Verwerkingsregister

Naam praktijk: De Kinnek voor Tandheelkunde B.V.
Telefoonnummer: 030-2500490
E-mailadres:
Adres: Jan Muschlaan 21

Functionaris
Contactgegevens functionaris Ali van Teisel

ANT Elderman | Geerts

Welke categorieën verwerkingsactiviteiten vinden plaats binnen de organisatie?	Waarvoor gebruikt de organisatie de persoonsgegevens?	Welke persoonsgegevens verwerkt de organisatie binnen de verwerkingsactiviteit?	Van wie verwerkt de organisatie persoonsgegevens?	Hoe bewaart de organisatie de gegevens?	Wie beheert de gegevens ?	Wie ontvangen de gegevens?	Wat is de bewaartermijn?	Wat doet de organisatie om de gegevens veilig te verwerken?	Is voor deze categorie verwerkingsactiviteiten een DPIA uitgevoerd?
Ga na binnen welke processen de organisatie persoonsgegevens verwerkt en neem deze categorieën op in het schema. Juridische kwalificatie: Verwerkingsbelanden	Beschrijf waarom de organisatie de gegevens nodig heeft en waarvoor de organisatie de gegevens gebruikt (deel de doelenden van de verwerking.	Geef voor elk proces weer welke persoonsgegevens de organisatie concreet verwerkt. Geef dit weer in detail NAW-gegevens: Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres Categorieën persoonsgegevens	Noem de betrokkenen of/en of groep mensen waar de organisatie de gegevens van verwerkt. Categorieën betrokkene	Geef aan in welk systeem de gegevens bewaard worden. Dit kan gaan om een softwareprogramma (geef de naam), maar ook Word, Excel of een papierendossier.	Geef aan welke persoon verantwoordelijk is voor de gegevens en de verwerking ervoor. Geef zo mogelijk een naam.	Geef aan welke personen of instanties de gegevens krijgen. Noemen en buiten de organisatie. Categorieën van ontvangers	Hoelang moeten de gegevens wettelijk geulen minimaal of maximaal bewaard worden? Bewaqde termijn wissen gegevens	Kut indien mogelijk in welke maatregelen er genomen zijn om de persoonsgegevens te beveiliq? Bv. - Versleuteling, technische beveiliging: encryptie, firewalls, beveiliging sisten op (beurs), beperkt toegangsbeheid, autorisatie, aanwijzen FIX, volloien NEN norm Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	Voor enkele verwerkingen moet u een DPIA uitvoeren. Registreer hier of een DPIA is uitgevoerd en waar de resultaten te vinden zijn. Registreer waarom besloten is geen DPIA te meen. Voor bestaande verwerkingen (voor 25 mei 2018) hoeft u geen DPIA uitte voeren.
Patiëntendossier	Medische gegevens worden gebruikt om goede (toekomstige) zorg te leveren. Eventueel ook door een andere zorgaanbieder (via een verwijzing) of een vraag, voor zover noodzakelijk.	* NAW-gegevens * Gegevens die de zorgaanbieder met instemming van de patiënt van zijn voorganger heeft overgenomen * Medische anamnese, bijv. de ASA-score/pt * Actueel medicatieoverzicht/in de eerste lijn * Uitgeschreven recepten * Allergische reactie op toegediende of voorgeschreven medicatie * Bevindingen van het uitgevoerde extra- en intraorale (basis-)onderzoek. * Radiologische gegevens, bijv. de röntgenfoto's, indicatie, fotos en bevindingen * Systematisch parodontaal onderzoek * Toestemming * Gegevens in het kader van horizontale en verticale verwijzing * Gebruikte anesthesie * Dwgsvragen/ verklaringen van de patiënt m.b.t. in het dossier opgenomen stukken, bijvoorbeeld naar aanleiding van een second opinion * Gegevens van de uitgevoerde preventieve behandelingen, zoals afgebroken vij of perforatie * Vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling * Dossier aanteekeningen * Gegevens die betekking hebben op het verleenen van de zorg	Patiënten (wanneer voor het gehele schema ook minderjarige patiënten bedoeld wordt)	Zorginformatiesysteem (Simplex), gegevensuitwisselingsystemen (GRS), papier	Tandarts Praktijkmanager	Zorgverzekeraars Verwerkers Tandarts Tandarts assistent Externe organisaties * Laboratoria * Mondhygiënisten * Laboratoria * Kaakchirurg * Huisarts * Tandprotheticus * Logopedist * Orthodontist * Fysiotherapeut	15 jaar	Voldoen aan NEN7510	Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.
