

## MODEL PRIVACYVERKLARING & COOKIEVERKLARING

Als zorgorganisatie verwerken wij persoonsgegevens. Dat is bijvoorbeeld nodig om zorg te kunnen leveren, de administratie te verzorgen en salarissen uit te kunnen betalen. Persoonsgegevens zijn alle gegevens die iets zeggen over een bepaald persoon: de *betrokkene*. En alles wat we met deze persoonsgegevens doen, is een *verwerking*. Hierbij kunt u denken aan: gebruiken, verzamelen, vastleggen, opslaan, wijzigen, raadplegen en verstrekken.

Wij gaan zo zorgvuldig mogelijk om met uw persoonsgegevens. In deze privacyverklaring leggen we in het kort uit:

- met welk doel en op welke grondslag we uw persoonsgegevens verwerken;
- wiens en welke persoonsgegevens we verwerken;
- hoe lang we uw persoonsgegevens bewaren;
- wie de ontvangers van uw persoonsgegevens kunnen zijn;
- hoe we uw persoonsgegevens beveiligen;
- hoe we omgaan met datalekken;
- welke cookies wij gebruiken;
- wat uw rechten zijn;
- hoe u contact met ons op kunt nemen;
- hoe u een klacht in kunt dienen.

**Naast deze Privacyverklaring, hebben we een Privacybeleid. Hierin gaan we veel uitgebreider in op de verwerking van uw gegevens. U kunt het Privacybeleid vinden via [deze link](#).**

### DOEL EN GRONDSLAG

We verwerken uw persoonsgegevens alleen voor doelen die we voor de verwerking hebben vastgesteld of voor doelen die verenigbaar zijn met deze doelen. De meest voorkomende doelen zijn:

- het verlenen van zorg en diensten;
- het uitvoeren van werkzaamheden als (potentieel) werkgever;
- het werken met vrijwilligers;
- het verbeteren van de gebruikservaring van onze website en deze goed aan laten sluiten bij de voorkeuren van onze bezoekers;
- het bewaken en bevorderen van de kwaliteit;
- financiële afwikkeling en controle;
- calamiteiten- of incidentenonderzoek;
- wetenschappelijk, historisch of statistisch onderzoek.

We verwerken alleen gegevens voor zover dat nodig is om het doel te kunnen bereiken.

Daarnaast mogen we uw persoonsgegevens alleen verwerken als sprake is van ten minste één van de grondslagen die in de AVG vermeld staan. De grondslagen die het meest voorkomen, zijn:

- het is nodig voor het aangaan of uitvoeren van een overeenkomst met u, zoals een zorgovereenkomst of arbeidsovereenkomst;
- u hebt toestemming gegeven;
- we zijn wettelijk verplicht om uw gegevens te verwerken;
- er is sprake van een medische noodsituatie;

- we hebben een gerechtvaardigd belang. Hierbij kunt u denken aan het nakomen van zorgplichten voor cliënten en/ of werknemers; het beveiligen en beschermen van computersystemen; het informeren van cliënten over producten of diensten; het tegengaan van fraude; oplichting of ander onrechtmatig gedrag; procederen en/of een rechtsvordering instellen, uitoefenen of onderbouwen; het onderzoeken en beëindigen van grensoverschrijdend gedrag in werkrelaties.<sup>1</sup>

Gegevens over uw gezondheid worden extra beschermd door de AVG. Voor deze gegevens geldt dat we deze doorgaans (naast een vooraf vastgesteld doel en een geldige grondslag):

- *als zorginstelling* alleen verwerken als dat noodzakelijk is voor een goede behandeling of verzorging van u of het beheer van onze organisatie; en
- *als werkgever* alleen verwerken als dat noodzakelijk is voor een goede uitvoering van wettelijke voorschriften, pensioenregelingen of collectieve arbeidsovereenkomsten met aanspraken die afhankelijk zijn van uw gezondheidstoestand of als dat noodzakelijk is voor de re-integratie of begeleiding in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid.

### INTREKKEN VAN TOESTEMMING

Indien we uw persoonsgegevens verwerken op basis van uw toestemming, dan heeft u het recht om deze toestemming weer in te trekken. Het intrekken van uw toestemming kan invloed hebben op de zorg of dienst die we aan u leveren. We zullen u dan informeren over de mogelijke gevolgen.

### VERWERKEN VAN PERSOONSgegevens

Wij verwerken doorgaans persoonsgegevens van cliënten, medewerkers, vrijwilligers, sollicitanten en bezoekers van onze website:

#### *Cliënten*

Van cliënten verwerken wij gegevens zoals: naam, adres, woonplaats; andere contactgegevens, zoals telefoonnummer of e-mailadres; identificatiegegevens<sup>2</sup>; contactgegevens van de wettelijk vertegenwoordiger en/ of contactpersoon; geïndiceerde en toegewezen zorg; verleende zorg of behandeling; afwijzing en doorverwijzing; betrokken instanties; zelfredzaamheid; samenstelling en bezigheden huishouden; gezondheidsgegevens; gegevens betrekking hebbende op de niet-vrijwillige opname (BOPZ); financiële en administratieve gegevens; aantekeningen van incidenten m.b.t. de aard, toedracht, tijdstip en betrokken personen; overige gegevens voor zover noodzakelijk.

#### *Medewerkers*

Van medewerkers verwerken wij persoonsgegevens zoals: NAW-gegevens; andere contactgegevens, zoals telefoonnummer of e-mailadres; geboortedatum en geboorteplaats; nationaliteit; bankrekeningnummer; werkervaring; informatie over gevolgde of te volgen opleidingen en cursussen; klachten en/of waarschuwingen; verzuimfrequentie; kopie identiteitsbewijs (alleen bij medewerkers in eigen dienst, zie voetnoot)<sup>3</sup>; BSN; persoonlijke werkaantekeningen van de leidinggevende; VOG; burgerlijke staat; partner- en kindgegevens.

---

<sup>1</sup> Zie voor meer informatie: [https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/normuitleg\\_gerechtigd\\_belang.pdf](https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/normuitleg_gerechtigd_belang.pdf)

<sup>2</sup> Geen kopie ID, maar wel type document, documentnummer, geldigheidsduur, BSN-nummer.

<sup>3</sup> Indien de medewerker een uitzendkracht, gedetacheerde of payroller is, mogen wij geen kopie van het ID maken en opslaan. We mogen wel vragen het ID te zien en het soort ID, het documentnummer en de geldigheidsdatum vastleggen.

### *Vrijwilligers*

Van vrijwilligers worden verwerkt: NAW-gegevens; geboortedatum; contactgegevens, zoals telefoonnummer en e-mailadres; bankrekeningnummer en andere gegevens voor het vergoeden van kosten (bijvoorbeeld reiskostendeclaraties); activiteiten die een vrijwilliger doet of zou willen/kunnen doen.

### *Sollicitanten*

De persoonsgegevens die we van sollicitanten verwerken zijn doorgaans: NAW-gegevens; geboortedatum; contactgegevens, zoals telefoonnummer en e-mailadres; opleidingsgegevens; arbeidsgeschiedenis, zoals vroegere werkgevers, referenties etc.); burgerlijke staat; de talen die men spreekt; de titulatuur.

### *Bezoekers website*

Wanneer u onze website bezoekt, houden we uw bezoekgegevens bij. Meer informatie daarover vindt u onder het kopje 'Cookies'. Als u op onze website een contactformulier invult, vragen we naar uw NAW-gegevens en contactgegevens, zoals telefoonnummer en e-mailadres.

