

## Privacyreglement

Ambulante Zorg Twekkelerveld (AZT) vindt het belangrijk om zorgvuldig met jouw persoonsgegevens om te gaan. Je hebt ons je persoonsgegevens toevertrouwd. Je mag er dus vanuit gaan dat AZT er alles aan doet om je privacy te beschermen. In dit reglement wordt beschreven hoe wij dit doen.

### Contact gegevens AZT

Ijsbaanweg 7, 7547 AD Enschede  
[www.ambulantezorgtwikkelerveld.nl](http://www.ambulantezorgtwikkelerveld.nl)  
06-54386546

### Wetgeving en definities

Op 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking getreden, samen met de uitvoeringswet. De AVG bouwt voort op de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en zorgt onder andere voor versterking en uitbreiding van de privacy rechten met meer verantwoordelijkheden voor organisaties, waaronder AZT.

In de AVG wordt gebruikgemaakt van een aantal begrippen (Artikel 4, AVG). Om het voor jou duidelijk te houden hebben wij hieronder een aantal begrippen uitgelegd:

- *Persoonsgegevens*; zijn alle gegevens die gaan over mensen en waaraan je een mens als individu kunt herkennen.
- *Bijzondere persoonsgegevens*; zijn gegevens die bijvoorbeeld gaan over gevoelige onderwerpen zoals politieke voorkeuren, geloofsovertuigingen of etnische achtergrond.
- *Gegevens over gezondheid*; zijn persoonsgegevens over de geestelijk of lichamelijke gezondheid van een persoon.
- *Bestand*; is een gestructureerde verzameling van persoonsgegevens.
- *Betrokkene*; is de persoon op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.
- *Verwerking*; is alles wat er met jouw persoonsgegevens gebeurt, zoals verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken, wijzigen, samenvoegen, opvragen, verstrekken, afschermen en wissen.
- *Verwerker*; is de persoon of organisatie die de persoonsgegevens verwerkt in opdracht van een andere persoon of organisatie.
- *Toestemming*; is wat jou gevraagd wordt voor de verwerking van jouw persoonsgegevens. Dit gebeurt veelal d.m.v. een verklaring op papier, waarbij jouw handtekening nodig is.
- *Verwerkingsverantwoordelijke*; is een persoon of instantie die, eventueel samen met een ander, het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

- *Ontvanger*; is de persoon of organisatie die de persoonsgegevens ontvangt.
- *Derden*; een natuurlijke persoon, rechtspersoon, overheidsinstantie, dienst of ander orgaan, die gemachtigd zijn om de persoonsgegevens te verwerken.

### **Verwerkingsverantwoordelijke**

De verwerkingsverantwoordelijke is binnen AZT de directie van de organisatie. Zij zijn verantwoordelijke voor alle verwerkingen van persoonsgegevens welke door of namens AZT worden uitgevoerd.

### **Voor welke doelen verwerkt AZT jouw persoonsgegevens? (Artikel 5, AVG)**

Volgens de wet mogen persoonsgegevens alleen verzameld worden als daarvoor een doel is vastgesteld. Het doel moet uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd zijn. De gegevens mogen niet voor andere doelen verwerkt worden. Voor de uitvoering van sommige wetten, zoals bijvoorbeeld de Wet langdurige zorg, Wet maatschappelijke ondersteuning of de Jeugdwet, zijn de doelen voor het verwerken in de wet al vastgelegd, net als de persoonsgegevens die gevraagd en verwerkt mogen worden. De hoofddoelen waarvoor AZT jouw persoonsgegevens verwerkt zijn:

- Om te zorgen voor goede begeleiding en ondersteuning bij wonen, werken en leren;
- Het stimuleren van een permanente vorm van kwaliteitscontrole;
- Voor het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van de organisatie;
- Voor het berekenen, vastleggen en innen van verschuldigde vergoedingen voor de aan jouw geleverde diensten en zorg;
- Het voldoen van wettelijke verplichtingen, zoals de administratie- en bewaarplicht;
- Het evalueren en onderzoeken van de zorg-, hulp- en dienstverlening;
- Voor eventuele klachtenafhandeling en geschillenbeslechting.

