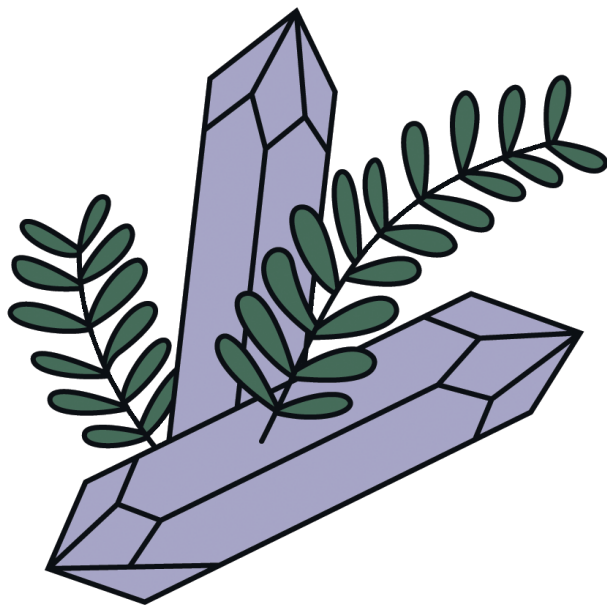


Verwerkingsregister

Voor praktijk en (web)winkel



Madrik Holistische praktijk en (web)winkel
Hoofdstraat 11
4441 SG OVEZANDE

Datum: 14 september 2025

Inhoudsopgave

Naam en contactgegevens	1
Doeleinden van de verwerking.....	1
Beschrijving van de categorieën van betrokkenen	2
Beschrijving van de categorieën van persoonsgegevens	2
Grondslagen voor verwerking	3
Verwerkers	3
Bewaartermijn.....	3
Beroepsgeheim.....	3
Minderjarigen.....	4
Wie heeft inzage in het cliëntendossier?	4
Categorieën van ontvangers	4
Doorgiften aan derde landen of internationale organisaties (Buiten EER).....	5
Beveiliging	5
Hoe gaan wij om met datalekken.....	6
Verwerkingsregister Madrik.....	7

Naam en contactgegevens

Madrik is een holistische gezondheidspraktijk en verkoopt daaraan gerelateerde producten in de praktijk en in een webwinkel.

Marjolein Bakker-Kapper is eigenaar en verwerkingsverantwoordelijke.

De praktijk is gevestigd te Ovezande aan de Hoofdstraat 11. Postcode is 4441 SG.

De webwinkel is bereikbaar via <https://madrik.nl>

Naam praktijk : Madrik
Adres praktijk : Hoofdstraat 11 | 4441 SG OVEZANDE
Telefoonnummer : 0031 (0)6 – 44 17 17 26
Website(s) : <https://madrik.nl/> en <https://madrik-winkel.sumupstore.com/>
Emailadres : contact@madrik.nl, contact@therapie.madrik.nl en contact@madrik-winkel.sumupstore.com/
KvK nummer : 89218892
BTW nummer : NL004706930B28

Doeleinden van de verwerking

Intake & diagnostiek

Tijdens de kennismaking intakegesprekken verzamelt jullie praktijk waarschijnlijk persoonsgegevens van cliënten (bijv. naam, contactgegevens, achtergrond, gezondheidsgegevens) om de hulpbehoefte in kaart te brengen.

Behandelingen

Voor het uitvoeren van de therapeutische diensten – afspraken inplannen, behandelingen uitvoeren, opvolging.

Webwinkel

Verkoop van producten via de online winkel (bestellingen, verzending, betalingen, facturatie).

Contact / communicatie

Bijvoorbeeld om contact met cliënten te onderhouden (email, telefoon), om vragen te beantwoorden, afspraken te bevestigen of wijzigingen door te geven.

Administratie / financiële verwerking

Boekhouding, facturen, betalingstransacties, mogelijk verzekeringsdocumentatie of correspondentie.

Websitebeheer & technische doeleinden

Beheren van een gebruikersaccount / login indien aanwezig, cookies / tracking om gebruik van de site te analyseren, site verbeteren, voorkomen van misbruik/spam.

Marketing / promotie

Mogelijk nieuwsbrieven of updates sturen aan klanten/relaties; promotionele berichten; offertes promoten.

Wettelijke verplichtingen

Voldoen aan AVG, archivering van administratie voor belasting, bewaring van gegevens indien vereist door wetgeving.

Toestemming registreren

Vastleggen of cliënt akkoord gaat met verwerking (AVG), cookies, voorwaarden, behandelovereenkomst etc.

Beschrijving van de categorieën van betrokkenen

De categorieën van personen van wie wij gegevens verwerken:

- Klanten in de (web)winkel.
- Cliënten welke gebruik maken van onze diensten in onze additieve praktijk.

