

## Behandelingsovereenkomst Praktijk Ponga

Achternaam: .....

Voorn(a)am(en): .....

Roepnaam: .....

Geboortedatum: .....

BSN-nummer: .....

## Aanvullende informatie (zie ook aanmeldformulier)

1. Wat is de aanleiding/ gebeurtenis van de aanmelding:

.....

2. Zijn er klachten (fysiek/ emotioneel)?  Ja  Nee

Zo ja, welke is/zijn dat: .....

Sinds wanneer zijn van deze klacht(en)? .....

3 A. Welke artsen heeft u geraadpleegd?  Huisarts  Specialist  Psychiater  Nvt

3 B. Zijn er ook (een) andere hulpverlener(s) geraadpleegd?  Ja  Nee

Zo ja, wie/ welke? .....

3 C. Is er een diagnose gesteld?  Ja  Nee  Nvt

Zo ja, door wie?  Huisarts  Specialist  Psychiater  Hulpverlener

Welke diagnose is er gesteld?

.....

4 A. Is er al eerder behandeling geweest voor dit probleem?

Ja  Nee

Zo ja, bij wie? .....

4 B. Wat is het resultaat van de gevolgde behandelingen tot nu toe?

.....

4 C. Is er sprake van medische/ psychologische/ psychiatrische behandeling?

Ja  Nee

Zo ja, bij wie? .....

4 D. Is er sprake van medicijngebruik?

Ja  Nee

Zo ja, welke? .....

Voorgescreven door:  Huisarts  Specialist  Psychiater

## 5A. Welk doel heeft de behandeling - Behandelplan (1e opzet)

Het definitieve behandelplan wordt binnen 10 werkdagen via zorgmail toegestuurd.

KLACHTEN BIJ AANVANG	
	Doel:

OMGEVINGSFACTOREN	
	Doel:

PERSOONSKENMERKEN	
	Doel:

## 5B. Alerts voor zorg - nadere informatie die van belang kan zijn voor de behandeling

Is er sprake geweest specifieke gebeurtenissen zoals verlies of ziekte? Of zijn er specifieke wensen van ouders waar rekening mee gehouden moet worden?

.....

*Ten behoeve van de behandeling wordt privacygevoelige informatie verwerkt, ook wel persoonsgegevens genoemd. Persoonsgegevens worden in deze praktijk zorgvuldig verwerkt en beveiligd, volgens de eisen uit de privacywetgeving. Wat dit precies inhoudt, leest u in de bij deze overeenkomst meegeleverde privacyverklaring (zie bijlage 3). U heeft altijd inzage in uw eigen persoonsgegevens en de mogelijkheid om deze te verbeteren, aan te vullen of te laten verwijderen.*

- Geeft u toestemming om uw persoonsgegevens te verwerken conform deze bijgevoegde privacyverklaring (zie bijlage 3) van Praktijk Ponga?  
 Ja             Nee
- Gaat u akkoord met de verwijzindex (MULTIsignaal)?  
 Ja             Nee
- Geeft u toestemming om informatie in te winnen bij de huisarts en/of verwijzer?  
 Ja             Nee
- Geeft u toestemming om na afloop van de sessies de huisarts/en of verwijzer te informeren?  
 Ja             Nee
- Geeft u toestemming om informatie in te winnen bij de wijkcoach en/of verwijzer  
 Ja             Nee
- Geeft u toestemming om na afloop van de sessies de wijkcoach/en of verwijzer te informeren?  
 Ja             Nee
- Geeft u toestemming om informatie uit te wisselen met de huidige school van uw kind?  
 Ja             Nee
- Geeft u toestemming om informatie in te winnen bij Kind Centraal (indien van toepassing)?  
 Ja             Nee
- Geeft u toestemming om na afloop van de sessies Kind Centraal te informeren (indien van toepassing)?  
 Ja             Nee
- Gaat u akkoord (indien van toepassing) met de tariefstelling van €85 per sessie van 1 uur?  
 Ja             Nee             middels gemeente
- U betaalt de sessies:  
 per bank ( na ontvangst van een factuur )    middels gemeente

**Alle eventuele, nadelige gevolgen die voortvloeien uit het achterhouden van informatie, aanwezig in het medisch dossier van de huisarts, zijn voor verantwoordelijkheid van de cliënt(e).**

De betalingsvoorwaarden, de algemene voorwaarden en de privacyverklaring horen standaard bij deze behandelingsovereenkomst!