### **Rechtmatige grondslag (Artikel 6, AVG)**

De AVG stelt dat er voor elke verwerking van persoonsgegevens een rechtmatige grondslag uit de wet van toepassing moet zijn. Dat betekent dat de verwerking alleen mag plaatsvinden:

- Wanneer jij en/of jouw mentor/curator toestemming heeft gegeven voor de specifieke verwerking;
- Voor de uitvoering van een overeenkomst waarvan jij onderdeel bent;
- Om een verplichting na te komen die in de wet staat;
- Om een ernstige bedreiging voor de gezondheid van de betrokkene te bestrijden;
- Voor de goede vervulling van een taak van algemeen belang;
- Voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang.

**Welke persoonsgegevens verzamelt AZT van jou (cliënt)?**

Welke persoonsgegevens:	Hoofddoel (artikel 5, AVG):	Rechtmatige grondslag (artikel 6, AVG)
<b>Persoonsgegevens en contactgegevens zoals je naam, adres, woonplaats, e-mailadres, telefoonnummer(s), Burgerservicenummer (BSN) en geboortedatum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Voor het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van de organisatie.</li> <li>2. Het voldoen van wettelijke verplichtingen, zoals de administratie- en bewaarplicht.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Voor de uitvoering van een overeenkomst waarvan jij onderdeel bent.</li> <li>2. In het kader van de uitvoering van de wet: <u>Wmo 2015</u>: artikelen 5.1.2., 5.2.8., 5.2.9 van de Wmo 2015. <u>Wlz</u>: artikel 9.1.1 Wlz.</li> </ol>
<b>Contactgegevens van je naasten, wettelijk vertegenwoordiger en/of mentor of curator</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Om te zorgen voor goede begeleiding en ondersteuning bij wonen, werken en leren.</li> <li>2. Voor het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van de organisatie.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wanneer jij en/of jouw mentor/curator toestemming heeft gegeven voor de specifieke verwerking.</li> <li>2. Om een ernstige bedreiging voor de gezondheid te bestrijden.</li> </ol>
<b>Medische informatie die AZT ontvangt van je verwijzer, bijvoorbeeld je hulpvraag of medicijngebruik</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Om te zorgen voor goede begeleiding en ondersteuning bij wonen, werken en leren.</li> <li>2. Voor het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van de organisatie.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Voor de uitvoering van een overeenkomst waarvan jij onderdeel bent.</li> <li>2. Om een ernstige bedreiging voor de gezondheid te bestrijden.</li> <li>3. Voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang.</li> </ol>
<b>Indicatiebesluiten of beschikkingen</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Voor het berekenen, vastleggen en innen van verschuldigde vergoedingen voor de aan jou geleverde diensten en zorg.</li> <li>2. Voor het vastleggen en beschikbaar stellen van</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Voor de uitvoering van een overeenkomst waarvan jij onderdeel bent.</li> <li>2. Om een verplichting na te komen die in de wet staat.</li> </ol>

	gegevens ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van de organisatie.	<u>Wmo</u> : artikel 5.1.2 Wmo 2015 <u>Wlz</u> : artikel 9.1.1 en 9.1.2 Wlz
<b>Aan jouw gerelateerde correspondentie en documentatie, zoals het zorgplan en rapportages</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Om te zorgen voor goede begeleiding en ondersteuning bij wonen, werken en leren.</li> <li>Voor het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van de organisatie.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Voor de uitvoering van een overeenkomst waarvan jij onderdeel bent.</li> <li>Voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang.</li> </ol>
<b>Overige voor de begeleiding noodzakelijke gegevens, zoals bijvoorbeeld justitiële documenten en de gegevens van je huisarts en tandarts.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Om te zorgen voor goede begeleiding en ondersteuning bij wonen, werken en leren.</li> <li>Voor het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van de organisatie.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Voor de uitvoering van een overeenkomst waarvan jij onderdeel bent.</li> <li>Om een ernstige bedreiging voor de gezondheid te bestrijden.</li> <li>Voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang.</li> </ol>

AZT verwerkt geen bijzondere persoonsgegevens (zie "Wetgeving en definities").

