Privacyverklaring SODF

1. Wie zijn wij

Soarch oan de Feart V.O.F. (SODF) is verantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens die in deze privacyverklaring staan. SODF is een kleinschalig logeerhuis in De Falom voor meisjes en jonge vrouwen van 4 tot en met 25 jaar.

Onderdeel	Gegevens
Naam	Soarch oan de Feart V.O.F.
Adres	Mûnewei 7A, 9109 NX De Falom
KvK-nummer	85654515
E-mail	info@soarchoandefeart.nl
Telefoon	06 43967805
Vragen over privacy	De directie (de twee vennoten), via het adres of e-mailadres hierboven

SODF heeft geen functionaris gegevensbescherming. Dat is niet verplicht, omdat wij gezondheidsgegevens niet op grote schaal verwerken (AVG art. 37 lid 1 sub c).

Komt uw kind via Stichting BEZINNZorg? Dan levert SODF de zorg als onderaannemer van BEZINNZorg. SODF en BEZINNZorg zijn dan ieder zelf verantwoordelijk voor hun eigen verwerking. Het dossier staat in het systeem van BEZINNZorg. Wat BEZINNZorg met de gegevens doet, leest u in het privacyreglement van BEZINNZorg.

2. Voor wie is deze verklaring

Deze privacyverklaring geldt voor iedereen van wie SODF persoonsgegevens verwerkt:

- cliënten: kinderen, jongeren en jonge vrouwen die bij ons logeren of overdag komen;
- ouders met gezag, voogden, mentoren, curatoren en andere wettelijk vertegenwoordigers, en budgethouders bij een pgb;
- mensen die ons bellen, mailen of onze website bezoeken;
- begeleiders die SODF inhuurt (zzp'ers).

Waar "u" staat, bedoelen wij de cliënt of de ouder of vertegenwoordiger die namens haar optreedt.

Voor jongeren, in het kort

- Wij schrijven op wat nodig is om goed voor je te zorgen. Dat staat in jouw dossier.
- Alleen de begeleiders die voor jou zorgen, kunnen in je dossier kijken.
- Wij vertellen niets over jou aan anderen, behalve als de wet dat zegt of als het goed is gevonden.

- Wij maken of delen alleen een foto van jou als dat van tevoren is afgesproken.
- Je mag vragen wat er over jou is opgeschreven. Vanaf 12 jaar mag je dat ook zelf vragen.
- Vind je iets niet goed? Praat erover met je begeleider. Je kunt ook gratis de vertrouwenspersoon van Jeugdstem bellen: 088 555 10 00 (jeugdstem.nl).

3. Welke gegevens wij verwerken

Wij verwerken alleen de gegevens die wij nodig hebben voor de zorg en de wettelijke taken die daarbij horen.

Van cliënten

- Naam, roepnaam, adres, geboortedatum, geslacht en telefoonnummer.
- Burgerservicenummer (BSN), alleen waar de wet dat voorschrijft of toestaat.
- Gegevens over de zorg: verwijzer, indicatie of beschikking, zorgvraag, zorgplan, doelen, risicotaxatie (RF-360), rapportages, overdracht en evaluaties.
- Gegevens over gezondheid: beperking, gedrag, medicatie en toedienlijsten, allergieën en dieet, zwemvaardigheid, huisarts en behandelaar.
- Meldingen van incidenten waarbij de cliënt betrokken was.
- Foto's en video's, alleen met toestemming (zie hoofdstuk 4).
- Bij de start van de zorg kunnen wij controleren op de identiteit en de mogelijke verzekering van de cliënt.

Van ouders, vertegenwoordigers en budgethouders

- Naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres en de relatie tot de cliënt (gezag, voogdij, mentorschap of curatele).
- Gegevens over de zorgovereenkomst, het pgb en de declaraties.
- Berichten en afspraken over het logeren.
- Antwoorden op onze jaarlijkse enquête. De enquête is anoniem: wij vragen niet naar uw naam.

Van mensen die contact opnemen of de website bezoeken

- Naam, e-mailadres of telefoonnummer en de inhoud van uw bericht.
- Onze website gebruikt geen cookies en houdt geen bezoekersstatistieken bij. Er is geen contactformulier.

