

## Privacy Statement

### 1. Inleiding

Bijzonder Zorgenkind B.V. (hierna: “Bijzonder Zorgenkind” en “wij” of “we”) vindt het haar missie om kinderen met een verpleegkundige zorgvraag “Thuis” te laten zijn.

Wij werken en communiceren multidisciplinair en hebben diverse contacten met ziekenhuizen, transferverpleegkundigen, therapeuten, verpleegkundigen, gemeenten e.d. Hierbij worden persoonsgegevens op passende wijze en volgens de wetgeving verwerkt.

Wij zijn ervan bewust dat het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) vertrouwen stelt in ons. Wij zien het dan ook als onze verantwoordelijkheid om de privacy van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) en te beschermen. Door middel van dit statement laten we weten hoe Bijzonder Zorgenkind, als verwerkingsverantwoordelijke, omgaat met het verwerken van persoonsgegevens en waarom wij deze persoonsgegevens verwerken.

Persoonsgegevens staat voor alle informatie over natuurlijke personen. Denk daarbij aan informatie als de naam, telefoonnummer, adres en e-mail van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s). Graag informeren wij het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) duidelijk over hoe wij de persoonsgegevens verwerken en op welke manier wij de privacy beschermen. In dit privacy statement leggen wij onder meer uit voor welke doelen wij in dit kader de persoonsgegevens van het kind verwerken, op basis van welke wettelijke grondslagen dit gebeurt en wat de rechten van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) zijn op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

### 2. Doeleinden en grondslagen voor de gegevensverwerking

Wij verwerken de persoonsgegevens van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) alleen indien en voor zover dat noodzakelijk is voor onze (gerechtvaardigde) doeleinden en voor zover daarvoor een verwerkingsgrondslag in de zin van de AVG van toepassing is. Wij omschrijven verderop in dit statement kort de toepasselijke verwerkingsdoeleinden en verwerkingsgrondslagen.

### 3. Verwerkingsverantwoordelijke

De verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG voor de verwerkingen waarop dit privacy statement ziet is:

Bijzonder Zorgenkind B.V.  
Zuidkade 88-3  
9203 CP Drachten

KvK-nummer: 60253940

Bijzonder Zorgenkind hanteert een verwerkingsregister waar alle verwerkingsactiviteiten van de persoonsgegevens het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) worden vastgelegd. Het verwerkingsregister kan opgevraagd worden bij [info@bijzonderzorgenkind.nl](mailto:info@bijzonderzorgenkind.nl).

## 4. Gebruik persoonsgegevens

De persoonsgegevens van het kind en/of ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) worden in verschillende systemen vastgelegd, zoals:

- Nedap Healthcare
- Caren Zorgt
- Zivver
- Plansysteem Bijzonder Zorgenkind
- Boomerweb

### 4.1 Bewaren van persoonsgegevens

Bijzonder Zorgenkind bewaart de persoonsgegevens van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren, waarvoor de persoonsgegevens worden verzameld en met inachtneming van geldende wet- en regelgeving:

- Voor persoonsgegevens uit het cliëntendossier geldt een wettelijke bewaartermijn van 20 jaar vanaf de laatste wijziging in het cliëntendossier of zoveel langer als redelijkerwijs nodig is. Ook voor de persoonsgegevens die wij in het kader van een zorgovereenkomst verwerken geldt een wettelijke bewaartermijn van 20 jaar.
- Vragen en verzoeken en de betreffende correspondentie bewaren we gedurende 7 jaar. De bezoekgegevens van onze website bewaren we gedurende 7 jaar.
- Voor de persoonsgegevens die wij gebruiken voor wetenschappelijk onderzoek of onderwijs geldt een bewaartermijn van 7 jaar en voor beeldopnamen een bewaartermijn van 7 jaar. Soms gelden echter wettelijk langere bewaartermijnen of mogen wij de persoonsgegevens op basis van een geldende wettelijke grondslag ten behoeve van een nieuw gerechtvaardigd doel verwerken. In dat geval worden de persoonsgegevens dus langer bewaard.

