Privacyreglement

De Hoofdlijn (B.V. Frans Hals IJmond) · versie november 2026

In dit reglement lees je hoe De Hoofdlijn omgaat met de persoonsgegevens van cliënten: welke gegevens we vastleggen, waarom, wie ze mag inzien, hoe lang we ze bewaren en welke rechten je hebt. Het reglement is gebaseerd op de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet AVG en de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO).

1. Wie is verantwoordelijk

Verwerkingsverantwoordelijke is B.V. Frans Hals IJmond, handelend onder de naam De Hoofdlijn, Kenaupark 28, 2011 MT Haarlem, vertegenwoordigd door de directie. De directie heeft een privacyverantwoordelijke aangewezen die toeziet op de naleving van dit reglement en het aanspreekpunt is voor vragen en verzoeken.

Contact over privacy: info@dehoofdlijn.nl of 088-8225600, ter attentie van de privacyverantwoordelijke.

2. Begrippen

- **Persoonsgegevens**: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare persoon.
- **Gezondheidsgegevens**: persoonsgegevens over je lichamelijke of geestelijke gezondheid, waaronder gegevens uit je behandeling.
- **Dossier**: het elektronisch cliëntdossier (EPD) en eventuele papieren stukken over je behandeling.
- **Verwerker**: een externe partij die in opdracht van De Hoofdlijn persoonsgegevens verwerkt.
- **Autoriteit Persoonsgegevens (AP)**: de toezichthouder op de privacywetgeving.

3. Waarvoor we gegevens gebruiken

We verwerken je gegevens voor:

- het verlenen van zorg en de continuïteit van je behandeling;
- het declareren van de zorg bij je zorgverzekeraar;
- het bewaken en verbeteren van de kwaliteit van zorg, waaronder Routine Outcome Monitoring (ROM);
- het voldoen aan wettelijke verplichtingen, zoals verantwoording aan zorgverzekeraars en toezichthouders.

We gebruiken je gegevens niet voor andere doelen. Voor wetenschappelijk onderzoek of onderwijs gebruiken we alleen gegevens die niet tot jou herleidbaar zijn, of vragen we vooraf je toestemming.

We mogen je gegevens gebruiken omdat dat nodig is voor de behandelovereenkomst die we met je sluiten (WGBO) en om te voldoen aan wettelijke plichten, zoals het gebruik van je BSN en het declareren bij je zorgverzekeraar. Gezondheidsgegevens zijn bijzondere persoonsgegevens. We verwerken ze alleen voor zover dat nodig is voor je behandeling of het beheer van onze praktijk, en alleen door medewerkers met een geheimhoudingsplicht (artikel 9 AVG en artikel 30 UAVG).

We nemen geen beslissingen over je die alleen door een computer worden genomen (geautomatiseerde besluitvorming).

4. Welke gegevens we vastleggen

Soort gegevens	Voorbeelden
Personalia	naam, adres, geboortedatum, geslacht, telefoonnummer, e-mailadres, burgerservicenummer (BSN)
Administratief en financieel	zorgverzekeraar en polisnummer, verwijzer, huisarts, declaratiegegevens volgens het zorgprestatiemodel
Gezondheidsgegevens	aanmelding, verwijsbrief, anamnese, onderzoek en diagnose, behandelplan, verslagen van gesprekken, medicatie, uitkomsten van vragenlijsten (ROM), correspondentie met andere zorgverleners, ontslagbrief

We krijgen deze gegevens van jou zelf, van je verwijzer (de verwijsbrief) en, met je toestemming, van andere zorgverleners. We zijn wettelijk verplicht je BSN te gebruiken en je identiteit te controleren. Zonder deze gegevens kunnen we je niet behandelen of de zorg niet declareren.

5. Wie je gegevens mag inzien

Alleen medewerkers die bij je behandeling of de administratie daarvan betrokken zijn, hebben toegang tot je dossier, en alleen tot de gegevens die zij voor hun werk nodig hebben. Alle medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht. De toegang is in het EPD per functie ingesteld:

Functie	Personalia	Administratie	Gezondheidsgegevens
Psychiater, klinisch psycholoog, psychotherapeut, gz-psycholoog, SPV, verpleegkundig specialist, psycholoog	inzien	inzien	inzien en vastleggen
Office manager / secretariaat	inzien en vastleggen	inzien en vastleggen	alleen de aanmelding en de verwijsbrief, voor het plannen van de intake; geen verslagen van de behandeling
Klachtenfunctionaris	inzien (met toestemming)	inzien (met toestemming)	inzien (met toestemming)
Functioneel beheerder EPD	beheer	beheer	alleen op verzoek, voor technisch beheer

Elke toegang tot het EPD wordt vastgelegd (logging).

6. Delen van gegevens met anderen

We delen je gegevens alleen met anderen als dat nodig is en als jij daarvoor toestemming geeft, of als de wet ons daartoe verplicht. Het gaat om:

- **je huisarts of verwijzer**: met je toestemming sturen we het behandelplan en de ontslagbrief;
- **andere zorgverleners** die rechtstreeks bij je behandeling betrokken zijn, met je toestemming;
- **je zorgverzekeraar**: de gegevens die nodig zijn voor de declaratie. Wil je niet dat je diagnose bekend wordt bij je zorgverzekeraar, dan kun je een privacyverklaring ondertekenen;
- **Akwa GGZ**: ROM-gegevens, alleen gepseudonimiseerd, zodat ze niet tot jou te herleiden zijn. Je kunt daar bezwaar tegen maken.

