- Hanteert een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al haar systemen;
- Slaat facturen en verslagen op, op een versleutelde externe hardeschijf;
- Maakt gebruik van een virusscanner;
- Scant papierendossiers (verwijzingen) in in James Software en bewaard ze achter slot en grendel;
- Vernietigt papierendossiers (zo nodig) zorgvuldig;
- Pseudonimiseert en zorgt voor de encryptie van persoonsgegevens als daar aanleiding toe is;
- Maakt gebruik van een beveiligde softwareleverancier James Software;
- Maakt gebruik van een beveiligde website-omgeving, Wix.com;
- Maakt gebruik van een beveiligde mail-omgeving, outlook.com
- Maakt back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten. Ook worden er vanuit onze software leverancier back-ups gemaakt van het EPD;
- Test en evalueert regelmatig haar maatregelen

RECHTEN OMTRENT UW GEGEVENS

U heeft te allen tijde recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens welke wij van u ontvangen hebben. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens (of een deel hiervan). Ook heeft u het recht om de door u verstrekte gegevens door GewoonLise te laten overdragen aan uzelf of in opdracht van u direct aan een andere partij.

GewoonLise kan u vragen om u te legitimeren voordat er gehoor wordt gegeven aan de voornoemde verzoeken. Uw persoonsgegevens verwerken op basis van een door u gegeven toestemming hiertoe, geeft u altijd het recht deze toestemming in te trekken.

KLACHTEN

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan verzoekt GewoonLise u vriendelijk hierover contact met haar op te nemen. Mochten wij er samen niet uitkomen, heeft u altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

VRAGEN

Als u naar aanleiding van onze Privacy Policy nog vragen of opmerkingen heeft, neem dan contact op met Lise Robbereg, eigenaar van GewoonLise.

CONTACTGEGEVENS

GewoonLise
Rozengracht 22, 7201 JL Zutphen
06-1500 0880, gewoonlise@outlook.com