### 4.2 Delen van persoonsgegevens

Bijzonder Zorgenkind verstrekt de persoonsgegevens van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) alleen aan derden indien dit nodig is voor het bereiken van voornoemde doeleinden, zoals de uitvoering van een door het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) gewenste dienst (in het bijzonder de zorgverlening) of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Zo kan het als onderdeel van onze dienstverlening noodzakelijk zijn, dat wij contact opnemen met zorgverleners die direct of indirect betrokken zijn bij zorgverlening. Zoals de behandelend artsen en overig betrokken hulpverleners, zoals de huisarts en apotheek, van het kind. Wij kunnen in dat verband medische gegevens en uitvoeringsverzoeken bij hen opvragen en/of met hen delen. Voor niet rechtstreeks betrokken hulpverleners doen wij dit alleen op basis van de toestemming van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s).

### 4.3 Rechten ten aanzien van persoonsgegevens

Hieronder beschrijven wij de rechten die het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) hebben ten aanzien van de persoonsgegevens, waaronder het cliëntendossier. Voor het cliëntendossier zullen we ook kort ingaan op de rechten van derden.

## 5. Website of contact

Wij verwerken de persoonsgegevens bij het bezoeken van onze website, bij telefonisch contact en/of bij een schriftelijke benadering. Bij het bezoek van onze website verwerken wij de gegevens op basis van ons gerechtvaardigd belang (zijnde het waarborgen van de continuïteit van onze website en het kunnen oplossen van incidenten). Wij werken ook op basis van gerechtvaardigd belang als wij contact met de aanvrager opnemen, maar dit kan ook gebeuren om te voldoen aan een wettelijke verplichting of ten behoeve van het uitvoeren van de onderliggende zorgovereenkomst. Medische gegevens worden alleen verwerkt voor zover dit noodzakelijk is.

## 6. Zorgverlening

Daarnaast gebruiken wij de persoonsgegevens van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) voor de zorgverlening en het bijhouden van het cliëntendossier. De persoonsgegevens worden tevens voor de afhandeling van onze (financiële) administratie gebruikt. Daarnaast informeren wij het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) over onze dienstverlening. Voor onze zorgverlening, het cliëntendossier en onze administratie verwerken wij de persoonsgegevens op basis van het uitvoeren van de zorgovereenkomst, een wettelijke verplichting, een toestemmingsformulier en/of ons gerechtvaardigd belang. Medische persoonsgegevens worden alleen verwerkt binnen het kader van de zorgovereenkomst voor zover deze noodzakelijk is voor de verzorging van het kind of op basis van een gegeven toestemming.

## 7. Onderzoek en onderwijs

Incidenteel kunnen wij het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) vragen deel te nemen aan een onderzoek (bijvoorbeeld voor een klanttevredenheidsonderzoek). Dit op basis van de AVG, grondslagen 6b, 6c en 92b. Dergelijke deelname is altijd op vrijwillige basis en gebeurt dus op basis van toestemming van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s). Toestemming wordt gevraagd op het moment dat het onderzoek plaatsvindt.

Wij kunnen het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) ook vragen om deel te nemen aan onderwijs of wetenschappelijk onderzoek. Als wij (het dossier van) het kind willen betrekken bij wetenschappelijk onderzoek of onderwijs, dan informeren wij het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) op voorhand over het doel van het wetenschappelijk onderzoek of onderwijs en over de mogelijke risico's van medewerking daaraan. Alleen als het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) daarvoor uitdrukkelijk schriftelijke toestemming heeft gegeven, mogen wij het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) namelijk bij wetenschappelijk onderzoek of onderwijs betrekken dan wel de persoonsgegevens van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) gebruiken of ter beschikking stellen. Als het vragen van uitdrukkelijke toestemming:

1. Onmogelijk blijft en er bij de uitvoering is voorzien in zodanig waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad; of
2. Een onevenredige inspanning kost en er bij de uitvoering van het onderzoek is voorzien in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de patiënt niet onevenredig wordt geschaad, dan kan de gegevensverwerking met het oog op wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden worden uitgevoerd als:
  - Het onderzoek een algemeen belang dient;
  - Het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd;
  - Het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) tegen de verstrekking geen uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt; en
  - Er verder is voldaan aan alle andere wettelijke eisen.

Van tijd tot tijd kunnen de persoonsgegevens van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) ook worden verwerkt in het kader van interne en externe audits, onder andere vanwege kwaliteitseisen. Voor interne audits gebeurt dit op basis van gerechtvaardigd belang en het controleren van de verleende zorg en het verbeteren daarvan. Voor externe audits vragen wij toestemming tenzij dit gebeurt op basis van een wettelijke verplichting.

