



PRIVACYREGLEMENT CAREPOWER

Reglement Persoonsgegevens CarePower

Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

1.1 Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

1.2 Medische of psychiatrische gegevens

Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van betrokkene, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.

1.3 Persoonsregistratie

Een samenhangende verzameling (geautomatiseerd dan wel niet geautomatiseerd) van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, waaronder medische of psychiatrische gegevens, voor zover deze in het kader van de zorgverlening zijn verzameld.

1.4 Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie

Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

1.5 Verantwoordelijke van de persoonsregistratie

De in artikel 2 genoemde instelling die de zeggenschap heeft over de persoonsregistratie, doel en middelen vaststelt en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van dit reglement.

1.6 Betrokkene

Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

1.7 Beheerder van de persoonsregistratie

Degene die onder verantwoordelijkheid van CarePower is belast met de dagelijkse zorg voor een persoonsregistratie of een gedeelte daarvan.

1.8 Bewerker van de persoonsregistratie

Degene die ten behoeve van CarePower persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

1.9 Gebruiker van de persoonsregistratie

Degene die geautoriseerd is gegevens in de persoonsregistratie in te voeren en/of te muteren, dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen.

1.10 Klachtencommissie

De door de organisatie ingestelde commissie die belast is met de behandeling van klachten op het gebied van cliëntenzorg.

Artikel 2 Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing binnen CarePower te Geldrop en heeft betrekking op de in de bijlagen genoemde persoonsregistraties. Deze bijlagen vormen één geheel met dit reglement.

Artikel 3 Doel van de persoonsregistratie

3.1 Doelstellingen cliënten

De doelstellingen van de persoonsregistratie waarop dit reglement van toepassing is, zijn:

- Een goede uitvoering van de zorg- en dienstverlening die door de instelling wordt verleend;
- Het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens, (mede) verkregen op grond van de in de persoonsregistratie opgeslagen gegevens, ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van CarePower;
- Het stimuleren van een permanente vorm van kwaliteitscontrole;



- Het financieel afhandelen van de geboden zorg aan de cliënt met de cliënt, dan wel met de afdeling WMO van de gemeente waar de cliënt woonachtig is;
- Het verantwoorden van CarePower aan de afdeling WMO van de betreffende gemeente, andere externe financiers en aan de overheid conform dit reglement, de vigerende voorschriften en wettelijke verplichtingen;
- Het evalueren en onderzoeken van de zorg- en dienstverlening.

3.2 Doelstellingen medewerkers

De doelstellingen van de persoonsregistratie waarop dit reglement van toepassing is, zijn:

- Een goede uitvoering van personeelsbeleid die door de instelling wordt uitgevoerd;
- Het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens, (mede) verkregen op grond van de in de persoonsregistratie opgeslagen gegevens, ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van de instelling;
- Het stimuleren van een permanente vorm van kwaliteitscontrole;
- Het financieel afhandelen van salaris en overige vergoedingen;
- Het verantwoorden van de instelling aan de uitvoeringsinstanties, belastingdienst en aan de overheid conform dit reglement, de vigerende voorschriften en wettelijke verplichtingen;
- Het evalueren en onderzoeken van personeelsbeleid en arbeidsmarktontwikkelingen.

3.3 Doeleinden

CarePower zal geen gegevens in de persoonsregistratie opnemen of bewaren voor andere doeleinden dan hierboven en in de bijlagen genoemd.

Artikel 4 Werking van de persoonsregistratie

4.1 Werking van de registratie

De werking van de persoonsregistraties wordt nader beschreven in de bijlagen.

4.2 Verantwoordelijkheid van verantwoordelijke

CarePower is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de persoonsregistratie. Zijn handelen met betrekking tot de werking van de persoonsregistratie en de verstrekking van gegevens uit die registratie wordt beperkt door dit reglement. CarePower is aansprakelijk voor eventuele schade als gevolg van het niet-naleven van dit reglement.

