

Organamic

Beleid t.a.v. persoonsgegevens

Deze pagina is voor het laatst aangepast op 10 juli 2018.

Vanaf 25 mei 2018 is de nieuwe Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van kracht. De AVG gaat over het beheer en de beveiliging van persoonlijke gegevens van Europese burgers. Organamic wil voldoen aan deze wet. Daarom geven wij op deze pagina aan welke persoonsgegevens we verzamelen, hoe we deze gegevens gebruiken en beveiligen.

1. Algemeen beleid

Wij zijn ervan bewust dat U vertrouwen stelt in ons. Wij zien het dan ook als onze verantwoordelijkheid om uw privacy te beschermen. Organamic respecteert de privacy van alle gebruikers van haar site en dienstverlening en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die u ons verschaft vertrouwelijk wordt behandeld.

2. Ons gebruik van verzamelde gegevens vanuit het eerste contact

2.1 Het eerste contact

Wanneer u zich aanmeldt voor een van onze diensten vragen we u om uw naam en contactgegevens te verstrekken. Deze gegevens worden gebruikt om contact met u op te kunnen nemen. De gegevens worden verwijderd zodra duidelijk is dat u geen dienst van ons af gaat nemen. Wij zullen deze gegevens niet combineren met andere persoonlijke gegevens waarover wij beschikken.

2.2 Digitale Communicatie

Wanneer u een e-mail of andere digitale berichten naar ons verzendt, is het mogelijk dat we die berichten bewaren. Soms vragen wij naar u persoonlijke gegevens die voor de desbetreffende situatie relevant zijn. Dit maakt het mogelijk uw vragen of verzoeken te beantwoorden. Deze berichten worden opgeslagen in een beveiligde computer die alleen door uw begeleider wordt gebruikt. Wij zullen deze gegevens niet combineren met andere persoonlijke gegevens waarover wij beschikken.

2.3 Cookies

Wij hebben **geen** cookies (of vergelijkbare technieken) en volgen en registreren **niet** uw zoekgedrag op onze website. Wel tellen wij in het algemeen het aantal bezoekers op de website en welke pagina's er worden bezocht.

3. Ons gebruik van verzamelde gegevens vanuit een dienstverleningscontact

3.1 Verzamelde gegevens en hun doel

Wanneer we een afspraak maken voor een intake, ontvangt u van ons een intakeformulier. Daarop vragen wij u persoonlijke informatie met ons te delen. Het gaat om de volgende informatie:

Naam, voorletters, adres, geboortedatum.

Deze informatie gebruiken we om u te kunnen kennen en onderscheiden van andere cliënten. Deze gegevens hebben we ook nodig om een factuur op te kunnen stellen en (indien van toepassing) dat u deze ook in kunt dienen bij de zorgverzekering.

Naam werkgever, adres werkgever, uw functie.

Deze informatie vragen we wanneer u via uw organisatie of namens uw organisatie bij ons komt voor begeleiding of coaching. Deze gegevens hebben we ook nodig om een factuur op te stellen wanneer deze door uw werkgever worden betaald.

Emailadres en telefoonnummer

Deze informatie vragen we om u te kunnen bereiken voor het maken of verzetten van afspraken, nader te informeren over veranderingen of vernieuwingen van onze dienstverlening en het digitaal kunnen versturen van een factuur.

De vraag of klacht. Wat u hoopt dat de begeleiding of coaching gaat brengen.

Deze informatie gebruiken we voor een goede gerichte intake en een inschatting te kunnen maken van de problematiek. Tijdens de intake praten we hier samen verder over door en kunt je deze informatie verder toelichten. Met deze informatie kunnen we een voor u of uw organisatie passend voorstel doen voor een aanpak.

Eventuele achtergrondinformatie van uw organisatie

Voor een beter begrip of inzicht van uw organisatie deelt u waar van toepassing met ons (beleids)documenten of (jaar)verslagen. Indien schriftelijk overhandigd worden die bewaard in het dossier behorend bij de opdracht. Nadat de opdracht is afgerond worden deze gegevens aan u teruggegeven of vernietigd voordat het wordt afgevoerd. Indien digitaal overhandigd, worden deze gegevens opgeslagen in een beveiligde computer voor de duur van de opdracht. Deze computer is alleen in gebruik door uw begeleider.

Mijn persoonlijke aantekeningen

Wanneer wij met elkaar aan het werk gaan worden van elk gesprek dat wij hebben aantekeningen van het gesprek gemaakt. Op die manier kan de coach/begeleider onthouden wat besproken is en kan een volgende keer daar weer verder op worden doorgewerkt. Deze persoonlijke aantekeningen bewaren we in een papieren dossier bij de intakegegevens, de overeengekomen offerte en/of de overeenkomst die we met u sluiten, maar maakt geen deel uit van een formeel dossier. Indien u - bijvoorbeeld bij een overstap naar een andere coach- wilt dat gegevens worden overgedragen, dan maken we daarvoor een overdrachtsdocument van het begeleidingsproces.

