

Privacyverklaring counselling

Hoe ik omga met jouw gegevens tijdens de begeleiding

Voor goede begeleiding heb ik gegevens van je nodig, soms ook gevoelige. In deze privacyverklaring lees je welke gegevens ik vastleg, waarom, met wie ik ze deel, hoe lang ik ze bewaar en welke rechten je hebt. Deze verklaring gaat over de counsellingpraktijk. Voor het gebruik van de website, het contactformulier en de nieuwsbrief geldt de algemene privacyverklaring op www.leerhalte.nl.

1. WIE IS VERANTWOORDELIJK

Verwerkingsverantwoordelijke	de Leerhalte, Yves Moerskofski
Adres	Poststraat 8-10, 6135 KR Sittard
Contact	info@leerhalte.nl · 06 38 25 74 11
KvK-nummer	65049179
Registercounsellor ABvC	118398

Ik werk zelfstandig en heb geen medewerkers. Alleen ik heb toegang tot je dossier.

2. WELKE GEGEVENS IK VASTLEG

- **Persoonsgegevens:** naam, adres, woonplaats, geboortedatum, telefoonnummer en e-mailadres, en de gegevens van je huisarts en eventuele verwijzer. Bij jongeren ook de school en de gegevens van de gezaghebbende ouders.
- **Gegevens over je gezondheid en welzijn:** wat je in de intake en de gesprekken vertelt, je hulpvraag, doelen en het verloop van de begeleiding. Dit zijn bijzondere persoonsgegevens, waarvoor extra bescherming geldt.
- **Facturatiegegevens:** naam, adres, woonplaats en geboortedatum, de naam van je zorgverzekeraar en je polis- of klantnummer, de datum van de sessie, de omschrijving “psychosociale zorg”, het bedrag, en mijn AGB-codes. Dat zijn de gegevens die je zorgverzekeraar nodig heeft om de factuur te kunnen vergoeden.

3. WAARVOOR EN OP WELKE GRONDSLAG

Waarvoor	Grondslag
Je dossier bijhouden en de begeleiding uitvoeren	De counsellingsovereenkomst, en voor gezondheidsgegevens de uitzondering voor zorgverleners met een beroepsgeheim (art. 9 lid 2 sub h AVG). Een dossier bijhouden is bovendien verplicht.
Overleg met je huisarts, school of een andere hulpverlener	Jouw uitdrukkelijke toestemming, vastgelegd op het toestemmingsformulier.
Facturen opstellen en de administratie bijhouden	De overeenkomst, en de fiscale bewaarplicht.
Klachten, incidenten en calamiteiten afhandelen	Wettelijke verplichting op grond van de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz).
Handelen bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling	Wettelijke verplichting op grond van de Wet verplichte meldcode.

Goed om te weten. Je dossier rust niet op toestemming, maar op de overeenkomst en de dossierplicht. Stop je met de begeleiding, dan blijft het dossier daarom bewaard gedurende de bewaartermijn van 20 jaar. Toestemming die je gaf voor overleg met anderen, kun je wel op elk moment intrekken.

4. BEROEPSGEHEIM EN MET WIE IK GEGEVENS DEEL

Ik heb een beroepsgeheim. Ik deel niets over jou met anderen zonder jouw toestemming. Daarop bestaan drie uitzonderingen:

- als er ernstig en direct gevaar dreigt voor jouw leven of gezondheid, of die van een ander, en er geen andere manier is om dat af te wenden;
- bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling, volgens de meldcode (zie hieronder);
- als de wet mij daartoe verplicht, bijvoorbeeld bij een melding van een calamiteit aan de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd.

Ook in die situaties deel ik niet meer dan nodig is, en bespreek ik het waar mogelijk eerst met je.

Bij intervisie en supervisie bespreek ik situaties alleen zonder naam of andere gegevens waaraan je te herkennen bent.

Voor een aantal taken maak ik gebruik van dienstverleners die gegevens namens mij verwerken. Met hen heb ik een verwerkersovereenkomst gesloten, en de gegevens blijven binnen de Europese Economische Ruimte:

- Moneybird, voor facturatie en de financiële administratie;
- Cloud86, voor de hosting van mijn e-mail.