## **VERWERKEN VAN PERSOONSgegevens VAN KINDEREN**

Het is mogelijk dat we in het kader van onze zorgverlening ook persoonsgegevens van kinderen verwerken. Ook hierbij geldt dat we dat alleen doen op basis van een vastgesteld doel en op basis van een grondslag uit de AVG, zoals 'noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst', 'noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke plicht' of 'toestemming'. Als de grondslag 'toestemming' toegepast wordt, geldt dat kinderen vanaf 16 zelf toestemming kunnen geven. Bij kinderen onder 16 jaar is toestemming van de wettelijk vertegenwoordigers nodig.

## **BEWAREN VAN PERSOONSgegevens**

De hoofdregel is dat wij uw persoonsgegevens niet langer bewaren dan nodig is voor het doel waarvoor wij ze hebben ontvangen. Daar zijn uitzonderingen op. Als er bijvoorbeeld sprake is van een wettelijke bewaartermijn, dan moeten wij ons aan die wettelijke bewaartermijn houden. Ook in specifieke situaties, bijvoorbeeld als er een rechtszaak loopt of bij een arbeidsconflict, kunnen persoonsgegevens langer bewaard worden.

### *Cliënten*

Voor uw medische gegevens geldt een wettelijke bewaarplicht van 20 jaar na het beëindigen van de zorg. Persoonsgegevens die nodig zijn voor de administratie moeten wij tot 7 jaar na het opstellen van het betreffende document (bijvoorbeeld een declaratie) bewaren. Gegevens die nodig zijn voor het doen van controles door zorgverzekeraars worden tot 5 jaar na de betaling van een nota bewaard, tenzij met zorgverzekeraars een kortere termijn is afgesproken.

### *Medewerkers*

Uw NAW-gegevens en uw burgerlijke staat worden tot 7 jaar na het einde van het dienstverband bewaard. Voor loonbelastingverklaringen en kopieën van identiteitsbewijzen geldt een termijn van 5 jaar na uitdiensttreding. Andere persoonsgegevens worden doorgaans niet langer dan 2 jaar na het einde van het dienstverband bewaard.

### *Sollicitanten*

Als u als sollicitant de functie niet gekregen hebt, dan worden uw gegevens tot uiterlijk 4 weken na het einde van de sollicitatieprocedure bewaard. U kunt toestemming geven om uw gegevens langer te bewaren, bijvoorbeeld ten behoeve van andere vacatures. We houden dan een termijn van maximaal 1 jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure aan.

#### *Vrijwilligers*

Uw gegevens worden tot uiterlijk 2 jaar nadat u niet langer meer als vrijwilliger bij ons werkzaam bent, bewaard.

#### *Bezoekers website*

Bezoekersgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk. Persoonsgegevens die u in een contactformulier hebt ingevuld, worden tot maximaal een half jaar na het invullen bewaard.

### **ONTVANGERS VAN PERSOONSgegevens**

Persoonsgegevens worden alleen aan anderen verstrekt of ter inzage gegeven als dat overeenkomt met het doel waarvoor wij de gegevens hebben ontvangen *en* als deze verstrekking of inzage noodzakelijk is of als u daar toestemming voor heeft gegeven.

Ontvangers van persoonsgegevens kunnen bijvoorbeeld zijn: andere zorgorganisaties, bijvoorbeeld bij samenwerking, terugkoppeling over of doorverwijzing van een cliënt; zorgkantoren, zorgverzekeraars en/ of gemeenten; accountantskantoor; derden, bijvoorbeeld leveranciers van software waarmee persoonsgegevens worden verwerkt of andere dienstverleners die persoonsgegevens nodig hebben om hun diensten te leveren; de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ); de Nederlandse Zorgautoriteit (NZA); de FIOD; Veilig Thuis; Raad voor de Kinderbescherming; gezinsvoogden; politie; justitie; Tuchtcollege; advocaten/ rechtsbijstandverleners; wetenschappelijk, historisch, statistisch onderzoekers; kwaliteit- of tevredenheidsonderzoekers; de Belastingdienst; de bedrijfsarts of Arbeidsdienst; het UWV; subsidieverstrekkingen of onderwijsinstellingen.

