



*Kim van Bakel*

Praktijk voor Psychosociale Therapie  
& Persoonlijke Ontwikkeling

## **Algemene Voorwaarden**

## **Klachtenreglement**

## **Privacy Policy**

*voor bedrijven en particulieren van:*

*‘Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie en Persoonlijke  
Ontwikkeling’*

U wordt vriendelijk verzocht op tijd bij uw afspraak aanwezig te zijn, zodat we uw gereserveerde tijd optimaal kunnen benutten.

Voor mensen waarbij ernstige psychosociale problematiek, psychiatrische stoornissen, ernstige verslavingsproblematiek of de neiging tot zelfdestructief gedrag een rol spelen, is deze vorm van hulpverlening niet of minder geschikt. Neem in dergelijke gevallen contact op met uw huisarts en laat u eventueel doorverwijzen naar een psycholoog of psychiater. De therapeut neemt geen verantwoordelijkheid voor mensen die toch onder deze omstandigheden een therapeutisch- of coachingtraject zijn aangegaan. Vraag bij twijfel een psycholoog of psychiater om een diagnose.

### **Annulering**

Een consult kan tot 24 uur van tevoren door de cliënt kosteloos worden afgezegd of verplaatst. Bij annulering binnen 24 uur voor de afspraak heeft de therapeut het recht de kosten van de gereserveerde tijd in rekening te brengen. ‘Kim van Bakel - Praktijk voor Psychosociale Therapie’ heeft het recht een consult te annuleren tot 24 uur voor aanvang. Eventueel wordt samen gekeken of er sprake is van doorverwijzing of een nieuwe afspraak. Therapie en coaching vindt plaats op basis van vrijwilligheid. Het staat zowel de therapeut als de cliënt vrij om het traject op elk gewenst moment te beëindigen.

## **Uitvoering van de behandelovereenkomst**

Bij aanvang van elk therapeutisch of coachingstraject zal door 'Kim van Bakel - Praktijk voor Psychosociale Therapie' (hierna ook genoemd: de therapeut) een behandelovereenkomst worden opgemaakt die door de therapeut en de cliënt dient te worden ondertekend. In deze behandelovereenkomst staan rechten en plichten van beiden beschreven.

'Kim van Bakel - Praktijk voor Psychosociale Therapie' zal haar werkzaamheden naar beste verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van een therapeut kan worden verwacht. De therapeut heeft een inspanningsverplichting jegens de cliënt, nooit een resultaatverplichting. Voor goede hulpverlening is het noodzakelijk dat de cliënt ervoor zorgdraagt dat alle informatie, waarvan de therapeut aangeeft dat deze noodzakelijk is of waarvan de cliënt redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk is voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan de therapeut wordt verstrekt. Cliënt staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan de therapeut ter beschikking gestelde informatie. 'Kim van Bakel - Praktijk voor Psychosociale Therapie' is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, die is ontstaan doordat de therapeut is uitgegaan van door de cliënt verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.

## **Kwaliteitsnormen**

'Kim van Bakel - Praktijk voor Psychosociale Therapie' houdt zich aan de eisen en volgt de ethische beroepscode van therapeuten, counselors en coaches in Nederland zoals omschreven onder het hoofdstuk "Ethische code".

## **Commitment**

U kunt er als cliënt van 'Kim van Bakel - Praktijk voor Psychosociale Therapie' op rekenen dat de therapeut zich naar beste kunnen inzet om de begeleiding tot een succes te maken. Van de cliënt wordt commitment verwacht (dat men zich voor 100% inzet). Om de noodzakelijke vertrouwensband te waarborgen, nemen de therapeut en de cliënt beiden zorgvuldigheid naar elkaar toe in acht.

## **Evaluatie**

Het regelmatig evalueren van het traject en het van beide kanten openlijk kunnen uitspreken en bespreken van eventuele onvrede, vragen of twijfel, maken wezenlijk deel uit van de begeleiding.  
Betaling

## **Overmacht**

In geval van ziekte en tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid van de therapeut ontslaat dit de therapeut van het nakomen van een overeengekomen termijn of een andere verplichting, zonder dat de cliënt uit dien hoofde enig recht op vergoeding van kosten, schaden en belang kan doen gelden.

