



# Verwerkingsregister van

Contactpersoon:

Bereikbaar op:

## 1. Verwerkingspartner of verwerkingsnotitie \*

Schrijf hier een korte omschrijving waarvoor je deze registratie doet. Denk hier bijvoorbeeld aan boekhouding, facturatie/ declaratie, zorgdossier enz.. **Voor elke verwerking/ proces moet je een nieuwe registratie maken.**

## 2. Welke persoonsgegevens worden verwerkt? \*

Denk hier aan naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, BSN nummer etc.

**Let op: Vul hier alle soorten persoonsgegevens in, die in dit proces verwerkt worden.**

## 3. Wiens persoonsgegevens worden verwerkt? Bijvoorbeeld cliënten, zorgverleners, familieleden etc. \*

Beschrijf van wie de gegevens verwerkt worden, dit kunnen meerdere categorieën zijn.

## 4. Met welk doel verwerk je deze persoonsgegevens? \*

Beschrijf hier waarom je de persoonsgegevens verwerkt.

## 5. Wie is de ontvanger van deze gegevens?

Benoem hier voor wie deze gegevens bedoeld zijn. Denk hier aan de zorgverzekeraar, je boekhouder, maar ook aan bijvoorbeeld software waar mee je nieuwsbrieven verstuurd.





## **6. Maak je gebruik van een verwerker voor deze verwerking?**

Een verwerker is een partij die voor jou de persoonsgegevens verwerkt in zijn eigen organisatie. Een voorbeeld hiervan is bijvoorbeeld het gebruik van een clouddienst waar je documenten opslaat, een administratiekantoor of boekhouder of een bedrijf die jouw facturen en/of declaraties regelt.

Ja, ik maak gebruik van een verwerker, namelijk

**Als je gebruik maakt van een verwerker moet je met deze partij een verwerkersovereenkomst afsluiten. Voeg deze het beste gelijk toe aan deze registratie.**

## **7. Worden de persoonsgegevens doorgegeven buiten de EU/EER?**

Ja, ik geef persoonsgegevens door buiten de EU/EER

Dit hoeft geen probleem te zijn. Kijk hier naar welke landen buiten de EU je persoonsgegevens mag doorgeven:

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/internationaal-gegevensverkeer/doorgifte-binnen-en-buiten-de-eu#faq>

## **8. Welke bewaartermijn hanteer jij? \***

De bewaartermijnen, voor zover niet wettelijk geregeld, zijn vastgelegd in jouw privacyreglement.

## **9. Welke beveiligingsmaatregelen heb je genomen? \***

Beschrijf hier kort welke maatregelen, organisatorisch en/of IT, je genomen hebt om misbruik te voorkomen. Denk hierbij aan: afgesloten kast, toegangscontrole, wachtwoorden etc.

Plaats:

Datum:

