

AVG verklaring

Moviz B.V.

Uitgegeven op 26-11-2025



Geldig tot 26-2-2026

Team Online Services - AVG-support.nl en WBTR.nl

Dr. Kuiperstraat 10-A

2514 BB Den Haag

www.avg-support.nl

De bescherming van persoonlijke gegevens is geen eenmalige zaak.

Ook al heb je het eenmalig goed ingericht, de wet vereist dat je met een actueel document kunt aantonen dat je voldoet aan de AVG. De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) controleert dat steekproefsgewijs.

Deze AVG-verklaring laat zien dat je alle verplichtingen vanuit de wet AVG hebt uitgevoerd (mits je alle onderdelen hebt ingevoerd). Als er iets verandert in jouw organisatie kun je de stappen opnieuw bekijken en eventueel aanpassen. Daarna vraag je de AVG-verklaring opnieuw op door op de "Verklaring Aanmaken" knop te klikken.

Ook ontvang je elk kwartaal automatisch een nieuwe AVG-verklaring. Bewaar deze digitaal of print hem uit. Zo ben je altijd up-to-date!

Hierbij verklaart de Stichting AVG voor Verenigingen dat Moviz B.V. het AVG-programma geheel of gedeeltelijk heeft doorlopen. Moviz B.V. verklaart hiermee dat de inspanningen zijn verricht zoals die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Indien niet alle programmaonderdelen zijn afgewerkt en de verklaring toch wordt aangevraagd, dan is geen volledige invulling gegeven aan de eisen van de wetgever. De Stichting AVG voor Verenigingen adviseert de openstaande punten alsnog zo snel mogelijk af te werken en in elk geval in het programma een aantekening te maken wanneer dit zal gebeuren.

In de hierna volgende verklaring staan alle onderdelen/stappen die Moviz B.V. heeft doorlopen om te voldoen aan de AVG-wetgeving. Per onderdeel is duidelijk aangegeven welke gegevens en onderdelen van de wet van toepassing zijn en hoe daar aan voldaan is. Waar nodig is additionele informatie verstrekt ter verduidelijking van de situatie.

Moviz B.V. begrijpt dat AVG-wetgeving continu van toepassing is en dat wij regelmatig de gegevens moeten controleren en updaten.

Met het volledig doorlopen van het AVG-programma van de Stichting AVG voor Verenigingen heeft Moviz B.V. kennis over de materie ontvangen die door de AVG wordt geraakt, en verklaart zelf naar eer en geweten aan de wet te voldoen. De onderdelen van de zelfverklaring door Moviz B.V. zijn te vinden op de volgende pagina(s) van deze verklaring.

Aldus opgemaakt te Den Haag,

d.d. 26-11-2025,

door Stichting AVG voor Verenigingen

gevestigd aan de Dr. Kuiperstraat 10-A te Den Haag.

2.1 Inventarisatie persoonsgegevens

Geef hieronder aan welke persoonsgegevens binnen de organisatie gebruikt worden.

Gewone persoonsgegevens

- ☒ Naam / voorletters / tussenvoegsel
- ☒ Titels
- ☒ Adres
- ☒ Postcode
- ☒ Plaats
- ☐ Provincie
- ☐ Land
- ☒ Woonplaats
- ☒ Telefoonnummer
- ☐ Faxnummer
- ☒ E-mailadres
- ☒ Website
- ☒ Geslacht
- ☒ Geboortedatum
- ☒ Geboorteplaats
- ☒ Overlijdensdatum
- ☒ Burgerlijke staat
- ☐ LinkedIn
- ☐ Facebook
- ☐ Twitter
- ☒ Werkzaam bij organisatie
- ☒ Bankrekeningnummer
- ☒ Inloggegevens (gebruikersnaam / wachtwoord)

☐ Voertuig kentekenplaat

☒ Salarisgegevens

Andere gewone persoonsgegevens

Boekhoudkantoor heeft toegang tot alle gegevens voor het opmaken van de Jaarrekeningen.