## **Aansprakelijkheid**

‘Kim van Bakel - Praktijk voor Psychosociale Therapie’ is niet verantwoordelijk voor het gedrag van de cliënt tijdens en buiten de sessies. De cliënt blijft te allen tijde verantwoordelijk voor zijn of haar eigen gedrag, gemaakte keuzes en de gevolgen daarvan. De therapeut is nooit aansprakelijk voor enige schade of letsel, die veroorzaakt is door of verband houdt met deelname aan, of annulering van, een traject voor therapie of coaching van ‘Kim van Bakel - Praktijk voor Psychosociale Therapie’ daaronder begrepen gevolgschade, emotionele schade of schade voortvloeiend uit beslissingen die de cliënt heeft genomen, al dan niet in overleg met de therapeut. ‘Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie’ aanvaardt tevens geen aansprakelijkheid voor de door de cliënt gemaakte kosten of vergoedingen anderszins.

### **Klachtenregeling**

Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend via [info@kimvanbakel.nu](mailto:info@kimvanbakel.nu). De klacht zal z.s.m. in behandeling worden genomen waarna er door de therapeut contact wordt opgenomen om deze samen zo goed mogelijk op te lossen.

Mochten cliënt en therapeut er samen niet uitkomen, kan de cliënt zich wenden tot Quasir (klachtenfunctionaris en geschillencommissie).

### **Waarneming bij arbeidsongeschiktheid of overlijden van therapeut**

Indien Kim van Bakel arbeidsongeschikt zou raken of zou komen te overlijden, geldt als waarnemer voor diens cliënten: Yvonne M.J. van der Heijden – Psychosociaal Therapeut en eigenaar van ‘ORIGIN BOEKEL’; praktijkhoudende te Boekel aan de Burgemeester Schafratstraat 40, 5427 SR.

I. Algemeen I. In de algemene voorwaarden wordt verstaan onder: i. Opdrachtgever: de partij die de opdracht geeft. De opdrachtgever kan een natuurlijke – of rechtspersoon zijn. ii. Opdrachtnemer: “‘Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie en Persoonlijke Ontwikkeling’”, gevestigd te Uden. “‘Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie en Persoonlijke Ontwikkeling’” levert persoonlijke diensten aan bedrijven en particulieren. iii. Cliënt: de persoon die feitelijk gebruik maakt van de dienstverlening van de opdrachtnemer. iv. Algemene voorwaarden: deze algemene voorwaarden.’ v. Offerte: een formele aanbieding van werkzaamheden van ‘Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie en Persoonlijke Ontwikkeling’” aan de opdrachtgever.

II. Toepasbaarheid I. De voorwaarden maken deel uit te maken van iedere overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, tenzij hiervan uitdrukkelijk schriftelijk is afgeweken. De voorwaarden zijn bij het aangaan van de overeenkomst bekend bij beide partijen.

III. Totstandkoming van de overeenkomst I. De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door opdrachtnemer in opdracht van opdrachtgever uitgebrachte offerte door opdrachtgever is ondertekend en in bezit van opdrachtnemer is gekomen. II. Indien geen offerte is uitgebracht komt de overeenkomst tot stand op het moment dat opdrachtnemer van opdrachtgever de schriftelijke bevestiging heeft ontvangen van het geven van persoonlijke (groep)sessies aan een of meerdere cliënten.

IV. Offertes I. Alle offertes zijn vrijblijvend tenzij ze een termijn voor aanvaarding bevatten. Indien een offerte/ aanbieder een vrijblijvend aanbod bevat en dit wordt door de wederpartij

aanvaard, heeft deze het recht het aanbod binnen twee dagen na ontvangst van de aanvaarding te herroepen. II. Bij samengestelde prijzen bestaat geen verplichting tot levering van een gedeelte tegen een overeenkomstig gedeelte van de voor het geheel opgegeven prijs. III. De opdrachtnemer is bevoegd ter uitvoering van het overeengekomen derden in te schakelen.

V. Verplichting van de opdrachtgever I. Opdrachtgever is gehouden alle informatie, zowel schriftelijke als mondelinge, welke opdrachtnemer overeenkomstig haar oordeel nodig heeft voor het opstellen van een offerte en het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig ter beschikking te stellen. II. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan de opdrachtnemer ter beschikking gestelde informatie, ook indien deze van derden afkomstig is. III. Indien afspraken zijn gemaakt over het door opdrachtgever ter beschikking stellen van materialen, benodigdheden of faciliteiten ten behoeve van de verleende opdracht, dan zal opdrachtgever deze tijdig en volgens afspraak ter beschikking stellen. IV. De uit een vertraging in de uitvoering van de opdracht voortvloeiende extra kosten en het extra honorarium ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de verlangde informatie, materialen, benodigdheden of faciliteiten, zijn voor rekening van de opdrachtgever.

