

Privacyverklaring

Versie maart 2024

Inhoud

1. Inleiding.....	1
2. Grondslag voor verwerking van persoonsgegevens.....	2
3. Doelen van gegevensverwerking.....	3
4. Toegang tot het cliëntdossier.....	3
5. Bewaartermijnen.....	4
6. Onlinegegevens.....	4
7. Delen van gegevens.....	4
8. Beveiliging gegevens.....	4
9. Rechten van de moeders.....	5
10. Datalek.....	5
11. Aanpassing privacyverklaring.....	5
12. Vragen en contact.....	5

1. Inleiding

Stichting Chavah, gevestigd aan Lavendelweg 35a 9731 HR Groningen (hierna Stichting Chavah), is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring.

- Stichting Chavah respecteert jouw privacy en zorgt ervoor dat gegevens die je met ons deelt vertrouwelijk en zorgvuldig worden behandeld.
- Stichting Chavah verwerkt persoonsgegevens over je wanneer je gebruik maakt van onze website, van onze diensten of omdat je deze gegevens zelf aan ons verstrekt.
- Deze privacyverklaring geeft je een helder overzicht van het doel voor het verwerken van de persoonsgegevens, de aard en het beheer van de gegevens die wij verwerken, de personen die toegang hebben tot de gegevens en de rechten voor jou als moeder.
- In de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is Stichting Chavah in deze een zogeheten verwerkingsverantwoordelijke.
- De registraties worden niet buiten Europa verwerkt.
- Stichting Chavah maakt geen gebruik van geautomatiseerde besluitvorming.

2. Grondslag voor verwerking van persoonsgegevens

De grondslag waarop het verwerken van jouw persoonsgegevens is gebaseerd:

- Je hebt toestemming gegeven voor het verwerken van jouw persoonsgegevens;
- Je geeft toestemming voor het verwerken van persoonsgegevens door akkoord en instemming te geven aan de zorgovereenkomst die Stichting Chavah met je heeft gesloten;
- Er is een wettelijke verplichting om jouw persoonsgegevens te verwerken.

Persoonsgegevens die door Chavah verwerkt kunnen worden zijn persoonsgegevens van:

- Moeders en kinderen die zorg van Chavah ontvangen;
- (Wettelijke) vertegenwoordigers en familieleden van moeders en kinderen die zorg van Chavah ontvangen;
- Externe professionele betrokkenen van moeders en kinderen;
- Donateurs;

De volgende persoonsgegevens kunnen, indien noodzakelijk voor de hulpverlening, door Stichting Chavah worden verwerkt:

Persoonsgegevens van de moeders en kinderen:

- Namen en geboortedatum;
- BSN-nummer;
- (Email)adres en telefoongegevens;
- Recente foto's;
- Indicatiegegevens;
- Hulpverleningsgegevens;
- Financiële gegevens.

Persoonsgegevens van de (wettelijk) vertegenwoordiger en familieleden:

- (Email)adres en telefoongegevens;
- Organisatiegegevens.

Persoonsgegevens van de externe professionele betrokkenen:

- (Email)adres en telefoongegevens;
- Organisatiegegevens.

Persoonsgegevens van de vaste donateurs:

- Financiële gegevens + adresgegevens.

3. Doelen van gegevensverwerking

Persoonsgegevens worden door Chavah vastgelegd om het geven van kwalitatief goede zorg mogelijk te maken. Primair is onze taak om ondersteuning en zorg te bieden. In dat kader verwerkt Chavah gegevens met de volgende doelen:

- Het zo goed mogelijk invulling geven aan de zorg- en dienstverlening;
- Een verantwoorde bedrijfsvoering, waaronder het kunnen voldoen aan wettelijke taken of verplichtingen;
- Het ontwikkelen van beleid;
- Het doen van wetenschappelijk onderzoek;
- In noodsituaties, bijv. in het geval van een levensbedreigende situatie, kan een beroep worden gedaan op de grondslag van bescherming van vitaal belang voor de betrokkene of van een derde.

