

Verwerkingsregister Stichting Sensire

Datum en tijd 12 juli 2021
Versie 1.0

Inleiding

Stichting Sensire¹ is vanwege de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) verplicht een Verwerkingsregister op te stellen. Dit register van verwerkingsactiviteiten (verwerkingsregister) bevat informatie over de persoonsgegevens die de Stichting Sensire verwerkt.

Het Verwerkingsregister is een van de instrumenten voor Sensire om te voldoen aan haar verantwoordingsplicht, waarmee zij aantoont aan de AVG te voldoen. Een ander instrument is de privacyverklaring van Sensire, welke te vinden is op de website van Sensire.

Naam, organisatie en contactgegevens

De Stichting Sensire wordt geleid door de Raad van Bestuur (RvB). De RvB is eindverantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens. Leden van de RvB zijn mevrouw Renée Wilke en de heren Ben van Gent en Maarten van Rixtel.

Er zijn veel redenen denkbaar om contact op te nemen met medewerkers van Sensire. Daarom probeert Sensire de communicatie van het begin in goede paden te leiden. Het algemene telefoonnummer van Sensire is 0900-8856.

Voor meer direct contact is het belangrijk om de diverse diensten van de stichting Sensire te onderscheiden. De meest omvangrijke diensten zijn ondergebracht in aparte bedrijfsonderdelen t.w.:

- Yunio. Dit is het bedrijfsonderdeel voor jeugdgezondheidszorg. Met onder meer consultatiebureaus en thuisbegeleiding helpt Yunio bij de groei van kind en ouders. Ook maatschappelijk werk valt onder het aandachtsgebied van Yunio. Yunio heeft haar eigen website www.yunio.nl.
- NAAST. NAAST biedt zorg op afstand aan zorginstellingen en huisartsen. NAAST is een dochteronderneming van Sensire, maar met een eigen identiteit en actief in heel Nederland. NAAST heeft haar eigen website www.naast.je.
- Wonen met Zorg. Op ruim twintig locaties biedt Sensire een veilige woonomgeving voor mensen die niet meer zelfstandig kunnen wonen.

¹ Onder de Stichting Sensire vallen Sensire, Yunio en NAAST.

- Zorg Thuis. Hieronder vallen o.a. wijkzorg, specialistische zorg, nachtzorg, dagbegeleiding, zorg op afstand en ondersteuning thuis.

Om effectief met Sensire in contact te komen is relevant wie er contact op wil nemen en waarom. Sensire stimuleert dat klanten en patiënten (of andere betrokkenen) bij vragen in eerste instantie contact opnemen met hun zorgverlener.

Indien een klant een klacht heeft zijn de procedure en contactgegevens hiervoor te vinden op de website van Sensire.

Van medewerkers wordt verwacht dat ze contact opnemen met hun teamregisseur en/of leidinggevende. Direct contact met een betreffende afdeling is ook mogelijk, bijvoorbeeld met de afdeling Personeel en Salarisadministratie (PSA) of de Functionaris Gegevensbescherming (FG).

Functionaris Gegevensbescherming

Sensire heeft Gerard van den Berg aangesteld als FG. De FG heeft toezichthoudende en adviserende taken op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens. Met de FG kan contact worden opgenomen door een email te sturen aan mijngegevens@sensire.nl of te bellen met 0900-8856.

Verwerkingsverantwoordelijke en verwerker

Afhankelijk van de diensten is een bedrijfsonderdeel van Sensire verwerkingsverantwoordelijke² of verwerker³. Meestal is Sensire of het bedrijfsonderdeel verwerkingsverantwoordelijke, maar bij NAAST komt het voor dat zij verwerker is. Bijvoorbeeld omdat NAAST namens een ziekenhuis de eerstelijns zorg verleent.

In enkele gevallen komt het voor dat Sensire mede-verantwoordelijk is voor de verwerking van persoonsgegevens.

Voor het register van verwerkingen zie bijlage 1.

Betrokkenen

De betrokkene is de natuurlijke persoon waarvan de gegevens verwerkt worden. Bij Sensire zijn dit:

- Klanten en patiënten⁴.
- Relaties van klanten en patiënten, zoals familie en vrienden.
- Ouders.

² De verwerkingsverantwoordelijke bepaalt de doeleinden waarvoor en de middelen waarmee persoonsgegevens worden verwerkt. Het 'waarom' en 'hoe'.

