

HANDBOEK

Gezinshuis H E T R I E K E S H U I S

HANDBOEK deel:	<i>Handboek, protocollen</i>
Onderdeel:	Privacybeleid
Versie	<i>September 2024</i>

In het Keurmerk Gezinshuizen is het onderdeel Privacy protocol en AVG opgenomen. Dit betreft de voorschriften over informatie, toestemming voor auditoren inzage in cliënt dossiers tijdens audits, toestemming voor het maken en gebruiken van foto's/ sociale media, dossiervorming en bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Wij hebben in ons gezinshuis deze zaken als volgt geregeld: ````````

- Voorschriften over informatie over gezinshuiskinderen:
 - Informatie over de geplaatste gezinshuiskinderen wordt alleen verstrekt aan de mensen uit de 1^e kring, zij zijn betrokken bij de directe zorg voor het kind. De betrokkenen in de 1^e kring zijn: het kind zelf, wij als gezinshuisouders inclusief onze gedragswetenschapper en eventueel personeel of stagiair, ouders, voogd/ gezinsvoogd, de casusmanager van de gemeente, school, therapeut/ behandelaar, arts, het logeergezin of de logeerlocatie.
Hierbij kan de situatie bestaan dat aan ouders geen informatie verstrekt mag worden, indien de voogd dit beslist. Hierover worden afspraken gemaakt met de voogd voor of tijdens de plaatsing van het kind.
De informatie die verstrekt wordt betreft: het welbevinden van het kind, de bijzonderheden betreft de dagelijkse zorg voor het kind, de vooruitgang in de behandeling, bezoeken en contacten, meldingen incidenten. Rapportages aan deze betrokkenen worden verstrekt via beveiligde mail.

In de 2^e kring zitten betrokkenen zoals de trainer van de sport, taxichauffeur, andere familieleden, ouders van vrienden van het kind waar veel contact mee is. Aan hen wordt alleen informatie verstrekt die van belang is voor hun contact met het kind. Hierbij gaat het er bijvoorbeeld om dat de trainer van sport op de hoogte wordt gesteld door ons over dat het kind vaker uitleg nodig heeft. Of dat een moeder van een vriendin weet dat het kind niet verkeersveilig is. Dit gebeurt in principe mondeling, en zo nu en dan via de app.
- Toestemming voor auditoren voor hun jaarlijkse inzage (tijdens audits voor Keurmerk) in cliëntdossiers
 - Voor de jaarlijkse audit wordt door ons toestemming gevraagd aan de wettelijk vertegenwoordigers om het dossier van het kind in te mogen zien. De auditoren doen dit om te zien of wij onze dossiers op orde hebben. Deze toestemming wordt schriftelijk aangeleverd bij de auditoren.

- Toestemming voor het maken en gebruiken van foto's/ gegevens van de gezinshuiskinderen voor social media
 - Wij gebruiken als gezinshuis geen foto's of gegevens van gezinshuiskinderen op onze sociale media
 - Betreft de plekken waar de gezinshuiskinderen verblijven: Op scholen is altijd toestemming nodig van de wettelijk vertegenwoordiger voor het plaatsen van foto's. Als het aan de orde is, komt deze vraag bij ons. Wij zorgen er dan voor dat de toestemming gevraagd wordt aan de wettelijk vertegenwoordiger. Met logeergezinnen en sportclubs is de afspraak dat er geen foto's gebruikt worden voor social media. Hierbij merken we op dat we ons realiseren dat met name in een sportclubsfeer en veel foto's op social media gedeeld worden, door ouders en andere kinderen bijvoorbeeld. Dat is niet te voorkomen.
- Dossiervorming
 - Alle clientgegevens bewaren we digitaal in onze computer en de cloud. Onze werknootities en schriftelijke documenten die meekomen met cliënten (schoolrapporten ed) bewaren we in op kantoor in de afgesloten dossierkast. Kinderen mogen niet zelf op kantoor komen, tenzij we ze hiertoe uitnodigen. Het kantoor kan afgesloten worden. Er is geen toegang voor kinderen en derden zonder inlogcodes in onze computers. Indien we medewerkers en stagiaires hebben (nu niet) : zij krijgen de inlogcode van de computer alleen indien nodig.
We maken gebruik van een automatisch back up systeem van de dossiers.
 - Opbouw van het dossier is transparant en wordt gedeeld met de betrokkenen in de 1^e kring: de verslaglegging en meldingen door het jaar heen worden gedeeld en beveiligd verstuurd. Direct betrokkenen zijn dus in bezit van hetzelfde dossier als wij.
 - Zorgplannen, evaluaties, relevante diagnostiek en meldingen van incidenten staan in ons ZILLIZ dossier per client. Wettelijk vertegenwoordigers (en in afstemming met deze, de client van 18 en ouder), de gedragswetenschapper, gemeente hebben toegang tot dit dossier.
 - Dossiers van kinderen die niet meer bij ons wonen, worden 15 jaar digitaal bewaard door ons, per client op een USB stick, in de dossierkast.
- Bescherming van de persoonlijke levenssfeer:
 - Zie ook het gebruik maken van foto's op social media
 - We hebben aan alle wettelijk vertegenwoordigers een document van onze privacy borging en klachtenregeling gemaild.

Wat doen we in geval van een datalek?

Een datalek in ons gezinshuis zou concreet betekenen dat:

- wij geen toegang meer hebben tot het dossier:
 - in dit geval kunnen we beroep doen op de dossiervorming van de betrokkenen. De dagelijkse werknootities kunnen verloren zijn, dit gaat dan hooguit over de periode van een half jaar, wanneer zij nog niet digitaal zijn verwerkt.
- we een hack hebben gehad:

- in dit geval zullen wij betrokkenen op de hoogte stellen van de ontstane situatie
- we zullen het bedrijf waar we onze IC inkopen + onze computers laten onderhouden inzetten om de schade te beoordelen en zo mogelijk op te lossen
- een email met vertrouwelijke informatie hebben gestuurd naar een verkeerd emailadres
 - we zullen direct contact zoeken met de betreffende persoon en de situatie bespreken. We beoordelen wat de risico's zijn van de verstuurde email aan deze persoon en welke acties we verder moeten ondernemen

In alle gevallen van een datalek:

- doen we een Melding (incident of calamiteit, afhankelijk van de ernst) naar de betrokken mensen om het kind
- beoordelen we of een melding bij de Autoriteit Persoonsgegevens noodzakelijk is. Dit moet binnen 72 uur.