Van begeleiders die wij inhuren

- Opdrachtomschrijving, KvK-inschrijving, verzekering, diploma's, SKJ-registratie, certificaten, verklaring omtrent het gedrag (VOG) en verslagen van evaluatiegesprekken.
- Wij bekijken het identiteitsbewijs, maar maken er geen kopie van.

4. Waarvoor en op welke grond

Voor elk doel hebben wij een grondslag uit de AVG. Gegevens over gezondheid verwerken wij als zorgaanbieder met een geheimhoudingsplicht, voor zover dat nodig is voor goede zorg (AVG art. 9 lid 2 sub h jo. UAVG art. 30 lid 3 sub a).

Doel	Grondslag (AVG)	Wet of afspraak
Zorg verlenen, het zorgplan opstellen en het dossier bijhouden	Overeenkomst (art. 6 lid 1 sub b) en wettelijke plicht (sub c)	Jeugdwet art. 7.3.8 (dossierplicht); bij Wlz het zorgplan volgens de Wlz
Medicatie veilig aanreiken	Overeenkomst en wettelijke plicht	Medicatieafspraken met u; dossierplicht
Incidenten melden, onderzoeken en ervan leren	Wettelijke plicht (sub c)	Jeugdwet art. 4.1.8; Wkkgz art. 11; meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (Jeugdwet art. 4.1.7)
Klachten behandelen	Wettelijke plicht (sub c)	Jeugdwet art. 4.2.1; Wkkgz
Zorg declareren en de administratie bijhouden	Overeenkomst en wettelijke plicht	Fiscale bewaarplicht (AWR art. 52); BSN alleen met wettelijke grondslag (UAVG art. 46)
Praktisch contact met ouders over het logeren	Overeenkomst (sub b)	–
Kwaliteit meten met de jaarlijkse enquête	Gerechtvaardigd belang (sub f): de zorg verbeteren	HKZ-certificering
Foto's en video's maken en met ouders delen	Toestemming (sub a); onder 16 jaar van de ouders met gezag (UAVG art. 5 lid 1)	U kunt toestemming altijd intrekken
Begeleiders inhuren en hun bekwaamheid controleren	Overeenkomst en wettelijke plicht	Jeugdwet art. 4.1.6 (VOG); Besluit Jeugdwet art. 5.1.1
Vragen beantwoorden die via mail of telefoon binnenkomen	Overeenkomst of gerechtvaardigd belang (sub b of f)	–

Wij gebruiken uw gegevens niet voor andere doelen, zoals reclame. Foto's van cliënten komen niet op onze website of sociale media.

5. Van wie wij gegevens krijgen

De meeste gegevens krijgen wij van u zelf, bij de aanmelding, de intake en tijdens de zorg. Daarnaast ontvangen wij gegevens van:

- **Stichting BEZINNZorg**, als de zorg via BEZINNZorg loopt: de aanmelding, de zorgovereenkomst, de risicotaxatie en het zorgplan;
- **de verwijzer of de toegang**, zoals het gebiedsteam, de gemeente of de regievoerder: de indicatie of beschikking en de zorgvraag;

- **andere zorgverleners** van de cliënt, zoals de huisarts of een behandelaar, als u daarvoor toestemming geeft.

Wat de begeleiders zelf zien en meemaken tijdens het logeren, schrijven zij op in het dossier.

6. Met wie wij gegevens delen

Begeleiders van SODF hebben een geheimhoudingsplicht. Wij geven gegevens over een cliënt alleen aan anderen als u daarvoor toestemming geeft, of als de wet ons dat verplicht of toestaat (Jeugdwet art. 7.3.11). Wie namens de cliënt toestemming geeft, hangt af van haar leeftijd (zie hoofdstuk 10).

Ontvanger	Wanneer
Stichting BEZINNZorg en haar gedragswetenschapper	Als de zorg via BEZINNZorg loopt: zorgplan, rapportage, evaluaties en meldingen van incidenten. Bij andere cliënten alleen met uw toestemming.
Gemeente of zorgkantoor	Via BEZINNZorg, voor de financiering en verantwoording van de zorg.
Sociale Verzekeringsbank (SVB) en de budgethouder	Bij een pgb, voor de declaratie van de zorg via Mijn PGB.
Huisarts, apotheek en behandelaar	Als dat nodig is voor de zorg, met uw toestemming. In een noodsituatie zonder toestemming.
School, regievoerder of gebiedsteam	Alleen met uw toestemming.
Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ)	Bij een calamiteit, geweld of suïcide; dit is een wettelijke meldplicht.
Veilig Thuis	Als de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling daartoe leidt.
Klachtenfunctionaris en geschilleninstantie	Alleen als u een klacht indient: via SoloPartners (pgb) of via BEZINNZorg.
Autoriteit Persoonsgegevens	Bij een datalek dat wij moeten melden.
Accountant	Voor de financiële administratie; geen zorginhoudelijke gegevens.
Certificerende instelling (auditor)	Alleen met uw toestemming, of zonder gegevens die naar de cliënt te herleiden zijn.