4.3 Verantwoordelijkheid van bewerker

CarePower verplicht de bewerker dit reglement na te leven. De taken, rechten en verplichtingen van de bewerker worden door CarePower schriftelijk vastgelegd. De bewerker is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de onder zijn beheer staande faciliteiten. Hij treft de noodzakelijke maatregelen met betrekking tot de beveiliging van onder andere apparatuur, programmatuur en de gegevens waarmee de persoonsregistratie(s) wordt/worden gevoerd. De ter zake getroffen regeling(en) is/zijn bij de bewerker in te zien.

4.4 Voorzieningen

CarePower treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens en draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistratie(s) tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. Gelijke plicht rust op de bewerker voor het geheel of het gedeelte van de faciliteiten, die hij onder zich heeft.

Artikel 5 Opgenomen gegevens

De persoonsregistratie(s) kan/kunnen ten hoogste de volgende gegevenscategorieën bevatten:

- Personalialia/identificatiegegevens
- Financieel/administratieve gegevens
- Medische en psychiatrische gegevens Deze gegevens worden nader gespecificeerd in de bijlagen.

Artikel 6 Vertegenwoordiging

6.1 Cliënten jonger dan 12 jaar



Indien de betrokkene jonger is dan twaalf jaar, treden de ouders die de ouderlijke macht uitoefenen dan wel de voogd in de plaats van de betrokkene.

6.2 Cliënten/medewerkers jonger dan 18 jaar

Indien de betrokkene de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treden de ouders die de ouderlijke macht uitoefenen dan wel de voogd in de plaats van de betrokkene

6.3 Cliënten/medewerkers in de leeftijd van 12 tot 16 jaar

Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van twaalf tot zestien jaar valt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de persoon zelf diens ouders op.

6.4 Cliënten/medewerkers van 18 jaar en ouder

Indien de betrokkene de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, niet onder curatele staat of ten behoeve van hem niet het mentorschap is ingesteld – in dit geval treedt de curator of mentor in diens plaats – dan treedt degene in de plaats van de betrokkene die door hem daartoe op een eerder moment schriftelijk is gemachtigd. Ontbreekt zodanige persoon, of treedt deze niet op, dan treedt in plaats van de betrokkene diens echtgenoot of andere levensgezel, tenzij deze persoon dat niet wenst, dan wel, indien ook zodanige persoon ontbreekt, diens ouder, kind, broer of zus, tenzij deze persoon dat niet wenst.

6.5 Machtigen

Indien de betrokkene de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, heeft hij de mogelijkheid een ander persoon schriftelijk te machtigen in diens plaats te treden.

6.6 Vertegenwoordiger

De persoon, die in de plaats treedt van de betrokkene, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de betrokkene zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.

6.7 Verplichtingen verantwoordelijke

CarePower komt zijn verplichtingen die voortvloeien uit wet en reglement, na jegens de vertegenwoordiger van de betrokkene, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goed verantwoordelijke.

Rechten van betrokkenen en gebruik van persoonsgegevens

Artikel 7 Kennisgeving

7.1 Algemene kennisgeving

CarePower zal door middel van een algemene kennisgeving het bestaan van de registratie(s) en van dit reglement vermelden, alsmede daarin aangeven op welke wijze het reglement kan worden ingezien en verkregen en nadere informatie ter zake kan worden gewonnen.

7.2 Specifieke kennisgeving

Indien andere doelen dan zorgverlening en begeleiding een doelstelling vormen van de registratie(s), heeft CarePower de plicht de betrokkene vooraf gericht te informeren omtrent de aard van de gegevens die over zijn persoon in de registratie worden opgenomen, alsmede omtrent de doeleinden die daarmee worden nagestreefd, een en ander met inachtneming van het in artikel 3 bepaalde.

Artikel 8 Verstrekking van gegevens

8.1 Toestemming voor verstrekking van gegevens

Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift of het een geval betreft als genoemd in de leden 2,3,4 of 5 is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de gerichte toestemming van de betrokkene vereist. Indien verstrekking buiten de doelstelling van de registratie valt, dient de toestemming schriftelijk verleend te worden.

8.2 Verstrekking van gegevens binnen de instelling

Binnen CarePower kunnen zonder toestemming van de betrokkene persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:

- Degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele zorgverlening of begeleiding van de betrokkene, tenzij laatstgenoemde kenbaar heeft gemaakt daartegen bezwaar te hebben;



- Aan personen en instanties, wier taak het is de verleende zorg of begeleiding te controleren en te toetsen.

