

Privacy beleid

In dit beleidsstuk wordt uiteengezet hoe binnen Praktijk de Regenboog wordt omgegaan met privacy gevoelige informatie van cliënten. Hierbij wordt verwezen naar de beroepscode van de Nederlandse vereniging van orthopedagogen en onderwijskundigen (NVO) en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Praktijk de Regenboog hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In deze Privacy policy willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Praktijk de Regenboog houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Uw persoonsgegevens verwerken 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 is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Bij iedere keer dat wij uw gegevens bespreken of delen met andere partijen vragen wij hiervoor uw toestemming;
- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als Praktijk de Regenboog zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van ons Privacy policy, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via de contactgegevens onder aan dit document. Hieronder een nadere uitwerking van onze werkwijze.

Dossiers

Iedere cliënt heeft een eigen cliëntdossier bij Praktijk de Regenboog. Dit bestaat uit een (beperkt) papieren dossier en een digitaal dossier. Persoonlijke werkaantekeningen worden ofwel vernietigd nadat zij geen functie meer vervullen, ofwel gedeeld met anderen en dus toegevoegd aan het dossier. De dossierkast is afgesloten met een slot, de digitale dossiers zijn opgeslagen op Nomadesk en Zilliz, beveiligde online systemen. Zowel de dossierkast als het digitale dossier zijn enkel inzichtelijk voor medewerkers en stagiaires (onder supervisie van een HBO of universitair geschoolde medewerker). Vrijwilligers en cliënten hebben geen toegang tot de dossiers. Cliëntdossiers worden 15 jaar bewaard waarna deze vernietigd worden. Dit houdt in dat papieren dusdanig verwerkt worden dat de inhoud ervan niet meer te achterhalen is. Online documenten worden gemaakt en opgeslagen in Nomadesk. Deze staan dus nooit op eigen apparaten of computers of worden hiervan direct verwijderd. Elke cliënt heeft het recht op verzet, inzage en rectificatie van het dossier. Tevens heeft elke cliënt het recht vergeten te worden.

Beeldmateriaal

Op het moment dat het, om wat voor reden dan ook, nuttig lijkt foto's/video's te maken van een kind, zal altijd toestemming worden gevraagd bij ouders. Als dit beeldmateriaal geen functie meer vervult, zal het per direct vernietigd worden. Beeldmateriaal wordt opgeslagen in het beveiligde systeem Nomadesk. Enkel werknemers en stagiaires hebben toegang tot dit systeem. Het materiaal dient daarna direct verwijderd te worden van het toestel waar het mee gemaakt is. Wanneer wij beeldmateriaal van cliënten in willen zetten ten dienste van promotie (bv op de website of in brochures), wordt hiervoor expliciet toestemming gevraagd van ouders.

Medewerkers

Alle medewerkers (inclusief stagiaires en vrijwilligers) van Praktijk de Regenboog hebben een verklaring getekend waarin de geheimhoudingsplicht en het beroepsgeheim worden vastgelegd (bijlage 1). Dit houdt in dat zij geen cliëntinformatie mee naar huis nemen en hier niet met anderen over praten.

Het delen van cliëntinformatie geschiedt dan wel persoonlijk dan wel per beveiligde link via Nomadesk. Hierbij wordt ten alle tijden de werkemail van de medewerker of stagiaire gebruikt. Dit is een speciaal aangemaakt mailadres, beveiligd met een wachtwoord, waar informatie naar gestuurd kan worden.

Medewerkers leggen geen contact met cliënten via sociale media als Facebook en dergelijke. Daarnaast wordt binnen zakelijke WhatsApp groepen nooit inhoudelijk in gegaan op informatie betreffende cliënten. Als een medewerker een cliënt tegenkomt buiten de praktijk om, is het niet aan de medewerker om gedag te zeggen of een blijk van herkenning te geven. Het initiatief om contact te zoeken dient in zo'n geval over gelaten te worden aan desbetreffende cliënt.

Ten slotte is er een meldplicht datalekken: op het moment dat er per ongeluk (of opzettelijk) data verloren gaan, of op straat terecht komen, moet dit binnen 72 uur aan de toezichthouder gemeld worden. Als het lek waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de personen waar de gegevens betrekking op hebben, moeten zij ook van het lek op de hoogte worden gesteld.

Contact met derden

Er wordt geen informatie uitgewisseld met anderen bij een cliënt betrokken instanties, tenzij hier schriftelijk toestemming voor is van ouders en cliënten van 12 jaar en ouder. Hier is een algemeen toestemmingsformulier voor opgezet (bijlage 2). Ouders dienen dit formulier iedere keer opnieuw te ondertekenen voordat informatie opgevraagd kan worden bij derden.

