**Register van verwerkingsactiviteiten t.b.v. AVG**

De nummers tussen haakjes verwijzen naar de nummering in de handleiding, waar u uitleg vindt over het betreffende onderwerp. Vul aan of wijzig waar nodig.

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Admin\Pictures\annchi-blank-300x300.png | (contact-) Gegevens Zorgverlener:Angelique VerboomHennendalseweg 66999AL HummeloAnnchi, praktijk voor Chinese geneeswijzeKvK nr: 56987021Reg nr: 0501630131334Zorgveleners nr: 90-47783Beroepsvereniging: NVAAangemeld bij: KABAGB code: 90056358* verantwoordelijk voor gegevensbescherming
 |
| Wij noteren in het patiëntdossier de volgende persoonsgegevens (1) | * naam, adres, woonplaats
* telefoonnummer
* e-mailadres
* geboortedatum
* zorgverzekeringsnummer

Bijzondere persoonsgegevens* Burger Service Nummer (BSN)
* medische gegevens
* zaken m.b.t. seksualiteit
* relevante sociaal maatschappelijke gegevens (bijv. relatie, kinderen, woon- en werksituatie, hobby’s/ sport)
* contactgegevens van de huisarts
 |
| Bij minderjarigen < 16 jaar (1) | * naam, adresgegevens, telefoonnummer en mailadres van beide ouders
* schriftelijke toestemming van beide ouders
 |
| Doel gegevensvastlegging (2) | * (para-)medische behandeling
* Behandeling acupucntuur
* verwijzing
* intercollegiaal overleg (geanonimiseerd)
* innen van consultkosten
* facturering t.b.v. cliënt en zorgverzekeraar
* voldoen aan een wettelijke verplichting (bijv. belastingaangifte)
 |
| Grondslagen gegevensvastlegging (2) | * toestemming patiënt
* nakomen behandelovereenkomst
* dossierplicht WGBO
* voldoen aan een wettelijke verplichting, bijv. t.b.v. zorgverzekering
 |
| Als therapeut ben ik gehouden aan (2) | * Beroepsprofiel NVA acupuncturist
* Privacy Reglement NVA
* Overige reglementen NVA
* Geldende wet- en regelgeving
 |
| Beperking hoeveelheid verzamelde gegevens (2) | * Wij noteren en bewaren niet meer gegevens dan wij voor het omschreven doel nodig hebben.
* Wij verwijderen gegevens die niet strikt noodzakelijk zijn.
 |
| Bewaartermijn dossier (2) | * 15 jaar na de laatste wijziging/toevoeging (WGBO)
* Adequate vernietiging na bewaartijd (versnipperen)
* Digitale informatie verwijderen
* E- mails verwijderen
 |
| Informeren van de patiënt (3)* Bij de intake vragen wij mondeling toestemming aan de patiënt voor het vastleggen en verwerken van de persoonsgegevens.
* Wij noteren de toestemming in het dossier;
* Wij informeren de patiënt wat wij met haar/zijn gegevens doen;
* Wij hanteren een schriftelijke behandelovereenkomst (bijvoegen bij deze registratie);
* Wij wijzen de patiënt op het recht op intrekking van verleende toestemming;
* Wij wijzen de patiënt op het recht op inzage, correctie, verwijdering en het meenemen van eigen gegevens (dataportabiliteit);
* Wij wijzen de patiënt op het recht om een klacht in te dienen over hoe wij met de persoonsgegevens omgaan; een klacht indienen kan schriftelijk of per email aan de verantwoordelijke en/of bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
* Wij vragen de patiënt om toestemming voor het toesturen van onze digitale Nieuwsbrief en bieden steeds een Opt-out mogelijkheid;
* Wij wijzen de patiënt op onze privacy policy en waar deze te vinden is.
 |
| Wij beschikken over (5) | * Beleidsdocument m.b.t. gegevensbescherming
* Fysieke of digitale map met alle documentatie betreffende gegevensbescherming
 |
| Gegevensbescherming (5)Details en toelichting gegevensbescherming kan worden vastgelegd in Beleidsdocument of map gegevensbescherming | * Mappen worden opgeborgen in een afgesloten kast.
* Digitale opslag, draagbaar, afdoende beveiligd en onder toezicht.
* Versleuteld mailprogramma
 |
| Bij digitale opslag (5)Details en toelichting gegevensbescherming kan worden vastgelegd in Beleidsdocument of map gegevensbescherming | * Gebruikersnaam en wachtwoord voor toegang
* Beveiligingssoftware en besturingssysteem met automatische updates
* Structureel Back up systeem
 |
| Bij ambulant werken wordt de gegevensbescherming gewaarborgd door (5) | * Handmatige gegevens worden direct digitaal bewaard.
 |
| Personen die toegang hebben tot de gegevens, buiten de zorgverlener (4)Aangeven wie welke gegevens mag inzien en met welk doel. | * Alleen geautoriseerde personen hebben toegang tot persoonsgegevens.
* Alle bij ons werkzame personen zijn bekend met de Autoriteit Persoons-gegevens (AP) en de AVG-regels.
* Geheimhoudingsplicht medewerkers
 |
| Verwerking van persoonsgegevens door derden geschiedt: (5) | * Niet van toepassing
 |
| Controle op Verplichting Gegevens-beschermingseffectbeoordeling (5) *(DPIA: Data Privacy Impact Assessment)* | * Controle is uitgevoerd en vastgelegd
* Geen verplichting aanwezig
* Verplichting aanwezig, vastleggen in het Beleidsdocument of Map gegevensbescherming
 |
| Onze privacy verklaring en privacybeleid of verwijzing ernaar zijn vindbaar op/in(hier bijvoegen) (3) | * Onze website
* Algemene voorwaarden
* Behandelovereenkomst
* Papieren versie
 |
| Beveiligingsmaatregelen m.b.t. website (5) | * Geen klantgegevens aan de website gekoppeld.
 |
| Wij beschikken over informatie en meldingsstructuur t.b.v.(documentatie bijvoegen) | * Datalekken (7)
* Klachtenprocedure conform Wkkgz
* Veilig Incidenten Melden VIM
* Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling
* Meldplicht IGZ
 |
| Verwerking persoonsgegevens door externe partijen (6) | * Wij sluiten Verwerkersovereenkomsten af met externe partijen die toegang (kunnen) hebben tot (een gedeelte van) de vastgelegde persoonsgegevens.
* Er is een Registratie Verwerkers-overeenkomsten aanwezig.
 |
|  |  |
| Bovenstaande registratie naar waarheid, eer en geweten ingevuld d.d. ……. | Handtekening |
|  |