

Privacy en gegevensverwerking

Persoonlijke gegevens.

Zoals je hebt gemerkt, vraag ik je om diverse gegevens bij je inschrijving en ook tijdens de gesprekken zal ik dat doen. Met deze folder informeer ik je over waarom ik dat vraag en wat ik met je gegevens doe.

Waarom vraag ik die gegevens en wat doe ik er mee?

Als wij met elkaar een traject aangaan, heb ik een aantal basisgegevens nodig om goed in te kunnen schatten wat er bij jou speelt en waar mogelijke risico's en aandachtspunten liggen. Denk daarbij aan lichamelijke en geestelijke klachten, eventuele eerdere hulpverleningstrajecten maar ook medicatie die mogelijk van invloed is op hoe jij je nu voelt. Gaande het traject kan het zijn dat ik daar nog verder op doorvraag.

Ook heb ik een aantal basisgegevens nodig over je leeftijd, gezinssituatie, je opleiding en je werk. Dat helpt mij bij het inschatten van waar je mogelijk tegen aanloopt.

Overige gegevens, zoals naam, adres, mail ed. zijn nodig om in contact met je te komen, om facturen op de juiste manier aan je te sturen en dergelijke.

Wie mogen de gegevens inzien?

De dossiergegevens zijn alleen voor mij toegankelijk, ze worden niet doorgestuurd naar derden, ook niet naar eventueel betrokken werkgevers, bedrijfsartsen of andere hulpverleners. Alleen met jouw uitdrukkelijke schriftelijke toestemming is het mogelijk dergelijke gegevens aan derden te verlenen.

In de praktijk ben je zelf degene die eventuele gegevens doorgeeft aan derden, omdat ik de informatie naar jou stuur en jij zelf eventuele derden informeert.

Eén aparte, steeds bijgewerkte lijst met basiscontactgegevens van mijn actuele klanten (naam, mailadres en telefoonnummer) is in noodsituaties bereikbaar voor de achterwacht. Zij hebben geen toegang tot de rest van het dossier!

En tijdens het opmaken van de jaarrekening beschikt de boekhouder tijdelijk over mijn facturen, waarin je naam en adres vermeld staan. Zowel met de achterwacht als met de boekhouder heb ik een juridisch bindende afspraak over geheimhoudingsplicht.

Hoe worden gegevens opgeslagen

Op papier: ik heb per klant een map met daarin alle verslagen. De map zit in een afgesloten dossierkast. Die zit weer in een grotere kast die wordt afgesloten. Aan het einde van het traject, vernietig ik alle papieren documenten.

Digitaal: ik bewaar alle gegevens op mijn laptop, die is beveiligd. Daarnaast sla ik de gegevens versleuteld op in een persoonlijke Cloud. Die is alleen gekoppeld aan mij, en apart beveiligd met een wachtwoord.

De noodlijst met contactgegevens van actuele klanten staat in een aparte beveiligde map en is in geval van nood alleen toegankelijk voor mijn achterwacht. Zij kunnen, als zij via de noodprocedure worden ingeschakeld, via de lijst mijn klanten informeren over de situatie. Zij kunnen niet bij alle andere informatie uit het dossier. Je bepaalt zelf of je in dat geval hulpverlening elders wilt voortzetten en je kunt je eigen dossier dan meenemen, omdat je die standaard al van me ontvangt.

Bewaartermijn

Als counselor heb ik de wettelijke bewaarplicht van 15 jaar voor het dossier. Die documenten bewaar ik digitaal.

Dossierinzage

Als klant van MensKracht coaching & counseling heb je ten allen tijde inzage in je dossier. Liever nog stuur ik je steeds je verslagen toe, zodat je je eigen dossier kunt opbouwen. Maar heb je na een paar jaar behoefte aan het opvragen van de gegevens omdat je ze zelf niet meer hebt? Dan kan dat, tot maximaal 15 jaar na dato. Om zeker te weten dat jijzelf de aanvrager bent, zal ik ook dat alleen doen met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming.

Nog vragen?

Heb je ondanks deze informatie nog vragen over je privacy? Voel je vrij om ze te stellen. Wil je specifieke afspraken maken over je persoonsgegevens? Dan kijken we naar wat mogelijk is en leggen dat samen vast.