



Protocol AVG

Organisatie:	Nieuw Rollecate
Documentverantwoordelijk:	Locatiedirecteur
Documentenbeheerder:	Kwaliteitscoördinator
Bestemd voor:	Alle medewerkers
Documentnummer	10.1
Datum invoering:	15-06-2023
Datum herzien:	15-06-2028

Wetgeving

Nieuw Rollecate verwerkt uw persoonsgegevens voor verschillende doeleinden, en heeft daarbij te maken met verschillende wetgevingen. In het kader van privacy houdt Nieuw Rollecate zich met name aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), en de 'Wet Cliëntenrechten bij elektronische verwerking van gegevens'. Door middel van dit protocol beschikt Nieuw Rollecate over de Algemene Verordening Gegevensbescherming ("AVG"), dit is de privacywetgeving die vanaf 25 mei 2018 van toepassing zal zijn.

Principes AVG

- **Transparantie:** de persoon van wie de gegevens verwerkt worden, is hier van op de hoogte, heeft hiervoor toelating gegeven en kent zijn rechten.
- **Doelbeperking:** de persoonsgegevens worden voor een welbepaald gewettigd doel verzameld, en mogen niet voor andere zaken gebruikt worden
- **Gegevensbeperking:** enkel de noodzakelijke gegevens die voor het beoogde doel noodzakelijk zijn, mogen worden verzameld
- **Juistheid:** de persoonsgegevens moeten correct zijn en blijven
- **Bewaarbeperking:** de persoonsgegevens mogen niet langer bewaard worden dan nodig voor het beoogde doel
- **Integriteit en vertrouwelijkheid:** de persoonsgegevens moeten beschermd worden tegen toegang door onbevoegden, verlies of vernietiging
- **Verantwoording:** de verantwoordelijke moet kunnen aantonen aan deze regels te voldoen

Wat zijn verplichte AVG Documenten?

De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) geldt voor alle ondernemers en organisaties. Verwerk je als ZPP'er, bedrijf, vereniging of stichting persoonsgegevens of laat je persoonsgegevens verwerken, dan zijn de volgende AVG documenten verplicht:

- Privacyverklaring medewerkers
- Privacyverklaring gasten
- Protocol Cookieverklaring
- Protocol Meldplicht Datalekken
- Protocol Informatiebeveiliging
- Verwerkersovereenkomst
- Verwerkingsregister

Wat zijn persoonsgegevens?

Persoonsgegevens zijn alle soorten gegevens of informatie over een levend individu. Dit betekent dat deze informatie ofwel direct over iemand gaat of naar deze persoon te herleiden is, zoals de combinatie voornaam en adres.



Wat voor persoonsgegevens zijn er?

Persoonsgegevens zijn alle gegevens die verwijzen naar een persoon. Dat kan een naam, een adres of telefoonnummer zijn. Maar ook informatie over iemands gezondheid is een persoonsgegeven. Zelfs informatie die algemeen lijkt kan binnen een specifieke groep direct naar één persoon verwijzen, en is dan ook persoonsgegeven. Binnen Nieuw Rollecate is mevr. L. Hazelhekke – Zomer het aanspreekpunt voor zaken die de verwerking van persoonsgegevens betreffen voor zowel medewerkers, betrokkenen en de externe toezichthouder. Er zijn gewone en bijzondere persoonsgegevens. Gewone of reguliere persoonsgegevens zijn persoonsgegevens zoals iemands naam, (e-mail)adres, leeftijd, geslacht of burgerlijke staat. Bijzondere persoonsgegevens liggen gevoelig omdat er bijvoorbeeld makkelijk mee kan worden gediscrimineerd.

Wat zijn bijzondere persoonsgegevens?

Bijzondere persoonsgegevens zijn persoonsgegevens over iemands:

- ras of etnische afkomst
- politieke opvattingen
- religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen
- lidmaatschap van een vakbond
- genetische gegevens
- biometrische gegevens
- gezondheid
- seksuele gedrag of seksuele geaardheid

Wanneer mag je persoonsgegevens verwerken?

