

Privacyverklaring cliënten

Elazorg groep B.V. | versie 28 mei 2026

Dit is de privacyverklaring van Elazorg groep B.V. Wij leveren bijzondere zorg en ondersteuning aan mensen met een beperking. Om goede, veilige en verantwoorde zorg te bieden, verwerken wij persoonsgegevens van cliënten en, waar nodig, van familie, vertegenwoordigers, mentoren, curatoren, contactpersonen en betrokken professionals.

Wij verzamelen niet meer gegevens dan noodzakelijk en bewaren gegevens niet langer dan nodig of wettelijk verplicht. Deze verklaring legt uit welke gegevens wij verwerken, waarom wij dat doen, met wie wij gegevens delen en welke rechten cliënten hebben. Vraag gerust iemand in uw omgeving om mee te lezen als iets niet duidelijk is.

1. Wie is verantwoordelijk?

Organisatie: Elazorg groep B.V.

Bezoek-/correspondentieadres: Luttenbergerweg 9-19, 7447 PB te Hellendoorn

Telefoon: 0610742212

E-mail algemeen: info@elazorg.nl

Privacycontact FG@elazorg.nl

2. Welke persoonsgegevens verwerken wij?

algemene gegevens zoals naam, adres, geboortedatum, geslacht, telefoonnummer, e-mailadres, BSN en cliëntnummer;

gegevens van familie, vertegenwoordiger, mentor, curator, contactpersonen en betrokken professionals;

verzekeringsgegevens, indicatiegegevens, zorgtoewijzingen, WLZ-/Wmo-/Jeugdwet-gegevens voor zover van toepassing en gegevens over financiering of eigen bijdrage;

gezondheidsgegevens en zorginhoudelijke gegevens, zoals ondersteuningsvraag, beperking, medicatie, behandelafspraken, begeleidingsdoelen, risico's, signaleringsplannen en zorgplan;

gegevens over wonen, dagbesteding, vervoer, begeleiding, verzorging, veiligheid, vrijheidsbeperkende maatregelen waar van toepassing, Meerzorg en evaluaties;

rapportages van medewerkers en andere zorgverleners, inclusief informatie over gedrag, ontwikkeling, incidenten, MIC/MIM-meldingen, klachten en bijzonderheden;

gegevens die nodig zijn voor administratie, facturatie, verantwoording aan zorgkantoor/gemeente/zorgverzekeraar en kwaliteitscontrole;

beeldmateriaal of camerabeelden in algemene ruimten of rondom locaties wanneer dit kenbaar is gemaakt en noodzakelijk is voor veiligheid of beveiliging.

3. Doelen en grondslagen

Wij verwerken persoonsgegevens om zorg en ondersteuning te kunnen bieden, afspraken uit het zorgplan uit te voeren, te voldoen aan wet- en regelgeving en de veiligheid en kwaliteit van zorg te bewaken. Voor bijzondere persoonsgegevens, zoals gezondheidsgegevens, geldt dat wij deze alleen verwerken wanneer daarvoor een wettelijke uitzondering bestaat, bijvoorbeeld omdat dit noodzakelijk is voor zorgverlening.

Doel	AVG-grondslag / wettelijke basis
Intake, aanmelding, indicatie, zorgovereenkomst en zorgplan	Uitvoering overeenkomst; wettelijke verplichting; zorgverlening
Leveren, evalueren en verbeteren van begeleiding, verzorging, wonen en dagbesteding	Uitvoering overeenkomst; wettelijke verplichting; zorgverlening
Verwerken van gezondheidsgegevens in het cliëntdossier	Noodzakelijk voor zorgverlening; WGBO en toepasselijke zorgwetgeving
Medicatie, risico's, signaleringsplannen, veiligheid en continuïteit van zorg	Zorgverlening; wettelijke verplichting; vitaal belang waar van toepassing
Wzd-processen of vrijheidsbeperkende maatregelen waar van toepassing	Wettelijke verplichting; zorgverlening
Meerzorg, declaraties, zorgkantoor/gemeente/zorgverzekeraar en financiële verantwoording	Wettelijke verplichting; uitvoering overeenkomst
Klachten, incidenten, calamiteiten, toezicht, audits en kwaliteitsverbetering	Wettelijke verplichting; gerechtvaardigd belang
Contact met familie, vertegenwoordigers, mentoren, curatoren en betrokken professionals	Uitvoering overeenkomst; wettelijke verplichting; gerechtvaardigd belang
Cameratoezicht in/rond algemene ruimten voor veiligheid en beveiliging	Gerechtvaardigd belang; zorgplicht

4. Cliëntdossier en elektronische gegevensuitwisseling



Elazorg

Elazorg houdt een cliëntdossier bij omdat dit noodzakelijk is voor goede zorg. Alleen medewerkers en andere personen die toegang nodig hebben voor hun werkzaamheden krijgen toegang. Bij elektronische gegevensuitwisseling met andere zorgverleners of systemen worden passende afspraken gemaakt. Waar wetgeving uitdrukkelijke en gespecificeerde toestemming vereist, wordt die toestemming apart gevraagd en vastgelegd.

