

Privacyverklaring Meraki

Wij zijn ons bewust van het vertrouwen dat je in ons stelt en zien het daarom ook als onze verantwoordelijkheid om jouw privacy te beschermen en te respecteren. In dit document laten we je weten welke gegevens we verzamelen, waarom we dit doen en hoe we ermee omgaan.

Deze privacyverklaring is van toepassing op alle diensten van Meraki. Door gebruik te maken onze dienstverlening en middelen, waaronder onze website, geef je aan deze verklaring te accepteren. Het doel van de registratie is het verzamelen en systematisch verwerken persoonsgegevens van klanten van Meraki en personen die contact opnemen via onze website, e-mail, schriftelijk of telefonisch, ten behoeve van een optimale ondersteuning van de klanten van Meraki.

We respecteren de privacy van al onze klanten. We dragen er zorg voor dat de persoonlijke informatie die aan ons verstrekt wordt vertrouwelijk wordt behandeld en aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) voldoet.

De meest actuele versie van deze verklaring staat altijd op onze website gepubliceerd en is ook schriftelijk op te vragen via e-mail: info@meraki.onl

Artikel 1 – Reikwijdte

Dit verklaring is van toepassing op het geheel of de gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, evenals de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen. Tevens heeft deze verklaring betrekking op het door ons op te stellen overzicht van genoemde verwerkingen van persoonsgegevens.

Artikel 2 – Contactgegevens

Bedrijfsnaam: Meraki
Handelsnaam: Meraki
KVK nummer: 91075785

Vestigingsadres: Profetenlaan 2
6564 BL Heilig Landstichting

Telefoonnummers: +31 6 11 10 60 60
+31 6 53 13 59 03

E-mail: info@meraki.onl

Functionaris Gegevensbescherming

Michael Stawinski is de Functionaris Gegevensbescherming van Meraki.
Hij is te bereiken via info@meraki.onl



Artikel 3 – Persoonsgegevens die wij verwerken

Meraki verwerkt persoonsgegevens doordat er gebruik wordt gemaakt van onze diensten en/of omdat deze gegevens aan ons worden verstrekt.

De volgende persoonsgegevens worden verwerkt:

1. Algemene persoonsgegevens, zoals:

- naam
- geboortedatum
- contactgegevens (ook van wettelijke vertegenwoordiger)
- verzekeringsgegevens

Deze gegevens gebruiken we voor onze bedrijfsvoering, correspondentie en persoonlijke communicatie; in het bijzonder voor de instandhouding van de dienstverlening en externe verantwoording over de verleende zorg (declareren naar gemeente, zorgkantoor, zorgverzekeraar), maar ook voor het betrekken van het sociale netwerk.

2. Klantnummer

Om in onze systemen de juiste gegevens op te kunnen slaan en terug te kunnen vinden, wordt een klantnummer toegekend.

3. BSN

Voor een goede uitwisseling van gegevens met onder andere de overheid, verzekeraars en andere zorgaanbieders is het Burgerservicenummer benodigd en soms zelfs verplicht.

4. Bankrekeningnummer

Vanwege facturatie en betalingen is het nodig om over deze gegevens te beschikken.

5. Medische- en/of gedragsgegevens

In verslaglegging, zowel intern als in uitwisseling met externe partijen, is het belangrijk om deze gegevens te verwerken.

6. Medicatie

Om eventuele risico's in te schatten en uit veiligheidsoogpunt is het benodigd om deze gegevens vast te leggen.

7. Registratie klachten en incidenten

Voor het kunnen waarborgen en optimaliseren van onze kwaliteit van ondersteuning.

8. Omschrijving en toedracht van misbruik, mishandeling of andere vormen van agressie

Indien het geval dat er sprake is (geweest) van (seksueel) misbruik, mishandeling of andere vormen van agressie dan hebben we deze gegevens nodig om de juiste acties te ondernemen in de afhandeling, nazorg en preventie hiervan.

Voorgaande gegevens mogen we gebruiken op basis van de overeenkomst die we met jou afsluiten, zonder daarvoor jouw specifieke toestemming te vragen.



Het is belangrijk om te vermelden dat persoonsgegevens alleen mogen worden verwerkt wanneer dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst die je als betrokkene hebt met Meraki, of wanneer er een overeenkomst overeengekomen gaat worden. Andere redenen waarvoor Meraki persoonsgegevens zal moeten verwerken is wanneer het noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen of wanneer het van vitaal belang is.

Overige persoonsgegevens

Gegevens die worden vastgelegd dienen altijd een doel te moeten hebben. Gevoelige persoonsgegevens, zoals geaardheid, politieke voorkeur of etnische achtergrond dienen normaliter geen doel en mogen niet worden vastgelegd. In voorkomende gevallen en wanneer toestemming wordt verleend kan hiervoor een uitzondering worden gemaakt. Deze toestemming kan uiteraard weer worden ingetrokken.

