

Privacyverklaring GROEI Jeugd- en Gezinshulp



GROEI Jeugd- en Gezinshulp, gevestigd aan de Voorkoopstraat 9 te Beusichem, is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring.

Contactgegevens

GROEI Jeugd- en Gezinshulp
Voorkoopstraat 9
4112NM Beusichem
Telefoon: 0345-247072
e-mail: administratie@groei-jgh.nl

Persoonsgegevens die GROEI Jeugd- en Gezinshulp verwerkt

GROEI Jeugd- en Gezinshulp verwerkt de persoonsgegevens van de cliënt omdat de cliënt gebruik maakt van onze diensten en/of omdat u of uw kind deze zelf aan ons verstrekt. Hieronder vindt u een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

- Voor- en achternaam
- Geslacht
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- E-mailadres

Bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens die GROEI Jeugd- en Gezinshulp verwerkt zijn de volgende gegevens:

- Godsdienst of levensovertuiging
- Gezondheid
- Burgerservicenummer (BSN)
- Bij toestemming van cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger: Gegevens over eerdere geboden begeleiding of behandeling

Met welk doel en op welke grondslag wij persoonsgegevens verwerken

GROEI Jeugd- en Gezinshulp verwerkt de persoonsgegevens van de cliënt voor de volgende doeleinden:

- Het afhandelen van de betaling met de gemeente.
- De cliënt en/of ouders/verzorgers te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren.
- GROEI Jeugd- en Gezinshulp verwerkt ook persoonsgegevens als wij hier wettelijk toe verplicht zijn, zoals gegevens die wij nodig hebben voor de het Centraal Bureau voor de Statistiek.
- Het bewaken van de kwaliteit door middel van inhoudelijke rapportage over het traject.

Geautomatiseerde besluitvorming

GROEI Jeugd- en Gezinshulp neemt op basis van geautomatiseerde verwerkingen geen besluiten over zaken die (aanzienlijke) gevolgen kunnen hebben voor personen. Het gaat hier om besluiten die worden genomen door computerprogramma's of -systemen, zonder dat daar een mens, bijvoorbeeld een medewerker van GROEI Jeugd- en Gezinshulp, tussen zit.

Bewaartermijn persoonsgegevens

GROEI Jeugd- en Gezinshulp bewaart de persoonsgegevens van de cliënt niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor uw gegevens worden verzameld.

Wij hanteren de volgende bewaartermijnen:

- ➔ *Jeugdhulp:* Een dossier jeugdhulp blijft minimaal 20 jaar bestaan na afloop van de zorg of langer als dit nodig is voor de hulpverlening. Dit is conform de Jeugdwet.
- ➔ *WMO:* Een dossier in de WMO blijft 15 jaar bestaan na afloop van de zorg. Dit is conform de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

Vernietiging dossier jeugdhulp /WMO

Nadat de bewaarperiode afgelopen is, vernietigen wij het dossier. Voordat dit gebeurt, kunnen u en uw kind het dossier inzien en/of een kopie krijgen. Ouders of jongeren vanaf 12 jaar mogen schriftelijk vragen om eerdere vernietiging van het dossier. Het is afhankelijk van de situatie en de wet of dit mogelijk is.

Personeelsgegevens

- Gegevens uit de salarisadministratie die fiscaal van belang zijn, worden 7 jaar bewaard na einde dienstverband. Loonbelastingverklaringen en een kopie van uw identiteitsbewijs worden 5 jaar na het einde van uw dienstverband bewaard.
- Voor sommige gegevens uit uw personeelsdossier bestaan geen wettelijke bewaartermijnen. Voor die gegevens geldt over het algemeen een bewaartermijn van 2 jaar nadat het dienstverband is beëindigd. Zijn de gegevens al eerder niet meer nodig? Dan worden ze direct verwijderd. Voorbeelden van dit soort gegevens zijn: verslagen van functionerings- en beoordelingsgesprekken, arbeidsovereenkomsten en wijzigingen hierin, correspondentie over benoeming, promotie, degradatie en ontslag, afspraken over werkzaamheden voor de ondernemingsraad, getuigschriften en administratieve verzuimgegevens.
- GROEI Jeugd- en Gezinshulp B.V. mag gegevens van u als (ex-)werknemer langer bewaren als er een arbeidsconflict met u is (geweest) of als er een rechtszaak loopt.

