



Privacyverklaring Riwis Zorg & Welzijn

Riwis Zorg & Welzijn
Proceseigenaar: Manager Bedrijfsondersteuning
Adviseur: Privacy Officer
Laatste revisiedatum: 14 jan 2020
Evaluatie: 11-10-2023
Kenmerk:KEB007-2

Inhoud

Privacyverklaring Riwis Zorg & Welzijn	4
Wij beschermen uw privacy	4
Wilt u meer weten?	5
Algemene informatie.....	5
Wat is een persoonsgegeven?.....	5
Wat is een bijzonder persoonsgegeven?	5
Hoe komen we aan uw persoonsgegevens?	5
Wanneer mag Riwis mijn gegevens gebruiken?.....	5
Profileren.....	6
Welke persoonsgegevens gebruiken wij?	6
Waarom gebruiken wij uw persoonsgegevens?	6
Wie heeft toegang tot uw persoonsgegevens?.....	7
Binnen Riwis	7
Interne controle.....	7
Einde zorg of einde dienstverband.....	7
Buiten Riwis	7
Wie zijn die anderen?.....	8
Nabestaande of naastbetrokkene	8
Bijzondere omstandigheden	9
Hoe bewaren en bewaken we uw persoonsgegevens?	9
Bewaken van persoonsgegevens	9
Bewaren van persoonsgegevens.....	9
Herstellen van persoonsgegevens.....	10
Waar heeft u recht op?	10
Algemene Contactgegevens Riwis.....	10
Bent u het echt?	10
Website	11
Cookies	11
Sociale media (Instagram, Facebook, Twitter en LinkedIn) en websites van derden	11
Jongeren	11
Veranderen van deze privacyverklaring.....	11
Heeft u vragen, complimenten of klachten?.....	12
Informatie per doelgroep	12
Cliënten en hun omgeving.....	12
Welke cliëntgegevens gebruiken wij?	12

Gegevens van cliënten.....	12
Gegevens van naastbetrokkene/wettelijk vertegenwoordiger	12
Waarom gebruiken wij uw cliëntgegevens?	13
Wie heeft toegang tot uw cliëntgegevens?	13
Binnen Riwis	13
Buiten Riwis.....	13
Bewaren.....	13
Hoe kunt u uw recht uitoefenen als cliënt?	14
Hoe kunt u uw recht uitoefenen als oud-client?.....	14
Contactgegevens	14
Medewerkers	14
Welke medewerkersgegevens gebruiken wij?.....	14
Gegevens van medewerkers	14
Gegevens van sollicitanten.....	15
Waarom gebruiken wij uw gegevens?	15
Wie heeft toegang tot uw medewerkersgegevens?	15
Binnen Riwis	15
Buiten Riwis.....	15
Wie zijn die anderen?.....	16
Bewaren.....	16
Hoe kunt u uw recht uitoefenen als medewerker?.....	16
Hoe kunt u uw recht uitoefenen als oud-medewerker?	16
Contactgegevens	16
Overige relaties	16
Welke relatiegegevens gebruiken wij?.....	16
Externe inhuur/zakelijke relatie	16
Bezoekers website en sociale media.....	17
Waarom gebruiken wij uw relatiegegevens?	17
Wie heeft toegang tot uw relatiegegevens?	17
Binnen Riwis	17
Buiten Riwis.....	17
Wie zijn die anderen?.....	17
Bewaren.....	17
Hoe kunt u uw recht uitoefenen?	18
Bijlage 1: Doelen voor verwerkingen	19

Privacyverklaring Riwis Zorg & Welzijn

Bent u¹ (oud-)cliënt, (oud-)medewerker**, (oud-)stagiaire, (oud-)naastbetrokkene, (oud-)vrijwilliger, (oud-) cursist, bezoeker of zakelijke relatie? Of wilt u contact met Riwis? Dan informeren wij u hier hoe Riwis Zorg & Welzijn met uw persoonsgegevens omgaat.

** Medewerkers zijn ook stagiairs BBL/BOL, (begeleide)/(onbetaalde) vrijwilligers, personeel niet in loondienst, gedetacheerden, zelfstandigen, adviseurs, leden RvB en RvT etc..

Wij beschermen uw privacy

Iedere dag zetten medewerkers en vrijwilligers van Riwis zich in om mensen met psychische en/of sociaal maatschappelijke hulpvragen en lichamelijke beperkingen te ondersteunen in hun dagelijks leven. Daarbij richten we ons op vier levensgebieden: psychisch welbevinden (prettig voelen), lichamenlijk welbevinden (gezond zijn), participatie (meedoen in en bijdragen aan de samenleving) en woon- en leefomstandigheden (prettig en veilig wonen).

Wij snappen dat elke verzorging en begeleiding van cliënten en medewerkers maatwerk vereist. Om de juiste zorg en begeleiding aan onze cliënten te bieden en deze waar nodig en mogelijk te verbeteren hebben we informatie nodig. Informatie van de cliënt, de naaste, de medewerker en andere professionals die bij de ondersteuning betrokken zijn. Ook onze vrijwilligers, stagiaires en medewerkers begeleiden we en willen we optimaal laten functioneren. Daarvoor leggen we informatie vast in onze bedrijfsprocessen.

Uiteraard gaan we zorgvuldig om met uw privacy en heeft iedereen een geheimhoudingsplicht. Om goede dienstverlening te bieden, verzamelen en bewaren wij uw persoonsgegevens op een veilige manier in Nederland of in de Europese Unie. In ons interne beleid Privacy en Informatiebeveiliging regelen we dat uw persoonsgegevens privé blijven. Als u zorg of begeleiding krijgt, wilt u niet dat anderen dit feit of andere bij ons beschikbare informatie over u via ons te weten komen, zeker als zij daar niets mee te maken hebben. Als u bij ons werkt wilt u niet dat anderen de inhoud van uw personeelsdossier kennen.

Van elke relatie leggen wij elektronisch persoonsgegevens vast in een elektronisch dossier. Onze [medewerkers en stagiaires met een overeenkomst](#) en [cliënten](#) kunnen via een persoonlijk account in hun dossier kijken. Wilt u een kopie van uw dossier of andere rechten uitoefenen? Leest u hier verder voor [cliënten](#), voor [medewerkers](#) en voor [overige relaties](#).

Wij zijn Stichting Riwis Zorg & Welzijn
 Ons KvK-nummer: 41039180
 Ons BTW-identificatienummer: NL06291600

Wilt u contact opnemen?

