

Voorwoord

Bij gebruik van diensten binnen de ondernemingen K. Hooft Zorgdragers werkmaatschappij B.V. K. Hooft Zorgdragers Holding B.V. & K. Hooft Zorgdragers dagbesteding B.V. is deze algemene voorwaarden van toepassing. Hierna te noemen K. Hooft Zorgdragers B.V. voor de leesbaarheid;

We bewaren persoonsgegevens van cliënten en personeel. Dit betreft onder anderen namen, telefoonnummers, (dag)rapportage, afspraken. Juridisch gezien is K. Hooft Zorgdragers B.V. aangemerkt als verantwoordelijke voor de verwerking van deze persoonsgegevens. Ons digitale dossier Cliendo is de verwerker van de cliënt gegevens. BijWoestenburg te Enkhuizen is verantwoordelijk voor het verwerken van de financiële gegevens en de lonen van de medewerkers.

Vanwege de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) dienen we afspraken te maken met de verwerkers (Cliendo) van gegevens waarvoor wij verantwoordelijk zijn en laten wij u als betrokkenen (cliënt, medewerker, netwerkpartner) weten wat er met onze gegevens gebeurt. Belangrijke afspraken zijn onder anderen expliciet toestemming geven voor de verwerking van gegevens en aangeven, wat er met deze gegevens mag gebeuren en hoe deze beveiligd zijn. In deze omschrijving leggen wij dit vast. Aan het einde van deze omschrijving laten K. Hooft Zorgdragers B.V. de medewerkers en onze cliënten dit tekenen in de wetenschap dat eenieder akkoord is met en op de hoogte is van onze werkwijze rondom de nieuwe AVG. Tevens wordt er een publicatie van dit document vrijgegeven op www.zorgdragers.com en is dit tevens per november 2022 opgenomen in de algemene voorwaarden van K. Hooft Zorgdragers BV gedeponneerd bij de KVK.

1. Definities

Persoonsgegevens: betekent informatie waarmee je een geïdentificeerde of identificeerbare cliënt kunt herkennen. Zoals adres, of naam.

Klantgegevens: betekent informatie waarmee je een geïdentificeerde of identificeerbare klant kunt herkennen. Jij bent als gebruiker klant van Cliendo.

Verwerker: degene, of de organisatie die persoonlijke gegevens verwerkt. In deze overeenkomst is Cliendo de gegevensverwerker.

Verwerking: alles dat je met persoonsgegevens kunt doen, zoals verzamelen, opslaan, verstrekken of vernietigen.

Verantwoordelijke: degene, of de organisatie die bepaalt of er persoonsgegevens mogen worden verwerkt, hoe deze mogen worden verwerkt, welke middelen gebruikt mogen worden en wat de verwerking inhoudt.

Betrokkene: degene, of de wettelijk vertegenwoordigers, op wie de persoonsgegevens betrekking hebben. Dit is in de meeste gevallen jouw client.

Toestemmingsverklaring: Getekende versie van deze informatie

Aanspreekvormen: - Als je 'Jij, je, jou(w)' leest, bedoelen we jou als client van K. Hooft Zorgdragers BV

- Als je 'Wij, 'we', 'ons', 'onze' leest, bedoelen we daarmee *K. Hooft Zorgdragers werkmaatschappij BV & K. Hooft Zorgdragers Holding BV* - Postbus 10, 1600 AA Enkhuizen, ingeschreven KvK nummer 7-2-2966

2. Geldigheid

Deze overeenkomst geldt vanaf 2018 en is geüpdatet in juni 2022. De overeenkomst valt onder alle getekende (zorg)overeenkomst(en) met K. Hooft Zorgdragers Holding BV en K. Hooft Zorgdragers werkmaatschappij BV en eindigt als de overeenkomst of hulpverlening beëindigd wordt.

3. Welke (persoons)gegevens worden verwerkt?

Met deze overeenkomst geef je ons toestemming de alle in bijlage 1 opgenomen gegevens mogelijk te kunnen verwerken indien noodzakelijk bij de dienstverlening of het uitvoeren van werk. Bij het invullen van doelen en opdrachten wordt er samen overlegd wat nodig is voor het goed leveren van onze diensten.