### **ELEKTRONISCH UITWISSELINGSSYSTEEM**

Als wij uw gezondheidsgegevens op een elektronische manier voor andere zorgverleners raadpleegbaar willen maken via een speciaal daarvoor gemaakt systeem (website, app) zullen wij u vooraf om uitdrukkelijke toestemming vragen. U hebt het recht om deze toestemming aan te passen of in te trekken. U hebt ook recht op kosteloze elektronische inzage, op een kosteloos elektronisch afschrift en op een overzicht van wie wanneer bepaalde informatie beschikbaar heeft gemaakt en wie wanneer bepaalde informatie heeft ingezien. Onder 'Uw rechten' is beschreven hoe u daarvoor een verzoek kan doen.

### **BEVEILIGING VAN PERSOONSgegevens**

Wij zorgen voor een passende beveiliging van de persoonsgegevens die wij van u hebben ontvangen en houden ons aan de daarvoor geldende wettelijke eisen, richtlijnen en normen.

### **DOORGEVEN VAN PERSOONSgegevens BUITEN DE EU**

Alleen als het echt niet anders kan, geven we persoonsgegevens door buiten de EU. We mogen dat alleen doen als uw gegevens passend beschermd worden.

### **DATALEKKEN**

Er is sprake van een datalek als uw persoonsgegevens zijn vernietigd of verloren, gewijzigd, verstrekt of toegankelijk zijn gemaakt, terwijl dat niet de bedoeling was. Dat kan risico's met zich meebrengen, zoals identiteitsdiefstal, financiële schade of verlies van vertrouwen. Als het waarschijnlijk is dat dit datalek voor u een risico met zich meebrengt, zal dit zo spoedig mogelijk gemeld worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Als het waarschijnlijk is dat het datalek een *hoog* risico voor uw rechten en vrijheden oplevert, zullen we het datalek zo spoedig mogelijk aan u meedelen.

## COOKIES

Cookies zijn kleine informatiebestandjes die op uw computer of mobiele apparaat worden geplaatst wanneer u onze website bezoekt. We maken gebruik van de volgende cookies:

- Cookies waarvoor we u geen toestemming hoeven te vragen omdat deze geen of weinig inbreuk op de privacy maken:
  - *functionele cookies*: met deze cookies kunnen we onze website beter laten functioneren.
- Cookies die alleen geplaatst mogen worden met uw toestemming:
  - *analytische cookies*: deze cookies bieden ons inzicht in hoe onze website functioneert. We kunnen hier bijvoorbeeld bezoekersstatistieken mee bijhouden.
  - *tracking cookies*: met deze cookies kunnen we individueel surfgedrag bijhouden en profielen opstellen.
  - *cookies van derden (third party cookies)*: hiermee is het mogelijk dat andere partijen cookies op uw computer plaatsen, bijvoorbeeld voor advertenties.

Met deze cookies verzamelen we de volgende gegevens van u: IP-adres, cookie-ID, applicatie- en klikgedrag, Referrer-URL. Wanneer u onze website bezoekt, ziet u een melding over cookies. Hierin vragen wij u, voor zover nodig, om toestemming voor het gebruik van cookies. U kunt in uw webbrowsers instellen dat het opslaan van cookies alleen wordt geaccepteerd wanneer u hiermee instemt. U kunt hier in de handleiding van uw browser meer informatie over vinden. De meeste cookies hebben een ingestelde bewaartermijn. Wanneer deze termijn verstrijkt, worden de cookies automatisch verwijderd. U kunt de cookies ook zelf verwijderen. Zie de handleiding van uw browser. Op onze website vindt u een overzicht van alle cookies en de bewaartermijnen (cookieoverzicht).

## AUTOMATISCHE BESLUITVORMING

Wij maken geen gebruik van automatische besluitvorming.

