| Heemzorg<br>**Privacy verklaring** | | |
|---|---|---|
| | Versie | 1.2 |
| | Datum | februari 2026 |
| | Status | Operationeel |
| | Eigenaar | Gertjan |
| | Pagina | 1 van 5 |

**Algemeen**
Heemzorg verzameld veel persoonlijke gegevens op verschillende manieren. De privacyverklaring geeft per groep weer welke gegevens Heemzorg exact verzameld, wat het doel is, hoe deze worden opgeslagen en met wie deze gegevens worden gedeeld.

**Verzameling persoonsgegevens sollicitanten**
*Wijze van verzamelen*
Sollicitanten stellen hun gegevens ter beschikking aan Heemzorg via elektronisch, fysieke post of mondeling. Onder elektronisch wordt diverse middelen verstaan zoals Email, LinkedIn, website en sollicitantportaal. Platforms als Instagram en Facebook worden door Heemzorg alleen gebruikt als reclameplatform. Indien gegevens mondeling ter beschikking worden gesteld dan wordt hier een verslag van gemaakt en dit opgeslagen.

*Doel van verzamelen en opslag*
Heemzorg verzameld ter beschikking gestelde gegevens van sollicitanten en gebruikt dit in het selecteren en uitnodigen van personen die interesse hebben in een betaalde baan bij Heemzorg. Indien. Gegevens worden opgeslagen in de Cloud of server omgeving.

*Verstrekking aan derden*
Heemzorg verstrekt zonder uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van de sollicitant geen gegevens aan derden.
Gegevens welke worden aangeleverd via de website Heemhoeve worden doorgezet naar Heemzorg. De beheerder van de website Heemhoeve.nl draagt zorg voor directe verwijdering van deze gegevens na het doorsturen.

*Toestemmingsverklaringen*
Door te solliciteren stemt de sollicitant in met de hier genoemde voorwaarden aangaande verwerking en bewaartermijnen. Er zijn de volgende toestemmingsverklaringen van toepassing:

- Verlengen van de bewaartermijn buiten de hier vastgestelde termijn

*Recht van inzage, correctie en verwijdering*
Sollicitanten hebben het recht te weten welke gegevens hun ter beschikking hebben gesteld aan Heemzorg. Inzage kan schriftelijk worden verzocht en de gevraagde gegevens dienen binnen 2 weken beschikbaar te worden gesteld
Verwijdering:

- Sollicitant niet geselecteerd: verwijderen 6 maand na afwijzing.
- Sollicitant geselecteerd maar afgewezen: verwijderen 6 maand na afwijzing.
- Sollicitant geselecteerd maar aangehouden: bewaren tot uitnodiging of afwijzing, maximaal 6 maanden aanhouden.
- Sollicitant aangenomen: sollicitatie opnemen in het P-dossier, verwijdering uit de sollicitatie omgeving.

**Verzameling persoonsgegevens personeel**

*Wijze van verzamelen*

Heemzorg vraagt na aanname diverse persoonsgegevens op bij de aangenomen persoon. Voor dit doel gebruikt Heemzorg een beveiligd portaal van AFAS.

*Doel van verzamelen en opslag*

Gegevens worden gebruikt voor het opmaken van een contract en een correcte salarisverwerking, verzekering, pensioenopbouw en het aanmaken van accounts om het werk naar behoren uit te kunnen voeren. Denk hierbij aan een leeromgeving, ECD en bijbehorende rechten.

*Verstrekking aan derden*

Verzamelde gegevens worden verstrekt aan:

- Belastingdienst (voor en achternaam, BSN, loongegevens)
- Verzekeringen (voor en achternaam, BSN, loongegevens)
- Pensioenfonds (voor en achternaam, BSN, pensioengegevens)
- Goedendag (voornaam)

*Toestemmingsverklaringen*

Bij aanname en na het tekenen van het contract stemt de werknemer in met de hier genoemde voorwaarden aangaande verwerking en bewaartermijnen. De nieuwe werknemer wordt hier expliciet op gewezen bij het tekenen van het contract. Per mail wordt deze verklaring ter beschikking gesteld.