Verder houden wij de 10 vuistregels aan die op 22 juni 2016 gemaakt zijn met betrekking tot privacybescherming in het jeugd domein. Deze zijn te vinden in bijlage 3.

Bijlage 1. Formulier geheimhoudingsplicht.

Geheimhoudingsplicht

Met het ondertekenen van dit formulier zal ik mij houden aan de volgende afspraken:

- Ik houd mij aan het privacy beleid van Praktijk de Regenboog.
- Ik vertel informatie die ik verkregen heb van/ vanuit cliënten, ouders, familie van de cliënt, de thuissituatie niet aan anderen dan directe collega's.
- Indien er zich een situatie voordoet waarbij het belangrijk is om verkregen gegevens met derden, te weten andere professionals, te bespreken, zorg ik dat er toestemming is gegeven door ouders. (zie ook artikel 39 van de beroepscode NVO)
- Ik neem privacy gevoelige informatie niet mee naar huis, dit betreft zowel papieren informatie als digitale informatie. Uitzonderingen hierop kunnen het voeren van gesprekken op een andere locatie dan de praktijkruimte zijn. Deze stukken dienen ten alle tijden binnen het gezichtsveld van de medewerker te blijven.
- Ik ga zorgvuldig om met de verslaglegging en dossiervorming rondom cliënten, deze informatie berg ik op de daarvoor bestemde plek op (dossierkast, digitale dossier).
- Voor gebruik van casusbeschrijvingen gebruik ik geanonimiseerde gegevens.

Deze aspecten staan tevens beschreven in de beroepscode NVO onder andere in artikel 8.

Datum, plaats:

Handtekening medewerker/ stagiaire

Bijlage 2. Toestemmingsformulier.

Toestemmingsformulier

Personalia Cliënt:

Voorletter(s) en achternaam:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Geslacht:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoon:

Personalia Vertegenwoordiger:

Voorletter(s) en achternaam:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Geslacht:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoon:

Wij vragen toestemming voor het gebruik maken en doorgeven van gegevens van de cliënt van of aan derden die de cliënt zorg verlenen.

Met dit formulier geeft u toestemming aan Praktijk de Regenboog om informatie over uw kind uit te wisselen als dat in het belang is van uw kind.

Beroepscode

Om ervoor te zorgen dat de informatie-uitwisseling zorgvuldig en in overeenstemming met de wettelijke regels gebeurt ben ik als pedagoog aangesloten bij de Nederlandse Vereniging voor Orthopedagogen (NVO). Dit betekent dat ik mij houdt aan de beroepscode opgesteld door de NVO. De cliënt kan desgewenst een kopie van deze beroepscode ontvangen. In de beroepscode is vastgelegd wie welke informatie over uw kind mag doorgeven en/of ontvangen.

Ondertekening Toestemmingsformulier
Gelieve te tekenen voor akkoord.

Ik geef toestemming voor het versturen van gegevens aan derde in overeenstemming met de beroepscode *ja* *nee*

Ik geef toestemming voor het opvragen van gegevens aan derde in overeenstemming met de beroepscode *ja* *nee*

D.d.:

Plaats:.....

D.d.

Handtekening
ouder/vertegenwoordiger:

Handtekening zorgverlener:

cliënt (vanaf 12 jr):.....

.....

M. Hemmer
(orthopedagoog/ onderwijspedagoog)

Bijlage 3. Vuistregels privacybescherming.

De positie van de jeugdige, ouders of verzorgers

1. Wij respecteren de rechten van de jeugdige, zijn * ouders of verzorgers.

Dit betekent dat wij de jeugdige en zijn* ouders of verzorgers in staat stellen om zich zelf een oordeel te vormen over de noodzaak om persoonsgegevens te verwerken of uit te wisselen. Wij zijn transparant over de voorgenomen gegevensverwerking, leggen het waarom van de noodzaak tot gegevensverwerking- en -uitwisseling uit, informeren hen over hun rechten en stellen hen in staat deze uit te oefenen. Uitgangspunt is dat wij geen gegevens verwerken als betrokkene(n) hier bezwaar tegen heeft (hebben). En wij vragen expliciet toestemming als wij persoonsgegevens willen vragen of verstrekken waarop een professionele geheimhoudingsverplichting rust. Hier zijn uitzonderingen op mogelijk, maar alleen als er sprake is van een zwaarwegend belang of een wettelijke bepaling die het mogelijk maakt gegevens zonder toestemming te verwerken. In dergelijke situaties motiveren wij onze handelwijze en proberen wij desondanks zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de geuite bezwaren.