5. Ontvangers en partijen waarmee wij gegevens kunnen delen

Ontvanger/categorie	Doel van delen
Huisarts, apotheek, behandelaren en andere betrokken zorgverleners	Afstemming en continuïteit van zorg
Familie, vertegenwoordiger, mentor of curator	Contact, vertegenwoordiging en afstemming over zorg waar passend of verplicht
Zorgkantoor, gemeente, zorgverzekeraar of CAK	Financiering, indicatie, declaratie, eigen bijdrage en verantwoording
Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd, klachtenfunctionaris, klachtencommissie of rechterlijke instanties	Toezicht, klachten, calamiteiten of juridische verplichtingen
Elektronisch cliëntdossier, ICT-beheerder, Microsoft 365/cloudleveranciers en andere systeemleveranciers	Dossier, communicatie, beveiliging, back-ups en continuïteit
Accountant, auditor of certificeerder	Financiële controle, kwaliteit en verantwoording
Vervoerders, dagbesteding of externe begeleidings-/zorgpartners	Praktische uitvoering van zorg en ondersteuning wanneer noodzakelijk

6. Bewaartermijnen

Categorie	Bewaartermijn/richtlijn
Cliëntdossier en medische/zorginhoudelijke gegevens	Minimaal 20 jaar na einde zorgrelatie, tenzij langer noodzakelijk of wettelijk verplicht
Administratieve en financiële gegevens	Minimaal 7 jaar voor fiscale en financiële verplichtingen
Incidenten, klachten, calamiteiten en kwaliteitsgegevens	Zolang noodzakelijk voor afhandeling, kwaliteit, toezicht, verantwoording of juridische positie
Wzd-gegevens of gegevens over vrijheidsbeperkende maatregelen	Volgens toepasselijke zorgwetgeving en zolang noodzakelijk voor zorg, toezicht en verantwoording
ICT-logs en autorisaties	Zo kort mogelijk; langer bij beveiligingsincident, audit, datalek of onderzoek
Camerabeelden	In beginsel maximaal 4 weken, tenzij nodig voor onderzoek of afhandeling van een incident

7. Cameratoezicht en beeldmateriaal

Elazorg kan gebruikmaken van cameratoezicht in of rond algemene ruimten ter bescherming van cliënten, medewerkers, bezoekers en eigendommen. Camera's worden zichtbaar geplaatst en met borden/stickers kenbaar gemaakt. Beelden worden alleen bekeken door bevoegde personen en alleen wanneer dat noodzakelijk is, bijvoorbeeld bij incidenten, veiligheid, schade, diefstal of onderzoek. Camera's worden niet geplaatst in ruimten waar cliënten of bezoekers een hoge privacyverwachting hebben, zoals toiletten, badkamers of slaapkamers, tenzij daarvoor een afzonderlijke wettelijke en zorginhoudelijke beoordeling is gedaan.

8. Beveiliging en toegang

Elazorg neemt passende technische en organisatorische maatregelen, zoals autorisatie per rol, geheimhouding, sterke wachtwoorden, waar mogelijk twee-factor-authenticatie, beveiligde opslag, logging, back-ups, afsluitbare dossierkasten en afspraken met leveranciers. Dit sluit aan bij de zorgcontext van Elazorg en de eisen rondom informatiebeveiliging, waaronder NEN 7510 waar van toepassing.

9. Rechten van cliënten

Cliënten hebben, binnen de grenzen van de wet, recht op informatie, inzage, een afschrift van het dossier, rectificatie, aanvulling, verwijdering, beperking van verwerking, overdraagbaarheid van gegevens en bezwaar tegen verwerking. Soms kan Elazorg een verzoek beperken of weigeren, bijvoorbeeld wanneer gegevens nodig zijn om zorg te leveren, wanneer een wettelijke bewaarplicht geldt of wanneer de privacy van anderen moet worden beschermd.

Naast deze AVG-rechten kunnen cliënten op grond van de regels over elektronische verwerking van zorggegevens vragen om elektronische inzage, een elektronisch afschrift, logginggegevens en informatie over wie gegevens beschikbaar heeft gemaakt of ingezien, voor zover dit wettelijk van toepassing is.

10. Toestemming intrekken

Wanneer Elazorg gegevens verwerkt op basis van toestemming, kan die toestemming worden ingetrokken. Verwerkingen die noodzakelijk zijn voor zorgverlening, wettelijke verplichtingen of verantwoording kunnen niet altijd worden beëindigd, omdat daarvoor een andere wettelijke grondslag geldt.

11. Datalekken, klachten en wijzigingen



Elazorg

Een mogelijk datalek kan worden gemeld via FG@elazorg.nl. Klachten over privacy kunnen eerst worden besproken met de begeleider, zorgmanager, cliëntenvertrouwenspersoon, klachtenfunctionaris of klachtencommissie. Als de afhandeling de zorgen niet wegneemt, kan een klacht worden ingediend bij de Autoriteit Persoonsgegevens. De actuele versie van deze privacyverklaring is beschikbaar via www.elazorg.nl.