Beschrijving van de categorieën van persoonsgegevens

Voor de volgende gegevens worden verwerkt:

Voor (web)winkel en therapiepraktijk

- Voornaam
- Achternaam
- Straatnaam
- Huisnummer
- Postcode
- Woonplaats
- Telefoonnummer
- Mobieltelefoonnummer
- E-mailadres
- BTW-nummer
- Nummer van de kamer van koophandel
- Website

Daarnaast voor de therapiepraktijk worden ook de volgende gegevens verwerkt:

- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Medische en psychische informatie
- Privé of werksituatie (of school) i.v.m. gezondheid
- Toestemming ouders/voogd behandeling

Grondslagen voor verwerking

In de AVG staan de volgende 6 grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens:

1. U heeft toestemming van de persoon om wie het gaat.

Wij vragen u vrijwillig om gegevens voor een behandeling of voor het kunnen leveren van producten of diensten. Daarmee geeft de eigenaar van de persoonsgegevens toestemming om ze voor de betreffende dienst of levering te gebruiken.

2. Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om een overeenkomst uit te voeren.

De verstrekte gegevens zijn noodzakelijk om bestellingen te kunnen leveren of om diensten te kunnen uitvoeren. Medische gegevens zijn van belang om juiste afwegingen te kunnen maken voor een passende behandelingen en om veranderingen in de gezondheid te kunnen analyseren.

3. Wettelijke verplichting.

Voor boekhouding (administratieplicht).

Verwerkers

Naast dat Madrik zelf de gegevens verwerkt, zijn mogelijke verwerkers via de website:

- Strato (hosting)
- Betaalproviders (SumUp / iDEAL / Mollie)
- Google, Jetpack enz.

Medische gegevens worden nooit via de website verwerkt. De enige uitzondering hierop zijn aanvragen voor behandelingen en wat cliënten hier zelf in het opmerkingenveld invullen.

Bewaartermijn

Voor de webwinkel hanteren wij een bewaartermijn van acht jaren.

Medische gegevens in het kader van de behandeling worden bewaard voor de duur van 15 jaar conform de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO), tenzij een langere bewaartermijn noodzakelijk is.

Beroepsgeheim

Voor mij als therapeut geldt op grond van de beroepscode beroepsgeheim en geheimhoudingsplicht. Wij gaan zorgvuldig om met uw privégegevens. Alleen door een gerechtelijk dwangbevel, of vanuit een wettelijke verplichting kunnen wij gedwongen worden op vrijgave van uw persoonsgegevens, aan de betreffende instantie.

De geheimhouding geldt ook als wij buiten onze praktijk een collegiale mening willen inwinnen om u beter van dienst te kunnen zijn. Wij zullen dan onze vraag volledig anonimiseren of uw expliciete toestemming vragen. Binnen onze praktijk zijn wij wel vrij om een collegiale mening in te winnen. Natuurlijk kunt u ook expliciet aangeven, als u ook dat niet wilt.

Minderjarigen

Indien de cliënt minderjarig is heeft deze toestemming nodig van zijn ouders/voogd om een behandeling te genieten. Ouders hebben recht op informatie en inzage in het dossier, wanneer dit gekoppeld is aan het medebeslissingsrecht voor de behandeling. Minderjarigen zijn zelf bevoegd om toestemming te geven voor het doorbreken van de zwijgplicht in geval van hulp die nodig is of zij denken nodig te hebben in geval van mishandeling of misbruik.

Hoe wordt de cliënt geïnformeerd?

De cliënt wordt mondeling geïnformeerd over de dossierplicht tijdens de intake. Deze informatie is vastgelegd in de schriftelijke behandelovereenkomst, die voorafgaand aan de behandeling wordt ondertekend. Op de website staat informatie over de werkwijze, de dossierplicht, verplichtingen en algemene voorwaarden.

Wanneer de cliënt minderjarig is (jonger dan 16 jaar), wordt schriftelijke toestemming van de ouders gevraagd voor de behandeling. In de praktijk worden cliënten gevraagd om hun naam, e-mailadres en andere gegevens in te vullen. Er wordt uitgelegd waarvoor deze persoonsgegevens worden gebruikt en hoe ermee wordt omgegaan.

Wie heeft inzage in het cliëntendossier?

De therapeuten binnen de praktijk hebben inzage in de cliëntendossiers. Binnen het bedrijf wordt samengewerkt met collega-therapeuten, die eveneens toegang hebben tot deze dossiers. Deze therapeuten vallen onder het beroepsgeheim en respecteren de privacy van de cliënt. Indien het noodzakelijk is om het dossier te delen buiten de praktijk, wordt vooraf expliciet toestemming gevraagd van de cliënt.

Wanneer andere medewerkers toegang hebben tot de cliëntendossiers, is dit geregeld in de arbeidsovereenkomst, waarin geheimhouding is vastgelegd. Indien de casus tijdens intervisie wordt besproken, gebeurt dit anoniem en niet traceerbaar naar de cliënt.

Categorieën van ontvangers

De persoonsgegevens wordt alleen op een gerechtelijk dwangbevel, of vanuit een wettelijke verplichting vanuit de overheid aan het betreffende ministerie of instantie overhandigd.

