
PRIVACYREGLEMENT



29 april 2026

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Inleiding	2
1.1 Bescherming van Persoonsgegevens	2
1.2 Contactgegevens	2
Hoofdstuk 2 Begripsbepalingen	3
Hoofdstuk 3 Toepassingsgebied	3
Hoofdstuk 4 Doel	3
Hoofdstuk 5 Vertegenwoordiging	4
Hoofdstuk 6 Voorwaarden voor rechtmatige verwerking	4
Hoofdstuk 7 Verwerking persoonsgegevens en informeren van betrokkenen	5
Hoofdstuk 8 Verstrekking aan derden	5
Hoofdstuk 9 Rechten van betrokkenen	5
Hoofdstuk 10 Beschikbaarheid van gegevens in het ECD	6
Hoofdstuk 11 Beveiliging	6
11.1 NEN 7510 – Informatiebeveiliging in de zorg.....	6
Hoofdstuk 12 Datalekken	7
12.1 Melden van datalekken	7
12.2 Afweging melding aan betrokkenen	7
12.3 Preventieve maatregelen	7
12.4 Registratie van datalekken	8
Hoofdstuk 13 Klachten	8
Hoofdstuk 14 Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage	8
Hoofdstuk 15 Bewaartermijnen van persoonsgegevens	8
15.1 Bewaartermijn voor cliëntgegevens.....	8
15.2 Bewaartermijn voor medewerkersgegevens	9
15.3 Wettelijk verplichte bewaartermijn	9
15.4 Verlengde bewaartermijnen	9
Hoofdstuk 16 Taken & verantwoordelijkheden Functionaris Gegevensbescherming (FG)	10
Hoofdstuk 17 Websitegebruik, cookies en statistieken	11
17.1 Websitebezoek en loggegevens	11
17.2 Gebruik van statistische analysetools	11
17.3 Cookies	11
17.4 Bewaartermijnen websitegegevens.....	11

Hoofdstuk 1 | Inleiding

Levensroos Zorg en Welzijn erkent het fundamentele recht van cliënten en medewerkers op bescherming van hun persoonsgegevens. Dit privacyreglement beschrijft de wijze waarop Levensroos omgaat met persoonsgegevens, in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Aan dit document kunnen geen rechten worden ontleend. De meest actuele versie is op te vragen bij de Functionaris Gegevensbescherming.

Persoonsgegevens worden door Levensroos zorgvuldig en veilig verwerkt, waarbij zowel organisatorische als technische maatregelen zijn genomen om de privacy van cliënten en medewerkers te waarborgen. Het beleid heeft als doel duidelijkheid te verschaffen over:

- De rechten van betrokkenen;
- De wijze waarop persoonsgegevens worden verzameld, gebruikt en gedeeld;
- Beveiligingsmaatregelen en procedures bij datalekken;
- Bewaartermijnen van persoonsgegevens;
- Taken en verantwoordelijkheden van de functionaris voor gegevensbescherming (FG).

1.1 | Bescherming van Persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden door Levensroos beschermd door een combinatie van organisatorische en technische maatregelen, waaronder:

- Toegangsbeveiliging: uitsluitend geautoriseerd personeel heeft toegang tot persoonsgegevens;
- Encryptie: persoonsgegevens worden versleuteld opgeslagen en verzonden;
- Training en bewustwording: medewerkers ontvangen regelmatig training in veilig en verantwoord omgaan met persoonsgegevens;
- Incidentenbeheer: alle datalekken en beveiligingsincidenten worden geregistreerd, onderzocht en, indien nodig, gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Betrokkenen hebben het recht hun persoonsgegevens op te vragen, aan te vullen, te corrigeren of over te dragen aan een andere verwerkingsverantwoordelijke (dataportabiliteit). Verzoeken kunnen worden ingediend bij de Functionaris Gegevensbescherming (FG) van Levensroos, die binnen de wettelijk gestelde termijn zal reageren.

Levensroos houdt dit privacybeleid actueel, zodat het voldoet aan de laatste wet- en regelgeving. Alle interne procedures, dossiers en systemen worden consistent uitgevoerd in overeenstemming met dit beleid, met respect voor de rechten van betrokkenen.