Administratie patiënten	Administratieve gegevens worden gebruikt om de zorg te kunnen declareren/factureren. Bovendien worden gegevens gebruikt om afspraken te maken of mensen te herinneren aan hun afspraak of een afspraak. Tevens worden gegevens gebruikt voor het contacteren en inlichten van patiënten.	* NAW-gegevens * Burgerservicenummer van de patiënt * Geboortedatum van de patiënt * Verzekeringnummer * Bankrekeningnummer * Welke zorgverleener de prestatie heeft geleverd * AGB-code van de declarerend zorgverlener * Postcode van de praktijk van de zorgverleener * De geleverde prestatie met code * Het gedeclareerde tarief * Datum waarop de prestatie is uitgevoerd * (Aanpassingen van) de begroting (in ieder geval > €250,-)	Patiënten	Zorginformatiesysteem (Simplex)	Tandarts Praktijkmanager	Tandarts Boekhouder/Administratief medewerker	7 jaar		Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.
Administratiekantoor/ Factoringbedrijf	Administratieve gegevens worden gedeeld om de zorg te kunnen laten declareren/facturen.	* NAW-gegevens * Naam, adres en woonplaatsgegevens van de patiënt * Telefoonnummer en e-mailadres * Burgerservicenummer van de patiënt (niet door factoringbedrijf) * Geboortedatum van de patiënt * Verzekeringnummer * Bankrekeningnummer * Welke zorgverleener de prestatie heeft geleverd * AGB-code van declarant en AGB-code van uitvoerend zorgverleener * Postcode van de praktijk van de zorgverleener * De geleverde prestatie met code * Het gedeclareerde tarief * Datum waarop de prestatie is uitgevoerd * (Aanpassingen van) de begroting (in ieder geval > €250,-)	Patiënten	Zorginformatiesysteem (Simplex)	Verwerker (administratiekantoor) of gezamenlijk verantwoordelijke (factoringbedrijf)	Verwerker/Gezamenlijk verantwoordelijke Boekhouder/Administratief medewerker	7 jaar		Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.
Accountant	Persoonsgegevens worden verwerkt door de accountant om het jaarverslag op te stellen.	* Idem zorgverzekeraars * Idem salarisadministratie * Idem debiteuren en crediteuren	Patiënten Medewerkers Leveranciers		Tandarts Boekhouder/Administratief medewerker	Accountant Boekhouder/Administratief medewerker	Idem overgenomen categorieën		Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.
Zorgverzekeraars/ zorgkantoren	Gegevens worden verwerkt zodat gedeclareerd kan worden bij de zorgverzekeraar of het zorgkantoor. Eventueel ook (gegevens bij) controle zorgverzekeraar/zorgkantoor.	* Idem administratieve gegevens patiënten * Gegevens in het kader van controle	Patiënten AGB-code declarant en AGB-code uitvoerend zorgverlener	VECOZO	Tandarts	Zorgverzekeraar/Zorgkantoor	7 jaar		Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.
Administratie potentiële patiënten	Persoonsgegevens worden bewaard om contact te onhouden met nieuwe klanten of nieuwe klanten in te lichten.	* NAW-gegevens	Potentiële patiënten	In Outlook / Webmail Protonmail	Administratie	Tandarts Administratie	1 jaar		Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.
Personeelsadministratie	Gegevens worden verzameld om het personeel te beloven, sturen, bijscholen, feliciteren, ontslaan, positioneren en samenbrengen.	* NAW-gegevens * Burgerservicenummer * Geboortedatum en plaats * Kopie identiteitsbewijs * Verzuimgegevens * Verzuimministratie en verlof * Arbeidsomstandigheden * Bankrekeningnummer * Huwelijkse staat en gezinssamenstandigheden * Gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages * Beoordelingen en kopbaanbegeleiding * Identiteg hepatitis (bijzonder persoonsgegeven)	Medewerkers		Eigenaar Boekhouder/Administratief medewerker Bestuurlaane	Eigenaar Boekhouder/Administratief medewerker Bestuurlaane	Persoonsgegevens worden verwijderd 2 jaar na uitdienstheidg van medewerker. Bijzondere voorwaarden gelden voor de salarisadministratie.	Beperkte autorisatie	Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.
