

PRIVACYREGLEMENT versie 10-12-2025

Veldman & Wouters

Inleiding

Wij vinden het belangrijk dat de privacy van onze cliënten en opdrachtgevers goed is geborgd. Dit privacyreglement beschrijft hoe wij omgaan met uw persoonsgegevens, waaronder, indien relevant, ook medische gegevens.

Als Veldman & Wouters zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van ons Privacyreglement, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen, dan kan dit via de contactgegevens in dit document.

Artikel 1 Definities

In dit privacyreglement wordt aan onderstaande begrippen de navolgende betekenis gegeven:

Gegevens	de gegevens die betrekking hebben op een persoon of organisatie/instelling
Maatschap	Veldman & Wouters, verwerkingsverantwoordelijke
Cliënt	een cliënt en eventueel zijn netwerk, die begeleiding (zorg) ontvangt vanuit de maatschap o.b.v. JW, WLZ, ZvW of particuliere zorgvraag
Zorg	begeleiding (zorg) in het kader van een indicatie obv JW, WLZ, ZvW of particuliere zorgvraag
Opdrachtgever	een gemeente, organisatie of instelling die een contract aangaat/heeft met de maatschap
Opdracht scholing	een cursus of training binnen de instelling/organisatie of vanuit particuliere aanvraag
NATWE	naam, adres, telefoon, website, email
Verwerking	bewerkingen met betrekking tot gegevens al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés. Zoals: het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending of op andere wijze ter beschikking stellen, combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens (artikel 4 lid 2 Algemene Verordening Gegevensbescherming)



Artikel 2 **Toepasselijkheid**

Dit privacyreglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens door de maatschap die betrekking hebben op zorg voor cliënten en opdrachten voor scholing betreffende organisaties/instellingen en hun medewerkers. Het is tevens geldend voor personen en organisaties aan wie wij onze nieuwsbrief versturen en waarmee we contact onderhouden.

Artikel 3 **Doelen**

De maatschap kan de gegevens verwerken voor de volgende doelen:

- (i) het verlenen van zorg of uitvoeren van een opdracht voor training of scholing;
- (ii) het declareren van verleende zorg bij de cliënt, hoofdaannemer, zorgkantoor of gemeente;
- (iii) het offerreren en factureren van opdrachten bij de cliënt, organisatie of instellingen;
- (iv) communicatie over opdracht en/of uitnodigingen;
- (v) informatieverstrekking in de vorm van nieuwsbrieven en/of gerichte contacten;
- (vi) het voldoen aan administratieve verplichtingen;

Artikel 4

De gegevensverwerking tbv verlenen van begeleiding/zorg

1. Om goede zorg te kunnen verlenen worden gegevens over onze begeleiding vastgelegd in een beveiligd Elektronisch Cliënten Dossier (ECD). De zorgovereenkomst cq. toestemmingsformulier (ZDO) vormt de grondslag voor het mogen verwerken van de gegevens voor begeleidingstrajecten JW en WLZ. Alleen Veldman & Wouters en anderen die rechtstreeks betrokken zijn bij uw zorgvraag hebben toegang tot de gegevens voor zover dat nodig is om goede zorg te kunnen verlenen. Daarnaast worden de gegevens gebruikt om de verleende zorg te kunnen declareren en te voldoen aan administratieve verplichtingen. Bij opdrachten in onderaannemerschap (ZvW) worden de clientgegevens opgeslagen in het ECD van de betreffende hoofdaannemer.
2. Als zorgaanbieder is de maatschap wettelijk verplicht te zorgen voor systematische bewaking van de kwaliteit van de geboden zorg. De gegevens kunnen daarvoor worden gebruikt. Wij zullen daarbij niet meer gegevens verwerken dan nodig is. Ook worden gegevens daar waar mogelijk geanonimiseerd zodat deze niet (direct) herleidbaar zijn tot individuele personen.
4. Gemeenten met wie de maatschap een overeenkomst heeft controleren of gedeclareerde zorg rechtmatig is verleend. Dit geldt ook voor het Zorgkantoor en de hoofdaannemer. Zij kunnen in het kader van materiële controle inzage verlangen in dossiers. De maatschap is gehouden om hieraan medewerking te verlenen.
5. Uw gegevens worden niet met derden gedeeld, tenzij sprake is van een van de hiervoor genoemde situaties of als u ons hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.



