



Stichting Taalhulp

PRIVACYREGLEMENT

Inleiding

Stichting Taalhulp stelt alles in het werk om te (blijven) voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit privacyreglement beschrijft hoe wij omgaan met uw persoonsgegevens, waaronder medische gegevens.

Artikel 1 **Definities**

In dit privacyreglement wordt aan onderstaande begrippen de navolgende betekenis gegeven:

Gegevens	de gegevens die betrekking hebben op een persoon
Stichting Taalhulp	verwerkingsverantwoordelijke
Clïënt	een cliënt van Stichting Taalhulp
Verwerking	een bewerking of geheel van bewerkingen met betrekking tot gegevens of geheel van gegevens al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens (artikel 4 lid 2 Algemene Verordening Gegevensbescherming)

Artikel 2 **Toepasselijkheid**

Dit privacyreglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens door de praktijk die betrekking hebben op dyslexiezorg.

Artikel 3 **Doelen**

De praktijk kan de gegevens verwerken voor de volgende doelen:

- (i) het verlenen van dyslexiezorg;
- (ii) het declareren van verleende zorg bij de cliënt of gemeente;
- (iii) ten behoeve van kwaliteitsdoeleinden;
- (iv) wetenschappelijk onderzoek.
- (v) boekhouding

Artikel 4 **De gegevensverwerking**

1. Om goede zorg te kunnen verlenen worden gegevens over de behandeling vastgelegd in een dossier. Uw behandelaar/zorgaanbieder heeft wettelijk een dossierplicht. De behandelingsovereenkomst vormt de grondslag voor het mogen verwerken van de gegevens.

Alleen uw behandelaar/zorgaanbieder en anderen die rechtstreeks betrokken zijn bij uw zorgvraag hebben toegang tot de gegevens voor zover dat nodig is om goede zorg te kunnen verlenen. Daarnaast worden de gegevens gebruikt om de verleende zorg te kunnen declareren.

2. Als behandelaar/zorgaanbieder is de praktijk wettelijk verplicht te zorgen voor systematische bewaking van de kwaliteit van de geboden zorg. De gegevens uit uw (digitale) dossier worden gebruikt voor het verstrekken van gegevens aan de Nationale Databank Dyslexie (NDD) van het NKD (Nationaal Kwaliteitsinstituut Dyslexie, zie www.nkd.nl). Het NKD kan gegevens aan de overheid aanleveren en stelt deze onder voorwaarden beschikbaar voor wetenschappelijk onderzoek. Het doel van deze gegevensverzameling is bredere kennis over onderzoek en behandeling van dyslexie te verkrijgen. Het NKD staat garant voor een geanonimiseerde bewerking van cliëntgegevens. Onderzoeks- en behandelgegevens van cliënten zullen anoniem worden verwerkt. Dat wil zeggen dat deze gegevens later niet gekoppeld kunnen worden aan de naam van een cliënt. Uw toestemming is niet nodig als gegevens worden gebruikt die niet tot u herleidbaar zijn (geanonimiseerde gegevens). De gegevens worden hiervoor gebruikt. Wij zullen daarbij niet meer gegevens verwerken dan nodig is. Ook worden gegevens daar waar mogelijk geanonimiseerd zodat deze niet (direct) herleidbaar zijn tot individuele personen.
3. Stichting Taalhulp kan de gegevens uit haar eigen database gebruiken om intern onderzoek te doen naar (resultaten van) onderzoeken en (effecten van) behandeling. Stichting Taalhulp staat garant voor een geanonimiseerde bewerking van cliëntgegevens bij een dergelijk onderzoek. De gegevens worden geanalyseerd om het onderzoek en de behandeling van onze cliënten te verbeteren. Daarnaast kunnen gegevens uit het dossier aan anderen verstrekt worden als dat wettelijk is voorgeschreven.
4. In het kader van de financiering van de vergoede dyslexiezorg levert Stichting Taalhulp gegevens aan de gemeente (BSN, NAW-gegevens, zorgproductcode, aantal minuten zorg, grondslag zorg). Indien nodig zal Stichting Taalhulp (telefonisch of schriftelijk) contact met de gemeente hebben voor overleg als gevolg van de uitvoering van de wet op de Jeugdzorg.
5. Uw gegevens worden niet met derden gedeeld, tenzij sprake is van een van de hiervoor genoemde situaties of als u ons hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. U heeft te allen tijde het recht om uw gegeven toestemming weer in te trekken.

Artikel 5 Beschrijving van de gegevens

De navolgende gegevens kunnen worden verwerkt:

- naam
- adres/contactgegevens
- geboortedatum
- BSN nummer
- medische gegevens
- naam huisarts/andere zorgverleners
- gegevens van de ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger
- diagnostische gegevens
- behandelgegevens

Artikel 6 Rechten

1. Als cliënt heeft u het recht te weten dat gegevens over u worden verwerkt. Wij informeren u daarover in algemene zin door middel van dit privacyreglement. Wij, in het bijzonder uw behandelaar, informeert u ook in specifieke gevallen, bijvoorbeeld als een brief aan de huisarts of school wordt gestuurd over de voortgang of einde van de behandeling.

