

Privacybeleid

't Vissershûs

Goed voor elkaar bij 't Vissershûs

Versie 1.0

Geldig vanaf: 1 januari 2026

Inhoudsopgave

1. Inleiding	pag. 3
2. Wie is verantwoordelijk voor uw gegevens?	pag. 4
3. Welke persoonsgegevens verwerken wij?	pag. 5
4. Voor welke doeleinden verwerken wij persoonsgegevens?	pag. 6
5. Op welke grondslag verwerken wij persoonsgegevens?	pag. 7
6. Hoe lang bewaren wij persoonsgegevens?	pag. 8
7. Met wie delen wij persoonsgegevens?	pag. 9
8. Hoe beveiligen wij persoonsgegevens?	pag. 10
9. Wat zijn uw rechten?	pag. 11
10. Datalekken	pag. 12
11. Wijzigingen in dit privacybeleid	pag. 13
12. Contact en vragen	pag. 13
Bijlage 1: Verwerkingsregister (overzicht)	pag. 14
Bijlage 2: Bewaartermijnen	pag. 15

1. Inleiding

't Vissershûs vindt een zorgvuldige omgang met uw persoonsgegevens van groot belang. In dit privacybeleid leggen we uit hoe wij omgaan met uw persoonsgegevens en hoe wij uw privacy beschermen.

Dit privacybeleid is van toepassing op alle personen van wie wij persoonsgegevens verwerken, zoals:

- Bewoners van 't Vissershûs
- Familie, mantelzorgers en vertegenwoordigers van bewoners
- Medewerkers en vrijwilligers
- Sollicitanten
- Bezoekers van onze website
- Contactpersonen van leveranciers en samenwerkingspartners

Wij verwerken persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en andere relevante wet- en regelgeving, zoals de Wet gebruik burgerservicenummer in de zorg (Wbsn-z) en de Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO).

1.1 Bijzondere persoonsgegevens in de zorg

In de zorg werken we met bijzondere categorieën van persoonsgegevens, zoals medische gegevens. Deze gegevens vragen om extra zorgvuldigheid. We nemen daarom extra beveiligingsmaatregelen en gaan zeer zorgvuldig om met wie toegang heeft tot deze informatie.

1.2 Verantwoordingsplicht

Volgens de AVG hebben wij een verantwoordingsplicht. Dit betekent dat wij moeten kunnen aantonen dat wij persoonsgegevens op een rechtmatige, behoorlijke en transparante wijze verwerken. Dit doen we onder andere door:

- Dit privacybeleid openbaar te maken
- Een verwerkingsregister bij te houden
- Een register van datalekken bij te houden
- Privacy impact assessments (DPIA's) uit te voeren waar nodig
- Verwerkersovereenkomsten te sluiten met externe partijen

2. Wie is verantwoordelijk voor uw gegevens?

't Vissershûs is de verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van uw persoonsgegevens.

Contactgegevens:

't Vissershûs
Goed voor elkaar bij 't Vissershûs
Pelikaanstraat 1E
8916AD Leeuwarden
Telefoon: 0587676058
E-mail: info@vissershush.nl
KvK-nummer: 70700346

3. Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Wij verwerken verschillende soorten persoonsgegevens, afhankelijk van uw relatie met 't Vissershûs. Hieronder geven we per categorie betrokkenen aan welke gegevens we verwerken.

3.1 Bewoners

Van bewoners verwerken wij de volgende gegevens:

- **Algemene persoonsgegevens:** naam, geboortedatum, geslacht, adres, telefoonnummer, e-mailadres, burgerservicenummer (BSN)
- **Medische gegevens:** diagnoses, medicatie, behandelplannen, zorgleefplan, observaties, anamnese, medische geschiedenis, allergie-informatie
- **Levensovertuiging:** religie of levensbeschouwing (alleen indien relevant voor zorg)
- **Contactgegevens naasten:** namen, adressen en telefoonnummers van contactpersonen, familie en vertegenwoordigers
- **Beeldmateriaal:** foto's en videobeelden (alleen met toestemming)

3.2 Familie, mantelzorgers en vertegenwoordigers

- Naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres
- Relatie tot de bewoner
- Communicatie over de bewoner
- Vertegenwoordigingsbevoegdheid (indien van toepassing)

3.3 Medewerkers en vrijwilligers

- Naam, adres, geboortedatum, BSN
- Contactgegevens (telefoon, e-mail)
- Arbeidsovereenkomst en functiegegevens
- BIG-registratie en andere relevante kwalificaties
- Bankrekeningnummer voor salarisadministratie
- VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) waar vereist
- Ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid (alleen waar nodig)

3.4 Sollicitanten

- Naam, adres, geboortedatum
- Contactgegevens (telefoon, e-mail)
- CV, motivatiebrief, diploma's en certificaten
- Gegevens uit sollicitatiegesprekken

4. Voor welke doeleinden verwerken wij persoonsgegevens?

Wij verwerken persoonsgegevens alleen voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. We gebruiken gegevens niet voor andere doeleinden dan waarvoor ze zijn verzameld.