Datum: ..... Plaats: Elst

Naam van de behandelaar, namens Praktijk Ponga,

.....

**Handtekening behandelaar**

**Handtekening cliënt(e)**

(bij minderjarigheid tekenen beide ouders/verzorgers)

---

Bijlagen:

- Bijlage 1 - Betalingsvoorwaarden behandelingsovereenkomst (voor particuliere aanmeldingen)
- Bijlage 2 - Algemene voorwaarden Praktijk Ponga
- Bijlage 3 - Privacyverklaring

Aanvinken en toevoegen indien van toepassing:

- Bijlage 4 - Algemene voorwaarden schoolconsult Praktijk Ponga
- Bijlage 5 - Algemene voorwaarden VIB-G Praktijk Ponga

## **Bijlage 1 - BETALINGSVOORWAARDEN VAN DEZE BEHANDELINGSOVEREENKOMST**

### **Artikel 1**

Alle bepalingen van de wet WBGO (boek 7, titel 7, afdeling 5 BW, behalve in het BW te vinden in de Staatscourant nr 837 van 1994) zijn van toepassing op deze behandelingsovereenkomst.

### **Artikel 2**

Een afspraak met een behandelaar dient, bij verhindering door de cliënt, 24 uur vóór de tijd van de afspraak te worden afgezegd.

In geval van niet tijdige afzegging of niet-afzegging wordt het consult in rekening gebracht.

### **Artikel 3**

De door Praktijk Ponga toegezonden factuur behoort binnen 14 dagen na datum betaald te zijn.

### **Artikel 4**

Bij niet betaling binnen 14 dagen is de cliënt in verzuim en mag Praktijk Ponga zonder nadere ingebrekestelling 1% rente per maand in rekening brengen.

### **Artikel 5**

Na 14 dagen is Praktijk Ponga gerechtigd een betalingsherinnering te sturen, waarvoor €5 in rekening gebracht mag worden.

### **Artikel 6**

Is binnen 14 dagen na het sturen van de betalingsherinnering de rekening nog niet voldaan dan is de Praktijk Ponga gerechtigd een incassomaatregel te treffen. De kosten van de incasso-maatregel komen voor rekening van de cliënt.

### **Artikel 7**

Voor het treffen van maatregelen overeenkomstig de artikelen 4, 5 en 6 ter betaling geldt onverkort, dat dit te goeder trouw en in redelijkheid en billijkheid moet geschieden.

Overmacht aan de kant van de cliënt moet te allen tijde met Praktijk Ponga besproken kunnen worden.

De schade aan het hulpverleningsproces door niet-betaling dient zoveel als mogelijk door Praktijk Ponga en cliënt begrensd te worden.

## **Bijlage 2 - ALGEMENE VOORWAARDEN**

Behorend bij de Overeenkomst getekend in de praktijk.

### **Artikel 1: Definities**

- 1.1. Waar gesproken wordt over 'OBV' wordt bedoeld op de 'Overeenkomst behandeling vorm van therapie'.
- 1.2. Waar gesproken wordt over 'AV' wordt bedoeld op deze Algemene voorwaarden.
- 1.3. Waar gesproken wordt van 'opdrachtgever/-nemer' dient waar van toepassing 'opdrachtgevers/-nemers' te worden gelezen.
- 1.4. Waar gesproken wordt van 'hij' of 'zijn' dient waar van toepassing 'zij' of 'haar' te worden gelezen.