### Welke persoonsgegevens verzamelt AZT van jou (medewerker)?

Wanneer een medewerker in dienst komt krijgt AZT met veel persoonlijke gegevens te maken. Om die privacygevoelige informatie te bewaren en te ordenen wordt een personeelsdossier aangelegd. Dit wordt noodzakelijk geacht om de overeengekomen arbeidsovereenkomst uit te voeren. AZT is verantwoordelijk voor de juistheid en nauwkeurigheid van onder meer de volgende persoonsgegevens:

Welke persoonsgegevens:	Hoofddoel (artikel 5, AVG):	Rechtmatige grondslag (artikel 6, AVG)
Persoonsgegevens en contactgegevens zoals naam, adres, woonplaats, e-mailadres, telefoonnummer(s),	1. Voor het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van de organisatie.	1. Voor de uitvoering van een (arbeids)overeenkomst waarvan de werknemer onderdeel is.

<b>Burgerservicenummer (BSN) en geboortedatum</b>	2. Het voldoen van wettelijke verplichtingen, zoals de administratie- en bewaarplicht.	2. Volgens de Wet op de loonbelasting dient AZT het BSN van een werknemer vast te leggen.
<b>Kopie van identiteitsbewijs</b>	1. AZT kan de identiteit van de werknemer controleren en vaststellen.  2. AZT kan de identiteit van de werknemer bij de Belastingdienst aantonen.	Zodat AZT voldoet aan de identificatie-, verificatie- en bewaarplicht op basis van de Wet op de identificatieplicht.
<b>Kopie van bankpas</b>	Voor het berekenen, vastleggen en uitbetalen van verschuldigde vergoedingen (salaris) voor de geleverde diensten en zorg.	1. Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) is AZT verplicht om het salaris van de werknemer over te maken op een bankrekening die (ook) op naam van de werknemer staat.  2. Voor de uitvoering van een (arbeids)overeenkomst waarvan de werknemer onderdeel is.
<b>Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)</b>	AZT dient uit de verklaring te beoordelen of de werknemer geen strafbare feiten heeft gepleegd die een risico vormen voor de specifieke functie/taak die de werknemer gaat vervullen.	AZT is verplicht om over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van de werknemer te beschikken.
<b>Diploma's en certificaten</b>	AZT mag de werknemer vragen om diploma's en certificaten om te beoordelen of de werknemer de functie kan en mag vervullen.	Voor de uitvoering van een (arbeids)overeenkomst waarvan de werknemer onderdeel is.
<b>Opgaaf loonheffing</b>	AZT weet aan de hand van deze verklaring welke heffing en welke heffingskortingen moeten worden toegepast op het salaris.	Voor de uitvoering van een (arbeids)overeenkomst waarvan de werknemer onderdeel is.

<b>Verslagen van beoordelings- en functioneringsgesprekken</b>	Om het functioneren van de afgelopen tijd en gemaakte afspraken vast te leggen.	Voor de uitvoering van een (arbeids)overeenkomst waarvan de werknemer onderdeel is.
--	---	---

AZT verwerkt geen bijzondere persoonsgegevens (zie "Wetgeving en definities").

### Welke persoonsgegevens verzamelt AZT van jou (sollicitant)?

Voor de sollicitatiegegevens van een kandidaat die niet is aangenomen verwerkt AZT de volgende persoonsgegevens:

Welke persoonsgegevens:	Hoofddoel (artikel 5, AVG):	Rechtmatige grondslag (artikel 6, AVG)
<b>CV en sollicitatiebrief</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. AZT kan de identiteit van de sollicitant controleren.</li> <li>2. Ambulante Zorg Tweckelerveld kan beoordelen of de sollicitant een specifieke functie binnen de organisatie kan gaan vervullen.</li> </ol>	AZT voldoet aan de identificatieplicht op basis van de Wet op de identificatieplicht.

### Beveiliging

Om jouw persoonsgegevens goed te beveiligen tegen misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging heeft AZT passende technische en organisatorische maatregelen genomen. AZT kijkt zorgvuldig naar wie er, binnen de organisatie, wel en geen toegang hebben en krijgen tot jouw gegevens. In de meeste gevallen hebben alleen jouw directe begeleiders, de orthopedagoog/zorgcoördinator, de coach, de directie en de directie assistent toegang tot jouw persoonsgegevens. Personen die namens AZT toegang hebben tot jouw gegevens zijn allen gehouden tot geheimhouding. Iedere werknemer binnen AZT heeft vertrouwelijkheid en correctheid en volledigheid van informatie (integriteit) hoog in het vaandel staan. Jouw gegevens worden, zo ver mogelijk, alleen digitaal, beveiligd bewaard. Wanneer het noodzakelijk is persoonsgegevens op papier te hebben, bijvoorbeeld voor het gescand kan worden, gebeurt dit achter slot en grendel.