3.2 Hoe wij deze gegevens bewaren

Wij maken geen digitale dossiers aan. Indien wij met u een opdracht overeen zijn gekomen waarbij ook digitale producten (zoals een plan, een beleidsdossier of een procesbeschrijving) worden opgesteld of uitgewisseld, worden deze in mappen bewaard in een beveiligde computer. Deze computer is alleen toegankelijk voor uw begeleider.

Het intakeformulier en de getekende overeenkomst zijn de basis van een papieren dossier en wordt aangevuld met de (papieren) persoonlijke aantekeningen.

Eventuele e-mail uitwisseling tussen ons wat van belang is voor de dienstverlening worden voor de duur van de opdracht bewaard op een beveiligde computer. Deze computer is alleen toegankelijk voor uw begeleider. Als de opdracht wordt beëindigd worden deze e-mails verwijderd.

Dossiers worden opgeborgen in de dossierkast in de afsluitbare praktijkruimte. Wanneer de opdracht is afgerond verhuist het dossier naar het archief voor de duur van de bewaartermijn. Indien het een coachingstraject betreft kan de coachee eventueel zelf verzoeken het dossier te vernietigen.

3.3 Hoe wij met persoonsgegevens omgaan

De gegevens die wij gebruiken zijn alleen bestemd voor de opdracht, onze onderlinge communicatie en het factureren van de werkzaamheden. Wij verzamelen of gebruiken nooit ongevraagd informatie voor andere doeleinden zoals onderzoek. Indien onderzoek aan de orde zou zijn, dan vragen wij schriftelijke toestemming om data te mogen verzamelen.

Er is een aparte inschrijving voor de nieuwsbrief en praktijkinformatie. Daartoe hebben we alleen uw naam en emailgegevens geregistreerd. Onderaan iedere mailing vindt u de mogelijkheid om uw gegevens aan te passen of om u af te melden.

3.4 Inzien, aanpassen of verwijderen van je gegevens

Indien we persoonlijke gegevens van u bewaren, kunt u altijd uw eigen gegevens inkijken, aanpassen of door ons laten verwijderen. Dit doen we in een direct contact. Wanneer u schriftelijk of per email een verzoek tot verandering of verwijdering van gegevens indient, vragen wij u een kopie van uw identiteitsbewijs met het verzoek mee te sturen. Dit om er zeker van te zijn dat het verzoek tot wijziging of vernietiging door u is gedaan. Maak in deze kopie uw pasfoto, MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), paspoortnummer en Burgerservicenummer (BSN) zwart. Dit ter bescherming van uw privacy. We reageren zo snel mogelijk, maar binnen vier weken op uw verzoek.

3.4 Hoe lang we persoonsgegevens bewaren

Organamic bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor je gegevens worden verzameld. Wij hanteren de volgende bewaartermijnen voor de volgende (categorieën) van persoonsgegevens:

- Standaard persoonsgegevens op de facturen: de fiscale bewaartermijn van 7 jaar
- Bijzondere persoonlijke gegevens verzameld tijdens consulten psychosociale therapie of coaching: de medische bewaartermijn van 15 jaar
- Persoonsgegevens gerelateerd aan verzenden online informatie: zo lang als u zelf ingeschreven wenst te blijven

4. Delen van persoonsgegevens met derden

4.1 Delen met niet-hulpverleners

Organamic verkoopt uw gegevens **niet** aan derden. Wij werken **niet** samen met andere organisaties die ook uw gegevens kunnen inzien of verwerken. Uitzondering hierop zijn de gegevens die staan op de facturen, die kunnen worden ingezien door de accountant en de belastingdienst.

4.2 Delen met andere dienstverleners

Wij delen uitsluitend gegevens van u met derden op verzoek van en in overleg met u, in het kader van collegiale overdracht. Bijvoorbeeld wanneer u een vervolgtraject wilt bij een andere begeleider, dan overleggen we of, en zo ja welke, gegevens er overgedragen mogen en kunnen worden.

4.3 Delen met je huisarts

Dit punt geldt alleen wanneer u bij ons psychosociale therapie krijgt. We delen informatie over uw actuele psychische gezondheidstoestand met uw huisarts als er sprake is van een zeer ernstige

situatie waarbij je een bedreiging bent voor jezelf of anderen. In eerste instantie altijd in overleg met u en als dat niet mogelijk is, dan zonder. Hiertoe geeft u schriftelijk toestemming aan ons in de behandelovereenkomst aan het begin van ons traject.

5. Ten slotte

5.1 Geautomatiseerde besluitvorming

Organamic neemt **geen**, op basis van geautomatiseerde verwerkingen, besluiten over zaken die (aanzienlijke) gevolgen kunnen hebben voor personen. Het gaat hier om besluiten die worden genomen door computerprogramma's of -systemen, zonder dat daar een mens tussen zit. Wij gebruiken hier **geen** computerprogramma's of -systemen voor.

5.2 Vragen of klachten

Organamic neemt de bescherming van uw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Indien u het idee heeft dat uw gegevens toch niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact met ons op. Dan kunnen we een toelichting geven of waar nodig samen tot een oplossing komen.

Organamic wil u er tevens op wijzen dat u de mogelijkheid hebt om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>