Bijzondere persoonsgegevens

☐ Ras of etnische afkomst

☐ Politieke opvattingen

☐ Religieuze of levensbeschouwelijke overtuiging

☐ Lidmaatschap van een vakbond

☐ Genetische of biometrische gegevens met het oog op unieke identificatie

☒ Gegevens over gezondheid

☐ Gegevens over seksueel gedrag of seksuele gerichtheid

☐ Strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen

☒ Kopie identiteitsbewijs/paspoort, zonder voorlegger gekopieerd

☒ BSN-nummer

Aantekeningen bijzondere persoonsgegevens

Het BSN-nummer wordt gebruikt voor het ophalen van verzekeringsgegevens bij Vecozo om zo de fysiotherapeutische behandelingen van de persoon waar het BSN van is, digitaal te kunnen declareren bij de zorgverzekeraar. Bewaarplicht van een medisch dossier is 20 jaar.

3.1 Inventarisatie doelbinding

Grondslag

Je moet een goede reden hebben om persoonsgegevens te mogen verwerken. De juridische naam voor die redenen is grondslagen. U heeft dus een grondslag nodig om persoonsgegevens te mogen verwerken. In de AVG staan de volgende 6 grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens:

- U heeft toestemming van de persoon om wie het gaat,
- Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken,
 - om een overeenkomst uit te voeren,
 - omdat u dit wettelijk verplicht bent,
 - om vitale belangen te beschermen,
 - om een taak van algemeen belang of openbaar gezag uit te oefenen.
- Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om uw gerechtvaardigde belang te behartigen.

Voorbeelden van grondslagen zijn:

- Toestemming = ondertekening van een toestemmingsformulier of een inschrijving door middel van een opt-in voor een nieuwsbrief,
- Overeenkomst = je hebt deze persoonsgegevens nodig voor het uitvoeren van een overeenkomst (b.v. een koopcontract of een lidmaatschapsovereenkomst),
- Gerechtvaardigd belang = bestaande klanten na een aankoop te informeren over soortgelijke, eigen producten of diensten.

Doelbinding

Welke persoonsgegevens verwerk je, met welk doel en heb je ze daar ook voor gekregen (grondslag)? Dat noemen we 'doelbinding'. Het is belangrijk dat je persoonsgegevens alleen verwerkt (dus opslaat en gebruikt) voor de doeleinden waarvoor je deze hebt verkregen. In de doelbinding beschrijf je dus welke gegevens, met welke grondslag en wat je met die gegevens doet.

Voor de inventarisatie van de vormen van doelbinding binnen de organisatie hebben wij onderstaand schema gemaakt. Voor doelbindingen die veel voorkomen, hebben wij het schema al ingevuld en die kun je dus zo aanvinken. Komen er binnen je organisatie nog andere doelbindingen voor, dan kun je deze in de open vorm noteren bij 3.3.

Bewaartermijn

Het uitgangspunt is dat je persoonsgegevens niet langer mag bewaren dan noodzakelijk. Wat noodzakelijk is hangt af van de situatie. Dit staat niet concreet beschreven in de AVG en dus moet je bepalen wat in jouw situatie passend is.

Wel zijn er andere wettelijke termijnen waar u zich aan moet houden. Bijvoorbeeld op grond van belastingwetgeving of de Archiefwet. Zo moet je voor de belastingdienst je administratie 7 jaar bewaren.

LET OP: Je bent wettelijk verplicht zo min mogelijk persoonsgegevens te verwerken. Vraag dus alleen de gegevens die je echt nodig hebt voor het goed functioneren van je organisatie.

(N = Naam, A = Adres, W = Woonplaats, T = Telefoon, E = e-mailadres)



Klant of leverancier

Persoonsgegevens	NAWTE
Grondslag	Opdracht of contract
Verwerkingen	Administratie, bevestiging, uitlevering
Verwerkt door	Afdeling administratie, afdeling sales en afdeling inkoop
Bewaartermijn	Gedurende de looptijd van de overeenkomst

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

De persoonsgegevens worden bewaard om het dossier en de declaraties op te bouwen.



