

## Privacyverklaring Zorgcentrum Anker

### Inleiding

Zorgcentrum Anker hecht veel waarde aan uw privacy. In deze verklaring leest u hoe wij dat vormgeven en wat dit voor u betekent.

### Begrippenkader

- **Autoriteit Persoonsgegevens:** de toezichthoudende autoriteit, de onafhankelijke instantie die erover waakt dat persoonsgegevens zorgvuldig en veilig worden verwerkt en zo nodig sancties kan opleggen als dat niet gebeurt.
- **Betrokkene:** degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, meestal de cliënt, of zijn (wettelijk) vertegenwoordiger of een persoon die werkzaamheden verricht binnen Zorgcentrum Anker (bijv. werknemer met een arbeidsovereenkomst, stagiaire, leerling en personeel niet in loondienst).
- **Persoonsgegevens:** alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon („de betrokkene”); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.
- **Verwerking van persoonsgegevens:** alle handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of in een andere vorm beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- **Bijzondere categorie persoonsgegevens:** persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, en genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, of gegevens over gezondheid, of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.
- **Verwerkingsverantwoordelijken:** degene die, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
- **Verwerker:** degene die in opdracht van en voor de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt (bijvoorbeeld een externe hostingsfirma, SAAS-leverancier, kwaliteitsauditor of een extern salarisadministratiekantoor).
- **Toestemming:** door betrokkene, op goede informatie berustende, specifieke, in vrijheid en ondubbelzinnig gegeven toestemming waarbij betrokkene hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt. Dat kan door middel van een schriftelijke of mondelinge verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling (zoals het elektronisch aanvinken van een hokje).

- **Inbreuk in verband met persoonsgegevens:** een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens. Onder een 'datalek' valt dus niet alleen het vrijkomen (lekkens) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens.
- **Functionaris Gegevensbescherming:** functionaris die door Zorgcentrum Anker moet of kan worden aangesteld voor het informeren en adviseren over en het toezicht houden op de toepassing en naleving van de AVG en andere gegevensbeschermingsbepalingen.

### **Verantwoordelijke**

Protestants- christelijk zorgcentrum Anker  
 Schenkhofstraat 11  
 4041 CA Kesteren (Neder-Betuwe)  
 Tel.nr.: 0488-483250  
 Fax: 0488-483597  
 Email: [info@ankerzorg.nl](mailto:info@ankerzorg.nl)

*Het Anker is in het bezit van het kwaliteitskeurmerk: ISO 9001 HKZ VVT.*

### **Doeleinden**

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 statuten, de jaarplannen en andere plannen van Zorgcentrum Anker en het voeren van beleid en beheer in het kader van deze doeleinden. De doeleinden waarvoor binnen Zorgcentrum Anker gegevens worden verzameld en verwerkt, staan uitdrukkelijk omschreven in deze verklaring

De verwerking van persoonsgegevens vindt op een behoorlijke en zorgvuldige wijze plaats en voldoet aan de eisen uit de wet. De Verantwoordelijke heeft niet meer gegevens in de registratie opgenomen dan voor het doel van de registratie noodzakelijk is, noch voor andere doeleinden. De gegevens worden ook gebruikt voor bedrijfsinformatie, welzijnsgerichte dienstverlening en onderzoek en zijn verenigbaar met de oorspronkelijke doelstellingen voor het verzamelen van gegevens. De doelstelling voor de gegevensverzameling is duidelijk omschreven en voldoet aan de volgende eisen:

- Welbepaald;
- Uitdrukkelijk omschreven;
- Gerechtvaardigd.

Vanuit de Algemene Verordening zijn de volgende vier grondslagen van toepassing voor het verwerken van persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens.

1. Er is een noodzaak voor de uitvoering van de zorgleveringsovereenkomst en de arbeidsovereenkomst
2. Er is een noodzaak om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen vanuit de WBGO, ZvW en WLZ
3. Er is een noodzaak om het vitaal belang van de cliënt te beschermen.
4. Er is een noodzaak voor het behartigen van het gerechtvaardigde belang.

Anker verwerkt persoonsgegevens omwille van verschillende doelstellingen.

