

# Algemene voorwaarden

Onderstaande tekst informeert u over mijn werkwijze en geeft u andere informatie betreffende mijn praktijk. Door ondertekening verklaart u dat deze tekst duidelijk is en dat u akkoord gaat met de inhoud ervan.

De begeleiding bestaat uit:

- Een intake / kennismaking: helder krijgen van de hulpvraag en kijken of er voldoende vertrouwen is om samen te werken. Toelichting van werkwijze en behandelplan.
- Daaropvolgende behandeling: u werkt, samen met mij, aan de oplossing of verandering van de problemen en/of klachten.
- Evaluatie: Na afronding van een traject vindt een afsluitende evaluatie plaats. Bij langere trajecten gebeurt dit ook tussentijds.

U bent en blijft zelf verantwoordelijk voor de voortgang van de therapie. U draagt zelf verantwoording wat er tijdens en na de sessies gebeurt en de handelingen waarop u komt als reactie op de therapie.

Voor een goede behandeling is het noodzakelijk dat ik, als u coach, begeleider en therapeut, een dossier aanleg. Uw persoonlijke dossier bevat uw persoonsgegevens, het behandelplan en aantekeningen over de voortgang van de begeleiding.

Wanneer de behandeling wordt afgesloten ben ik verplicht uw gegevens 20 jaar te bewaren. Daarna wordt het vernietigd. Wenst u dat dit eerder gebeurt, dan kunt u dit schriftelijk, incl. kopie identiteitsbewijs, bij mij aanvragen.

U heeft recht om het dossier in te zien. Hiervoor kunt u een afspraak bij mij maken. Ook heeft u het recht feitelijke onjuiste informatie in het dossier te laten corrigeren of te laten verwijderen/vernietigen.

Bij kinderen tot 12 jaar hebben ouders recht om geïnformeerd te worden over de inhoud van de gesprekken. Van 12 tot 16 jaar gaat dit in overleg met het kind. Vanaf 16 jaar mag de jongere dit zelf bepalen. In mijn praktijk respecteer ik in hoeverre ouders geïnformeerd worden, mits dit geen onveilige situaties oplevert, de wens van het kind.

Wanneer u klachten heeft over de behandeling, raad ik u aan dit zo spoedig mogelijk met mij te bespreken.

Wanneer dit geen oplossing biedt, kunt u uw klacht voorleggen aan de VBAG

Het is dan mogelijk een onafhankelijke klachtenfunctionaris in te schakelen. Deze kan ondersteuning bieden bij formulering van de klacht of bij onvrede en helpt bij het zoeken naar oplossingen. De therapeut heeft het recht om hiervan op de hoogte gesteld te worden. De praktijk is hiervoor aangesloten bij Quasir.

Als de inzet van de klachtenfunctionaris of de wijze waarop jouw onvrede of klacht is afgehandeld voor jou onbevredigend is, dan kun je je wenden tot de geschillencommissie Zorggeschil.

Voor meer informatie kijk je op de website van mijn beroepsvereniging VBAG: <https://vbag.nl/algemene-informatie/klachten.html>

Per consult, 60 tot 75 minuten, wordt een tarief gehanteerd van 85 euro. Voor kinderen en jongeren >21 jaar is dit 65 euro (max. 60 min). Dit bedrag dient u binnen 2 weken van factuurdatum over te maken op rekeningnummer NL87RABO0378012436 t.n.v. Coach & Loods. Indien u een afspraak wilt annuleren dient u dit minimaal 24 uur voor uw afspraak te doen, anders wordt alsnog uw consult in rekening gebracht, uitzonderingen daargelaten.

Uw gegevens vallen onder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Dat betekent dat uw gegevens vertrouwelijk worden behandeld. Ik mag geen gegevens over u verstrekken zonder toestemming. Met deze voorwaarden geeft u mij wel toestemming uw situatie indien nodig *anoniem* en vertrouwelijk met collega's of mentoren te bespreken, om uw behandeling te optimaliseren.

**U gaat akkoord met de algemene voorwaarden zoals deze zijn opgesteld indien u een behandeling bij Coach & Loods aangaat. Via de mail ontvangt u voorafgaand aan de intake een akkoordverklaring.**

*NB: Bij behandeling van kinderen tot 16 jaar is het nodig dat beide ouders akkoord zijn.*

# Privacywet

Per 25 mei 2018 geldt de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Dit is een nieuwe Europese privacywet. Daardoor is de privacy in alle landen van de EU gelijk.

De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) komt dus in plaats van de oude Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp).