### **Artikel 2: Algemeen**

- 2.1 Onder opdrachtgever wordt verstaan de persoon die de opdracht tot behandeling heeft gegeven aan de opdrachtnemer.
- 2.2 Onder opdrachtnemer wordt verstaan de natuurlijke persoon, die de OBV als opdrachtnemer heeft (mede)ondertekend.
- 2.3 'Praktijk Ponga kind- en jeugdhulp Elst' staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer: 82406715 en valt onder het NVPA, registernummer:102987 en onder NVVS (onderdeel van de FVB), registernummer: 108995. Deze algemene voorwaarden (verder te noemen: de "AV") zijn aldaar gedeponneerd.
- 2.4 De AV zijn onlosmakelijk en onvoorwaardelijk onderdeel van de OBV en voorts van toepassing op alle tussen opdrachtgever(s) en opdrachtnemer op basis van de OBV mondeling en/of schriftelijk tot stand gekomen overeenkomsten.

### **Artikel 3: Aard van de verbintenis**

De opdracht houdt voor opdrachtnemer een inspanningsverplichting in, niet een resultaatsverplichting.

### **Artikel 4: Dienstverlening**

- 4.1 Opdrachtnemer draagt naar beste vermogen zorg voor informatie aan en begeleiding van opdrachtgever gedurende de gehele periode van de behandeling.
- 4.2 De opdrachtnemer geeft opdrachtgever voorafgaand aan de aanvang van de behandeling informatie over de behandeling en geeft ruimschoots de gelegenheid tot kennisneming van de inhoud van OBV en AV. Zie voorts art. 7.1
- 4.3 Na ondertekening van de OBV wordt in overleg met opdrachtgever de behandeling gestart.
- 4.4 Opdrachtgever verplicht zich steeds alle relevante informatie inzichtelijk te maken voor opdrachtnemer en hem/haar op eerste verzoek alle gevraagde stukken te laten inzien.
- 4.5 Indien gewenst door opdrachtgever of waar noodzakelijk in verband met specifieke informatie en/of advies zullen derdedeskundigen worden ingeschakeld. De op grond hiervan door opdrachtnemer aan de derdedeskundige(n) gegeven opdrachten worden gegeven in naam van en voor rekening van opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 4.6 Verzoekt de opdrachtgever de opdrachtnemer om inschakeling, informatie en/of advies van een/meer derde(n)-deskundige(n) op financieel gebied, dan treedt de opdrachtnemer niet op als tussenpersoon of bemiddelaar in de zin van de Wet Financiële dienstverlening. Voor adviezen en/of informatie van bedoelde derdedeskundigen kan de opdrachtnemer nimmer aansprakelijk worden gesteld. Derdedeskundigen werken voor eigen rekening en risico en declareren zelfstandig. De opdrachtgever zal steeds voorafgaand aan de inschakeling van een derdedeskundige worden ingelicht over de kosten, die aan de inschakeling verbonden zijn. Ingeval de kosten hoger uitvallen dan verwacht kan de opdrachtnemer hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld, maar zal naar beste vermogen helpen het conflict op te lossen.

4.7 Opdrachtgever verplicht zich de facturen van de bovengenoemde derden op eerste verzoek te voldoen. Ingeval van vermoeden van een vergissing wordt per omgaande contact gezocht met opdrachtnemer en derdedeskundige(n) zelf.

#### **Artikel 5: Geheimhoudingsplicht**

Opdrachtnemer verplicht zich in alle gevallen tot geheimhouding van alle informatie over of betrekking hebbende op opdrachtgever, die hem/haar in het kader van de behandeling ter ore komt, tenzij wettelijke verplichtingen anders voorschrijven. De opdrachtnemer werkt vanuit de beroepscode zoals beschreven in het kwaliteitshandboek. Wat betreft de handhaving hiervan wordt verwezen naar het klachtenreglement.

