

Hoe gaat voetreflex-totaal om met de Privacywet?

Volgens WGBO en RBCZ beroepscode ben ik verplicht een dossier bij te houden van elke cliënt en dit 20 jaar te bewaren. Persoonsgegevens worden alleen maar gebruikt ten behoeve van de behandeling en de facturen.

Welke persoonsgegevens gebruik ik?

- Op de factuur
Naam, adres, geboortedatum, e-mailadres

- In het dossier
 1. Telefoonnummer
 2. Medische gegevens die persoon mij zelf toevertrouwt en relevant zijn voor de behandeling
 3. Persoonlijke/familiale situaties als zij de eventuele veroorzaker zijn van bepaalde ziektebeelden
 4. Eventueel naam van andere hulpverleners/artsen en wat hun bevindingen zijn , eveneens wat de cliënt me zelf toevertrouwt: ik ga nooit zonder toestemming van de cliënt contact opnemen met andere hulpverleners of gezinsleden van de cliënt.
 5. Anamneseformulier met behandelcontract, ondertekend door cliënt en door mij, bij kinderen onder de 12 ondertekenen beide ouders, tussen 12 en 16 ondertekenen kind + ouders. Deze wordt door mij gescand en bewaard als pdf.
 6. Bewaartermijn van medische dossiers is 20 jaar. Deze gaat in vanaf de laatste wijziging in het dossier. Bij minderjarigen start de bewaartermijn vanaf het achttiende levensjaar. Clientgegevens moeten voor hen dus bewaard blijven tot aan het 39e levensjaar. Behalve als zij voortijdig overlijden; dan geldt een bewaartermijn van twintig jaar vanaf de datum van overlijden. Medische dossiers van overleden volwassenen moeten twintig jaar bewaard blijven, gerekend vanaf de laatste wijziging in het dossier over de behandeling of het overlijden.
 7. Nabestaanden krijgen een wettelijk recht op inzage in het dossier van een overleden cliënt.
 - a. wanneer de patiënt bij leven hiervoor toestemming heeft gegeven;
 - b. wanneer op grond van de Wet Kwaliteit, Klachten en Geschillen Zorg (WKKGZ)) een mededeling van een incident is ontvangen;
 - c. 'voor een ieder' op grond van een zwaarwegend belang;
 - d. voor de ouders en voogd van een overleden kind < 16 geldt een bijzondere regeling
 - e. Een cliënt kan vragen om vernietiging van (een deel van) zijn/haar medisch dossier. Bijvoorbeeld als de cliënt niet wil dat zijn of haar gegevens worden bewaard. Als therapeut moet ik hier binnen 1 maand na het verzoek gehoor aan geven. Dit verzoek moet schriftelijk worden gedaan en als correspondentie worden bewaard door de therapeut

- In de digitale agenda
Staat op mijn PC, en mobiel. Men moet zowel voor dossier als agenda ingelogd zijn met het wachtwoord om deze te kunnen bekijken.

Waarom deze persoonsgegevens?

In het belang van de therapie is het belangrijk een goede anamnese te kunnen afnemen.

Hoe wordt de cliënt geïnformeerd?

Mondeling tijdens de intake en bij aanvang van elke behandeling. Hierbij vraag ik hoe de cliënt op een vorige behandeling heeft gereageerd, zodat ik mijn behandelstrategie kan verder zetten of aanpassen.

De nadruk ligt op het 'samen beslissen'. De informatieplicht van de hulpverlener wordt aangevuld met de verplichting tijdig overleg te voeren met de cliënt waarbij de cliënt ook wordt uitgenodigd tot het stellen van vragen. Daarnaast dient de cliënt geïnformeerd te worden over: de mogelijkheid af te zien van behandeling, andere onderzoeken en behandelingen door andere hulpverleners, de uitvoeringstermijn van de behandeling en de verwachte tijdsduur daarvan.

Wie werken er met de cliëntendossiers?

Alleen ik en vanuit de beroepscode heb ik beroepsgeheim. Ik bespreek wel eens met collega's of intervisiegroepen casuïstiek uit de praktijk. Dat gaat altijd anoniem en onherkenbaar.

Hoe zijn de cliëntendossiers beveiligd?

Ik werk enkel digitaal en mijn PC is beveiligd door een wachtwoord. Mijn PC blijft altijd in mijn praktijk staan. Wekelijks wordt een back-up gemaakt. De harde schijf wordt in een afgesloten bureaulade bewaard. Besturingssystemen worden regelmatig geüpdatet en als virusscanner wordt Microsoft Defender gebruikt.

Welke externe personen/bedrijven hebben toegang tot cliëntgegevens?

Een administratiekantoor verzorgt mijn boekhouding. De accountant ziet alleen maar de facturen die ik aan de cliënten geef. Tot de andere gegevens heeft niemand toegang. Ik heb met het administratiekantoor een verwerkersovereenkomst ondertekend dat zij de gegevens op de facturen alleen maar mogen gebruiken voor de belastingaangifte.

De cliënt zelf kan de facturen gebruiken om in te dienen bij zijn ziektekostenverzekering of belastingaangifte voor niet-vergoede medische kosten. Dit is de verantwoordelijkheid van de cliënt zelf.

Hoe ga ik om met datalekken?

Binnen de 72u maak ik hiervan melding bij de Autoriteit Persoonsgegevens, als dit leidt tot ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens. Als een datalek ongunstige gevolgen kan hebben voor de persoonlijke levenssfeer van de cliënt, wordt de betrokkene geïnformeerd.

Cookies op website

De website gebruikt functionele en analytische cookies. Via de website wordt aan de bezoeker toestemming hiervoor gevraagd.