VI. Geheimhouding I. Opdrachtnemer is, tenzij zij een wettelijke plicht tot bekendmaking heeft, verplicht tot geheimhouding tegenover derden betreffende de informatie die valt onder het beroepsgeheim dan wel de ethische code tot geheimhouding van opdrachtnemer alsmede van informatie die door opdrachtnemer als vertrouwelijk wordt aangemerkt. II. Gelet op het in principe korte karakter van de contacten, met nadruk op de bewustwording van de rol van de persoonlijkheid en die van het innerlijke zelf, wordt niet intensief aan dossiervorming gedaan. Eventuele persoonlijke dossiers zijn uitsluitend ter inzage door de counselor en de betreffende cliënt. Ongeacht wie de dienstverlening betaalt. Inzage kan ook tijdens een persoonlijk contact tussen counselor en cliënt. III. Rapportage aan opdrachtgever of aan derden betreffende cliënten, kan alleen plaatsvinden na overleg en met toestemming van betrokken cliënt. IV. Opdrachtnemer is niet gerechtigd de informatie die haar door opdrachtgever ter beschikking werd gesteld aan te wenden voor een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen. Hierop wordt een uitzondering gemaakt in het geval opdrachtnemer voor zichzelf optreedt in een tucht-, civiele of strafrechtprocedure waarbij deze informatie van belang kan zijn. V. Indien door opdrachtnemer derden worden ingeschakeld, gelden de verplichtingen in dit artikel ook voor dezen.

VII. Honorarium, kosten, tarieven I. Het honorarium van de opdrachtnemer is niet afhankelijk van de uitkomst van de verleende opdracht. II. Indien na de totstandkoming van de overeenkomst, doch voordat de opdracht geheel is uitgevoerd, tarieven en/of prijzen een wijziging ondergaan, is opdrachtnemer gerechtigd het overeengekomen tarief dienovereenkomstig aan te passen, tenzij opdrachtgever en opdrachtnemer hierover andere afspraken hebben gemaakt. III. Het honorarium van de opdrachtnemer is inclusief kosten door opdrachtnemer gemaakt ten behoeve van de opdracht, waaronder ook verstaan worden materialen en zaalhuur en inclusief kosten voor inschakeling van derden tenzij anders overeengekomen. IV. Indien is overeengekomen dat bepaalde kosten apart gedeclareerd worden aan de opdrachtgever, dan is opdrachtnemer verplicht een

verantwoording van bedoelde kosten bij te houden en op verzoek van opdrachtgever ter inzage te stellen. V. Indien is overeengekomen dat de honorering van de opdrachtnemer berust op een uurtarief, dan is opdrachtnemer verplicht een verantwoording van uren bij te houden en op verzoek van de opdrachtgever ter inzage te stellen. Het geldende uurtarief is vastgesteld in de overeenkomst, tevens wordt hier vastgelegd welke werkzaamheden als declarabele uren worden aangemerkt. VI. Voor alle afspraken met bedrijven en particulieren geldt, dat afspraken die niet 24 uur van tevoren worden afgezegd of verschoven, in rekening gebracht kunnen worden.

VIII. Betaling I. Betaling dient zonder aftrek, korting of schuldverrekening te geschieden, vóór de op de factuur vermelde datum. II. Indien opdrachtgever niet onder de onder lid 1 genoemde termijn heeft betaald, is de opdrachtnemer gerechtigd, nadat hij opdrachtgever tenminste eenmaal heeft aangemaand te betalen, zonder nadere ingebrekestelling en onverminderd de overige rechten van opdrachtnemer, vanaf de vervaldatum de wettelijke rente in rekening te brengen tot op de datum van de algehele voldoening. Indien betaling na de eerste aanmaning niet is voldaan, kan een incassobureau worden ingeschakeld. III. Alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijk (incasso) kosten, die opdrachtnemer maakt door niet-nakomen door opdrachtgever van diens betalingsverplichtingen, komen ten laste van de opdrachtgever. IV. Betalingen door privé-cliënten dienen tijdens direct na de sessie contant of via bankoverschrijving te worden voldaan.

IX. Reclames I. Reclames met betrekking tot verrichte werkzaamheden en het factuurbedrag dienen schriftelijk binnen 60 dagen na verzenddatum van de stukken of informatief waarover de opdrachtgever reclameert, dan wel binnen 60 dagen na de datum van de verrichte dienst, aan opdrachtnemer kenbaar wordt gemaakt.