³ Een partij die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke, en onder diens verantwoordelijkheid, persoonsgegevens verwerkt.

⁴ Hieronder vallen alle natuurlijke personen die diensten van Sensire afnemen waaronder de aanstaande moeder, het geboren kind tot aan mensen op leeftijd.

- Vrijwilligers.
- Sollicitanten.
- Werknemers.
- Mantelzorgers.
- Wettelijk vertegenwoordigers.

Afhankelijk van het doel van de verwerking kan deze betrekking hebben op bovenstaande betrokkenen.

Verwerking van gewone persoonsgegevens

Sensire verwerkt persoonsgegevens in de categorie gewone persoonsgegevens. Hieronder worden verstaan NAW-gegevens, geboortedatum, telefoonnummers, e-mailadressen, bankrekeningnummer, salaris, ID-bewijzen enz. Welke persoonsgegevens verwerkt worden is afhankelijk van het doel.

Daarnaast is Sensire vanwege de Wabvpz⁵ wettelijk verplicht om het BSN te verwerken van klanten, patiënten. Tevens verwerkt Sensire de BSN van haar medewerkers voor de loonbelasting.

De doeleinden en grondslagen van de verwerkingen zijn in dit document opgenomen.

Verwerking van bijzondere persoonsgegevens

Sensire verwerkt uit de categorie bijzondere persoonsgegevens in principe alleen gegevens over de persoonlijke gezondheid (medische gegevens) van klanten of patiënten.

Andere bijzondere gegevens, bijvoorbeeld gegevens met betrekking tot ras/ethniciteit of godsdienst/levensovertuiging worden alleen als aanvulling op gezondheidsgegevens verwerkt als dat nodig is voor een goede behandeling of verzorging van de betrokkene en dus niet systematisch bij elke klant. Bijvoorbeeld voor de inschakeling van een tolk/vertaler als dat voor de uitleg van de behandeling aan een klant nodig is.

Als het gestelde in voorgaande alinea niet van toepassing is verwerkt Sensire uit deze categorie geen gegevens over ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze overtuigingen, levensbeschouwelijke overtuigingen, lidmaatschap van een vakbond, seksuele voorkeur, seksueel gedrag en genetische gegevens.

Bovenstaande betekent dat medewerkers van Sensire ook niet vragen naar deze informatie. Het betekent ook dat als een klant of patiënt deze

⁵ Wet aanvullende bepalingen verwerking persoonsgegevens in de zorg

informatie vrijwillig deelt deze informatie niet wordt geregistreerd in het medisch dossier, noch dat daar met collega's over gesproken wordt als dat niet relevant is voor de verlening van zorg.

Ten aanzien van haar medewerkers verwerkt Sensire geen bijzondere persoonsgegevens. Voor ARBO-gerelateerde zaken heeft Sensire een contract met een ARBO-dienst en bedrijfsartsen.

Indien de klant dat wenst wordt als (extra) dienst gebruik gemaakt van videomonitoring, valdetectie en andere signaleringen en alarmeringen.

De doeleinden en grondslagen van de verwerking van bijzondere persoonsgegevens zijn in dit document opgenomen

Verwerking van strafrechtelijke persoonsgegevens.

Sensire verwerkt geen persoonsgegevens die vallen in de categorie Strafrechtelijke persoonsgegevens.

Internationale gegevensverwerking

In het huidige digitale tijdperk is het al vanzelfsprekend dat data niet meer binnen de landsgrenzen van Nederland blijven. Sensire let er op dat dat met haar verwerkers afgesproken wordt dat persoonsgegevens binnen de Europese Economische Ruimte⁶ blijven. Het merendeel van de persoonsgegevens wordt verwerkt in Nederland.

Sensire gebruikt voor haar ondersteunende processen enkele IT-leveranciers waarvan het moederbedrijf is gevestigd in de Verenigde Staten van Amerika. Deze verwerkers zijn verplicht te voldoen aan de AVG en verklaren de data alleen binnen de EER te verwerken.

Doeleinden

Het primaire doel waarvoor Sensire persoonsgegevens verwerkt is het verlenen van zorg en begeleiding aan klanten en patiënten. Die diensten en daarmee ook de gegevensverwerkingen zijn zeer divers: Deze kan heel breed zijn zoals een elektronische cliënt/patiënt dossier (ECD of EPD). De gegevensverwerking kan ook smal zijn, zoals ten behoeve van een vakgroep of specialisme.