- Bellen: 0900 2 42 42 41
maandag tot en met vrijdag van 8.30 uur tot 20.00 uur
- E-mailen: [contactformulier](#)
zorgservice@riwis.nl voor (oud-)cliënten en naastbetrokkenen
privacy@riwis.nl voor (oud-)medewerkers en overige relaties
- Schrijven: Riwis Zorg & Welzijn
t.a.v. Privacy Officer en/of Functionaris Gegevensbescherming
Postbus 10230
7301 GE Apeldoorn

Leest u hier verder voor [algemene informatie](#) en aanvullende informatie voor [cliënten](#), voor [medewerkers](#) en voor [overige relaties](#).

¹ Wij kiezen ervoor om onze contacten met u aan te spreken.

Deze privacyverklaring is vastgesteld op 14 januari 2020. Aan deze verklaring kunt u geen rechten ontleen.

Wilt u meer weten?

Als u meer wilt weten over hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan dan kunt u op de onderstaande links doorklikken naar extra informatie die in het uitklapscherm verschijnt.

Algemene informatie

Wat is een persoonsgegeven?

Een persoonsgegeven is alle informatie die kan leiden naar een persoon. Bijvoorbeeld: uw voor- en achternaam, geboortedatum, contactgegevens, foto, camerabeelden, geluidopnamen, IP-adres, opleiding, salaris, functioneringsverslag. Sommige persoonsgegevens zijn bijzonder en die hebben een grotere bescherming nodig.

Wat is een bijzonder persoonsgegeven?

Een bijzonder persoonsgegeven is informatie die extra belangrijk is en extra beschermd moeten worden. Bijvoorbeeld uw: ras of etniciteit, medische gegevens, strafrechtelijke gegevens, geloof, vakbondslidmaatschap, genetische gegevens of gegevens van kinderen en jongeren tot 16 jaar.

Hoe komen we aan uw persoonsgegevens?

We willen *met* u praten en niet *over* u. U geeft uw persoonsgegevens zodat we kunnen samenwerken of u kunnen begeleiden en/of verzorgen. Soms hebben we aanvullende persoonsgegevens nodig. We vragen toestemming aan u om bij andere personen of organisaties informatie over u op te vragen. U geeft aan welke informatie we bij wie mogen opvragen. Als wij van andere organisaties informatie ontvangen dan brengen wij u daarvan op de hoogte, tenzij de wet het ons verbiedt.

Lees verder [welke persoonsgegevens](#) we gebruiken en [wie toegang](#) tot uw persoonsgegevens heeft.

Wanneer mag Riwis mijn gegevens gebruiken?

Bij Riwis willen we dat u goed wordt begeleid, verzorgd, fijn woont of werkt. Daarvoor hebben we uw persoonsgegevens nodig. Riwis mag persoonsgegevens verwerken en gebruiken als één van de volgende zes wettelijke redenen (gronden) aanwezig zijn:

1. u geeft toestemming voor het gebruiken van uw persoonsgegevens voor een bepaald doel. Bijvoorbeeld als u:
 - o zich aanmeldt met uw hulpvraag en u bent (nog geen) cliënt;
 - o zich aanmeldt voor de nieuwsbrief Bij Riwis;
 - o solliciteert om bij Riwis te komen werken;
 - o wilt samenwerken met Riwis;
 - o onze website of sociale media bezoekt en gebruikt.

Het gebruik van uw gegevens is noodzakelijk om:

2. een overeenkomst uit te (kunnen gaan) voeren. Bijvoorbeeld:
 - o het aanmaken van een cliënt- of stagedossier;
 - o het opstellen van een zorgplan;
 - o het uitbetalen van salaris of een vrijwilligersvergoeding.
3. aan de wet te voldoen. Bijvoorbeeld:
 - o de jeugdwet om het landelijk register te gebruiken;
 - o de belastingwet voor het inhouden van loonbelasting;
 - o het verantwoorden van de duur en soort begeleiding in het kader van de WMO.

4. u of anderen te beschermen. Bijvoorbeeld:
 - o het vastleggen van uw allergie zodat wij kunnen herkennen dat u in een levensbedreigende situatie zit;
 - o het delen van uw gegevens met handhavers als u anderen kwaad wil doen.
5. een taak van algemeen belang uit te voeren. Bijvoorbeeld:
 - o het bieden van bemoeizorg op verzoek van de gemeente;
 - o het meewerken aan onderzoek naar fraude.
6. op te komen voor het organisatiebelang van Riwis. Bijvoorbeeld:
 - o het houden van tevredenheidsonderzoek;
 - o het verantwoorden voor het ontvangen van subsidie;
 - o het bewaren van gegevens om bij een controle van de inspectie te bewijzen dat we onze verplichtingen nakomen.

Uw persoonsgegevens worden door ons zorgvuldig gebruikt en bewaakt. Daarbij houden wij ons aan de eisen uit relevante wetgeving. Dat betekent bijvoorbeeld dat wij:

- u duidelijk vertellen voor welk doel wij persoonsgegevens verwerken. Dat doen wij op het moment dat wij uw persoonsgegevens uitvragen en via deze privacyverklaring;
- u eerst vragen om uitdrukkelijke toestemming om uw persoonsgegevens te verwerken in gevallen waarin uw toestemming is vereist en dit leggen we vast;
- het verzamelen van persoonsgegevens beperken tot alleen die gegevens die nodig zijn voor het doel. Als wij meer vragen dan nodig is, doen wij dat alleen met uw uitdrukkelijke toestemming. We leggen u in dat geval duidelijk uit waarom we deze aanvullende gegevens uitvragen;
- uw gegevens niet doorgeven aan derde partijen, tenzij dat nodig is om de gevraagde dienst te kunnen leveren of wanneer wij daar wettelijk toe verplicht zijn;
- bij het delen van uw gegevens, afspraken maken met anderen om er voor te zorgen dat zij uw gegevens niet voor een ander doel gebruiken dan dat wij met u zijn overeengekomen;
- passende beveiligingsmaatregelen nemen om uw persoonsgegevens te beschermen en dat ook eisen van anderen die in opdracht van ons persoonsgegevens verwerken.

Profileren

Wij maken geen gebruik van geautomatiseerde systemen om profielen aan te maken. Besluiten over u worden door onze mensen genomen.

Welke persoonsgegevens gebruiken wij?

Heeft u contact met ons? Dan laat u bijna altijd persoonsgegevens bij ons achter. Bijvoorbeeld bij het aanvragen van zorg of bij solliciteren. Wij verwerken niet altijd alle genoemde persoonsgegevens. Dat is afhankelijk van de relatie u met ons heeft. Bijvoorbeeld medicatiegegevens gebruiken wij pas wanneer u zorg afneemt, uw cv als u bij ons solliciteert of locatiegegevens (gps) van een noodknop. Voorbeelden van de persoonsgegevens die wij van u kunnen verwerken vindt u via deze links voor [cliënten](#), [medewerkers](#), [overige relaties](#).

