



Privacyverklaring ASVZ, versie september 2025

Inleiding

ASVZ verwerkt persoonsgegevens en is op grond van de Algemene Verordening Gegevensverwerking, kortweg: AVG (Europese Verordening: 2016/679) verantwoordelijk voor de verwerking van deze gegevens zoals in de AVG voorgeschreven is.

Onder verwerking van persoonsgegevens wordt volgens de AVG verstaan alles wat er met persoonsgegevens gedaan kan worden, zoals: verzamelen, vastleggen, ordenen, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, aan derden verstrekken, enzovoorts.

Gegevens zijn persoonsgegevens als iemand bij name wordt genoemd of uit de gegevens zonder veel moeite de identiteit van een persoon te herleiden valt. Deze 'persoon' wordt ook wel de 'betrokkene' genoemd. De AVG maakt onderscheid tussen algemene persoonsgegevens (zoals naam, geboortedatum en adres) en bijzondere persoonsgegevens (zoals gegevens met betrekking tot de gezondheid, geloofsovertuiging, seksuele geaardheid en de dergelijke). Bijzondere persoonsgegevens zijn altijd gevoelige persoonsgegevens, maar niet alle gevoelige persoonsgegevens zijn 'bijzonder', zoals het BSN nummer.

De AVG schrijft voor welke informatie over de verwerking van persoonsgegevens aan betrokkenen gegeven moet worden. Dat wordt in deze verklaring gedaan.

Gegevens ASVZ

Postadres: Postbus 121, 3360 AC SLIEDRECHT Bezoekadres: Touwbaan 1, 3363 WB SLIEDRECHT Mailadres: info@asvz.nl KvK-nummer: 24369841

Doel verklaring en toelichting

ASVZ geeft met deze verklaring inzicht in haar gebruik van persoonsgegevens op www.asvz.nl en alle aan deze website gerelateerde domeinen.

De privacyverklaring is van toepassing op iedereen van wie ASVZ persoonsgegevens verwerkt, zoals cliënten, vrijwilligers, sollicitanten medewerkers en andere werkers en overige betrokkenen waar ASVZ een relatie mee heeft zoals ouder of verwant van een cliënt.

ASVZ heeft zich ertoe verbonden de AVG na te komen onder meer door met deze verklaring aan haar informatieplicht op grond van artikel 13 van de AVG te voldoen en door zorg te dragen voor passende technische en organisatorische maatregelen ter bescherming van de verzamelde en verwerkte gegevens.

Voor vragen naar aanleiding van deze verklaring kan contact opgenomen worden met onze functionaris voor de gegevensbescherming (FG) via het e-mailadres: fg@asvz.nl.

De FG let erop dat wij (of ASVZ) persoonsgegevens verwerken volgens de wet. En onze FG is formeel aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens

Wijze van gegevensverzameling via de website

ASVZ verzamelt op de volgende manieren persoonsgegevens via de website:

- door middel van **cookies** worden er persoonsgegevens verzameld die door ons worden gebruikt voor het optimaliseren van de website en voor analytische doeleinden. Zo verzamelen we het aantal websitebezoekers en de duur van een bezoek (bijvoorbeeld door Google Analytics).
- wanneer u een **contact- of aanmeldformulier** op de website invult, of ons een e-mail stuurt, dan worden de gegevens die u ons toestuurt bewaard zolang dit nodig is voor de volledige beantwoording en afhandeling daarvan. De gegevens worden alleen gebruikt met het doel als omschreven in het formulier. Voor meer informatie, zie het vervolg van deze verklaring.
- Eventuele foto's, video's, berichten en/of andere uitingen van betrokkenen zijn of worden alleen geplaatst op een website van ASVZ na expliciete toestemming van de betrokkene of diens vertegenwoordiger.

Hoe veilig zijn mijn persoonsgegevens bij ASVZ?

Wij hebben maatregelen genomen om te voorkomen dat uw persoonsgegevens worden gestolen, verloren gaan of op een andere wijze onrechtmatig worden verwerkt. Zo werken wij onder meer met veilige verbindingen en encryptie. Voor allen die uit hoofde van hun functie gegevens mogen raadplegen en eventueel verder verwerken geldt dat deze gegevens alleen via een dubbele authenticatie toegankelijk zijn. Ook rust op hen de plicht tot geheimhouding.