#### **Artikel 6: Aanvang, beëindiging en opzegging van de OBV**

- 6.1 De OBV vangt aan op het moment van ondertekening door opdrachtgever en eindigt stilzwijgend na het aantal afgesproken gesprekken en de hierbij behorende evaluatie.
- 6.2 Opdrachtgever is gerechtigd de OBV tussentijds – uitsluitend schriftelijk – te beëindigen. In beginsel worden eenmaal betaalde gelden niet gerestitueerd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of de oorzaak van de beëindiging te wijten is aan een oorzaak, die naar verkeersopvattingen voor rekening en/of risico hoort te komen van opdrachtnemer.
- 6.3 Ingeval in gezamenlijk overleg restitutie is overeengekomen, is opdrachtnemer gerechtigd de inmiddels gedane werkzaamheden en/of gewerkte uren in rekening te brengen en af te trekken van het aan opdrachtgever te restitueren bedrag. Opdrachtnemer is gehouden het restbedrag per omgaande op de rekening van de opdrachtgever terug te storten.
- 6.4 Indien de voortgang van de procedure en/of de dienstverlening van opdrachtnemer ernstige vertraging oploopt dan wel aantoonbaar wordt belemmerd door een voorval of houding, die aan opdrachtgever kan worden toegerekend, is opdrachtnemer na éénmalige schriftelijke waarschuwing en termijnstelling gerechtigd de OBV eenzijdig te beëindigen.
- 6.5 De OBV is van rechtswege ontbonden bij overlijden van een van beide opdrachtgevers of opdrachtnemer.  
Er vindt dan geen restitutie plaats van gedane betalingen.
- 6.6 Faillissement of surseance van betaling van (één der) opdrachtgevers leidt niet automatisch tot ontbinding van de OBV. In dat geval schort opdrachtnemer de werkzaamheden op tot opdrachtgever duidelijkheid heeft verschaft over de wens tot voortgang en een betalingsregeling is afgesproken met opdrachtnemer. Reeds gedane betalingen worden niet gerestitueerd.
- 6.7 Is echter in de in artikel 6 genoemde gevallen na maximaal twee maanden niets vernomen van opdrachtgever, dan wordt de OBV automatisch als ontbonden beschouwd. Reeds gedane betalingen worden niet gerestitueerd.

#### **Artikel 7: Kosten en tarieven**

- 7.1 Voorafgaand aan de ondertekening van de OBV en parafering van de AV zal opdrachtnemer aan opdrachtgever een tarievenlijst overhandigen.
- 7.2 Parkeer-, reis- en verblijfkosten worden door de opdrachtnemer niet apart in rekening gebracht, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen met de opdrachtgever.
- 7.3 Kosten van derdedeskundige(n), die conform artikel 4.5 namens, ten behoeve van en in overleg met de opdrachtgever zijn ingeschakeld, worden door bedoelde derden zelf gefactureerd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen met de opdrachtgever.
- 7.4 Over kosten als bedoeld in het voorgaande artikel zal de opdrachtgever steeds zo goed mogelijk worden geïnformeerd, onverminderd zijn eigen onderzoeksplicht in dezen.



## **Artikel 8: Facturering en betaling**

- 8.1 Facturering van de overeengekomen tarieven vindt plaats na afloop van elke behandeling.
- 8.2 Betaling door opdrachtgever van de in artikel 8.1 bedoelde declaraties dient te geschieden binnen uiterlijk 14 dagen na de factuurdatum.
- 8.3 Opdrachtgevers zijn ieder hoofdelijk aansprakelijk voor het gehele gefactureerde bedrag.
- 8.4 Ingeval opdrachtgever tekortschiet in de nakoming van enige betalingsverplichting kan opdrachtnemer in alle gevallen de werkzaamheden opschorten en/of staken totdat door de opdrachtgever aan de betalingsverplichting is voldaan. Opdrachtnemer is alsdan nimmer aansprakelijk voor enige schade, die voor opdrachtgever zou kunnen ontstaan als gevolg van deze opschorting en/of staking.
- 8.5 Als de betalingstermijn is overschreden en er is schriftelijk geen andere betalingstermijn overeengekomen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, wordt aan de opdrachtgever aangetekend een ingebrekestelling gezonden, waarna opdrachtgever tien werkdagen de tijd heeft om alsnog aan zijn betalingsverplichting te voldoen. Blijft hij dan andermaal in gebreke, dan wordt het gefactureerde bedrag vermeerderd met de wettelijke rente als bedoeld in artikel 6:119 e.v. van het Burgerlijk Wetboek, en wel gerekend vanaf de oorspronkelijke factuurdatum + twee weken.
- 8.6 Alle met het verzuim van opdrachtgever samenhangende gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, die opdrachtnemer moet maken teneinde de hem toekomende gelden te innen, zijn voor rekening van opdrachtgever.
- 8.7 Alle bepalingen van de wet WBGO (boek 7, titel 7, afdeling 5 BW, behalve in het BW te vinden in de Staatscourant nr. 837 van 1994) zijn van toepassing op deze overeenkomst.