Voor een goede behandeling is het noodzakelijk dat ik, als uw behandelende therapeut, een dossier aanleg. Dit is ook een wettelijke plicht opgelegd door de WGBO. Uw dossier bevat aantekeningen over uw gezondheidstoestand en gegevens over de uitgevoerde onderzoeken en behandelingen. Ook worden in het dossier gegevens opgenomen die voor uw behandeling noodzakelijk zijn en die ik, na uw expliciete toestemming, heb opgevraagd bij een andere zorgverlener bijvoorbeeld bij de huisarts.

Wij doen ons best om uw privacy te waarborgen. Dit betekent onder meer dat wij:

- zorgvuldig omgaan met uw persoonlijke en medische gegevens,
- er voor zorgen dat onbevoegden geen toegang hebben tot uw gegevens

Deze gegevens in het cliëntendossier blijven zoals in de wet op de behandelovereenkomst wordt vereist 20 jaar bewaard.

PRIVACY OP DE ZORGNOTA Op de zorgnota die u ontvangt staan de gegevens die door de zorgverzekeraar gevraagd worden, zodat u deze nota kan declareren bij uw zorgverzekeraar. • Uw naam, adres en woonplaats • uw geboortedatum • de datum van de behandeling • een korte omschrijving van de behandeling, zoals bijvoorbeeld 'behandeling natuurgeneeskunde', of 'psychosociaal consult' • de kosten van het consult

## Register verwerkingsactiviteiten

Met behulp van onderstaand document kunt lezen op welke manier ik (middels 7 stappen) voldoe aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

### Stap 1. Benoemen persoonsgegevens

De volgende persoonsgegevens leg ik vast in het cliëntendossier:

✓	Naam, adres, postcode, woonplaats van de cliënt(en)
✓	Geboortedatum van de cliënt(en)
✓	Telefoonnummer en e-mail van de cliënt(en)
✓	(optioneel) foto van de client
✓	Zorgverzekeraar en polisnummer van de client

#### Bij minderjarige cliënten:

✓	Ook naam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres van een van de ouders.
---	---

Indien dit in belang is van de begeleiding/behandeling, leg ik de volgende verdere gegevens vast:

✓	Huisarts
✓	School van de minderjarige cliënt

**Opmerking over het vastleggen van bijzondere persoonsgegevens:**

Gegevens over godsdienst of levensovertuiging, gezondheid, zaken m.b.t. de seksualiteit of strafrechtelijke gegevens worden bijzondere gegevens genoemd.

Het verwerken van bijzondere persoonsgegevens is in principe verboden, tenzij u zich op een wettelijke uitzondering kunt beroepen. Indien de gegevens worden verwerkt in het kader van gezondheidszorg, hulpverlening of sociale dienstverlening is verwerking toegestaan, maar alleen als dat gebeurt door een beroepsbeoefenaar met een beroepsgeheim of andere persoon die aan geheimhouding is gebonden. Deze uitzondering geldt dus op basis van de Wet op de geneeskundige behandelovereenkomst (WGBO) ook voor complementaire of alternatieve zorgverleners die zijn geregistreerd bij RBCZ.

**Indien dit in belang is van de begeleiding/behandeling, leg ik de volgende bijzondere persoonsgegevens vast:**

<input checked="" type="checkbox"/>	Godsdienst of levensovertuiging;
<input checked="" type="checkbox"/>	Gezondheid;
<input checked="" type="checkbox"/>	Zaken m.b.t. de seksualiteit;
<input checked="" type="checkbox"/>	Mogelijke strafrechtelijke gegevens zoals een melding bij Veilig Thuis, begeleiding door jeugdzorg, geweldconflicten in het gezin.

**Het Burger Service Nummer (BSN)**

<input checked="" type="checkbox"/>	Ik leg het Burgerservicenummer niet vast
-------------------------------------	--

**Stap 2. de doeleinden vastleggen van de persoonsgegevens**

**Doeleinden van de persoonsgegevens die door mij worden verwerkt.**

Behalve de AVG, zijn de WGBO (Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst) en de beroepscode van mijn beroepsvereniging en van het Register Beroepsbeoefenaren Complementaire Zorg (RBCZ) van toepassing op mijn werk. Deze zijn van invloed op de doeleinden waarvoor ik persoonsgegevens vastleg. Om die reden ga ik als volgt om met persoonsgegevens:

**1. Dossierplicht**

Op grond van de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) ben ik als zorgverlener verplicht een medisch dossier bij te houden.

**2. Bewaartermijn**

De hoofdregel voor het bewaren van medische dossiers staat in de WGBO. Dat is 20 jaar, gerekend vanaf de datum van vastlegging van ieder afzonderlijk gegeven. De termijn kan langer zijn indien dit noodzakelijk is met het oog op de behandeling (bijvoorbeeld indien iemand een chronische ziekte heeft).