Onderdelen hiervan zijn:

- Wachtlijstregistratie voor de planning en plaatsing van cliënten;
- Zorg- en medische registratie voor de ondersteuning van de te leveren (medische) zorg- en dienstverlening;
- Registraties welke noodzakelijk zijn voor het verlenen van optimale ondersteuning, zorg- en dienstverlening aan (tijdelijke)cliënten van Anker;
- Adviesregistratie voor de consultatie van externe behandelaars en hulpverleners;
- Klachtenafhandeling van cliënten;
- Kwaliteitsbewaking van de zorg;
- Registratie t.b.v. het bieden van hulp bij calamiteiten aan zorgabonnees (alarmering);
- Gegevens van medewerkers, leerlingen, stagiaires en vrijwilligers worden verwerkt om een goede bedrijfsvoering te kunnen garanderen. Denk hierbij met name aan onderdelen van het sociaal- en vrijwilligersbeleid (beoordeling, ziekteverzuim, e.d.), incidentenregistratie, klachtenregistratie, HRM-beleid en salarisadministratie;
- Gegevensverwerking kan plaatsvinden t.b.v. financiële administratie van de organisatie en de cliënt. Hieronder wordt verstaan het in handen van derden stellen van vorderingen en het laten uitvoeren van accountantscontrole;
- Het beschikbaar stellen van informatie, (mede) verkregen op grond van de in de persoonsregistraties opgeslagen gegevens, voor een doelmatig beleid en beheer van de instelling (beleid en managementinformatie);
- Ondersteuning bij het geven van (medisch)onderwijs;
- Ondersteuning van wetenschappelijk onderzoek en statistieken. Verwerkingen van persoonsgegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden wordt niet beschouwd als onverenigbaar met de doeleinden waarvoor zij eerder zijn verzameld, indien de Verantwoordelijke de nodige voorzieningen heeft getroffen teneinde te verzekeren dat de verdere Verwerking van persoonsgegevens uitsluitend geschiedt ten behoeve van deze specifieke doeleinden.
- Declareren van kosten bij verzekeringsmaatschappijen en zorgkantoor.

### **Betrokkene**

- Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en dit reglement op transparante, behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- 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.
- 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.
- Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien een van de volgende grondslagen van toepassing zijn:
  - De betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend, en/of;
  - De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij betrokkene partij is (bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst of zorgovereenkomst met betrokkene) of voor handelingen, op verzoek van betrokkene, die noodzakelijk zijn voor het sluiten van de overeenkomst en/of;
  - De gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting van de verantwoordelijke na te komen en/of;

- De gegevensverwerking noodzakelijk is in verband met een vitaal belang van betrokkene en of;
- 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.

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.

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.

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.

## **Gegevensverwerking**

### **Gegevens**

Zorgcentrum Anker verwerkt veel vertrouwelijke gegevens. Voor al deze gegevens bestaat een grondslag en registreren wij alleen de strikt noodzakelijke gegevens.

De volgende gegevens zijn noodzakelijk om de overeengekomen zorg en ondersteuning te kunnen bieden:

- BSN-nummer
- Uw voor- en achternaam
- Geboortedatum en plaats
- Geslacht en nationaliteit
- Burgerlijke staat
- Uw adresgegevens
- Uw telefoonnummer
- Uw emailadres
- Huisarts
- Zorgverzekering
- Medische gegevens
- Zorggegevens
- Wilsbekwaamheid (VBM)
- Medicatiegebruik
- Persoonlijke omstandigheden
- Sociaal netwerk
- Religie

Zorgcentrum Anker ontleent zijn identiteit aan de bijbel als Gods onfeilbare woord.

Anker biedt zorg – & dienstverlening en huisvesting aan ouderen die hiervoor in aanmerking willen en kunnen komen. Ze wil dat doen vanuit de Bijbelse visie op zorg en ziet de zorg aan ouderen als een door God gegeven opdracht. Vanuit deze levensbeschouwelijke visie registreren wij de geloofsovertuiging met als doel optimaal aan te sluiten bij de belevingswereld van cliënten.

De volgende gegevens zijn noodzakelijk om de overeengekomen wederzijdse rechten en plichten conform de arbeidsovereenkomst uit te voeren

- BSN-nummer
- Uw voor- en achternaam
- Geboortedatum en plaats
- Geslacht en nationaliteit
- Burgerlijke staat
- Uw adresgegevens
- Uw telefoonnummer
- Uw emailadres
- Bankrekening
- Persoonlijke omstandigheden contact in geval van nood
- Religie

In de arbeidsovereenkomst is opgenomen dat de medewerker de statuten en identiteit van Zorgcentrum Anker onderschrijft. Hierin wordt expliciet verwezen naar de Bijbel.

### **Met wie delen wij uw gegevens?**

Zorgcentrum Anker deelt informatie met enkele verwerkers. Deze hebben allemaal betrekking op gegevens rond medewerkers, studenten, vrijwilligers en cliënten.