## **Artikel 9: Overmacht**

- 9.1 Indien er sprake is van overmacht in de vorm van ziekte, tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid van de behandelaar kunnen desgewenst de werkzaamheden worden overgenomen door een collega van deze behandelaar, maar niet eerder dan nadat daarover met de opdrachtgever overleg heeft plaatsgevonden. In geval van spoed en de opdrachtgever is niet bereikbaar, dan zal de opdrachtnemer zo goed mogelijk maatregelen treffen en de opdrachtgever zo snel als daarna mogelijk is daarover inlichten.
- 9.2 Ingeval overname niet mogelijk is of niet gewenst door opdrachtgever, dan zal naar redelijkheid en in goed overleg worden vastgesteld wat de hoogte zal zijn van het te restitueren bedrag ingeval er reeds betalingen zijn gedaan respectievelijk werkzaamheden zijn verricht. Artikel 6.3 is hier van toepassing.

## **Artikel 10: Aansprakelijkheid**

- 10.1 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor (de gevolgen van) fouten in de opdracht, documenten en overige stukken, die door opdrachtgever is/zijn aangeleverd.
- 10.2 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor (de gevolgen van) daden of nalatigheden, die direct of indirect kunnen worden toegerekend aan opdrachtgever.
- 10.3 Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor fouten c.q. tekortkomingen van voor rekening en risico van opdrachtgever ingeschakelde derdedeskundigen.
- 10.4 Opdrachtnemer kan nimmer aansprakelijk worden gesteld voor schade van derden en/of derdedeskundigen, tenzij er sprake is van verwijtbaar handelen in de zin van artikel 10.5. Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer voor aanspraken van derden in dezen.
- 10.5 Opdrachtnemer kan alleen aansprakelijk worden gesteld in die gevallen, waarin aantoonbaar sprake is van opdrachtnemer verwijtbare handelingen, die naar verkeersopvattingen beschouwd kunnen worden als opzet of grove schuld van de opdrachtnemer.
- 10.6 In alle gevallen is de aansprakelijkheid van opdrachtnemer beperkt tot maximaal het bedrag waartoe opdrachtgever krachtens de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van opdrachtnemer gerechtigd is.

10.7 Ontbreekt een verzekering als genoemd in artikel 10.5 of dekt de betreffende verzekering de schade niet, dan kan de uit te betalen schadevergoeding nooit meer bedragen dan maximaal tweemaal de OBV-overeenkomst.

#### **Artikel 11 Klachten**

11.1 De opdrachtnemer is gehouden om de opdrachtgever op eerste verzoek het klacht- en tuchtrecht van de betreffende behandelaar te overhandigen.

11.2 Opdrachtgever verplicht zich in alle gevallen om klachten van welke aard ook ten spoedigste met opdrachtnemer te bespreken en alles in het werk te stellen om samen met de opdrachtnemer naar redelijkheid en billijkheid tot een voor alle betrokkenen bevredigende oplossing te komen.

#### **Artikel 12 Geschillen**

Ingeval opdrachtgever en opdrachtnemer in gevallen als bedoeld in artikel 11 niet tot een bevredigende oplossing van het geschil kunnen komen verplichten zij zich contact te zoeken met de beroepsvereniging van de behandelaar. Deze kan bij Praktijk Ponga opgevraagd worden.