*Recht van inzage, correctie en verwijdering*

Personeel heeft het recht hun papieren en digitaal dossier in te zien. Verslagen en aantekeningen van (functionering) gesprekken vallen onder het dossier mits deze uitgewerkt zijn en door beide partijen ter kennisgeving aangeboden zijn geweest.
Corrigeren van gegevens kan door de gewenste correctie aan te geven bij Personeelszaken.
Verwijdering:

- Personeelslid in loondienst: Persoonsgegevens worden actueel gehouden, niet relevante gegevens worden met jaarlijkse regelmaat verwijderd.
- Personeelslid met ontslag: Archiveren in digitale omgevingen, na datum ontslag
  Werknemersgegevens verwijderen na 2 jaar
  Loonbelastingverklaring verwijderen na 5 jaar
  Fiscale gegevens verwijderen na 7 jaar

**Verzameling persoonsgegevens vrijwilligers**

*Wijze van verzamelen*

Vrijwilligers stellen gegevens ter beschikking aan Heemzorg middels elektronische wijze, fysieke post en aantekeningen.

*Doel van verzamelen en opslag*

Ter beschikking gestelde gegevens worden gebruikt om een vrijwilligersovereenkomst op te stellen en ter communicatie zoals het sturen van kaartje bij ziekte en presentje bij de jaarwisseling.
Gegevens worden opgeslagen in beveiligde omgeving van Heemzorg,

*Verstrekking aan derden*
Heemzorg verstrekt geen gegevens van vrijwilligers aan derden anders dan na uitdrukkelijke toestemming van de vrijwilliger

*Toestemmingsverklaringen*
Door het tekenen van de vrijwilligersovereenkomst gaat de vrijwilliger akkoord met de privacyverklaring. Hierdoor gaat de vrijwilliger ook akkoord met verwerking van zijn gegevens op de aangegeven manier.

*Recht van inzage, correctie en verwijdering*
De vrijwilliger heeft recht van inzage in de door Heemzorg verzamelde gegevens. Hiertoe kan de vrijwilliger een schriftelijk verzoek indienen via de frontoffice. Binnen uiterlijk 2 weken geeft Heemzorg weer welke gegevens verzameld zijn over desbetreffende vrijwilliger.

**Verzameling persoonsgegevens bewoners**
*Wijze van verzamelen*
Bewoners stellen gegevens over zichzelf beschikbaar op verschillende wijzen. Dit kan mondeling bij een intake of observaties welke tijdens de zorg worden gedaan en welke gerapporteerd worden. Daarnaast stellen andere zorgverleners (na toestemming) gegevens beschikbaar en worden gegevens gedeeld met de huisarts en specialisten. Dit gebeurd bij voorkeur via het ECD, beveiligde mail of een fysiek document.

*Doel van verzamelen en opslag*
Om het zorgproces goed uit te kunnen voeren en een goede voortgang te borgen zijn observaties, rapportages en het delen van gegevens met derden (zoals de huisarts) noodzakelijk.
Medisch gevoelige gegevens en rapportage van bewoners worden opgeslagen in het ECD.
Overige gegevens worden in opgeslagen op het beveiligde netwerk van Heemzorg

*Verstrekking aan derden*
De door Heemzorg verzamelde gegevens worden niet aan derden verstrekt, mits hier mondelinge of schriftelijke toestemming voor is verkregen bij de bewoner of diens vertegenwoordiger.

*Toestemmingsverklaringen*
De volgende toestemmingsverklaringen zijn van toepassing
- Het verwerken van dossier gegevens door Heemzorg
- Het verwerken van medicatiegegevens door Medimo en inzicht door Heemzorg
- Het verstrekken of inzicht verschaffen aan derden (familie / arts)

*Recht van inzage, correctie en verwijdering*
De bewoner heeft recht van inzage in de door Heemzorg verzamelde gegevens. Hiertoe kan de bewoner een schriftelijk verzoek indienen via de frontoffice. Binnen uiterlijk 2 weken geeft Heemzorg weer welke gegevens verzameld zijn over desbetreffende bewoner.
Op clientdossiers is de WGBO van toepassing. Hieraan gekoppelde rechten op het gebied van privacy:
- Inzage in de verzamelde gegevens.
- Bewaartermijn 15 – 20 jaar

- Geheimhoudingsplicht door Heemzorg

Bewoners kunnen schriftelijk verzoeken (delen van) het dossier te wijzigen of te verwijderen.

