

Privacyverklaring

Irma Wagenvoort Afscheidsbegeleiding

Versie: juli 2026

Bij het begeleiden van een afscheid worden persoonlijke verhalen, herinneringen en gegevens in vertrouwen gedeeld. Irma Wagenvoort Afscheidsbegeleiding gaat daar zorgvuldig, respectvol en vertrouwelijk mee om.

In deze privacyverklaring staat welke persoonsgegevens ik verzamel, waarom ik deze nodig heb, met wie ik ze eventueel deel, hoelang ik ze bewaar en welke rechten betrokkenen hebben.

1. Wie is verantwoordelijk voor de persoonsgegevens?

Irma Wagenvoort Afscheidsbegeleiding is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals beschreven in deze privacyverklaring.

Handelsnaam: Irma Wagenvoort Afscheidsbegeleiding

Adres: Boomkampsweg 6, 7245 WC te Laren Gld.

E-mailadres: info@irmawagenvoort.nl

Telefoonnummer: 06 81 18 82 90

KvK-nummer: 57165777

Vragen over privacy of het gebruik van persoonsgegevens kunnen worden gesteld via het hierboven genoemde e-mailadres of telefoonnummer.

2. Op wie is deze privacyverklaring van toepassing?

Deze privacyverklaring is van toepassing op persoonsgegevens van onder andere:

- opdrachtgevers;
- nabestaanden;
- contactpersonen;
- sprekers en andere betrokkenen bij een afscheid;
- leveranciers en samenwerkingspartners;
- bezoekers die telefonisch, schriftelijk of via de website contact opnemen;
- andere personen van wie persoonsgegevens in een afscheidsdossier worden opgenomen.

Gegevens die uitsluitend betrekking hebben op een overleden persoon vallen niet onder de Algemene verordening gegevensbescherming. Ik behandel deze gegevens vanwege hun persoonlijke en gevoelige karakter wel met dezelfde zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid.

Persoonsgegevens van levende personen die in een levensverhaal, toespraak, foto, correspondentie of ander document voorkomen, vallen wel onder deze privacyverklaring.

3. Welke persoonsgegevens verwerk ik?

Contact- en identificatiegegevens

- voor- en achternaam;
- adres en woonplaats;
- telefoonnummer en e-mailadres;
- relatie tot de overledene;
- handtekening;
- namen en contactgegevens van andere betrokkenen.

Gegevens over de opdracht

- wensen en afspraken rond het afscheid;
- datum, tijd en locatie van gesprekken en bijeenkomsten;
- planning en draaiboek;
- correspondentie en gespreksnotities;
- gegevens over betrokken leveranciers en dienstverleners;
- opdrachtbevestiging, kostenraming en wijzigingen daarop.

Persoonlijke verhalen en materialen

- levensverhalen, herinneringen en anekdotes;
- teksten, toespraken en gedichten;
- foto's en ander beeldmateriaal;
- muziekkeuzes;
- namen en gegevens van familieleden, vrienden en andere betrokkenen;
- informatie over familierelaties en persoonlijke omstandigheden.

Financiële en administratieve gegevens

- factuuradres;
- bankrekeningnummer, wanneer dit noodzakelijk is;
- factuur- en betaalgegevens;
- kostenramingen en betalingsafspraken;
- gegevens die nodig zijn voor de financiële administratie en belastingaangifte.

Mogelijk gevoelige gegevens

In persoonlijke verhalen of gesprekken kan informatie voorkomen over gezondheid, geloof, levensovertuiging, afkomst of andere gevoelige omstandigheden. Ik vraag niet actief meer van deze informatie dan voor het afscheid nodig is. Wanneer zulke gegevens betrekking hebben op een levende persoon, verwerk of deel ik deze alleen wanneer daarvoor een geldige wettelijke grondslag bestaat, bijvoorbeeld uitdrukkelijke toestemming.