1.2 | Contactgegevens

Adres	: Vincent van Goghplein 6 en 8
Postcode en Plaats	: 7606 HP Almelo
Telefoon	: 0546-786355
Bestuurder	: Nver Dermofsisian
Email	: info@levensroos.nl
Functionaris Gegevensbescherming	: Jan Mikhael
Email	: j.mikhael@levensroos.nl

Hoofdstuk 2 | Begripsbepalingen

Voor een correcte interpretatie van dit privacybeleid worden de volgende termen gehanteerd:

- Autoriteit Persoonsgegevens (AP): onafhankelijke toezichthouder die toezicht houdt op de verwerking van persoonsgegevens volgens de wet;
- Betrokkene: de natuurlijke persoon op wie de persoonsgegevens betrekking hebben;
- Bijzondere persoonsgegevens: persoonsgegevens die extra bescherming verdienen vanwege hun aard, zoals gegevens over ras, etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, lidmaatschap van een vakbond, gezondheid, seksuele geaardheid of strafrechtelijke gegevens. Het verwerken van bijzondere persoonsgegevens vindt uitsluitend plaats wanneer hiervoor een specifieke rechtsgrond bestaat, zoals uitdrukkelijke toestemming of wettelijke verplichting.
- Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon, inclusief gegevens die geanonimiseerd, gepseudonimiseerd of versleuteld zijn maar opnieuw herleidbaar zijn tot een persoon;
- Verantwoordelijke: de organisatie of persoon die het doel en de middelen van de gegevensverwerking vaststelt;
- Verwerker: een natuurlijke of rechtspersoon die persoonsgegevens verwerkt namens de verantwoordelijke;
- Verwerking: elke handeling met persoonsgegevens, zoals verzamelen, vastleggen, opslaan, wijzigen, raadplegen, delen, afschermen of vernietigen;
- Zorggegevens: persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van een betrokkene en worden verzameld in het kader van beroepsuitoefening.

Hoofdstuk 3 | Toepassingsgebied

Dit privacybeleid is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens binnen Levensroos Zorg en Welzijn, ongeacht of de gegevens op papier of digitaal zijn vastgelegd. Het beleid omvat persoonsgegevens van cliënten, medewerkers en andere betrokkenen, en regelt hoe deze gegevens worden verzameld, gebruikt, gedeeld, beschermd en bewaard.

Hoofdstuk 4 | Doel

Het doel van dit privacybeleid is om een praktische uitwerking te bieden van de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en gerelateerde wet- en regelgeving. Het beleid is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens door Levensroos Zorg en Welzijn, zowel van cliënten als medewerkers. Dit beleid waarborgt dat persoonsgegevens rechtmatig, eerlijk en transparant worden verwerkt en biedt richtlijnen voor veilige opslag, uitwisseling en verwijdering van gegevens.

Hoofdstuk 5 | Vertegenwoordiging

Levensroos Zorg en Welzijn erkent dat sommige betrokkenen, zoals minderjarigen of personen met een beperking, mogelijk niet zelfstandig hun rechten kunnen uitoefenen. In dergelijke gevallen treedt een wettelijk vertegenwoordiger op namens de betrokkene, volgens de richtlijnen van de WGBO (Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst):

- Betrokkenen jonger dan 12 jaar worden vertegenwoordigd door hun ouders of voogd;
- Betrokkenen van 12 tot 16 jaar die tot redelijke waardering van hun belangen in staat zijn, worden begeleid door hun ouders of voogd;
- Betrokkenen van 16 jaar en ouder die redelijke waardering van hun belangen kunnen maken, handelen zelfstandig;
- Volwassenen die handelingsonbekwaam zijn worden vertegenwoordigd door curator, mentor, echtgenoot, kind of andere aangewezen persoon;
- Vertegenwoordigers dienen de betrokkene zoveel mogelijk te betrekken bij beslissingen en de zorgvuldigheid van een goed vertegenwoordiger te betrachten.
- Levensroos Zorg en Welzijn erkent de rechten van vertegenwoordigers en behandelt deze in overeenstemming met de wet en dit privacybeleid.