Daarnaast geldt dat wij de door u verstrekte persoonsgegevens nooit aan derden verstrekken, tenzij wet en regelgeving ons hiertoe verplichten, (onder omstandigheden; een noodsituatie bv.) ons hiertoe de bevoegdheid geven of u hiervoor toestemming gegeven heeft.

ASVZ maakt gebruik van commerciële derde (leveranciers) om te ondersteunen bij het verwerken van gegevens voor de in deze privacyverklaring genoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om cliënten goede zorg te bieden of onze medewerkers daarbij te ondersteunen, aan een cliënt-administratiesysteem of een personeelsregistratiesysteem waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie (de leverancier van de applicatie of de 'verwerker'). Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van ASVZ. Met deze leveranciers sluiten we (verwerkers-)overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens goed beveiligd worden.

Wij delen geen persoonsgegevens met commerciële derde partijen voor andere doeleinden. Ook zullen wij nooit persoonsgegevens verkopen aan derde partijen.

Wanneer er sprake is van internationale doorgifte en persoonsgegevens buiten de EU worden doorgegeven, worden er altijd passende waarborgen toegepast (zoals SCC's of adequaatheidsbesluiten).

We nemen geen besluiten over personen die alleen automatisch gaan, zoals via een computerprogramma (profiling). In alle gevallen is een mens betrokken bij het nemen van besluiten die (rechts-) gevolgen voor betrokkenen kunnen hebben.

We houden in een overzicht (verwerkingsregister) bij welke persoonsgegevens wij verwerken. Zo weten wij altijd welke gegevens wij gebruiken en waarom.

Als wij op nieuwe manieren persoonsgegevens willen gaan verwerken die mogelijk (grote) risico's kunnen hebben voor de privacy van betrokkene, doen wij eerst een onderzoek naar die risico's. Dit heet een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA). Zo zorgen we ervoor dat wij vooraf goede maatregelen nemen om persoonsgegevens te beschermen.

Categorieën betrokkenen

Bij het verwerken van gegevens maakt ASVZ onderscheid tussen de verschillende categorieën van personen ten aanzien van wie gegevens verwerkt worden. Voor elke categorie worden dezelfde vragen gesteld en beantwoord. Daarna volgt nog informatie die in principe voor alle categorieën van betrokkenen hetzelfde is.

Cliënten

1. Welke gegevens verwerkt ASVZ?

Algemene persoonsgegevens zoals naam, geboortedatum en contactgegevens.

Bijzondere persoonsgegevens zoals met betrekking tot de gezondheid van de cliënt, de geboden zorg en/of ondersteuning en alle overige informatie die noodzakelijk is voor goede zorgverlening.

2. Wat is de grondslag en het doel van de gegevensverwerking?

Bij aanmelding via deze website is het doel om te beoordelen of ASVZ aan de zorgvraag kan voldoen op basis van de zelf gegeven informatie (= met toestemming). Na in het zorg komen is dit in het kader van het nakomen van de zorgovereenkomst en/of de daarmee samenhangende contractuele en wettelijke verplichtingen.

3. Wie ontvangen de verwerkte gegevens?

Bij ASVZ mogen medewerkers alleen persoonsgegevens verwerken als dat noodzakelijk is voor de uitvoering van hun werkzaamheden. Bij aanmelding is dat bijvoorbeeld een klantadviseur en gedragsdeskundige.

Nadat een cliënt in zorg gekomen is, zijn dat de medewerkers die uit hoofde van hun functie bij de zorg betrokken zijn, waaronder begeleiders en behandelaren. Alle medewerkers, waaronder ook stagiaires, ZZP-ers, van ASVZ hebben een geheimhoudingsplicht.

We kunnen cliëntgegevens, nadat hier toestemming voor gegeven is, ook verwerken voor promotie- of marketingdoeleinden. Bijvoorbeeld om (toekomstige) cliënten, verwanten en andere geïnteresseerden, te informeren over onze nieuwe zorgvormen, producten of diensten of om beter op wensen in te spelen.

ASVZ kan cliëntgegevens, nadat hier toestemming voor gegeven is, tevens gebruiken voor het doen van wetenschappelijk onderzoek binnen de medisch ethische kaders.

In een aantal gevallen is ASVZ verplicht om cliëntgegevens te verwerken. Deze verplichtingen staan bijvoorbeeld in de zorgwetten (zoals de jeugdwet, de Wkkgz, de Wgbo en de Wlz). De wettelijke plicht en niet de toestemming of de met de cliënt gesloten zorgovereenkomst is dan de grondslag van verwerking van gegevens. Het gaat dan bijvoorbeeld om contact met de zorgverzekering of eventueel jeugdzorg.