### Communicatie over het privacyreglement

Bij AZT word jij geïnformeerd over ons privacyreglement bij het intakegesprek. Jij ondertekent voor het feit op de hoogte te zijn van ons privacyreglement en akkoord te zijn dat persoonsgegevens worden geregistreerd. Jij mag aan de intaker een exemplaar van het privacyreglement opvragen. Daarnaast is het privacyreglement digitaal beschikbaar via de website van AZT.

Naast jou zijn ook onze medewerkers op de hoogte van het privacyreglement van AZT. Voor hen is ten aller tijde een exemplaar van het privacyreglement beschikbaar via “Intranet” (een intern, beveiligd platform).

### Verstrekking van persoonsgegevens aan derden

Wanneer AZT jouw persoonsinformatie verstrekt aan derden zal er altijd gekeken worden naar de mogelijkheden om te vragen om jouw toestemming (zie “wetgeving en definities”). AZT kan ook zonder jouw toestemming persoonsgegevens verstrekken, wanneer dit voor de taakuitoefening noodzakelijk is, bijvoorbeeld;

- Ten behoeve van de financiering van de hulp- en dienstverlening. Bepaalde persoonsgegevens dienen hiervoor gedeeld te worden met organen, genoemd in de Wlz en de WMO.
- Indien er sprake is van een noodzakelijke situatie, waarbij hulpdiensten (ambulance en/of politie) ingeschakeld dienen te worden zal AZT gegevens van jou delen.
- Indien er sprake is van een medische noodsituatie zal AZT de hulpverlener op de hoogte te stellen van jouw medische gezondheid. Dit houdt in dat wanneer er sprake is van middelengebruik dit ook aan de hulpverlener zal worden doorgegeven.
- Indien er sprake is van vermoedens van huiselijk geweld en of kindermishandeling. Vanuit de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is AZT verplicht gebruik te maken van het afwegingskader in de meldcode. AZT maakt hierbij gebruik van het afwegingskader van de rijksoverheid (<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2017/07/28/afwegingskader-in-de-meldcode-huiselijk-geweld-en-kindermishandeling>). Een melding bij “Veilig Thuis” kan een gevolg zijn.

AZT verstrekt alleen gegevens aan organisaties of instanties die onder de Europese Wetgeving vallen; AVG.

### Datalekken

Bij een datalek gaat het om toegang tot persoonsgegevens zonder dat dit mag of zonder dat dit de bedoeling is. Een inbreuk zoals het vernietigen, verliezen, wijzigen of verstrekken van persoonsgegevens valt onder een datalek. Voorbeelden van datalekken zijn het kwijtraken van de telefoon, per ongeluk verkeerd mailen, persoonsgegevens in een lijst zetten zonder toestemming en deze verspreiden.