Klant en BSN

Organisaties buiten de overheid mogen het BSN (burger-servicenummer) alleen gebruiken als dat volgens de wet is toegestaan. Anders mag het niet! Het is toegestaan voor bijvoorbeeld werkgevers, zorgverleners, zoals huisartsen en apotheken en ook voor zorgverzekeraars. Ook in het onderwijs wordt het BSN gebruikt. Hier heet het ook wel onderwijsnummer of persoonsgebonden nummer. Organisaties kunnen niet onder het verbod uitkomen door mensen toestemming te vragen voor het gebruik van hun BSN!

Persoonsgegevens	NAWTE + BSN
Grondslag	Overeenkomst met handtekening op papier
Verwerkingen	Interactie met de overheid in het belang van (en met toestemming van) de klant
Verwerkt door	Afdeling administratie
Bewaartermijn	Gedurende de looptijd van de overeenkomst

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Het BSN-nummer wordt gebruikt voor het ophalen van verzekeraar gegevens bij Vecozo om zo de fysiotherapeutische behandeling te kunnen declareren bij de verzekeraar. De bewaarplicht van medische dossiers is 20 jaar.

Samenwerkingspartner Fysiotherapie Alessie met agb code 04038958 heeft inzage in de dossiers en daaraan geregistreerde persoonsgegevens. Wederzijdse geheimhouding is beroepsmatige van kracht en opgenomen in de samenwerkingsovereenkomst.

☐ VvE-leden en -gebruikers

Het bestuur van de VvE dient op grond van het reglement ex artikel 5:112 BW een register bij te houden van eigenaars en een register van gebruikers. In dit register zijn persoonsgegevens opgenomen.

Persoonsgegevens	NAWTE + bankgegevens + kentekengegevens
Grondslag	Akte van splitsing en het reglement ex artikel 5:112 BW
Verwerkingen	Beheeractiviteiten van de VvE in de breedste zin van het woord in het belang van (en met toestemming van) de (gezamenlijke) eigenaars.
Verwerkt door	Bestuur en beheerder
Bewaartermijn	Gedurende lidmaatschap of gebruik en 12 maanden daarna en voorts alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar

☒ Aanmelden voor nieuwsbrief

Persoonsgegevens	Naam en e-mailadres
Grondslag	Aanmelding voor nieuwsbrief (formulier op de website)
Verwerkingen	Informatie verstrekking in de vorm van nieuwsbrieven.
Verwerkt door	Afdeling communicatie
Bewaartermijn	Gedurende de periode dat men aangemeld is

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Het e-mailadres wordt gebruikt om eens per kwartaal een praktijknieuwsbrief te sturen. Op verzoek kan het e-mailadres uit de lijst van adressen worden gehaald, zodat patiënt deze nieuwsbrief niet meer ontvangt.

☒ Prospect, stakeholder-/lobbycontacten en geïnteresseerde

Persoonsgegevens	NAWTE
Grondslag	Mondelinge toestemming, afgifte visitekaartje en/of via LinkedIn
Verwerkingen	Informatieverstrekking in de vorm van nieuwsbrieven of gerichte contacten.
Verwerkt door	Afdeling communicatie, directie, vakkennisafdelingen en/of relatie beheerder
Bewaartermijn	Gedurende de periode dat men contact heeft

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Voor het functioneren in het zakelijk netwerk worden er gegevens opgeslagen. Bijvoorbeeld e-mailadres voor correspondentie of zakelijke nieuwsbrief.

☐ Stakeholder-/lobbycontacten met politieke voorkeur

Persoonsgegevens	NAWTE + politieke voorkeur
Grondslag	Mondelinge toestemming, afgifte visitekaartje en/of via LinkedIn
Verwerkingen	Persoonlijke contacten en nieuwsvoorziening.
Verwerkt door	Afdeling communicatie, directie
Bewaartermijn	Gedurende de periode dat men contact heeft

☒ Medewerkers

Persoonsgegevens	NAWTE + geboortedatum, kopie ID en bankgegevens
Grondslag	Arbeidsovereenkomst
Verwerkingen	Salariëring.
Verwerkt door	HRM-afdeling
Bewaartermijn	Gedurende de periode dat men een contract heeft

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Deze gegevens worden gebruikt voor de opbouw van de contracten en de salarisstaten.