4.1 Doeleinden voor bewoners

- Het verlenen van zorg en ondersteuning
- Het opstellen en uitvoeren van het zorgleefplan
- Het bewaken van de veiligheid en gezondheid
- Communicatie met u, uw familie en behandelaars
- Facturering en financiële administratie
- Declaratie bij zorgverzekeraars en CAK
- Kwaliteitsbewaking en verbetering van zorg
- Voldoen aan wettelijke verplichtingen

4.2 Doeleinden voor medewerkers

- Personeelsadministratie
- Salarisadministratie
- Planning en roostering
- Scholing en ontwikkeling
- Arbeidsongeschiktheidsbegeleiding
- Voldoen aan wettelijke verplichtingen (belastingen, sociale zekerheid)

4.3 Doeleinden voor sollicitanten

- Beoordeling geschiktheid voor functie
- Communicatie tijdens sollicitatieprocedure
- Eventueel aangaan arbeidsovereenkomst

5. Op welke grondslag verwerken wij persoonsgegevens?

Wij verwerken persoonsgegevens alleen als daar een rechtmatige grondslag voor is. De AVG kent zes grondslagen. Hieronder leggen we uit welke grondslagen wij gebruiken en waarom.

5.1 Wettelijke verplichting

Veel gegevensverwerkingen in de zorg zijn gebaseerd op wettelijke verplichtingen. Denk aan:

- Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO): verplichting tot het voeren van een medisch dossier
- Wet langdurige zorg (Wlz): administratieve verplichtingen
- Wet gebruik burgerservicenummer in de zorg (Wbsn-z): verwerking BSN
- Belastingwetgeving: financiële administratie
- Arbowetgeving: gegevens medewerkers

5.2 Uitvoering overeenkomst

Voor het uitvoeren van de zorgovereenkomst met u (of uw vertegenwoordiger) verwerken wij persoonsgegevens. Dit betreft:

- Het leveren van overeengekomen zorg en ondersteuning
- Facturering
- Communicatie over de zorg

5.3 Gerechtvaardigd belang

In sommige gevallen verwerken wij persoonsgegevens op basis van ons gerechtvaardigd belang. We hebben hierbij een zorgvuldige afweging gemaakt tussen uw belangen en onze belangen. Dit betreft bijvoorbeeld:

- Camerabeveiliging voor veiligheid van bewoners en personeel
- Kwaliteitsverbetering van zorg (geanonimiseerd waar mogelijk)
- Interne controle en audits

5.4 Toestemming

Voor bepaalde verwerkingen vragen wij expliciet uw toestemming. Dit geldt bijvoorbeeld voor:

- Het maken en gebruiken van foto's en video's
- Nieuwsbrieven en informatieuitingen (indien niet noodzakelijk voor zorg)
- Wetenschappelijk onderzoek (indien van toepassing)

U kunt uw toestemming te allen tijde intrekken. Dit heeft geen gevolgen voor de rechtmatigheid van de verwerking vóór de intrekking.

5.5 Vitaal belang

In noodsituaties waarbij uw leven of gezondheid in gevaar is, mogen wij persoonsgegevens verwerken op basis van vitaal belang, ook als u (tijdelijk) niet in staat bent toestemming te geven.

6. Hoe lang bewaren wij persoonsgegevens?

Wij bewaren persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld, of zolang als wettelijk verplicht is.

6.1 Algemene bewaartermijnen

- **Medisch dossier:** 20 jaar na laatste behandeling (volgens WGBO)
- **Financiële administratie:** 7 jaar (volgens Belastingwet)
- **Personeelsdossiers:** 2 jaar na uitdiensttreding, of 5 jaar voor fiscale gegevens
- **Sollicitatiegegevens:** 4 weken na afronding procedure (of 1 jaar indien met toestemming)
- **Camerabeelden:** maximaal 4 weken (tenzij nodig voor onderzoek)

Een volledig overzicht van bewaartermijnen vindt u in Bijlage 2 van dit document.

6.2 Vernietiging van gegevens

Wanneer de bewaartermijn is verstreken, vernietigen wij persoonsgegevens op een veilige manier. Digitale gegevens worden definitief gewist, papieren gegevens worden vernietigd met een papiervernietiger of via een beveiligde vernietigingsdienst.