II. Reclames als bedoeld in lid 1 schorten de betalingsverplichting van opdrachtgever niet op. III. In geval van een gegronde reclame heeft opdrachtnemer de keuze tussen aanpassing van het in rekening gebracht honorarium, het kosteloos verbeteren of opnieuw verrichten van de afgekeurde werkzaamheden of het geheel of gedeeltelijk niet (meer) uitvoeren van de opdracht tegen een restitutie naar evenredigheid van de door opdrachtgever reeds betaald honorarium. IV. De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor gevolgen van fouten in de opdracht of door onjuiste informatie door de opdrachtgever of het niet (tijdig) ter beschikking stellen van materialen of faciliteiten door opdrachtgever.

X. Leveringstermijn I. Termijnen waarbinnen de werkzaamheden dienen te zijn afgerond, zijn slechts te beschouwen als fatale termijn, indien dit uitdrukkelijk is overeengekomen.

XI. Opzegging en annulering I. Indien naar oordeel van de opdrachtgever dan wel de opdrachtnemer de voortgang van de dienstverlening ernstig wordt belemmerd kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer na mondeling overleg overeenkomen de verdere opdracht te laten vervallen. II. Opzegging dient schriftelijk aan de wederpartij te worden meegedeeld. III. Indien de opdrachtgever de opdracht geheel of gedeeltelijk annuleert is hij of zij gehouden aan de opdrachtnemer alle met het oog op de uitvoering van deze opdracht redelijkerwijs gemaakt kosten te vergoeden: alles onverminderd het recht van de opdrachtnemer op de vergoeding wegens winstderving. IV. De opdrachtgever zal zonder nadere aankondiging geacht worden in toerekenbaarheid verzuim te zijn: a. in geval hij enige verplichting uit de overeenkomst niet, niet volledig of niet tijdig nakomt. b. bij

faillissement of surseance van betaling van zichzelf dan wel zijn onderneming. c. bij liquidatie van zijn bedrijf V. De opdrachtnemer heeft in deze gevallen het recht zonder sommatie en/of rechtelijke tussenkomst hetzij de uitvoering van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk op te schorten, hetzij de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn.

XII. Aansprakelijkheid I. Opdrachtnemer zal haar werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van een therapeut kan worden verwacht. II.

Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van onjuiste of onvolledige informatieverstrekking door opdrachtgever of cliënt. Indien de opdrachtgever aantoonbaar schade heeft geleden door een fout van de opdrachtnemer die bij zorgvuldig handelen zou zijn vermeden, is opdrachtnemer voor de schade slechts aansprakelijk tot een maximum

van het bedrag van het honorarium voor de betreffende opdracht voor het laatste kalenderjaar, tenzij er aan de zijde van de opdrachtnemer sprake is van opzet of daarmee gelijk te stellen grove nalatigheid.

XIII. Overmacht I. In geval van ziekte of tijdelijke - of blijvende arbeidsongeschiktheid van de opdrachtnemer zal door deze gestreefd worden naar vervanging door een derde. Indien dit niet mogelijk blijkt, ontslaat ziekte en tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid van opdrachtnemer, van het nakomen van de overeengekomen leveringstermijn of van haar leveringsplicht, zonder dat de opdrachtgever uit dien hoofde enig recht op vergoeding van kosten, (zaak)schade kan doen gelden. II. In geval van overmacht zal de opdrachtnemer daarvan onverwijld mededeling doen aan de opdrachtgever. De opdrachtgever heeft na ontvangst van deze mededeling gedurende acht dagen het recht de opdracht schriftelijk te annuleren, echter onder de verplichting om van de opdrachtnemer af te nemen en haar te vergoeden voor het uitgevoerde gedeelte van de opdracht.

XIV. Vervaltermijn I. Voor zover in deze algemene voorwaarden niet anders is bepaald, vervallen vorderingsrechten en andere bevoegdheden van opdrachtgever uit welke hoofde ook jegens opdrachtnemer in verband met het verrichten van werkzaamheden door opdrachtnemer in ieder geval na een jaar na het moment waarop opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden.

XV. Toepasselijk recht I. Op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarop deze leveringsvoorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing. II. Als bevoegde rechter wijzen partijen de rechter aan welk bevoegd is in de woonplaats van de opdrachtnemer. III. Voor zover de werkzaamheden voor de opdracht werkzaamheden betreffen die vallen onder het vakgebied van de beroepsorganisatie waarbij de therapeut is aangesloten, dan is de therapeut gehouden aan de bepalingen van haar beroepsorganisatie tijdens de uitoefening van haar werk. De klachtenregeling van desbetreffende beroepsorganisatie zijn geldig voor zover een eventuele klacht valt onder de werkingssfeer van de klachtenregeling waarop door cliënt of opdrachtgever een beroep wordt gedaan.