Indien Meraki van mening is dat er een gerechtvaardigd belang is dat bepaalde gegevens toch verzameld en vastgelegd moeten worden, bijvoorbeeld wanneer de veiligheid van anderen in het geding is, dan mag dit zonder toestemming worden gedaan. We zullen in dit geval ons belang afwegen tegen het privacybelang van de persoon waarvan we de persoonsgegevens op basis van deze grondslag verwerken. Daarbij zullen we niet meer gegevens verwerken dan nodig is om dit doel te bereiken en zullen daarbij onze gerechtvaardigde belangen waarborgen.

Artikel 4 – Hoe verkrijgt Meraki de persoonsgegevens?

Normaliter worden de meeste gegevens door de klant, diens vertegenwoordigers of vanuit een verwijzer aangeleverd. Dit gebeurt bijvoorbeeld van het afsluiten van de zorgovereenkomst en wanneer de ondersteuning gaat starten. Eventueel ontvangen we ook van derden, zoals andere zorgaanbieders, nog aanvullende gegevens.

Artikel 5 – Intern gebruik van de gegevens

In verband met de bescherming van de privacy wordt het interne gebruik van persoonsgegevens zoveel als mogelijk beperkt en daarbij dan enkel ook door de medewerkers die dit vanuit hun functie moeten gebruiken. In de systemen die intern gebruikt worden zijn daartoe benodigde autorisaties ingericht.

Artikel 6 – Extern gebruik van gegevens

Als zorginstelling is Meraki verplicht om de gegevens over de benodigde en geleverde zorg te delen met derden. Denk hierbij aan gegevens over de inhoud van de zorg en declaraties. Meraki draagt er zorg voor dat deze gegevens via een beveiligde verbinding worden gedeeld.

Wanneer Meraki verplicht is om aan andere instanties, in bijzondere voorkomende gevallen, informatie te verstrekken dan zullen we er eveneens voor zorgen dat enkel de benodigde gegevens worden gedeeld en dat dit eveneens via een beveiligde verbinding zal verlopen. Voor de uitvoering van de dienstverlening maakt Meraki gebruik van software van derden.

Om deze systemen goed te kunnen onderhouden is het mogelijk dat de persoonsgegevens in deze pakketten ook zichtbaar zijn voor medewerkers van deze leveranciers. Hiertoe wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten, waardoor de leverancier verplicht is om op een zorgvuldige manier om te gaan met de persoonsgegevens.



In alle andere voorkomende gevallen dat het benodigd is om gegevens te verstrekken, doen wij dit alleen met uitdrukkelijke toestemming van betrokkenen.

Artikel 7 – Cookies, of vergelijkbare technieken, die wij gebruiken.

Een cookie is een klein tekstbestand dat bij het eerste bezoek aan deze website wordt opgeslagen in de browser van je computer, tablet of smartphone. Er kan sprake zijn van functionele, analytische of tracking cookies. Voor de functionaliteit op onze website zijn er een aantal cookies actief. Bij het bezoeken van onze website ontvang je hiervan een melding en kun je nagaan welke cookies worden gebruikt en voor welk doel.

Artikel 8 – Vertegenwoordiging

Wanneer een betrokkene niet in staat is om zelf diens belangen te behartigen, bijvoorbeeld wanneer deze minderjarig is, dan treedt een derde als vertegenwoordiger op. Dit kan een gemachtigde zijn, een ouder of verzorger, een meerderjarig familielid of een partner van betrokkene. Deze toestemming of machtiging kan te allen tijde weer worden ingetrokken. Belangrijk is dat de machtiging altijd schriftelijk wordt afgegeven en/of schriftelijk weer ingetrokken wordt.

Artikel 9 – Beveiliging van de gegevens

Om persoonsgegevens te bewaren, te gebruiken en wanneer benodigd te delen, zorgt Meraki ervoor dat de bescherming van deze gegevens gewaarborgd is. De hiertoe benodigde maatregelen zijn in overeenstemming met de voor de zorgsector geldende beveiligingsnormen, zoals vastgelegd in de NEN7510/12/13.

Artikel 10 – Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

De persoonsgegevens worden in overeenstemming met deze verklaring op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt. Het is niet toegestaan om ze verder te verwerken op een wijze die niet past met het doel waarvoor ze verkregen zijn. Meraki is aansprakelijk voor eventuele schade als gevolg van het niet naleven van deze verklaring.

Artikel 11 – Verwerking van persoonsgegevens door verwerker

De persoon of organisatie die voor Meraki persoonsgegevens verwerkt biedt voldoende waarborgen met betrekking tot de technische en organisatorische beveiliging. Hiertoe zal Meraki met de verwerker een overeenkomst afsluiten, waarin afgesproken wordt dat persoonsgegevens uitsluitend worden verwerkt in opdracht van Meraki. Eveneens moet de verwerker de beveiligingsverplichtingen nakomen die op Meraki rusten op grond van de AVG.