☒ Medewerkersfoto's op de website

Persoonsgegevens	Naam + foto
Grondslag	Aanvullende personeelsovereenkomst
Verwerkingen	Medewerkersfoto's op website.
Verwerkt door	Administratie, afdeling communicatie
Bewaartermijn	Gedurende de periode dat men een contract heeft

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Voordat beelden van medewerkers gedeeld worden, wordt er een formulier ondertekend door de medewerker waarin staat dat hij of zij toestemming geeft hiervoor. Dit formulier wordt toegevoegd aan het dossier van desbetreffende medewerker.

☐ Vrijwilligers

Persoonsgegevens	NAWTE
Grondslag	Vrijwilligersovereenkomst
Verwerkingen	Informatieverstrekking.
Verwerkt door	Afdeling communicatie, vakkennisafdelingen en/of relatie beheerder
Bewaartermijn	Gedurende de periode dat men een contract heeft

☐ Direct marketing (alleen bellen of papier)

Persoonsgegevens	NAWTE
Grondslag	Geen overeenkomst nodig
Verwerkingen	Toesturen van (of bellen over) informatie over de organisatie en/of producten/diensten.
Verwerkt door	Afdeling marketing/communicatie
Bewaartermijn	Gedurende de periode dat men gezien wordt als prospect voor de organisatie of haar diensten/producten

☒ Digitale direct marketing (e-mail, facebook, LinkedIn, fax, SMS etc.)

Persoonsgegevens	NAWTE
Grondslag	Digitale toestemming vooraf, b.v. bij aanvragen van informatie of inschrijven voor een nieuwsbrief.
Verwerkingen	Digitaal toesturen van (of benaderen over) informatie over de organisatie en/of producten/diensten.
Verwerkt door	Afdeling marketing/communicatie
Bewaartermijn	Gedurende de periode dat men gezien wordt als prospect voor de organisatie of haar diensten/producten.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Via de website www.moviz.nl kan de patiënt zich aanmelden voor een intakegesprek. Tevens kan men een afspraak aanvragen per Whatsapp of SMS. Wij bellen de patiënt zoveel mogelijk op om de afspraak in te plannen en de persoonsgegevens hiervoor op te vragen. Mochten er gegevens doorgegeven worden via de whatsapp/SMS, dan archiveren wij deze berichten zodra de afspraak is ingepland.

Via de MijnZorgApp krijgen patiënten automatisch een melding van de geplande afspraak. Zij kunnen een account aanmaken om de vervolgspraken te kunnen inzien. Via ons administratiesysteem kunnen wij per patiënt aangeven welke berichten zij via deze app willen ontvangen.

Het bij de praktijk bekende mailadres wordt opgeslagen om via MediQuest (AVG gecertificeerde externe partij), eenmalig een enquêteformulier te ontvangen waarin de patiënt kan aangeven hoe hij/zij de behandeling/praktijk/behandelaar heeft ervaren. De patiënt wordt hierover ingelicht en kan aangeven hier bezwaar tegen te hebben. Tevens wordt het e-mailadres na toestemming gebruikt om, indien gewenst, een oefenschema te sturen. Het e-mailadres wordt, zoals wettelijk verplicht, 20 jaar bewaard. Op verzoek kan het e-mailadres ook eerder uit het dossier worden verwijderd.

Bij uitschrijving van de nieuwsbrief wordt patiënt in het vervolg niet meer benaderd.

Facturen worden, wanneer er een e-mailadres bekend is, automatisch per e-mail verzonden. In ons administratiesysteem kunnen wij de automatische verzending indien gevraagd uitzetten.

3.3 Beschrijving van extra doelbinding

Als je meer persoonsgegevens, verwerkingen en/of overeenkomsten hebt dan bij 3.1 beschreven, voeg deze dan hieronder toe. Voeg de extra beschrijving over doelen en doelbinding hieronder toe zodat we die kunnen opnemen in de AVG-verklaring.

Toelichting:

Uw situatie:

4.1 Privacy policy vindbaar, verwijzing in documenten

De privacy policy van de organisatie moet voor iedereen waarvan je persoonsgegevens verwerkt vindbaar zijn. Het eenvoudigste is om deze op de website van de organisatie te zetten en op elke pagina (onderaan) een link hier naartoe te leggen.