Hoofdstuk 6 | Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

Levensroos Zorg en Welzijn verwerkt persoonsgegevens van cliënten en medewerkers uitsluitend op een rechtmatige, behoorlijke en transparante manier, in overeenstemming met de AVG. Dit houdt in dat:

- Persoonsgegevens uitsluitend worden verzameld en verwerkt voor specifieke, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden.
- De verwerking van persoonsgegevens beperkt blijft tot hetgeen noodzakelijk is voor de beoogde doeleinden. Gegevens die niet relevant zijn, worden niet verwerkt.
- Persoonsgegevens niet verder worden verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met het oorspronkelijke doel van de verzameling.
- De verantwoordelijke erop toeziet dat de verwerking juist, volledig en up-to-date is. Eventuele onjuistheden worden zo spoedig mogelijk gecorrigeerd.
- Iedere verwerker van persoonsgegevens contractueel gebonden wordt aan dit reglement en de verplichtingen van de AVG.
- De verantwoordelijke aansprakelijk is voor naleving van dit reglement en voor eventuele schade als gevolg van niet-naleving.

Hoofdstuk 7 | Verwerking persoonsgegevens en informeren van betrokkenen

Persoonsgegevens over gezondheid, handicap of beperking worden alleen verwerkt indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de zorgverlening en op basis van:

- Wettelijke verplichtingen, of
- Uitdrukkelijke, ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.

Levensroos Zorg en Welzijn informeert iedere betrokkene duidelijk over de wijze van verwerking van zijn of haar persoonsgegevens. Voor interne uitwisseling van gegevens tussen medewerkers is geen expliciete toestemming vereist, mits deze uitwisseling noodzakelijk is voor de uitvoering van de zorgovereenkomst. Indien er twijfel bestaat of een bepaalde verwerking van persoonsgegevens rechtmatig is of een impact kan hebben op de rechten van de betrokkene, zal Levensroos Zorg en Welzijn vooraf expliciet toestemming vragen van de betrokkene om maximale transparantie en zekerheid te waarborgen.

Hoofdstuk 8 | Verstrekking aan derden

Persoonsgegevens worden uitsluitend aan derden verstrekt indien:

- De betrokkene hiervoor toestemming heeft gegeven, of
- Wettelijke voorschriften dit toelaten (WGBO art. 7:457 BW), of
- Verstrekking noodzakelijk is aan een vertegenwoordiger of direct betrokkenen bij de zorgovereenkomst.

In alle gevallen zorgt Levensroos Zorg en Welzijn dat de overdracht veilig, vertrouwelijk en conform de AVG plaatsvindt.

Hoofdstuk 9 | Rechten van betrokkenen

Betrokkenen hebben het recht om kennis te nemen van de persoonsgegevens die over hen worden verwerkt, en om correcties of aanvullingen te verzoeken. Verzoeken om inzage, afschrift, correctie, aanvulling, afscherming of verwijdering worden zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen een maand behandeld.

Levensroos Zorg en Welzijn beoordeelt elk verzoek zorgvuldig. Indien inzage of correctie onevenredige nadelen voor derden kan opleveren, kan de organisatie inzage beperken of weigeren. Besluiten over weigering worden gemotiveerd door de directie van de organisatie.

Correcties of aanvullingen worden doorgegeven aan derden die de onjuiste gegevens hebben ontvangen. Gegevens die worden verwijderd of vernietigd naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene, worden in principe binnen drie maanden definitief verwijderd. In uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld vanwege technische beperkingen of lopende interne procedures, kan het verwijderen meer tijd in beslag nemen. In alle gevallen streeft Levensroos ernaar om persoonsgegevens zo snel als redelijkerwijs mogelijk is te verwijderen, in lijn met de AVG.

Hoofdstuk 10 | Beschikbaarheid van gegevens in het ECD

Levensroos Zorg en Welzijn maakt gebruik van een ECD om actuele cliëntinformatie beschikbaar te stellen aan bevoegde zorgverleners. Cliënten geven toestemming voor opname van noodzakelijke gegevens, waaronder NAW-gegevens, BSN, geboortedatum en relevante medische informatie.

