

Privacyreglement Praktijk Rianne Kruizenga

Versie: 31-07-2026

1. Wie bedoelen we met wat?

- Hulpverlener: Rianne Kruizenga, Praktijk Rianne Kruizenga, KvK: 61957313, Burgemeester Verderlaan 19, Utrecht.
- De wet: de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- Persoonsgegevens: alle informatie die over iemand gaat.
- Verwerken van gegevens: alles wat je met gegevens kunt doen.
- Bestand: een overzicht of systeem waarin persoonsgegevens staan.
- Verantwoordelijke: degene die bepaalt wat er met gegevens gebeurt.
- Verwerker: degene die in opdracht van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.
- Betrokkene: degene van wie de gegevens zijn.
- Derde: iedereen die niet direct betrokken is bij de verwerking.
- Ontvanger: iemand aan wie gegevens worden verstrekt.
- Toestemming: de uitdrukkelijke goedkeuring van de betrokkene.
- Verstrekken en verzamelen: het delen en verkrijgen van gegevens.

2. Voor wie geldt dit?

Voor iedereen van wie persoonsgegevens worden verwerkt, zowel digitaal als op papier.

3. Waarom verwerken we gegevens?

Om te voldoen aan wettelijke verplichtingen en om goede zorg en administratie te kunnen bieden.

4. Toestemming namens iemand anders

Als iemand jonger is dan 16 jaar of zelf niet bevoegd is om toestemming te geven, dan doet de wettelijke vertegenwoordiger dit. Toestemming kan altijd worden ingetrokken.

5. Wie is verantwoordelijk?

De hulpverlener is verantwoordelijk voor een zorgvuldige en veilige verwerking van persoonsgegevens. Met verwerkers worden verwerkersovereenkomsten gesloten.

6. Regels voor gegevensgebruik

Persoonsgegevens worden alleen verwerkt als daar een geldige wettelijke grondslag voor is. Het BSN wordt alleen gebruikt als de wet dit vereist.

7. Hoe gebruiken we gegevens?

- Voor goede zorgverlening en administratie.
- Met toestemming van de betrokkene.
- Indien nodig voor de afhandeling van declaraties bij een zorgverzekeraar.

- Voor onderzoek of statistiek alleen als gegevens niet herleidbaar zijn en wanneer de wet dit toestaat.

8. Bijzondere gegevens

Bijzondere persoonsgegevens worden alleen verwerkt als de wet dit toestaat.

9. Hoe verkrijgen we gegevens?

We informeren betrokkenen over welke gegevens we verwerken en waarom.

10. Recht op inzage

Je hebt recht op inzage en een kopie van je gegevens. Je ontvangt binnen één maand een reactie, tenzij de wet anders bepaalt.

11. Gegevens delen met anderen

Wij delen gegevens alleen met toestemming of wanneer de wet dit verplicht of toestaat.

12. Gegevens aanpassen of verwijderen

Je kunt verzoeken om gegevens te corrigeren, aan te vullen of te verwijderen. Je ontvangt binnen één maand een reactie.

13. Hoe lang bewaren we gegevens?

Medische dossiers bewaren wij in principe 20 jaar, gerekend vanaf de laatste wijziging in het dossier, of langer als de wet of goed hulpverlenerschap dit vereist.

14. Beveiliging van persoonsgegevens

Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, misbruik of onbevoegde toegang.

15. Klachten

Heb je een klacht over de verwerking van je persoonsgegevens? Neem dan eerst contact op met de hulpverlener. Daarnaast heb je het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

16. Onvoorziene situaties

Als iets niet in dit reglement staat, beslist de hulpverlener met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.