Sensire verwerkt (bijzondere) persoonsgegevens voor de volgende zorggerelateerde doeleinden:

- woonzorgdossiers.
- behandeldossiers.
- JGZ zorgregistratie.
- medicatie, waaronder elektronische voorschrijven, toedienregistratie en dubbele medicatie controle.

⁶ alle EU-landen plus Liechtenstein, Noorwegen en IJsland

- digitale zorg zoals personenalarmering, beeldbellen, bereikbaarheidsdiensten, sensoring en telecardiologie.
- diverse medische onderzoeken, metingen, observaties.
- registratie van telefoonaanbod, afhandeling en klantvraag.
- melden en analyseren van incidenten, klachten, risico's, audits, verbeteracties.
- behandelingen en uitwisseling van behandelinformatie voor diëtisten.
- klantdossier voor maatschappelijk werk.
- opnemen van telefoongesprekken.
- zorgtoewijzing en planning.
- wondzorgdossier.
- dossier overdracht naar ziekenhuizen.
- aanvragen aan en verwijzingen naar ziekenhuizen.
- aanvragen CIZ indicaties klanten.
- aanvragen van medische hulpmiddelen.
- Rijksvaccinatieprogramma JGZ.
- uitwisselen informatie op informele wijze tussen medewerkers en familie.
- registratie vrijwilligers en mantelzorgers.
- netwerk van zorg-, bijstand- en hulpverleners rondom de klant.

Sensire verwerkt (bijzondere) persoonsgegevens voor de volgende doeleinden ter ondersteuning van de zorg:

- voor communicatie met de klant via een klantcontactmonitor.
- kantoorautomatisering zoals e-mail, tekstverwerken, spreadsheet en pdf.
- workflow voor digitale formulieren.
- urenregistratie voor medewerkers ondersteuning.
- werving en selectie.
- afhandelen en archiveren van facturen en contracten.
- managen van verzuim zoals ziek en herstelmelding en arbo-zaken.
- business-intelligence omgeving tbv managementrapportages.
- financiële administratie.
- veilige e-mailverbinding en EDI koppeling.
- facilitaire voorzieningen.
- service management voor IM, Facilitair en M&O.
- ter ondersteuning van papierloos vergaderen.
- handboek kwaliteit.
- diverse conversie- en inlaadtools.
- versturen van SMS herinneringen.
- platform voor e-mailservices aan klanten en relaties.
- platform voor kwaliteitsverbetering en feedback van klanten.
- registratie van toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal.
- registratie van klachten.
- het gebruik van websites en web formulieren.

- social media zoals Youtube, Instagram en Whatsapp.
- digitaal ondertekenen van documenten incl. workflow
- CRM systeem ten behoeve secretariële werkzaamheden.

Sensire verwerkt persoonsgegevens voor de volgende doeleinden in verband met de arbeidsrelatie:

- personeelsadministratie.
- salarisadministratie.
- digitale leeromgeving.
- aanvragen en administreren van SIM-kaarten, mobiele apparaten.
- inrichten van mobiele apparaten.
- sociaal intranet.
- email adressen en telefoonnummers tbv interne communicatie.
- registratie van educatie en PE-punten

Grondslagen

Sensire verwerkt de gewone persoonsgegevens in de meeste gevallen op basis van de volgende drie grondslagen:

1. De betrokkene heeft toestemming gegeven.
2. De verwerking is noodzakelijk voor het uitvoeren van een overeenkomst.
3. De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

Het kan incidenteel voorkomen dat de persoonsgegevens worden verwerkt om de vitale belangen van de klant of patiënt (of andere betrokkene) te beschermen.

Voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens gelden aanvullende eisen. Gegevens over de persoonlijke gezondheid van klant of patiënt worden daarom uitsluitend verwerkt:

1. Met uitdrukkelijke toestemming van betrokkene voor een of meer welbepaalde doeleinden;
2. Als de verwerking noodzakelijk is voor doeleinden van geneeskunde, beoordeling van arbeidsongeschiktheid, medische diagnoses, verstrekken van gezondheidszorg of sociale diensten of gezondheidszorgstelsels, of uit hoofde van een overeenkomst met een gezondheidswerker;

Incidenteel kan een andere grondslag van toepassing zijn. Bijvoorbeeld voor het vitaal belang van een klant of patiënt of als de gegevens al openbaar zijn gemaakt.