K. Hooft Zorgdragers B.V. is verantwoordelijk om overeenkomstig lid 2 van artikel 5 van de AVG zorg te dragen voor een correcte invoering van de gegevens. Correct houdt in dat wij ons houden aan de in lid 1 van artikel 5 van de AVG neergelegde verplichtingen. Die verplichtingen zijn onder meer dat persoonsgegevens van cliënten/betrokkene altijd actueel en juist moeten zijn. Daarbij zijn wij gehouden om nooit meer gegevens in te voeren dan nodig voor het uitvoeren van onze werkzaamheden. In deze overeenkomst geef je toestemming voor het bijhouden en rapporteren van gegevens zodat begeleiders weten wat er is besproken en wat er nodig is om jou te helpen en ondersteunen. Jij hebt altijd het recht op inzage in het dossier. Tevens wordt er tijdens begeleidingsmomenten besproken wat er wordt opgeschreven. Persoonsgegevens zijn op aanvraag zichtbaar. Persoonsgegevens die wij invoeren zijn uitsluitend bedoeld om jou optimaal te kunnen begeleiden en onze uren te kunnen verantwoorden naar de gemeente.

Artikel 9 van de AVG ziet op de verwerking van bijzondere persoonsgegevens. Bijzondere persoonsgegevens zijn gegevens waaruit ras, etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, lidmaatschap van een vakbond, genetische waarden of biometrische waarden die zien op de unieke identificatie van een persoon, gezondheid, seksueel gedrag of seksuele gerichtheid blijken te geven. Het verwerken van deze gegevens is verboden als hier geen uitdrukkelijke toestemming voor is verkregen van betrokkene/cliënt. Wij zullen hierbij dan ook altijd toestemming vragen indien dit nodig is omdat dit nodig is voor de begeleiding. Het doel is: jouw cliëntendossier volledig online kunnen bijhouden zodat we optimaal kunnen ondersteunen in de hulpvraag. Zie www.cliendo.nl en help.cliendo.com voor alle functionaliteiten die hierbij horen. Cliendo digitaal dossier ontwikkelt ook steeds functionaliteiten waar wij sneller mee kunnen communiceren zodat het rapporteren minder tijd kost. Ook kunnen wij hen verzoeken extra velden of tabbladen te plaatsen indien nodig. Dit hoort binnen de overeenkomsten die wij hebben gesloten en we hoeven niet telkens apart toestemming te vragen bij dit soort aanpassingen. Deze aanpassingen zullen in overeenstemming met de AVG zijn. Er zullen geen extra persoonsgegevens toegevoegd en/of verwijderd worden zonder voorafgaande toestemming van jou.

In bijlage 1 vind je de lijst met informatie die wij in ieder geval mogen verwerken ten behoeve van een goede rapportage, netwerkpartner, werkgeverschap.

4. Regels die van toepassing zijn

K. Hooft Zorgdragers B.V. houdt zich aan de wet. We verwerken persoonsgegevens met jouw toestemming en verkopen geen persoonsgegevens door. Als we deze gegevens voor bepaalde doelstellingen willen gebruiken vragen we hier schriftelijk toestemming voor.

- Cliëndo houdt zich aan onze zelf opgelegde normen gesteld in de NEN7510: scheiding van data, beveiliging wat kan, data die je niet hebt hoeft je niet te beveiligen en het waarborgen van integer handelen van medewerkers.

- Whatsapp gesprekken met cliënten worden eens per maand gewist. Belangrijke gegevens worden overgedragen naar een beschermde omgeving. Gesprekken worden daarna verwijderd om privacy te waarborgen bij het verliezen van de werktelefoon.

- Werk en privé telefoons, laptops, iPads zijn gescheiden.

- De werktelefoon heeft een goede beschermcode (geen standaardcode) en bevat de functie: wis mijn telefoongegevens na drie keer foutief de pincode intypen. Dit geldt eveneens voor andere data dragers binnen K. Hooft Zorgdragers B.V. Onderling communiceren medewerkers in de app Sillo die standaard binnen een maand alle gegevens wist waardoor er privacy is gewaarborgd.

- Gesprekken buiten een beschermde omgeving (buiten op straat, winkel, in nabijheid van andere klanten of mensen) worden gecodeerd gevoerd met hooguit de eerste initialen van de cliënt naam. Dit geldt eveneens voor whatsapp gesprekken over een cliënt i.v.m. overdracht.