Daarnaast verwerken wij persoonsgegevens in verband met de volgende doelen:

- Het verwerken van een aanmelding voor vrijwilligerswerk;
- Het verwerken van een inschrijving voor een activiteit, actie of evenement;
- Het voldoen aan wettelijke financiële en fiscale verplichtingen;
- Het behandelen van geschillen, vragen en klachten;
- Het verwerken en beheren van een donatie;
- Het bijhouden van wie wel en niet benaderd mogen worden per e-mail, telefoon of post;
- Het optimaliseren van de werking van de website;
- Het analyseren en verbeteren van onze dienstverlening;
- Andere verwerkingen noodzakelijk om onze doelstellingen te verwezenlijken of aan onze wettelijke verplichtingen te voldoen.

4. Toegang tot het cliëntdossier

Behalve de directie van Stichting Chavah heeft ook een beperkt aantal andere personen toegang tot een cliëntdossier dat door Stichting Chavah wordt samengesteld. Dit zijn:

- Alle woonbegeleiders,
- Gedragswetenschapper / orthopedagoog,
- Teamcoördinator,
- De moeders zelf (persoonsgegevens, zorgplan, documenten en rapportages),
- De financieel administratief medewerker,
- ONS-beheerder,
- Stagiaires.

De medewerkers die deze functies bekleden hebben allen een geheimhoudingsplicht. Alleen gegevens die te maken hebben met de zorg voor de moeder worden in het cliëntdossier opgeslagen. Gegevens van de moeder worden niet aan derden verstrekt, ook niet aan naaste familie. Gegevens worden pas vrijgegeven nadat de moeder of diens wettelijk vertegenwoordiger hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven middels het formulier 'Toestemmingsverklaring contact derden' of online via Caren Zorgt. In de toestemmingsverklaring geeft Chavah aan voor welk doel ze toestemming vragen om gegevens met anderen te delen. Voor elke verstrekking van informatie wordt opnieuw om toestemming gevraagd. Ook na

overlijden worden de gegevens niet openbaar gemaakt. Via Caren Zorgt kunnen moeders zelf anderen toegang geven tot het dossier.

In de Wet maatschappelijke ondersteuning en in de Jeugdwet is opgenomen dat zorgaanbieders van maatwerkvoorzieningen, waaronder Stichting Chavah, persoonsgegevens voor gemeenten, CAK, SVB, CIZ en toezichhoudende ambtenaren mogen verwerken en met hen mogen uitwisselen, voor zover dit noodzakelijk is voor de uitoefening van hun taak.

5. Bewaartermijnen

Nadat de moeder begeleid is, worden de gegevens zodanig gearhiveerd dat alleen de hierboven geautoriseerde medewerkers/functies deze gegevens in kunnen zien, met inachtneming van onderstaand:

- Bij volwassenen (Zvw/Wlz/Ggz (Wgbo)) is de bewaartermijn twintig (20) jaar na de laatste wijziging in het cliëntdossier.
- Bij volwassenen (niet vallend onder de Wgbo) is de bewaartermijn vijftien (15) jaar na de laatste wijziging in het cliëntdossier.
- Bij jeugdigen (jeugdhulp) is de bewaartermijn twintig (20) jaar na de laatste wijziging in het cliëntdossier.
- Fiscale gegevens (omtrekt betalingen) dienen zeven (7) jaar bewaard te worden.
- Toedienlijsten dienen twee (2) jaar bewaard te worden.
- Bewaartermijn in Zivver is 1 jaar. Eens per jaar verwijderen we de mail.

6. Onlinegegevens

De website www.chavah.nl maakt geen gebruik van technieken om bij te houden wie de website bezoekt, hoe deze bezoeker zich op de website gedraagt en welke pagina's worden bezocht. Je kunt ervoor kiezen om cookies uit te schakelen. Dat doe je door gebruik te maken van de mogelijkheden van je browser. Meer informatie over deze mogelijkheden vind je op de website van de aanbieder van je browser.