Waarom gebruiken wij uw persoonsgegevens?

Wij gebruiken uw persoonsgegevens om u de juiste zorg, begeleiding of ondersteuning te kunnen geven. Dit spreken we af in bijvoorbeeld de zorgverlenings- of arbeidsovereenkomst. We doen dat onder andere om:

- onze kwaliteit bewaken en verbeteren.
- vragen, klachten en incidenten te kunnen onderzoeken en behandelen.
- onze administratie op orde te hebben.
- te kunnen berekenen wat u moet betalen of om dit bedrag te innen.
- een subsidieaanvraag te kunnen doen en verantwoorden.
- vragen te beantwoorden of u te informeren.

- controles voor en door accountants, zorgkantoren en inspectiediensten van de overheid te doorlopen.
- verantwoording af te leggen. We moeten aan andere instanties kunnen laten zien dat wij ons houden aan gemaakte afspraken en regels. Denk hierbij aan de gemeente, het zorgkantoor en het CAK.
- onze rechten vast te stellen, uit te oefenen of te verdedigen. Bijvoorbeeld bij de klachtencommissie, de geschillencommissie Gezondheidszorg of de rechter.

Ook gebruiken we uw persoonsgegevens voor het naleven van wetten en regels. Bijvoorbeeld:

- Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de privacywet
- Zorgwetgeving zoals de Wet op de Geneeskundige behandelovereenkomst
- Arbeidsrecht en de Wet verbetering poortwachter
- Wet normering topinkomens
- Sociale verzekeringswetten en Belastingwet
- Normen van de NEN-nummers 7510, 7512, 7513 en 7516

Wie heeft toegang tot uw persoonsgegevens?

Binnen Riwis

We houden een elektronisch dossier bij waarin we uw persoonsgegevens bewaren. Alleen medewerkers van Riwis die uw persoonsgegevens echt nodig hebben voor hun werk krijgen toegang tot uw dossier. In onze gedragscode en via autorisatie regelen we dit. We geven elke groep medewerkers (bijvoorbeeld begeleider, behandelaar, salarisadministratie, secretariaat) een eigen niveau van toestemming. Elke medewerker heeft een persoonlijk inlogcode voor dat niveau. We houden in onze software bij wie er wanneer en wat in uw elektronisch dossier doet (logging). Wij vragen aan iedereen die bij ons werkt een Verklaring Omtrent Gedrag.

Interne controle

Voor interne controle mag bijvoorbeeld de kwaliteitsadviseur of concerncontroller (interne toezichthouder op onder andere financiën) delen uit het elektronisch dossier inzien en gebruiken. Voorbeelden hiervan zijn het controleren/verbeteren van de werkwijze rond het dossier, calamiteitenonderzoek, externe/interne audits of de interne controle van administratieve processen. We gebruiken niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk en zoveel mogelijk anoniem of met een pseudoniem zodat het niet (meer) naar u te herleiden is. Indien er externe personen betrokken zijn bij een onderzoek, maken we duidelijke afspraken in een verwerkersovereenkomst over de afbakening van de informatie, de geheimhoudingsplicht en de beveiliging van de gegevens. De externe persoon of partij tekent net als medewerkers een geheimhoudingsverklaring en de gedragscode.

Einde zorg of einde dienstverband

Na afsluiting van de zorg of bij einde dienstverband mag niemand anders dan u uw dossier inzien. Dus ook geen familie of nabestaanden, tenzij u daarvoor schriftelijk toestemming geeft. Er zijn een aantal situaties waarin zij uw dossier wel mogen inzien. Het gaat om een vertegenwoordiger of belangenbehartiger met schriftelijke machtiging. Het moet voor ons wel duidelijk zijn dat deze in uw belang of een groter belang handelt. Bijvoorbeeld op basis van een andere wet.

Nabestaanden hebben niet automatisch recht op inzage in uw dossier na uw overlijden. Toch kan uw familie na uw overlijden met vragen zitten en die willen onderzoeken. Dit wordt besproken met uw verzorgende/begeleider/leidinggevende. Wanneer deze denkt dat u hiertegen geen bezwaar zou hebben gehad of als een wet dit vereist, zal uw verzorgende/begeleider/leidinggevende uw nabestaande inzage geven.

Buiten Riwis

Als wij persoonsgegevens delen met anderen buiten Riwis doen we dat alleen als dit nodig is in verband met een actuele vraag of na uw toestemming. Er worden nooit meer gegevens gedeeld dan nodig en afgesproken is. Wij houden ons aan de wet. Voor het delen van persoonsgegevens gebruiken we beveiligde systemen. Bijvoorbeeld het veilig verzenden van e-mails.

Wanneer wij uw persoonsgegevens delen met een ander, zorgen wij dat uw gegevens alleen worden gebruikt zoals wij dat samen afspreken. Wij spreken met die ander af dat uw gegevens door hen worden verwijderd zodra ze niet meer nodig zijn voor het doel waarvoor ze gedeeld zijn. Anderen die van ons toegang krijgen tot uw gegevens, mogen deze alleen gebruiken om een dienst te leveren aan ons of namens Riwis. Tenzij ze zelf verwerkingsverantwoordelijk² zijn voor het verkrijgen en beschermen van uw gegevens. Als anderen niet zelf verwerkingsverantwoordelijk zijn dan spreken we af dat zij uw privacy net zo goed (of beter) beschermen als wij dat doen.

Als we informatie over u delen met andere organisaties, dan hebben we een verwerkers- of uitwisselingsovereenkomst. In deze overeenkomst staan de afspraken die we met die ander maken. Zoals waarom ze deze persoonsgegevens ontvangen, dat ze er goed op passen en wat ze er mee mogen doen. Is uw toestemming nodig om gegevens te mogen delen? Dan vragen we het uitdrukkelijk aan u. Bijvoorbeeld met de toestemmingsverklaring beeldmateriaal (foto's en video's).

In andere gevallen maken we duidelijke afspraken met organisaties. Bijvoorbeeld met een gemeentelijk samenwerkingsverband over de persoonsgegevens die gedeeld worden. Verder kunnen sommige instanties informatie bij ons opvragen die we wettelijk verplicht zijn te delen. Bijvoorbeeld het CAK, CIZ, SVB, CVZ, zorgkantoor, een woningbouwcorporatie, de inspectie voor de gezondheidszorg en jeugd, bedrijfsarts, UWV, pensioenfonds, verzekeraar, belastingdienst of subsidiebureau.