4. Wat is de bewaartermijn of het criterium dat ASVZ voor bewaren hanteert?

ASVZ bewaart persoonsgegevens van cliënten zorgvuldig, niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor ze zijn verwerkt en conform de daarvoor geldende wet- en regelgeving.

ASVZ bewaart cliëntgegevens vanaf het moment van aanmelding tot twintig jaar na beëindiging van de zorg. Dit conform de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (Wgbo) en de Wet Zorg en Dwang (Wzd). In uitzonderingssituaties kan ASVZ cliëntgegevens langer of korter bewaren.

Komt er na aanmelding niet (binnen afzienbare tijd) een zorgovereenkomst tot stand dan kan ASVZ deze gegevens, met toestemming bewaren voor de wachtlijst en/of het opnieuw activeren van een zorgvraag.

Medewerkers en andere werkers

Medewerkers zijn degenen die op basis van een arbeidsovereenkomst voor ASVZ werkzaam zijn. Andere werkers zijn stagiaires, ZZP-ers, uitzendkrachten, vrijwilligers en bv ook de aan ASVZ uitgeleende krachten op basis van detachering of uitwisseling. Voor alle betrokkenen geldt hetgeen hieronder vermeld wordt, tenzij anders aangegeven wordt.

1. Welke gegevens verwerkt ASVZ?

Bij het sluiten van een (arbeids-) overeenkomst worden alle persoonsgegevens die voor het uitvoering geven aan de overeenkomst noodzakelijk zijn verwerkt. Dat begint voor sollicitanten met wat bij aanmelding als sollicitant is overlegd (*zie sollicitanten*).

Vervolgens worden de arbeidsovereenkomst, een kopie van het ID-bewijs, diploma's, gespreksverslagen, eventuele studieovereenkomsten en -resultaten het verzuimdossier geregistreerd. Een en ander voor zover van toepassing.

Voor degenen die niet bij ASVZ in dienst zijn (ZZP-ers, stagiaires enz) worden alleen die gegevens verwerkt die voor de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijk zijn, zoals NAW-en contactgegevens, maar soms ook financiële gegevens voor betalingen en in voorkomende gevallen kopie-ID bewijs en diploma's.

2. Wat is de grondslag en het doel van de gegevensverwerking?

Voor medewerkers en andere werkers is de grondslag primair de arbeids- of een andere overeenkomst en het doel ervan het nakomen van deze overeenkomst.

Voor een aantal gegevens is ASVZ verplicht om deze te verwerken. Deze verplichtingen staan bijvoorbeeld in de sociale of belastingwetgeving, op basis waarvan bepaalde gegevens met het UWV en de belastingdienst worden gedeeld (verzuim- en inkomensgegevens). De wettelijke plicht en niet de bestaande overeenkomst is in die gevallen de grondslag voor de verwerking van gegevens.

3. Wie ontvangen de verwerkte gegevens?

Persoonsgegevens worden opgenomen in het personeelsdossier of het dossier waartoe de leidinggevende of coördinator (in geval van vrijwilligers of stagiaires) over beschikt. Van medewerkers zijn de persoonsgegevens voor de leidinggevende beschikbaar voor zover de leidinggevende deze nodig heeft om leiding te geven (de arbeidsovereenkomst, gespreksverslagen, het verzuimdossier e.d.). Voor de salarisadministratie is alleen beschikbaar wat nodig om de salarisbetaling te kunnen uitvoeren (de arbeidsovereenkomst, financiële afspraken, soms loonbeslagen, onkostendeclaraties e.d.). Tot slot hebben HR-functionarissen toegang tot dossiers van de leidinggevenden waarvoor ze werken.

In sommige gevallen kunnen we intern onderzoek doen, bijvoorbeeld naar (mogelijke) incidenten of calamiteiten in de zorg, bij signalen over niet goed functionerende medewerkers, vermoedens van fraude of op basis van een klokkenluidersmelding. Dit soort onderzoeken doen wij niet zomaar. Er bestaat hiervoor een zorgvuldig ingericht proces waarbij wij zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens en alleen die gegevens gebruiken die noodzakelijk zijn voor het onderzoek en deze alleen delen met functionarissen betrokken bij het onderzoek.

