

## Verwerkingsregister

<b>Naam praktijk:</b> Stichting Oost-Achterhoek Beheer Cluster	<b>Functionaris</b> S. Stulp
<b>Telefoonnummer:</b> 5437800	<b>Contactgegevens</b> <a href="mailto:ssstulp@noozorg.nl">sstulp@noozorg.nl</a>
<b>E-mailadres:</b> <a href="mailto:secretariaat@h2oa.nl">secretariaat@h2oa.nl</a>	
<b>Adres:</b> Bestripark 11 Winterswijk	



Eldermans | 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 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?
<p>Ga na binnen welke processen de organisatie persoonsgegevens verwerkt en neem deze categorieën op in het schema.</p> <p>Juridische kwalificatie:</p>	<p>Beschrijf waarom de organisatie de gegevens nodig heeft en waarvoor de organisatie de gegevens gebruikt ofwel de doeleinden van de verwerking.</p> <p>Verwerkingsdoeleinden</p>	<p>Geef voor elk proces weer welke persoonsgegevens de organisatie concreet verwerkt. Geef dit weer in detail.</p> <p>- NAW-gegevens: Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres</p> <p>Categorieën persoonsgegevens</p>	<p>Noem de betrokkenen ofwel de groep mensen waar de organisatie de gegevens van verwerkt.</p> <p>Categorieën betrokkene(n)</p>	<p>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.</p>	<p>Geef aan welke personen of instanties de gegevens krijgen. Binnen en buiten de organisatie.</p> <p>Categorieën van ontvangers</p>	<p>Hoelang moeten de gegevens wettelijk gezien minimaal of maximaal bewaard worden?</p> <p>Beoogde termijn wissen gegevens</p>	<p>Vul indien mogelijk in welke maatregelen er genomen zijn om de persoonsgegevens te beveiligen? Bv: - Voorlichting, technische beveiliging: encryptie, fysieke beveiliging: sloten op deuren, beperkt toegangsbeleid, autorisatie, aanstellen FGS, voldoen NEN norm</p> <p>Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen</p>	<p>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 doen. Voor bestaande verwerkingen (voor 25 mei 2018) hoeft u geen DPIA uit te voeren.</p>
<b>deelnemerslijst</b>	NAW adresgegevens en deelnemersovereenkomsten worden verzameld om overzicht te hebben van de deelnemers en deze te kunnen bereiken indien nodig.	* NAW-gegevens * ondertekende deelnemersovereenkomsten	deelnemende huisartsenpraktijken en apotheken	Officebestand Papier	PharmaPartners voor aangaan van overeenkomsten, zoals de clusterbeheerovereenkomst	7 jaar	Gegevens worden bewaard in NEN7510 goedgekeurde ICT omgeving	Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.
<b>Mail</b>	Persoonsgegevens worden verwerkt in de mail voor diverse doeleinden.	* Divers	Medewerkers (potentiële) Deelnemers Leveranciers Divers	Outlook Zorgmail	Medewerkers (potentiële) Deelnemers Zorgverzekeraars Leveranciers Divers	1 jaar	Gegevens worden bewaard in NEN7510 goedgekeurde ICT omgeving	Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.
<b>Website</b>	De website verwerkt via cookies persoonsgegevens, zodat de website functioneert.	* Gedrag en voorkeuren bezoekers	Bezoekers van de website		Zorgaanbieder	1 jaar		Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.
<b>Nieuwsbrief</b>	Persoonsgegevens worden verwerkt om een nieuwsbrief te kunnen versturen.	* Naam * E-mailadres	Aangemelde partijen voor de nieuwsbrief	outlook	Zorgaanbieder Ontvangers van de nieuwsbrief Medewerkers	1 jaar	Gegevens worden bewaard in NEN7510 goedgekeurde ICT omgeving	Nee, valt niet onder de verplichting uit artikel 35 AVG.