2. Wij praten mét de jeugdige, zijn* ouders of verzorgers. Wij praten niet over hen zonder hen.

Uitgangspunt is dat waar overleg tussen professionals over een jeugdige, zijn* ouders of verzorgers noodzakelijk is, dit gebeurt in het bijzijn van en met instemming van de betrokkene(n). Er zijn echter situaties denkbaar waarin dit niet kan. Dit vraagt dan om een zorgvuldige afweging en moet altijd gemotiveerd worden. Betrokkenen worden in zulke situaties in principe altijd vooraf geïnformeerd. Alleen als dit niet anders kan, gebeurt dit achteraf.

3. Wij zien vertrouwelijkheid als een waarborg voor de toegankelijkheid van de hulp- en zorgverlening en als randvoorwaarde voor de kwaliteit ervan.

Dit betekent dat wij ons realiseren dat als deze garantie voor de jeugdige en zijn* ouders of verzorgers ontbreekt, dit hen ervan kan weerhouden om de benodigde hulp of zorg te zoeken en/of te aanvaarden, of om de informatie te verstrekken die noodzakelijk is voor een kwalitatief goede jeugdzorg.

De professional en de samenwerking tussen professionals

4. Wij vertrouwen elkaar in onze deskundigheid en professionaliteit.

Dit betekent dat wij geen gegevens opvragen met als doel het deskundige oordeel van de ander nog een keer te controleren.

**Met 'zijn' kan ook 'haar' bedoeld worden.*

5. Wij vragen nooit méér persoonsgegevens dan strikt noodzakelijk.

Dit betekent dat degene aan wie wij persoonsgegevens vragen, er altijd van op aan kan dat wij een bewuste en zorgvuldige afweging hebben gemaakt over de noodzaak hiervan voor onze eigen taak. Wij stellen ons daarbij altijd de vraag of het doel waarvoor wij de gegevens nodig hebben ook bereikt kan worden door minder, of helemaal geen persoonsgegevens te vragen. En wij zijn in staat om onze afweging te motiveren.

6. Wij zijn altijd transparant over met welk doel wij persoonsgegevens vragen.

Dit betekent dat we aan elkaar uitleggen met welk doel wij gegevens aan elkaar vragen. En dat de ander er op mag vertrouwen dat we de verstrekte gegevens vervolgens niet voor een geheel ander

doel gaan gebruiken. Een voorbeeld: als wij gegevens hebben gevraagd voor het bepalen van toegang tot jeugdhulp, gaan we die niet gebruiken voor fraudebestrijding.

7. Wij respecteren de positie en eigen verantwoordelijkheid van de professional aan wie wij vragen gegevens te verstrekken.

Dit betekent onder andere dat wij ons bewust zijn van de beperkingen voor de ander om gegevens te verstrekken. Beperkingen die voort kunnen vloeien uit bijvoorbeeld een professionele geheimhoudingsverplichting, en de professionele ethiek en beroepscode die voor de ander gelden.

8. Wij maken altijd een zorgvuldige afweging of het mogelijk is om gegevens te verstrekken in het belang van de jeugdige.

Dit betekent dat wij de vraag van de ander serieus in overweging nemen en voor ons toepasselijke wetgeving, beroeps- en meldcodes ook actief gebruiken om tot een zorgvuldige afweging te komen om al dan niet te verstrekken. Het oplossen van de problematiek in het belang van de jeugdige en zijn ouders of verzorgers laten wij in belangrijke mate meewegen bij onze beslissing. Wij zijn in staat om onze afweging te motiveren.

9. Wij hebben vertrouwen in de andere professional, dat deze de afweging om wel of geen gegevens te vragen of te verstrekken zorgvuldig heeft gemaakt.

Dit betekent dat wij elkaar niet onder druk zetten. Zo nodig gaan we het gesprek aan om beter zicht te krijgen op doel en achtergrond van een vraag om gegevens, of de afweging om gegevens niet te verstrekken en zo tot mogelijk andere oplossingen te komen.

10. Wij voelen ons verantwoordelijk om waar mogelijk bij te dragen aan oplossingen voor de probleemsituatie van een jeugdige, zijn ouders of verzorgers, ook als bepaalde gegevensuitwisseling niet mogelijk is.

Dit betekent dat in situaties waarin wij tot de conclusie komen dat persoonsgegevens niet kunnen worden verstrekt, bijvoorbeeld vanwege professionele geheimhoudingsverplichtingen, wij bekijken of we op een andere manier kunnen bijdragen aan een oplossing voor de probleemsituaties van jeugdigen en hun ouders/verzorgers, of aan het voorkomen van escalatie van problemen.