Wie zijn die anderen?

Denk bijvoorbeeld aan: zorgverleners, naastbetrokkenen, leveranciers, gemeenten, verzekeraars, IT-dienstverleners, belastingdienst, UWV en partijen die uw persoonsgegevens verzamelen. Want onze zorgverleners moeten uw zorg op het juiste adres geven, het is bijvoorbeeld fijn als de belastingdienst u niet maandelijks naar salarisgegevens vraagt en we moeten uw declaraties naar de juiste zorgverzekeraar sturen.

Voor kwaliteits- en tevredenheidsonderzoek³ kunnen wij uw anonieme persoonsgegevens doorsturen naar anderen.

Verder hebben wij ICT-leveranciers die het onderhoud en beheer van onze informatievoorziening regelen. Deze leveranciers zijn zorgvuldig geselecteerd en met hen zijn duidelijke afspraken gemaakt over geheimhouding en beveiliging van gegevens.

Van sommige andere organisaties krijgen wij persoonsgegevens over u. Bijvoorbeeld de rapportage van de dagbesteding, van uw school tijdens stage of van uw naastbetrokkene. Deze gegevens staan in uw elektronisch dossier en beschermen we op dezelfde manier als gegevens die we van rechtsreeks van u krijgen.

Nabestaande of naastbetrokkene

Bent u een naastbetrokkene en wilt u inzage in een dossier van een naaste? Dan heeft u schriftelijke toestemming nodig van uw naaste. Deze toestemming met de naam en contactgegevens die door u en uw naaste zijn ingevuld op het toestemmingsformulier bewaren wij. Ook na overlijden geven wij niet zomaar inzage aan nabestaanden in het elektronisch dossier. Wij hebben hiervoor een protocol opgesteld. Riwis heeft het recht om het verzoek tot inzage, beargumenteerd, te weigeren. Tegen een weigering kan een klacht ingediend worden bij onze klachtenfunctionaris.

² Verwerkingsverantwoordelijke: volgens de privacywet iemand die het doel en de middelen vaststelt hoe de organisatie met persoonsgegevens omgaat.

³ Riwis is verplicht de kwaliteit van zorg te bewaken en te verbeteren. Hiertoe doen we mee aan landelijke gegevensverzameling. Bij dat onderzoek worden gegevens over cliënten en medewerkers gebruikt, bijvoorbeeld over de reden van opname, over complicaties, over infecties en over de zorg. Deze gegevens worden anoniem gebruikt om de kwaliteit van de zorg in de toekomst te verbeteren.

Bijzondere omstandigheden

In bijzondere omstandigheden wegen we belangen af en dan kan het zijn dat we, tegen uw wens in, toch de noodzakelijke persoonsgegevens delen. Dit doen we als er geen andere oplossing is voor een acute dreiging die tot ernstige schade kan leiden. Met ernstige schade bedoelen we dat er sprake is van (of een reële vrees is voor):

- levensgevaar voor u of anderen;
- blijvende en/of ernstige gezondheidsschade;
- ernstige schade, door u aan een ander toegebracht (lichamelijk of materieel);
- ernstig (zelf)destructief gedrag.

Daarnaast mogen we persoonsgegevens verstrekken in bijvoorbeeld de volgende gevallen:

- Aan een wettelijk vertegenwoordiger als u minderjarig of wilsbekwaam bent. Hierbij delen we alleen die informatie die noodzakelijk is voor het uitvoeren van de taak van de vertegenwoordiger;
- Als er een meldrecht is. De Wet op de Jeugdzorg geeft hulpverleners met beroepsgeheim de mogelijkheid om ook zonder toestemming te melden aan het advies- en meldpunt kindermishandeling (AMK), om kindermishandeling te stoppen of om een redelijk vermoeden van kindermishandeling te onderzoeken.
- In verdachte situaties zijn we volgens de wet verplicht om bepaalde persoonsgegevens te delen met overheidsinstanties. Hierover mogen wij u niet altijd informeren. Bijvoorbeeld bij het opsporen van fraude.

We regelen het delen van persoonlijke informatie in bijzondere gevallen in onze interne “Handreiking uitwisseling informatie met naastbetrokkene” en checklist “Informeren naastbetrokkene” die in overleg met de Naastbetrokkenenraad en Cliëntenraad zijn opgesteld.

Hoe bewaren en bewaken we uw persoonsgegevens?

Bewaken van persoonsgegevens

Wij nemen passende beveiligingsmaatregelen om misbruik van en ongeautoriseerde toegang tot uw persoonsgegevens te beperken. Wij hebben hiervoor interne regels en we volgen wet- en regelgeving zoals de NEN 7510. Zo zorgen wij dat alleen geautoriseerde personen toegang hebben tot uw persoonsgegevens, dat de toegang tot de gegevens afgeschermd is voor onbevoegden en dat we onze veiligheidsmaatregelen regelmatig controleren.

Als het – ondanks onze maatregelen – toch gebeurt dat anderen zonder toestemming toegang krijgen tot uw persoonsgegevens, dan melden wij dat als het nodig is aan de Autoriteit Persoonsgegevens en/of aan u.

Bent u cliënt? Dan zal een bij de Autoriteit Persoonsgegevens gemeld incident ook aan u kenbaar worden gemaakt door Riwis (via uw begeleiding).

Bewaren van persoonsgegevens

We bewaren uw gegevens in verschillende elektronische verzamelingen (databases). Daarvoor hanteren we strenge beveiligingsmaatregelen. Wij kiezen bewust ervoor uw gegevens binnen de Europese Unie en het liefst in Nederland te bewaren.

Wij bewaren uw persoonsgegevens zolang als nodig is voor het verlenen van onze zorg of het nakomen van een (arbeids)overeenkomst. Of zolang de wet ons verplicht om uw gegevens te bewaren. Na deze termijn zullen wij uw persoonsgegevens verwijderen of anoniem maken. Deze anonieme gegevens zijn nodig voor interne analyse, rapportages of (wetenschappelijk) onderzoek. Soms is een wettelijke bewaartermijn vastgesteld. Als dat niet zo is bepalen we dat in ons beleid. Wij proberen uw persoonsgegevens niet langer te bewaren dan nodig is. Bijvoorbeeld:

- Fiscale-/belastinggegevens: 7 jaar;
- Beveiligingsbeelden: 4 weken, tenzij een ander belang aanwezig is.