Leveranciers die gegevens voor ons verwerken. Met elke leverancier die cliëntgegevens verwerkt, sluiten wij een verwerkersovereenkomst (AVG art. 28). Zij mogen de gegevens alleen voor ons gebruiken.

Leverancier	Waarvoor

Leverancier	Waarvoor
Zilliz	Dossier van cliënten die niet via BEZINNZorg komen
Zivver	Beveiligd e-mailen van cliëntgegevens
Microsoft (Microsoft 365)	Kantoorsoftware, registers en administratie
TransIP	Website en het e-mailadres info@soarchoandefeart.nl
WhatsApp Business (Meta)	Praktisch contact met ouders, zoals tijden en wat mee moet; geen inhoudelijke informatie over de cliënt
SnelStart	Boekhouding

Komt de cliënt via BEZINNZorg, dan staat het dossier in Mextra, het systeem van BEZINNZorg. Daarvoor is BEZINNZorg verantwoordelijk.

7. Gegevens buiten Europa

Wij kiezen leveranciers die de gegevens opslaan in de Europese Economische Ruimte (EER). Bij Microsoft 365 en WhatsApp kan de leverancier of een van zijn onderaannemers gegevens ook buiten de EER verwerken, bijvoorbeeld voor beheer en ondersteuning. Dat mag alleen met de waarborgen uit de AVG: een adequaatheidsbesluit of standaardcontractbepalingen van de Europese Commissie (AVG art. 45 en 46). Zelf geeft SODF geen gegevens door aan organisaties buiten de EER.

8. Hoe lang wij gegevens bewaren

Wij bewaren gegevens niet langer dan nodig of wettelijk verplicht. Daarna vernietigen wij ze.

Gegevens	Bewaartermijn
Dossier van de cliënt: zorgplan, risicotaxatie, rapportages, evaluaties, medicatielijsten en toestemmingsformulieren	20 jaar na het einde van de zorg, of langer als dat nodig is voor goede zorg (Jeugdwet art. 7.3.8 lid 3). Deze termijn geldt bij SODF ook voor Wlz-cliënten.
Meldingen van incidenten en datalekken	5 jaar na afhandeling. Een incident met merkbare gevolgen staat ook in het dossier.
Klachten	5 jaar na afhandeling
Declaraties, facturen en andere financiële administratie	7 jaar (fiscale bewaarplicht, AWR art. 52)
Antwoorden op de enquête	Een half jaar na de analyse
WhatsApp-berichten en e-mail met ouders	Zo kort mogelijk; wat belangrijk is voor de zorg, zetten wij in het dossier
Foto's en video's	Tot u de toestemming intrekt, en niet langer dan nodig om ze met u te delen

Gegevens	Bewaartermijn
Mail en berichten van mensen die contact opnemen	1 jaar na het laatste contact
Gegevens van ingehuurde begeleiders	2 jaar na het einde van de samenwerking; facturen 7 jaar

9. Hoe wij gegevens beveiligen

Wij nemen passende maatregelen om uw gegevens te beschermen tegen verlies en onbevoegd gebruik (AVG art. 32). De belangrijkste:

- **Alleen wie het nodig heeft.** Alleen begeleiders die zorg verlenen aan de cliënt, kunnen in het dossier. Registers en persoonsmappen zijn alleen toegankelijk voor de directie.
- **Veilig inloggen.** Elke gebruiker heeft een eigen account met een sterk wachtwoord en tweestapsverificatie.
- **Veilig delen.** Inhoudelijke informatie over een cliënt delen wij via het dossier of beveiligde e-mail (Zivver), niet via WhatsApp of gewone e-mail.
- **Zakelijke apparaten.** Wij gebruiken de telefoon en laptop van SODF, niet onze eigen apparaten. Foto's van cliënten staan nooit op een privételefoon.
- **Papier.** Papieren formulieren bewaren wij in een afgesloten kast of kluis.
- **Geheimhouding.** Iedereen die voor SODF werkt, heeft een geheimhoudingsplicht. De SKJ-geregistreerde begeleiders vallen ook onder hun beroepscode en het tuchtrecht.
- **Datalekken.** Gaat er toch iets mis, dan beperken wij de schade, registreren wij het datalek en melden wij het zo nodig binnen 72 uur aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Bij een hoog risico informeren wij u ook (AVG art. 33 en 34).