De gegevensverwerking tbv uitvoeren van een opdracht voor scholing

1. Om de opdracht vorm te kunnen geven de NATWE-gegevens digitaal vastgelegd. Dit geldt zowel voor de gegevens van de evt betreffende organisatie, instelling en hun betreffende medewerkers. Gegevens voor facturatie worden opgenomen in het ECD. Overige gegevens worden lokaal op beveiligde computers opgeslagen.
2. De gegevens worden gebruikt voor communicatie over de opdracht, administratieve doeleinden, offerte en facturatie.

De gegevensverwerking tbv versturen van een nieuwsbrief

1. Voor het versturen van de nieuwsbrief leggen wij enkel emailadressen vast. Bij het ontvangen van een nieuwsbrief is het mogelijk uit te schrijven voor een volgende nieuwsbrief. Indien men uitschrijft voor de nieuwsbrief zal het mailadres worden verwijderd.

Artikel 5 Beschrijving van de gegevens tbv verlenen van begeleiding/zorg

De navolgende gegevens kunnen worden verwerkt:

- naam
- adres/contactgegevens
- geboortedatum
- mailadres
- telefoonnummer
- geslacht
- BSN nummer
- medische gegevens, indien relevant
- naam huisarts/andere zorgverleners/betrokkenen netwerk
- gegevens van de ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger
- afgegeven zorgindicatie en termijn
- afbeeldingen, foto's en videomateriaal, geluidsfragmenten

tbv uitvoeren van een opdracht voor scholing

- naam
- adres/contactgegevens
- contracten, offertes en facturen
- evt afbeeldingen, foto's en videomateriaal waarvoor toestemming

tbv versturen van een nieuwsbrief

- emailadres

Artikel 6 Rechten

1. Als cliënt/opdrachtgever heeft u het recht te weten dat gegevens over u worden verwerkt. Wij informeren u daarover in algemene zin door middel van dit privacyreglement. Wij informeren u ook in specifieke gevallen, bijvoorbeeld als een brief aan de huisarts wordt gestuurd over de voortgang of einde van de behandeling.



2. U heeft als cliënt het recht op inzage in uw gegevens. Ook kunt u een kopie opvragen van het dossier waarin uw gegevens staan. Wij nemen een verzoek tot inzage of kopie zo snel als mogelijk in behandeling. Wij beantwoorden binnen een maand uw verzoek en beoordelen uw verzoek binnen maximaal 3 maanden. Een kopie wordt bij voorkeur 'in handen' gegeven, waarbij wij vragen u te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Deze voorzorgsmaatregel is om te voorkomen dat uw gegevens bij onbevoegden terechtkomen. Ook biedt het persoonlijk overhandigen de mogelijkheid om eventuele vragen te beantwoorden.
3. U heeft als cliënt/opdrachtgever het recht om rectificatie te verzoeken als sprake is van een onjuist- en/of onvolledigheid in uw gegevens. Wij zullen eventuele onjuist- en/of onvolledigheden zo snel als mogelijk aanpassen.
4. Als u gegevens wilt laten vernietigen kunt u daartoe een verzoek indienen. Wij vragen u om dit verzoek schriftelijk te doen en indien het om medische gegevens gaat zo mogelijk de beweegredenen te vermelden. We beantwoorden uw verzoek binnen een maand en beoordelen binnen maximaal drie maanden na het verzoek of tot vernietiging wordt overgegaan. Als er een zwaarwegende reden is om het verzoek niet in te willigen, bijvoorbeeld als het informatie betreft die van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de cliënt, kan besloten worden om niet tot vernietiging over te gaan. Als uw verzoek wordt afgewezen doen wij dat gemotiveerd.
5. Bij het uitoefenen van rechten als beschreven in dit artikel geldt ten aanzien van minderjarigen en onder curatele gestelde personen het volgende:
 - Betreft het een minderjarige tot 12 jaar dan worden de rechten door de wettelijk vertegenwoordiger, doorgaans zijn dit de ouders, uitgeoefend;
 - Betreft het een minderjarige in de leeftijd van 12 tot en met 15 jaar dan worden de minderjarige en diens wettelijke vertegenwoordiger uitgeoefend;
 - Betreft het een minderjarige vanaf 16 jaar dan kan de minderjarige zelf de rechten uitoefenen;
 - Betreft het een persoon die onder curatele is gesteld dan worden de rechten door de wettelijk vertegenwoordiger uitgeoefend.