### Wat doet AZT bij een datalek (artikel 33 en 34 AVG)?

Stap:	Informatie:	Acties:
1. Er wordt een interne melding van een datalek gedaan via Quintra.	Op Quintra kan door middel van het invullen van een vragenlijst een interne melding van een datalek worden gedaan.	De betrokkene vult de vragenlijst in en vervolgens zal de verwerkingsverantwoordelijke de melding beoordelen en verder afhandelen (zie stap 2).
2. De verwerkingsverantwoordelijke beoordeelt de melding en of er écht sprake is geweest van een datalek.	Soms kan het voorkomen dat bepaalde informatie door een lek in de beveiliging onbedoeld naar buiten komt. Dit noem je een <u>beveiligingslek</u> . Dat hoeft niet altijd te betekenen dat er ook een datalek ontstaat. Er is alleen sprake van een <u>datalek</u> als er bij het beveiligingslek een aanmerkelijke kans bestaat dat persoonsgegevens onrechtmatig verloren, vernietigd, gewijzigd en/of verstrekt zijn.	De verwerkingsverantwoordelijke beoordeelt de melding van de betrokkene en probeert het datalek onmiddellijk te stoppen (als het nog bestaat). Daarnaast worden er maatregelen getroffen om de negatieve gevolgen te beperken. Er wordt verder afgewogen welke van de volgende stappen wordt ingezet: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bij een <u>beveiligingslek</u> gaat er gekeken worden naar het verbeteren van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.</li> <li>2. Er wordt bij een <u>datalek</u> zorgvuldig afgewogen of een melding bij de Autoriteit Persoonsgegevens vereist is (zie stap 3).</li> </ol>
3. De verwerkingsverantwoordelijke beoordeelt of het datalek gemeld dient te worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).	De verwerkingsverantwoordelijke zorgt voor overzicht op de situatie bij een datalek en maakt een risico-inschatting. Er wordt daarbij rekening gehouden met de gevolgen voor de betrokkene(n) en hoe waarschijnlijk het is dat die gevolgen zich voordoen.	Na een zorgvuldige afweging kan de verwerkingsverantwoordelijke er voor kiezen om het datalek wel of niet te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Wanneer een melding wordt gedaan zal dit binnen 72 uur plaatsvinden. Wanneer dit later is dan 72 uur, wordt er een motivering voor de vertraging bij de melding toegevoegd.
4. De verwerkingsverantwoordelijke beoordeelt of het datalek gemeld dient te worden bij de betrokkene(n).	De verwerkingsverantwoordelijke zal de betrokkene(n) onverwijld (verder) inlichten over het datalek. Hierdoor kan de betrokkene zo nodig nog maatregelen nemen om zich te beschermen tegen de gevolgen van het datalek.	De verwerkingsverantwoordelijke zal de betrokkene inlichten over de aard van de inbreuk, de instanties waar de betrokkene meer informatie over de inbreuk kan krijgen en de maatregelen die de betrokkene kan nemen om de negatieve gevolgen van de inbreuk te beperken. De contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke worden gedeeld voor verdere vragen.

Om toekomstige datalekken te voorkomen worden bestaande datalekken geëvalueerd.



### **Wat zijn jouw rechten? (Artikel 13 t/m 20, AVG)**

- *Recht op informatie*; is het recht om aan AZT te vragen of en hoe jouw persoonsgegevens worden verwerkt.
- *Inzagerecht*; is het recht om de mogelijkheid te krijgen om te controleren of, en op welke manier, jouw gegevens worden verwerkt.
- *Correctierecht*; is het recht om, wanneer duidelijk wordt dat jouw gegevens niet kloppen, een verzoek in te dienen bij AZT om dit te corrigeren. Het correctierecht is niet bedoeld voor het corrigeren van professionele indrukken, meningen en conclusies, waarmee iemand het niet eens is, voor zover deze ter zake doen. Wel mag diegene van de organisatie verwachten dat deze in ieder geval zijn schriftelijke mening toevoegt aan het dossier. Dat kan vooral een oplossing bieden bij situaties, waarbij het om niet objectief vast te stellen feit gaat.
- *Recht van verzet*; is het recht dat jij en/of jouw mentor/curator hebben om aan AZT te vragen om jouw persoonsgegevens niet meer te verwerken (echter bemoeilijkt dit de levering van zorg- en dienstverlening).
- *Recht op bezwaar*; is het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens. Er geldt op grond van artikel 21 van de AVG een absoluut recht van bezwaar tegen direct marketing. En een relatief recht van bezwaar als de rechten van betrokkene zwaarder wegen dan het belang van de organisatie om de persoonsgegevens te verwerken. AZT zal hieraan voldoen, tenzij er gerechtvaardigde belangen zijn voor de verwerking.
- *Recht op verwijdering*; in de volgende gevallen heb jij recht op verwijdering/vergetelheid:
  1. Niet meer nodig. De organisatie heeft de persoonsgegevens niet meer nodig voor de doeleinden, waarvoor de organisatie ze heeft verzameld of waarvoor de organisatie ze verwerkt.
  2. Intrekken toestemming. Jij en/of jouw mentor/curator heeft eerder (uitdrukkelijke) toestemming gegeven aan de organisatie voor het gebruik van jouw gegevens, maar trekt die toestemming nu in.
  3. Onrechtmatige verwerking. De organisatie verwerkt jouw persoonsgegevens onrechtmatig. Bijvoorbeeld, omdat er geen wettelijke grondslag is voor de verwerking.
  4. Wettelijk bepaald bewaartermijn. De organisatie is wettelijk verplicht om de gegevens na bepaalde tijd te wissen.
  5. Kinderen. De betrokkene is jonger dan 16 jaar en de persoonsgegevens zijn verzameld via een app of website.

