



Logeerboerderij Het Witte Voorhuis B.V.

Privacyverklaring

1. Inleiding

Logeerboerderij Het Witte Voorhuis B.V. hecht grote waarde aan de bescherming van persoonsgegevens van cliënten, ouder(s)/verzorger(s), wettelijke vertegenwoordigers en andere betrokkenen.

In deze privacyverklaring leggen wij uit:

- Welke persoonsgegevens wij verwerken;
- Waarom wij deze verwerken;
- Op basis van welke grondslagen wij dit doen;
- Met wie wij gegevens delen;
- Hoe wij persoonsgegevens beveiligen;
- Hoe lang wij gegevens bewaren;
- Welke rechten betrokkenen hebben.

Wij verwerken persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en overige toepasselijke wet- en regelgeving. Organisaties moeten betrokkenen op een duidelijke en begrijpelijke manier informeren over hun gegevensverwerking.

2. Verantwoordelijke

De verwerkingsverantwoordelijke voor de in deze privacyverklaring beschreven verwerkingen is:

Logeerboerderij Het Witte Voorhuis B.V.

E-mail: info@dewittetovertuin.nl

Contactpersoon: M. de Wit – Houweling

Vestigingsadres: Hoofdweg 247

9695 AH Bellingwolde

KvK-nummer: 99913569

Afhankelijk van de aard van de zorgverlening, de verwijzing en de gemaakte contractuele afspraken kan Logeerboerderij Het Witte Voorhuis B.V. zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke zijn of persoonsgegevens verwerken in samenwerking met Het Naoberhuis als hoofdaannemer.

3. Persoonsgegevens verwerken

3.1. Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Wij verwerken uitsluitend persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de zorg, de bijbehorende administratie en de samenwerking met betrokken partijen.

Wij ontvangen persoonsgegevens in de meeste gevallen rechtstreeks van ouder(s)/verzorger(s) of wettelijke vertegenwoordigers. Daarnaast kunnen wij, voor zover noodzakelijk en toegestaan, persoonsgegevens ontvangen van betrokken partijen zoals Het Naoberhuis, gemeenten, verwijzers, scholen, zorgverleners of andere instanties die betrokken zijn bij de zorg of begeleiding.

Wij verwerken persoonsgegevens van:

- Cliënten (kinderen/jongeren)
- Ouder(s)/verzorger(s) en wettelijke vertegenwoordigers
- Contactpersonen
- Betrokken zorgverleners, voor zover noodzakelijk.

3.2. Algemene persoonsgegevens

Wij kunnen onder meer de volgende algemene persoonsgegevens verwerken:

- Naam en voorletters;
- Adresgegevens;
- Woonplaats;
- Telefoonnummer(s);
- E-mailadres;
- Geboortedatum;
- Geslacht, indien relevant voor de zorg of administratie.

3.3. Bijzondere persoonsgegevens (zorggegevens)

Voor zover noodzakelijk voor de zorgverlening kunnen wij bijzondere persoonsgegevens verwerken, waaronder:

- Gezondheidsgegevens;
- Medische gegevens voor zover relevant voor veilige begeleiding;
- Gedragsinformatie;
- Zorgbehoefte en indicaties, waaronder Wlz en/of PGB;
- Medicatiegegevens;
- Zorgplannen, rapportages en evaluaties;
- Gegevens over veiligheid, risico's en benodigde ondersteuning.

Gezondheidsgegevens zijn bijzondere persoonsgegevens en mogen alleen onder specifieke AVG-uitzonderingen worden verwerkt, bijvoorbeeld wanneer dit noodzakelijk is voor zorgverlening.

3.4. Administratieve gegevens

Wij kunnen daarnaast administratieve gegevens verwerken, zoals:

- Burgerservicenummer (BSN), uitsluitend voor zover dit wettelijk is toegestaan of verplicht;
- Factuur- en betaalgegevens;
- PGB-gerelateerde gegevens;
- Gegevens die nodig zijn voor verantwoording richting hoofdaannemer of andere bevoegde instanties.