Herstellen van persoonsgegevens

We zijn verplicht uw persoonsgegevens goed te beveiligen en te kunnen herstellen. Wij maken daarom een kopie (back-up) van alle gegevens zodat we ze niet kwijtraken bij een beveiligingsstoring. We leggen dit vast in ons back-up en recoverybeleid.

Wij leren van beveiligingsstoringen, toch weten we dat dit soort incidenten kunnen gebeuren. Hoe goed we ook proberen uw gegevens te beschermen. Als er een beveiligingsstoring is of als een ICT-systeem stuk gaat, herstellen wij onze gegevensverzamelingen, dus ook uw persoonsgegevens. We controleren verzoeken om persoonsgegevens te verwijderen en zorgen er zo goed mogelijk voor dat wij geen persoonsgegevens herstellen die wij niet meer mogen bezitten.

Waar heeft u recht op?

U houdt controle over uw eigen persoonsgegevens.

- U mag gratis uw persoonsgegevens inzien, een digitale of papieren kopie opvragen. Wel mogen we een redelijke vergoeding vragen als uw verzoek buitensporig is. Bijvoorbeeld als u om extra kopieën vraagt of herhaalde verzoeken doet. In dat geval is het ook mogelijk dat we uw inzageverzoek afwijzen.
- U mag uw persoonsgegevens wijzigen, aanvullen, veranderen of verwijderen. Bijvoorbeeld omdat ze verkeerd zijn.
- U kunt het gebruik van uw persoonsgegevens of uw toestemming (tijdelijk) aanpassen. Bijvoorbeeld omdat u niet meer wilt dat een naastbetrokkene ze mag zien of wij uw beeldmateriaal niet meer mogen gebruiken.

Het kan gebeuren dat we niet (volledig) kunnen voldoen aan een verzoek. Bijvoorbeeld:

- als uw inzage leidt tot een inbreuk op de privacy van anderen;
- als uw verandering kan leiden tot het niet meer kunnen leveren van zorg of nakomen van de arbeidsovereenkomst;
- als uw verzoek tot verwijderen verboden is door de wet;
- persoonlijke aantekeningen, notities en adviezen voor intern gebruik van een medewerker blijven intern en delen we niet.

Uw verzoek om uw persoonsgegevens te bekijken, aanpassen, veranderen en/of verwijderen proberen we in 4 weken te regelen. Lukt het ons niet in 4 weken, dan laten we u dat weten. Als we uw verzoek niet helemaal begrijpen, nemen we contact met u op. Het is daarom belangrijk dat uw contactgegevens kloppen. En dat we zeker weten dat u [het echt bent](#).

Leest u hier verder voor [cliënten](#), voor [medewerkers](#) en voor [overige relaties](#).

Algemene Contactgegevens Riwis

- Bellen: 0900 2 42 42 41
maandag tot en met vrijdag van 8.30 uur tot 20.00 uur
- E-mailen: [contactformulier](#)
zorgservice@riwis.nl voor (oud)cliënten en naastbetrokkenen
privacy@riwis.nl voor (oud-)medewerkers en overige relaties
- Schrijven: Riwis Zorg & Welzijn
t.a.v. Privacy Officer en/of Functionaris Gegevensbescherming
Postbus 10230
7301 GE Apeldoorn
- Schrijven: Nieuwsbrief aan- en afmelden communicatie@riwis.nl

Bent u het echt?

We doen er alles aan om uw persoonsgegevens te beschermen. Daarom willen we zeker weten dat u het echt bent om te voorkomen dat iemand anders onterecht inzage heeft in uw persoonsgegevens. Wij vragen daarom of u zich identificeert. Bij een schriftelijke vraag kan dat door het meesturen van een kopie van een geldig legitimatiebewijs (rijbewijs, paspoort of ID-kaart). Vergeet niet om op de

kopie uw pasfoto af te schermen en duidelijk over de kopie te schrijven waarvoor u hem afgeeft met de datum. U kunt hiervoor bijvoorbeeld de [KopieID-app](#) van het ministerie van Binnenlandse Zaken gebruiken. De kopie vernietigen wij nadat wij het nummer van uw legitimatiebewijs vastleggen en uw identiteit is vastgesteld. Pas als identificatie is gelukt kunnen wij uw aanvraag uitvoeren.

Wilt u geen kopie van uw identiteitsbewijs opsturen? Dan kunt u een afspraak maken en zich op onze locatie in Apeldoorn identificeren. We schrijven het nummer van uw identiteitsbewijs op zodat we kunnen bewijzen aan wie we uw dossier meegeven.

[Veilig opsturen legitimatiebewijs](#)

U kunt ons vragen om u een bericht te sturen via veilig e-mailen. Hiermee kunt u uw kopie identiteitsbewijs veilig aan ons sturen.

Leest u hier verder voor [cliënten](#), voor [medewerkers](#) en voor [overige relaties](#).

Website

Cookies

De website van Riwis maakt gebruik van cookies om het gebruiksgemak voor de bezoeker te verbeteren en het websitegebruik te analyseren. Dit zijn functionele cookies. Daarnaast gebruiken wij Google Analytics. Op onze website kunt u aangeven welke cookies wij mogen plaatsen. Wij zullen u op basis hiervan echter nooit voor een van onze diensten en/of producten uitsluiten. Wilt u meer weten over cookies? Lees dan ons cookiebeleid. We verkopen uw gegevens nooit aan derden. Via uw internetbrowser (bijvoorbeeld Internet Explorer, Firefox, Chrome) kunt u het gebruik van cookies en profileren regelen.

[Sociale media \(Instagram, Facebook, Twitter en LinkedIn\) en websites van derden](#)

Deze privacyverklaring van Riwis is niet van toepassing op websites van andere bedrijven die met een weblink met onze website zijn verbonden of aanbieders van sociale media (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn). Wij kunnen niet garanderen dat dergelijke websites op een betrouwbare of veilige manier met uw persoonsgegevens omgaan. Lees altijd voor u een andere website gebruikt de privacyverklaring van die website om te weten hoe zij met uw gegevens omgaan.

Sociale media stellen ons in staat om online contact met bezoekers op internet en sociale media te onderhouden en nieuws over Riwis te delen. Van het bezoek aan deze sociale media houden wij geanonimiseerde gegevens bij. Cliënten, overige relaties en medewerkers kunnen elkaar ontmoeten op de officiële Riwis accounts die ze volgen. Wij ontraden ons personeel op sociale media verbindingen aan te gaan met cliënten.