- ☒ Wij als organisatie hebben onze privacy policy zichtbaar gemaakt op onze website.
- ☐ Wij als organisatie hebben onze privacy policy niet vindbaar gemaakt op onze website.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Uw situatie:

In alle overeenkomsten (documenten waarin persoonsgegevens gevraagd worden) moet een verwijzing staan naar de privacy policy.

- ☒ Wij als organisatie verwijzen in al onze documenten (contract, overeenkomst, aanmeldingsformulier, etc.) waarin persoonsgegevens staan naar onze privacy policy op de website van de organisatie.
- ☐ Wij als organisatie verwijzen in documenten (contract, overeenkomst, aanmeldingsformulier, etc.) waarin persoonsgegevens staan niet naar onze privacy policy op de website van de organisatie.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Uw situatie:

5.1 Werken met verwerkersovereenkomst

Als organisatie mag je persoonsgegevens niet doorgeven aan een andere partij welke ten behoeve van jou persoonsgegevens verwerkt zonder een verwerkersovereenkomst. In een verwerkersovereenkomst spreek je af wat de ander met de gegevens mag doen én ook vooral wat niet.

- ☒ Wij als organisatie verklaren dat wij nooit persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten als dit noodzakelijk is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor we ze hebben gekregen.
- ☐ Wij als organisatie verklaren dat wij ook persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten.
- ☐ Wij als organisatie verklaren dat wij geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Er is sprake van een verwerkingsovereenkomst met een boekhoudkantoor. Deze stelt de IB en jaarrekening op. Ook is er sprake van een verwerkingsovereenkomst met het bedrijf MediQuest, die de tevredenheid enquêtes verzorgen. Tijdens de aanmelding en inschrijving zijn de algemene voorwaarden van kracht en gaat patiënt akkoord met het verzenden van een enquête vanuit Mediquest. Als patiënten deze enquête niet willen ontvangen, kunnen wij dit aangeven in het patiëntendossier. Verder is er sprake van een overeenkomst met Intramed Comvio software (cloud). Vecozo is de digitale verwerker van de declaraties naar de zorgverzekeraars.

6.1 Toegangsbeveiliging

Om zeker te weten dat alleen geautoriseerde personen de persoonsgegevens kunnen inzien en bewerken, moeten deze altijd beveiligd zijn met een wachtwoord en als het kan ook met een gebruikersnaam. Zo kun je een Excel-bestand beveiligen met een wachtwoord en een PC voorzien van een gebruikersnaam en een wachtwoord. Zorg er dus voor dat je altijd minimaal één keer een wachtwoord moet weten voordat je de persoonsgegevens van jouw organisatie kunt inzien of bewerken.

- ☒ Wij als organisatie hebben persoonsgegevens altijd opgeslagen achter de beveiliging van minimaal een gebruikersnaam en een wachtwoord.
- ☐ Wij als organisatie hebben persoonsgegevens niet altijd opgeslagen achter de beveiliging van minimaal een gebruikersnaam en een wachtwoord.
- ☐ Wij als organisatie hebben geen persoonsgegevens elektronisch opgeslagen en hebben daarom geen toegangsbeveiliging.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

De gegevens kunnen alleen worden ingekeken wanneer er ingelogd wordt op de computer met een wachtwoord. Daarbij moet er op het systeem(server) van Enovation Comvio worden ingelogd met gebruikersnaam en wachtwoord. Via een Authenticator app ontvangt de medewerker een code die moet worden ingevuld. Schermbeveiliging met wachtwoord. Beveiligd wifi welke niet toegankelijk is voor derden. Daarbij gebruiken we een schermblokkering.

7.1 Software en antivirussoftware up-to-date

Om systemen zo veilig mogelijk te laten zijn, moet je ze up-to-date houden. Dit doe je door het aanzetten van het automatisch ophalen en installeren van updates van de software. Zorg ook voor goede antivirussoftware. Zorg ervoor dat alle software ingesteld is op het automatisch ophalen en uitvoeren van updates. Maak goede afspraken met al je softwareleveranciers.