Ik verstuur geen inhoudelijke of medische informatie per e-mail of WhatsApp. Die gebruik ik alleen voor afspraken en praktische zaken. Stuur je mij zelf inhoudelijke informatie, dan neem ik die op in je dossier en verwijder ik het bericht. Afstemming met je huisarts of een andere hulpverlener gaat telefonisch of via het beveiligde kanaal van de ontvanger.

Sessies vinden in principe plaats in de praktijk. Een enkele keer kan een sessie online plaatsvinden, op jouw verzoek. We bespreken dan vooraf via welk programma dat gebeurt. Een online sessie wordt nooit opgenomen.

5. MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

Als zorgverlener ben ik wettelijk verplicht te werken met de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Heb ik signalen dat er sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling, dan doorloop ik de stappen van die meldcode. Dat kan betekenen dat ik anoniem advies vraag aan Veilig Thuis, of daar een melding doe.

Waar dat de veiligheid niet in gevaar brengt, bespreek ik dat eerst met jou, of bij een kind of jongere met de ouders.

6. HOE LANG IK GEGEVENS BEWAAR

Gegevens	Bewaartermijn
Cliëntendossier	20 jaar na het einde van de begeleiding, conform de bewaartermijn die de WGBO voorschrijft en die de ABvC voor haar leden hanteert. Bij jongeren begint die termijn op de achttiende verjaardag.
Facturen en financiële administratie	7 jaar, conform de fiscale bewaarplicht.
Klacht dossiers	2 jaar na afsluiting van de klacht; daarna alleen geanonimiseerd.
Toestemmingsformulieren	Zolang het dossier wordt bewaard.
E-mail zonder dossierwaarde	2 jaar.

Na afloop van de bewaartermijn worden je gegevens vernietigd.

7. HOE IK JE GEGEVENS BEVEILIG

- Je dossier staat op beveiligde apparatuur met wachtwoord en versleuteling.
- Papieren stukken bewaar ik in een afgesloten kast.
- Klachten en incidenten registreer ik gescheiden van je dossier.
- Ontdek ik een datalek, dan beoordeel ik binnen 72 uur of ik dat moet melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens, en informeer ik jou als het lek gevolgen voor je kan hebben.

8. JOUW RECHTEN

- Inzage: je mag je dossier inzien en een kopie ontvangen.
- Correctie: kloppen gegevens niet, dan pas ik ze aan. Je mag ook een eigen verklaring aan je dossier laten toevoegen.
- Verwijdering: je kunt vragen je dossier te vernietigen. Ik doe dat, tenzij de wet bewaren verplicht of een ander groot belang zich ertegen verzet.
- Beperking en bezwaar: je kunt vragen het gebruik van je gegevens te beperken, en bezwaar maken tegen een bepaalde verwerking.
- Overdracht: je kunt vragen je gegevens over te dragen aan een andere hulpverlener.
- Toestemming intrekken: toestemming die je gaf, kun je op elk moment intrekken. Dat geldt voor de toekomst.

Voor jongeren tot zestien jaar oefenen de gezaghebbende ouders deze rechten uit, tenzij dat het belang van het kind schaadt. Vanaf zestien doet de jongere dat zelf. Na overlijden van een cliënt hebben nabestaanden onder voorwaarden recht op inzage.

Wil je een van deze rechten gebruiken, stuur dan een e-mail naar info@leerhalte.nl. Ik reageer binnen een maand.

9. KLACHT OVER JE PRIVACY

Ben je niet tevreden over hoe ik met je gegevens omga, bespreek dat dan eerst met mij. Je hebt daarnaast altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, via autoriteitpersoonsgegevens.nl.

Een klacht over de begeleiding zelf verloopt via de klachtenregeling van de ABvC: de Contactpersoon Opvang Klachten van de ABvC en de klachtenfunctionaris van de SCAG.

10. WIJZIGINGEN

Deze privacyverklaring kan worden aangepast. De meest recente versie staat op www.leerhalte.nl.