

# Privacyreglement Gezinscoach Pauline

Contactgegevens:

<https://gezinscoach-pauline.nl>

Van Reenenweg 135

+31 643598500

Piet Offermans is de Functionaris Gegevensbescherming van Gezinscoach Pauline. Hij is te bereiken via [fg@de-nfg.nl](mailto:fg@de-nfg.nl)

## 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- De hulpverlener: Pauline Houterman handelend onder Gezinscoach Pauline, Kvk nummer: 68787022, te Zeist.
- De wet: de Wet bescherming persoonsgegevens en vanaf 25 mei 2018 de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
- Persoonsgegeven: elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens. Daaronder wordt in ieder geval verstaan het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwisselen of vernietigen van gegevens;
- Bestand: elk samenhangend geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens bij elkaar of gescheiden van elkaar wordt verzameld, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- Verantwoordelijke: degene die alleen of samen met anderen het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Verantwoordelijke kan zijn een natuurlijke persoon, een rechtspersoon of een bestuursorgaan;
- Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreekse gezag te zijn onderworpen;
- Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- Derde: ieder ander dan de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- Plan van aanpak: Het plan wat gemaakt wordt door u, samen met een verwijzer (CJG- of sociaal team medewerker) in sommige gevallen ook samen met Gezinscoach Pauline. In dit plan

worden alle persoonsgegevens genoteerd van degene (het kind of de jongere) waar de zorg grotendeels om zal draaien. Er wordt een omschrijving van de situatie genoteerd, wat u wilt bereiken, afspraken en acties die we gaan ondernemen en de handtekeningen van uzelf of uw vertegenwoordiger, jongeren vanaf 16 jaar, en de verwijzer.

- Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat persoonsgegevens over hem worden verwerkt;
- Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens.

## **2. Bereik**

1. Dit reglement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.
2. Dit reglement heeft betrekking op de verwerkingen van persoonsgegevens van klanten.
3. Gezinscoach Pauline verwerkt uw en uw kinds persoonsgegevens omdat u deze zelf aan ons verstrekt, veelal via een medewerker van een CJG / sociaal jeugdteam. Door te ondertekenen laat u blijken dat deze persoonsgegevens gebruikt mogen worden door Gezinscoach Pauline. Kinderen jonger dan 16 jaar kunnen zelf geen geldige toestemming geven voor het verwerken van hun gegevens. Toestemming is alleen geldig als deze gegeven is door een van de ouders of verzorgers van een kind. En daarnaast aan de reguliere vereisten voor toestemming is voldaan. Jongeren vanaf 16 jaar moeten dus zelf toestemming geven, handtekening zetten onder het plan van aanpak.

## **3. Doel**

Gezinscoach Pauline verwerkt uw persoonsgegevens voor de volgende doelen:

- U te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren.
- U te informeren over wijzigingen van onze diensten en producten.
- Gezinscoach Pauline verwerkt ook persoonsgegevens als wij hier wettelijk toe verplicht zijn, zoals gegevens die wij nodig hebben voor facturatie (aan de gemeente) en onze belastingaangifte.
- Alles wat Gezinscoach Pauline wordt verteld aan de telefoon in de intake, coaching sessies, via whatsapp of de mail wordt gebruikt om de coaching zo snel mogelijk, zo lang als nodig, en zo passend mogelijk tot een goed eind te laten komen. Gezinscoach Pauline ziet deze informatie ook als persoonsgegevens en zal de meeste informatie ook noteren en later als samenvatting typen in uw cliëntdossier. Zij zal bij vastlopen van de hulp sommige dingen willen bespreken met de verwijzer of een tweede gedragswetenschapper. Hiervoor zal in het begin of wanneer van toepassing toestemming voor worden gevraagd. Ook hierbij is het doel de coaching zo passend mogelijk te maken voor het bereiken van een goed eind.

## **4. Vertegenwoordiging betrokkene**

1. Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van zestien jaar nog niet heeft bereikt of

indien de betrokkene meerderjarig is en onder curatele is gesteld, dan wel er ten behoeve van de betrokkene een mentorschap is ingesteld, is in de plaats van de toestemming van de betrokkene de toestemming van zijn wettelijk vertegenwoordiger vereist. De toestemming wordt schriftelijk vastgelegd. Indien de betrokkene een schriftelijke machtiging heeft afgegeven terzake diens vertegenwoordiging jegens verwerker, dan is mede toestemming door de schriftelijk gemachtigde vereist.

2. Een toestemming kan door de betrokkene, diens schriftelijk gemachtigde of zijn wettelijk vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

## **5. Verantwoordelijkheid voor het beheer en aansprakelijkheid**

1. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking en het beheer van de gegevens; onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke wordt doorgaans een beheerder belast met het feitelijke beheer van de persoonsgegevens, maar dit is niet verplicht bij kleinschalige persoonsgegevensverwerking zoals bij Gezinscoach Pauline het geval is.

2. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat er passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging tegen enig verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking van gegevens.