Je mag persoonsgegevens verwerken, zolang je ten minste aan 1 van de volgende voorwaarden voldoet. Deze voorwaarden zijn:

- je hebt toestemming voor de verwerking van de persoonsgegevens gekregen.
- de verwerking is noodzakelijk om een overeenkomst te kunnen uitvoeren (bijvoorbeeld: om een pakketje te kunnen leveren, heb je een adres nodig en een naam aan wie je de factuur kunt sturen)
- de verwerking is noodzakelijk om aan een wettelijke verplichting te kunnen voldoen (bijvoorbeeld de plicht van de werkgever om loonaangifte te kunnen doen)
- de verwerking is noodzakelijk voor de bescherming van de vitale belangen van een individu (bijvoorbeeld: bloed afnemen na een ongeval om de bloedgroep voor een transfusie te kunnen bepalen)
- de verwerking is wettelijk geoorloofd (bijvoorbeeld de politie mag persoonsgegevens verzamelen in het kader van opsporingsbevoegdheden)
- de verwerking is noodzakelijk en gepast voor de behartiging van iemands gerechtvaardigde belangen (bijvoorbeeld als je een werknemer van fraude verdenkt, mag je tijdelijk een camera plaatsen op zijn werkplek)

Mag je bijzondere persoonsgegevens verwerken?

Je mag bijzondere persoonsgegevens niet verwerken tenzij:

- je hiervoor uitdrukkelijke toestemming hebt gekregen
- de verwerking noodzakelijk is op het gebied van arbeidsrecht of sociale zekerheidsrecht.
- de verwerking noodzakelijk is voor de bescherming van iemands vitale belangen
- de verwerking wordt gedaan met betrekking tot diens leden door bijvoorbeeld een vakbond, politieke organisatie of religieuze instelling en er passende waarborgen worden gegeven dat die gegevens niet zomaar aan derden kunnen worden gegeven.
- de individu zelf deze gegevens al openbaar heeft gemaakt
- de verwerking noodzakelijk is in een juridische procedure
- de verwerking noodzakelijk is vanwege een wettelijk zwaarwegend algemeen belang
- de verwerking noodzakelijk is voor preventieve of (arbeids)geneeskunde



- de verwerking noodzakelijk is voor de volksgezondheid
- de verwerking noodzakelijk is voor een wettelijk vastgelegd algemeen belang wetenschappelijk of historisch onderzoek of statisch doel

Welke documenten heb je nodig voor verwerking persoonsgegevens?

Voor het verwerken van persoonsgegevens heb je de volgende documenten nodig:

- je moet betrokkenen van wie je persoonsgegevens verwerkt (bijvoorbeeld je klanten, patiënten, bezoekers, leden of werknemers) inlichten over hun rechten en de doelstellingen van je verwerking. Dit doe je met een **privacyverklaring**.
- je moet een **cookieverklaring** op je website plaatsen als je website via cookies gegevens verzamelt over je bezoekers. Dit is bij ons niet van toepassing.
- je moet een **register van de verwerkingsactiviteiten** bijhouden.
- je hebt een **protocol melding datalekken** nodig voor het geval persoonsgegevens kwijt- of in vreemde handen raken.
- je hebt een **verwerkersovereenkomst** nodig als je niet zelf alle persoonsgegevens verwerkt maar (deels) uitbesteedt.

Privacyverklaring AVG

Volgens de privacywetgeving heeft Nieuw Rollecate een informatieplicht. Wij moet gasten en medewerkers uitleg geven over het privacybeleid. De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) is de toezichthouder op de privacywet. De AP adviseert dat wij met een privacyverklaring of privacy statement aan de informatieplicht voldoet. Medewerkers en gasten hebben een privacyverklaring ingevuld. Nieuwe gasten mogen wij ook op een andere manier informeren, zolang potentiële nieuwe gasten en medewerkers de informatie goed kan vinden en begrijpen. Deze informatie is op onze website te vinden.

Protocol Cookieverklaring

Op onze website wordt gebruik gemaakt van cookies. Naast de functionele cookies, voor een optimale werking van onze website, worden er ook via derden die door ons zijn ingeschakeld cookies geplaatst.

Het staat u vrij om cookies uit te schakelen middels uw browser. Houd er wel rekening mee dat het mogelijk is dat onze website dan niet meer optimaal werkt.