Ethische code

Therapeuten vallen onder de ethische code voor psychosociale hulpverleners en therapeuten. Als vanzelfsprekend werk ook ik volgens deze ethische code. De code omvat grofweg 6 belangrijke basiswaarden, met als hoofdregel: Handel altijd in het belang van de cliënt.

#### Verantwoordelijkheid

Tijdens het hulpverlenen moet de therapeut al het mogelijke doen om de veiligheid van zijn cliënt te garanderen. Therapie en coaching zijn vormen van hulpverlenen. Uitbuiting, in welke vorm dan ook, is nooit toegestaan. Ongeacht de setting of het tarief; de therapeut moet altijd werken volgens de hoogste ethische standaard.

#### Anti-discriminatieregels

De therapeut moet zich bewust zijn van zijn eventuele vooroordelen en stereotype opvattingen. De therapeut moet ervoor zorgen dat hij een anti-discriminerend(e) houding en gedrag heeft.

#### Vertrouwelijkheid

De therapeut moet op het hoogste niveau vertrouwelijkheid bieden, omdat hij de privacy van zijn cliënt respecteert. Hierdoor bouwt de therapeut de vertrouwensband op die noodzakelijk is voor een therapeutisch of coachingtraject.

#### Contracten

De therapeut moet de condities en voorwaarden waaronder hij therapie aanbiedt vooraf aan zijn cliënt kenbaar maken. Bij verandering hiervan moet de therapeut vooraf met de cliënt overeenstemming bereiken.

#### Grenzen

Tijdens en rond de hulpverleningsrelatie moet de therapeut duidelijke grenzen stellen en in acht nemen. Hij moet altijd rekening houden met de effecten van overlappende, dubbele en/of al bestaande relaties.

#### Competentie

De therapeut moet al het mogelijke doen om de kwaliteit van zijn werk te controleren, zijn eigen competenties te verbeteren en om steeds binnen de grenzen van zijn competenties te werken. De therapeut moet regelmatig gebruikmaken van geschikte intervisie en/of supervisie.

## **Privacyreglement**

## 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- De hulpverlener, **Kim van Bakel** handelend onder **Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie**, Kvk nummer 67867863: te **Loopkantstraat 25 5405 AC Uden**.
- De wet: de Wet bescherming persoonsgegevens en vanaf 25 mei 2018 de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
- Persoonsgegeven: elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens. Daaronder wordt in ieder geval verstaan het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwisselen of vernietigen van gegevens;
- Bestand: elk samenhangend geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens bij elkaar of gescheiden van elkaar wordt verzameld, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- Verantwoordelijke: degene die alleen of samen met anderen het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Verantwoordelijke kan zijn een natuurlijke persoon, een rechtspersoon of een bestuursorgaan;
- Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreekse gezag te zijn onderworpen;
- Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- Derde: ieder ander dan de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat persoonsgegevens over hem worden verwerkt;
- Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens.

## 2. Bereik

1. Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens. Het is eveneens van toepassing op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te



worden opgenomen.

2. Dit reglement heeft betrekking op de verwerkingen van persoonsgegevens van voornamelijk cliënten, maar kan ook van toepassing zijn op medewerkers.

### **3. Doel**

1. Het doel van het verzamelen en het verwerken van persoonsgegevens is te beschikken over de gegevens die noodzakelijk zijn voor het realiseren van wettelijke doeleinden alsmede de doeleinden zoals die staan omschreven in de dienstomschrijving van de hulpverlener en het voeren van beleid en beheer in het kader van deze doeleinden.
2. De doeleinden waarvoor gegevens worden verzameld en verwerkt, staan uitdrukkelijk omschreven in de dienstomschrijving die als bijlage is bijgevoegd.

### **4. Vertegenwoordiging betrokkene**

1. Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt of indien de betrokkene meerderjarig is en onder curatele is gesteld, dan wel er ten behoeve van de betrokkene een mentorschap is ingesteld, is in de plaats van de toestemming van de betrokkene de toestemming van zijn wettelijk vertegenwoordiger vereist. De toestemming wordt schriftelijk vastgelegd. Indien de betrokkene een schriftelijke machtiging heeft afgegeven terzake diens vertegenwoordiging jegens verwerker, dan is mede toestemming door de schriftelijk gemachtigde vereist.
2. Een toestemming kan door de betrokkene, diens schriftelijk gemachtigde of zijn wettelijk vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