- ☐ Wij als organisatie hebben de persoonsgegevens alleen opgeslagen op computers/servers met beveiligingssoftware waarbij zowel de beveiligingssoftware als het besturingssysteem ingesteld zijn om automatisch updates op te halen en te installeren.
- ☒ Wij als organisatie hebben de persoonsgegevens niet alleen opgeslagen op computers/servers met beveiligingssoftware waarbij zowel de beveiligingssoftware als het besturingssysteem ingesteld zijn om automatisch updates op te halen en te installeren.
- ☐ Wij als organisatie hebben geen persoonsgegevens elektronisch opgeslagen en hebben daarom geen software updates.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Update voor het patiëntenregistratiesysteem wordt automatisch aangemeld via leverancier (Intramed) en via Enovation Comvio geïnstalleerd. Er wordt op deze server regelmatig een update gedaan. Papieren verwijzingen voor fysiotherapie of andere patiëntgebonden documenten via huisartsen/specialist worden per 30-06-2021 ingescand en opgeslagen in het patiëntendossier. Bewaartermijn hiervan is gelijk aan patiëntendossier: 20 jaar. Personeelsgegevens, loonstroken en oudere verwijzingen worden ook op de server opgeslagen.

8.1 Opslaan alleen binnen de EU

Binnen de EU is het niveau van gegevensbescherming gelijk. Dat komt omdat alle EU-lidstaten moeten voldoen aan de AVG. Als je persoonsgegevens verwerkt buiten de EU, bijvoorbeeld door deze te laten verwerken door een partij buiten de EU of er een passend beschermingsniveau bestaat voor dat land, bijvoorbeeld door een adequaatheidsbesluit van de Europese Commissie.

De wetgever is dus extra streng als je persoonsgegevens wilt verwerken/opslaan buiten de EU. Als je dat toch zou willen, dan moet er heel veel geregeld worden bovenop de normale AVG-verplichtingen. Dus check of je dienstverlener (drukker, verspreider, enz.) de toevertrouwde persoonsgegevens binnen de EU opslaat.

Het is dus het makkelijkste om persoonsgegevens alleen te verwerken binnen de EU, dit raden wij daarom ook sterk aan.

- ☐ Wij als organisatie verklaren dat wij nooit persoonsgegevens overdragen aan of opslaan bij partijen die gevestigd zijn buiten de EU.
- ☒ Wij als organisatie verklaren dat wij ook persoonsgegevens overdragen aan of opslaan bij partijen die gevestigd zijn buiten de EU. Wij hebben hiervoor geen extra maatregelen en overeenkomsten afgesloten.
- ☐ Wij als organisatie verklaren dat wij ook persoonsgegevens overdragen aan of opslaan bij partijen die gevestigd zijn buiten de EU. Wij hebben hiervoor de correcte maatregelen en overeenkomsten afgesloten. Onze situatie hebben wij hieronder beschreven.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Wij gebruiken Business dropbox, waarvan de cloudopslag plaatsvindt buiten de EU.

9.1 Data back-up

Om de persoonsgegevens te beschermen tegen het verlies of diefstal moet je back-ups maken. Het is noodzakelijk om dat regelmatig te doen. Zorg ervoor dat deze back-up veilig wordt opgeborgen.

- ☒ Wij als organisatie hebben de opgeslagen persoonsgegevens beveiligd met een back-up.
- ☐ Wij als organisatie hebben de persoonsgegevens niet beveiligd met een back-up.
- ☐ Wij als organisatie hebben geen persoonsgegevens elektronisch opgeslagen en hebben daarom geen back-up.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

De gegevens zijn opgeslagen bij Enovation Comvio op een server die back-ups maakt.

10.1 Geautoriseerde medewerkers

Via autorisatie regel je wie binnen de organisatie welke persoonsgegevens mag verwerken.

- ☒ In onze organisatie hebben alleen geautoriseerde personen toegang tot de persoonsgegevens van de organisatie.
- ☐ In onze organisatie hebben ook niet geautoriseerde personen toegang tot de persoonsgegevens van de organisatie.

