



Privacyreglement

Inleiding

Bij Silderhuis Logopedie vinden wij de privacy van onze patiënten belangrijk. In dit privacyreglement wordt uitgelegd hoe wij omgaan met uw persoonsgegevens, inclusief medische gegevens.

Voor vragen over dit reglement kunt u terecht bij uw behandelaar. U kunt ook een e-mail sturen naar info@silderhuislogopedie.nl of telefonisch contact opnemen via **0184 – 613 782** en vragen naar Ilona Silderhuis, praktijkhoudster.

Artikel 1: Definities

In dit privacyreglement worden de volgende termen als volgt gedefinieerd:

- **Gegevens:** Persoonsgebonden informatie die betrekking heeft op een individu.
- **Praktijk:** Silderhuis Logopedie, verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens.
- **Patiënt:** Een persoon (of diens ouder/verzorger) die als patiënt zorg ontvangt van de praktijk.
- **Verwerking:** Elke handeling of verzameling van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, uitgevoerd al dan niet met geautomatiseerde processen. Dit omvat activiteiten zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken en delen van gegevens door bijvoorbeeld doorgifte of andere vormen van beschikbaarstelling. Daarnaast vallen hieronder het combineren, afschermen, wissen, of vernietigen van gegevens, zoals vastgelegd in artikel 4, lid 2 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).





Privacyreglement

Artikel 2: Toepasselijkheid

Dit reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens door de praktijk in het kader van patiëntenzorg.

Artikel 3: Doelen van gegevensverwerking

De praktijk verwerkt persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- **Aanmelding en intake:** Het verzamelen van relevante gegevens bij aanmelding, voorafgaand aan het ondertekenen van de behandelovereenkomst.
- **Logopedische zorg:** Het verlenen van logopedische zorg en het bijhouden van informatie in een behandel- en zorgdossier.
- **Declaraties:** Het declareren van verleende logopedische zorg bij de patiënt of diens zorgverzekeraar.
- **Kwaliteitsbewaking:** Verzamelen en verwerken van gegevens om de kwaliteit van zorg te bewaken en verbeteren.
- **Wetenschappelijk onderzoek:** Gebruik van gegevens voor onderzoeksdoeleinden, uitsluitend na uw toestemming of indien wettelijk toegestaan.
- **Relatiebeheer:** Het onderhouden van relaties met patiënten en relevante partijen.





Privacyreglement

Artikel 4: De gegevensverwerking

1. Zorgverlening en dossierplicht:

Om kwalitatieve zorg te bieden, worden gegevens over uw behandeling vastgelegd in een persoonlijk dossier. Uw behandelend logopedist is wettelijk verplicht om een dossier bij te houden. De behandelovereenkomst dient als juridische basis voor de verwerking van deze gegevens. Alleen uw behandelend logopedist en de zorgverleners die direct betrokken zijn bij uw zorgvraag hebben toegang tot deze gegevens, en uitsluitend voor zover dit noodzakelijk is voor de zorgverlening. Daarnaast worden de gegevens gebruikt voor het declareren van de verleende zorg.

2. Kwaliteitsbewaking:

Als zorgaanbieder is de praktijk wettelijk verplicht om systematisch toezicht te houden op de kwaliteit van de geleverde zorg. Persoonsgegevens kunnen worden gebruikt voor kwaliteitsdoeleinden, maar hierbij verwerken wij nooit meer gegevens dan strikt noodzakelijk. Waar mogelijk, worden gegevens gepseudonimiseerd of geanonimiseerd, zodat ze niet direct tot individuen herleidbaar zijn.

3. Wetenschappelijk onderzoek:

Indien uw gegevens worden gebruikt voor wetenschappelijk onderzoek, vragen wij hiervoor vooraf uw toestemming, tenzij dit niet mogelijk is en de wet het gebruik zonder toestemming toestaat. In beide gevallen verwerken wij enkel de strikt noodzakelijke gegevens. Ook hier zorgen wij ervoor dat de gegevens zoveel mogelijk gepseudonimiseerd of geanonimiseerd worden om de privacy te waarborgen.





Privacyreglement

4. Materiële controle door zorgverzekeraars:

Zorgverzekeraars waarmee de praktijk een overeenkomst heeft, kunnen in het kader van materiële controles toegang tot dossiers eisen om na te gaan of de gedeclareerde zorg rechtmatig is verleend. De praktijk is wettelijk verplicht om hieraan mee te werken.

