

## **Privacyreglement Stichting Plekzat (site)**

### **Inleiding**

Stichting Plekzat registreert persoonlijke gegevens. Dit betreft gegevens ten behoeve van de begeleiding van de woonkinderen in het gezinshuis alsmede de logeerkinderen en persoonlijke gegevens van personeelsleden. In dit privacyreglement leggen we vast hoe we met deze persoonlijke gegevens omgaan. Daarnaast wordt beschreven wat onze visie is m.b.t. de privacy van de woonkinderen op het gebied van post en telefonische contacten en de privacy van een eigen slaapkamer.

### **Cliënten**

#### **Persoonlijke gegevens woonkinderen**

De persoonlijke gegevens worden voor de woonkinderen in ons gezinshuis vastgelegd in het handelingsplan. Dit plan wordt elk half jaar aan de gezagdragende ouder danwel (gezins-)voogd voor akkoord voorgelegd. Onjuistheden of onvolledigheden worden gecorrigeerd. Na akkoord van alle partijen vindt ondertekening plaats en worden oude exemplaren vernietigd. Cliënten tekenen mee vanaf hun 16<sup>e</sup> levensjaar. De papieren versie van het handelingsplan wordt bewaard in een afgesloten en brandwerende dossierkast. Van het handelingsplan bestaat ook een digitale versie.

#### **Persoonlijke gegevens logeerkinderen**

Voor logeerkinderen wordt hun weekenden/midweken en doelen vastgelegd in het logeerboekje. Deze wordt na het logeren ingevuld weer meegegeven aan de cliënten voor het thuisfront.

#### **Register van verwerkingsactiviteiten**

Stichting Plekzat werkt met een zogenaamd register van verwerkingsactiviteiten, daarin staat welke gegevens over de cliënt worden verwerkt.

Dit zijn o.a.:

- NAW gegevens van cliënt en familieleden
- Gegevens over medicijngebruik
- Diagnose
- IQ gegevens en school prestaties
- Bezoek en belmomenten met gezinsleden
- Gegevens over indicatie
- Anamnese (voorgeschiedenis en relevante omstandigheden)
- Ontwikkeling van de cliënt
- Risico inventarisatie
- Doelen en evaluaties
- Gemaakte afspraken

#### **Doel vastleggen gegevens cliënten**

Bovenstaande gegevens worden verwerkt met als doel het vastleggen en monitoren van de ontwikkeling en doelen van de cliënt t.b.v. de cliënt, zijn of haar gezagdragende ouder en/of (gezins-)voogd en de begeleiders van Stichting Plekzat.

#### **Persoonsgegevens cliënten worden uitsluitend aan derden verstrekt na toestemming**

Het handelingsplan danwel het logeerboekje wordt nimmer verstrekt aan derden tenzij vooraf toestemming is verleend door de gezagdragende ouders danwel voogd van de cliënt.

### **Inzage persoonsgegevens cliënten**

Naast de gezagdragende ouders danwel (gezins-)voogd hebben onze medewerkers in het kader van de begeleiding van de cliënt inzage in de persoonsgegevens. Tevens heeft onze ICT dienstverlening toegang tot onze systemen hoewel zij niet inhoudelijk inzage behoeven van de gegevens om hun werk te doen.

### **Camerabeelden (foto's)**

's Avonds en 's nachts wordt in de gangen en het chillhok van Stichting Plekzat gebruik gemaakt van cameratoezicht vanwege enerzijds eerder grensoverschrijdend gedrag tussen cliënten en anderzijds een indicatie voor permanent toezicht van een aantal cliënten. Cameratoezicht is bedoeld om:

- grensoverschrijdend en ander afwijkend gedrag te voorkomen;
- tegemoet te komen aan de indicatie voor permanent toezicht en
- in algemene zin de veiligheid van cliënten en medewerkers te waarborgen.

Indien de camerabeelden daartoe aanleiding geven (dwalen, vernielingen, diefstal, agressie, intimidatie etc.) zullen wij dit met cliënt en of zijn gezagdragende ouder of voogd bespreken. Na die bespreking worden de beelden gewist. De beelden worden verzonden naar een stand alone pc. De procedure die we daarbij volgen staat beschreven in ons beleid omtrent vrijheidsbeperkende maatregelen. Gezagdragende ouders/voogden tekenen voor akkoord bij aanneming.