### **5. Verantwoordelijkheid voor het beheer en aansprakelijkheid**

1. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking en het beheer van de gegevens; onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke wordt doorgaans een beheerder belast met het feitelijke beheer van de persoonsgegevens, maar dit is niet verplicht bij kleinschalige persoonsgegevensverwerking zoals bij de hulpverlener het geval is.
2. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat er passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging tegen enig verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking van gegevens.
3. De in lid 1 bedoelde verantwoordelijkheid en het in lid 2 bepaalde geldt onverminderd indien de verwerking plaats vindt door een bewerker; dit wordt geregeld in een overeenkomst (of door middel van een andere rechtshandeling) tussen bewerker en verantwoordelijke.
4. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de schade die of het nadeel dat wordt veroorzaakt door het niet-nakomen van de voorschriften uit de wet of dit reglement. De bewerker is aansprakelijk voor die schade of dat nadeel, voor zover die/dat is ontstaan door zijn handelen.

### **6. Rechtmatige verwerking**

1. Persoonsgegevens worden op een transparante wijze en in overeenstemming met de wet en dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.

2. Persoonsgegevens worden alleen voor de in dit reglement bedoelde doeleinden verzameld en worden niet verder verwerkt op een manier die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
3. Persoonsgegevens dienen - gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt - toereikend en ter zake dienend te zijn; er dienen niet meer persoonsgegevens te worden verzameld of verwerkt dan voor het doel van de registratie nodig is.
4. Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:
  - de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
  - de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij betrokkene partij is (bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst met betrokkene) of voor handelingen, op verzoek van betrokkene, die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
  - de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting van de verantwoordelijke na te komen;
  - de gegevensverwerking noodzakelijk is in verband met een vitaal belang van betrokkene;
  - de gegevensverwerking noodzakelijk is met het oog op een belang van de verantwoordelijke of van een derde, tenzij dat belang strijdig is met het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt en dát belang voorgaat.
5. De registratie van het burgerservicenummer vindt alleen dan plaats wanneer daarvoor een wettelijke basis bestaat en/of dat er door verantwoordelijke of verwerker een vorm van zorg aan betrokkene wordt verleend.
6. Ieder die handelt onder het gezag van de verantwoordelijke of van de bewerker - en ook de bewerker zelf - verwerkt alleen persoonsgegevens in opdracht van de verantwoordelijke, behalve in geval van afwijkende wettelijke verplichtingen.
7. De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep, wettelijk voorschrift, of op basis van een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.

## **7. Verwerking van persoonsgegevens**

1. De verwerking vindt plaats door hulp- of dienstverleners in de maatschappelijke dienstverlening voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene, dan wel beheer van de desbetreffende instelling of beroepspraktijk noodzakelijk is.
2. De verwerking geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.
3. De verwerking geschiedt op verzoek van een verzekeraar voor zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeraar te verzekeren risico, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van een verzekeringsovereenkomst.

4. Zonder toestemming van de cliënt kunnen ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid aan een ander gegevens over de patiënt worden verstrekt indien:
  - a. het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en met betrekking tot de uitvoering van het onderzoek is voorzien in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de cliënt niet onevenredig wordt geschaad, of
  - b. het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de hulpverlener zorg heeft gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs wordt voorkomen. Verstrekking is pas mogelijk indien:
  - c. het onderzoek het algemeen belang dient;
  - d. het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd en
  - e. voor zover de betrokken cliënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.
5. Het verbod om bijzondere gegevens als bedoeld in artikel 8 te verwerken is niet van toepassing voor zover dat noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens over iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene.

## **8. Bijzondere persoonsgegevens**

1. De verwerking van persoonsgegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, het lidmaatschap van een vakvereniging of van strafrechtelijke persoonsgegevens is verboden, behalve in de gevallen waarin de wet uitdrukkelijk bepaalt door wie, met welk doel en onder welke voorwaarden dergelijke gegevens wel mogen worden verwerkt (artikelen 17 tot en met 22 van de wet).
2. Het in het vorige lid bedoelde verbod geldt, onverminderd het bepaalde in de artikelen 17 tot en met 22 van de wet, niet voor zover er sprake is van een uitzondering zoals bedoeld in artikel 23 van de wet.