Delen van persoonsgegevens met derden

GROEI Jeugd- en Gezinshulp verkoopt de gegevens van de cliënt niet aan derden en verstrekt deze uitsluitend indien nodig voor de uitvoering van onze overeenkomst met de cliënt of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met bedrijven die de gegevens van de cliënt verwerken in onze opdracht, sluiten wij een bewerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van de gegevens van de cliënt. GROEI Jeugd- en Gezinshulp is eindverantwoordelijk voor deze verwerkingen.

Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen

- De cliënt heeft het recht om zijn/haar eigen persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen.
- De cliënt heeft het recht om eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van persoonsgegevens van de cliënt door GROEI Jeugd- en Gezinshulp
- De cliënt heeft het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat de cliënt bij GROEI Jeugd- en Gezinshulp een verzoek kan indienen om de persoonsgegevens die GROEI Jeugd- en Gezinshulp van de cliënt heeft in een computerbestand naar de cliënt of een ander, door de cliëntgenoemde organisatie, te sturen.

Verzoek doen tot inzage

De cliënt/ouder(s)/verzorger(s) kan een verzoek tot inzage doen door een email te sturen naar administratie@groei-jgh.nl. De administratief medewerker controleert of de persoon die inzage aanvraagt hier ook wettelijk recht op heeft. De medewerker toetst het recht op inzage a.d.h.v. de door de overheid vastgestelde eisen. Deze eisen staan beschreven in dit document onder het hoofdstuk "Inzage dossier voor ouders".

De cliënt kan een verzoek tot correctie, verwijdering, gegevensoverdraging van persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van de toestemming of bezwaar op de verwerking van de persoonsgegevens sturen naar: administratie@groei-jgh.nl. Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage/correctie/verwijdering/gegevensoverdraging door de cliënt/ouder(s)/verzorger(s) is gedaan, heeft GROEI Jeugd- en Gezinshulp het recht om een kopie van het identiteitsbewijs mee te sturen met het verzoek tot inzage. De pasfoto van de cliënt, de MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), het paspoortnummer en het Burgerservicenummer (BSN) dienen zwart gemaakt te worden. Dit ter bescherming van de privacy van de cliënt. GROEI Jeugd- en Gezinshulp reageert binnen 2 weken na datum ontvangst schriftelijk verzoek.

Autoriteit Persoonsgegevens

GROEI Jeugd- en Gezinshulp wil de cliënt erop wijzen dat de cliënt de mogelijkheid heeft om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>

Beveiliging persoonsgegevens

GROEI Jeugd- en Gezinshulp neemt de bescherming van de gegevens van de cliënt serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als de cliënt indruk heeft dat zijn/haar gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, dan kan de cliënt contact opnemen via administratie@groei-jgh.nl

Vergewisplicht

GROEI Jeugd- en Gezinshulp is verplicht uw identiteit bij de start van zorg te controleren middels een ID kaart of paspoort. GROEI Jeugd- en Gezinshulp checkt uw BSN. GROEI Jeugd- en Gezinshulp mag geen foto of kopie van uw ID kaart en of paspoort maken.

Inzage dossier voor ouders

De overheid heeft regels vastgesteld over wanneer ouders/verzorgers het dossier van hun minderjarige wel of niet mogen inzien. GROEI Jeugd- en Gezinshulp hanteert de volgende regels:

- ➔ **Cliënten tot 12 jaar:** Voor cliënten jonger dan 12 jaar oud, geldt het recht op inzage in dossier voor de wettelijke ouder(s) en/of verzorger(s) van de cliënt, die beschikken over de ouderlijke macht.
- ➔ **Cliënten 12 tot 15 jaar:** Voor cliënten van 12 tot en met 15 jaar oud, wordt deze inzage alleen gegeven als cliënt zelf, alsmede de wettelijke ouder(s) en/of verzorger(s) van de cliënt, die beschikken over de ouderlijke macht, overeenstemming hebben over wie van hen inzage heeft en op welke wijze.
- ➔ **Cliënten 16 jaar en ouder:** Voor cliënten van 16 jaar oud en ouder, is deze inzage voor de cliënt zelf.

Van bovenstaande voorwaarden kan worden afgeweken indien er sprake is van wilsonbekwaamheid van de cliënt.