### **Camerabeveiliging**

AZT wil graag jou en collega's beschermen. Camerabeveiliging wordt ingezet om aan dit doel bij te dragen. De camera's werken 24 uur per dag en worden geactiveerd door bewegingen. De bewaartermijn van de camerabeelden bedraagt 48 uur.

## Bewaartermijnen

### Cliënten

AZT zal jouw gegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk is voor de in deze privacyverklaring beschreven doeleinden, tenzij dat nodig is op grond van een wettelijke verplichting. Voor het bewaren van gezondheidsgegevens hanteert AZT de wettelijke bewaartermijn van 20 jaar, zoals opgenomen in de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO). Naast deze wet houdt AZT, indien nodig, ook rekening met bewaartermijnen die voortvloeien uit andere wetgeving.

### (Oud)medewerkers

Zolang jij nog in dienst bent wordt alleen het personeelsdossier gewijzigd als zaken niet meer van toepassing zijn.

Op grond van de AVG en artikel 52 Algemene Wet inzake Rijksbelastingen mag AZT de persoonsgegevens in het personeelsdossier na beëindiging van het dienstverband (zie “Welke persoonsgegevens verzamelt AZT van jou (medewerker)?”) voor maximaal twee jaar bewaren. Loonbelastingverklaringen en kopieën van identiteitsbewijzen mogen voor maximaal vijf jaar bewaard worden (vastgelegd in artikel 66 lid 4 Uitvoeringsregeling Loonbelasting). Alsmede mogen persoonsgegevens (NAW-gegevens en burgerlijke staat) voor maximaal zeven jaar bewaard blijven.

### Sollicitanten

De gegevens van een sollicitant ( zie “Welke persoonsgegevens verzamelt AZT van jou (sollicitant)?”) worden na beëindiging van de sollicitatieprocedure binnen vier weken vernietigd. Als AZT wenst de gegevens langer te behouden dan wordt er expliciet om toestemming gevraagd. De bewaartermijn bedraagt dan één jaar.

## Verwijzing naar websites van derden (via hyperlinks)

Op de website van AZT zijn verwijzingen opgenomen naar websites van derden. AZT maakt jou er graag op attent dat wanneer je deze websites bezoekt, de voorwaarden uit de privacyverklaring van deze derden van toepassing zijn. Wij raden je aan om de privacyverklaring van deze websites goed te lezen, voordat je daar gebruik van maakt.

## Contact

Is er iets onduidelijk in het privacyreglement, heb je vragen of een klacht? Neem dan contact op met jouw begeleider en/of met AZT algemeen via onderstaande contactgegevens. Komen jullie er dan nog niet uit? Dien dan gerust een klacht in via ons klachten formulier op de website of via <https://klachtenportaalzorg.nl/klacht-indienen/>.

### **Contactformulier**

Een contactformulier is een veilig en gebruiksvriendelijke manier waarop jij contact kan opnemen met onze organisatie. Het algemene E-mailadres van AZT bewaart de verzamelde contactformulieren in een aparte map en deze worden voor maximaal twee jaar bewaart. Bij uitzonderingen wordt er expliciet om toestemming gevraagd.

#### *Herhaling contactgegevens AZT:*

Ijsbaanweg 7, 7547 AD Enschede  
[www.ambulantezorgtwekelerveld.nl](http://www.ambulantezorgtwekelerveld.nl)  
06-54386546

### **Disclaimer**

*Dit product is een eenvoudige en begrijpbare vertaling van de huidige privacywetgeving en gebaseerd op de AVG. Vanzelfsprekend is de toepasbare wet- en regelgeving altijd leidend en kunnen er geen rechten worden ontleend aan dit document.*