### **Medewerkers en studenten**

Om aan alle voorwaarden van de arbeids(leer)overeenkomst te kunnen voldoen werkt Zorgcentrum Anker met externe partij voor de verwerking van salaris gegevens. Daarnaast worden gegevens gedeeld tijdens de begeleiding van arbeidsverzuim met de bedrijfsarts en verzuimbegeleiding. De gegevens die gedeeld worden met de Belastingdienst, Pensioenfondsen en UWV vallen onder wettelijke kaders.

Het delen van medewerkersgegevens met Collectieve verzekeringen en overige collectieve servicediensten wordt alleen indien er uitdrukkelijk toestemming is verleend.

### **Vrijwilligers**

Vanuit de vrijwilligersovereenkomst verwerken wij gegevens om de contacten en inzet binnen Anker te kunnen organiseren. Daarnaast bewaken wij het welzijn van de vrijwilliger en moeten in geval van crisis contact op kunnen nemen met het netwerk van de vrijwilliger.

### **Cliënten**

Het zorgplan en de volledige uitwerking daarvan wordt beheerd binnen ons elektronisch cliëntdossier. Daarnaast delen wij alleen noodzakelijke gegevens met zorgverzekeraars (ZvW, WLZ), gemeenten (WMO) huisartsen, Specialist ouderen geneeskunde, behandelaren en apothekers. Hiervoor bestaat een wettelijke grondslag.

Zorgcentrum Anker zal nooit uw gegevens delen met derden. Indien Anker van mening is dat dit bijdraagt tot verbetering van de zorg en dienstverlening en het valt buiten de grondslagen waarop wij gegevens verwerken zal alleen na uitdrukkelijk toestemming van de betrokkene dit mogelijk zijn. Met de partijen die betrokken zijn bij de verwerking van persoonsgegevens zijn verwerkingsovereenkomsten afgesloten.

Alle medewerkers, studenten en vrijwilligers van Zorgcentrum Anker hebben een geheimhoudingsplicht en gaan akkoord met onze gedragscode. Deze zijn vastgelegd in de (leer) arbeids- en vrijwilligersovereenkomst.

Binnen Zorgcentrum Anker is de toegang tot privacygevoelige gegevens beperkt. Medewerkers hebben alleen toegang tot die gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun werkzaamheden. Deze toegang is vastgesteld middels een autorisatie en rechten matrix. Hier kan alleen in uitzonderlijks gevallen van afgeweken worden en alleen na uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van het bestuur.

### **Recht op inzage, correctie, aanvulling en verwijdering**

#### **Recht op rectificatie**

De betrokkene (cliënt /medewerker) kan Zorgcentrum Anker vragen om rectificatie (verbetering) van hem of haar betreffende persoonsgegevens als die onjuist zijn. De betrokkene kan Zorgcentrum Anker verzoeken om zijn persoonsgegevens compleet te maken, met in acht neming van het doel van de verwerking, onder meer door een eigen aanvullende verklaring toe te voegen aan zijn dossier.

#### **Recht op vergetelheid**

De betrokkene heeft het recht van Zorgcentrum Anker gegevens te laten verwijderen. Dit kan in situaties dat:

- a. De persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of anderszins verwerkt;
- b. De betrokkene trekt de toestemming waarop de verwerking berust in en er geen andere rechtsgrond is voor de verwerking;
- c. De persoonsgegevens zijn onrechtmatig verwerkt;
- d. Op basis van een wettelijke verplichting, die op Zorgcentrum Anker rust, de persoonsgegevens moeten worden gewist.

#### **Recht op bezwaar**

De betrokkene heeft te allen tijde het recht bezwaar te maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. Dit kan alleen als de juiste grondslagen ontbreken en er geen gerechtvaardigd belang is. Zorgcentrum Anker zal te allen tijde moeten aantonen dat de verwerking legitiem is.

#### **Recht op datadeportatie**

De betrokkene heeft het recht de persoonsgegevens, als die aan een Zorgcentrum Anker zijn verstrekt, in een gestructureerde, gangbare en machine leesbare vorm te verkrijgen en heeft het recht die gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke (zorgaanbieder) over te dragen.

#### **Recht op informatie**

De betrokkene heeft te allen tijde het recht geïnformeerd te worden door Zorgcentrum Anker. Deze informatie dient in duidelijke en begrijpelijke taal voor de betrokkenen geschreven te zijn. Bij wijzigingen in de manier van verwerken dient de betrokkene geïnformeerd te worden.

#### **Inzage op verzoek**

- Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de verantwoordelijke over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming 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.

- 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.
- 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.
- De betrokkene heeft de mogelijkheid om een klacht in te dienen. Dit gebeurt via de regulier klachtenprocedure.