4. Hoe ontvang ik persoonsgegevens?

Ik ontvang persoonsgegevens meestal rechtstreeks van de opdrachtgever of andere nabestaanden, bijvoorbeeld:

- tijdens een persoonlijk of telefonisch gesprek;
- per e-mail;
- via een berichtendienst;
- via een contactformulier op de website;

Irma Wagenvoort, afscheidsbegeleiding
Boomkampsweg 6, 7245 WC Laren Gld.
info@irmawagenvoort.nl

IBAN NL60 RABO 0179 9970 25
Btw-nr NL001585693B58
www.irmawagenvoort.nl

- via documenten, foto's of teksten die aan mij worden toegestuurd;
- via een leverancier of andere betrokkene, wanneer dit nodig is voor de opdracht.

De opdrachtgever wordt gevraagd rekening te houden met de privacy van anderen wanneer persoonsgegevens, foto's of persoonlijke verhalen over hen worden gedeeld.

5. Waarom verwerk ik persoonsgegevens?

- om vragen en contactverzoeken te beantwoorden;
- om een opdracht voor afscheidsbegeleiding te bespreken en uit te voeren;
- om wensen, afspraken en keuzes rond het afscheid vast te leggen;
- om teksten, toespraken en draaiboeken te schrijven;
- om contact te onderhouden met nabestaanden en andere betrokkenen;
- om noodzakelijke informatie door te geven aan locaties, leveranciers of andere dienstverleners;
- om een kostenraming, opdrachtbevestiging en factuur op te stellen;
- om betalingen en de financiële administratie te verwerken;
- om te voldoen aan wettelijke en fiscale verplichtingen;
- om klachten, vragen of geschillen te behandelen;
- om mijn rechten en belangen bij een juridisch geschil te kunnen beschermen.

Ik gebruik persoonsgegevens niet voor andere doeleinden die niet passen bij de reden waarvoor de gegevens zijn verkregen.

6. Op welke grondslagen verwerk ik persoonsgegevens?

Uitvoering of voorbereiding van de overeenkomst

De meeste persoonsgegevens zijn nodig om een opdracht voor afscheidsbegeleiding voor te bereiden en uit te voeren.

Wettelijke verplichting

Bepaalde financiële en administratieve gegevens moet ik bewaren om te voldoen aan fiscale en andere wettelijke verplichtingen.

Gerechtvaardigd belang

Ik kan persoonsgegevens verwerken wanneer dit noodzakelijk is voor een zorgvuldig bedrijfsbelang, bijvoorbeeld voor administratie, beveiliging, klachtenbehandeling of de verdediging van een rechtsvordering. Daarbij weeg ik mijn belang af tegen de privacybelangen van de betrokkene.

Toestemming

Wanneer toestemming nodig is, vraag ik deze vooraf. Dit kan bijvoorbeeld gelden voor openbaar gebruik van foto's, teksten, ervaringen of andere herleidbare informatie. Toestemming kan altijd worden ingetrokken; dit heeft geen terugwerkende kracht.

7. Persoonlijke verhalen, foto's en toespraken

Foto's, levensverhalen, toespraken en andere persoonlijke materialen worden alleen gebruikt voor de afgesproken begeleiding van het betreffende afscheid.

Ik publiceer of hergebruik deze materialen niet voor mijn website, sociale media, voorbeelden, scholing, presentaties of andere externe doeleinden zonder voorafgaande uitdrukkelijke toestemming.

Wanneer een tekst of foto ook persoonsgegevens van andere levende personen bevat, houd ik rekening met hun privacy en belangen.

8. Met wie deel ik persoonsgegevens?

Ik verkoop persoonsgegevens niet en verstrek ze niet voor commerciële doeleinden aan derden.

