**PRIVACYBELEID**

C. Vissers

## 1.Inleiding

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

Constance is als zorgaanbieder verwerkingsverantwoordelijke. Constance bepaalt het doel en de middelen voor de verwerking van (bijzondere) persoonsgegevens. Dit document beschrijft de wijze waarop Constance als verwerkingsverantwoordelijke met (bijzondere) persoonsgegevens omgaan, 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. Verwerkingsregister;
7. Verwerkers en ontvangers;
8. Bewaartermijnen;
9. Vooralsnog geen gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA);
10. Doorgifte buiten de EU;
11. Geen functionaris voor de gegevensbescherming;
12. Beveiligingsincidenten;
13. Rechten van betrokkenen.

## 2. Actualisatie en controle naleving privacybeleid

De verwerking van persoonsgegevens binnen Psychologenpraktijk Vissers 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 verwerkers van Constance daadwerkelijk wordt nageleefd.

## 3. Categorieën persoonsgegevens en verwerkingsdoelen

Constance verwerkt persoonsgegevens van de volgende categorieën personen:
a. (potentiële) patiënten;
b. bezoekers aan het praktijkpand van Constance;
c. bezoekers van de website van de praktijk;
d. zpp'ers;
e. sollicitanten;
f. alle overige personen die met Constance contact opnemen of van wie Constance persoonsgegevens verwerkt.

a. (potentiële) patiënten

Constance 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 Constance opgeslagen.

b. zzp'ers

Constance verwerkt de persoonsgegevens van door haar ingeschakelde zzp'ers. Constance vraagt zzp'ers niet om een kopie of scan van hun identiteitsbewijs te verstrekken. Wel zal in het kader van de vergewisplicht (Wkkgz) een onderzoek worden gedaan naar de geschiktheid van de zzp'er.

c. sollicitanten

Van personen die bij Constance hebben gesolliciteerd, worden persoonsgegevens verwerkt, zoals contactgegevens en gegevens die zijn vermeld in de sollicitatiebrief en het cv. Deze

gegevens worden verwerkt ter beoordeling van de geschiktheid van de kandidaat en om met een kandidaat contact te leggen. De gegevens worden bewaard tot maximaal 6 maanden na de sollicitatieprocedure.
d. overige personen
In het kader van de behandeling, kan Constance ook gebruikmaken van gegevens afkomstig van andere hulpverleners.

**4. Organisatorische en technische maatregelen / beveiliging**
Uitgangspunt voor Constance 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 Constance passende technische en organisatorische maatregelen getroffen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of onrechtmatige verwerking.
*Interne maatregelen*
Constance heeft de volgende interne technische en organisatorische maatregelen getroffen:
a. 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;
b. iedere medewerker draagt ervoor zorg dat zijn/haar wachtwoord voor het ICT-systeem van de praktijk voldoende sterk is en periodiek wordt gewijzigd;
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. bij (dagelijks) vertrek van de praktijk dient iedere medewerker zijn/haar desktop computer volledig uit te loggen, af te sluiten en eventuele papieren dossiers volledig en veilig op te bergen;
f. het is niet toegestaan, zonder toestemming van Constance software te downloaden en/of om firewalls of virusscanners aan te passen of te verwijderen;
g. 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;

h. toegang tot het pand is alleen mogelijk met aan medewerkers verstrekte sleutels. Sleutels mogen niet aan derden worden afgegeven;
Constance ziet op naleving van de hiervoor genoemde maatregelen.
*Verwerkers*
Met verwerkers heeft Constance 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 Constance ingeschakelde verwerkers zijn verplicht Constance alle informatie te verstrekken die nodig is om de nakoming van de verplichtingen als verwerker aan te tonen en audits, waaronder inspecties, door Constance of een door Constance gemachtigde controleur mogelijk te maken en er aan bij te dragen.

**5. Informatieplicht**
Constance informeert betrokkenen over hoe met persoonsgegevens wordt omgegaan.

**6. Verwerkers en ontvangers**
Verwerkers
Constance kan bij het verwerken van persoonsgegevens gebruikmaken van externe dienstverleners. Deze dienstverleners verwerken uitsluitend persoonsgegevens op instructie van Constance. Met deze partijen heeft Constance 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.
Ontvangers
Constance 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**
Constance 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.
Constance hanteert in beginsel de volgende bewaartermijnen:
a. medische gegevens: ten minste 15 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. Doorgifte buiten EER**
Constance geeft in beginsel geen persoonsgegevens door aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER). Indien dit toch noodzakelijk mocht zijn, draagt Constance, ervoor zorg dat de doorgifte alleen plaatsvindt als de Europese Commissie heeft aangegeven dat het betreffende land een passend beschermingsniveau biedt of als sprake is van passende waarborgen in de zin van de AVG.