10. Uw rechten

U heeft deze rechten over uw gegevens:

- **Inzage en afschrift**: u mag weten welke gegevens wij van u hebben en een kopie krijgen (AVG art. 15; Jeugdwet art. 7.3.10).
- **Correctie en aanvulling**: kloppen gegevens niet, dan passen wij ze aan. U mag ook een eigen verklaring aan het dossier laten toevoegen (AVG art. 16).
- **Verwijdering**: u kunt vragen gegevens te verwijderen of het dossier te vernietigen (AVG art. 17). Dat doen wij, tenzij wij de gegevens wettelijk moeten bewaren of een ander er een zwaarwegend belang bij heeft.
- **Beperking**: u kunt vragen het gebruik van gegevens tijdelijk te stoppen, bijvoorbeeld als u vindt dat ze niet kloppen (AVG art. 18).
- **Bezwaar**: tegen gebruik op grond van gerechtvaardigd belang, zoals de enquête, kunt u bezwaar maken (AVG art. 21).
- **Overdracht**: gegevens die u zelf heeft gegeven, kunt u in een gangbaar bestand meekrijgen of laten doorsturen (AVG art. 20).

- **Toestemming intrekken**: bijvoorbeeld voor foto's of voor het delen van gegevens met school. Wat al gebeurd is, blijft geldig.

Wie oefent de rechten uit? Bij een minderjarige cliënt hangt dat af van haar leeftijd (Jeugdwet art. 7.3.15):

Leeftijd cliënt	Wie
Jonger dan 12 jaar	De ouders met gezag of de voogd
12 tot en met 15 jaar	De jongere zelf en de ouders met gezag of de voogd
16 en 17 jaar	De jongere zelf
18 jaar en ouder	De cliënt zelf, of de mentor of curator als die er is

Bij een jongere van 16 of 17 jaar delen wij alleen gegevens met de ouders als zij daarmee instemt; wat wordt gedeeld, staat in het zorgplan. Wij weigeren inzage aan een ouder als dat het belang van de jongere schaadt.

Zo dient u een verzoek in. Stuur een e-mail naar info@soarchoandefeart.nl of spreek de directie aan. Wij vragen u zich te legitimeren, zodat wij weten dat de gegevens bij de juiste persoon komen. U krijgt binnen een maand antwoord. Bij een ingewikkeld verzoek kan dat twee maanden langer duren; dat laten wij u dan binnen de eerste maand weten (AVG art. 12 lid 3). Een verzoek is gratis. Komt de cliënt via BEZINNZorg, dan stemmen wij een verzoek over het dossier af met BEZINNZorg.

11. Geautomatiseerde besluiten

SODF neemt geen besluiten die alleen door een computer worden genomen, en maakt geen profielen van cliënten of ouders (AVG art. 22). Beslissingen over de zorg neemt altijd een begeleider of de directie.

12. Vragen en klachten

Heeft u een vraag of een klacht over hoe wij met uw gegevens omgaan? Neem dan eerst contact op met de directie via info@soarchoandefeart.nl of 06 43967805. Wij zoeken samen met u naar een oplossing.

Komen wij er samen niet uit, dan kunt u de klachtenregeling gebruiken die bij de zorg hoort (zie onze algemene voorwaarden, art. 11). U heeft ook altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, via autoriteitpersoonsgegevens.nl (AVG art. 77).

13. Wijzigingen

Wij passen deze privacyverklaring aan als onze werkwijze, onze leveranciers of de wet veranderen. De actuele versie staat op onze website; bij de intake krijgt u een exemplaar. Belangrijke wijzigingen laten wij u weten.

Versie 1.0, vastgesteld door de directie op 02-11-2026.