### **Vertegenwoordiging/ wilsonbekwaamheid**

In geval dat een cliënt niet meer in staat is zelf de regie te voeren over de zorg zal Anker altijd terug kunnen vallen op de 1<sup>e</sup> contactpersoon of de wettelijk vertegenwoordiger. Indien een gemachtigde ontbreekt zal de echtgenoot, broer of zus en of de kinderen optreden als vertegenwoordiger. In het uiterste geval treedt Zorgcentrum Anker op als goed zorgverlener en zal zo spoedig mogelijk een wettelijk vertegenwoordiger laten benoemen door de rechter.

### **Verwerkingen**

#### **Verwerkers**

Zorgcentrum Anker heeft overeenkomsten met enkele externe verwerkers. Het betreft hier het interne netwerk, het Elektronisch Client dossier, de systemen voor personeelsadministratie, verzuimbegeleiding en salarisverwerkingen. Met alle verwerkers zijn verwerkingsovereenkomsten vastgesteld die voldoen aan de criteria van de AVG. De verwerker en eenieder die onder het gezag van Zorgcentrum Anker of van de verwerker handelt en toegang heeft tot persoonsgegevens, verwerkt deze uitsluitend in opdracht van Zorgcentrum Anker, tenzij hij door wet- of regelgeving tot verwerking gehouden is.

#### **Verwerkingsregister**

Binnen Zorgcentrum Anker zijn alle verwerkingen vastgelegd in het verwerkingsregister. Hierin is opgenomen welke gegevens verwerkt worden en wie verantwoordelijk is.

#### **Bewaren van gegevens**

Bewaarplicht medische en zorggegevens

Gegevens van medische aard hebben een wettelijke bewaartermijn van 20 jaar na het beëindigen van de zorgovereenkomst. 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.

Indien de bewaartermijn van de persoonsgegevens is verstreken of de betrokkene een verzoek doet tot verwijdering vóór het verstrijken van de bewaartermijn, kunnen alleen de niet medische gegevens verwijderd worden binnen een termijn van drie maanden.

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.

### Bewaarplicht personeelsgegevens

De bewaartermijnen vangen aan na datum uitdiensttreding.

- Basisbewaartermijn 7 jaar
- Financiële gegevens (loonheffingen, kopie ID) 5 jaar
- Arbeidsovereenkomst en beoordelingen 2 jaar
- Sollicitatiegegevens 4 weken (met toestemming 1 jaar)

### Beveiliging

Zorgcentrum Anker treft passende technische en organisatorische maatregelen om ervoor te zorgen dat in beginsel alleen persoonsgegevens worden verwerkt die noodzakelijk zijn voor elk specifiek doel van de verwerking. Die verplichting geldt voor de hoeveelheid verzamelde persoonsgegevens, de mate waarin zij worden verwerkt, de termijn waarvoor zij worden opgeslagen en de toegankelijkheid daarvan. Deze maatregelen zorgen met name ervoor dat persoonsgegevens in beginsel niet zonder menselijke tussenkomst voor een onbeperkt aantal natuurlijke personen toegankelijk worden gemaakt.

### Functionaris gegevensbescherming

Zorgcentrum Anker beschikt over de diensten van een functionaris gegevensbescherming. Deze worden gedeeld met collega zorgorganisatie. De bereikbaarheid is geborgd en ernstige veiligheidsincidenten kunnen binnen 72 uur gemeld worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Middels een register beveiligingsincidenten en datalekken worden alle incidenten vastgelegd en geanalyseerd. Hier geldt de PDCA methode als verbetercyclus om incidenten te voorkomen. De FG heeft een onafhankelijke rol en rapporteert direct aan de bestuurder

Zorgcentrum Anker neemt de bescherming van uw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. De website van Anker maakt gebruik van een betrouwbaar SSL Certificaat om te borgen dat uw persoonsgegevens niet in verkeerde handen vallen. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, of indien u meer informatie wenst over de beveiliging van door ons verzamelde persoonsgegevens, neem dan contact met op met [info@ankertzorg.nl](mailto:info@ankertzorg.nl).

### Klachtenregeling

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

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



**Contactgegevens van het Anker:**

Protestants- christelijk zorgcentrum Anker

Schenkhofstraat 11

4041 CA Kesteren (Neder-Betuwe)

0488-483250

[info@ankertzorg.nl](mailto:info@ankertzorg.nl)

**Informatie**

- Autoriteit Persoonsgegevens: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/>
- Contactgegevens Anker: [www.ankerkesteren.nl](http://www.ankerkesteren.nl)
- Functionaris gegevensbescherming: [privacy@ankertzorg.nl](mailto:privacy@ankertzorg.nl)