Een belangrijke grondslag is dat Sensire met haar klanten en patiënten een behandelings- of zorgovereenkomst aangaat. Hierdoor is Sensire wettelijk verplicht om een medisch dossier bij te houden.

Bewaartermijnen

Sensire heeft een uitgebreide beschrijving van bewaartermijnen van diverse bedrijfsdocumenten en persoonsgegevens opgesteld. Het gaat te ver om deze hier allemaal te benoemen. De belangrijkste bewaartermijnen ten aanzien van persoonsgegevens zijn:

Betreft persoonsgegevens van	Bewaartermijn	Duur
sollicitanten	4 weken zonder toestemming, 6 maanden met toestemming	na afronding procedure
werknemers	2 jaar, tenzij wettelijk plicht. Dan 5 of 7 jaar*.	na beëindiging dienstverband
klanten en patiënten - bij geneeskundige behandeling	tenminste 20 jaar*.	na beëindiging zorg
kinderen	tenminste 20 jaar*	na bereiken 18 jarige leeftijd.
logbestanden van de toegang tot medische dossiers	5 jaar*	na schrijven logregel
alle betrokkenen - gegevens niet gedefinieerd	niet langer dan nodig	

* zoals bepaald in wet- en regelgeving

Meer informatie hierover kunt u opvragen bij de FG door een email te sturen aan mijngegevens@sensire.nl.

Categorie ontvangers

De ontvangers van de door Sensire verwerkte persoonsgegevens zijn allereerst zorgverleners in de zorgketen. De gegevens worden alleen verstrekt als dat nodig is en niet meer dan nodig is op dat moment.

Verder zijn dit de verwerkers die Sensire nodig heeft om zorg en de daaraan gerelateerde ondersteunende diensten te verlenen. Dit zijn bijvoorbeeld

leveranciers van IT-diensten waarmee persoonsgegevens worden verwerkt of andere dienstverleners die persoonsgegevens nodig hebben om hun diensten te leveren. Sensire maakt met deze partijen schriftelijke afspraken over de verwerking en beveiliging van persoonsgegevens.

Sensire zal persoonsgegevens delen met een leverancier van een Persoonlijke Gezondheidsomgeving (PGO) als de klant daar in de PGO toestemming voor heeft gegeven. Meer informatie over PGO's staat o.a. op de website www.pgo.nl.

Sensire kan persoonsgegevens delen met overheidsinstanties. Dit komt voort uit een wettelijke plicht. Voorbeeld hiervan zijn de Belastingdienst en gemeenten. Ook in geval van andere dwingende gerechtvaardigde gronden, zoals het doen van aangifte bijvoorbeeld bij diefstal of het meewerken aan een (politie)onderzoek, kunnen persoonsgegevens worden gedeeld met overheidsinstanties.

Sensire moet de verleende zorg registreren zodat de zorg gedeclareerd kan worden bij de zorgverzekeraar. NAAST registreert de door haar geleverde zorg zodat zij deze kan declareren bij haar opdrachtgevers. In beide gevallen worden hierbij niet meer persoonsgegevens verstrekt dan nodig is en is er geen sprake van medisch inhoudelijke informatie.

Het kan ook zijn dat informatie gebruikt wordt voor wetenschappelijk onderzoek. Dat kunnen meerdere ontvangers zijn. Verstrekking gebeurt altijd anoniem, tenzij de klant daar uitdrukkelijk toestemming voor gegeven heeft.

In alle gevallen worden voor het verstrekken de grondslagen en doeleinden (zoals hierboven vermeld) getoetst.

Informatiebeveiliging

Sensire neemt de beveiliging van persoonsgegevens en overige informatie uiterst serieus. Sensire heeft hiervoor o.a. een gekwalificeerd specialist informatiebeveiliging in dienst.

In 2019 heeft Stichting Sensire zich laten certificeren voor de NEN 7510:2017. De NEN 7510 is de Nederlandse norm voor informatiebeveiliging in de zorg. Deze norm is vergelijkbaar met de internationale norm voor informatiebeveiliging genaamd ISO 27001, maar de NEN 7510 is uitgebreid met zorgspecifieke beheersmaatregelen. Het certificaat is opgenomen in bijlage 2.