2. U heeft als cliënt het recht op inzage in uw gegevens. Ook kunt u een kopie opvragen van het dossier waarin uw gegevens staan. Wij nemen een verzoek tot inzage of kopie zo snel als mogelijk in behandeling. Een kopie wordt bij voorkeur 'in handen' gegeven, waarbij wij vragen u te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Deze voorzorgsmaatregel is om te voorkomen dat uw gegevens bij onbevoegden terechtkomen. Ook biedt het persoonlijk overhandigen de mogelijkheid om eventuele vragen te beantwoorden.
3. U heeft als cliënt het recht om rectificatie te verzoeken als sprake is van een onjuist- en/of onvolledigheid in uw gegevens. Wij zullen eventuele onjuist- en/of onvolledigheden zo snel als mogelijk aanpassen.
4. Als u gegevens wilt laten vernietigen kunt u daartoe een verzoek indienen. Wij vragen u om dit verzoek schriftelijk te doen en indien het om medische gegevens gaat zo mogelijk de beweegredenen te vermelden. Uw behandelaar/zorgaanbieder beoordeelt binnen drie maanden na het verzoek of tot vernietiging wordt overgegaan. Als er een zwaarwegende reden is om het verzoek niet in te willigen, bijvoorbeeld als het informatie betreft die van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de cliënt, kan besloten worden om niet tot vernietiging over te gaan. Als uw verzoek wordt afgewezen doen wij dat gemotiveerd.
5. U kunt als cliënt een verklaring laten toevoegen aan uw dossier. Wij verzoeken u om deze verklaring aan uw behandelaar/zorgaanbieder te overhandigen zodat dit aan uw dossier kan worden toegevoegd.
6. Bij het uitoefenen van rechten als beschreven in dit artikel geldt ten aanzien van minderjarigen en onder curatele gestelde personen het volgende:
 - Betreft het een minderjarige tot 12 jaar dan worden de rechten door de wettelijk vertegenwoordiger, doorgaans zijn dit de ouders, uitgeoefend;
 - Betreft het een minderjarige in de leeftijd van 12 tot en met 15 jaar dan worden de rechten door de minderjarige en diens wettelijke vertegenwoordiger uitgeoefend;
 - Betreft het een minderjarige vanaf 16 jaar dan kan de minderjarige zelf de rechten uitoefenen;
 - Betreft het een persoon die onder curatele is gesteld dan worden de rechten door de wettelijk vertegenwoordiger uitgeoefend.

Artikel 7 Bewaartermijn

1. Het dossier met behandelingsinformatie wordt gedurende vijftien jaar na afloop van de behandelingsovereenkomst bewaard, tenzij goed zorgverlenerschap met zich meebrengt dat de gegevens langer worden bewaard.
2. Voor dossiers met behandelingsinformatie van minderjarige personen geldt dat de bewaartermijn van vijftien jaar begint te lopen vanaf het beëindigen van het zorgtraject.
3. In andere gevallen dan in dit artikel vermeld worden gegevens niet langer bewaard dan nodig is voor het doel.
4. Uitzondering op het voorgaande in dit artikel is van toepassing als op uw uitdrukkelijk schriftelijk verzoek gegevens zijn vernietigd.

Artikel 8 Geheimhouding

Wij gaan vertrouwelijk met uw persoonsgegevens om. Dit betekent dat wij gegevens niet aan derden verstrekken behoudens de hierna genoemde uitzonderingen. Ook leggen wij een geheimhoudingsverplichting op aan onze medewerkers, stagiaires en externe partijen die Stichting Taalhelp inschakelt ten behoeve van onze activiteiten, zoals bijvoorbeeld leveranciers van software.

Uitzondering op de geheimhoudingsverplichting is uitsluitend mogelijk als:

- u hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven;

- het verstrekken van de gegevens noodzakelijk is voor een goede zorgverlening en de ontvanger, bijvoorbeeld de school, eveneens betrokken is bij de zorgvraag;
- er zwaarwegende redenen zijn om het medisch beroepsgeheim te doorbreken, bijvoorbeeld als sprake is van een noodtoestand in de zin van een conflict van plichten of bij signalen die wijzen op kindermishandeling en/of huiselijk geweld; of
- wij daartoe gehouden zijn op grond van een wettelijke verplichting of in een kracht van gewijsde gegane rechterlijke uitspraak.

Artikel 9 Informatiebeveiliging

Wij nemen alle passende technische en organisatorische maatregelen die redelijkerwijs mogelijk zijn om de beveiliging van uw gegevens te waarborgen. Dit betreft onder meer:

- (a) het gebruik van beveiligde en versleutelde verbindingen;
- (b) wij voldoen aan de NEN 7510, NEN 7512 en NEN 7513;
- (c) wij houden ons aan de bepalingen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Artikel 10 Wijzigingen

Stichting Taalhulp kan het privacyreglement eenzijdig aanpassen, bijvoorbeeld als de wetgeving wijzigt. Wij zullen u in dat geval via onze website www.stichtingtaalhulp.nl informeren.

Artikel 11 Klachten

Hoewel wij al het nodige doen om uw privacy te borgen kan het zijn dat u niet tevreden bent over de wijze waarop uw gegevens worden verwerkt. Wij verwijzen u hiervoor naar de klachtenprocedure op onze website.

Artikel 12 Aansprakelijkheid

De softwareleveranciers met wie verwerkersovereenkomsten zijn afgesloten (database, EPD, behandelsoftware) zijn aansprakelijk voor de veiligheid en de bescherming van de in de software opgenomen gegevens conform artikel 13 van de Wet bescherming persoonsgegevens en ook voor de juiste uitvoer van de gegevens naar de databank van het NKD.

De Stichting kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor zaken die binnen de eigen verantwoordelijkheid van de zorgverlener liggen zoals bijvoorbeeld de juistheid van de door zorgverlener ingevoerde gegevens, de door zorgverlener gegeven informatie, het vragen van toestemming voor het delen van gegevens met derden en het correct gebruik van inloggegevens. De zorgverlener draagt er persoonlijk zorg voor dat gegevens niet in onbevoegde handen komen, verloren raken en/of uit onachtzaamheid openbaar worden. De zorgverleners werkzaam bij Stichting Taalhulp ondertekenen hiertoe een contract.