Salarisadministratie	Gegevens worden verzameld om het personeel te kunnen uitbetalen, premie te kunnen premie afte dragen, arbeidsonvaardig beklinkjeg dienstverband, controle accountant, afhandelen geschillen, uitleningen regelen.	* NAW-gegevens * Girorekeningnummer * Loonheffingformulier * Loonbelastingtabel * Jaaropgaaf * Gegevens met het oog op berekenen, vastleggen en betalen van vergoedingen, belastingen en premies * Vergoeding * Kopie identiteitsbewijs	Medewerkers		Salarisadministratie	Salarisadministratie	Persoonsgegevens worden verwijderd 2 jaar na uitdienstheidg van medewerker. Behalve de loonbelastingverklaringen of formulieren, kopie identiteitsbewijs, kopie eventuele beschikkingen of verklaringen van de belastingdienst die bewaard u minimaal 5 jaar.	Beperkte autorisatie	Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.
Pensioen	Gegevens worden verzameld ten behoeve van het opbouwen van pensioen.	* NAW-gegevens * Salarisgegevens aangaande hoogte vergoeding en gewerkte uren	Medewerkers	Pensioenfonds Zorg & Welzijn (PFZW)	Salarisadministratie Pensioenfonds	Salarisadministratie Pensioenfonds	Persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk 2 jaar nadat de aanspraak is beëindigd.	Beperkte autorisatie	Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.
Aandeelhouder	Gegevens worden verwerkt om dividend uit te keren aan de aandeelhouder	* NAW-gegevens * Bankrekeningnummer	Aandeelhouder		Eigenaar /Administratief medewerker	Eigenaar	5 jaar	Beperkte autorisatie	Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.
Debiteuren en crediteuren	Persoonsgegevens worden verwerkt om vorderingen te innen en betalen.	* NAW-gegevens * Bankrekeningnummer * Betalingstaatjes * Gegevens met betrekking tot het vaststellen van de hoogte van de vordering * Contactgegevens debiteuren en crediteuren	Debiteuren Crediteuren		Tandarts Boekhouder/Administratief medewerker	Tandarts Boekhouder/Administratief medewerker/Administratief medewerker	De persoonsgegevens worden verwijderd 2 jaar na het voldoen van de betreffende vordering.		Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.
Mail	Persoonsgegevens worden verwerkt in de mail voor diverse doeleinden.	* Divers	Medewerkers (potentiële) Patiënten Zorgverzekeraars Crediteuren Drivers	In Outlook / Webmail Protonmail	Beheerder van de mail	Medewerkers (potentiële) Patiënten Zorgverzekeraars Crediteuren Drivers			Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.
Werving en selectie	Persoonsgegevens worden verwerkt om nieuw personeel aan te trekken.	* NAW-gegevens * Motivatiebrief * Nationaliteit en geboorteplaats * CV * Bewijs van goed gedrag * Diploma's * Aanbevelingen * Stages en stageverslagen * Opleidingen, cursussen en diploma's * Gegevens huidigeenvoorgaande dienstbetrekkingen)	Sollicitanten	In Outlook / Webmail Protonmail	Tandarts Afdeling HR	Tandarts Betrokkene bij sollicitatie Afdeling HR	Persoonsgegevens worden verwijderd na 4 weken tot een jaar mits in portefeuille gehouden (met toestemming sollicitant).	Beperkte autorisatie	Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.
Nieuwsbrief	Persoonsgegevens worden verwerkt om een nieuwsbrief te kunnen verstuiken.	* Naam * E-mailadres	Aangemelde partijen voor de nieuwsbrief	Mailchimp	Tandarts Administratie	Tandarts Ontvangers van de nieuwsbrief Medewerkers	Persoonsgegevens worden verwijderd na uitschrijving nieuwsbrief		Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.

© Elderman|Geerts