4. Doeleinden van verwerking

Wij verwerken persoonsgegevens uitsluitend voor de volgende doeleinden:

- Het uitvoeren van logeeropvang, begeleiding en zorg;
- Het beoordelen van de zorgvraag en het uitvoeren van intake en plaatsing;
- Het opstellen, uitvoeren en evalueren van een zorgplan;
- Communicatie met ouder(s)/verzorger(s), wettelijke vertegenwoordigers en contactpersonen;
- Afstemming met Het Naaberhuis als hoofdaannemer;
- Afstemming met casemanagers en andere betrokken zorgpartijen, voor zover noodzakelijk;
- Facturatie, administratie en financiële verantwoording;
- Het voldoen aan wettelijke verplichtingen;
- Het waarborgen van veiligheid, kwaliteit en continuïteit van zorg;
- Het behandelen van klachten, incidenten en vragen;
- Het beheren en beveiligen van systemen en dossiers.

5. Grondslagen voor verwerking

Wij verwerken persoonsgegevens op basis van één of meer van de volgende AVG-grondslagen:

- Uitvoering van een overeenkomst, zoals een zorgovereenkomst of afspraken rondom logeeropvang en begeleiding;
- Het voldoen aan wettelijke verplichtingen;
- Toestemming, bijvoorbeeld voor foto's, video's of specifiek beeldmateriaal;
- Gerechtvaardigd belang, zoals organisatie, veiligheid, kwaliteitsbewaking en bescherming van cliënten, medewerkers en betrokkenen, voor zover dit is toegestaan;
- Vitaal belang, wanneer verwerking noodzakelijk is in een noodsituatie.

Voor bijzondere persoonsgegevens, zoals gezondheidsgegevens, medicatiegegevens en zorggegevens, geldt dat wij deze alleen verwerken wanneer daarvoor een wettelijke uitzondering bestaat. Dit kan bijvoorbeeld wanneer verwerking noodzakelijk is voor het verlenen van zorg, begeleiding of ondersteuning, of wanneer dit wettelijk is toegestaan of verplicht.

6. Delen van persoonsgegevens

Wij delen persoonsgegevens alleen wanneer dat noodzakelijk is voor de zorgverlening, de administratieve afhandeling daarvan, de samenwerking met onze hoofdaannemer of wanneer wij daartoe wettelijk verplicht zijn.

Persoonsgegevens kunnen, voor zover noodzakelijk en toegestaan, worden gedeeld met:

- Het Naoberhuis als hoofdaannemer;
- Casemanagers;
- Ouder(s)/verzorger(s) en wettelijke vertegenwoordigers;
- Andere betrokken zorgverleners of zorginstanties;
- Gemeenten, zorgkantoren of andere instanties, voor zover wettelijk vereist of toegestaan;
- Leveranciers van systemen of diensten die in onze opdracht persoonsgegevens verwerken.

Met partijen die in onze opdracht persoonsgegevens verwerken, sluiten wij waar nodig een verwerkersovereenkomst.

7. Gebruik van systemen en beveiliging

Wij maken onder meer gebruik van:

- Zilliz clientregistratiesysteem via Het Naoberhuis;
- Microsoft 365 en e-maildiensten via onze ICT-dienstverlener

Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, misbruik en onbevoegde toegang. Daarbij valt onder meer te denken aan:

- Beveiligde toegang met gebruikersnaam en wachtwoord;
- Beperkte toegang op basis van functie;
- Beveiligde opslag van digitale en papieren gegevens;
- Monitoring en controle van systemen;
- Geheimhoudingsverplichtingen voor personen die toegang hebben tot persoonsgegevens.

Alleen personen die deze gegevens uit hoofde van hun functie nodig hebben, hebben toegang tot persoonsgegevens.

Indien persoonsgegevens buiten de Europese Economische Ruimte worden verwerkt, gebeurt dit uitsluitend met passende waarborgen conform de AVG.

8. Foto's en beeldmateriaal

Wij maken uitsluitend foto's en/of video's:

- Na voorafgaande schriftelijke toestemming van ouder(s)/verzorger(s) of wettelijke vertegenwoordigers;
- Voor intern gebruik of communicatie met ouders, voor zover daarvoor toestemming is gegeven.