4. Wat is de bewaartermijn of het criterium dat ASVZ voor bewaren hanteert?

In de praktijk gelden o.a. de volgende termijnen:

- **Personeelsdossier** (documenten waaruit verplichtingen volgen, zoals arbeidsovereenkomsten, beoordelingen, etc.): tot **twee jaar na einde dienstverband**.
- **Loonbelastingverklaringen en kopie identiteitsbewijs** (vereist voor fiscale controle): tot **vijf jaar na einde dienstverband** (art. 7.5 Uitvoeringsregeling Loonbelasting).
- **Salarisadministratie, facturen en financiële stukken**: tot **zeven jaar** (fiscale bewaarplicht op grond van art. 52 Wet Rijksbelastingen en art. 31 Uitvoeringsbeschikking omzetbelasting).
- **Sollicitatiegegevens** (van afgewezen kandidaten): doorgaans maximaal **vier weken** na afloop van de procedure, of met toestemming van de betrokkene tot **één jaar**.

Sollicitanten

1. Welke gegevens verwerkt ASVZ?

De gegevens die jijzelf invult of uploadt ten behoeve van de selectie voor een (mogelijk) openstaande functie bij ASVZ: opleiding-, ervaring- en contactgegevens, eventueel ook referenties en dergelijke.

2. Wat is de grondslag en het doel van de gegevensverwerking?

Bij sollicitatie via deze website is de grondslag de toestemming. Het doel is om op basis van de aangereikte gegevens tot een selectie van kandidaten en uiteindelijk een eventuele aanstelling te komen. Wanneer het tot aanstelling komt zal de overeenkomst de grondslag zijn. Zie: *medewerkers*.

3. Wie ontvangen de verwerkte gegevens?

Alleen die medewerkers die uit hoofde van hun functie (of contractuele verbintenis met ASVZ) bij de selectie betrokken zijn. Dat zijn leidinggevenden, HR-functionarissen en eventueel ook opleidingsfunctionarissen. Op allen rust de plicht tot geheimhouding en het verbod de gegevens niet voor andere doeleinden te gebruiken dan hier aangegeven is.

4. Wat is de bewaartermijn of het criterium dat ASVZ voor bewaren hanteert?

Maximaal 4 weken na beëindiging van de sollicitatieprocedure tenzij met jouw toestemming langer afgesproken is of wordt (maximaal een jaar).

Overige betrokkenen

Onder overige betrokkenen worden verstaan alle personen waarmee ASVZ een relatie onderhoudt anders dan uit hoofde van de functie van betrokkene. Dus bijvoorbeeld niet

de contactpersoon van een leverancier van wie alleen zakelijke gegevens bekend zijn, maar bijvoorbeeld wel een ouder of verwant van een cliënt.

1. Welke gegevens verwerkt ASVZ?

In principe gaat het alleen om contactgegevens met vermelding van de betrokkenheid bij welke cliënt of situatie.

2. Wat is de grondslag en het doel van de gegevensverwerking?

Niet de uitvoering van een overeenkomst of wettelijke plicht, wel de vrijwillig en derhalve met toestemming gegeven informatie.

3. Wie ontvangen de verwerkte gegevens?

Alleen zij die uit hoofde van hun functie met de hier genoemde betrokkene(n) te maken hebben.

4. Wat is de bewaartermijn of het criterium dat ASVZ voor bewaren hanteert?

Beperkt, maximaal een jaar na einde contact, tenzij er eerder geen grondslag voor bewaren meer is (verzoek tot wissen wat gehonoreerd moet worden) of juist een grondslag tot langer bewaren (bv een gerechtvaardigd belang (zie hieronder).

Nadere informatie over de grondslagen voor verwerking van persoonsgegevens

Grondslagen voor de verwerking van persoonsgegevens zoals die hiervoor zijn benoemd, zijn:

- Toestemming;
- Uitvoering geven aan een overeenkomst;
- Wettelijke plicht.

Aan het geven van toestemming is het recht verbonden deze toestemming weer in te trekken. Het geheel of gedeeltelijk intrekken van een eerder gegevens toestemming kan echter wel gevolgen hebben voor de (on)mogelijkheid om uitvoering te geven aan een bestaande overeenkomst. Informeer daarom eerst naar de mogelijke gevolgen voordat een toestemming ingetrokken wordt.