De Riwis accounts op sociale media zijn *niet* bedoeld voor vertrouwelijke contacten of gesprekken. Wilt u vertrouwelijk met ons contact hebben, gebruik dan *nooit* deze websites, ook niet via een persoonlijk bericht.

Jongeren

Als je 16 jaar of jonger bent, dan mag je uitsluitend onder toezicht van je ouders of wettelijke vertegenwoordigers gebruik maken van onze website.

Veranderen van deze privacyverklaring

Soms verandert deze privacyverklaring. Wij adviseren u om deze privacyverklaring regelmatig op te zoeken en na te lezen. Bij wijzigingen die grote invloed op het uitoefenen van uw rechten hebben, kondigen we dat vooraf aan, zodat u tijd heeft om een keuze te maken. Lees meer via:

- Cookiebeleid
- [Algemene leveringsvoorwaarden Riwis Zorg & Welzijn](#)
- [Privacy statement Riwis Zorg & Welzijn](#)
- [CarenZorgt](#) een onderdeel van [Nedap](#)
- Aanpassen [cookies](#) in webbrowser

Heeft u vragen, complimenten of klachten?

U kunt contact met ons opnemen als u vragen, klachten of complimenten heeft. Bijvoorbeeld over de manier waarop wij met uw persoonsgegevens omgaan of hoe we uw privacy beschermen. Ons privacyteam staat voor u klaar.

E-mailen: privacy@riwis.nl
 Schrijven: Riwis Zorg & Welzijn
 t.a.v. Privacy Officer en/of Functionaris Gegevensbescherming
 Postbus 10230
 7301 GE Apeldoorn

Bent u niet tevreden hoe Riwis omgaat met uw privacy? Hebt u contact gehad met onze functionaris gegevensbescherming? U kunt altijd contact opnemen met de privacy toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens.

U kunt ook contact opnemen met de vertrouwenspersonen voor cliënten, naastbetrokkene medewerkers of de klachtenfunctionaris.

Wilt u een incident met persoonsgegevens of een datalek melden bij Riwis en u bent geen medewerker? Neem dan zo snel mogelijk contact op met de privacy officer. Medewerkers kunnen via intranet meldingen doorgeven.

Informatie per doelgroep

Clënten en hun omgeving

Welke cliëntgegevens gebruiken wij?

Gegevens van cliënten staan in ons elektronisch cliëntendossier. U kunt dit zelf inzien via CarenZorgt. Voorbeelden van persoonsgegevens die we kunnen vastleggen zijn:

voor- en achternaam	roepnaam	financiering zorgkosten	telefoonnummer
nummer id-kaart	geslacht	samenstelling huishouden	religie (alleen op uw uitdrukkelijke verzoek)
geboortedatum	medicatie	bankrekeningnummer	zorgaanbod
taalbeheersing	woon-, post-emailadres	zorgverlenersovereenkomst	zorgvraag
zorgverzekeraar	BSN	inkomensgegevens	informatie over gezondheid
beelden beveiligingscamera	klachten	strafrechtelijk verleden	AVG-verzoeken
rapportages	afspraken	tevredenheidsonderzoek	foto's
cliëntnummer	claims	(her)indicatie van gemeente	gebruik verdovende middelen
begeleiding, verzorging, verpleging	inkopen via simplecard of cashless betalen	hulpverleners buiten riwis (bv. ziekenhuis, specialist, huisarts, apotheek, werkbegeleiding, vervoer)	toestemmingsverklaring gebruik foto's/video's voor gebruik in communicatiemiddelen van riwis

Gegevens van naastbetrokkene/wettelijk vertegenwoordiger

Voorbeelden van persoonsgegevens die we kunnen vastleggen zijn:

voor- en achternaam	roepnaam	relatie met of tot cliënt	organisatie
woon-, post- emailadres	geslacht	klachten	beelden beveiligingscamera
telefoonnummer	foto's	afspraken	AVG-verzoeken
geboortedatum		claims	tevredenheidsonderzoek

Waarom gebruiken wij uw cliëntgegevens?

Om u de juiste zorg, begeleiding of ondersteuning te kunnen geven zoals we hebben afgesproken in de zorgverleningsovereenkomst. Bijvoorbeeld:

- Om alles rondom uw woning te kunnen regelen.
- Om de kwaliteit van zorg te bewaken en verbeteren.

Wie heeft toegang tot uw cliëntgegevens?

Binnen Riwis

We houden een elektronisch dossier bij waarin we uw persoonsgegevens bewaren. Bijvoorbeeld om geleverde zorg te kunnen registreren en controleren. Dit is vastgelegd in ons interne protocol cliëntendossier.

Binnen Riwis gebruiken ondersteunende afdelingen (delen van) uw persoonsgegevens. Bijvoorbeeld Zorgservice, Zorgtoeleiding, Cliëntenadministratie, Financiële administratie, Planning & Control, ICT, Arbo & Veiligheid, Kwaliteit en Beleid.

Buiten Riwis

Het kan nodig zijn om uw persoonsgegevens te delen met anderen zoals organisaties of hulpverleners die met ons samenwerken. Denk bijvoorbeeld aan: het taxibedrijf of de dagbesteding. Want onze zorgverleners moeten uw zorg op het juiste adres geven en we moeten uw declaraties naar de juiste zorgverzekeraar sturen.

Voor het delen van persoonsgegevens gebruiken we een toestemmingsverklaring informatie persoonsgegevens. Informatie over uw zorg wordt alleen gedeeld met onze hulpverleners die direct betrokken zijn bij uw zorg, begeleiding of ondersteuning. Soms zijn we wettelijk verplicht om gegevens te delen.

Van andere organisaties krijgen wij soms ook persoonsgegevens over u. Bijvoorbeeld de rapportage van de dagbesteding of van uw naastbetrokkene. Deze gegevens staan in uw elektronisch dossier.

CarenZorgt

[CarenZorgt](#) geeft u toegang tot uw elektronisch cliëntendossier. De persoonlijke informatie die u daar ziet blijft bij Riwis in uw cliëntendossier. De gegevens die u inziet komen ook in CarenZorgt. U kunt ze downloaden op het apparaat waarmee u inlogt. Als u een profielfoto in CarenZorgt plaats of ons een bericht stuurt via CarenZorgt komen die ook in het cliëntendossier bij ons.

U bepaalt zelf of een naastbetrokkene ook toegang krijgt tot uw gegevens in CarenZorgt.

Bewaren

Wij proberen uw persoonsgegevens niet langer te bewaren dan nodig is. Hieronder enkele voorbeelden.