3. De in lid 1 bedoelde verantwoordelijkheid en het in lid 2 bepaalde geldt onverminderd indien de verwerking plaats vindt door een bewerker; dit wordt geregeld in een overeenkomst (of door middel van een andere rechtshandeling) tussen bewerker en verantwoordelijke.

4. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de schade die of het nadeel dat wordt veroorzaakt door het niet-nakomen van de voorschriften uit de wet of dit reglement. De bewerker is aansprakelijk voor die schade of dat nadeel, voor zover die/dat is ontstaan door zijn handelen.

## **6. Rechtmatige verwerking**

1. Persoonsgegevens worden op een transparante wijze en in overeenstemming met de wet en dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden alleen voor de in dit reglement bedoelde doeleinden verzameld en worden niet verder verwerkt op een manier die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
3. Persoonsgegevens dienen - gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt - toereikend en ter zake dienend te zijn; er worden niet meer persoonsgegevens verzameld of verwerkt dan voor het doel van de registratie nodig is.
4. Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:
  - o de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
  - o de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij betrokkene partij is (bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst met betrokkene) of voor handelingen, op verzoek van betrokkene, die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;

- de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting van de verantwoordelijke na te komen;
  - de gegevensverwerking noodzakelijk is in verband met een vitaal belang van betrokkene;
  - de gegevensverwerking noodzakelijk is met het oog op een belang van de verantwoordelijke of van een derde, tenzij dat belang strijdig is met het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt en dát belang voorgaat.
5. De registratie van het burgerservicenummer vindt alleen dan plaats wanneer daarvoor een wettelijke basis bestaat en/of dat er door verantwoordelijke of verwerker een vorm van zorg aan betrokkene wordt verleend. Dit is het geval voor zorgaanbieders zoals Gezinscoach Pauline. Enkel het burgerservicenummer van het kind of de jongere, waar rond de coaching het meest wenselijk is, wordt gevraagd.
  6. Ieder die handelt onder het gezag van de verantwoordelijke of van de bewerker - en ook de bewerker zelf - verwerkt alleen persoonsgegevens in opdracht van de verantwoordelijke, behalve in geval van afwijkende wettelijke verplichtingen.
  7. De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep, wettelijk voorschrift, of op basis van een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.
  8. Delen van persoonsgegevens met derden  
Gezinscoach Pauline verstrekt uitsluitend aan derden als dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met u of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Zo worden gegevens gebruikt voor de facturatie en heeft Gezinscoach Pauline contact met de verwijzer als dit nodig is op grond van vastlopen van de hulp of advies inwinnen over bepaalde situaties omtrent de klant. Ook dit na toestemming van de klant.

## 7. Verwerking van persoonsgegevens

1. De verwerking vindt plaats door hulp- of dienstverleners in de maatschappelijke dienstverlening voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene, dan wel beheer van de desbetreffende instelling of beroepspraktijk noodzakelijk is.
2. De verwerking geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.
3. De verwerking geschiedt op verzoek van een verzekeraar voor zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeraar te verzekeren risico, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van een verzekeringsovereenkomst.
4. Het verbod om bijzondere gegevens als bedoeld in artikel 8 te verwerken is niet van toepassing voor zover dat noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens over iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene.

## 8. Bijzondere persoonsgegevens

1. De verwerking van persoonsgegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras,

politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, het lidmaatschap van een vakvereniging of van strafrechtelijke persoonsgegevens is verboden, behalve in de gevallen waarin de wet uitdrukkelijk bepaalt door wie, met welk doel en onder welke voorwaarden dergelijke gegevens wel mogen worden verwerkt (artikelen 17 tot en met 22 van de wet). Hierbij zal Gezinscoach u vragen of de vermelde informatie mag worden genoteerd en mag worden gebruikt bij de coaching.

2. Het in het vorige lid bedoelde verbod geldt, onverminderd het bepaalde in de artikelen 17 tot en met 22 van de wet, niet voor zover er sprake is van een uitzondering zoals bedoeld in artikel 23 van de wet.

## 9. Gegevensverwerking

Gegevens verkregen bij betrokkene

1. Indien bij de betrokkene zelf de persoonsgegevens worden verkregen, deelt de verantwoordelijke de betrokkene vóór het moment van verkrijging mede:
  - zijn identiteit;
  - het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene dat doel al kent.
2. De verantwoordelijke verstrekt de betrokkene nadere informatie voor zover dat - gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij zijn verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt - nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.
3. Bij verkrijging van gegevens buiten de betrokkene om deelt de verantwoordelijke de betrokkene mede:
  - zijn identiteit;
  - de aard van de gegevens en het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd;

Het moment waarop dat moet gebeuren is:

- het moment dat de verantwoordelijke de gegevens vastlegt of;
  - als de verantwoordelijke de gegevens uitsluitend verzamelt om deze aan een derde te verstrekken: uiterlijk op het moment van eerste verstrekking aan die derde.
4. De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat - gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt - nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.
  5. Het onder 3 bepaalde is niet van toepassing indien de daar bedoelde mededeling onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast.