Met de certificering voor de NEN 7510 toont Sensire aan dat zij passende technische en organisatorische maatregelen heeft getroffen. Enkele belangrijke maatregelen voor privacy en informatiebeveiliging zijn:

- Toegang tot de kantoorautomatisering en met name bijzondere persoonsgegevens kan alleen plaatsvinden door een authenticatie met twee factoren. Concreet betekent het dat medewerkers moeten inloggen met hun gebruikersnaam, een eigen wachtwoord en een code (softwaretoken) die ze op hun telefoon kunnen zien.
- Medewerkers krijgen alleen toegang tot informatie indien zij formeel in dienst zijn. Hiertoe zijn ze geregistreerd in het HR-pakket. Bij uitdiensttreding vervallen de rechten automatisch en is toegang niet meer mogelijk.
- Van de belangrijkste IT-systemen worden gebruikers en hun autorisaties twee maal per jaar gecontroleerd.
- De medische dossiers zijn ondergebracht bij IT-leveranciers. Deze IT-leveranciers worden door Sensire periodiek getoetst op kwaliteit en veiligheid. Dit is de enige plek waar medische dossiers van klanten mogen worden bewaard en verwerkt.
- De toegang tot de medische dossiers wordt steekproefsgewijs gecontroleerd. Sensire doet dit systematisch en consequent. Op deze wijze controleert Sensire of de toegang tot de dossiers rechtmatig was. Het verantwoordelijk management wordt hierover ieder kwartaal geïnformeerd.
- De mailomgeving van Sensire is veilig en voldoet aan de NTA 7516. Medewerkers zijn o.a. geïnstrueerd hoe en wanneer zij veilig moeten mailen.

BIJLAGE 1, Register van verwerkingen

Type verwerking	Grondslag	Doeleinde	Cat. persoonsgegevens ⁷
woonzorgdossiers ⁸ .	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst ⁹ en/of wettelijke plicht ¹⁰	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale en bijzondere persoonsgegevens
behandeldossiers	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale en bijzondere persoonsgegevens
JGZ zorgregistratie	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale en bijzondere persoonsgegevens
medicatie, waaronder elektronische voorschrijven, toedienregistratie en dubbele medicatie controle	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale en bijzondere persoonsgegevens
digitale zorg zoals personenalarmering, beeldbellen, bereikbaarheidsdiensten, sensing en telecardiologie	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale en bijzondere persoonsgegevens
diverse medische onderzoeken, metingen, observaties registratie van tel. aanbod, afhandeling en klantvraag	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale en bijzondere persoonsgegevens
melden en analyseren van incidenten, klachten, risico's, audits, verbeteracties	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale en bijzondere persoonsgegevens
behandelingen en uitwisseling van behandelinformatie voor diëtisten	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale en bijzondere persoonsgegevens
klantdossier voor maatschappelijk werk	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale en bijzondere persoonsgegevens
opnemen van telefoongesprekken. zorgtoewijzing en planning.	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale en bijzondere persoonsgegevens
wondzorgdossier.	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale en bijzondere persoonsgegevens

⁷ Van 1 of meer betrokkene (zie pag. 2), afhankelijk van de vastlegging

⁸ Tot deze verwerkingen behoort bijvoorbeeld ook de verwerking van persoonsgegevens van medewerkers ten behoeve van toegang tot de dossiers en de controle daarop

⁹ In de zorgovereenkomsten wordt ook voor diverse onderdelen toestemming gegeven

¹⁰ Bijvoorbeeld: De wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) verplicht Sensire een medisch dossier bij te houden

dossier overdracht naar ziekenhuizen	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale en bijzondere persoonsgegevens
aanvragen aan en verwijzingen naar ziekenhuizen	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale en bijzondere persoonsgegevens
aanvragen CIZ indicaties klanten	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale en bijzondere persoonsgegevens
aanvragen van medische hulpmiddelen	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale en bijzondere persoonsgegevens
Rijksvaccinatieprogramma JGZ	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale en bijzondere persoonsgegevens
uitwisselen informatie op informele wijze tussen medewerkers en familie	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale en bijzondere persoonsgegevens
registratie vrijwilligers en mantelzorgers	- Toestemming	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale persoonsgegevens
netwerk van zorg-, bijstand- en hulpverleners rondom de klant	- Toestemming	verlenen van gezondheidszorg (AVG art. 9, lid 2h)	normale persoonsgegevens