Behalve de hierboven genoemde drie grondslagen voor de verwerking van persoonsgegevens kent de AVG (voor zover voor ASVZ van belang/ van toepassing) nog de volgende twee grondslagen:

- Een gerechtvaardigd belang: bv het langer bewaren van gegevens dan wettelijk voorgeschreven of in strijd met het verzoek tot wissen geboden is (bv een lopende claim); in dat geval zal ASVZ dit gemotiveerd kenbaar maken;

- Een vitaal belang: bijvoorbeeld indien sprake is van noodsituatie waarin – tegen de normale regels in – derden informatie gegeven wordt over uw verblijf of gezondheid, bijvoorbeeld de brandweer of een ambulancedienst.

Welke rechten heb ik als betrokkene?

Als betrokkene heb je verschillende rechten met betrekking tot jouw persoonsgegevens. ASVZ respecteert deze rechten en zorgt ervoor dat je ze eenvoudig kunt uitoefenen:

- **Recht op inzage**
Je hebt het recht om te weten welke persoonsgegevens wij van jou verwerken en waarom.
- **Recht op rectificatie**
Zijn je gegevens onjuist of onvolledig? Dan kun je ons vragen deze te corrigeren of aan te vullen.
- **Recht op gegevenswissing ('vergetelheid')**
In bepaalde gevallen kun je ons verzoeken om jouw gegevens te verwijderen, bijvoorbeeld als ze niet langer nodig zijn voor het doel waarvoor ze zijn verzameld.
- **Recht op beperking van verwerking**
Je kunt ons vragen om de verwerking van jouw gegevens tijdelijk stop te zetten, bijvoorbeeld tijdens een bezwaarprocedure.
- **Recht op overdraagbaarheid**
Je hebt het recht om jouw gegevens in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te ontvangen, zodat je ze kunt doorgeven aan een andere organisatie.
- **Recht op bezwaar**
Je mag bezwaar maken tegen bepaalde vormen van gegevensverwerking, zoals profilering of direct marketing.
- **Recht op intrekking van toestemming**
Heb je eerder toestemming gegeven voor een verwerking? Dan kun je die toestemming op elk moment intrekken.

Voor het uitoefenen van een recht kan een mail verzonden worden aan: info@asvz.nl

LET OP: In alle gevallen zal ASVZ de identiteit van de vraagsteller vaststellen voordat tot het beantwoorden van een vraag of verzoek wordt overgegaan. Het kan zijn dat ASVZ hiervoor om een identificatie zal vragen. Daarna ontvangt u uiterlijk binnen één maand een reactie van ons.

Hebt u een klacht over het gebruik van uw persoonsgegevens door ASVZ, dan kunt u daarover met ons opnemen, via ons [contactformulier](#) op onze website.

Ook kunt u daarover een klacht doorgeven aan de Functionaris voor de gegevensbescherming via info@asvz.nl

Komt u er samen met ons niet uit, dan kunt u uw klacht doorgeven aan de [Autoriteit Persoonsgegevens](#). De Autoriteit Persoonsgegevens houdt toezicht op het gebruik van persoonsgegevens.

Cookies

ASVZ maakt gebruik van cookies. Een cookie is een klein tekstbestand dat bij het eerste bezoek aan onze website wordt opgeslagen op jouw computer, tablet of smartphone. Je kunt je afmelden voor deze cookies door jouw internetbrowser zo in te stellen dat deze geen cookies meer opslaat. ASVZ gebruikt de volgende cookies:

- Functionele cookies: dit zijn cookies die noodzakelijk zijn voor de technische werking van de website van ASVZ. Dit zijn functionele cookies die geen inbreuk maken op jouw privacy.
- Google Analytics: ASVZ neemt Google Analytics af van Google. Dit is een dienst die cookies op onze website plaatst. ASVZ krijgt van Google rapportages over de wijze waarop van onze website gebruikt wordt gemaakt. Hierdoor kan ASVZ de kwaliteit en effectiviteit van de website meten. ASVZ gebruikt Google Analytics op de door de Autoriteit Persoonsgegevens voorgeschreven wijze. ASVZ deelt geen persoonsgegevens met Google.

Wijziging privacyverklaring

ASVZ behoudt zich het recht om, naar aanleiding van gewijzigde inzichten, ervaringen, een gerechtelijke uitspraak of wetswijzigingen deze verklaring aan te passen. Indien daarvan sprake is zullen betrokkenen daarover in zijn algemeenheid worden geïnformeerd.