- Mails met dossiers worden gecodeerd verzonden met een wachtwoord (wachtwoord op word aanmaken en dit wachtwoord appen naar de ontvanger) dan wel wordt er eerst een mail gevraagd naar ons te zenden om zeker te weten dat de mail ook aankomt bij de betreffende persoon. Vraag dan om het telefoonnummer van de persoon ter verificatie en beantwoord alleen de mail die ontvangen is om zeker te weten dat het juiste mailadres wordt gebruikt. Hardcopy documenten moeten direct worden overhandigd aan de eigenaar. (niet eerst mee gaan winkelen o.i.d. om verlies te voorkomen).

Belangrijke gegevens worden alleen opgeslagen in cliëndo om verlies te voorkomen.

Dit betreft:

- Overdracht bij vakantie dan wel verzuim of verlof,
- Belangrijke gebeurtenissen,
- Whatsapp gesprekken die nodig zijn voor rapportage,
- Recent afsprakenplan in de bijlage,
- Belangrijke lopende zaken,
- Belangrijke persoonlijke gegevens.

5. Wie hebben toegang tot de persoonsgegevens

Vanaf 25 mei 2018 is het verplicht om uitdrukkelijk toestemming te krijgen voor het verwerken van persoonsgegevens bij derden. Een andere organisatie krijgt pas toegang tot jouw persoons en/of klantgegevens wanneer jij daarvoor toestemming hebt gegeven. Dit gebeurt door het aanvaarden van deze overeenkomst maar in de praktijk vragen we alsnog of we met anderen over jou mogen communiceren. In de eerste plaats hebben alle medewerkers van Zorgdragers toegang tot jouw gegevens. Zij hebben in hun contract een privacy overeenkomst getekend.

De volgende organisaties en diensten hebben toegang tot (beperkte) persoonsgegevens:

Cliendo is ons digitale database waar cliënt dossier en facturatie tot dienstverlening op 1 plek is opgeslagen. Hier slaan wij alle belangrijke gegevens op en rapporteren wij de zorg zodat wij kunnen teruglezen wat we allemaal hebben gedaan en welke doelen er zijn maar ook om onze uren te verantwoorden naar de gemeente. Tevens hebben wij hier gegevens in staan voor factureren (BSN-nummer, geboortedatum) en contactgegevens zoals telefoonnummer en email adres.

Vecozo Via Vecozo communiceert K. Hooft Zorgdragers BV met gemeenten en zorgverzekeraars in een beschermde omgeving. Zo kunnen wij declareren en indicaties aanvragen. Deze koppeling met Vecozo komt tot stand onder onze NEN7510 certificering.

Gemeenten binnen West Friesland

De gemeente waar jij woont geeft voor een bepaalde periode een WMO-beschikking af. Deze beschikking moet iedere keer worden herzien, besproken en verlengd of stopgezet. Wij verzenden iedere maand facturen met jouw naam en adres en BSN-nummer zodat wij betaald worden voor onze diensten. De gemeente ontvangt met jouw medeweten een evaluatieverslag en een nieuw afsprakenplan die met jou samen is opgezet. De gemeente geeft ons dan weer de toestemming de zorg te verlengen.

Sociale Verzekerings Bank

Indien je een PGB of een beschikking hebt die verloopt via de SVB is de SVB op de hoogte van jou persoonlijke gegevens. Deze worden in overleg met hun besproken en aangeleverd voor het betalen van de facturen.

CAK

De CAK is verantwoordelijk voor het factureren van de eigen bijdrage in de zorg en dienstverlening. Zij zullen op de hoogte zijn van de geleverde zorguren.

BijWoestenburg accountancy

Accountantskantoor BijWoestenburg is verantwoordelijk voor het verlonen van salaris van medewerkers bij Zorgdragers en het bijhouden van de kwartaalcijfers. BijWoestenburg heeft kennis van adres en naam van klanten door de facturen die zij moeten bijhouden.

TUV

Bij de jaarlijkse ISO9001 audit wordt er in dossiers gekeken of de zorg en regelgeving nageleefd wordt op de afgesproken manier. Dit houdt in dat er niet naar de inhoud van de persoon gekeken wordt maar wel naar hoe wij als zorgaanbieder omgaan met jou als cliënt.

PZFW

Pensioenfonds PZFW heeft kennis van de werkzame medewerkers van Zorgdragers voor het betalen van pensioen.

UWV

Het UWV heeft kennis van de werknemers van Zorgdragers voor het eventueel verlonen van ziektegeld en/of het ziekmelden of beter melden van medewerkers.