Alleen noodzakelijke persoonsgegevens worden verstrekt aan derden om aan de overeenkomst te kunnen voldoen tussen Madrik en de cliënt of klant.

Doorgiften aan derde landen of internationale organisaties (Buiten EER)

Dit is niet van toepassing

Beveiliging

Digitaal

Elke computer, en het netwerk zijn alleen toegankelijk met elk een ander wachtwoord.

Netwerkklocaties waar privacygevoelige gegevens worden opgeslagen, zijn afgeschermd voor derden en hebben een eigen uniek wachtwoord. Verder zijn deze locaties niet zichtbaar en is toegang alleen met een wachtwoord mogelijk als er rechten zijn toegekend.

Indien documenten op een USB of vergelijkbare datadrager worden opgeslagen, wordt gebruik gemaakt van Bit-Locker met wachtwoord. Elke privacygevoelig document heeft, zoals hiervoor beschreven tevens een eigen uniek wachtwoord.

Wachtwoorden zijn minimaal 10 karakters lang bevatten minimaal één hoofdletter, gewone letter, en cijfer. De voorkeur om ook een speciaal teken (@, # enz.) te gebruiken.

Backups van privacygevoelige bestanden worden op een externe harde schijf of vergelijkbare datadrager (CD, USB) bewaard in een datakluis met een toegangscode van minimaal zes cijfers.

De toegang tot deze datakluis is alleen mogelijke door Marjolein Kapper of Hendrik A. Bakker. Beide hebben een eigen unieke code.

Email wordt verzonden via een versleutelde verbinding: SSL/TLS.

De webpagina is beveiligd via https protocollen.

Toegang tot de webwinkel en administratie is geregeld en beveiligd via Strato.com. Toegang is alleen mogelijk middels een wachtwoord.

Datadragers worden bij buiten gebruikstelling en minimaal zeven keer overschreven, voordat deze buiten de datakluis worden bewaard, hergebruikt of naar de afvalverwerking worden gebracht. Deze worden nimmer verkocht.

Geprint materiaal

Het printen en fysiek bewaren van privacygevoelige gegevens is niet ons beleid. We werken zoveel mogelijk digitaal. Indien dit toch noodzakelijk blijft worden de betreffende documenten bewaard in de eerder genoemde datakluis en alleen voor inzage van de therapeut of cliënt tijdelijk uit deze datakluis gehaald door de eerder genoemde twee personen met toegang tot deze datakluis.

Geprint materiaal dat niet langer bewaard hoeft te worden wordt versnipperd volgens DIN P-3 Vertrouwelijke gegevens of veiliger, en vervolgens dezelfde week nog verbrand.

Een algemene beschrijving van de technische en organisatorische maatregelen die u heeft genomen om de persoonsgegevens die u verwerkt te beveiligen.

Hoe gaan wij om met datalekken

Binnen 72 uur na het datalek maken wij een melding hiervan bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Wanneer nodig melden wij de datalek aan de betrokkenen (de mensen van wie de persoonsgegevens zijn gelekt).

Voor zover van toepassing hebben wij afspraken gemaakt in de verwerkersovereenkomst met leveranciers. Bij datalekken vanuit een externe partij (website, online agenda, accountant) zullen wij dit ook melden.

Verwerkingsregister Madrik

Dit verwerkingsregister is opgesteld op basis van artikel 30 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Het bevat een overzicht van de verwerkingen van persoonsgegevens binnen Madrik, een holistische praktijk voor gezondheid en welzijn.

Activiteit	Doel	Grondslag	Categorieën van gegevens	Categorieën van betrokkenen	Ontvangers	Bewaartermijn	Beveiligingsmaatregelen
Intakegesprekken	In kaart brengen hulpvraag en behandelplan	Toestemming / Uitvoering overeenkomst	Naam, contactgegevens, geboortedatum, medische info	Cliënten	Intern (therapeut)	15 jaar (WGBO)	Beveiligde opslag, datakluis, wachtwoorden
Behandelingen	Uitvoeren van behandelingen	Uitvoering overeenkomst	NAW-gegevens, dossiergegevens	Cliënten	Intern (therapeut)	15 jaar (WGBO)	Netwerkbeveiliging, fysieke opslag beperkt
Webwinkel	Productverkoop en verzending	Uitvoering overeenkomst	NAW, e-mail, betaalgegevens	Klanten	Strato, boekhouder, betaalprovider	8 jaar	SSL, wachtwoorden, beperkte toegang
Administratie	Boekhouding en fiscale verplichtingen	Wettelijke verplichting	Factuurgegevens, NAW, betaalinfo	Klanten / cliënten	Boekhouder, Belastingdienst	7 jaar	Versleuteling, beperkte toegang
Contactformulier / communicatie	Beantwoorden van vragen en afspraken	Toestemming	Naam, e-mailadres, telefoonnummer	Bezoekers	Intern	Max. 1 jaar	Beveiligde mailbox, alleen intern toegang