**3. Beroepsgeheim**

Voor mij als therapeut geldt op grond van de beroepscode en het wettelijk geregeld medisch beroepsgeheim een geheimhoudingsplicht. Medewerkers van een psychosociale of complementaire praktijk zijn via arbeidscontract aan een geheimhoudingsplicht gebonden.

**4. Minderjarigen**

Indien de patiënt minderjarig is en de leeftijd van twaalf maar nog niet die van zestien jaren heeft bereikt, is tevens de toestemming van de ouders die het gezag over hem uitoefenen of van zijn voogd vereist. De verrichting kan evenwel zonder de toestemming van de ouders of de voogd worden uitgevoerd, indien zij kennelijk nodig is teneinde ernstig nadeel voor de patiënt te voorkomen, alsmede indien de patiënt ook na de weigering van de toestemming, de verrichting weloverwogen blijft wensen. Ouder(s) van minderjarigen tot 16 jaar hebben medebeslissingsrecht over de behandeling. Ouders hebben recht op informatie en inzage in het

dossier, wanneer dit gekoppeld is aan het medebeslissingsrecht voor de behandeling. Er bestaat een uitzondering op dit inzagerecht, namelijk wanneer de professional van mening is dat de uitoefening van bepaalde patiëntenrechten indruist tegen het belang van de patiënt. Wilsbekwame patiënten van 12 jaar en ouder zijn zelf bevoegd om toestemming te verlenen voor doorbreking van de geheimhouding.

### Stap 3: Hoe de cliënt/patiënt geïnformeerd wordt

✓	Ik informeer de cliënten mondeling over de dossierplicht tijdens de intake.
✓	Deze informatie ligt vast in een schriftelijke behandelovereenkomst. Deze wordt per mail (mijn diad) verstuurd
✓	Op mijn website staat informatie over mijn werkwijze, de dossierplicht en de verplichtingen als gevolg van de WGB0, de Wkkgz en de beroepscode.
✓	Indien kinderen jonger zijn dan 16 jaar, geven beide ouders schriftelijk toestemming tot de behandeling en daarmee tot het vastleggen van gegevens in een dossier. Zo ja, sluit deze behandelovereenkomst bij in dit document.
✓	Ik vraag bezoekers van mijn site om hun naam, e-mailadres e.d. in te vullen. Ik leg uit waarvoor deze persoonsgegevens zijn en wat ik ermee doe.

### Stap 4: Wie werkt er met de cliëntdossiers

✓	Ik ben ZZP-er en ben de enige behandelaar die toegang heeft tot de dossiers. Vanuit de beroepscode heb ik een beroepsgeheim.
✓	Medewerkers (it-ondersteuning / accountant) die toegang hebben tot de patiëntdossiers, hebben een overeenkomst getekend met geheimhoudingsplicht.
✓	Ik bepleek wel eens met collega's of in intervisiegroepen casuïstiek uit de praktijk. Dat gaat altijd anoniem en onherkenbaar

### Stap 5: Beveiliging van de persoonsgegevens (cliëntdossiers)

✓	Ik werk met een digitaal cliëntdossier dat is versleuteld en beveiligd met een wachtwoord
✓	Ik maak regelmatig een back-up van mijn cliëntbestanden
✓	Doordat ik regelmatig de laatste versie update van mijn software installeer, zorg ik ervoor dat mijn software optimaal beveiligd is

### Stap 6: Welke externe personen / bedrijven hebben toegang tot persoonsgegevens

Er zijn situaties waarin er externe leveranciers zijn die de persoonsgegevens uit het cliëntdossier soms kunnen inzien. Ik heb met de onderstaande externe een z.g. verwerkersovereenkomst afgesloten

- de leveranciers van het programma van de digitale cliëntdossiers

### Stap 7: Hoe omgaan met datalekken

Sinds 1 januari 2016 geldt de meldplicht datalekken. Deze meldplicht houdt in dat organisaties (dus ook therapeuten) direct (binnen 72 uur na het datalek) een melding moeten doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens zodra zij een ernstig datalek hebben.

De datalek wordt gemeld aan de Autoriteit Persoonsgegevens, als dit leidt tot ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens of als een aanzienlijke kans bestaat dat dit gebeurt. De betrokkenen worden alleen geïnformeerd als de datalek waarschijnlijk ongunstige gevolgen heeft voor hun persoonlijke levenssfeer.