## UW RECHTEN

De AVG geeft u een aantal rechten. Deze rechten zijn:

- het recht om de persoonsgegevens die we van u verwerken in te zien (recht van inzage);
- het recht om de persoonsgegevens die wij van u verwerken aan te passen (recht op rectificatie);
- het recht om uw persoonsgegevens te laten wissen (recht op vergetelheid);
- het recht om minder gegevens te laten verwerken (recht op beperking van de verwerking);
- het recht om bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking (recht van bezwaar);
- het recht om gegevens over te dragen, zodat u uw gegevens gemakkelijk aan een ander door kan geven (recht op dataportabiliteit).

U mag altijd een verzoek indienen om een bepaald recht uit te oefenen. Doorgaans zullen we binnen een maand een reactie geven op uw verzoek. We kunnen niet in alle gevallen gehoor geven aan een verzoek. Dat is het geval bij ongegronde<sup>4</sup> of buitensporige<sup>5</sup> verzoeken. U wordt dan binnen een

---

<sup>4</sup> Er wordt niet voldaan aan de voorwaarden om uw rechten uit te kunnen oefenen (het recht op vergetelheid mag bijvoorbeeld ingeroepen worden als de persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doelen waarvoor zij zijn verzameld. Als we voor het leveren van zorg aan u uw persoonsgegevens nodig hebben, kunnen we uw persoonsgegevens niet wissen) of het verzoek ziet op iets waar u geen recht op heeft (bijvoorbeeld persoonsgegevens van een ander).

<sup>5</sup> Bij buitensporige verzoeken komt er teveel last op ons te liggen om aan de verzoeken te voldoen. Als u bijvoorbeeld wekelijks een verzoek bij ons indient, kan dat als buitensporig aangemerkt worden.

maand geïnformeerd over de reden daarvan. In sommige situaties, bijvoorbeeld bij ingewikkelde verzoeken, mogen we twee maanden extra de tijd nemen voor onze reactie.

Wilt u een verzoek doen om één van de hierboven genoemde rechten uit te oefenen, dan kunt u het volgende doen:

- Bent u **cliënt**: dan kunt u uw verzoek aan uw eigen zorgverlener voorleggen;
- Bent u **medewerker**, dan kunt u uw verzoek aan uw leidinggevende voorleggen;

Bent u een andere betrokkene (vrijwilliger, sollicitant, websitebezoeker of anders) of kunt u/ wilt u als cliënt of medewerker niet via uw eigen zorgverlener of leidinggevende uw verzoek indienen, dan kunt u uw verzoek indienen via:

- E-mail: [privacy@evean.nl](mailto:privacy@evean.nl)
- Brief: Stichting Evean Zorg  
T.a.v. Local Information Security Officer  
Postbus 68  
1440 AB Purmerend

## CONTACT

Hebt u een vraag over privacy of bent u het niet eens over de manier waarop we met uw gegevens en/ of rechten omgaan, dan kunt u contact met ons opnemen via: [privacy@evean.nl](mailto:privacy@evean.nl)

of een brief sturen naar:

Stichting Evean Zorg  
T.a.v. Local Information Security Officer  
Postbus 68  
1440 AB Purmerend

## FUNCTIONARIS GEGEVENSBESCHERMING

Binnen onze organisatie houdt de Functionaris Gegevensbescherming (FG) toezicht op de toepassing en naleving van de AVG. U kunt via [FGespria@espria.nl](mailto:FGespria@espria.nl) contact met de FG opnemen.

## KLACHT

Mocht u een klacht willen indienen, dan zal deze volgens onze klachtenprocedure afgehandeld worden. U kunt uw klacht indienen via:

[privacy@evean.nl](mailto:privacy@evean.nl) of via:

Stichting Evean Zorg  
T.a.v. Local Information Security Officer  
Postbus 68  
1440 AB Purmerend

Als we er niet uitkomen, dan kunt u een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Zie voor meer informatie: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-indienen-bij-de-ap>. Hier staan ook de mogelijkheden beschreven voor het starten van een verzoekschrift-procedure of dagvaardingsprocedure bij de rechter.