Bijzonder Zorgenkind zal haar uiterste best doen om de aangeleverde gegevens anoniem en niet meer tot het kind te herleiden gegevens gebruiken of verstrekken in het kader van onderzoek zonder toestemming van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s). In dat geval is er geen sprake meer van persoonsgegevens.

## 8. Beeldopnamen

Voor onze brochures en website kunnen wij op vrijwillige basis ook foto- en videopnamen maken van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s). Ook hier werken wij dus op basis van toestemming.

### 8.1 Wettelijke verplichting

In specifieke gevallen zijn wij wettelijk verplicht om persoonsgegevens te verstrekken aan bepaalde overheidsinstanties. In dat geval doen wij dit dus op basis van die wettelijke verplichting.

## 9. Klachten en incidenten

Bij klachtenafhandeling zullen wij de persoonsgegevens van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) gebruiken om een reactie te kunnen geven. Verder kunnen wij persoonsgegevens van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) verwerken voor intern gemelde incidenten als dit noodzakelijk is voor het onderzoek en de afhandeling van het incident. De verwerking van persoonsgegevens in het kader van klachtenafhandeling of ter zake van een incident gebeurt op basis van gerechtvaardigd belang en/of een wettelijke verplichting.

## 10. Intrekken van toestemming

Waar wij persoonsgegevens verwerken op basis van toestemming, geldt dat een verleende toestemming altijd weer kan worden ingetrokken. Dat heeft geen gevolgen voor de rechtmatigheid van de verwerking van de persoonsgegevens van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) in de periode dat de toestemming verleend was en deze nog niet was ingetrokken.

## 11. Recht op inzage, correctie en gegevensverwijdering

Het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) kan bij Bijzonder Zorgenkind inzage vragen in de persoonsgegevens of onder omstandigheden deze corrigeren of verwijderen. Bijzonder Zorgenkind zal op het verzoek van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) de persoonsgegevens corrigeren of verwijderen. Indien het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) gebruik willen maken van deze rechten, kan dit schriftelijk aangegeven worden bij Bijzonder Zorgenkind via [info@bijzonderzorgenkind.nl](mailto:info@bijzonderzorgenkind.nl). Wij lichten dit hieronder nog wat verder toe.

### 11.1 Inzagerecht

Het recht om van ons te vernemen of wij persoonsgegevens van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) en deze persoonsgegevens en bepaalde informatie over de verwerking in te zien, geldt alleen maar voor zover dit geen afbreuk doet aan de rechten (zoals privacy rechten) en vrijheden van anderen.

Voor het cliëntendossier geldt daarbij het volgende:

1. Het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) kunnen (een deel van) het cliëntendossier kosteloos inzien en een schriftelijke kopie ontvangen. De inzage en afschrift kan ook elektronisch.
2. Het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) krijgen geen inzage in of een kopie of elektronisch afschrift van (een deel van) het cliëntendossier, als de persoonlijke levenssfeer van een ander daardoor geschaad wordt, en dat belang boven het belang van inzage moet prevaleren.
3. Afhankelijk van de leeftijd van het kind, wordt inzage van het cliëntendossier aan de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) van het kind gegeven. Hiervoor wordt het volgende gehanteerd:
  - Ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) van het kind mogen het dossier inzien tot 12 jaar;
  - Als het kind tussen de 12 en 16 jaar is, is ook de toestemming van het kind nodig – indien wilsbekwaam - om inzage te krijgen in het dossier van het kind.
  - Vanaf 16 jaar hebben de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) geen inzage in het dossier, tenzij het kind hier toestemming voor heeft gegeven of het kind wilsbekwaam wordt geacht.
4. Inzage cliëntendossier na overlijden van het kind. Voor de inzage van het cliëntendossier door de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) van een kind dat op het moment van overlijden nog geen 16 jaar was, staat in de Wet Geneeskundige Behandeloovereenkomst een bijzondere regeling voor inzage of afschrift voor de inzage van het dossier. Hierbij wordt een verdeling gemaakt in drie leeftijdscategorieën: kinderen onder de 12 jaar, kinderen tussen 12 en 16 jaar en kinderen ouder dan 16 jaar.
  - Kinderen onder de 12 jaar: ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) hebben het recht om het dossiers in te zien van het overleden kind. Hierop is 1 uitzondering:
    - Uitzondering 1: als inzage van het dossier in strijd gaat met goed hulpverlenerschap.
  - Kinderen tussen 12 en 16 jaar: ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) hebben in principe het recht om het dossiers in te zien van het overleden kind. Hier zijn 2 uitzonderingen op:
    - Uitzondering 1: als het wilsbekwaam kind vanaf 12 jaar heeft vastgelegd wie na overlijden het dossier in mag zien en de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) hier niet in staan.
    - Uitzondering 2: als inzage van het dossier in strijd gaat met goed hulpverlenerschap.
  - Kinderen vanaf 16 jaar: ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) hebben in beginsel geen inzage in het dossier, tenzij het overleden kind hier toestemming voor heeft gegeven (en schriftelijk of elektronisch is vastgelegd) of dat een andere wettelijke grondslag inzage mogelijk maakt.