5. Gegevensdeling met derden:

Uw gegevens worden uitsluitend gedeeld met derden in de bovengenoemde situaties of wanneer u ons schriftelijk toestemming hebt gegeven via de behandelovereenkomst.

Artikel 5: Beschrijving van de gegevens

De praktijk kan de volgende persoonsgegevens verwerken, ingedeeld in relevante categorieën:

1. Identificatie- en contactgegevens

- **Naam:** Volledige naam van de patiënt.
- **Adres, postcode, woonplaats:** Contactgegevens voor communicatie en identificatie.
- **Telefoonnummer:** Voor directe communicatie met de patiënt en/of diens wettelijke vertegenwoordigers.
- **E-mailadres:** Voor correspondentie met de patiënt en/of diens wettelijke vertegenwoordigers.
- **Geboortedatum:** Ter identificatie en voor administratieve doeleinden.
- **BSN-nummer:** Voor wettelijke identificatie en administratieve doeleinden.





Privacyreglement

- **ID-nummer:** Identificatienummer van een wettelijk identiteitsdocument, indien relevant.

2. Medische en zorg gerelateerde gegevens

- **Medische gegevens:** Informatie over de gezondheidsstatus en behandeling.
- **Huisarts:** Naam en contactgegevens van de huisarts.
- **Naam huisarts/andere zorgverleners:** Contactinformatie van andere betrokken zorgverleners.
- **Zorgverzekeraar en zorgverzekeringsnummer:** Informatie over de zorgverzekering voor administratieve en declaratieve doeleinden.

3. Familie en wettelijke vertegenwoordiging

- **Gegevens van de ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s):** Contactinformatie en andere relevante gegevens van ouders of wettelijke vertegenwoordigers, indien van toepassing.
- **Burgerlijke staat:** Informatie over de persoonlijke status, indien relevant voor de behandeling.

4. Beeld- en aanvullende informatie

- **Foto- en filmmateriaal:** Beeldmateriaal voor de behandeling en scholing van derden, uitsluitend na toestemming.

5. Onderwijs en professionele gegevens

- **Functie:** Beroep of functie, indien relevant voor de behandeling.
- **Opleiding:** Onderwijsniveau, indien relevant voor de logopedische zorg.





Privacyreglement

- **Naam school/onderwijzers:** Informatie over school of leerkrachten, indien relevant voor de behandeling.
- **Relevante onderwijskundige gegevens:** Onderwijsinformatie die kan bijdragen aan de behandeling.

6. Specifieke gegevens voor gerichte zorg

- **Etnische afkomst:** Gegevens over tweetaligheid, indien relevant voor de behandeling.
- **Seksuele geaardheid:** Informatie in verband met transgenderbehandeling, indien van toepassing.

7. Digitale toegang en beveiliging

- **Inloggegevens:** Voor beveiligde toegang tot digitale diensten en dossiers.

Artikel 6: Rechten van de patiënt

1. Recht op informatie over gegevensverwerking:

Als patiënt heeft u het recht te weten dat uw persoonsgegevens worden verwerkt. Wij informeren u hierover in algemene zin via dit privacyreglement. Uw behandelend logopedist zal u daarnaast in specifieke situaties informeren, bijvoorbeeld wanneer er een brief naar uw huisarts wordt gestuurd over de voortgang of het einde van uw behandeling.

2. Recht op inzage en kopie van gegevens:

U heeft als patiënt het recht om uw gegevens in te zien. Ook kunt u een kopie van het dossier waarin uw gegevens staan opvragen. Wij behandelen uw verzoek tot inzage of een kopie zo spoedig mogelijk. Een





Privacyreglement

kopie wordt bij voorkeur persoonlijk aan u overhandigd, waarvoor wij u vragen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Alternatief kan de kopie via beveiligde e-mail worden verzonden. Deze voorzorgsmaatregelen zijn bedoeld om te voorkomen dat uw gegevens in handen van onbevoegden terechtkomen. Het persoonlijk overhandigen biedt ook de gelegenheid om eventuele vragen te beantwoorden.

3. Recht op correctie van gegevens:

Indien uw gegevens onjuist of onvolledig zijn, heeft u als patiënt het recht om correctie te verzoeken. Wij zullen eventuele onjuistheden of onvolledigheden in uw gegevens zo snel mogelijk corrigeren.

