



## Uw privacy - informatie voor cliënten

### Uw dossier

Voor een goede behandeling is het noodzakelijk dat ik als behandelaar een dossier aanleg, op papier, digitaal of een combinatie van beide. Dit betekent dat ik vanaf het moment van uw aanmelding uw gegevens hierin noteer. Het gaat hierbij om gegevens over uw gezondheid, bijvoorbeeld uw voorgeschiedenis en verslagen van gesprekken, maar ook om administratieve gegevens, zoals uw naam, geboortedatum, adres en telefoonnummer. Ik ben als zorgverlener verplicht om uw identiteit vast te stellen en uw burgerservicenummer (bsn) te noteren.

Ik bewaar in uw dossier ook de voor uw behandeling noodzakelijke gegevens die ik (met uw toestemming) via andere zorgverleners heb verkregen, zoals de verwijfsbrief van de huisarts of informatie van een andere behandelaar.

### Beveiliging van uw dossier

Ik heb alle wettelijk verplichte maatregelen getroffen om ervoor te zorgen dat uw gegevens veilig worden opgeborgen en dat deze niet verloren raken of in onbevoegde handen vallen. Mochten er toch gegevens lekken of zoekraken, dan ben ik verplicht dit te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens en passende maatregelen te nemen.

### Toegang tot uw dossier

Alle in de praktijk bij uw behandeling betrokken personen hebben toegang tot uw dossier, ook de collega die mij vervangt bij afwezigheid wegens ziekte, vakantie of om andere redenen, voor zover dit nodig is om u van goede zorg te voorzien. Zij zijn net als ik gehouden aan het beroepsgeheim.

### Informatie aan de huisarts/verwijzer

Ik kan alleen met uw toestemming informatie verstrekken aan de huisarts/verwijzer, bijvoorbeeld voor doorverwijzing of een rapportage. Het gaat dan om relevante gegevens uit uw dossier of informatie over u die niet in het dossier is opgeslagen. Van uw toestemming of bezwaar maak ik een notitie in het dossier. Als u een toestemmingsverklaring hebt ondertekend, sla ik deze op in uw dossier.

### Informatie aan zorgverzekeraars en DIS

- Ik ben wettelijk verplicht om een aantal van uw persoons- en behandelgegevens vast te leggen. Een deel van deze gegevens komt ook op de rekening voor de zorgverzekeraar te staan. In de gespecialiseerde ggz is dat ook uw diagnose. Die vermelding mag niet als u hiertegen bezwaar hebt gemaakt door een privacyverklaring te ondertekenen; dat is een formulier waarmee u aangeeft dat de diagnose niet mag worden doorgegeven aan uw zorgverzekeraar. Op declaraties in de generalistische basis-ggz hoef ik de behandelingsdiagnose niet te vermelden.
- Als uw zorgverzekeraar van tevoren toestemming (een machtiging) moet geven voor de behandeling, dan krijgt hij via deze zelfde privacyverklaring geen informatie over de diagnose.
- Tevens heb ik de verplichting om gegevens (de 'minimale dataset') te verstrekken aan het landelijke dbc-informatiesysteem, het DIS. Dit zijn gegevens over onder andere uw diagnose en behandeling, maar zonder uw naam en adresgegevens (anoniem). Ik verstrek geen gegevens aan het DIS als u hiertegen bezwaar maakt door de genoemde privacyverklaring te ondertekenen.

### o **Controle door zorgverzekeraars**

Bij een controle door een zorgverzekeraar moet ik in bepaalde gevallen medewerking verlenen aan een verzoek om informatie of inzage in het dossier. Dit geldt alleen als aan een aantal strikte voorwaarden is voldaan, die wettelijk zijn vastgelegd. In principe is hier uw toestemming niet voor nodig.

### o **ROM**

Om het verloop van de behandeling nauwkeurig te kunnen volgen, zijn ggz-aanbieders wettelijk verplicht om hun cliënten vragenlijsten in te laten vullen. Dit heet routine outcome measurement (ROM). Ik zal u aan het begin, tussentijds en aan het eind van de behandeling vragen om digitaal zo'n vragenlijst in te vullen. Deze informatie komt in uw dossier.