Met derden die cookies plaatsen hebben wij afspraken gemaakt over het gebruik van de cookies en applicaties. Toch hebben wij geen volledige controle op wat de aanbieders van deze applicaties zelf met de cookies doen wanneer zij deze uitlezen. Voor meer informatie over deze applicaties en hoe zij met cookies omgaan, zie graag de privacy verklaringen van deze partijen (let op: deze kunnen regelmatig wijzigen).

Protocol meldplicht datalekken

Nieuw Rollecate heeft een gedetailleerd Datalekken protocol opgesteld waarin beschreven staat hoe te handelen in geval van een Datalek, inclusief het melden van het Datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Onderdeel om datalekken te voorkomen is het creëren van bewustzijn bij medewerkers. Dit omdat Nieuw Rollecate maatregelen kan nemen om de verwerking van persoonsgegevens conform de AVG plaats te laten vinden maar als medewerkers daar niet naar handelen daar bereikt Nieuw Rollecate weinig.

Protocol Informatiebeveiliging

Een informatiebeveiligingsbeleid is een strategisch document dat de doelstellingen, principes en richtlijnen bevat die een organisatie hanteert om de vernietiging, integriteit en beschikbaarheid van haar informatie en informatiesystemen te minimaliseren. Het beleid dient als een overkoepelend kader dat de basis legt voor het beveiligingsprogramma van de organisatie.



In het informatiebeveiligingsbeleid beschrijft HaZo Zorg B.V. de algemene benadering van de organisatie ten aanzien van informatiebeveiliging en onderliggende als een referentiepunt voor het ontwikkelen, implementeren en handhaven van beveiligingsmaatregelen.

Verwerkingsovereenkomst

Nieuw Rollecate zal gegevens nooit aan derde partijen verkopen. Wel deelt Nieuw Rollecate soms persoonsgegevens binnen samenwerkingsverbanden (zoals met artsen of apotheken). Indien dat nodig is voor het uitvoeren van de taken. In de meeste gevallen zal hiervoor toestemming worden gevraagd. Voor betaling van diensten die gefinancierd worden door de ziektekostenverzekering of door wettelijke regelingen wisselen we gegevens uit met verzekeraard, het zorgkantoor en de sociale verzekeringsbank. Deze hebben informatie nodig om de betaling van de zorg af te kunnen handelen. Voor het voldoen van de woon- en service kosten ondertekent de gast eenmalig een automatische incasso toestemmingsformulier.

Nieuw Rollecate werkt alleen samen met partijen waarmee er goede afspraken gemaakt zijn. Daarnaast maakt Nieuw Rollecate in bepaalde gevallen gebruik van IT-systemen van leveranciers, zoals bijvoorbeeld het Elektronische Cliëntendossier waarin medische dossiers worden bijgehouden.

Daarbij is het mogelijk dat de leverancier van dat systeem ook toegang heeft tot het systeem waarop persoonsgegevens worden verwerkt. Dit is omdat deze leveranciers het systeem goed moeten kunnen onderhouden en moeten kunnen handelen in geval van problemen. In alle gevallen zorgt Nieuw Rollecate ervoor dat deze derde partijen aan voldoen aan voldoende waarborgen op het gebied van privacy en beveiliging. Dit legt Nieuw Rollecate vast in verwerkersovereenkomsten.

Register van verwerkingsactiviteiten

Een Verwerkingsregister is een document waarin we als verwerkingsverantwoordelijke of verwerker de verwerking van persoonsgegevens AVG-compliant vastleggen. Je bent verwerkingsverantwoordelijke als jij degene bent die beslist waarom en hoe de persoonsgegevens worden verwerkt. Als verwerker verwerk je persoonsgegevens in de opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke.

Je hebt een Verwerkingsregister nodig zodra je aan 1 van de volgende voorwaarden voldoet:

- de verwerking van persoonsgegevens is niet incidenteel
- je verwerkt bijzondere categorieën persoonsgegevens (zoals medische gegevens, seksuele voorkeur of etnische afkomst)
- je organisatie heeft 250 personen in dienst of meer
- de verwerking van persoonsgegevens brengt een risico met zich mee voor de rechten en vrijheden van betrokkenen

Functionaris gegevensbescherming

Nieuw Rollecate heeft een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld, om toe te zien op de bescherming van gegevens.