- Medicatiedoellijst: 2 jaar.
- Medische gegevens: 20 jaar na einde zorg volgens de wet, tenzij het een jongere betreft dan 15 jaar vanaf de 18e verjaardag.

Hoe kunt u uw recht uitoefenen als cliënt?

Elke cliënt heeft een elektronisch dossier dat via [CarenZorgt](#) toegankelijk is. U kunt zich via CarenZorgt aanmelden met uw wachtwoord en eenmalig onze code. Daarna hoeft u alleen nog met uw wachtwoord in te loggen om uw gegevens te bekijken. U kunt persoonsgegevens die wij gebruiken hierin niet zelf veranderen. Hiervoor vraagt u hulp van uw verzorgende of begeleider.

Bent u jonger dan 16 jaar of niet handelingsbevoegd, dan moet het verzoek worden ingediend door uw wettelijk vertegenwoordiger.

Hoe kunt u uw recht uitoefenen als oud-client?

Wilt u inzage in uw persoonsgegevens en bent u een oud-client?

Neem contact met ons op via e-mail of post waarbij u zich identificeert. Identificatie is nodig omdat we niet willen dat uw (medische) gegevens in handen van een ander komen.

Contactgegevens

- Zelf regelen: Toegang tot cliëntdossier via [CarenZorgt](#) voor cliënten en daarna een activatiecode aanvragen via zorgservice@riwis.nl.
- Meekijken: Vraag uw verzorgende of begeleider om samen uw cliëntdossier te bekijken. U mag nu niet zelf door het dossier bladeren.
- Bellen: 0900 2 42 42 41
maandag tot en met vrijdag van 8.30 uur tot 20.00 uur
- E-mailen: zorgservice@riwis.nl voor (oud-)cliënten en (oud-)naastbetrokkenen

Medewerkers

Welke medewerkersgegevens gebruiken wij?

[Gegevens van medewerkers](#) staan in ons elektronisch personeelsdossier dat de medewerker⁴ zelf kan inzien via Mijn Riwis. Voorbeelden van persoonsgegevens die we kunnen vastleggen zijn:

voor- en achternaam	roepnaam	woon-, post-, verzorgadres	thuis-mailadres	thuis-telefoonnummer
geboortedatum	geslacht	BSN	kopie ID	personeelsnummer
familieid bij nood	functie	salaris	procuratie	bankrekeningnummer
burgerlijke staat	diploma's	titulatuur	VOG	arbeids-/stage-/vrijwilligersovereenkomst
inschaling	taken	locatie	opleiding/cursus	functionerings- en beoordelingsgegevens
lidmaatschap vakbond	loonbeslag	locatiegegevens	nevenfuncties	gebruik (mobiele) apparatuur inclusief laptop-/emei-/simkaartnummer
verzuim	verlof	gedragscode	Riwis-telefoonnummer	Riwis-e-mailadres
subsidiegegevens	vangnet	vaccinatie	ziekmelding	inlog- en logginggegevens in applicaties/software en apparatuur

⁴ Medewerkers zijn ook stagiairs BBL/BOL, (begeleide)/(onbetaalde) vrijwilligers, personeel niet in loondienst, gedetacheerden, zelfstandigen, adviseurs, leden RvB en RvT etc..

verzuimdocumenten	rooster	prognoseherstel	%loonwaarde	auto, kenteken, kilometerregistratie, gps
functionele mogelijkheden	plan van aanpak herstel	VIM-meldingen	declaraties	toestemmingsverklaring gebruik foto's/video's voor gebruik in communicatiemiddelen van Riwis
beelden beveiligingscamera	klachten	claims	AVG-verzoeken	kwaliteits- en auditonderzoeken
exitgesprek	foto's	schoolgegevens		medewerkerstevredenheidsonderzoek

Gegevens van sollicitanten

Voorbeelden van persoonsgegevens die we kunnen vastleggen zijn:

voor- en achternaam	roepnaam	woon-, post-, verzorgadres	opleidingsniveau
thuis-e-mailadres	functie	titulatuur	video
thuis-telefoonnummer	diploma's	taken	motivatiebrief
kwaliteits- en auditonderzoeken	Cv	AVG-verzoeken	klachten
beelden beveiligingscamera	foto	salarisindicatie	claims

Waarom gebruiken wij uw gegevens?

Om u de juiste zorg, begeleiding of ondersteuning te kunnen geven zoals we hebben afgesproken in de arbeids-, stage-, vrijwilligersovereenkomst of om tot een overeenkomst te kunnen komen. Bijvoorbeeld:

- Om u uit te nodigen voor een kennismakingsgesprek.
- Om alles rondom uw werkplek te kunnen regelen.
- Om de kwaliteit arbeidsomstandigheden te bewaken en verbeteren.
- Om salaris uit te kunnen betalen.
- Om een kerstpakket en/of verjaardagskaart te kunnen sturen.

Wie heeft toegang tot uw medewerkersgegevens?

Binnen Riwis

We houden een elektronisch dossier bij waarin we uw persoonsgegevens bewaren. Bijvoorbeeld om uw functioneren vast te leggen.

Binnen Riwis gebruiken ondersteunende afdelingen (delen van) uw persoonsgegevens: HRM, Salarisadministratie, Financiële administratie, Planning & Control, ICT, Stagebureau, Planbureau, Arbo & Veiligheid, Kwaliteit en Beleid.

Buiten Riwis

Het kan nodig zijn om uw persoonsgegevens te delen met organisaties die met ons samenwerken. Bijvoorbeeld medewerkers die vanwege ziekte verzuimen bepalen zelf óf en zo ja welke medische gegevens ze met de leidinggevende en/of collega's delen. Wij leggen die gegevens niet vast tenzij ze deel uitmaken van een re-integratiedossier en we er verantwoording over moeten afleggen. Of met een subsidieadviesbureau om aan te tonen dat iemand voor ons werkt als er voor die positie of medewerker een subsidie is aangevraagd.

Wie zijn die anderen?

Denk bijvoorbeeld aan: IT-dienstverleners, belastingdienst, UWV, zorgverleners, naastbetrokkenen, leveranciers, gemeenten, verzekeraars, en partijen die uw reviews verzamelen. Daardoor hoeft de Belastingdienst bijvoorbeeld niet maandelijks naar uw salarisgegevens te vragen.

Van sommige andere organisaties krijgen wij persoonsgegevens over u. Bijvoorbeeld de rapportage van uw school tijdens stage of van een referent. Deze gegevens staan in uw elektronisch dossier als ze bewaard worden. We beschermen persoonsgegevens die we op deze manier krijgen op dezelfde manier als gegevens u aan ons geeft.