6. Waar worden persoonsgegevens opgeslagen?

We hosten de cliënt gegevens bij een zeer goed beschermde organisatie (Cliendo). Deze zijn gecertificeerd en voldoen aan alle voorwaarden die te maken hebben met de privacywet. Tevens worden persoonsgegevens opgeslagen op de IMAC op de Trompet 17D en op een externe harde schijf voor een back-up. Dit alles is beveiligd met een wachtwoord. Tevens geef je in deze overeenkomst toestemming om persoonlijke gegevens te hebben op de telefoons van de werknemers binnen K. Hooft Zorgdragers BV. Zij appen met jou als klant en hebben onderling contact over jou indien nodig.

7. Beveiliging van persoonsgegevens

Jouw gegevens bevatten een toegangsbeveiliging, er wordt gebruik gemaakt van een firewall en er worden logs gemaakt van iedere aan en afmelding in Cliendo. *Back-up* Het is verplicht om back-ups te hebben. Van de dossiers in Cliendo wordt in ieder geval elke vier uur een back-up gemaakt in het Datacenter Group datacentrum in Amsterdam en nog een extra back up in het Cogent datacentrum in Halfweg. K. Hooft Zorgdragers BV maakt non stop back-ups van gegevens op een externe harde schijf welke hangt aan de IMAC aanwezig op Trompet 17D te Enkhuizen.

Automatisch verwijderen van persoonsgegevens

Indien je bij K. Hooft Zorgdragers BV uit zorg gaat dan kunnen wij op schriftelijk verzoek jouw hele dossier verwijderen. Geef dit bij ons aan als je uit zorg gaat.

8. Controleren van de uitvoering van deze afspraken

Je hebt het recht om periodiek audits uit te laten voeren om te controleren of wij voldoen aan deze verwerkersovereenkomst. We spreken af:

8.1 Dat we ons inspannen om ons aan de afspraken in de verwerkersovereenkomst te houden. Ook kan het zijn dat wij ons zelf door een externe auditor laten controleren. Wij laten ons in ieder geval ieder jaar auditoren door de TUV – ISO9001 certificering.

8.2 Als we een extern audit rapport hebben liggen kun je ons op deze manier controleren. Mocht je kunnen aantonen dat wij ons niet aan de afspraken houden, of als wij geen auditrapportage ter inzage hebben, kun je zelf een audit laten uitvoeren op jouw kosten.

8.3 Als je een audit wilt laten uitvoeren laat je dit 30 dagen van tevoren schriftelijk weten. Datum en tijdstip gaan in overleg.

8.4 Wij mogen een auditor weigeren indien deze niet voldoet aan de kwaliteitsstandaarden van de Norea.

8.5 Auditoren en jij dienen zich te houden aan onze beveiligingsprocedures, waaronder geheimhouding.

8.6 We werken mee aan audits en stellen nodige informatie beschikbaar. Jij draagt de kosten voor de audits.

9. Datalekken

Bij een datalek zijn persoonsgegevens verloren gegeven en mogelijk voor anderen inzichtelijk.

9.1 Als wij een datalek hebben geconstateerd informeren we jou binnen 48 uur.

9.2 We houden je op de hoogte van ontwikkelingen van het datalek en de maatregelen die wij treffen en overleggen over de aanpak en gevolgen.

9.3 Na melding beoordeel jij of je het datalek moet melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens en degenen van wie de persoonsgegevens zijn.

9.4 Indien de Autoriteit Persoonsgegevens een onderzoek start laten we dit aan jou weten en werken we mee aan het onderzoek.

9.5 Als je zelf een datalek tegenkomt meld je dit direct na kennisneming aan ons via zowel het gebruikelijke e-mailadres en via het gebruikelijke telefoonnummer.

9.6 Kosten die verband houden met de gevolgen, het melden en het oplossen en de van een datalek komen voor rekening van de verwerkingsverantwoordelijke indien wij niet ernstig verwijtbaar hebben gehandeld.

10. Geheimhouding van persoonsgegevens

K. Hooft Zorgdragers werkmaatschappij B.V. en haar medewerkers houden alle persoonsgegevens en klantgegevens geheim voor anderen. Zowel gegevens die we van jou krijgen of zelf verzamelen. Wij hebben onze processen ingericht volgens HKZ. Dat houdt in dat al onze medewerkers en contractanten zich houden aan:

- Onze ethische code,
- Geheimhoudingsplicht,
- Beleid gebaseerd op de volgende principes: Scheiding van data.