Geheimhouding

Medewerkers van Nieuw Rollecate gaan vertrouwelijk om met alle gegevens. Alle medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim. Medewerkers mogen alleen gegevens verstrekken aan anderen wanneer hiervoor toestemming is gegeven door desbetreffende. Diegene die betrokken zijn bij het verblijf of de verzorging/ behandeling van een gast, ogen wel onderling gegevens opvragen en uitwisselen. Dit mag echter alleen als dat nodig is voor het verblijf, persoonlijke verzorging, begeleiding, verpleging of behandeling. De geheimhouding is tevens opgenomen in het Arbeidsvoorwaardenreglement én de gedragscode van Nieuw Rollecate.

Nieuw Rollecate is verantwoordelijk voor de persoonsgegevens

Nieuw Rollecate is verantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens en vindt een zorgvuldige omgang met die persoonsgegevens belangrijk. Dit betekent onder meer dat er:

- Vertrouwelijk met alle persoonsgegevens wordt omgegaan. Ervoor wordt gezorgd dat alleen de mensen die bij de gegevens mogen komen hier ook daadwerkelijk bij kunnen
- Goede beveiligingsmaatregelen zijn genomen om de persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, oneerlijke toegang en diefstal. Zo beveiligt Nieuw Rollecate de computers en netwerken volgens nationale standaarden, en houden de locatie veilig. Papieren gegevens gaan in afgesloten kantoren, de medewerkers laten geen gegevens liggen waar onbevoegde personen bij kunnen en verzamelen geen overbodige gegevens.
- Gegevens zullen worden verwijderd indien deze niet meer nodig zijn. Zo blijft er niet onnodig informatie over desbetreffende bewaard. Sommige gegevens worden bewaard om het op grond van financiële, fiscale of andere verplichting nodig is. Schriftelijke informatie wordt dan tot 5jaar bewaard in een afgesloten archiefkast. Het streven is om persoonsgegevens te vernietigen zodra we deze niet meer nodig hebben om onze doelen te realiseren. Na afloop van de bewaartermijn wordt ervoor gezorgd dat persoonsgegevens op zorgvuldige wijze worden verwijderd.

Momenten van het ontvangen van persoonsgegevens

Wanneer Nieuw Rollecate woon- en service diensten aan de gasten levert tekent de gast een woon-en service overeenkomst. Hierin worden afspraken vastgelegd over de gelden welke betaald dienen te worden en hoe deze kosten dan zijn opgebouwd. Tevens wordt er een zorgplan opgesteld die gepersonaliseerd wordt naar de desbetreffende gast waarin afspraken worden opgenomen die met de gast en diens naasten zijn gemaakt. Nieuw Rollecate verzamelt hierbij alle relevante informatie zoals; naam en adresgegevens om desbetreffende te kunnen identificeren, medische episodelijst om gasten goed te kunnen behandelen, verzekeringsgegevens om de betaling te kunnen verwerken.

Gebruik van persoonsgegevens

Nieuw Rollecate gebruikt persoonsgegevens omdat het nodig is voor het uitvoeren van onze diensten. Het leveren van goede, persoonlijke zorg voor iedereen die dat nodig heeft. Soms bewaart Nieuw Rollecate ook gegevens omdat dat moet vanwege de (wettelijke) financiële en fiscale verplichtingen. Nieuw Rollecate verwerkt alleen die persoonsgegevens die nodig zijn voor het kunnen uitvoeren van de nodige taken. Nieuw Rollecate verwerkt gegevens onder andere voor:

- Registratie voor de huur van een appartement bij Nieuw Rollecate
- Registratie voor zorgdiensten binnen Nieuw Rollecate
- Inschrijving voor alle woon- en service mogelijkheden die Nieuw Rollecate biedt.
- Het behouden en veilig opslaan van het medische dossier/ zorgplan
- Het elektronisch delen van medische gegevens met de juiste betrokkenen
- Vrijwilligers werk mogelijk maken en met desbetreffende contact kunnen onderhouden
- Het op de hoogte houden van een sollicitatieprocedure wanneer iemand heeft gesolliciteerd



- Cameratoezicht op locatie, om voor de gast- en diens naasten maar ook de medewerkers de veiligheid te garanderen.
- Contact onderhouden met desbetreffende wanneer diegene heeft aangegeven dit te willen
- Interne en externe controles kunnen (laten) uitvoeren op de diensten van Nieuw Rollecate
- Vragen beantwoorden, of klachten behandelen via e-mail, per post of telefonisch
- Financiële administratie te beheren om te voldoen aan financiële en wettelijke verplichtingen
- Het voldoen aan de rechten met betrekking tot alle persoonsgegevens
- De kwaliteit van dienstverlening verbeteren