Anderzijds moet Meraki ook toezien op de naleving van de beveiligingsverplichtingen door de verwerker. De verwerker blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor haar eigen handelen en is verplicht om persoonsgegevens waarvan zij kennisnemen geheim te houden.



Artikel 12 – Hoe lang bewaren we persoonsgegevens?

Meraki bewaart jouw persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor jouw gegevens worden verzameld. Hierin zijn we gehouden aan de WMO en Jeugdwet, die respectievelijk een bewaartermijn van 15 en 20 jaar van hanteren na beëindiging van de zorgovereenkomst. Overige gegevens zullen niet langer bewaard worden dan noodzakelijk. Deze gegevens worden dan ook verwijderd wanneer dit mogelijk is.

Artikel 13 – Rechten met betrekking tot de eigen persoonsgegevens

Zonder het vastleggen van persoonsgegevens kunnen wij als organisatie niet functioneren. Maar omdat deze gegevens persoonlijk betrekking hebben op onze klanten, heeft iedere betrokkene het recht om deze gegevens:

- In te mogen zien;
- Aan te passen wanneer deze niet correct zijn;
- Over te dragen naar andere personen of organisaties.

Om gegevens in te zien kan gebruik worden gemaakt van de systemen die Meraki hiertoe gebruikt. Wanneer niet de volledige informatie ingezien kan worden of de gegevens blijken niet correct te zijn, dan kan dit met de betreffende medewerker van Meraki worden besproken. Deze kan helpen met de toegang en eventuele aanpassingen, na overleg, zodat de gegevens aangevuld en/of aangepast worden.

Ook heeft iedere betrokkene het recht om Meraki te verzoeken om gegevens te verwijderen of bezwaar te maken van het verwerken van gegevens. Het verzoek hiertoe kan schriftelijk of via e-mail worden ingediend. Meraki zal hier zo spoedig mogelijk op antwoorden. Bij (gedeeltelijke) vernietiging wordt jouw verzoek bewaard, samen met het bericht dat aan jouw verzoek is voldaan.

Je dient jouw verzoek schriftelijk in:
Meraki, Functionaris Gegevensbescherming
Kwakkenbergweg 150-09
6571 GB Berg en Dal

of, via e-mail: info@meraki.onl

Artikel 14 – Meldplicht datalekken

Wanneer zich binnen Meraki een inbreuk op de beveiliging voordoet, waarbij de kans groot is dat er informatie wordt verloren of op onrechtmatige wijze wordt verkregen, dan zal Meraki hiervan melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Tenzij kan worden aangetoond dat het onwaarschijnlijk is dat deze inbreuk risico's met zich meebrengt voor betrokkenen. Meraki zal betrokkenen op de hoogte brengen van iedere inbreuk en tevens zal deze worden vastgelegd.



Bij vaststelling of er sprake is van een inbreuk op de beveiliging en of hiervan melding moet worden gemaakt, zal Meraki in overleg treden met de Autoriteit Persoonsgegevens.

Wanneer je zelf een datalek ontdekt dan vragen we je om dit zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 24 uur, aan ons te melden. We kunnen dan direct actie erop ondernemen.

Artikel 15 – Vragen of kritiek

Mochten er vragen zijn over de uitvoering van deze verklaring of over de rechten die je als betrokkene hebt, neem dan gerust contact met ons op via info@meraki.onl

Wanneer de vragen over specifieke persoonsgegevens gaan is het belangrijk om te vermelden dat deze alleen aan de persoon of diens vertegenwoordigers worden verstrekt. Hiertoe kan om legitimatie worden gevraagd.

Artikel 16 – Klacht indienen over jouw privacy

Indien je als betrokkene van mening bent dat Meraki niet op juiste wijze omgaat met persoonsgegevens, dan is het altijd mogelijk om hierover een klacht in te dienen. Dit kan via de reguliere klachtenprocedure van Meraki. Deze wordt verstrekt bij het aangaan van een zorgovereenkomst. Ook is deze terug te lezen op de website van Meraki en kan deze opgevraagd worden via info@meraki.onl

Wanneer je niet tevreden bent over de afhandeling door Meraki, dan kan uiteraard ook een klacht worden ingediend bij de toezichthouder: Autoriteit Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Artikel 17– Wijzigingen in deze privacyverklaring

Wanneer benodigd zal Meraki de privacyverklaring aanpassen, bijvoorbeeld wanneer wet- en regelgeving hierom vraagt. De meest recente versie zal altijd op deze pagina worden weergegeven. Controleer daarom altijd het versienummer en publicatiedatum.

Versie: M103.1

Datum: 19 februari 2024

