



Privacy beleid

VERSIE 1.1 JULI 2026



Inhoud

Inleiding	2
1. Begripsbepalingen	2
2. Toepassingsgebied	3
3. Doel	3
4. Vertegenwoordiging	3
5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking	4
6. Verwerking van persoonsgegevens en informeren van betrokkene	5
7. Verstrekken van persoonsgegevens aan derden	5
8. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens	6
9. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens	6
10. Bewaartermijn	7
11. Beveiliging	7
12. Datalekken	8
13. Klachten /bezwaarmogelijkheden	9
14. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement	9



Inleiding

Contactgegevens We Care+

Adres:	Zwaanshals 211
Postcode en Plaats:	3036 KN Rotterdam
Telefoonnummer:	010 – 261 30 41
E-mail adres:	info@we-careplus.nl
Bestuurder:	Imane Kamouni
Verwerkingsverantwoordelijke	Imane Kamouni

1. Begripsbepalingen

- 1.1. *Persoonsgegevens*: elk gegeven dat herleidbaar is tot een natuurlijke persoon.
- 1.2. *Zorggegevens*: persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van betrokkene, verzameld door een beroepsbeoefenaar in het kader van zijn beroepsuitoefening. Dit geldt ook voor beroepsbeoefenaars in opleiding.
- 1.3. *Verwerking van persoonsgegevens*: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- 1.4. *Verstrekken van persoonsgegevens*: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.
- 1.5. *Verzamelen van persoonsgegevens*: het verkrijgen van persoonsgegevens.
- 1.6. *Bestand*: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
- 1.7. *Verwerkingsverantwoordelijke*: de natuurlijke persoon, rechtspersoon of het bestuursorgaan dat, alleen of samen met anderen, doel en middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
- 1.8. *Verwerker*: degene die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
- 1.9. *Betrokkene*: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben of zijn vertegenwoordiger.



- 1.10. *Derde*: ieder, niet zijnde de betrokkene, die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
- 1.11. *Ontvanger*: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt (bijvoorbeeld bij een verwijzing).
- 1.12. *Toestemming van de betrokkene*: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene aanvaardt dat op hem betrekking hebbende persoonsgegevens worden verwerkt.
- 1.13. *Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)*: De Europese privacywet die regels stelt voor het verwerken van persoonsgegevens en de bescherming van de privacy van natuurlijke personen.

2. Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens voor gerechtvaardigde doeleinden die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen. Het gaat zowel om persoonsgegevens die op papier staan als om elektronisch opgeslagen persoonsgegevens.

3. Doel

- 3.1. Het doel van dit reglement is om een praktische uitwerking te geven aan de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, verder te noemen AVG;
- 3.2. Dit reglement is van toepassing binnen We Care+ en heeft betrekking op alle verwerkingen van persoonsgegevens van cliënten en medewerkers.

4. Vertegenwoordiging

Mensen met een ziekte of handicap of kinderen onder een bepaalde leeftijd zijn mogelijk niet in staat zijn om zelfstandig hun rechten uit te oefenen, in welk geval ruimte bestaat voor optreden door een vertegenwoordiger. De verwerkingsverantwoordelijke houdt zich bij de toepassing van de AVG aan de volgende aan de WGBO (Wet op de Geneeskundige behandelingsovereenkomst) ontleende regels:

- 4.1. Indien de betrokkene jonger is dan 12 jaar, treden de ouders of voogd, die het ouderlijk gezag uitoefenen, in de plaats van de betrokkene;
- 4.2. Dit geldt eveneens voor de betrokkene die de leeftijd van 12 jaar tot 18 jaar heeft en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen;
- 4.3. Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van 12 tot 16 jaar valt en in staat is tot redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders of voogd op;
- 4.4. Een betrokkene van 16 jaar en ouder die in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is geheel handelingsbekwaam en hoeft zich niet te laten vertegenwoordigen;



- 4.5. Indien de betrokkene ouder is dan 18 jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treedt in volgorde als hieronder weergegeven, als vertegenwoordiger op;
- 4.6. De curator of mentor: indien betrokkene onder curatele staat of er ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld;
- 4.7. De persoonlijk gemachtigde: indien betrokkene een bepaalde persoon schriftelijk gemachtigd heeft;
- 4.8. Echtgenoot of levensgezel: indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt;
- 4.9. Een kind, broer of zus van betrokkene: indien de echtgenoot of levensgezel ontbreekt of niet wenst op te treden;
- 4.10. 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;
- 4.11. Indien een vertegenwoordiger optreedt namens de betrokkene, komt de verwerkingsverantwoordelijke zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet en dit reglement na jegens deze vertegenwoordigen.

5. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

Teneinde de verwerking van persoonsgegevens van cliënten en medewerkers te voorzien van een rechtmatige basis zal We Care+ zich aan de volgende regels houden:

- 5.1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt (conform de AVG);
- 5.2. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen (conform de AVG);
- 5.3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn (conform de AVG). Dit betekent dat de registratie van de persoonsgegevens moet passen binnen het voor die registratie omschreven doel, alsmede dat de aard en de omvang van de verzamelde gegevens dusdanig is, dat het doel van de registratie daarmee wordt bewerkstelligd;
- 5.4. De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens. Zijn handelwijze met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt beperkt door dit reglement. De verwerkingsverantwoordelijke is aansprakelijk voor de eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement;



- 5.5. De verwerkingsverantwoordelijke heeft de plicht ervoor zorg te dragen dat een niet aan zijn rechtstreeks gezag onderworpen verwerker van de persoonsgegevens zich contractueel gebonden weet aan dit reglement.

6. Verwerking van persoonsgegevens en informeren van betrokkene

- 6.1. We Care+ verwerkt persoonsgegevens uitsluitend indien daarvoor een rechtmatige grondslag bestaat, zoals bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Voor de uitvoering van zorg worden persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens, waaronder gezondheidsgegevens, voornamelijk verwerkt op basis van de uitvoering van de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO), het voldoen aan wettelijke verplichtingen en de noodzaak om goede zorg te kunnen verlenen. Voor verwerkingen waarvoor de wet dit vereist, wordt vooraf uitdrukkelijke toestemming van de cliënt gevraagd.
- 6.2. Gezondheidsgegevens worden uitsluitend verwerkt door medewerkers die deze gegevens nodig hebben voor de uitvoering van hun werkzaamheden. We Care+ verwerkt deze gegevens zorgvuldig, vertrouwelijk en uitsluitend voor het doel waarvoor zij zijn verzameld, overeenkomstig de AVG, de WGBO en de Wet aanvullende bepalingen verwerking persoonsgegevens in de zorg (Wabvpz).
- 6.3. De verwerkingsverantwoordelijke informeert elke betrokkene die ingeschreven staat over de wijze waarop We Care+ met de persoonsgegevens omgaat. Voor uitwisseling van persoonsgegevens tussen medewerkers van We Care+ is geen expliciete toestemming van betrokkene vereist voor zover deze uitwisseling van belang is voor de uitvoering van de overeenkomst tussen betrokkene en We Care+.
- 6.4. De volgende gegevens worden vastgelegd door We Care+:

Clënten	(nieuwe) Medewerkers
◆ NAW gegevens ◆ NAW gegevens contactpersoon ◆ NAW professionele contacten ◆ Indicatie/beschikking ◆ Client/ relatienummer ◆ Bankrekeningnummer ◆ Burgerservicenummer ◆ Gegevens over gezondheid ◆ Rapportages over verleende zorg	◆ NAW gegevens ◆ CV ◆ Motivatiebrief ◆ Inkomensgegevens zoals loonstrook en jaaropgave ◆ Opleiding/certificaten ◆ VOG ◆ Gegevens over functioneren en beoordelen

7. Verstrekken van persoonsgegevens aan derden

- 7.1. Voor de verwerking van persoonsgegevens die bestaat uit het verstrekken van persoonsgegevens aan personen buiten We Care+ of aan andere instellingen is de toestemming van betrokkene vereist. Voor de gevallen waarin aan dit vereiste niet hoeft te voldaan wordt volgt We Care+ de regeling in de WGBO (art. 7:457 BW). Dit betekent dat geen toestemming is vereist indien de verstrekking plaatsvindt op grond van een wettelijk



voorschrift (lid 1), aan de vertegenwoordiger van de betrokkene of aan anderen die rechtstreeks zijn betrokken bij de uitvoering van de overeenkomst met betrokkene als bedoeld in lid 2 van art. 7:457 BW.