Data die je niet hebt hoeft je niet te beveiligen. Beveilig wat kan.

Integere medewerkers.

Indien wij gebruik maken van de diensten van een andere partij zorgen wij dat deze akkoord gaat met onze ethische code, geheimhoudingsplicht en beleid gebaseerd op principes.

11. Rechten van betrokkenen

De persoonsgegevens hebben betrekking op jouw als client en medewerkers gegevens op onze medewerkers. Cliënten en medewerkers van K. Hooft Zorgdragers BV mogen hun persoonsgegevens inzien en kunnen ook verzoeken om deze gegevens aan te passen dan wel te verwijderen.

Via Cliendo kan Zorgdragers complete dossiers exporteren naar Word en deze versturen, of je kunt via de knop 'leden' de cliënten direct toegang geven tot hun eigen dossier. Alleen lezen of lezen plus bewerken toegang is mogelijk.

Gegevens van medewerkers staan opgeslagen op IMAC'S. Deze gegevens houden verband met het verlonen van salaris, het bewijzen van de competenties (bewijs van diploma's en trainingen) het bijhouden van vakantiedagen/uren, het bijhouden van functioneren door middel van functioneringsverslagen, het bijhouden van gewerkte uren.

12. Verantwoordelijkheden en aansprakelijkheid

12.1 Werknemers dienen hun account zo goed mogelijk te beveiligen. Hiervoor bieden we een aantal mogelijkheden zoals 2 factor authenticatie bij Cliendo. Tevens bevat de blog op www.cliendo.nl artikelen over de beveiliging van zowel je account als computer. Iedere medewerker dient te werken met een AVG beveiligde laptop of computer. Allen zijn ook up to date en bevatten de meest recente beveiliging.

12.2 Als je niet voldoet aan deze eisen en wij worden aansprakelijk gesteld voor schade die hierdoor ontstaan is, dan worden wij schadeloosgesteld en zijn wij gevrijwaard van aansprakelijkheid.

12.3 Medewerkers zijn aansprakelijk voor een aan mij opgelegde bestuurlijke boete door de Autoriteit Persoonsgegevens indien die schade het gevolg is van jouw nalatigheid en/of incorrect handelen. (Post ergens laten liggen, telefoon verliezen zonder beveiliging, whatsapp gesprekken niet wissen, email hack)

12.4 Indien wij een grove schending opmerken van de verantwoordelijkheden die uit deze overeenkomst voortvloeien, kunnen wij de gehele overeenkomst tussen ons eenzijdig ontbinden.

K. Hooft Zorgdragers B.V. is aansprakelijk voor schade die wij veroorzaakt hebben. Indien wij kunnen aantonen dat we voldoende technische en procesmatige maatregelen hebben genomen, zoals beschreven in punt 7 en 10, kan schade ons niet toegerekend worden. Indien medewerkers, netwerkpartners of cliënten geen gebruik hebt gemaakt van door ons aangeboden beveiligingsmaatregelen kan evenmin schade op ons worden verhaald.

Indien K. Hooft Zorgdragers BV aansprakelijk is, is deze aansprakelijkheid beperkt tot de afspraken gemaakt in de Algemene Voorwaarden die te vinden zijn op www.zorgdragers.com waar alsook deze verantwoording wordt opgenomen.

13. Geschillen

We proberen allereerst met jou tot een oplossing te komen in het geval van een geschil. Indien dat niet lukt leggen we het geschil voor aan de vertrouwenspersoon en vervolgens aan de klachtencommissie van Klachtenportaal Zorg te Enkhuizen. Indien we er dan nog niet uitkomen dan leggen we het voor aan de rechtbank in Alkmaar. Voor deze overeenkomst en alle hiermee samenhangende overeenkomsten geldt het Nederlandse recht.

14. Einde overeenkomst

Wanneer de overeenkomst ten einde komt zullen wij alle persoonsgegevens, naargelang de keuze van de verwerkingsverantwoordelijke, wissen of deze aan je terugbezorgen. Bestaande kopieën zullen worden verwijderd, tenzij opslag hiervan Unierechtelijk of naar Nederlands recht verplicht is. Het einde van de overeenkomst kan door beide partijen worden beëindigd. De zorgverlener zal dit doen op zwaarwegende gronden zoals het bedreigen, uitschelden en/of andere strafbare feiten bij werknemers of de directie.