De toegang tot het ECD is beveiligd en uitsluitend beschikbaar voor geautoriseerd personeel. Bepaalde externe professionals, zoals bedrijfsartsen en verzekeraars, hebben geen toegang. Cliënten hebben recht op kosteloze inzage, afschrift, logging-informatie en het verzoek tot aanpassing of verwijdering van hun gegevens. Toestemming kan te allen tijde worden ingetrokken.

Hoofdstuk 11 | Beveiliging

Levensroos Zorg en Welzijn neemt technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen.

- Alleen noodzakelijke gegevens worden verzameld.
- Inzage is beperkt tot direct betrokken medewerkers.
- Fysieke gegevens worden veilig opgeborgen.
- Elektronische gegevens zijn versleuteld en alleen toegankelijk via persoonlijke wachtwoorden.
- Personeel, inclusief stagiaires en invalkrachten, is gebonden aan geheimhouding.
- Pseudonimisering en encryptie worden toegepast om integriteit en vertrouwelijkheid te waarborgen.

Deze maatregelen garanderen dat persoonsgegevens adequaat worden beschermd conform AVG, IGJ en HKZ-eisen.

11.1 | NEN 7510 – Informatiebeveiliging in de zorg

Levensroos verwerkt dagelijks privacygevoelige gegevens van cliënten. Het is daarom van groot belang dat deze gegevens adequaat worden beschermd. Levensroos geeft invulling aan de normen van de NEN 7510, de geldende standaard voor informatiebeveiliging in de zorg, passend bij de omvang en aard van de organisatie. De directie is eindverantwoordelijk voor informatiebeveiliging en privacy. Voor de uitvoering is een functionaris aangewezen. Het beleid wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig aangepast. Levensroos identificeert en beoordeelt risico's op het gebied van informatiebeveiliging en treft op basis hiervan passende maatregelen, zoals toegangsbeperkingen en versleuteling.

Er wordt gewerkt met een beveiligd digitaal cliëntdossier. Toegang is uitsluitend mogelijk via persoonlijke inloggegevens en is beperkt tot medewerkers die direct betrokken zijn bij de zorgverlening. Medewerkers werken veelal op locatie, waarbij apparaten zijn beveiligd en bij verlies of diefstal direct maatregelen worden genomen. Persoonsgegevens worden uitsluitend gedeeld via beveiligde kanalen. Medewerkers worden actief geïnstrueerd en bewust gemaakt van veilig omgaan met gegevens. Levensroos zorgt voor continuïteit van zorg door middel van back-ups en afspraken met leveranciers. Het beleid wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig aangepast.

Hoofdstuk 12 | Datalekken

Levensroos Zorg en Welzijn neemt de bescherming van persoonsgegevens uiterst serieus en volgt de meldplicht datalekken zoals vastgesteld vanaf 1 januari 2016. Een datalek betreft elke gebeurtenis waarbij persoonsgegevens in handen vallen van onbevoegden, bijvoorbeeld door een verloren USB-stick, een gestolen medisch dossier, een gehackt systeem of door onbedoeld wissen van gegevens zonder back-up.

12.1 | Melden van datalekken

Wanneer een datalek wordt vastgesteld, beoordeelt Levensroos Zorg en Welzijn of melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens noodzakelijk is. Hierbij wordt gekeken naar:

- of het om persoonsgegevens gaat;
- of er een kans is op nadelige gevolgen voor de betrokkenen;
- de aard van de gegevens, waarbij bijzondere persoonsgegevens zoals medische gegevens, financiële gegevens, BSN-nummers, wachtwoorden of biometrische gegevens extra kritisch worden beoordeeld.

Indien een melding noodzakelijk is, wordt deze onverwijld gedaan, uiterlijk binnen 72 uur na ontdekking van het datalek, via het daarvoor beschikbare webformulier van de Autoriteit Persoonsgegevens.

12.2 | Afweging melding aan betrokkenen

Levensroos Zorg en Welzijn beoordeelt per betrokken persoon of melding aan de betrokkene noodzakelijk is. Melding aan de betrokkene is vereist wanneer misbruik van de gegevens mogelijk is. Melding kan achterwege blijven in de volgende situaties:

- de gegevens zijn adequaat versleuteld of geanonimiseerd;
- andere technische maatregelen, zoals remote wiping of pseudonimisering, bieden voldoende bescherming;
- het is onwaarschijnlijk dat er negatieve gevolgen zijn voor de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene;
- er zijn zwaarwegende redenen om de melding achterwege te laten.