- 7.2. We Care+ verstrekt geen persoonsgegevens aan partijen die gevestigd zijn buiten de EU.
- 7.3. We Care+ verstrekt uitsluitend persoonsgegevens aan derden indien hiervoor een wettelijke grondslag bestaat of wanneer dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de zorgverlening. Gegevens worden alleen gedeeld met personen of organisaties die rechtstreeks betrokken zijn bij de behandeling of ondersteuning van de cliënt en uitsluitend voor zover dit noodzakelijk is voor het verlenen van goede en veilige zorg. Hierbij kan gedacht worden aan:

- ◆ de huisarts;
- ◆ medisch specialisten;
- ◆ apotheek;
- ◆ andere betrokken zorgaanbieders;
- ◆ het ziekenhuis;
- ◆ zorgverzekeraars ten behoeve van declaraties;
- ◆ VECOZO voor het veilig uitwisselen van zorg- en declaratiegegevens;
- ◆ toezichthoudende instanties, zoals de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) en de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa), indien hiervoor een wettelijke verplichting bestaat;
- ◆ leveranciers van ICT-systemen en elektronische cliëntendossiers waarmee een verwerkersovereenkomst is afgesloten.

We Care+ verstrekt nooit meer persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor de gegevens worden gedeeld en ziet erop toe dat de vertrouwelijkheid van de gegevens gewaarborgd blijft.

8. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

- 8.1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens (recht op inzage);
- 8.2. De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt;
- 8.3. Recht op inzage kan worden geweigerd of beperkt als het een onevenredig nadeel voor een derde met zich meebrengt (bijvoorbeeld wanneer zich in het dossier ook persoonsgegevens van familieleden bevinden). Een besluit tot weigering of beperking van inzage en afschrift wordt genomen door de directie van We Care+.

9. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens

- 9.1. De betrokkene heeft het recht om zijn of haar persoonsgegevens in te zien en kan verzoeken om aanvulling, correctie, beperking van de verwerking of verwijdering van persoonsgegevens, voor zover de AVG en andere toepasselijke wet- en regelgeving dit toestaan.



- 9.2. De betrokkene heeft, voor zover de AVG hierin voorziet, het recht op overdraagbaarheid van persoonsgegevens (dataportabiliteit), bezwaar te maken tegen de verwerking van persoonsgegevens en een eerder gegeven toestemming in te trekken.
- 9.3. Verzoeken als bedoeld in dit artikel kunnen worden ingediend bij de verwerkingsverantwoordelijke via info@we-careplus.nl
- 9.4. We Care+ beoordeelt het verzoek overeenkomstig de AVG en informeert de betrokkene zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand na ontvangst, over de afhandeling van het verzoek. Indien een verzoek geheel of gedeeltelijk wordt afgewezen, wordt dit gemotiveerd.
- 9.5. Indien een verzoek wordt toegewezen, worden de persoonsgegevens zo spoedig mogelijk aangepast, aangevuld, beperkt of verwijderd, voor zover dit niet in strijd is met een wettelijke bewaarplicht of andere wettelijke verplichting.

10. Bewaartermijn

- 10.1. We Care+ bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist.
- 10.2. Bewaartermijn van persoonsgegevens:

Processen	Maximale bewaartermijn
Sollicitatie procedure	4 weken
Arbeidsovereenkomsten en wijzigingen	2 jaar na einde dienstverband
Loonbelasting en identiteitsbewijzen	5 jaar na einde dienstverband
Salarisafspraken en arbeidsvoorwaarden	7 jaar na einde dienstverband
Processen	Minimale bewaartermijn
Functioneringsgesprekken	2 jaar
Cliënten administratie	20 jaar of langer indien noodzakelijk op grond van goed hulpverlenerschap of wettelijke verplichtingen.
Debiteuren- en crediteurenadministratie	7 jaar

11. Beveiliging

We Care+ treft passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, onbevoegde toegang, wijziging of onrechtmatige verwerking, overeenkomstig de AVG, de WGBO en de Wabvpz. De volgende maatregelen zijn van toepassing:



- 11.1. Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor het doel waarvoor zij zijn verzameld en niet meer dan noodzakelijk.
- 11.2. Alleen medewerkers die vanuit hun functie toegang nodig hebben, hebben toegang tot persoonsgegevens. Toegang is gebaseerd op autorisaties.
- 11.3. Papieren dossiers worden bewaard in afsluitbare kasten of ruimten. Elektronische persoonsgegevens worden verwerkt in beveiligde systemen die alleen toegankelijk zijn met een persoonlijk gebruikersaccount en wachtwoord. Waar mogelijk wordt gebruikgemaakt van aanvullende beveiligingsmaatregelen, zoals tweefactorauthenticatie.
- 11.4. Persoonsgegevens worden uitsluitend via beveiligde verbindingen of versleutelde communicatiemiddelen uitgewisseld.
- 11.5. Toegang tot elektronische dossiers wordt geregistreerd en gecontroleerd. Daarnaast worden periodiek back-ups gemaakt om de beschikbaarheid van gegevens te waarborgen.
- 11.6. Medewerkers, stagiaires, vrijwilligers en overige personen die uit hoofde van hun werkzaamheden toegang hebben tot persoonsgegevens, zijn gehouden aan geheimhouding en worden geïnformeerd over het privacy- en informatiebeveiligingsbeleid.
- 11.7. Met externe partijen die namens We Care+ persoonsgegevens verwerken, worden verwerkersovereenkomsten gesloten.

12. Datalekken

Een datalek is een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens, waardoor persoonsgegevens verloren gaan of onbedoeld worden gewijzigd, vernietigd of toegankelijk worden voor onbevoegden. Voorbeelden hiervan zijn een verloren document met cliëntgegevens, een e-mail die naar de verkeerde ontvanger is gestuurd of onbevoegde toegang tot een cliëntdossier.

Wanneer zich een (vermoedelijk) datalek voordoet, meldt de medewerker of stagiaire dit direct aan de bestuurder. De bestuurder beoordeelt vervolgens of sprake is van een datalek en of hiervan melding moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens en/of de betrokkenen.

Indien het datalek waarschijnlijk leidt tot een risico voor de rechten en vrijheden van betrokkenen, wordt hiervan binnen 72 uur melding gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Wanneer het datalek een hoog risico oplevert voor de betrokkenen, worden ook zij hierover zo spoedig mogelijk geïnformeerd.

Alle datalekken, ook wanneer geen melding bij de Autoriteit Persoonsgegevens noodzakelijk is, worden intern geregistreerd en geëvalueerd. Waar nodig worden maatregelen getroffen om herhaling te voorkomen.

Maatregelen ter voorkoming van datalekken

Om persoonsgegevens zorgvuldig te beschermen neemt We Care+ passende technische en organisatorische maatregelen. Hierbij geldt onder andere dat:



- ◆ persoonsgegevens uitsluitend toegankelijk zijn voor personen die deze voor hun werkzaamheden nodig hebben;
- ◆ gebruik wordt gemaakt van beveiligde systemen, sterke wachtwoorden en waar mogelijk tweefactorauthenticatie;
- ◆ persoonsgegevens uitsluitend via beveiligde communicatiemiddelen worden uitgewisseld;
- ◆ medewerkers en stagiaires zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens en bekend zijn met de procedure rondom datalekken;
- ◆ met leveranciers die persoonsgegevens verwerken een verwerkersovereenkomst is gesloten;
- ◆ (vermoedelijke) datalekken direct worden gemeld aan de bestuurder, zodat tijdig passende maatregelen kunnen worden genomen.

13. Klachten /bezwaarmogelijkheden

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, kan hij zich wenden tot:

- 13.1. De verwerkingsverantwoordelijke, waarbij de interne klachtenregeling van We Care+ van toepassing is;
- 13.2. De Autoriteit Persoonsgegevens, met een verzoek een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), dan wel gebruik te maken van de AVG neergelegde beroepsmogelijkheden. (<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/informatie-en-meldpunt-privacy>)

14. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

- 14.1. Wijzigingen van dit reglement worden vastgesteld door de verwerkingsverantwoordelijke;
- 14.2. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen;
- 14.3. Dit privacybeleid is beschikbaar voor cliënten, medewerkers en andere betrokkenen en kan op verzoek worden ingezien of digitaal worden verstrekt.