✓	Ik begrijp wanneer ik een datalek moet melden en zal daarnaar handelen
✓	Ik heb afspraken gemaakt in de verwerkersovereenkomst met leveranciers en ik word daardoor tijdig geïnformeerd als er een datalek is geweest

Freya van der Pol - Balk, 28 februari 2022

## Bedrijfsgegevens. Erkenning en registratie

Bedrijfsnaam: **Coach & Loods**  
Omschrijving: Praktijk voor coaching & psychodynamische therapie  
Hoofdadres: Wilhelminastraat 65, 8561 AB Balk  
Telefoonnummer: 06 233 40 896  
Website: [www.coachenloods.nl](http://www.coachenloods.nl)  
Email: [info@coachenloods.nl](mailto:info@coachenloods.nl)  
Bank gegevens: NL87RABO0378012436 t.n.v. Coach & Loods

KvK inschrijfnummer: 71593942  
VBAG lidnummer: 21812009  
RBCZ licentiecode: 190076R  
BTW-id: NL001466686B47  
Prestatiecode: 24500 Psychosociale zorg



De Vereniging ter Bevordering van Alternatieve Geneeswijze werd in 1984 opgericht om de kwaliteit van de complementaire geneeswijzen in Nederland beter te kunnen bewaken en te bevorderen. Dit gebeurde door uitsluitend therapeuten toe te laten die een door de VBAG erkende opleiding hadden gevolgd. In de loop der jaren zijn er steeds meer eisen bijgekomen, enerzijds door ons als vereniging zelf, anderzijds door de zorgverzekeraars. Het gevolg hiervan is dat wij nu de grootste beroepsvereniging binnen de complementaire geneeswijzen in Nederland zijn.

<https://vbag.nl/voor-consument/wat-zijn-natuurlijke-geneeswijzen.html>



De Stichting RBCZ is een overkoepelende en onafhankelijke kwaliteitsregistratie, waar:

- De beroepsbeoefenaar op hbo-niveau van de complementaire en alternatieve geneeswijzen zich kan registreren in een kwaliteitsregister, zodat de beroepsbeoefenaar de beschermde titel BCZ® registertherapeut mag voeren;
- De beroepsverenigingen ondersteuning kunnen krijgen in de borging van de kwaliteit binnen hun eigen

beroepenveld;

- De zorgverzekeraars informatie kunnen inwinnen over de kwaliteit van de aangesloten beroepsverenigingen en haar leden (de beroepsbeoefenaar);

- De consumenten terecht kunnen voor betrouwbare informatie over de kwaliteit van de individuele beroepsbeoefenaar van de complementaire en alternatieve geneeswijzen.

Om deze dienstverlening optimaal te kunnen leveren en te garanderen maakt RBCZ gebruik van een bedrijfsbureau met gekwalificeerd personeel, automatiseringssystemen en informatieverstreckende media (o.a. website, facebook, nieuwsbrieven).

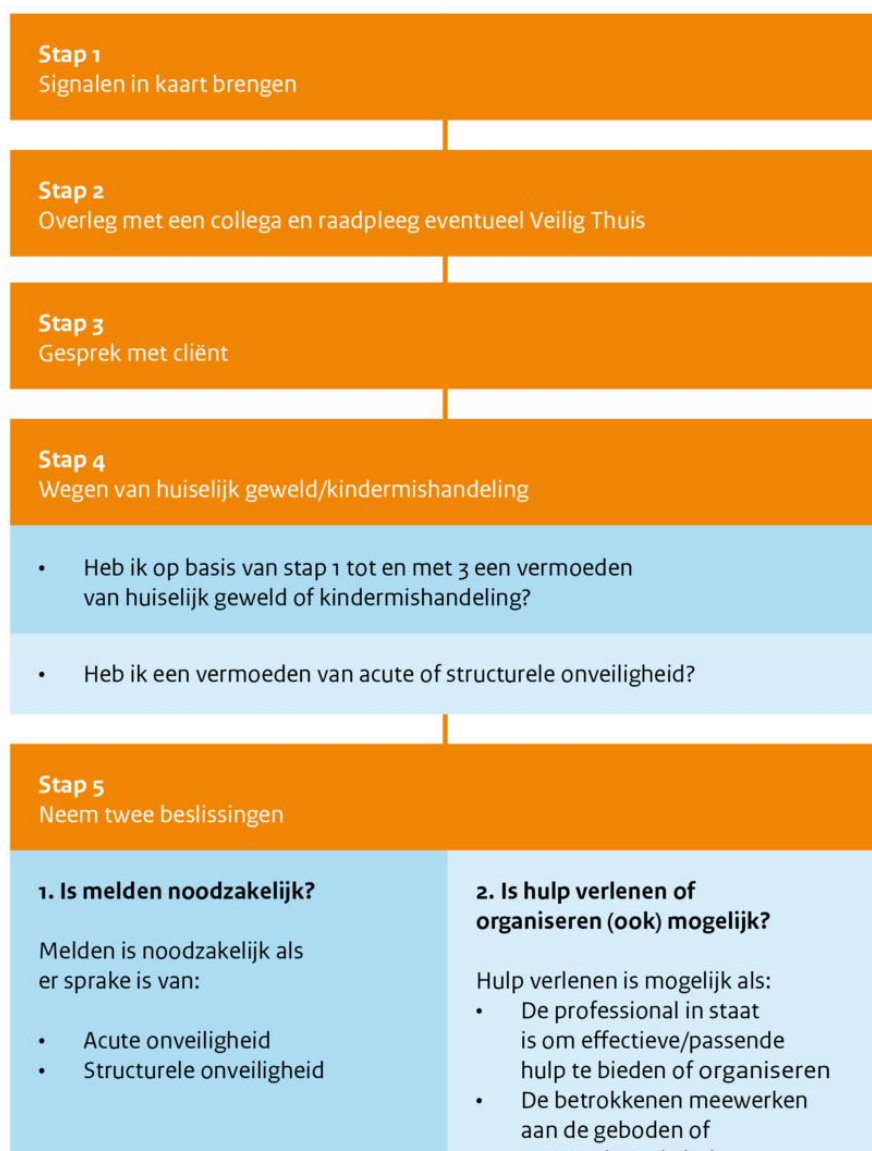
<https://www.rbcz.nu/missie-en-visie.html>

## Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

De meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. Aan de hand van 5 stappen bepalen professionals of ze een melding moeten doen bij Veilig Thuis en of er voldoende hulp kan worden ingezet.

**Hoe werkt de meldcode?**

**Figuur 1: Stappenplan verbeterde meldcode**



Een uitgebreide versie van de meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling is te vinden op :  
[https://rbcz.nu/pdf/Huiselijk\\_geweld\\_Afwegingskader\\_Meldcode\\_181118.pdf](https://rbcz.nu/pdf/Huiselijk_geweld_Afwegingskader_Meldcode_181118.pdf) (ook in de praktijk aanwezig)

## PROCESBESCHRIJVING VEILIGE INCIDENTMELDING (VIM)

Vanuit de Wet Kwaliteit, Klachten Geschillen Zorg (WKKGZ) is de zorgaanbieder per 1 juli 2016 verplicht om een registratiesysteem en een procedure te hebben voor het veilig intern kunnen melden, registreren en onderzoeken van (bijna)incidenten in de praktijk. Doel is hiervan te leren en incidenten in de toekomst te voorkomen. Veilig incident melden (vim) betekent dat de procedure de veilige omgang met de gegevens moet waarborgen.

Een incident is elke onverwachte of onbedoelde gebeurtenis, waardoor de cliënt schade heeft geleden, kan leiden of had kunnen leiden. In het laatste geval gaat het om een zogenoemd bijna-incident, waarbij door het tijdig opmerken van de gebeurtenis kon worden voorkomen dat de client schade leed.

Binnen Coach & Loods praktijk voor psychodynamische therapie en coaching:

1. Is een procesbeschrijving aanwezig
2. Incidenten worden los van het patiëntendossier geregistreerd en bewaard. (Bijna-) Incidenten worden beschreven met datum en plaats. De gegevens worden dusdanig beschreven dat ze niet herleidbaar zijn naar de desbetreffende patiënt. Dit document wordt bewaard op de computer van de praktijkhouder Freya van der Pol onder naam 'VIM formulier.
3. Bij de beschrijving van het incident worden de genomen maatregelen naar aanleiding van dit incident en maatregelen om dit incident in de toekomst zoveel mogelijk te voorkomen genoteerd.
4. (Bijna-)Incidenten worden besproken met collega's en/of binnen intervisie.

### DE VIM PROCEDURE

De procedure die binnen de praktijk bij een (bijna) incident wordt gevolgd is als volgt:

- Registratie: Behandelaar registreert het (bijna) incident geanonimiseerd in een bestand op haar computer voorzien van plaats en datum;
- Analyse: Behandelaar onderzoekt en analyseert het (bijna)incident;
- Bespreking: Behandelaar bespreekt het (bijna)incident met collega's tijdens een intervisie;
- Maatregel: De maatregel/oplossing die wordt getroffen wordt vermeld en beschreven. Dit om een dergelijk (bijna)incident in de toekomst te voorkomen.