Indien een melding aan de betrokkene plaatsvindt, bevat deze in ieder geval:

- een omschrijving van de aard van de inbreuk;
- contactinformatie van Levensroos Zorg en Welzijn voor meer informatie;
- aanbevolen maatregelen om de mogelijke gevolgen te beperken.

12.3 | Preventieve maatregelen

Levensroos Zorg en Welzijn hanteert diverse maatregelen om datalekken te voorkomen, waaronder:

- adequate encryptie en technische bescherming van persoonsgegevens;
- duidelijke richtlijnen over het gebruik van e-mail en clouddiensten;
- bewustwording en training van medewerkers over privacy en meldplicht;
- afspraken met samenwerkingspartners over veilige gegevensuitwisseling;
- procedures voor het detecteren en afhandelen van mogelijke datalekken.

12.4 | Registratie van datalekken

Van elk datalek dat onder de meldplicht valt, wordt een register bijgehouden. Het register bevat minimaal:

- de aard van de inbreuk;
- of en hoe melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens en betrokkenen is gedaan;
- de tekst van de kennisgeving aan betrokkenen indien van toepassing.

De gegevens in dit register worden minimaal drie jaar bewaard.

Hoofdstuk 13 | Klachten

Betrokkenen kunnen klachten over de verwerking van persoonsgegevens indienen bij de verantwoordelijke, de directie of de Autoriteit Persoonsgegevens. Klachten worden behandeld conform interne procedures en de AVG.

Hoofdstuk 14 | Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage

Wijzigingen in het reglement worden door de verantwoordelijke aangebracht en één maand na bekendmaking van kracht. Het reglement is per bestuursbesluit van kracht en kan worden ingezien via de organisatie en de website van Levensroos Zorg en Welzijn.

Hoofdstuk 15 | Bewaartermijnen van persoonsgegevens

Levensroos Zorg en Welzijn hecht groot belang aan het zorgvuldig beheren van persoonsgegevens en streeft naar volledige naleving van alle wettelijke vereisten met betrekking tot bewaartermijnen. Dit hoofdstuk beschrijft hoe de organisatie de bewaartermijnen voor zowel cliënten- als medewerkersgegevens hanteert en hoe veiligheid en vertrouwelijkheid worden gewaarborgd.

15.1 | Bewaartermijn voor cliëntgegevens

Persoonsgegevens van cliënten worden bewaard gedurende de periode dat zij zorg ontvangen van Levensroos Zorg en Welzijn, vermeerderd met een wettelijk vastgestelde maximumtermijn van 15 jaar na beëindiging van de zorgrelatie, tenzij een langere bewaartermijn wettelijk vereist is. Deze termijn is gebaseerd op de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO), waarin is bepaald dat medische dossiers minimaal 15 jaar na beëindiging van de behandeling moeten worden bewaard.

Het cliëntdossier omvat onder meer:

- het zorgplan;
- de zorgverleningsovereenkomst;
- indicatiebesluiten en verwijzingen van het zorgkantoor;
- verslagen van medische voorgeschiedenis en actuele medische gegevens;
- mutaties in de zorgverlening.

15.2 | Bewaartermijn voor medewerkersgegevens

Persoonsgegevens van medewerkers worden gedurende hun dienstverband bewaard en tot twee jaar na beëindiging van hun dienstverband, tenzij een langere bewaartermijn wettelijk is voorgeschreven. Specifieke documenten, zoals arbeidsovereenkomsten en documenten in het kader van de Wet verbetering poortwachter, worden in de regel maximaal twee jaar bewaard na beëindiging van het dienstverband. Indien een langer wettelijk voorschrift geldt, of indien er een gerechtvaardigd belang is om gegevens langer te bewaren (bijvoorbeeld voor juridische procedures of fiscale verplichtingen), kunnen deze documenten langer worden bewaard, conform de toepasselijke wet- en regelgeving en de AVG.

