Privacyreglement

voor NFG-hulpverleners in eigen praktijk

Modelreglement conform de AVG/GDPR — Versie 2026

Opgesteld met ondersteuning van de NFG (Nederlandse Federatie Gezondheidszorg) — www.de-nfg.nl

Inleiding

Dennis Timp, handelend onder Beterinhetzadel (hierna: 'de hulpverlener'), is de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. In dit privacyreglement is vastgelegd hoe de hulpverlener omgaat met persoonsgegevens en hoe de rechten van betrokkenen worden beschermd.

Artikel 1 — BEGRIPSBEPALINGEN

In dit reglement wordt verstaan onder:

Term	Omschrijving
AVG	De Algemene Verordening Gegevensbescherming (EU 2016/679), van kracht in Nederland vanaf 25 mei 2018.
Hulpverlener / verwerkingsverantwoordelijke	[NAAM], handelend onder [BEDRIJFSNAAM], die alleen of samen met anderen het doel en de middelen van de verwerking vaststelt (AVG art. 4 lid 7).
Persoonsgegeven	Elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (AVG art. 4 lid 1).
Bijzondere persoonsgegevens	Gegevens over gezondheid, genetica, biometrie, ras, politieke opvattingen, religieuze overtuigingen, seksuele geaardheid of lidmaatschap vakbond (AVG art. 9).
Verwerking	Elke handeling met betrekking tot persoonsgegevens: verzamelen, vastleggen, bewaren, raadplegen, gebruiken, verstrekken, wissen, enz.
Verwerker	Een natuurlijke of rechtspersoon die persoonsgegevens verwerkt namens en in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke (AVG art. 4 lid 8).
Betrokkene	De natuurlijke persoon van wie persoonsgegevens worden verwerkt — in de praktijk veelal de cliënt.
Derde	Ieder ander dan de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker.
Toestemming	Vrij gegeven, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene akkoord gaat met verwerking (AVG art. 4 lid 11).
Datalek	Een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens waardoor gegevens verloren gaan, worden vernietigd, gewijzigd of ongeoorloofd toegankelijk gemaakt.
AP	Autoriteit Persoonsgegevens, de Nederlandse toezichthouder op de AVG.

Artikel 2 — REIKWIJDTE

Dit reglement is van toepassing op alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens en op verwerkingen in handmatige bestanden door de hulpverlener, voor zover de verwerking plaatsvindt in het kader van de hulpverlening aan cliënten.

Artikel 3 — DOEL VAN DE VERWERKING

Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor de volgende specifieke, expliciete en gerechtvaardigde doeleinden:

- het verlenen van hulp, begeleiding of behandeling aan cliënten;
- het bijhouden van een cliëntdossier conform de WGBO (art. 7:454 BW);
- administratieve verwerking, waaronder planning, facturatie en correspondentie;
- het nakomen van wettelijke verplichtingen (o.a. WGBO, Wkkgz, Wet BIG, WTZA, AVG);
- kwaliteitsverbetering van de hulpverlening;

Gegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de bovenstaande doeleinden (doelbindingsbeginsel, AVG art. 5 lid 1 b).

Artikel 4 — GRONDSLAGEN VOOR VERWERKING

> **AVG art. 6 en art. 9** *Rechtmatigheid van verwerking*

Verwerking is alleen toegestaan als een geldige rechtsgrond van toepassing is:

1. Toestemming van de betrokkene (AVG art. 6 lid 1 a).
2. Noodzaak voor de uitvoering van een overeenkomst (de behandelingsovereenkomst/WGBO) waarbij de betrokkene partij is (AVG art. 6 lid 1 b).
3. Nakoming van een wettelijke verplichting, bijv. dossierplicht WGBO, meldplicht Wkkgz, VOG-verplichting (AVG art. 6 lid 1 c).
4. Bescherming van vitale belangen van de betrokkene of een derde (AVG art. 6 lid 1 d).
5. Noodzaak voor de behartiging van gerechtvaardigde belangen van de hulpverlener, mits de belangen van de betrokkene niet zwaarder wegen (AVG art. 6 lid 1 f).

Voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens (in het bijzonder gezondheidsgegevens) geldt aanvullend de uitzondering van AVG art. 9 lid 2 sub h (noodzakelijk voor medische diagnose of zorgverlening).

> **Let op:** *Gebruik 'toestemming' niet als standaardgrondslag voor het verwerken van gezondheidsgegevens. In een zorgrelatie is doorgaans de behandelovereenkomst (art. 6 lid 1 b + art. 9 lid 2 sub h) de juiste grondslag.*

Artikel 5 — BEGINSELEN VAN VERWERKING EN VERANTWOORDINGSPLICHT

> **AVG art. 5** *Beginselen inzake verwerking van persoonsgegevens*

- Rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie: verwerking geschiedt op een transparante en wettelijk geoorloofde wijze.
- Doelbinding: gegevens worden alleen verzameld voor welbepaalde, omschreven doeleinden.
- Dataminimalisatie: alleen gegevens die noodzakelijk zijn voor het doel worden verwerkt.
- Juistheid: onjuiste gegevens worden gecorrigeerd of gewist.
- Opslagbeperking: gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het doel.
- Integriteit en vertrouwelijkheid: passende beveiliging wordt gewaarborgd.

- Verantwoordingsplicht (AVG art. 5 lid 2): de hulpverlener kan aantonen dat hij/zij de AVG naleeft, via het verwerkingsregister, beleidsdocumenten en verwerkersovereenkomsten.

Artikel 6 — VERTEGENWOORDIGING VAN BETROKKENE

Indien de betrokkene minderjarig is of handelingsonbekwaam, gelden de volgende regels:

Categorie	Wie oefent rechten uit?	Bijzonderheden
Kind jonger dan 12 jaar	Ouders/voogd met gezag	Toestemming verwerking via vertegenwoordiger
Kind 12 tot 16 jaar	Kind én ouders/voogd gezamenlijk	Bij tegenstrijdige belangen: hulpverlener handelt in het belang van het kind
16 jaar en ouder	Betrokkene zelf	Wordt gelijkgesteld met volwassene; ouders hebben geen inzagerecht zonder toestemming kind
Meerderjarig, curatele/mentorschap	Curator of mentor	Schriftelijke machtiging kan eveneens rechtsgeldig zijn

Toestemming door een wettelijk vertegenwoordiger wordt schriftelijk vastgelegd. Een gegeven toestemming kan te allen tijde worden ingetrokken.

Artikel 7 — BIJZONDERE PERSOONSGEGEVENS

> **AVG art. 9** *Verwerking van bijzondere categorieën van persoonsgegevens*

De verwerking van bijzondere persoonsgegevens is in beginsel verboden, tenzij een uitzondering van art. 9 lid 2 AVG van toepassing is. Als hulpverlener in de gezondheidszorg verwerkt Beterinhetzadel met name gezondheidsgegevens van cliënten. Dit is toegestaan op grond van art. 9 lid 2 sub h AVG (noodzakelijk voor medische diagnose of zorgverlening) juncto art. 30 UAVG.

Gezondheidsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor zover dat noodzakelijk is voor een goede behandeling of begeleiding van de cliënt. Geheimhouding is een centrale plicht.

Artikel 8 — INFORMATIEPLICHT

> **AVG art. 13 en 14** *Te verstrekken informatie bij het verzamelen van persoonsgegevens*

Bij het verzamelen van persoonsgegevens van een cliënt verstrekt de hulpverlener — vóór of bij aanvang van de behandeling — de volgende informatie:

- de identiteit en contactgegevens van de hulpverlener (verwerkingsverantwoordelijke);
- de doeleinden waarvoor de gegevens worden verwerkt en de rechtsgrond daarvoor;
- de bewaartermijnen die van toepassing zijn;
- welke andere partijen (indien van toepassing) persoonsgegevens ontvangen;
- de rechten van de betrokkene: inzage, rectificatie, verwijdering, beperking, overdraagbaarheid en bezwaar;
- het recht om een klacht in te dienen bij de AP (autoriteitpersoonsgegevens.nl);
- of er sprake is van geautomatiseerde besluitvorming of profilering.