7. Met wie delen wij persoonsgegevens?

Wij delen uw persoonsgegevens alleen met partijen die betrokken zijn bij uw zorg, of wanneer we daartoe wettelijk verplicht zijn. We verkopen nooit persoonsgegevens aan derden.

7.1 Zorgverleners

Voor goede zorgverlening delen wij gegevens met:

- Huisartsen
- Specialisten ouderengeneeskunde
- Apothekers
- Fysiotherapeuten, ergotherapeuten
- Mondhygiënisten, tandartsen
- Ziekenhuizen (bij verwijzing)

7.2 Verzekeraars en financiers

- Zorgverzekeraars (voor declaraties)
- CAK (Centraal Administratie Kantoor - eigen bijdrage)
- CIZ (Centrum Indicatiestelling Zorg)

7.3 Verwerkers

Wij maken gebruik van externe dienstverleners die namens ons persoonsgegevens verwerken. Met deze verwerkers sluiten wij een verwerkersovereenkomst conform de AVG. Voorbeelden:

- ICT-leveranciers (zorgregistratiesystemen)
- Salarisadministratie
- Financiële administratie
- Externe functionaris gegevensbescherming

7.4 Toezichthouders en justitie

Wanneer wettelijk verplicht kunnen wij gegevens delen met:

- Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ)
- Autoriteit Persoonsgegevens
- Belastingdienst
- Politie en justitie (bij ernstige misdrijven)

7.5 Doorgifte buiten de EU

Wij geven geen persoonsgegevens door aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER), tenzij dit strikt noodzakelijk is en er passende waarborgen zijn getroffen conform de AVG.

8. Hoe beveiligen wij persoonsgegevens?

Wij nemen de beveiliging van uw persoonsgegevens zeer serieus. We hebben passende technische en organisatorische maatregelen getroffen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, ongeautoriseerde toegang, onrechtmatige verwerking en andere risico's.

8.1 Technische beveiligingsmaatregelen

- Versleuteling van gegevens tijdens opslag en verzending
- Firewalls en antivirussoftware
- Sterke wachtwoorden en tweefactorauthenticatie waar mogelijk
- Regelmatige back-ups
- Veilige opslag van papieren dossiers in afgesloten kasten
- Logging van toegang tot systemen

8.2 Organisatorische beveiligingsmaatregelen

- Autorisatiebeleid: alleen bevoegde medewerkers hebben toegang tot persoonsgegevens
- Geheimhoudingsverklaringen voor alle medewerkers en vrijwilligers
- Training en bewustwording over privacy en informatiebeveiliging
- Clean desk policy
- Verwerkersovereenkomsten met externe partijen
- Incidentmanagement en datalekprotocol

8.3 Privacy by Design en by Default

Bij nieuwe projecten, systemen of processen houden wij vanaf het begin rekening met privacy. We zorgen ervoor dat standaard alleen de noodzakelijke persoonsgegevens worden verwerkt (privacy by default) en dat privacy is ingebouwd in de ontwerpen (privacy by design).

9. Wat zijn uw rechten?

Onder de AVG heeft u verschillende rechten met betrekking tot uw persoonsgegevens. We leggen hieronder uit welke rechten dit zijn en hoe u deze kunt uitoefenen.

9.1 Recht op inzage

U heeft het recht om te weten welke persoonsgegevens wij van u verwerken. U kunt een verzoek indienen om inzage in uw gegevens. We geven binnen 4 weken gehoor aan uw verzoek, tenzij er een wettelijke reden is om dit niet te doen.

9.2 Recht op rectificatie

Zijn uw gegevens onjuist of onvolledig? Dan kunt u ons vragen deze te corrigeren of aan te vullen.

9.3 Recht op gegevenswissing (recht op vergetelheid)

In bepaalde gevallen kunt u vragen om uw gegevens te verwijderen. Dit recht geldt niet als wij uw gegevens nog nodig hebben voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld, of als wij wettelijk verplicht zijn de gegevens te bewaren (zoals medische dossiers).

9.4 Recht op beperking van de verwerking

U kunt vragen om de verwerking van uw persoonsgegevens te beperken. Dit betekent dat wij de gegevens nog wel bewaren, maar (tijdelijk) niet meer gebruiken.

9.5 Recht op dataportabiliteit

Voor gegevens die u zelf aan ons heeft verstrekt en die wij verwerken op basis van toestemming of een overeenkomst, kunt u vragen om deze in een gestructureerd, gangbaar formaat te ontvangen. U kunt deze gegevens ook laten overdragen aan een andere zorgaanbieder.

9.6 Recht van bezwaar

Verwerken wij uw gegevens op basis van een gerechtvaardigd belang? Dan kunt u bezwaar maken tegen deze verwerking. We stoppen dan met de verwerking, tenzij wij dwingende gerechtvaardigde gronden hebben om door te gaan.