Bewaren

Wij proberen uw persoonsgegevens niet langer te bewaren dan nodig is. Bijvoorbeeld:

- Sollicitatiegegevens: 4 weken na afronden procedure, tenzij we uw toestemming hebben om het 1 jaar te bewaren of u een arbeidsovereenkomst krijgt.
- Personeelsdossier: maximaal 2 jaar na uit dienst treden.

Hoe kunt u uw recht uitoefenen als medewerker?

U kunt soms persoonsgegevens zelf veranderen in uw elektronisch personeelsdossier via MijnRiwis. Elke medewerker en sollicitant heeft een elektronisch dossier. U kunt zich aanmelden met uw wachtwoord om uw gegevens te bekijken of aan te passen.

Lukt het aanpassen niet? Sommige persoonsgegevens kunt u niet zelf veranderen. Hiervoor vraagt u hulp van uw begeleider, leidinggevende of HR-medewerker.

Bent u jonger dan 16 jaar of niet handelingsbevoegd, dan moet het verzoek worden ingediend door uw wettelijk vertegenwoordiger.

Hoe kunt u uw recht uitoefenen als oud-medewerker?

Wilt u inzage in uw personeelsdossier en bent u een oud-medewerker?

Neem contact met ons op via e-mail of post waarbij u zich identificeert. Identificatie is nodig omdat we niet willen dat uw persoonsgegevens in handen van een ander komen.

Contactgegevens

- Zelf regelen: Toegang via Mijn Riwis op intranet
- Meekijken: Toegang via Mijn Riwis op intranet via uw vrijwilligerscoördinator
- Schrijven: Riwis Zorg & Welzijn
t.a.v. HR Administratie
Postbus 10230
7301 GE Apeldoorn
- E-mailen: privacy@riwis.nl
- Bellen: [055 – 539 45 00](tel:055-5394500)

Overige relaties

Welke relatiegegevens gebruiken wij?

Externe inhuur/zakelijke relatie:

Voorbeelden van persoonsgegevens die we kunnen vastleggen zijn:

voor- en achternaam	roepnaam	adres	VOG
Organisatiename	zakelijk emailadres	zakelijk telefoonnummer	foto's
Geboortedatum	geslacht	BSN	cv
Motivatiefbrief	functie	opleidingsniveau	(uur)vergoeding

inschrijving KvK	datum start/einde	claims	klachten
toestemmingsverklaring gebruik foto's/video's tbv. uitingen van Riwis	classificatie Wet Normering Topinkomens	inlog- en logginggegevens in applicaties/software en apparatuur	formulieren voor toegang tot Riwis systemen
overeenkomst van opdracht	verwerkersovereenkomst	AVG-verzoeken	beelden beveiligingscamera

Bezoekers website en sociale media:

Voorbeelden van persoonsgegevens die we kunnen vastleggen zijn:

Inloggegevens	voor- en achternaam	identifiers in cookies
Adres	telefoonnummer	informatie die u zelf invult in een open veld
Geslacht	e-mailadres	AVG-verzoeken
gegevens over uw gebruik van onze diensten en producten	google analytics en uw surfgedrag op onze websites	meetgegevens van apparatuur: zoals IP-adres, MAC-adres
vragen die u aan ons stelt en/of meldingen die u aan ons doorgeeft	een klacht of een bericht in het contactformulier	

Ook anderen kunnen u volgen via onze website, u bent zelf ervoor verantwoordelijk dit op uw eigen computer/apparaat in te regelen.

Waarom gebruiken wij uw relatiegegevens?

Om de overeenkomst na te leven en contacten te onderhouden. Bijvoorbeeld:

- om een uitnodiging te kunnen sturen;
- om een attentie te kunnen sturen;
- om nieuwsbrieven te kunnen sturen;
- om het jaarverslag te kunnen sturen.

Wie heeft toegang tot uw relatiegegevens?

Binnen Riwis

Binnen Riwis kunnen soms alle afdelingen (delen van) uw persoonsgegevens gebruiken. Bijvoorbeeld als u dagbesteding levert. Welke afdelingen bij uw persoonsgegevens mogen is sterk afhankelijk van uw relatie met Riwis. In elk geval heeft uw contactpersoon uw gegevens. Bijvoorbeeld als u om een offerte bent gevraagd of u een vraag aan ons heeft gesteld.

Buiten Riwis

Het kan nodig zijn om uw persoonsgegevens te delen met organisaties die met ons samenwerken. Bijvoorbeeld met onze website beheerder als u een formulier invult of de belastingdienst.

Wie zijn die anderen?

Denk bijvoorbeeld aan: leveranciers, IT-dienstverleners, belastingdienst. Van sommige andere organisaties krijgen wij persoonsgegevens over u. Bijvoorbeeld: het uitzendbureau waarvoor u werkt of van uw eigen collega om een gemeenschappelijk overleg te plannen. Deze gegevens beschermen we op dezelfde manier als gegevens die we van rechtsreeks van u krijgen.

Bewaren

Wij proberen uw persoonsgegevens niet langer te bewaren dan nodig is.

Hoe kunt u uw recht uitoefenen?

Wilt u inzage in uw persoonsgegevens?

Neem contact met ons op via e-mail, post of vraag uw contactpersoon.

Bijlage 1: Verwerkingen

Riwis heeft de volgende verwerkingen opgenomen in haar verwerkingsregister:

- Cliëntgegevens administreren
- Familie/naasten coaching administreren
- Cursistgegevens administreren
- Medewerkersgegevens administreren
- Sollicitantgegevens administreren
- Vrijwilligersgegevens administreren
- Stagiaires administreren
- Administreren gegevens externe medewerkers
- Leden raad van toezicht administreren
- Administreren gegevens door vertrouwenspersonen en cliëntconsulenten
- Klachtgegevens van cliënten, wettelijke vertegenwoordigers en naastbetrokkenen administreren
- Cameratoezicht registreren
- Administreren gebruik infrastructuur en informatiesystemen
- Incidenten administreren
- Administreren governance gegevens
- Financiële mutaties administreren, begroten en rapporteren
- In- en verkoopgegevens en contractgegevens administreren
- Administreren van klachten in algemene zin van medewerkers en bezwaren ten aanzien van het Sociaal Plan
- Indienen en afhandelen schadeclaims bij verzekeringen
- Beeldbank beheren
- Administreren gegevens voor de uitgifte van zakelijke wereldpassen / creditcards / online keys
- Wagenparkbeheer administreren
- Administreren verhuur van panden
- Administreren informatievoorziening derden op de website
- Verzamelen van opinies over Riwis op sociale media