Doeleinden gebruik persoonsgegevens

Als Nieuw Rollecate bijvoorbeeld gegevens heeft verkregen voor een sollicitatie, dan zullen deze gegevens niet gebruikt worden om u te benaderen voor informatie of nieuwsbrieven. Als Nieuw Rollecate gegevens toch voor een ander doel wil gebruiken, dan zal hiervoor eerst toestemming worden gevraagd. Die toestemming mag dan ook, zonder nadelige gevolgen, worden geweigerd.

Rechten voor desbetreffende persoon

1. Desbetreffende heeft het recht om een verzoek te doen tot inzage of correctie van persoonsgegevens. Correct van persoonsgegevens is alleen mogelijk als het om objectief foute gegevens gaat: bijvoorbeeld een spelfout in naam, of een onjuist adres na verhuizen. Feitelijk gegevens zoals diagnose kan niet worden gewijzigd.
2. Desbetreffende mag vragen om het vernietigen van het dossier. Dit mag worden gevraagd voor het gehele dossier of voor een gedeelte daarvan. Dit verzoek tot vernietiging kan schriftelijk worden ingediend. In principe moet Nieuw Rollecate gehoor geven aan het verzoek tot (gedeeltelijk) vernietigen van het dossier, maar niet in alle gevallen. Bijvoorbeeld waar de arts van mening is dat het overduidelijk in eigen belang van desbetreffende is dat het dossier of delen daarvan worden bewaard. Ook als het bijvoorbeeld gaat om financiële gegevens over de facturatie van de zorg moeten deze verplicht zeven jaar bewaard blijven: je kunt dan niet om verwijdering van die gegevens verzoeken. Ook wanneer het voor iemand anders van groot belang is dat het dossier bewaard blijft kan het verzoek tot vernietiging worden geweigerd.
3. Desbetreffende heeft het recht op beperking van de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens. Dit betekent dat het gebruik van gegevens voor sommige doeleinden (tijdelijk) stopgezet kunnen worden.
4. Desbetreffende heeft het recht om gegevens in een standaard, elektronisch formaat geleverd te krijgen, zodat deze gemakkelijk aan andere zorgaanbieders overgedragen kan worden. Indien een andere zorgaanbieder vergelijkbare systemen gebruikt, kan Nieuw Rollecate ook rechtstreeks aan deze aanbieder leveren. Denk bijvoorbeeld aan mailen via Zivv'er of communicatie via OZOverbindzorg.

Er is al altijd het recht tot het indienen van een klacht over het gebruik van persoonsgegevens door Nieuw Rolleate, dit kan bij verschillende partijen:

- Bij Nieuw Rollecate zelf: je kan terecht bij de directrice (mevr. L. Hazelhekke – Zomer) of bij de vertrouwenspersoon (dhr. K. Postuma)
- Bij de onafhankelijk Functionaris Gegevensbescherming
- Bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dit kan via hun website www.autoriteitpersoonsgegevens.nl



NIEUW ROLLECATE

onderscheidend, gastvrij en geborgenheid in zorg

Procedure voor het uitoefenen van eigen rechten

Als er een verzoek wordt gedaan zal Nieuw Rollecate eerst beoordelen of het verzoek in behandeling genomen kan worden. We besluiten het verzoek niet in behandeling te nemen als Nieuw Rollecate de identiteit van de aanvrager niet voldoende kan vaststellen. Er kan gevraagd worden om fysiek legitimeren; als dat niet wordt gedaan dan kan er uit veiligheidsoogpunt geweigerd worden tot inzage geven in gegevens waarvan niet zeker is of dit voor desbetreffende persoon is.

Als het verzoek in behandeling is genomen, zijn er situaties mogelijk waarin er alsnog besloten wordt het verzoek tot inzage te weigeren. Het verzoek zal bijvoorbeeld geweigerd moeten worden als de bescherming van de rechten van derden zwaarder weegt. Dit kan voorkomen in gevallen dat het inzageverzoek ook persoonsgegevens van andere personen bevat. Als het verzoek wordt afgewezen zal Nieuw Rollecate schriftelijk motiveren waarom er niet aan het verzoek voldaan kan worden.