Beschrijf hieronder kort hoe jullie de autorisatie geregeld hebben:

Personeel in dienst en gecontracteerde stagiaires zijn geautoriseerd. De geregistreerde medewerkers hebben een autorisatie om gegevens in te zien.
Fysiotherapie Alessie is geautoriseerd en heeft toegang tot de persoonsgegevens als vervanger en de rechten die daarbij horen.

Onderstaande vragen zijn alleen ter bewustwording en hoeven niet precies ingevuld te worden!

Wij als organisatie hebben 13 personen geautoriseerd om de persoonsgegevens van de organisatie in te zien en te verwerken indien dit nodig is voor de uitoefening van hun functie. Wij als organisatie hebben van 9138 personen de persoonsgegevens geregistreerd.

11.1 Vernietigen persoonsgegevens

Geef hieronder aan dat je organisatie alle persoonsgegevens vernietigt door bijvoorbeeld een regel te wissen in Excel en/of het versnipperen van een aanmeldingsformulier als er geen overeenkomst meer is.

Persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan voor verwezenlijking van de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt. Dus: na beëindiging van een overeenkomst worden de persoonsgegevens van die persoon vernietigd.

Wijs aan wie verantwoordelijk is voor het vernietigen van persoonsgegevens of de controle op de vernietiging.

Let op: Verscheuren en weggooien is onvoldoende. Schaf daarom een versnipperaar aan..

Let op: In de financiële administratie mogen (of eigenlijk: moeten!) deze persoonsgegevens nog wel blijven staan, want daar geldt een (wettelijke) bewaarplicht van 7 jaar.

- ☒ Wij als organisatie verklaren dat wij alle persoonsgegevens vernietigen (na de bewaartermijn) als de overeenkomst op grond waarvan ze verkregen zijn verlopen is of de toestemming is ingetrokken.
- ☐ Wij als organisatie verklaren dat wij geen persoonsgegevens vernietigen als de overeenkomst op grond waarvan ze verkregen zijn verlopen is of de toestemming is ingetrokken.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Paramedische dossiers moeten wettelijk 20 jaar bewaard worden. Wanneer gevraagd door patiënt, is het mogelijk persoonsgegevens binnen de termijn van 20 jaar te vernietigen.

12.1 Toestemming voor direct marketing en bij minderjarigheid

Bij direct marketing

De wetgever maakt onderscheid tussen gewone direct marketing (bellen en post sturen) of digitale marketing (via e-mail, fax, Facebook, LinkedIn of sms). Doordat gewone direct marketing een organisatie bij de verspreiding veel geld kost zal dat altijd beperkt blijven. Juist digitale marketing is nagenoeg gratis en kan daardoor heel veel toegepast worden met alle gevolgen van dien.

Op grond van de Telecommunicatiewet mag je bestaande klanten benaderen via digitale direct marketing zonder toestemming (maar met een opt-out).

- ☐ Wij als organisatie vragen vooraf altijd toestemming voordat we iemand benaderen via digitale direct marketing.
- ☐ Wij als organisatie vragen vooraf geen toestemming voordat we iemand benaderen via digitale direct marketing.
- ☒ Wij als organisatie maken geen gebruik van digitale direct marketing.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Patiënttevredenheid wordt digitaal via een enquête afgenomen door MediQuest, een externe partij. In de voorwaarden staat aangegeven dat de patiënt deze enquête ontvangt. De toestemming staat geregistreerd in het patiëntendossier. Mocht de patiënt dit niet willen en het bij ons melden, dan geven wij in het dossier aan dat patiënt bezwaar heeft.

Bij minderjarigheid (jonger dan 16 jaar)

Als je persoonsgegevens online verwerkt van personen jonger dan 16 jaar via bijvoorbeeld een app, online game, webwinkel of via sociale media, dan moet je daarvoor altijd schriftelijk/elektronisch een toestemming hebben van de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger. Geef hieronder aan dat je organisatie dat ook altijd zo doet.