Type verwerking	Grondslag	Doeleinde	Cat persoonsgegevens
voor communicatie met de klant via een klantcontactmonitor	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
kantoorautomatisering zoals e-mail, tekstverwerken, spreadsheet en pdf.	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
workflow voor digitale formulieren	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
urenregistratie voor medewerkers ondersteuning	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
werving en selectie	- Toestemming	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens

afhandelen en archiveren van facturen en contracten	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
managen van verzuim zoals ziek en herstelmelding en arbo-zaken	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
business-intelligence omgeving tbv managementrapportages	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
financiële administratie	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
veilige e-mailverbinding en EDI koppeling	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
facilitaire voorzieningen	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
service management voor IM, Facilitair en M&O	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
ter ondersteuning van papierloos vergaderen	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
handboek kwaliteit	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
diverse conversie- en inlaadtools	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
versturen van SMS herinneringen	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
platform voor e-mailservices aan klanten en relaties	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
platform voor kwaliteitsverbetering en feedback van klanten	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
registratie van toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens

registratie van klachten	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
het gebruik van websites en web formulieren	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
social media zoals Youtube, Instagram en Whatsapp	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
digitaal ondertekenen van documenten incl workflow	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens
CRM systeem ten behoeve secretariële werkzaamheden	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Ter ondersteuning van het verlenen van gezondheidszorg	normale persoonsgegevens

personeelsadministratie	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Vanwege arbeidsrelatie	normale persoonsgegevens
salarisadministratie	Uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Vanwege arbeidsrelatie	normale persoonsgegevens
digitale leeromgeving	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Vanwege arbeidsrelatie	normale persoonsgegevens
aanvragen en administreren van SIM-kaarten, mobiele apparaten	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Vanwege arbeidsrelatie	normale persoonsgegevens
inrichten van mobiele apparaten	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Vanwege arbeidsrelatie	normale persoonsgegevens
sociaal intranet	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Vanwege arbeidsrelatie	normale persoonsgegevens
email adressen en telefoonnummers tbv interne communicatie	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Vanwege arbeidsrelatie	normale persoonsgegevens
registratie van educatie en PE-punten	- Toestemming, uitvoeren overeenkomst en/of wettelijke plicht	Vanwege arbeidsrelatie	normale persoonsgegevens

Meer informatie over verwerkingen kunt u opvragen bij de FG door een email te sturen aan mijngegevens@sensire.nl

Bijlage 2, certificaat NEN 7510

DNV·GL

MANAGEMENTSYSTEEM CERTIFICAAT

Certificaatnr.:
283007-2019-OTH-NLD-DNV

Initiële certificatedatum:
30 mei 2019

Geldig:
10 december 2020 - 30 mei 2022

Dit is ter bevestiging dat het managementsysteem voor informatiebeveiliging in de zorg van

Stichting Sensire

Boterstraat 2, 7051 DA Varsseveld, Nederland

voldoet aan de eisen gesteld in de Managementsysteem norm:
NEN 7510-1:2017+A1:2020

Dit certificaat is geldig voor de volgende scope:

Informatiebeveiliging betreffende: zorg-gerelateerde en ondersteunende processen van Sensire (woonzorg, wijkzorg, zorg op afstand (NAAST), Jeugdgezondheidszorg (YUNIO), gespecialiseerde diensten en thuisbegeleiding). Dit conform het verwerkingsregister en in overeenstemming met de verklaring van toepasselijkheid versie 1.0, d.d. 29-11-2018.

Plaats en datum:
Barendrecht, 10 december 2020



Voor het kantoor van afgifte:
DNV GL - Business Assurance
Zwolseweg 1, 2994 LB, Barendrecht,
Nederland



J.H.C.N. van Gijlswijk
Management Representative

Het niet nakomen van de in de certificatie-overeenkomst gestelde condities kan leiden tot het ongeldig verklaren van dit certificaat.
GEACCREDITEERDE ORGANISATIE: DNV GL Business Assurance B.V., Zwolseweg 1, 2994 LB, Barendrecht, Nederland. TEL: +31(0)102922689.
assurance.dnvgl.com