Het kan gebeuren dat desbetreffende het niet eens is met de beslissing op een verzoek tot inzage, correctie verwijdering of verzet. In dat geval heeft desbetreffende het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

Wijzigingen privacyverklaring

Nieuw Rollecate behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in de privacyverklaring. Deze privacyverklaring is versie 1.2 en is geproduceerd op 20-06-2023.



AVG	Omschrijving vanuit de wetgeving	Afronding binnen Nieuw Rollecate
Doel en doelbinding	Persoonsgegevens mogen alleen verwerkt worden voor een vooraf vastgelegd doel. Er mag geen verdere verwerking van gegevens plaatsvinden als deze verwerking onverenigbaar is met het doel dat vooraf is vastgesteld	✓
Grondslag	Toestemming, overeenkomst, wettelijke plicht, uitvoeren publiekrechtelijke taak of gerechtvaardigd belang.	✓
Dataminimalisatie	Persoonsgegevens die verwerkt worden moeten redelijkerwijs nodig zijn om doel te bereiken (proportioneel). Doel kan niet met minder gegevens behaald worden (subsidiar)	✓
Transparantie	Transparantie en rechten betrokkenen: <ul style="list-style-type: none">• Recht op informatie over gegevensverwerkingen• Recht op inzage, correctie, verwijdering/afscherming en bezwaar (verzet)• Recht om vergeten te worden (vergetelheid)• Recht op dataportabiliteit• Recht van informatie over en verzet tegen geautomatiseerde besluitvorming (profilering)• Procedure rechten betrokkenen implementeren	✓
• Data-integriteit	Verwerkingen die door of namens de organisatie gedaan worden moeten juist zijn en op het juiste moment op de juiste plaats aanwezig zijn. Datakwaliteit en databeveiliging zijn hier van belang.	✓

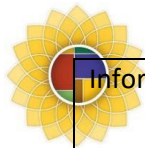


Privacy by design

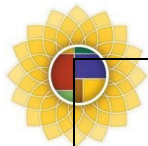
onderscheidend, gastvrij en geborgenheid in zorg

NIEUW ROLLECASTE

	Bij nieuwe verwerkingen/ontwikkelingen moet vooraf aandacht besteed worden aan privacy verhogende maatregelen. Vanaf het ontwerp moet er al aandacht zijn voor het goed beveiligen van persoonsgegevens (zie uitgangspunten privacy).	✓
Privacy by default	Uitgaan van standaardinstellingen, waarbij betrokkenen de keuze hebben om gegevens te delen of niet	✓
Verplichte risicoanalyse	De AVG verwacht van organisaties dat zij bewust omgaan met privacy, bij nieuwe ontwikkelingen (privacy by design). Maar daarnaast moeten organisaties ook de risico's in kaart brengen van de huidige situatie.	✓
Documentatiebewijsplicht	Na 25 mei 2018 hoeft er geen melding meer gedaan te worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens als zij gegevens verwerken, die niet onder het vrijstellingsbesluit vallen. In plaats daarvan krijgen zij een documentatieplicht (bewijsplicht). Alle verwerkingen moeten gedocumenteerd worden op basis van artikel 30 van de AVG.	✓
Bewustzijn creëren	Het zorgen voor bewustwording van privacy bij alle betrokkenen.	✓



	Informatieplicht, waarbij alle betrokkenen in begrijpelijke taal op de hoogte gebracht moeten worden van hun rechten en plichten	✓
Digitale diensten gebruiken onder de 16	In de AVG zijn voor digitale diensten als sociale media en apps aparte regels opgenomen over die toestemming.	✓
Bewerkersovereenkomsten	De AVG legt rechtstreekse verplichtingen op aan de verwerker, hiermee krijgt de verwerker meer risico op aansprakelijkheid.	✓
Meldplicht datalekken	Onder de AVG is de drempel om een datalek te melden lager dan onder de huidige Wbp : <ul style="list-style-type: none">• Elk datalek moet gemeld worden, tenzij er geen risico is voor de vrijheden en rechten van de individuen (de privacy geen gevaar loopt). Organisaties zijn verplicht alle beveiligingsincidenten en datalekken te registreren	✓
Functionaris voor Gegevensbescherming	Organisaties 'die persoonsgegevens gebruiken van personen waarop regelmatig en stelselmatig toezicht moet worden gehouden' moeten een Functionaris voor Gegevensbescherming (FG) aanstellen.	✓
Technische en organisatorische maatregelen	Persoonsgegevens moeten beveiligd worden volgens de geldende beveiligingsnormen. Dit houdt in dat organisaties moderne techniek moeten gebruiken om persoonsgegevens te beschermen. Daarnaast moet niet alleen naar de techniek	✓