Wij hanteren hierbij hoofdstuk 7 van de Handreiking voor hulpverleners 'Inzage in het medische dossiers door nabestaanden' van de KNMG. Deze kan [hier](#) worden gevonden.
5. Inzage in of een kopie van (een deel van) het cliëntendossier aan andere derden wordt alleen gegeven als dat:
  - Wettelijk verplicht is – en voor zover noodzakelijk -, zoals aan de Inspectie voor de Gezondheidszorg (IGJ); of
  - Bijzonder Zorgenkind heeft expliciete toestemming gekregen van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s).

## 11.2 Correctierecht

Wanneer het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) denkt dat persoonsgegevens niet (langer) juist of volledig zijn, maar wel door ons worden verwerkt, kunnen wij dit op verzoek aan laten passen. Zie voor correctie in het cliëntendossier ook hierna onder cliëntendossier en verwijderings- en correctierecht.

## 11.3 Verwijderingsrecht

Ook heeft het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) onder omstandigheden het recht om de persoonsgegevens te laten verwijderen. Dit is het geval:

1. Wanneer de persoonsgegevens niet langer noodzakelijk zijn voor het doel waarvoor zij worden verwerkt;
2. Wanneer de persoonsgegevens verwerkt worden op basis van toestemming van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s), en deze toestemming ingetrokken wordt en er geen andere verwerkingsgrondslag van toepassing is;
3. Wanneer het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) bezwaar maakt tegen de verwerking van de persoonsgegevens en er geen zwaarder wegende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking zijn;
4. Wanneer de persoonsgegevens onrechtmatig zijn verwerkt; of
5. Wanneer de persoonsgegevens op grond van een wettelijke verplichting van de betreffende verwerkingsverantwoordelijke verwijderd moeten worden.

Aan een verwijderingsverzoek hoeft altijd voldaan te worden door ons. Wij zullen onder andere niet aan een dergelijk verzoek voldoen als:

1. De persoonsgegevens op grond van een wettelijke regeling bewaard moeten blijven; en
2. Ze nodig zijn voor het instellen, uitoefenen of onderbouwen van een rechtsvordering.

## 11.6 Cliëntendossier en verwijderings- en correctierecht

Het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) kan ook vragen het cliëntendossier geheel of gedeeltelijk te vernietigen (een vernietigingsverzoek). Als het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) een vernietigingsverzoek doet, dan vernietigen wij (een gedeelte van) het cliëntendossier, tenzij het vernietigingsverzoek gegevens betreft waarvan redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan het kind, alsmede voor zover het bepaalde bij of krachtens de wet zich tegen vernietiging verzet.

Zolang het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) bij ons in zorg is, kunnen wij niet zonder cliëntendossier werken. Wel kunnen we op verzoek van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) onderdelen daaruit corrigeren of verwijderen wanneer deze niet juist of niet relevant zijn of wanneer het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) er bezwaar tegen heeft. Het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) kan daartoe een verzoek doen. Wij zullen dit verzoek met het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) bespreken en aangeven of en hoe het uitgevoerd kan worden in verband met het goed hulpverlenerschap.

## 12. Rechten

### 12.1 Recht op gegevensoverdracht

Daarnaast heeft het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) onder bepaalde voorwaarden het recht om de persoonsgegevens die aan ons zijn verstrekt te verkrijgen in een gestructureerde, gangbare en machine-leesbare vorm. Deze persoonsgegevens kan het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) vervolgens doorgeven aan een andere partij. Het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) kan ons ook vragen om de persoonsgegevens rechtstreeks over te (laten) dragen aan die andere partij. Het recht op overdraagbaarheid geldt alleen voor verstrekte gegevens die geautomatiseerd worden verwerkt op basis van één van de volgende grondslagen:

1. De verwerking berust op de toestemming van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s); of
2. De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) partij is.