> **Invulinstructie:** *Verwijs in je intakeformulier naar dit privacyreglement en/of een aparte privacyverklaring op je website. Je kunt de informatie ook mondeling verstrekken, maar leg dan in het dossier vast dat je dit hebt gedaan.*

Artikel 9 — VERWERKERSOVEREENKOMSTEN

AVG art. 28 *Verwerker*

Als de hulpverlener gebruikmaakt van software of diensten waarbij derden namens hem/haar persoonsgegevens verwerken — zoals EPD-software, agenda-apps of boekhoudsoftware — wordt met elke verwerker een schriftelijke verwerkersovereenkomst gesloten. In deze overeenkomst is minimaal vastgelegd:

- het onderwerp en de duur van de verwerking;
- de aard en het doel van de verwerking;
- het soort persoonsgegevens en de categorieën betrokkenen;
- de rechten en verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke.

Let op: *Zonder een verwerkersovereenkomst mag je geen gebruikmaken van software waarbij persoonsgegevens van cliënten worden verwerkt. Controleer bij iedere nieuwe software of er een verwerkersovereenkomst beschikbaar is.*

Artikel 10 — VERWERKINGSREGISTER

AVG art. 30 *Register van de verwerkingsactiviteiten*

De hulpverlener houdt een register bij van alle verwerkingsactiviteiten. Dit register bevat ten minste:

- de naam en contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke;
- de doeleinden van de verwerking;
- een beschrijving van de categorieën betrokkenen en persoonsgegevens;
- de categorieën ontvangers van de persoonsgegevens;
- de bewaartermijnen;
- een beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.

Invulinstructie: *Een eenvoudig Excel-bestand of de registermodule in je EPD volstaat. De AP biedt ook een modelregister aan via autoriteitpersoonsgegevens.nl.*

Artikel 11 — TOEGANG TOT PERSOONSGEGEVENS

Alleen de hulpverlener zelf en door hem/haar uitdrukkelijk gemachtigde medewerkers of stagiaires hebben toegang tot persoonsgegevens. Personen die uit hoofde van hun functie of opleiding toegang hebben tot cliëntgegevens zijn gebonden aan een geheimhoudingsplicht. De hulpverlener treft logische, organisatorische en technische maatregelen om onbevoegde toegang te voorkomen.

Artikel 12 — BEVEILIGING VAN PERSOONSGEGEVENS

AVG art. 32 *Beveiliging van de verwerking*

De hulpverlener treft passende technische en organisatorische maatregelen, waaronder:

- versleuteling (encryptie) van apparaten waarop cliëntgegevens zijn opgeslagen;
- gebruik van sterke, unieke wachtwoorden en tweefactorauthenticatie voor het EPD en andere systemen;
- vergrendeling van schermen bij afwezigheid;
- beveiligde e-mailcommunicatie bij uitwisseling van gezondheidsgegevens (bijv. via Zivver of vergelijkbaar);
- papieren dossiers in een afgesloten ruimte of kast;
- veilige verwijdering van gegevens na het verstrijken van de bewaartermijn.

Artikel 13 — MELDPLICHT DATALEKKEN

AVG art. 33 en 34 *Melding van een inbreuk in verband met persoonsgegevens*

Bij een datalek — zoals verlies of diefstal van een apparaat met cliëntgegevens, een hack, of het per ongeluk verzenden van een e-mail aan de verkeerde persoon — handelt de hulpverlener als volgt:

1. Documenteer het incident direct in het datalekregister: wanneer het lek plaatsvond, wat er gebeurd is en welke gegevens betrokken waren.
2. Beoordeel of het datalek een risico vormt voor de rechten en vrijheden van de betrokken cliënt(en). Zo ja: meld het datalek binnen 72 uur bij de AP via meldportaal.autoriteitpersoonsgegevens.nl.
3. Beoordeel of het lek een hoog risico voor de betrokkene inhoudt. Zo ja: informeer de betrokkene direct en persoonlijk over het lek, de risico's en de maatregelen die zijn genomen.