9.7 Rechten uitoefenen

U kunt uw rechten uitoefenen door contact op te nemen met:

't Vissershûs

info@vissershûs.nl

Telefoon: 0587676058

Om misbruik te voorkomen, vragen wij u zich te identificeren (bijvoorbeeld met een kopie van uw identiteitsbewijs waarop uw BSN en pasfoto zijn afgeschermd).

9.8 Klachtrecht

Bent u niet tevreden over hoe wij omgaan met uw persoonsgegevens? Dan kunt u een klacht indienen bij:

- **De Autoriteit Persoonsgegevens:** www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

10. Datalekken

Ondanks alle beveiligingsmaatregelen kan het voorkomen dat er een datalek ontstaat. Een datalek is een beveiligingsincident waarbij (gevoelige) persoonsgegevens verloren gaan, onrechtmatig worden verwerkt of in verkeerde handen vallen.

10.1 Meldplicht

Bij een datalek dat waarschijnlijk risico's oplevert voor uw rechten en vrijheden, melden wij dit binnen 72 uur bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Als het datalek een hoog risico oplevert, informeren wij u ook persoonlijk.

10.2 Registratie

Wij houden een register bij van alle datalekken, ook van datalekken die niet gemeld hoeven te worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. In dit register documenteren we:

- De feiten met betrekking tot het datalek
- De gevolgen van het datalek
- De genomen maatregelen

11. Wijzigingen in dit privacybeleid

Dit privacybeleid kan worden gewijzigd, bijvoorbeeld door nieuwe wet- en regelgeving of veranderingen in onze dienstverlening. De meest actuele versie vindt u altijd op onze website.

Bij belangrijke wijzigingen informeren wij u via onze website en, indien mogelijk, via andere communicatiekanalen.

12. Contact en vragen

Heeft u vragen over dit privacybeleid of over hoe wij omgaan met uw persoonsgegevens?
Neem dan contact met ons op:

't Vissershûs

Adres:	Pelikaanstaat 1E
Postcode en plaats:	8916AD Leeuwarden
Telefoon:	058 - 7676058
E-mail:	info@vissershush.nl

Bijlage 1: Verwerkingsregister (overzicht)

Conform artikel 30 AVG voeren wij een register van verwerkingsactiviteiten. Hieronder een overzicht van de belangrijkste verwerkingen. Het volledige register is op aanvraag beschikbaar.

Verwerking 1: Zorgverlening

Doel: Leveren van zorg en ondersteuning aan bewoners
Grondslag: Wettelijke verplichting (WGBO) en uitvoering overeenkomst
Categorieën betrokkenen: Bewoners
Categorieën gegevens: Algemene en medische persoonsgegevens
Ontvangers: Huisartsen, specialisten, apothekers, zorgverzekeraars
Bewaartermijn: 20 jaar na laatste behandeling

Verwerking 2: Personeelsadministratie

Doel: Beheer personeelsadministratie en salarisverwerking
Grondslag: Uitvoering arbeidsovereenkomst en wettelijke verplichting
Categorieën betrokkenen: Medewerkers
Categorieën gegevens: Naam, adres, BSN, salarisgegevens, functiegegevens
Ontvangers: Salarisadministrateur, Belastingdienst
Bewaartermijn: 2-5 jaar na uitdiensttreding

Verwerking 3: Camerabeveiliging

Doel: Beveiliging en veiligheid van bewoners en personeel
Grondslag: Gerechtvaardigd belang
Categorieën betrokkenen: Bewoners, bezoekers, medewerkers
Categorieën gegevens: Beeldopnames
Ontvangers: Alleen intern, tenzij incident bij politie gemeld
Bewaartermijn: Maximaal 4 weken

Bijlage 2: Bewaartermijnen

Hieronder een overzicht van de bewaartermijnen die wij hanteren voor verschillende categorieën persoonsgegevens.

Categorie gegevens	Bewaartermijn
Medisch dossier	20 jaar na laatste behandeling (WGBO)
Zorgleefplan	Onderdeel medisch dossier: 20 jaar
Financiële administratie	7 jaar (Belastingwet)
Facturen en declaraties	7 jaar
Personeelsdossiers	2 jaar na uitdiensttreding
Loonstroken en fiscale gegevens	5 jaar na uitdiensttreding
Sollicitatiegegevens (afgewezen)	4 weken na afronding procedure
Sollicitatiegegevens (met toestemming)	1 jaar
Camerabeelden	Maximaal 4 weken
Foto's bewoners (met toestemming)	Tijdens verblijf + 1 jaar, of tot intrekking toestemming
Correspondentie algemeen	2 jaar

Privacybeleid 't Vissershûs

Versie 2.1 - Geldig vanaf 1 januari 2026