### **Privacy risico's**

Omdat de persoonsgegevens die wij vastleggen een "hoog privacy risico" met zich meebrengt, zijn we uiterst zorgvuldig met het verstrekken van de informatie. Derhalve wordt er zonder toestemming geen informatie verstrekt aan derden en wordt de informatie achter gesloten en brandwerende deuren opgeslagen.

### **Uitzondering op verstrekking gegevens zonder toestemming: bij gevaar**

Wanneer wij constateren dat de cliënt gevaar loopt kan het in incidentele gevallen voorkomen dat wij in het belang van de cliënt, zonder toestemming van de gezagdragende ouder, een zorgmelding doen bij het AMK of de verwijzingsindex risicojongeren.

### **Privacy van cliënten t.a.v. post en telefoon**

Wij respecteren de privacy van onze cliënten betreffende post die zij ontvangen en telefoongesprekken. Uitzonderingen hierop zijn wanneer gezagdragende ouders of voogd verzoekt om toezicht. De procedure die we daarbij volgen staat beschreven in ons beleid omtrent vrijheidsbeperkende maatregelen.

### **Privacy eigendommen en slaapkamer**

Alle wooncliënten beschikken over hun eigen slaapkamer met hun eigen spullen. De slaapkamers van de kinderen is verboden gebied voor andere kinderen. Begeleiding zal alleen de slaapkamer betreden wanneer dit onderdeel uitmaakt van de begeleiding. Wanneer de deur dicht is, wordt er eerst geklopt. De professionele schoonmaak komt twee maal per week op vast tijdstippen en openen geen kastdeuren.

### **Gegevens bewerking uitbesteed**

Wij besteden geen persoonsgegevens uit aan andere bedrijven behalve de declaratie aan gemeenten ten behoeve van de financiering van de door ons geboden jeugdhulp. Dit betreft de tarieven o.b.v. de indicatie die door de gemeente is vastgesteld voor elke cliënt.

### **Toestemming of intrekking toestemming**

Wanneer cliënten bij ons in zorg komen zullen we de gezagdragende ouders danwel voogd expliciet om toestemming vragen om de gegevens van hun kind vast te leggen in het handelingsplan. Indien de gezagdragende ouder danwel voogd de toestemming wil intrekken (en daarmee de zorg wil beëindigen) dan volstaat om ons email of postbericht te sturen. Onze contactgegevens staan op onze website.

### **Bewaartermijnen**

Er bestaat obv de wet geen concrete bewaartermijn voor persoonsgegevens. Bij Stichting Plekzat hebben we een termijn van 15 jaar gesteld. Na het verstrijken van deze termijn worden de gegevens door ons vernietigd.

### **Opdrachtgevers**

In vele gevallen zijn de gemeenten onze opdrachtgevers. Wij worden verplicht ons aan hun te verantwoorden. Dit betreft met name informatie over de start van de zorg, de einddatum zorg en de frequentie van zorg. De tarieven en de indicatie zijn door de gemeenten zelf bepaald en aan ons verstrekt. Indien het andere persoonsgegevens van de cliënt betreft zullen we uitsluitend informatie verstrekken na toestemming van de gezagdragende ouder danwel voogd.

### **Sreening in het kader van de ISO**

Stichting Plekzat is gecertificeerd voor ISO 9001:2015. In het kader daarvan wordt door een externe auditor jaarlijks getoetst of de kwaliteit van onze zorg volgens de normen plaatsvindt. Ook enkele dossiers van cliënten worden daarbij ingezien. Echter dit gebeurt uitsluitend na toestemming van de gezagdragende ouder danwel voogd voor die cliënt. De externe auditor heeft een beroepsgeheim.

### **Functionaris voor de gegevensverwerking**

Wij werven voor een onafhankelijke functionaris voor gegevensbescherming die onafhankelijk te werk kan gaan. Tot die tijd zal de directie van Stichting Plekzat het voortouw nemen tav maatregelen ter bescherming van de privacy gegevens.

### **Datalekken**

Sinds 1 januari 2016 geldt de meldplicht datalekken via meldloket datalekken (<https://datalekken.autoriteitpersoonsgegevens.nl>) Daarnaast registeren wij datalekken.

### **Klachten**

Klachten over de manier waarop met uw privacyrechten wordt omgegaan, kunt u indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, telefoonnummer 0900 – 3282535.

### **Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)**

Dit privacyreglement is opgesteld conform de AVG die vanaf 25 mei 2018 van toepassing is.