Let op: *De 72-uurtermijn gaat in op het moment van ontdekking — niet pas als alle feiten helder zijn. Meld tijdig op basis van de beschikbare informatie.*

Artikel 14 — RECHT OP INZAGE

AVG art. 15 *Recht van inzage van de betrokkene*

De betrokkene heeft het recht te allen tijde inzage te vragen in de persoonsgegevens die de hulpverlener over hem/haar verwerkt. De hulpverlener reageert binnen één maand na ontvangst van het verzoek. Bij complexe verzoeken kan deze termijn met maximaal twee maanden worden verlengd, onder opgaaf van redenen.

Artikel 15 — RECHT OP RECTIFICATIE EN AANVULLING

AVG art. 16 *Recht op rectificatie*

Op schriftelijk verzoek van de betrokkene corrigeert de hulpverlener feitelijk onjuiste persoonsgegevens of vult onvolledige gegevens aan.

Professionele conclusies, diagnoses en vakinhoudelijke aantekeningen hoeven niet te worden aangepast op verzoek van de betrokkene. In dat geval kan de betrokkene verzoeken een eigen verklaring aan het dossier toe te voegen.

Artikel 16 — RECHT OP VERWIJDERING (RECHT OP VERGETELHEID)

AVG art. 17 *Recht op verwijdering*

De betrokkene kan verzoeken om verwijdering van zijn/haar persoonsgegevens wanneer:

- de gegevens niet langer noodzakelijk zijn voor de doelen waarvoor zij zijn verzameld;
- de betrokkene toestemming intrekt en er geen andere rechtsgrond bestaat;
- de betrokkene bezwaar maakt en er geen zwaarwegende gronden zijn om door te gaan met verwerken;
- de gegevens onrechtmatig zijn verwerkt; of
- verwijdering wettelijk verplicht is.

Let op: *De WGBO-bewaartermijn van 20 jaar (art. 7:454 BW) gaat voor op het verwijderverzoek. Verwijdering van het medisch dossier kan worden geweigerd zolang de wettelijke bewaartermijn loopt. Verwijdering op verzoek geschiedt conform WGBO art. 7:455 BW en wordt schriftelijk vastgelegd.*

Artikel 17 — RECHT OP BEPERKING VAN DE VERWERKING

AVG art. 18 *Recht op beperking van de verwerking*

De betrokkene kan verzoeken de verwerking tijdelijk te beperken — gegevens worden dan wel bewaard maar niet actief verwerkt — wanneer:

- de betrokkene de juistheid van de gegevens betwist, gedurende de periode dat de hulpverlener dit controleert;
- de verwerking onrechtmatig is maar de betrokkene geeft de voorkeur aan beperking boven verwijdering;
- de hulpverlener de gegevens niet langer nodig heeft, maar de betrokkene ze nodig heeft voor rechtsvorderingen; of
- de betrokkene bezwaar heeft gemaakt, in afwachting van de beoordeling.

Artikel 18 — RECHT OP OVERDRAAGBAARHEID VAN GEGEVENS

AVG art. 20 *Recht op overdraagbaarheid van gegevens*

Indien de verwerking berust op toestemming (AVG art. 6 lid 1 a) of op een overeenkomst (AVG art. 6 lid 1 b) én de verwerking langs geautomatiseerde weg geschiedt, heeft de betrokkene het recht om de verstrekte persoonsgegevens in een gangbaar, machineleesbaar formaat te ontvangen.

Let op: *Dit recht geldt niet voor verwerkingen op grond van een wettelijke verplichting, zoals de WGBO-dossierplicht, of op grond van gerechtvaardigd belang.*

Artikel 19 — RECHT VAN BEZWAAR

AVG art. 21 *Recht van bezwaar*

De betrokkene heeft het recht bezwaar te maken tegen verwerking op grond van een gerechtvaardigd belang (art. 6 lid 1 f) of directe marketing. Bij bezwaar tegen directe marketing stopt de hulpverlener de verwerking onmiddellijk.