4. Recht op verwijdering van gegevens:

Als u gegevens wilt laten vernietigen, kunt u hiervoor een schriftelijk verzoek indienen. Indien het gaat om medische gegevens, verzoeken wij u om de redenen voor vernietiging te vermelden, indien mogelijk. De behandelend logopedist zal binnen drie maanden na ontvangst van het verzoek beoordelen of aan het verzoek kan worden voldaan. Indien er zwaarwegende redenen zijn om het verzoek af te wijzen, bijvoorbeeld wanneer de informatie van aanzienlijk belang is voor een ander dan de patiënt, kan ervoor worden gekozen om niet tot vernietiging over te gaan. Mocht uw verzoek worden afgewezen, dan ontvangt u hiervan een gemotiveerde toelichting.

5. Recht op toevoeging van een verklaring aan het dossier:

U kunt een persoonlijke verklaring laten toevoegen aan uw dossier. Wij verzoeken u deze verklaring aan uw behandelend logopedist te overhandigen, zodat deze aan het dossier kan worden toegevoegd.





Privacyreglement

6. Rechten van minderjarigen en onder curatele gestelde:

Bij het uitoefenen van bovengenoemde rechten gelden specifieke regels voor minderjarigen en personen onder curatele:

- **Minderjarigen tot 12 jaar:** De wettelijke vertegenwoordiger, doorgaans de ouders, oefent de rechten namens het kind uit.
- **Minderjarigen van 12 tot en met 15 jaar:** Zowel de minderjarige zelf als diens wettelijke vertegenwoordiger kan de rechten uitoefenen.
- **Minderjarigen vanaf 16 jaar:** De minderjarige kan zelfstandig zijn of haar rechten uitoefenen.
- **Personen onder curatele:** De wettelijk vertegenwoordiger oefent de rechten uit namens de persoon onder curatele.

Artikel 7: Bewaartermijn

1. Standaard bewaartermijn van het dossier:

Het dossier waarin gegevens over de behandeling worden vastgelegd, wordt vijftien jaar na het einde van de behandelovereenkomst bewaard. In sommige gevallen kan goed zorgverlenerschap vereisen dat gegevens langer worden bewaard, bijvoorbeeld als deze essentieel zijn voor toekomstige zorgverlening.

2. Bewaartermijn voor minderjarigen:

Voor behandelinformatie van minderjarige patiënten geldt dat de bewaartermijn van vijftien jaar begint vanaf de leeftijd van 18 jaar. Dit betekent dat dossiers van minderjarige patiënten worden bewaard tot zij de leeftijd van 33 jaar bereiken.



Privacyreglement

3. Afwijkende bewaartermijnen:

Voor gegevens die niet specifiek onder de hierboven genoemde situaties vallen, worden de gegevens niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor ze zijn verzameld. Dit betekent dat de bewaartermijn afhankelijk is van de noodzaak en het specifieke gebruik van de gegevens.

4. Uitzonderingen bij vernietigingsverzoeken:

Indien u als patiënt uitdrukkelijk en schriftelijk verzoekt om vernietiging van gegevens, kan dit een uitzondering vormen op de standaard bewaartermijnen. In dit geval wordt aan uw verzoek voldaan, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om de gegevens te behouden, zoals wettelijke verplichtingen of wanneer deze van cruciaal belang zijn voor derden.

Artikel 8: Geheimhouding

Wij behandelen uw persoonsgegevens met de grootst mogelijke vertrouwelijkheid. Dit betekent dat wij geen gegevens aan derden verstrekken, behalve in de situaties die hieronder worden beschreven. Daarnaast verplichten wij onze medewerkers en externe partijen die door de praktijk worden ingeschakeld, zoals softwareleveranciers, om zich eveneens aan strikte geheimhoudingsregels te houden.



Privacyreglement

Uitzonderingen op de geheimhoudingsverplichting zijn alleen toegestaan in de volgende gevallen:

- **Schriftelijke toestemming van de patiënt:**

Gegevens mogen aan derden worden verstrekt wanneer u hiervoor vooraf schriftelijk toestemming hebt gegeven. Dit geldt bijvoorbeeld bij het delen van informatie met andere zorgverleners buiten de praktijk.

- **Noodzaak voor zorgverlening:**

In sommige gevallen is het noodzakelijk om gegevens te delen voor het verlenen van goede zorg. Dit gebeurt bijvoorbeeld wanneer een (huis)arts of andere zorgverlener betrokken is bij uw zorgvraag. In zulke gevallen wordt alleen de informatie gedeeld die noodzakelijk is voor de behandeling.