## **9. Gegevensverwerving**

Gegevens verkregen bij betrokkene

1. Indien bij de betrokkene zelf de persoonsgegevens worden verkregen, deelt de verantwoordelijke de betrokkene vóór het moment van verkrijging mede:
  - zijn identiteit;
  - het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene dat doel al kent.
2. De verantwoordelijke verstrekt de betrokkene nadere informatie voor zover dat - gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij zijn verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt - nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

3. Bij verkrijging van gegevens buiten de betrokkene om deelt de verantwoordelijke de betrokkene mede:

- zijn identiteit;
- de aard van de gegevens en het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd;

Het moment waarop dat moet gebeuren is:

- het moment dat de verantwoordelijke de gegevens vastlegt of
  - als de verantwoordelijke de gegevens uitsluitend verzamelt om deze aan een derde te verstrekken: uiterlijk op het moment van eerste verstrekking aan die derde
4. De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat - gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt - nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.
5. Het onder 3 bepaalde is niet van toepassing indien de daar bedoelde mededeling onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast.
6. Het onder 3 bepaalde is evenmin van toepassing indien de vastlegging of verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven. In dat geval dient de verantwoordelijke de betrokkene op diens verzoek te informeren over het wettelijk voorschrift dat tot vastlegging of verstrekking van de betreffende gegevens heeft geleid.

## **10. Recht op inzage**

1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de verwerkte gegevens die op zijn persoon betrekking hebben en mag hiervan een kopie ontvangen.
2. De verantwoordelijke deelt een ieder op diens verzoek - zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek - schriftelijk mee of persoonsgegevens worden verwerkt die hem betreffen.
3. Indien dat het geval is, verstrekt de verantwoordelijke de verzoeker desgewenst - zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek - schriftelijk een volledig overzicht daarvan met informatie over het doel of de doelen van de gegevensverwerking, de gegevens of categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft, de ontvangers of categorieën van ontvangers van de gegevens alsmede de herkomst van de gegevens.
4. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, voldoet de verantwoordelijke aan het verzoek in een andere dan de schriftelijke vorm die aan dat belang is aangepast.
5. De verantwoordelijke kan weigeren aan een verzoek te voldoen indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:
  - de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
  - de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.

## **11. Verstrekking van persoonsgegevens**

1. Verstrekking van persoonsgegevens aan een derde geschiedt in beginsel niet anders dan na toestemming van betrokkene of diens vertegenwoordiger, behoudens een daartoe strekkend wettelijk voorschrift of de noodtoestand.
2. Indien verantwoordelijke zonder toestemming van betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger persoonsgegevens aan derden verstrekt, stelt verantwoordelijk betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger daarvan onverwijld in kennis, tenzij dit gevaar oplevert voor personen en of zaken.

## **12. Recht op correctie, aanvulling, verwijdering**

1. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de verantwoordelijke over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming (het vergeetrecht) van de over de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend zijn of meer omvatten dan voor het doel van de registratie nodig is, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek van betrokkene bevat de aan te brengen wijzigingen.
2. De verantwoordelijke deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, motiveert hij dat. Verzoeker heeft in dit verband de mogelijkheid zich te wenden tot de klachtencommissie van de verantwoordelijke.
3. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming binnen 14 werkdagen, en wanneer dit redelijkerwijs niet mogelijk blijkt anders zo spoedig mogelijk nadien, wordt uitgevoerd.

## **13. Bewaren van gegevens**

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden bewerkt.
2. De verantwoordelijke stelt vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven (15 jaar volgens wettelijke termijn).
3. De bewaartermijn voor medische- en/of zorggegevens is in beginsel vijftien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener of verantwoordelijke voortvloeit.
4. Gegevens van niet medische aard worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, tenzij ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.
5. Indien de bewaartermijn van de persoonsgegevens is verstreken of de betrokkene een verzoek doet tot verwijdering vóór het verstrijken van de bewaartermijn, worden de desbetreffende medische gegevens binnen een termijn van drie maanden verwijderd.
7. Verwijdering blijft echter achterwege wanneer redelijkerwijs is aan te nemen dat
  - het bewaren van groot belang is voor een ander dan de betrokkene;
  - het bewaren op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of
  - indien daarover tussen de betrokkene en de verantwoordelijke overeenstemming bestaat.

## 15. Klachten regeling

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd, kan hij zich richten tot:

- de verantwoordelijke; het eventueel binnen de organisatie functionerende orgaan voor onafhankelijke klachtenbehandeling of een dergelijk buiten de onderneming functionerend orgaan waarbij de therapeut zich heeft aangesloten; de rechtbank, in de gevallen als bedoeld in artikel 46 van de wet en
- het College Bescherming Persoonsgegevens met het verzoek te bemiddelen en te adviseren in het geschil tussen de betrokkene en de verantwoordelijke.

## 16. Wijzigingen in werking treding en afschrift

1. Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.
2. Dit reglement treedt in werking per **18-5-2018**.
3. Dit reglement is bij de verantwoordelijke in te zien. Desgewenst kan tegen kostprijs een afschrift van dit reglement worden verkregen.