Artikel 20 — VERSTREKKING VAN PERSOONSGEGEVENS AAN DERDEN

Verstrekking van persoonsgegevens aan een derde geschiedt in beginsel alleen na uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene. Zonder toestemming kan verstrekking alleen plaatsvinden:

- op grond van een wettelijk voorschrift (bijv. meldplicht bij calamiteiten conform Wkkgz art. 11);
- in een noodsituatie waarbij het leven of de veiligheid van de betrokkene of derden in gevaar is; of
- voor statistisch of wetenschappelijk onderzoek onder strikte voorwaarden (anonimisering, geen bezwaar, algemeen belang, proportionaliteit).

Indien zonder toestemming gegevens worden verstrekt, wordt de betrokkene hierover onverwijld geïnformeerd, tenzij dit wettelijk niet is toegestaan.

Artikel 21 — WEIGERING REGISTRATIE

Registratie van persoonsgegevens wordt uitsluitend geweigerd indien de betrokkene niet voldoet aan de geldende voorwaarden voor registratie, onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, of wettelijke bepalingen de registratie verhinderen. Een weigering wordt schriftelijk gemotiveerd medegedeeld.

Artikel 22 — BEWAARTERMIJNEN

AVG art. 5 lid 1 e *Opslagbeperking*

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het doel waarvoor zij zijn verzameld. De volgende termijnen zijn van toepassing:

Categorie	Bewaartermijn	Grondslag
Medisch cliëntdossier	20 jaar na datum aanmaak stukken	WGBO art. 7:454 lid 3
Financiële/fiscale gegevens	7 jaar na het belastingjaar	AWR art. 52
Afspraak-/agendagegevens (oud)	1 jaar na de afspraak	AVG art. 5 lid 1 e
Correspondentie cliënten	Duur behandelrelatie + 1 jaar	AVG art. 5 | redelijkheid
Afgewezen intake-aanvragen	4 weken (of max. 1 jaar met toestemming)	AVG art. 6 lid 1 a/f

Na afloop van de bewaartermijn, of na het uitvoeren van een verwijderverzoek, worden gegevens veilig vernietigd (papier: shredden; digitaal: onherstelbaar wissen).

Artikel 23 — KLACHTENREGELING

Indien een betrokkene van mening is dat dit reglement of de AVG niet wordt nageleefd, kan hij/zij:

1. Een interne klacht indienen bij de hulpverlener. De hulpverlener handelt de klacht in beginsel binnen vier weken af en bevestigt de ontvangst schriftelijk.
2. Zich wenden tot het klachtenorgaan waarbij de hulpverlener is aangesloten, zoals de NFG-klachtencommissie.
3. Een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens via www.autoriteitpersoonsgegevens.nl of T 0900-2001805.
4. Een civiele procedure instellen bij de bevoegde rechter.

Artikel 24 — AANSPRAKELIJKHEID

De hulpverlener is aansprakelijk voor schade of nadeel veroorzaakt door het niet-nakomen van de verplichtingen uit de AVG, voor zover dit aan hem/haar toe te rekenen is. De hulpverlener heeft een beroepsaansprakelijkheids- en rechtsbijstandsverzekering.

Artikel 25 — INWERKINGTREDING EN WIJZIGINGEN

Dit reglement treedt in werking op 19-11-2026 en vervangt alle voorgaande versies. Wijzigingen worden aangebracht door de hulpverlener en bekendgemaakt via de website of per e-mail aan cliënten.

Dit reglement is te raadplegen via Beterinhetzade.nll en/of op verzoek verkrijgbaar via dennis@beterinhetzadel.nl.

Meer informatie en ondersteuning:

NFG | T 0592-820030 | E info@de-nfg.nl | W www.de-nfg.nl

Autoriteit Persoonsgegevens | www.autoriteitpersoonsgegevens.nl | T 0900-2001805

Disclaimer

Dit modelreglement is opgesteld door de NFG als hulpmiddel voor hulpverleners in eigen praktijk. Het is gebaseerd op de AVG zoals van kracht op datum van publicatie. Aan de inhoud kunnen geen rechten worden ontleend. De NFG is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het gebruik van dit modelreglement. Raadpleeg bij twijfel een jurist of de FG van de NFG.

© 2026 Nederlandse Federatie voor Gezondheidszorg (NFG) | Versie 2026

Boermarkeweg 50-B, 7824 AA Emmen | T 0592-820030 | E info@de-nfg.nl | www.de-nfg.nl