Plaatsing op website, sociale media of in ander extern communicatiemateriaal gebeurt alleen met expliciete toestemming.

Toestemming kan op ieder moment worden ingetrokken. Intrekking werkt niet met terugwerkende kracht voor al rechtmatig verwerkt materiaal.

9. Bewaartermijnen

Wij bewaren persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor zij zijn verzameld, tenzij een wettelijke bewaartermijn geldt.

In beginsel hanteren wij:

- Zorg- en jeugdhulpdossiers: conform de wettelijke bewaartermijnen, in beginsel minimaal 20 jaar na beëindiging van de hulpverlening, of langer wanneer dit noodzakelijk is voor de hulpverlening;
- Medische dossiers of medische dossieronderdelen: minimaal 20 jaar vanaf de laatste wijziging, voor zover daarop de wettelijke regeling voor medische dossiers van toepassing is;
- Financiële administratie: minimaal 7 jaar.

Daarna worden gegevens verwijderd, vernietigd of geanonimiseerd, tenzij langer bewaren noodzakelijk of wettelijk toegestaan is.

10. Rechten van betrokkenen

Betrokkenen hebben, binnen de grenzen van de wet, het recht op:

- Inzage in persoonsgegevens;
- Rectificatie van onjuiste persoonsgegevens;
- Aanvulling van persoonsgegevens;
- Verwijdering van persoonsgegevens, voor zover toegestaan;
- Beperking van de verwerking;
- Overdraagbaarheid van gegevens (dataportabiliteit), voor zover van toepassing;
- Bezwaar tegen verwerking;
- Intrekking van eerder gegeven toestemming;
- Informatie over de verwerking van persoonsgegevens.

Verzoeken kunnen worden ingediend via de contactgegevens van de zorgaanbieder. Wij kunnen om identificatie vragen voordat wij een verzoek in behandeling nemen.

Verwerking persoonsgegevens van minderjarigen

Wij verwerken enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

11. Verstreken van gegevens

Voor het kunnen beoordelen van de zorgvraag, het uitvoeren van logeeropvang en begeleiding en het waarborgen van veiligheid is het noodzakelijk dat bepaalde persoonsgegevens worden verstrekt.

Wanneer noodzakelijke gegevens niet worden verstrekt, kan dit gevolgen hebben voor de intake, plaatsing, begeleiding of uitvoering van de zorg. In sommige gevallen kan Logeerboerderij Het Witte Voorhuis B.V. dan niet beoordelen of passende en veilige begeleiding mogelijk is.

12. Geautomatiseerde besluitvorming

Logeerboerderij Het Witte Voorhuis B.V. maakt geen gebruik van geautomatiseerde besluitvorming of profilering die rechtsgevolgen heeft voor betrokkenen of hen op vergelijkbare wijze aanzienlijk treft.

13. Klachten

Indien u een klacht heeft over de verwerking van persoonsgegevens, verzoeken wij u eerst contact met ons op te nemen via onze contactgegevens of via onze klachtenregeling.

Daarnaast heeft u het recht om een klacht in te dienen bij de **Autoriteit Persoonsgegevens**. De AP is de Nederlandse toezichthouder op de AVG.

- De Autoriteit Persoonsgegevens
- Postbus 93374
- 2509 AJ te Den Haag,
- 070-888 5000.

14. Datalekken

Bij een datalek:

- Wordt het incident intern geregistreerd;
- Wordt beoordeeld of melding bij de Autoriteit Persoonsgegevens nodig is;
- Worden betrokkenen geïnformeerd als dat wettelijk vereist is;
- Wordt het incident geëvalueerd en worden waar nodig maatregelen genomen.

15. Wijzigingen

Deze privacyverklaring kan van tijd tot tijd worden aangepast, bijvoorbeeld door wijzigingen in wet- en regelgeving of onze dienstverlening. De meest actuele versie is beschikbaar via onze website.

16. Contactgegevens

KvK-nummer: 99913569

E-mail: info@hetwittevoorhuis.nl

Website: www.hetwittevoorhuis.nl