Persoonsgegevens kunnen alleen worden gedeeld wanneer dat nodig is voor de opdracht, wanneer ik daartoe wettelijk verplicht ben of wanneer daarvoor toestemming is gegeven. Afhankelijk van de opdracht kan het gaan om:

- een crematorium, begraafplaats of afscheidlocatie;
- een drukker, bloemist, cateraar of vervoerder;
- een fotograaf, videograaf, muzikant, spreker of ritueelbegeleider;
- andere leveranciers of dienstverleners die bij het afscheid betrokken zijn;
- een boekhouder of administrateur;
- een verzekeraar, juridisch adviseur, incassodienstverlener of rechtsbijstandsverlener;
- een overheidsinstantie wanneer ik wettelijk verplicht ben gegevens te verstrekken.

Ik deel niet meer gegevens dan noodzakelijk is. Wanneer een partij persoonsgegevens uitsluitend in mijn opdracht verwerkt, maak ik waar nodig afspraken over vertrouwelijkheid, beveiliging en de omgang met persoonsgegevens.

9. Gebruik van e-mail, telefoon en digitale diensten

Voor mijn administratie en communicatie kan ik gebruikmaken van dienstverleners voor e-mail, websitehosting, gegevensopslag, back-ups en telecommunicatie. Met partijen die persoonsgegevens uitsluitend in mijn opdracht verwerken, maak ik waar nodig afspraken over privacy en beveiliging.

Bij het delen van gevoelige documenten en verhalen houd ik rekening met de aard van de informatie en kies ik waar mogelijk een passende en veilige manier van verzenden.

Berichten die relevant zijn voor de opdracht kunnen in het afscheidsdossier worden bewaard.

10. Verwerking buiten de Europese Economische Ruimte

Het kan voorkomen dat een aanbieder van e-mail, websitehosting, cloudopslag, een berichtendienst of andere digitale dienstverlening gegevens buiten de Europese Economische Ruimte verwerkt. In dat geval controleer ik waar redelijkerwijs mogelijk of passende wettelijke waarborgen zijn getroffen voor de bescherming van persoonsgegevens.

11. Hoelang bewaar ik persoonsgegevens?

Ik bewaar persoonsgegevens niet langer dan nodig is voor het doel waarvoor zij zijn verzameld, tenzij een wettelijke verplichting, klacht of juridisch geschil een langere bewaartermijn noodzakelijk maakt.

Kennismaking zonder opdracht

Contactgegevens en correspondentie van een kennismaking die niet tot een opdracht leidt, verwijder ik in beginsel uiterlijk één jaar na het laatste contact.

Inhoudelijk afscheidsdossier

Persoonlijke verhalen, foto's, gespreksnotities, conceptteksten, toespraken en draaiboeken verwijder ik in beginsel uiterlijk één jaar na afronding van de opdracht, tenzij met de opdrachtgever een andere afspraak is gemaakt of langere bewaring noodzakelijk is vanwege een klacht of geschil.

Opdrachtbevestiging en zakelijke afspraken

Opdrachtbevestigingen en belangrijke zakelijke afspraken bewaar ik in beginsel maximaal vijf jaar na afronding van de opdracht, voor zover dit nodig is om gemaakte afspraken te kunnen aantonen.

Financiële administratie

Facturen, betaalgegevens en andere gegevens die onderdeel zijn van de fiscale administratie bewaar ik in beginsel zeven jaar.

Klachten en geschillen

Gegevens die betrekking hebben op een klacht, aansprakelijkstelling of juridisch geschil kunnen worden bewaard totdat de zaak volledig is afgerond en de relevante wettelijke termijnen zijn verstreken.

Na afloop van de bewaartermijn verwijder of anonimiseer ik de gegevens.

12. Hoe beveilig ik persoonsgegevens?

Ik neem passende organisatorische en technische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, onbevoegde toegang, misbruik, wijziging en ongewenste openbaarmaking.

- beveiliging van computer, telefoon en administratie met een wachtwoord of toegangscode;
- actuele beveiligingssoftware en updates;
- zorgvuldige toegang tot dossiers en documenten;
- veilige opslag en back-ups;
- terughoudendheid bij het delen van persoonsgegevens;
- afspraken over vertrouwelijkheid met ingeschakelde partijen;
- zorgvuldige vernietiging van papieren documenten.