**9. Geen functionaris voor de gegevensbescherming**
Een verwerkingsverantwoordelijke dient een functionaris voor de gegevensbescherming (FG) aan te wijzen, onder meer in geval deze hoofdzakelijk is belast met grootschalige verwerking van bijzondere persoonsgegevens (zoals medische gegevens). 'Hoofdzakelijk belast' heeft betrekking op de kernactiviteiten van de verwerkingsverantwoordelijke. De Artikel 29-werkgroep definieert kernactiviteiten als processen die essentieel zijn om de doelen van de organisatie te bereiken, of die tot de hoofdtaken van de organisatie horen.
Constance heeft geen FG aangesteld aangezien **geen** sprake is van een grootschalige verwerking van bijzondere persoonsgegevens.

**10. Beveiligingsincidenten**
Constance heeft passende technische en organisatorische maatregelen genomen die tot doel hebben de kans op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens zo veel mogelijk te beperken. Ondanks deze maatregelen bestaat de kans dat zich toch een incident met betrekking tot persoonsgegevens voordoet. Om ervoor te zorgen dat er zo snel mogelijk opgetreden kan worden om het incident te beëindigen en de schade zo veel mogelijk te beperken, dient als volgt te worden gehandeld.
Bij elk incident met betrekking tot persoonsgegevens zal Constance beoordelen:
- of sprake is van een incident dat betrekking heeft op (bijzondere) persoonsgegevens;
- welke maatregelen genomen moeten worden om het incident te beëindigen en de gevolgen te beperken;
- of inschakeling van een externe partij is benodigd om bij de oplossing van het incident te assisteren;
- of het incident aan de AP dient te worden gemeld;
- of degenen op wie de persoonsgegevens betrekking hebben, over het incident dienen te worden ingelicht;
- welke maatregelen er genomen moeten worden om herhaling van het incident te voorkomen.
Constance documenteert alle inbreuken in verband met persoonsgegevens in het

datalekkenregister.
Voor het geval dat een (potentieel) incident waarvan een door Constance ingeschakelde verwerker eerder op de hoogte is geraakt, is in de verwerkersovereenkomst bepaald dat de verwerker Constance zo snel mogelijk bericht. Ook zijn er afspraken gemaakt over het oplossen van het incident en het verstrekken van nadere gegevens.

**11. Rechten van betrokkenen**
Rechten die een betrokkene volgens de AVG in zijn algemeenheid heeft, zijn het recht van inzage, het recht op rectificatie, het recht op gegevenswissing, het recht op beperking van de verwerking, het recht op overdraagbaarheid, het recht van bezwaar en het recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming.
Verzoeken van betrokkenen met betrekking tot persoonsgegevens worden door Constance afgewikkeld. Na ontvangst van een verzoek zal Constance eerst de identiteit van de verzoeker vaststellen, aan de hand van naam, contact- en adresgegevens, identiteitsbewijs en geboortedatum.

Nadat de identiteit van de verzoeker is vastgesteld, zal Constance aan de verzoeker bevestigen dat er binnen één maand op het verzoek zal worden gereageerd. Als blijkt dat het verzoek complex is, kan deze termijn met maximaal twee maanden worden verlengd. Over verlenging van de termijn informeert Constance de verzoeker binnen de eerste maand.
Constance stelt vast welk recht de verzoeker inroept en verzamelt in dat kader de benodigde gegevens. Constance beoordeelt of aan het verzoek van de verzoeker kan worden voldaan, mede gelet op het beroepsgeheim en de wettelijke bewaarplicht. De behandelaar legt zijn bevindingen in een verslag vast. Het verslag wordt opgeslagen in een map van het ICTsysteem van de praktijk, dat speciaal voor het verzoek is aangelegd.
In beginsel worden aan de verzoeker voor de behandeling van het verzoek **geen** kosten in rekening gebracht. Niettemin kan de verzoeker een redelijke vergoeding op basis van de administratieve kosten in rekening worden gebracht, bijvoorbeeld in geval van herhaalde (ongegronde) verzoeken of als meer dan één kopie van een dossier wordt verlangd.
Als het verzoek wordt gehonoreerd en het verzoek heeft betrekking op rectificatie, wissing of beperking van de verwerking, dienen ook de externe partijen die de persoonsgegevens hebben ontvangen van het verzoek in kennis te worden gesteld. Constance stelt vast of daarvan sprake is en noteert de derde partijen in zijn verslag. Dergelijke kennisgevingen aan externe partijen laat Constance achterwege als dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning vergt.