Er is een landelijke organisatie die de resultaten van alle ggz-aanbieders in Nederland met elkaar vergelijkt. Ik lever daar voorlopig geen informatie aan, totdat ik zeker weet dat de gegevens niet tot u kunnen worden herleid.

U kunt meer lezen over ROM in [deze informatiefolder](#).

## **Gegevens voor visitatie, intervisie, supervisie, consultatie**

### **a. Visitatie**

Eens in de vijf jaar vindt er in mijn praktijk een interne kwaliteitscontrole plaats, visitatie genoemd. Dit gebeurt door collega's die net als ik een beroepsgeheim hebben. Ik geef deze collega's alleen inzage in uw dossier als u daar toestemming voor hebt gegeven. Zonder uw toestemming mogen de visiteurs het dossier alleen inzien nadat ik alle gegevens heb verwijderd die tot u herleidbaar zijn.

### **b. Intervisie, supervisie of consultatie**

In het kader van intervisie, supervisie of consultatie maak ik alleen gebruik van gegevens waaruit uw identiteit niet te herleiden is.

## **Gegevensverstrekking aan derden**

Mochten andere personen of instanties informatie vragen over uw behandeling, dan ben ik niet verplicht die te geven. Ik heb er in ieder geval uw schriftelijke toestemming voor nodig. Het gaat dan bijvoorbeeld om een verzoek van een bedrijfsarts, een arbeidsongeschiktheidsverzekeraar of een letselschadeverzekeraar. Als u mij toestemming hebt gegeven, mag ik alleen feitelijke behandelinformatie geven, zoals de diagnose en de duur van de behandeling. Ik mag geen verwachtingen of vermoedens uitspreken. Ook als u toestemming hebt gegeven, moet ik een eigen afweging maken over het verstrekken van informatie. Zo kan ik besluiten geen informatie te verstrekken als dit naar mijn oordeel de behandeling kan tegenwerken of schadelijk voor u kan zijn.

## **Bewaartermijn van uw dossier**

Als uw behandeling is afgerond, wordt uw dossier maximaal 15 jaar bewaard. Als u uw dossier wilt laten vernietigen (zie hieronder) dan kan de bewaartermijn korter zijn.

Indien ik dat nodig vind, kan ik met u afspreken dat uw gegevens langer dan 15 jaar worden bewaard.

## **Uw rechten**

Als cliënt hebt u een aantal wettelijk vastgelegde rechten ten aanzien van de gegevens die over u worden vastgelegd in uw dossier. Namens u kan ook uw wettelijke vertegenwoordiger zoals een ouder, voogd of mentor of een door u schriftelijk gemachtigde hierop een beroep doen. Het gaat om de volgende rechten:

– **Recht op inzage en afschrift**

U hebt recht om uw dossier in te zien en u kunt om een kopie vragen; ik reageer binnen vier weken op uw verzoek. Voor het verstrekken van kopieën kan ik een vergoeding vragen. Als gegevens van anderen, zoals uw partner of kind, in hetzelfde dossier zijn genoteerd, dan heeft dit gevolgen voor uw inzage-recht. Ik kan u daar nader over informeren.

– **Recht op correctie of aanvulling**

Als u vindt dat bepaalde gegevens in uw dossier niet kloppen, dan kunt u mij vragen deze te wijzigen, corrigeren of aan te vullen. Waren de genoteerde gegevens volgens u op dat moment niet relevant, maar wilt u ze toch bewaren, dan kunt u verzoeken deze af te schermen voor medewerkers. Ik reageer binnen vier weken op uw verzoek.

– **Recht op vernietiging**

U kunt schriftelijk verzoeken (een deel van) uw gegevens te laten vernietigen. Ik reageer dan uiterlijk binnen drie maanden op uw verzoek. In een aantal gevallen kan ik op grond van de wet weigeren aan uw verzoek te voldoen; ik zal u dan uitleggen waarom. De gegevens die ik wettelijk verplicht moet vastleggen voor uw rekening of DIS moet ik bewaren. De zorgverzekeraar kan namelijk na afsluiting van uw behandeling nog controle uitvoeren.

### **Veilige communicatie**

Om buiten de afgesproken behandelsessies om veilig met elkaar te communiceren, raad ik u aan om geen (of zo min mogelijk) persoonlijke informatie rondom de behandeling naar mij te e-mailen, whatsappen of facetimen. Dat kan alleen als de verbinding is beveiligd.