NIEUW ROLLECAT

onderscheidend, gastvrij en geborgenheid in zorg

geleken worden, maar ook naar hoe de organisatie met persoonsgegevens omgaat. Passende technische en organisatorische maatregelen om te waarborgen en te kunnen aantonen dat de verwerking in overeenstemming met deze verordening wordt uitgevoerd. Die maatregelen worden geëvalueerd en indien nodig geactualiseerd. Passend gegevensbeschermingsbeleid invoeren dat door de verwerkingsverantwoordelijke wordt uitgevoerd.



Bewaartermijnen

In de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) staat niet tot wanneer je persoonsgegevens mag bewaren. Hoelang dat is, hangt af van de situatie. De hoofdregel is dat je de gegevens niet langer dan noodzakelijk moet bewaren. Zo mag je bijvoorbeeld niet eendeloos klantgegevens bewaren om er ooit misschien nog wat mee te doen. Je moet kijken naar hoelang je ze nodig hebt voor het rechtmatige doel. Op grond van wettelijke bepalingen kun je verplicht zijn persoonsgegevens gedurende een minimumperiode te bewaren of geldt er een maximale bewaartermijn. Onderstaande bewaartermijn worden gehanteerd.

Minimale bewaartermijnen personeels- en sollicitatiegegevens

Gegevens	Minimale bewaartermijn
kopie identificatiebewijs werknemer	5 jaar na einde dienstverband
loonbelastingverklaringen	5 jaar na einde dienstverband
gegevens over etniciteit werknemer	5 jaar na einde dienstverband
benoemings-, promotie-, demotie- en ontslagbrieven	2 jaar na einde dienstverband
verslagen functioneringsgesprekken	2 jaar na einde dienstverband
verzuimbeheer	2 jaar na einde dienstverband
registraties m.b.t. vervoer door chauffeurs	12 maanden

Maximale bewaartermijnen personeels- en sollicitatiegegevens

Gegevens	Maximale bewaartermijn
salarisafspraken en arbeidsvoorwaarden	7 jaar na einde dienstverband
burgerlijke staat werknemer	7 jaar na einde dienstverband
verslaglegging m.b.t. Wet verbetering Poortwachter	2 jaar na einde dienstverband
arbeidsovereenkomst	2 jaar na einde dienstverband
loonbeslag	tot het beslag is opgeheven
sollicitatiebrieven en -correspondentie	3 jaar na sollicitatie

Bewaartermijnen zorgverleners

Voor een medische zorgverlener of arbo arts gelden de volgende bewaartermijnen:

- algemene medische of arbogegevens: minimaal 10 jaar (let op: een werknemer mag om vernietiging hiervan vragen bij de arbodienst)
- medisch patiëntendossier: minimaal 15 jaar of zoveel langer als redelijkerwijs nodig is



Bewaartermijn camerabeelden en digitale registraties

Voor camerabeelden en digitale registraties gelden korte maximale termijnen:

- beelden van beveiligingscamera's mogen maximaal 24 uur worden bewaard, tenzij langer bewaren nodig is voor de opsporing van fraude. In dat geval mag het worden bewaard zolang het onderzoek loopt.
- camerabeelden van openbare plaatsen mogen maximaal 4 weken worden bewaard
- persoonsgegevens die je via cookies over website bezoeken hebt verzameld (logfiles) of die betrekking hebben op wat er over je bedrijf wordt geschreven (monitoren) mogen maximaal 6 maanden worden bewaard

Bewaartermijn persoonsgegevens financiële administratie

Voor je financiële administratie moet je de volgende gegevens minimaal 7 jaar bewaren:

- debiteuren- en crediteurenadministratie
- facturen
- loonadministratie