Artikel 7 **Bewaartermijn**

1. Het zorgdossier wordt gedurende 20 jaar na afloop van de overeenkomst bewaard, tenzij goed zorgverlenerschap met zich meebrengt dat de gegevens langer worden bewaard.
2. Video-opnamen tbv examinering scholing/cursus worden binnen twee weken na afloop van de cursus of opdracht, vernietigd.
3. In andere gevallen dan in dit artikel vermeld worden gegevens niet langer bewaard dan nodig is voor het doel.
4. Uitzondering op het voorgaande in dit artikel is van toepassing als op uw uitdrukkelijk schriftelijk verzoek gegevens zijn vernietigd.

Artikel 8 **Verstrekking aan derden en geheimhouding**

Wij gaan vertrouwelijk met uw persoonsgegevens om. De gegevens die u ons geeft kunnen wij verstrekken aan derde partijen indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van boven beschreven doeleinden.



Tav het verlenen van zorg houden wij ons aan geheimhouding. Uitzondering op de geheimhouding is uitsluitend mogelijk als:

- u hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven;
- het verstrekken van de gegevens noodzakelijk is voor een goede zorgverlening en de ontvanger, bijvoorbeeld de huisarts, eveneens betrokken is bij de zorgvraag;
- er zwaarwegende redenen zijn om het beroepsgeheim te doorbreken, bijvoorbeeld als sprake is van een noodtoestand in de zin van een conflict van plichten of bij signalen die wijzen op kindermishandeling, onveiligheid en/of huiselijk geweld; of
- wij daartoe gehouden zijn op grond van een wettelijke verplichting of in een kracht van gegewege rechterlijke uitspraak.

Artikel 9 **Informatiebeveiliging**

Wij nemen alle passende technische en organisatorische maatregelen die redelijkerwijs mogelijk zijn om de beveiliging van uw gegevens te waarborgen. Dit geldt ook voor ons ECD. We maken hierbij gebruik van 2Fverificatie. Dit geldt ook voor het bezoeken van andere websites zoals Vecozo of het PGB-portaal.

Artikel 10 **Verantwoordelijke gegevensbescherming**

1. De beide maten van Veldman & Wouters zijn aangewezen tot Verantwoordelijken Gegevensbescherming.
2. De Verantwoordelijke Gegevensbescherming heeft tot taak toezicht te houden op de gegevensverwerking en naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, en is daarbij de eerste aanspreekspersoon.

Artikel 11 **Wijzigingen**

De praktijk kan het privacyreglement eenzijdig aanpassen, bijvoorbeeld als de wetgeving wijzigt. Wij zullen u in dat geval via onze website www.veldmanwouters.nl informeren.

Artikel 12 **Klachten**

Hoewel wij al het nodige doen om uw privacy te borgen kan het zijn dat u niet tevreden bent over de wijze waarop uw gegevens worden verwerkt.

Als u als cliënt/opdrachtgever een klacht heeft kunt u dit eerst bespreken met Veldman & Wouters. De klacht wordt altijd vertrouwelijk behandeld. Binnen 2 weken wordt schriftelijk gereageerd op uw klacht en wordt er samen gezocht naar een oplossing. Indien de klacht niet naar tevredenheid kan worden opgelost, verwijzen wij u door naar het Klachtenportaal Zorg. Contact kan worden opgenomen via info@klachtenportaalzorg.nl of een klachtenformulier kan worden ingevuld op www.klachtenportaalzorg.nl. Het oordeel van Klachtenportaal zorg is voor Veldman & Wouters bindend. Voor afgehandelde klachten wordt een bewaartermijn van 1 jaar in acht genomen.

U heeft altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