15. Geldende overeenkomst

Indien onze algemene voorwaarden en deze overeenkomst elkaar tegenspreken, gaat deze overeenkomst voor en is geldig wat hierin staat.

Geaccepteerd en digitaal gewaarmerkt door:

Kirsten Hooft

Directeur K. Hooft Zorgdragers werkmaatschappij, Holding en Dagbesteding B.V.

Enkhuizen, Datum: 1 juni 2022

Bijlage 1

Informatie die wij mogen verwerken:

Dagrapportage

- Agenda's en afspraken
- Tijdregistraties
- intakes / vragelijsten - Clips / taken / notities / to-do's - Bestanden

Gegevensvelden bij Gegevens van cliënt:

- Voornaam en achternaam
- Paspoortgegevens
- Geslacht - Contactgegevens E-mailadres Mobiele telefoonnummer Telefoonnummer

Bereikbaarheid

- Adresgegevens Adres Woonplaats Postcode Plaats Gemeente Land
- Contactpersonen Titel

NAW-gegevens

- Adresgegevens
- Financiële gegevens IBAN-nummer

Indicatie / Pakketten Rekeninghouder Bedrag hoogte Betaalwijze

- Social Media
- Adressen van profielen Facebook, LinkedIn, Instagram en overig
- School
- Naam school Website Niveau Opleiding
- Jaar Adresgegevens Bijzonderheden

Begeleidingsplannen Behandeldoelen

- Afspraken
- Toegepaste methodieken
- Hulpvraag
- Toekomstperspectief
- Medisch Diagnose
- Beschikking
- Medicatie
- Beperkingen
- Hulp nodig bij inname medicatie Verslavingsverleden Zorgverzekering & pakket

Incidenten

- Naam melder
- Oorzaak
- Gevolg
- Omschrijving incident Incident type Betrokkenen/ getuigen
- CDV
- Verwijzing

Hulpvraag cliënt

Speciale anamnese

Algemene anamnese Middelengebruik

Psychiatrische voorgeschiedenis Somatische voorgeschiedenis Sociale anamnese

Biografische anamnese

- Heteroanamnese
- Somatische anamnese
- Lichamelijk onderzoek
- Relevante medicamenteuze voorgeschiedenis

Medicatie bij intake Psychiatrisch onderzoek Beschrijvende diagnose DSM-IV classificatie - - - DSM-5

classificatie Advies en beleid

- Psychologisch Probleemstelling
- Diagnose
- Anamnese
- Aanvullende informatie
- Huidige leefsituatie
- Sociale situatie
- Gezin van herkomst
- Psychologische ontwikkeling Opleiding, arbeidsverleden
- Huidige klachten
- Eerdere diagnostiek
- Behandelverleden
- Somatiek en ziektegeschiedenis Medicatie en intoxicatie
- Algemene indruk
- Psychiatrische klachten en symptomen Instrumentarium
- Conclusie
- Testbevindingen
- Opmerkingen
- (neuro-) Psychologisch onderzoek Infoblad maatschappelijk werk Biografisch onderzoek
- Psychotherapeutisch onderzoek Systeem-/familieonderzoek Werkervaring
- Opleidingen
- Talen
- Kosten behandeling
- Behandeling betaald door
- Aanvullend onderzoek (neuro)-Psychologisch onderzoek Psychotherapeutisch onderzoek

Infoblad maatschappelijk werk Systeem/familieonderzoek Biografisch onderzoek

- C.V.
- Werkervaring
- Talen Opleidingen
- Financieel
- Kosten behandeling
- Behandeling betaald door
- Plus alle door cliënt aangegeven gewenste informatie
- Familie omschrijving of geschiedenis

Informatie van medewerkers binnen Zorgdragers BV & Zorgdragers Holding BV

- UWV-papieren
- PFZW-papieren
- Functioneringsgespreksverslagen
- Diploma's
- Kopie ID kaart
- Bewijs van goed gedrag
- Recente CV
- Whatsapp gesprekken
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- Email
- LinkedIn
- Zakelijke email
- Privételefoonnummer
- Postadres
- Verblijfsadres bij verzuim verlof
- Verlofdagen
- Bankgegevens voor verlonen van salaris en reiskosten
- Reiskosten overzicht per maand voor uitbetaling
- Inzage in werkafspraken voor verlonen uren en bijhouden tijdsregistratie per beschikking
- Kopie contract