Zijn wij van oordeel dat het voldoen aan het verzoek van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) tot gegevensoverdracht afbreuk doet aan de rechten en vrijheden van anderen, dan hoeven wij niet aan dit verzoek te voldoen.

### 12.2 Recht van bezwaar

Het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) kan ook onder omstandigheden bezwaar maken tegen de (verdere) verwerking van de persoonsgegevens. Wij zullen aan het verzoek voldoen en de verwerking staken, tenzij wij:

1. Dwingende gerechtvaardigde gronden hebben om door te gaan met de verwerking en deze gronden zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s); of
2. De persoonsgegevens nodig hebben in verband met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

### 12.3 Uitoefening van deze rechten

Uitoefening van de rechten van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) kan door de indiening van een schriftelijk verzoek bij ons (waaronder ook een verzoek per e-mail aan ons via [info@bijzonderzorgenkind.nl](mailto:info@bijzonderzorgenkind.nl) wordt begrepen). Wij zullen binnen één maand reageren op het verzoek. Afhankelijk van de complexiteit van het verzoek en het aantal verzoeken kan die termijn met twee maanden verlengd worden. Als wij het verzoek niet (kunnen) inwilligen, dan lichten wij dit gemotiveerd toe. Wij kunnen vragen om aanvullende informatie. Om de identiteit van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) te bevestigen, kunnen wij ook vragen om aanvullende persoonsgegevens, waaronder een identificatie, aan ons te verstrekken als het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) een verzoek doet betreffende persoonsgegevens.

### 12.4 Recht klacht indienen bij toezichthoudende autoriteit

Het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) heeft het recht een klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit (in Nederland de Autoriteit Persoonsgegevens). Dit kan bijvoorbeeld als het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) van mening is dat de verwerking van de persoonsgegevens niet in lijn is met wettelijke voorschriften of anderszins een klacht heeft.

De gegevens van de Autoriteit Persoonsgegevens zijn:

Autoriteit Persoonsgegevens  
Postbus 93374

2509 AJ DEN HAAG  
088 – 1805 250  
[www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)

### 13. Bescherming en beveiliging persoonsgegevens

Bijzonder Zorgenkind hecht belang aan passende en adequate beveiligingsmaatregelen. We handelen hierbij in overeenstemming met de AVG, UAVG, vigerende (zorg) wet- en regelgeving en de door de Autoriteit Persoonsgegevens en KNMG opgestelde en/of aangegeven richtlijnen, waaronder die voor de beveiliging van persoonsgegevens en meldplicht datalekken.

Bijzonder Zorgenkind heeft passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of vormen van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

Wij bewaren persoonsgegevens op servers die zich binnen de Europees Economische Ruimte (EER) bevinden en slaan persoonsgegevens niet op noch verwerken ze buiten de Europese Economische Ruimte (EER).

### 14. Incident melding

Bij er een risicovolle datalek over de veiligheid van de persoonsgegevens, zal Bijzonder Zorgenkind dit onderzoeken en indien nodig melden bij de Autoriteit Persoonsgegeven en de relevante betrokkenen.

### 15. Wijzigingen privacy statement

Bijzonder Zorgenkind kan deze privacy statement van tijd tot tijd wijzigen, bijvoorbeeld als nieuwe wet- en regelgeving of andere ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. De laatste versie van deze privacy statement wordt altijd gepubliceerd op onze website. Het is daarom raadzaam om regelmatig de privacyverklaring op onze website te raadplegen.

### 16. Vragen, klachten en contact

Indien er vragen heeft, feedback gegeven wil worden of een er een klacht is over deze privacy statement of de wijze waarop wij met de persoonsgegevens van het kind en/of de ouder(s)/(wettelijk) vertegenwoordiger(s) omgaan dan horen wij dat graag. Vragen, feedback of klachten kan gericht worden aan:

Bijzonder Zorgenkind B.V.  
T.a.v. André de Jong (Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG))  
Zuidkade 88-3  
9203 CP Drachten  
[a.dejong@bijzonderzorgenkind.nl](mailto:a.dejong@bijzonderzorgenkind.nl)