7. Delen van gegevens

Chavah deelt persoonsgegevens met bedrijven die systemen voor Chavah leveren. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het cliëntregistratiesysteem en het relatiebeheersysteem. Bedrijven of instellingen waarmee Chavah persoonsgegevens deelt, zijn opgenomen in een register, het zogenaamde 'Verwerkingsregister'. Je mag te allen tijde dit verwerkingsregister bij ons opvragen. Daarnaast sluit Chavah met betrokken instanties een verwerkersovereenkomst af om ervoor te zorgen dat zij de persoonsgegevens op eenzelfde veilige manier behandelen als Chavah.

Chavah verkoopt geen adresgegevens aan derde partijen.

Chavah deelt alleen persoonsgegevens van moeders met andere hulpverleners wanneer dit bijdraagt aan de kwaliteit van de hulpverlening. Moeders tekenen hiervoor een toestemmingsverklaring.

8. Beveiliging gegevens

Chavah neemt de bescherming van jouw persoonsgegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als je de indruk hebt dat jouw gegevens niet goed beveiligd zijn of dat er aanwijzingen zijn van fraude of misbruik, neem dan contact op met de Privacy Officer van Chavah.

9. Rechten van de moeders

Als eigenaar van jouw persoonsgegevens heb je volgens de AVG recht op inzage van de persoonsgegevens die van jou bewaard worden. Daarnaast heb je volgens de wet recht op correctie of verwijdering van persoonsgegevens als ze feitelijk onjuist zijn, onvolledig zijn of in strijd met de wet gebruikt worden. Ook kun je ons verzoeken om onze verwerking van (een deel van) jouw persoonsgegevens te staken. Als onze verwerking gebaseerd is op een toestemming die wij van jou hebben verkregen, heb je het recht deze toestemming in te trekken. Een verzoek om een van deze rechten uit te oefenen kun je indienen via info@chavah.nl. Omdat Chavah in het kader van zorgvuldigheid daarna telefonisch contact met je opneemt, moet een verzoek altijd zijn voorzien van een telefoonnummer. Om te kunnen nagaan of degene die het verzoek doet, ook de persoon is bij wie de persoonsgegevens horen, dien je een kopie van een geldig identiteitsbewijs mee te sturen. Ter bescherming van jouw privacy vraagt Chavah je daarop het Burgerservicenummer en jouw pasfoto af te dekken of zwart te maken. Hiervoor kun je de in opdracht van de rijksoverheid ontwikkelde app KopieID gebruiken.

Ten slotte heb je het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens als je meent dat jouw rechten door Chavah worden geschonden.

10. Datalek

In het geval er sprake zou zijn van een datalek, heeft Stichting Chavah een wettelijke meldplicht. Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij Stichting Chavah, zonder dat dit de bedoeling is geweest.

Deze meldplicht houdt in dat Stichting Chavah direct een melding moet doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) zodra er sprake is van een ernstig datalek. Soms moeten wij het datalek ook melden aan de betrokkenen (de mensen van wie de persoonsgegevens gelekt zijn).

Bij een (vermoedelijk) datalek treedt onze Meldcode Datalekken en Privacyschending in werking. De Meldcode Datalekken en Privacyschending kun je bij ons opvragen.

11. Aanpassing privacyverklaring

Chavah behoudt zich het recht voor deze privacyverklaring aan te vullen of te wijzigen zodra hiervoor aanleiding bestaat. Chavah zal zich inspannen om over eventuele wijzigingen te informeren, maar raden je aan om onze privacyverklaring regelmatig te raadplegen.

12. Vragen en contact

Hieronder vind je de contactgegevens van onze Privacy Officer:

info@chavah.nl

t.a.v. Privacy Officer

Lavendelweg 35a te Groningen