15.3 | Wettelijk verplichte bewaartermijn

Specifieke documenten kennen wettelijke bewaartermijnen, waaronder:

- sollicitatiebrieven en -correspondentie: maximaal één maand na de sollicitatieprocedure, tenzij expliciete toestemming is gegeven voor toekomstige wervingsdoeleinden;
- functioneringsgesprekken: minimaal twee jaar na vertrek van de medewerker;
- loonbelastingverklaringen en identiteitsbewijzen: minimaal vijf jaar;
- afspraken over salaris en arbeidsvoorwaarden: minimaal zeven jaar;
- arbeidsovereenkomsten en documenten in het kader van de Wet verbetering poortwachter: maximaal twee jaar;
- financiële en administratieve documenten waarin persoonsgegevens voorkomen, zoals facturen, contracten en correspondentie: minimaal zeven jaar conform fiscale bewaarplicht.

15.4 | Verlengde bewaartermijnen

In gevallen waarin een langere bewaartermijn wettelijk vereist is of nodig is voor juridische procedures, worden persoonsgegevens langer bewaard.

15.5 | Veiligheid en vertrouwelijkheid na afloop van de bewaartermijn

Na het verstrijken van de bewaartermijn worden persoonsgegevens veilig en vertrouwelijk vernietigd of geanonimiseerd, tenzij er een rechtmatig belang bestaat om de gegevens te bewaren. Rechtmatig belang kan bijvoorbeeld voortkomen uit juridische verplichtingen, archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk onderzoek of statistische doeleinden. Levensroos Zorg en Welzijn waarborgt daarbij dat de gegevens adequaat worden beschermd tegen ongeautoriseerde toegang of gebruik.

Hoofdstuk 16 | Taken & verantwoordelijkheden Functionaris Gegevensbescherming (FG)

De FG houdt toezicht op de verwerking van persoonsgegevens, adviseert over privacy, onderhoudt het verwerkingsregister, behandelt klachten en rapporteert jaarlijks aan de directie.

Het personeel meldt nieuwe verwerkingen en privacy-incidenten aan de Functionaris Gegevensbescherming (FG). De Functionaris Gegevensbescherming (FG) heeft bevoegdheid tot inzage, kopiëren en controle van gegevens en kan de uitvoering van noodzakelijke handelingen vorderen. Geheimhouding is verplicht.

Hoofdstuk 17 | Websitegebruik, cookies en statistieken

Levensroos Zorg en Welzijn verwerkt bij het bezoek aan haar website mogelijk persoonsgegevens van bezoekers. Deze verwerking vindt plaats met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

17.1 | Websitebezoek en loggegevens

Bij het bezoeken van de website worden automatisch bepaalde technische gegevens vastgelegd, zoals het type browser, het gebruikte apparaat, de bezochte pagina's en het tijdstip van bezoek. Deze gegevens worden uitsluitend gebruikt voor technische werking, beveiliging en optimalisatie van de website.

17.2 | Gebruik van statistische analysetools

Voor het analyseren en verbeteren van het gebruik van de website maakt Levensroos Zorg en Welzijn gebruik van statistische analysetools. Deze statistieken worden:

- uitsluitend lokaal opgeslagen op de eigen server van Levensroos Zorg en Welzijn;
- niet gedeeld met derden;
- uitsluitend gebruikt voor analyse en verbetering van de website.

IP-adressen van websitebezoekers worden geanonimiseerd, zodat deze niet herleidbaar zijn tot individuele personen.

17.3 | Cookies

De website maakt uitsluitend gebruik van functionele en analytische cookies die geen inbreuk maken op de privacy van bezoekers. Deze cookies zijn noodzakelijk voor een goede werking van de website en het verkrijgen van inzicht in het gebruik ervan. Voor deze cookies is geen voorafgaande toestemming vereist.

Levensroos Zorg en Welzijn maakt geen gebruik van trackingcookies of andere cookies voor commerciële doeleinden.

17.4 | Bewaartermijnen websitegegevens

Gegevens die worden verzameld in het kader van websitegebruik en statistische analyse worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het doel waarvoor zij zijn verzameld en worden periodiek verwijderd of geanonimiseerd.