8.3 Verstrekking van gegevens buiten de instelling

8.3.1 Verstrekking van gegevens van cliënten buiten de instelling

Buiten de instelling van CarePower van de persoonsregistratie kunnen met toestemming van de betrokkene persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover bij hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:

- Degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele zorg- of hulpverlening aan de betrokkene, tenzij laatstgenoemde kenbaar heeft gemaakt daartegen bezwaar te hebben;
- Aan organen genoemd in de Wet Maatschappelijke Ondersteuning, de AWBZ en aan het ministerie van VWS, ten behoeve van de financiering van de hulpverlening;

8.3.2 Verstrekking van gegevens van medewerkers buiten de instelling

Buiten de instelling van CarePower van de persoonsregistratie kunnen zonder toestemming van de betrokkene persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:

- Pensioenfondsen;
- Accountantskantoor t.b.v. de uitvoering van de salarisadministratie;
- Uitvoerings- en uitkeringsinstanties;
- Belastingdienst;
- Arbodienst;
- Arbeidsinspectie;
- Centraal Bureau voor Statistiek (CBS);
- Zorgverzekeraars
- Verzekeringsmaatschappijen ten behoeve van persoonlijke verzekeringen

8.4 Anonieme gegevens

Indien de persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd, dat zij redelijkerwijs niet tot de individuele persoon herleidbaar zijn, kan CarePower beslissen deze te verstrekken ten behoeve van doeleinden die verenigbaar zijn met het doel van de registratie.

8.5 Verstrekking van gegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek

Persoonsgegevens kunnen alleen dan zonder toestemming van de betrokkene ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek op het gebied van de volksgezondheid worden verstrekt, indien aan ten minste één van de volgende voorwaarden is voldaan:

- Het vragen van de gerichte toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en voorzien is in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad;
- Het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de hulpverlener zorg heeft gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs wordt voorkomen.

Voorts is dit slechts mogelijk indien:

- Het onderzoek een algemeen belang dient;
- Het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd;
- De betrokken cliënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt, en
- Het onderzoek wordt verricht conform de gedragscode gezondheidsonderzoek van de Raad voor Gezondheidsonderzoek en de Stichting Federatie van Medisch Wetenschappelijke Verenigingen.
- Het onderzoek wordt verricht door Centraal Bureau voor Statistiek
- Bij een verstrekking overeenkomstig dit lid wordt daarvan aantekening gehouden in het dossier.

8.6 Registratie verstrekking gegevens

Van alle gegevensverstrekkingen aan derden anders dan op grond van lid 2,3 en 4 wordt door CarePower een register bijgehouden. De in dit register vermelde gegevens worden gedurende twee kalenderjaren bewaard, tenzij zij in het kader van een procedure langer bewaard moeten blijven. CarePower deelt de betrokkene op diens verzoek schriftelijk binnen vier weken mede of zijn/haar persoonsgegevens in het jaar voorafgaand aan het verzoek uit de persoonsregistratie(s) aan derden zijn verstrekt.

Artikel 9 Toegang tot persoonsgegevens

9.1 Toegang tot persoonsgegevens



Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens de beroepsbeoefenaar die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer. Voorts hebben toegang tot persoonsgegevens uit de registratie de beheerder en de bewerker, voor zover dit in het kader van beheer en bewerking noodzakelijk is.

9.2 Toegang tot persoonsgegevens door CarePower

CarePower heeft als zodanig geen toegang tot de betrokken persoonsgegevens, tenzij dit noodzakelijk is in verband met zijn algemene verantwoordelijkheid als verantwoordelijke.

Artikel 10 Inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

10.1 Inzage in persoonsgegevens

De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende gegevens.

10.2 Termijn van inzage en/of afschrift

De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden.

10.3 Beperkingen voor inzage en afschrift

Een mogelijke beperkingsgrond voor inzage en afschrift kunnen zijn gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, CarePower daaronder begrepen. Indien door CarePower inzage wordt geweigerd, wordt deze weigering met redenen omkleed schriftelijk binnen een maand meegedeeld aan verzoeker.