**Verzameling persoonsgegevens deelnemers dagbesteding**
*Wijze van verzamelen*
Deelnemers stellen gegevens over zichzelf beschikbaar op verschillende wijzen. Dit kan mondeling bij een intake of observaties welke tijdens de zorg worden gedaan en welke gerapporteerd worden. Daarnaast stellen andere zorgverleners (na toestemming) gegevens beschikbaar en worden gegevens gedeeld met de huisarts en specialisten. Dit gebeurd bij voorkeur via het ECD, beveiligde mail of een fysiek document.

*Doel van verzamelen en opslag*
Om het zorgproces goed uit te kunnen voeren en een goede voortgang te borgen zijn observaties, rapportages en het delen van gegevens met derden (zoals de huisarts) noodzakelijk.
Medisch gevoelige gegevens en rapportage van deelnemers worden opgeslagen in het ECD.
Overige gegevens worden in opgeslagen op het beveiligde netwerk van Heemzorg

*Verstrekking aan derden*
De door Heemzorg verzamelde gegevens worden niet aan derden verstrekt, mits hier mondelinge of schriftelijke toestemming voor is verkregen bij de deelnemer of diens vertegenwoordiger.

*Toestemmingsverklaringen*
De volgende toestemmingsverklaringen zijn van toepassing
- Het verwerken van dossier gegevens door Heemzorg
- Het verwerken van medicatiegegevens door Medimo en inzicht door Heemzorg
- Het verstrekken of inzicht verschaffen aan derden (familie / arts)

*Recht van inzage, correctie en verwijdering*
De deelnemer heeft recht van inzage in de door Heemzorg verzamelde gegevens. Hiertoe kan de deelnemer een schriftelijk verzoek indienen via de frontoffice. Binnen uiterlijk 2 weken geeft Heemzorg weer welke gegevens verzameld zijn over desbetreffende deelnemer.
Op een aantal clientdossiers is de WGBO van toepassing. Hieraan gekoppelde rechten op het gebied van privacy:
- Inzage in de verzamelde gegevens.
- Bewaartermijn 15 – 20 jaar
- Geheimhoudingsplicht door Heemzorg

Deelnemers kunnen schriftelijk verzoeken (delen van) het dossier te wijzigen of te verwijderen.

**Gebruikte systemen en beveiliging**
De in gebruik zijnde systemen zijn volgens marktconforme eisen ingericht en beveiligd.
Gebruikers van de systemen zijn bekend met de gevaren en risico’s van niet of foutieve omgang met de systemen.

Systemen en software in gebruik bij Heemzorg

- AFAS (HRM, Financieel, CRM)
- Carefriend (elektronisch client dossier)
- Medimo (Medicatie controle app)
- Goedendag.app (ritten en bedrijfsvoering)
- Office 365 (E-mail / word / excel / teams / outlook)

**Datalek**

In het geval van een datalek volgt Heemzorg de volgende procedure:

1) Direct actie: stoppen van het lek, of een verwerkende partij sommeren dit te doen.
2) Snelle beeldvorming: onderzoek van het incident
3) Vervolgstap bepalen: risicoanalyse van het incident
4) Melden en informeren
    a. Melding maken bij de AP (autoriteit persoonsgegevens) <72 uur.
    b. Informeren betrokkenen en/of gedupeerden, zsm.

Ter preventie zet Heemzorg oa in, (deel van NEN7510 Compliance)

- Kennis medewerkers in het (her)kennen van risico's en lekken.
- Gespecialiseerde Cyberverzekering.

**Klachten en aansprakelijkheid**

Klachten aangaande privacy kunnen worden gericht aan management Heemzorg.
Indien deze klacht niet of onvoldoende wordt afgedaan is er de mogelijkheid een klacht in te dienen via de onafhankelijke klachtenfunctionaris. Deze is bereikbaar via de website.

Heemzorg is als verwerker aansprakelijk voor een juiste verzameling, verwerking en verwijdering van voornoemde gegevens.
Heemzorg stelt aan onderaannemers gelijke eisen ten aanzien van verantwoordelijkheid en verwerking. Indien er schade wordt ondervonden door nalatigheid bij verwerking voor derden stelt Heemzorg deze partij aansprakelijk.