## 17. Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de verantwoordelijke, met inachtneming van het bepaalde in de wet en het doel en de strekking van dit reglement.

# Privacy policy website

De Privacy Policy voor Bezoekers geldt voor iedereen die de website **www.kimvanbakel.nu** bezoekt.

### 1. Beheer

De website **www.kimvanbakel.nu** staat onder beheer van **Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie** de contactgegevens zijn te vinden op voornoemde website.

### 2. Gegevens van bezoekers

- a. Sommige gegevens die voortkomen uit één of meer bezoeken aan **www.kimvanbakel.nu** worden permanent bewaard, maar wel anoniem. De gegevens zullen dus nooit te herleiden zijn naar een persoon of organisatie.
- b. **Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie** zorgt voor een goede beveiliging van de opgeslagen gegevens.

### 3. Cookies

- a. **Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie** maakt gebruik van functionele cookies om de functionaliteit van bepaalde pagina's van de website te optimaliseren.

Cookies zijn kleine tekstbestanden die door een pagina van de website op de computer van de bezoeker worden geplaatst. In zo'n cookie wordt informatie opgeslagen zoals bepaalde voorkeuren van de bezoeker. Daardoor kan **Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie** de bezoeker bij een volgend bezoek nog beter van dienst zijn, door bijvoorbeeld na te gaan welke domeinnamen de bezoeker gecheckt en bewaard heeft. Je hoeft dan ook niet telkens opnieuw dezelfde informatie in te vullen. Hierdoor wordt de site veel gebruiksvriendelijker.

- b. De bezoeker kan zelf bepalen hoe er met cookies omgegaan moet worden. Hij of zij kan zijn of haar browser zo instellen dat die het gebruik van functionele cookies toestaat, niet toestaat of gedeeltelijk toestaat. In dit laatste geval kan worden ingesteld welke websites functionele cookies mogen plaatsen. Bij alle overige websites wordt het dan verboden. Deze mogelijkheid wordt door de meest gebruikte moderne browsers geboden.
- c. Cookies kunnen altijd van een computer worden verwijderd, ook weer via de browser.
- d. **Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie** maakt ook gebruik van marketingcookies om de communicatie van **Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie** zowel op haar eigen site als op haar partnersites persoonlijker te maken en beter af te stemmen op de wensen van de individuele klant.
- e. **Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie** maakt gebruik van Analytics cookies waarmee niet het surfgedrag van individuen maar van grote aantallen bezoekers - geanonimiseerd - worden verwerkt tot grafieken en patronen die helpen om websites te verbeteren en te optimaliseren.

#### 4. **Vragen**

Bezoekers kunnen met hun vragen over deze Privacy Policy terecht bij **Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie**, de contactgegevens staan vermeld op de website die genoemd wordt in artikel 1 van deze Privacy Policy.

#### 5. **Disclaimer**

**[praktijknaam]** is gerechtigd de inhoud van de Privacy Policy te wijzigen zonder dat de bezoeker daarvan op de hoogte wordt gesteld. Het doorvoeren van de wijziging op de website is daarvoor afdoende.

#### 6. **Bestellingen**

De Privacy Policy geldt (ook) voor iedereen die een bestelling plaatst bij **Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie**

#### 7. **Gegevens die door de klant verstrekt worden**

**[praktijknaam]** kan de gegevens die door de klant verstrekt worden voor de volgende doeleinden gebruiken:

- a. Het verwerken van de bestelling.
- b. Het sturen van één of meerdere mails die betrekking hebben op het bestelde, zoals, maar niet beperkt tot, een mail waarin inloggegevens vermeld staan.



- c. Het (incidenteel) onder de aandacht brengen van een product, tip, handigheid et cetera, waarvan **Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie** denkt dat het kan bijdragen tot een meer succesvolle website voor de klant.
- d. Gegevens verstrekken aan derden  
Gegevens die door de klant aan **Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie**] zijn verstrekt zullen nooit aan derden worden doorgegeven. Er is hier één uitzondering op: Wanneer er een gerechtelijk bevel is uitgevaardigd om gegevens te verstrekken.

## 8. **Beveiliging**

De gegevens die de klant aan **Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie**] verstrekt, worden in een beveiligde omgeving opgeslagen.

## 9. **Aanpassing van klantgegevens**

De klant heeft te allen tijde de mogelijkheid om de verstrekte gegevens te wijzigen. **Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie** kan de klant in een dergelijk geval vragen om de wijziging op een door **Kim van Bakel – Praktijk voor Psychosociale Therapie**]voorgeschreven wijze door te geven en in sommige gevallen kan legitimatie worden verlangd.