10.4 Procedure aanvraag inzage en/of afschrift

De procedure tot inzage en/of afschrift is als volgt:

- Een verzoek tot inzage wordt door de betrokkene schriftelijk ingediend bij CarePower;
- De beheerder draagt zorg voor de behandeling van dit verzoek;
- De beheerder informeert vooraf een eventueel betrokken gebruiker over het verzoek;
- Inzage vindt plaats binnen vier weken na ontvangst van het verzoek;
- Inzage kan indien de betrokkene zulks wenst, plaatsvinden onder begeleiding van een medewerker van de CarePower;
- Voor inzage plaats kan hebben dient de verzoeker zich te legitimeren. CarePower draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.

10.5 Kosten van afschrift

Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening gebracht worden. Onder een redelijke vergoeding wordt verstaan: Voor kopieën van teksten op A4-formaat tot een maximum van 100 pagina's mag een bedrag van ten hoogste € 4,50 in rekening gebracht worden.

Artikel 11 Aanvulling, correctie of vernietiging van opgenomen persoonsgegevens

11.1 Aanvulling van persoonsgegevens

Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.

11.2 Correctie van persoonsgegevens

De betrokkene kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende in de registratie opgenomen gegevens, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift.

11.3 Vernietiging persoonsgegevens

De betrokkene kan verzoeken om vernietiging van tot zijn persoon herleidbare gegevens.

11.4 Beslissing verantwoordelijke

CarePower deelt zijn beslissing binnen vier weken na ontvangst van het verzoek tot correctie of vernietiging schriftelijk aan de betrokkene mee. Een weigering is met redenen omkleed.

11.5 Beslissing tot correctie

CarePower draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

11.6 Vernietiging gegevens



CarePower vernietigt de gegevens binnen dertien weken na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

Artikel 12 Bewaartermijnen

12.1 Bewaartermijnen cliënten

Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt CarePower vast hoelang de in de registratie(s) opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. Deze bewaartermijn is in beginsel tien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer dan redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.

12.2 Bewaartermijnen medewerkers

Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt CarePower vast hoelang de in de registratie(s) opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. Deze bewaartermijn is in beginsel zeven jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop de medewerker uit dienst is getreden, of zoveel langer dan redelijkerwijs uit het personeelsbeleid voortvloeit.

12.3 Verstreken van bewaartermijn en vernietiging van gegevens

Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de desbetreffende persoonsgegevens uit de registratie verwijderd en vernietigd, zulks binnen een termijn van één jaar. Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de betrokkene en de beroepsbeoefenaar overeenstemming bestaat. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

Artikel 13 Overdracht van opgenomen persoonsgegevens

13.1 Overdracht van gegevens

De betrokkene heeft het recht op hem betrekking hebbende gegevens te doen overdragen aan een andere, door hem aan te wijzen verantwoordelijke. Daartoe dient hij een schriftelijk verzoek in bij CarePower. De inwilliging van dit verzoek kan slechts worden geweigerd op grond van een wettelijk voorschrift dan wel worden opgeschort voor zover CarePower jegens de financier van de verleende zorg tot bewaring gehouden is of indien ter zake van die zorg een geschil aanhangig is gemaakt of dreigt te worden gemaakt.

13.2 Overdracht van gegevens bij beëindiging (zorgverlening) instelling

In geval CarePower het voornemen heeft tot overdracht van door hem gehouden persoonsgegevens in verband met de beëindiging van diens instelling, dient CarePower door middel van een (herhaalde) advertentie in een of meer regionale kranten of een maatregel van gelijke strekking betrokkenen over de voorgenomen overdracht te informeren, opdat deze voldoende kans wordt geboden tegen het voornemen bezwaar te maken.

Artikel 14 Klachten

14.1 Klachten inzake naleving reglement

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere redenen heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke van de registratie.