#### **Artikel 13 Toepasselijk recht**

13.1 Alle juridische adviezen zijn gebaseerd op het in Nederland geldende recht.

13.2 Op zowel OBV als AV is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

### **Bijlage 3 - PRIVACYVERKLARING**

Praktijk Ponga kind- en jeugdhulp Elst is een praktijk voor kind- en jeugdhulp. Ten behoeve van de behandeling wordt privacygevoelige informatie verwerkt, ook wel persoonsgegevens genoemd. Persoonsgegevens worden in deze praktijk zorgvuldig verwerkt en beveiligd, volgens de eisen uit de privacywetgeving.

Dat houdt het volgende in:

- Er wordt duidelijk vermeld voor welke doeleinden er persoonsgegevens worden verwerkt. Dat staat uitgelegd in deze privacyverklaring;
- Het verzamelen van persoonsgegevens wordt beperkt tot de persoonsgegevens die nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Er wordt eerst uitdrukkelijke toestemming gevraagd om persoonsgegevens te verwerken in gevallen waarin uw toestemming is vereist;
- Uw gegevens worden niet doorgegeven aan derde partijen, tenzij dat nodig is om de gevraagde dienst te kunnen leveren of er een wettelijke verplichting geldt;
- Wanneer uw gegevens worden gedeeld, worden er afspraken gemaakt met derde partijen om er o.a. voor te zorgen dat deze gegevens niet voor andere doeleinden worden gebruikt;
- Er worden passende beveiligingsmaatregelen genomen om uw persoonsgegevens te beschermen en deze maatregelen vraagt Praktijk Ponga kind- en jeugdhulp Elst ook van partijen die in opdracht van de praktijk persoonsgegevens verwerken;
- Uw recht om uw persoonsgegevens op aanvraag in te zien, te corrigeren of te verwijderen wordt gerespecteerd.

Als u naar aanleiding van deze privacyverklaring vragen heeft, neemt u dan gerust contact op met Praktijk Ponga kind- en jeugdhulp Elst.

#### **Gebruik van persoonsgegevens**

Bij het gebruik van de website bij het maken van een eerste afspraak laat u bepaalde gegevens achter. Dat kunnen persoonsgegevens zijn. Voor het opnemen van contact of het maken van een afspraak zijn algemene persoonsgegevens noodzakelijk, zoals uw naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres. Deze worden gebruikt voor het leggen van contact. Bij het opstarten van een behandeling worden deze gegevens aan uw dossier gekoppeld en ook gebruikt voor facturering.

Praktijk Ponga is aangesloten bij MULTIsignaal, de verwijzindex die in de regio wordt gebruikt. MULTIsignaal is een digitaal systeem waarin professionals uit bijvoorbeeld de jeugdzorg of het onderwijs kunnen aangeven dat zij betrokken zijn bij uw zoon/dochter. Op deze manier kunnen professionals met elkaar afstemmen om uw kind zo goed mogelijk te helpen.

In het behandelproces kan het zijn dat er ook bijzondere persoonsgegevens aan de orde komen in het kader van uw vraag en behandeling, zoals religie/levensbeschouwing, afkomst, seksuele geaardheid, (medische) gegevens met betrekking tot gezondheid/ziekte, etc. Dit soort bijzondere persoonsgegevens worden niet standaard verzameld, maar kunnen aan de orde komen om u beter te begrijpen en van dienst te zijn. U bent uiteraard zelf vrij om op bepaalde vragen in te gaan, dan wel zelf bepaalde gegevens al dan niet te verstrekken. Deze gegevens worden in uw persoonlijk behandeldossier verwerkt en zijn alleen door de behandelaar in te zien.

### **Doeleinden van gegevensverwerking**

Hieronder worden nog even de doeleinden op een rij gezet waartoe bovenstaande gegevens kunnen worden gebruikt (mede afhankelijk van welke diensten of functionaliteiten u gebruikt).