6. Het onder 3 bepaalde is evenmin van toepassing indien de vastlegging of verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven. In dat geval dient de verantwoordelijke de betrokkene op diens verzoek te informeren over het wettelijk voorschrift dat tot vastlegging of verstrekking van de betreffende gegevens heeft geleid.

## **10. Recht op inzage**

1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de verwerkte gegevens die op zijn persoon betrekking hebben en mag hiervan een kopie of foto ontvangen.
2. De verantwoordelijke deelt een ieder op diens verzoek - zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek – schriftelijk mee of persoonsgegevens worden verwerkt die hem betreffen.
3. Indien dat het geval is, verstrekt de verantwoordelijke de verzoeker desgewenst - zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek - schriftelijk een volledig overzicht daarvan met informatie over het doel of de doelen van de gegevensverwerking, de gegevens of categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft, de ontvangers of categorieën van ontvangers van de gegevens alsmede de herkomst van de gegevens.
4. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, voldoet de verantwoordelijke aan het verzoek in een andere dan de schriftelijke vorm die aan dat belang is aangepast.
5. De verantwoordelijke kan weigeren aan een verzoek te voldoen indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:
  - de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
  - de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.

## **11. Verstrekking van persoonsgegevens**

1. Verstrekking van persoonsgegevens aan een derde geschiedt in beginsel niet anders dan na toestemming van betrokkene of diens vertegenwoordiger, behoudens een daartoe strekkend wettelijk voorschrift of de noodtoestand.
2. Indien verantwoordelijke zonder toestemming van betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger persoonsgegevens aan derden verstrekt, stelt verantwoordelijk betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger daarvan onverwijld in kennis, tenzij dit gevaar oplevert voor personen en of zaken.

## **12. Recht op correctie, aanvulling, verwijdering**

1. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de verantwoordelijke over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming (het vergeetrecht) van de over de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend zijn of meer omvatten dan voor het doel van de registratie nodig is, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek van betrokkene bevat de aan te brengen wijzigingen.

2. De verantwoordelijke deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, motiveert hij dat. Verzoeker heeft in dit verband de mogelijkheid zich te wenden tot de klachtencommissie van de verantwoordelijke.
3. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming binnen 14 werkdagen, en wanneer dit redelijkerwijs niet mogelijk blijkt anders zo spoedig mogelijk nadien, wordt uitgevoerd.
4. Wanneer Gezinscoach Pauline zelf opmerkt dat gegevens niet correct of volledig zijn zal zij betrokkene hierover informeren en vragen of de persoonsgegevens aangevuld mogen worden.
5. Bij toestemming zijn de volgende regels aan de orde:
  - De persoonsgegevens worden aangevuld als ze niet volledig zijn.
  - De persoonsgegevens worden gecorrigeerd als ze onjuist blijken te zijn.
  - De persoonsgegevens worden up-to-date gehouden.

### **13. Bewaren van gegevens**

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden bewerkt.
2. Gezinscoach Pauline bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor uw gegevens worden verzameld. De wettelijke bewaartermijn voor het bewaren van persoonsgegevens in deze branche is 20 jaar. Hierna worden de persoonsgegevens vernietigd. Tenzij een klant voor deze 20 jaar een schriftelijk verzoek tot verwijdering doet, dan zullen de persoonsgegevens eerder worden vernietigd, zie punt 4.
3. Gegevens van niet medische aard worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, tenzij ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.
4. Indien de bewaartermijn van de persoonsgegevens is verstreken of de betrokkene een schriftelijk verzoek doet tot verwijdering vóór het verstrijken van de bewaartermijn, worden de desbetreffende medische gegevens binnen een termijn van drie maanden verwijderd/vernietigd.
5. Verwijdering blijft echter achterwege wanneer redelijkerwijs is aan te nemen dat
  - het bewaren van groot belang is voor een ander dan de betrokkene;
  - het bewaren op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of;
  - indien daarover tussen de betrokkene en de verantwoordelijke overeenstemming bestaat.

## **14. Klachten regeling**

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd, kan hij zich richten tot:

- de verantwoordelijke; het eventueel binnen de organisatie functionerende orgaan voor onafhankelijke klachtenbehandeling of een dergelijk buiten de onderneming functionerend orgaan waarbij Gezinscoach Pauline zich heeft aangesloten; (zie “Klachtenregeling” op [gezinscoach-pauline.nl](http://gezinscoach-pauline.nl)) de rechtbank, in de gevallen als bedoeld in artikel 46 van de wet en;
- het College Bescherming Persoonsgegevens met het verzoek te bemiddelen en te adviseren in het geschil tussen de betrokkene en de verantwoordelijke.

## **15. Wijzigingen inwerkingtreding en afschrift**

1. Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.
2. Dit reglement treedt in werking per 31-10-2020

## **16. Onvoorzien**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de verantwoordelijke, met inachtneming van het bepaalde in de wet en het doel en de strekking van dit reglement.