**Register van verwerkings activiteiten Mamma(e) & Babycare**

**AVG-wetgeving**

Per 25 mei 2018 treed de wet AVG (Algemene wet bescherming persoonsgegevens) in werking. Onderdeel daar van is dat alle organisaties moeten hebben vastgelegd hoe zij omgaan met de verwerking en bescherming van persoon gegevens.

**Organisatie**

Mamma(e) & Babycare is opgericht door Loes Huissen, verloskundige en lactatiekundige. Zij is dan ook degene met wie de cliënten contact hebben en het verzamelen en verwerken van de gegevens doet. Zij is te bereiken op 0634893219 of op adres Domburgseweg 65, 4356 NA, Oostkapelle.

**Welke gegevens worden verwerkt?**

Wanneer een cliënte contact opneemt met Loes Huissen worden er altijd aantekeningen gemaakt van de NAW-gegevens van de cliënte. Wanneer het een korte vraag betreft wordt dit minder uitgebreid gedaan dan wanneer het een consult aan huis betreft.

**NAW:**

* Voor en achternaam moeder
* Voor en achternaam baby
* Geslacht baby
* Geboorte datum moeder en kind
* Verzekering en nummer
* Telefoonnummer
* E-mail adres (toestemming factuur per e-mail sturen)
* Huis adres
* Huisarts

**Anamnese:**

- graviditeit/pariteit

- borstvoedings anamnese

- gezondheid moeder

- ontwikkeling borstweefsel

- gezondheid baby

- verloop bevalling

**Intake:**

* Datum
* Hulpvraag
* Symptomen
* Interventies
* Advies
* Voedings verloop
* Zuigbehoefte
* Antibiotica gebruik
* Defectatie/mictie

**Onderzoek**:

* Datum
* Lichamelijk onderzoek baby
* Gewicht/leeftijd/P-waarde
* Tepels
* Borsten
* Observatie voeding
* Differentiaal diagnose
* Interventies
* Conclusie
* Opvolging: verwijsbrief/ informatie consult aan huisarts/consultatiebureau/verloskundige (hiervoor wordt altijd toestemming gevraagd en dit wordt genoteerd)
* Vervolg consult
* Opvolging per sms/mail/telefoon (hiervan worden ook aantekeningen gemaakt in het dossier.

**Opslag gegevens**

Bovenstaande gegevens worden verkregen aan de telefoon dan wel per mail tijdens het eerste contact met de cliënt dan wel aangevuld tijdens het consult zelf. Wanneer een andere hulpverlener contact opneemt zoals een kraamverzorgster dan worden de meeste gevens via haar verkregen. Wanneer cliënte vraagt aan haar kraamverzorgster om contact op te nemen met deze praktijk wordt er uitgegaan van haar instemming met het uitwisselen van informatie tussen de kraamverzorgster en ondergetekende.

De verkregen gegevens worden genoteerd in een papieren dossier. Daaraan wordt meestal een groeicurve van de WHO vastgemaakt. Het dossier bestaat dus niet digitaal. Deze wordt alleereerst bewaard in een map welke meegaat tijden een consult. Op het dossier wordt een aanteken papiertje vastgemaakt zodat de NAW gegevens niet zichtbaar zijn voor derden (mocht de map open liggen tijdens een consult). Nadat de zorg is afgesloten wordt het dossier vastgeniet en opgeborgen in een papieren dossier in het kantoor van ondergeketende. Dit wordt zoals voorgeschreven 15 jaar bewaard.

Wanneer cliënte een kopie wenst van dit dossier kan zij dit aangeven en wordt haar dit toegestuurd.

**Uitwisseling gegevens**

Uitwisseling van gevens vindt alleen plaats na toestemming van cliënte met haar huisarts/consultatiebureau/verloskundige. Na haar toestemming en wanneer dit in het belang is van de goede zorg aan cliënt wordt er een brief gestuurd aan haar huisarts/consultatiebureau/verloskundige met een beschrijving van de hulpvraag, symptomen, onderzoek, diagnose, behandeling en opvolging. Met een advies of vraag naar opvolging dan wel behandeling van moeder of kind.

Dit gebeurd dus niet in alle situaties.

Deze brieven worden getypt op de persoonlijke laptop van ondergetekende. Deze laptop is beschermd middels anti virus soft ware en een firewall. Daarnaast zit er een wachtwoord op de laptop.

De brieven worden per post verstuurd. Indien er haast is met de berichtgeving wordt de brief ook wel eens aan cliënte zelf gemailed zodat zij deze mee kan nemen naar een consult.

Met het consultatiebureau is een afspraak gemaakt waarbij de brieven direct digitaal verstuurd mogen worden naar een algemeen e-mail adres van hun organisatie. Deze is beveiligd, net als de e-mail van ondergetekende.

Wanneer ondergetekende niet in staat is om de zorg op te volgen als gevolg van ziekte of vakantie dan zal een waarnemend lactatiekundige de zorg van haar overnemen. Aan haar zal dan de benodigde gevens worden verstrekt. Ook hiervoor zal toestemming worden gevraagd.

**Gebruik van gegevens**

Verkregen gegevens worden gebruikt om in eerste instantie tot een weloverwogen lactatiekundige diagnose en advies te kunnen komen. Daarnaast is verslaglegging van belang i.v.m een eventuele nieuwe zwangerschap, leren van casussen door ondergetekende en informatie terug kunnen lezen die belangrijk is voor de te geven adviezen, ook in de toekomst wanneer een vrouw langer voed.

De gevens worden daarnaast gebruikt om een factuur op te stellen die in principe aan cliënte wordt gemaild. Zij kan deze doorsturen aan haar verzekering.

En zoals eerder beschreven kan het zijn dat er een brief wordt opgesteld naar aanleiding van de adviezen en behandeling.

**Loes Huissen, Oostkapelle 25-03-2018**