

Privacy protocol

Inleiding:

Wij vinden wij het belangrijk om zorgvuldig met privacygevoelige informatie van cliënten of deelnemers aan trainingen of workshops van Praktijk de Spreng om te gaan. Privacy is een ruim begrip. Het gaat hierbij niet alleen om persoonsgegevens, maar ook om vertrouwelijke informatie die te herleiden is naar een klant en/of deelnemer, zoals deze tot uiting komt in rapportages, email, post, werknootities of (telefoon)gesprekken. Wij willen dat er respectvol met alle informatie wordt omgegaan. Er wordt geen informatie verstrekt aan derden zonder toestemming of wettelijke verplichting en er is een geheimhoudingsplicht.

Algemeen:

Marjo Steenbeek-van Atteveldt is verantwoordelijk voor het vaststellen van het privacy-beleid, de implementatie en het onderhoud hiervan. Uit hoofde van haar beroep kent zij een geheimhoudingsplicht.

Geheimhoudingsplicht

Onderdeel van dit privacy-protocol is de geheimhoudingsplicht. Marjo Steenbeek- van Atteveldt is verplicht tot geheimhouding van informatie welke haar tijdens het voorbereiden, uitvoeren en/of verslagleggen van de werkzaamheden van De Spreng Scholing ter kennis is gekomen over cliënten of deelnemers aan workshops/trainingen. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de relatie met de cliënt of deelnemer.

Wat is privacygevoelige informatie?

Privacygevoelige informatie van klanten en/of deelnemers is alle informatie (zowel persoonsgegevens als vertrouwelijke informatie) die zowel mondeling als schriftelijk is verkregen in de werksituatie en die te herleiden is naar een cliënt of deelnemer. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de cliënt of deelnemer is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

De volgende documenten bevatten privacygevoelige gegevens:

- Gespreksverslagen
- Deelnemers- en presentielijsten
- vragenlijsten
- Brieven/mails aan de klant/deelnemer
- Brieven/mails van de klant/deelnemer
- Rapportages
- Persoonlijke werkaantekeningen
- Facturen
- Klachtenbrieven

Omgaan met deze informatie:

Alle relevante informatie wordt digitaal verwerkt en komt in een digitaal cliëntendossier. Daarbij hanteren wij de volgende regels:

- De computer waarop de digitale informatie staat opgeslagen is voldoende beveiligd met beveiligings-software en een wachtwoord.
- Alleen Marjo Steenbeek-van Atteveldt heeft toegang tot deze informatie.
- Alle niet digitale informatie die niet kan worden gedigitaliseerd, wordt opgeslagen in een niet publiekstoegankelijke ruimte. Dit geldt ook voor de nog niet gedigitaliseerde papieren informatie.

Bewaartermijnen gegevens

Gegevens worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk is. Wij hanteren de wettelijk geldende bewaartermijnen.

Vernietiging van gegevens

Als de bewaringstermijn is verstreken wordt de informatie op een dusdanige wijze vernietigd dat deze niet meer te herleiden is naar een klant en/of deelnemer.