5

13. Datalekken

Bij een mogelijk datalek onderzoek ik zo snel mogelijk wat er is gebeurd en neem ik maatregelen om de gevolgen te beperken. Wanneer dit wettelijk verplicht is, meld ik het datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Wanneer het datalek waarschijnlijk een hoog risico oplevert voor een betrokkene, wordt die persoon daarover geïnformeerd.

14. Welke privacyrechten heeft iemand?

Een persoon van wie ik persoonsgegevens verwerk, kan mij vragen om:

- inzage in de persoonsgegevens;
- correctie van onjuiste of onvolledige gegevens;
- verwijdering van persoonsgegevens;
- beperking van het gebruik van persoonsgegevens;
- overdracht van gegevens, wanneer dit recht van toepassing is;
- bezwaar tegen een verwerking op basis van een gerechtvaardigd belang;
- intrekking van eerder gegeven toestemming.

Een verzoek kan worden ingediend via info@irmawagenvoort.nl. Ik reageer in beginsel binnen één maand. Om te voorkomen dat gegevens aan de verkeerde persoon worden verstrekt, kan ik vragen om passende aanvullende informatie om de identiteit te controleren.

Een verzoek kan in sommige gevallen geheel of gedeeltelijk worden geweigerd, bijvoorbeeld wanneer een wettelijke bewaarplicht geldt of wanneer gegevens nodig zijn voor de vaststelling, uitoefening of verdediging van een rechtsvordering. Een weigering wordt gemotiveerd.

15. Gegevens van andere familieleden en betrokkenen

Bij de voorbereiding van een afscheid kan de opdrachtgever informatie delen over andere familieleden, vrienden of betrokkenen. Ik verwerk deze informatie alleen voor zover zij relevant is voor de afgesproken begeleiding.

De opdrachtgever wordt verzocht terughoudend te zijn met het delen van zeer persoonlijke informatie over anderen en alleen informatie te verstrekken die nodig of passend is voor het afscheid.

16. Minderjarigen

Wanneer persoonsgegevens van kinderen of jongeren worden verwerkt, gebeurt dit alleen voor zover dat noodzakelijk of passend is voor de begeleiding van het afscheid. Bij publicatie of ander extern gebruik van foto's, uitspraken of gegevens van een minderjarige wordt vooraf passende toestemming gevraagd aan de wettelijke vertegenwoordiger, wanneer dat wettelijk vereist is.

17. Website en cookies

De website kan gebruikmaken van technisch noodzakelijke cookies die nodig zijn om de website goed te laten functioneren.

Wanneer andere cookies of vergelijkbare technieken worden gebruikt, zoals analytische, marketing- of trackingcookies, wordt daarover afzonderlijke informatie verstrekt en wordt vooraf toestemming gevraagd wanneer dat wettelijk verplicht is.

18. Links naar andere websites

De website kan links bevatten naar websites van andere organisaties of dienstverleners. Irma Wagenvoort Afscheidsbegeleiding is niet verantwoordelijk voor de manier waarop deze externe partijen met persoonsgegevens omgaan. Lees daarvoor de privacyverklaring van de betreffende website.

19. Klacht over de verwerking van persoonsgegevens

Wie een vraag of klacht heeft over de omgang met persoonsgegevens, wordt verzocht eerst contact met mij op te nemen. Ik probeer de vraag of klacht zorgvuldig en in onderling overleg op te lossen.

Daarnaast bestaat het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

20. Wijziging van deze privacyverklaring

Deze privacyverklaring kan worden aangepast wanneer mijn werkzaamheden, gebruikte systemen of de geldende wet- en regelgeving veranderen. De meest recente versie wordt op de website gepubliceerd.

Datum laatste wijziging: 25-07-2026