- ☐ Wij als organisatie verklaren dat wij alleen online persoonsgegevens van minderjarigen verwerken bijvoorbeeld een app, online game, webwinkel of via sociale media als daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.
- ☒ Wij als organisatie verklaren dat wij persoonsgegevens van minderjarigen online verwerken bijvoorbeeld een app, online game, webwinkel of via sociale media zonder dat daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.
- ☐ Wij als organisatie verklaren dat wij geen persoonsgegevens van minderjarigen online verwerken bijvoorbeeld een app, online game, webwinkel of via sociale media.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Bij de behandeling van kinderen is dat op verzoek en/of instemming van de ouders, maar wij vragen hiervoor geen handtekening aan de ouders. De persoonsgegevens worden hier ook alleen gebruikt voor declaratiedoeleinden via Vecozo.

13.1 Papieren documenten en beveiliging

Als persoonsgegevens ook vastliggen op papier (denk aan contracten), dan moeten die papieren met persoonsgegevens achter slot en grendel zijn opgeslagen. Praktisch: bewaar dus alle papieren met persoonsgegevens in een kast die je steeds op slot doet. Alleen personen die voor hun werk voor de organisatie daarvoor toestemming hebben, mogen in die kast komen.

- ☒ Wij als organisatie hebben papieren documenten waarop de persoonsgegevens staan, opgeslagen achter slot en grendel.
- ☐ Wij als organisatie hebben niet alle papieren documenten waarop de persoonsgegevens staan, opgeslagen achter slot en grendel.
- ☐ Wij als organisatie hebben geen papieren documenten waarop de persoonsgegevens staan.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Het betreft hier verwijsbrieven van huisartsen/medisch specialisten. Bewaartermijn gelijk aan medisch dossier: 20 jaar. Sinds 30-06-2021 worden papieren verwijzingen ingescand en toegevoegd als document in het patiëntendossier. Ook dit moet 20 jaar bewaard worden.

14.1 Datalekken

Iedereen in de organisatie moet op de hoogte zijn wat een datalek is en wat je eraan moet doen. Geef aan wat voor jullie van toepassing is:

- ☒ Binnen onze organisatie is iedereen op de hoogte van wat een datalek is. Ook is bekend waar dit intern gemeld moet worden zodat wij als organisatie adequaat het datalek kunnen afhandelen en documenteren.
- ☐ Binnen onze organisatie is niet iedereen op de hoogte van wat een datalek is. Ook is niet bekend waar dit intern gemeld moet worden zodat wij als organisatie adequaat het datalek kunnen afhandelen en documenteren.

Beschrijf hieronder kort hoe jullie met datalekken omgaan:

Een datalek zal via de Cloud gezamenlijk gemeld worden.

15.1 Medewerkers geïnstrueerd

Wij hebben onze medewerkers als volgt geïnstrueerd:

- ☒ Alle medewerkers hebben de video van de Stichting AVG bekeken.
- ☒ We hebben het onderwerp privacy bescherming in alle afdelingsoverleggen besproken.
- ☐ We hebben uitlegposters opgehangen.
- ☒ We hebben alle medewerkers een brief gestuurd met uitleg en instructie.
- ☐ We hebben met alle medewerkers een workshop over privacy bescherming gevolgd.
- ☐ We hebben een nieuwsbrief voor alle medewerkers waarin we regelmatig aandacht besteden aan privacy bescherming.
- ☒ Onze directeur/voorzitter heeft alle medewerkers opgeroepen extra aandacht te besteden aan privacy bescherming.

Hieronder is ruimte om te beschrijven hoe jullie de medewerkers geïnstrueerd hebben:

Medewerkers zijn nadrukkelijk geïnstrueerd en hebben informatie ontvangen. Onze communicatie over patiënten verloopt via een vertrouwelijke omgeving: de Siilo app. Deze app verbindt zorgprofessionals op een gemakkelijke wijze en binnen een beschermde omgeving.

16.3 Afronding

Naam organisatie:

Moviz B.V.

Plaats:

Rotterdam

Datum:

26-11-2025

De AVG-verklaring is geen juridisch document maar een verklaring waarin je zelf verklaart dat je alle inspanningen hebt gepleegd om aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming te voldoen.