Voor elke andere verstrekking, bijvoorbeeld aan je werkgever, bedrijfsarts, een verzekeraar of een advocaat, vragen we vooraf je specifieke schriftelijke toestemming.

7. Verwerkers

Voor een aantal taken werken we met externe partijen die in onze opdracht gegevens verwerken. Met al deze verwerkers hebben we een verwerkersovereenkomst gesloten. Zij mogen je gegevens alleen gebruiken voor de opdracht van De Hoofdlijn. De belangrijkste zijn:

Verwerker	Waarvoor
HCI	elektronisch cliëntdossier (CRS)
CoDesk	werkplekken, e-mail, bestandsopslag en telefonie
Zorgmail	beveiligd e-mailen met andere zorgverleners
ZorgTTP	pseudonimiseren van ROM-gegevens
Embloom	e-health-modules

Verwerkt een verwerker gegevens buiten de Europese Economische Ruimte, dan gebeurt dat alleen met de waarborgen die de AVG voorschrijft.

8. Beveiliging

We beveiligen je gegevens met technische en organisatorische maatregelen. De leverancier van ons EPD werkt volgens de beveiligingsnorm voor de zorg (NEN 7510). Elke medewerker logt in met een persoonlijk account. Over cliënten communiceren we alleen via beveiligde kanalen; WhatsApp en privé-e-mail zijn daarvoor niet toegestaan.

9. Je rechten

Je hebt de volgende rechten. We reageren op je verzoek binnen een maand. In bijzondere gevallen kan die termijn met twee maanden worden verlengd; dat laten we je dan binnen de eerste maand weten.

- **Inzage en afschrift**: je mag je dossier inzien en krijgt op verzoek een afschrift, ook elektronisch. Het eerste afschrift en elektronische afschriften zijn kosteloos.
- **Logging**: je kunt opvragen wie je elektronische dossier heeft ingezien.
- **Correctie en aanvulling**: zijn gegevens feitelijk onjuist, dan passen we ze aan. Je kunt ook een eigen verklaring aan je dossier laten toevoegen.
- **Vernietiging**: je kunt vragen je dossier (deels) te vernietigen. We doen dat binnen drie maanden, tenzij de wet ons verplicht het te bewaren of bewaren van aanmerkelijk belang is voor een ander.
- **Beperking en bezwaar**: je kunt vragen het gebruik van je gegevens te beperken of bezwaar maken tegen een bepaald gebruik.
- **Overdracht**: je kunt vragen je gegevens over te dragen aan een andere zorgverlener.
- **Intrekken van toestemming**: gegeven toestemming kun je op elk moment intrekken.

Een verzoek dien je in bij de privacyverantwoordelijke (zie paragraaf 1). We vragen je daarbij om je te legitimeren.

10. Bewaartermijnen

Gegevens	Bewaartermijn
Medisch dossier	20 jaar na de laatste wijziging, of langer als dat nodig is voor goede zorg (WGBO)
Financiële en declaratiegegevens	7 jaar (fiscale bewaarplicht)
Klachtdossiers	5 jaar na afhandeling; niet in het medisch dossier
Logging van toegang tot het EPD	minimaal 5 jaar
Beeld- of geluidsopnames van gesprekken	alleen zolang nodig voor het doel, daarna vernietigd

Na afloop van de bewaartermijn vernietigen we de gegevens binnen een jaar. Gegevens die niet tot jou te herleiden zijn, mogen we langer bewaren voor kwaliteitsdoeleinden en statistiek.

11. Website en aanmelden

Aanmelden gaat via een beveiligd formulier dat rechtstreeks in ons EPD terechtkomt. De website zelf slaat geen gezondheidsgegevens op. De website plaatst geen cookies. We houden alleen anonieme bezoekstatistieken bij (zoals het aantal bezoekers per pagina), zonder cookies en zonder dat die tot jou te herleiden zijn.

12. Datalekken

Bij een datalek nemen we direct maatregelen om de schade te beperken. We melden een datalek binnen 72 uur bij de Autoriteit Persoonsgegevens als dat wettelijk verplicht is, en informeren jou als het lek nadelige gevolgen voor je kan hebben. Alle datalekken leggen we vast in een register.

13. Klachten

Heb je een klacht over hoe we met je gegevens omgaan, neem dan eerst contact op met de privacyverantwoordelijke. Kom je er samen niet uit, dan kun je gebruikmaken van onze klachtenregeling. Je kunt ook een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (autoriteitpersoonsgegevens.nl).

14. Wijzigingen

De directie kan dit reglement wijzigen. De meest recente versie staat op www.dehoofdlijn.nl en is op te vragen bij het secretariaat. Deze versie is vastgesteld door de directie in november 2026 en vervangt alle eerdere versies.