- **Zwaarwegende redenen om het medisch beroepsgeheim te doorbreken:**

In uitzonderlijke situaties kan er een noodzaak bestaan om het beroepsgeheim te doorbreken, bijvoorbeeld wanneer sprake is van een noodtoestand door een conflict van plichten. Dit kan ook het geval zijn bij signalen van kindermishandeling en/of huiselijk geweld, waarbij het doorbreken van de geheimhouding in het belang van de patiënt of derden kan zijn.

- **Wettelijke verplichting of gerechtelijk bevel:**

De praktijk kan verplicht worden om gegevens te verstrekken op basis van een wettelijke bepaling of een gerechtelijke uitspraak die in kracht van gewijsde is gegaan. In dergelijke gevallen zullen wij voldoen aan de juridische verplichtingen.





Privacyreglement

Artikel 9: Informatiebeveiliging

Wij zetten ons in om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen door het nemen van alle passende technische en organisatorische maatregelen die redelijkerwijs mogelijk zijn. Deze maatregelen zijn bedoeld om de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van uw gegevens te beschermen en omvatten onder meer de volgende acties:

- **Beveiligde en versleutelde verbindingen:**

Wij maken gebruik van beveiligde en versleutelde verbindingen bij de communicatie met en via onze externe leveranciers. Dit zorgt ervoor dat gegevens tijdens het transport beschermd zijn tegen ongeoorloofde toegang of verlies.

- **NEN-normen voor informatiebeveiliging:**

De praktijk voldoet aan de richtlijnen van de NEN-normen (NEN 7510, NEN 7512 en NEN 7513), die specifiek zijn opgesteld voor de gezondheidszorg in Nederland. Deze normen waarborgen een hoog niveau van beveiliging en gegevensbescherming, en richten zich op aspecten zoals toegang tot gegevens, gegevensverwerking, en gegevensopslag.

Artikel 10: Verantwoordelijke gegevensbescherming

1. **Aanstellen van een verantwoordelijke voor gegevensbescherming:**

De praktijk heeft een verantwoordelijke voor gegevensbescherming aangewezen. Deze persoon is belast met het waarborgen van de bescherming van persoonsgegevens binnen de praktijk.





Privacyreglement

2. Taken van de verantwoordelijke gegevensbescherming:

De verantwoordelijke voor gegevensbescherming heeft als hoofdtaak toezicht te houden op alle processen rondom de verwerking van persoonsgegevens binnen de praktijk. Dit omvat onder andere het toezien op de naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en het adviseren van de praktijk over privacy gerelateerde vraagstukken. De verantwoordelijke zorgt ervoor dat gegevensverwerking plaatsvindt in overeenstemming met de geldende wetgeving en interne beveiligingsprocedures.

Artikel 11: Wijzigingen

De praktijk behoudt zich het recht voor om dit privacyreglement eenzijdig aan te passen. Dit kan bijvoorbeeld nodig zijn bij wijzigingen in de wetgeving of interne beleidsaanpassingen. In het geval van een aanpassing aan het privacyreglement zullen wij u hiervan op de hoogte stellen via onze website www.silderhuislogopedie.nl. Wij adviseren u om regelmatig de website te raadplegen voor de meest actuele versie van ons privacyreglement.





Privacyreglement

Artikel 12: Klachten

Ondanks dat wij alles in het werk stellen om uw privacy te waarborgen, kan het voorkomen dat u niet tevreden bent over de wijze waarop uw persoonsgegevens worden verwerkt. In dat geval kunt u uw klacht bespreken met uw behandelaar of onze klachtenfunctionaris.

De klachtenfunctionaris, Ilona Silderhuis, is bereikbaar:

- **per telefoon op:** 0184 – 613 782
- **per e-mail op:** info@silderhuislogopedie.nl.

Daarnaast kunt u een schriftelijke klacht indienen door deze te richten aan Ilona Silderhuis, praktijkhouder, op het volgende adres:

Peulenstraat 22

3371 AM Hardinxveld-Giessendam.

Mocht u geen oplossing vinden of niet tevreden zijn met de afhandeling van uw klacht, dan staat het u vrij om uw klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Versie d.d. 12-11-2024

Opgemaakt door Ilona Silderhuis, praktijkhoudster