Gegevens kunnen worden gebruikt:

- Om u de mogelijkheid te bieden contact te leggen voor informatie of om een afspraak te maken.
- Om uw hulpvraag zo goed mogelijk te begrijpen en vandaaruit een passend advies of begeleiding te bieden.
- Om uw behandelproces zo goed mogelijk te kunnen vastleggen en verantwoorden.
- Om facturen te kunnen sturen en betalingen te kunnen verwerken.
- Om af te stemmen met andere betrokken professionals om u zo goed mogelijk te helpen.

### **Beveiligen en bewaren**

Praktijk Ponga kind- en jeugdhulp Elst neemt passende beveiligingsmaatregelen om misbruik van en ongeautoriseerde toegang tot uw persoonsgegevens te voorkomen. Praktijk Ponga kind- en jeugdhulp Elst maakt gebruik van het praktijk ondersteunende programma Zorgmail. Hiermee is het mogelijk om op een extra beveiligde manier met u te mailen. Ook wordt door middel van het gebruik van Zorgmail veilig gemaïld met eventuele betrokken derden partijen. Indien u liever geen persoonlijke of vertrouwelijke informatie deelt via de mail, kunt u altijd per mail of telefoon laten weten dat u contact wenst of ons wilt spreken in verband met een persoonlijke vraag of kwestie. Het streven is om binnen twee werkdagen telefonisch contact met u op te nemen.

Uw persoonsgegevens en dossier worden beheerd en bewaard in het softwareprogramma Zilliz. Zilliz is een beveiligd, ISO-gecertificeerd zorgadministratiesysteem. Deze certificering staat garant voor veilige gegevensopslag en bedrijfsvoering. Uw persoonlijke informatie is daarmee in veilige handen. Uw gegevens worden 20 jaar bewaard en daarna vernietigd, overeenkomstig de bewaarplicht vanuit de Wet Bescherming Persoonsgegevens binnen de gezondheidszorg. Mocht u deze termijn te lang vinden, dan kunt u een schriftelijk verzoek indienen om uw dossier eerder te vernietigen.

### **Inzage en wijzigen van uw gegevens**

U heeft altijd inzage in uw eigen persoonsgegevens en de mogelijkheid om deze te verbeteren, aan te vullen of te laten verwijderen. Een verzoek daartoe kunt u indienen bij uw behandelaar. Daarnaast heeft u de volgende privacyrechten: dataportabiliteit (het recht om uw gegevens digitaal toegestuurd te krijgen, of naar een derde die u aanwijst toe te laten sturen), het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van uw gegevens uit hoofde van een 'gerechtvaardigd belang' of voor direct marketing doeleinden.

### **Websites van derden**

Deze privacyverklaring is niet van toepassing op websites van derden, die door middel van links op de website van Praktijk Ponga kind- en jeugdhulp Elst zijn verbonden. Om u ervan te vergewissen hoe zij met persoonsgegevens omgaan kunt u het beste de privacyverklaring van de betreffende website nalezen.

### **Autoriteit Persoonsgegevens**

Natuurlijk helpt Praktijk Ponga kind- en jeugdhulp Elst u graag verder als u klachten heeft over de verwerking van uw persoonsgegevens. Mocht het niet lukken om er samen uit te komen, dan heeft u op grond van de privacywetgeving ook het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Als u vermoedt dat uw persoonsgegevens zijn verwerkt op een manier die in strijd is met de privacywet, dan kunt u een privacyklacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Zij neemt iedere klacht in behandeling. De manier waarop de AP dat doet, verschilt per klacht. U ontvangt altijd een reactie van de AP op uw klacht. Voor meer informatie, zie de website van de Autoriteit Persoonsgegevens op deze [link](https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-indienen-bij-de-ap). (Mocht deze niet werken, type dan het volgende adres in uw browser <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-indienen-bij-de-ap>)

### **Inwerkingtreding**

Deze privacyverklaring treedt in werking op 14 december 2018.

### **Wijzigingen in deze privacyverklaring**

Het is mogelijk dat er nog wijzigingen plaatsvinden in deze privacyverklaring. Na verwerking van wijzigingen zal de nieuwe versie zo spoedig mogelijk op de website worden gepubliceerd.