14.2 Klachtenafhandeling

Indien dit voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, heeft de betrokkene de volgende mogelijkheden. Deze kan gebruik maken van een binnen de instelling functionerende regeling voor onafhankelijke klachtenbehandeling. De betrokkene kan zich ook tot het College Bescherming Persoonsgegevens wenden met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met CarePower. Dit dient te geschieden binnen een termijn van acht weken na ontvangst van het antwoord van CarePower of, indien CarePower niet binnen de gestelde termijn heeft geantwoord, binnen acht weken na afloop van die termijn. Een en ander laat onverlet de mogelijkheid een beroep te doen op de rechter waarvoor dezelfde termijn geldt als voor het inschakelen van het College Bescherming Persoonsgegevens.



Overgang- en slotbepalingen

Artikel 15 Looptijd van de registratie

Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie(s).

Artikel 16 Wijziging van het reglement

Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door CarePower. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken na publicatie op de website van CarePower.

Artikel 17 Inwerkingtreding

Dit reglement is per 24 april 2018 in werking getreden en staat op de website van CarePower

Dit reglement is van toepassing op de volgende gehouden persoonsregistraties:

- Bijlage 1 Registratie en dossiervorming cliënten
- Bijlage 2 Algemene registratie medewerkers



Bijlage 1:

Registratie en dossiervorming cliënten

Van de cliënten die zorgverlening of begeleiding van CarePower ontvangen of hebben aangevraagd kunnen gegevens worden opgenomen. Het betreft onderstaande gegevens:

Personalia/identificatiegegevens

- naam, adres, postcode, woonplaats
- BSN-nummer • geboortedatum
- geboorteplaats
- geslacht • telefoonnummer
- burgerlijke staat • cliëntnummer / registratienummer
- eventuele contactpersonen of vertegenwoordiger

Financieel/administratieve gegevens

- administratieve gegevens betreffende de betaling van de noodzakelijke eigen bijdrage CAK
- uren verleende zorg
- gegevens bewindvoerder of toezichthouder

Medische en psychiatrische gegevens

- begeleidingsgegevens:
- toewijzing zorg WMO, soort en hoeveelheid zorg, en tevens verleende zorg;
- gegevens en rapportage betreffende het zorgplan en de verleende begeleiding;
- gegevens betreffende de samenstelling van het huishouden waartoe de cliënt behoort, voor zover noodzakelijk voor de zorgverlening;
- medische gegevens voor zover noodzakelijk voor de goede uitvoering van de zorgverlening
- gegevensbehandelaar of behandelende instelling t.b.v. een goede uitvoering begeleiding:

Verkrijging van gegevens

De gegevens kunnen worden verkregen:

- bij de betrokkene zelf
- van de opdrachtgevende gemeenten
- bij de gebruikers van de overige door CarePower ingestelde registraties
- bij huisarts en/of de behandelaar of behandelende instelling



Bijlage 2:

Registratie medewerkers

Van de medewerkers die in dienst zijn bij CarePower kunnen gegevens worden opgenomen. Het betreft onderstaande gegevens:

Personalia/identificatiegegevens

- naam, adres, postcode, woonplaats
- kopie ID- kaart / paspoort
- BSN-nummer
- geboortedatum
- geboorteplaats
- geslacht
- telefoonnummer
- burgerlijke staat
- Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)
- pensioengegevens
- opleidingsgegevens
- diploma's
- gegevens met betrekking tot werkervaring
- BIG – registratie en registratienummer

Financieel/administratieve gegevens

- inkomensgegevens ten behoeve van het vaststellen van de hoogte van het salaris, pensioen, zorgverzekering of eventueel aanvullingen op salaris
- IBAN / rekeningnummer
- totaal aantal gewerkte uren
- totaal van toeslagen
- totaal van onkosten- en/of reiskostenvergoedingen
- registratie vakantie uren
- Arbeidsovereenkomst
- Gebruikersovereenkomst Laptop en/of gsm
- Gedragscode CarePower

Medische gegevens

- datum ziek- en herstelmelding
- medische gegevens ten behoeve van de Wet Verbetering Poortwachter

Verkrijging van gegevens

De gegevens kunnen worden verkregen:

- bij de betrokkene zelf
- bij de gebruikers van de overige door CarePower ingestelde registraties