



PRIVACYREGLEMENT

Versie 2: 27-2-2025

DOEL EN REIKWIJDTE:

Iedereen heeft recht op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer. Om die bescherming te waarborgen geeft de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) aan hoe we moeten omgaan met persoonsgegevens, wat de rechten zijn van degene van wie persoonsgegevens worden verwerkt en wat de plichten zijn van degene die met de gegevens werkt.

Het doel van dit reglement is een vastlegging van de maatregelen die BOEI-Limburg heeft genomen om zeker te stellen dat zorgvuldig met cliëntgegevens wordt omgegaan. Dit reglement is van toepassing op elke verwerking (geautomatiseerd en niet-geautomatiseerd) van cliëntgegevens, die in een bestand zijn of worden opgenomen.

REGELS:

1. VERZAMELEN EN VERWERKEN VAN CLIËNTGEGEVENS

- a) Cliëntgegevens worden conform de regels van de AVG vertrouwelijk behandeld en op een behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt in het digitale registratiesysteem van BOEI-Limburg passend bij de doeleinden waarvoor ze zijn of worden verzameld.
- b) Cliëntgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij ter zake dienend en niet bovenmatig zijn gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld en verwerkt.
- c) Cliëntgegevens kunnen worden verzameld tijdens matching en intake, het behandelen, begeleiden, psychologisch onderzoek, gesprekken met derden zoals school en wijkteamlid/gezinscoach/gemeentelijke toegang/verwijzend arts of andere verwijzers.
- d) Doeleinden om cliëntgegevens te verzamelen en verwerken zijn:
 - Gebruik bij zorgmatching (om na te gaan of BOEI-Limburg de passende organisatie is);
 - Gebruik in het kader van de te verlenen cliëntgebonden zorg en hulpverlening;
 - Gebruik voor de bewaking van de eigen kwaliteit van de geboden zorg;
 - Behandeling en afhandeling van klachten en incidenten;
 - Ondersteuning van de bedrijfsvoering (administratie en facturering);
 - Andere doeleinden, mits vooraf met de cliënt overeengekomen.
- e) Cliëntgegevens worden in het digitale cliëntdossier in het beveiligde registratiesysteem Careweb van BOEI-Limburg verwerkt door de bij de casus betrokken hulpverleners van BOEI-Limburg en door de cliëntenadministratie van BOEI-Limburg.
- f) De huisarts (of andere verwijzer) ontvangt na afloop van de behandeling een eindverslag.



- g) De handelwijze van teamleden van BOEI-Limburg met betrekking tot het verzamelen, de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt bepaald door dit reglement.

2. WERKWIJZE VERWERKING VAN CLIËNTGEGEVENS

- a) Cliënten worden gewezen op dit privacyreglement, dat te vinden is op de website en waarin het verzamelen en verwerken van gegevens door BOEI-Limburg wordt beschreven:
- Bij het ondertekenen van de Zorgovereenkomst van de cliënt met BOEI-Limburg.
 - Bij een verzoek om invullen en verzenden van een vragenlijst voorafgaand aan het matchingsgesprek.
- b) Op de zorgovereenkomst geven cliënten al dan niet toestemming aan het delen van informatie met derden. Als wij contact opnemen met anderen, informeren we cliënt daarover per gelegenheid.
- c) Algemene cliëntgegevens (persoonsgegevens zonder zorginhoudelijke informatie) worden uitgewisseld met gemeenten via het landelijke, digitale, beveiligde Vecozo berichtenverkeer in het kader van de zorgtoewijzing (beschikking/opdracht) en de facturering.
- d) Zorginhoudelijke cliëntgegevens worden in het digitale cliëntdossier in het beveiligde registratiesysteem Careweb van BOEI-Limburg verwerkt door de bij de casus betrokken hulpverleners van BOEI-Limburg.
- e) Bij de verwerking van gegevens kunnen we gebruik maken van AI-technologie, die volledig beveiligd is om uw privacy te waarborgen.
- f) Algemene en zorginhoudelijke cliëntgegevens worden alleen verwerkt indien aan een van onderstaande voorwaarden is voldaan:
- De cliënt is bij de matching, intake en/of bij de ondertekening van de zorgovereenkomst geïnformeerd over dit privacyreglement, er op gewezen dat dit reglement te vinden is op onze website en heeft geen bezwaar gemaakt tegen verwerking van gegevens;
 - Verwerking is noodzakelijk voor de zorg- en hulpverlening aan de cliënt;
 - Verwerking is noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen;
 - Verwerking is noodzakelijk voor een adequate bedrijfsvoering;
 - Verwerking is noodzakelijk ter bestrijding van ernstig gevaar voor de cliënt.

3. WERKWIJZE ONTVANGEN EN VERWERKEN CLIËNTGEGEVENS T.B.V. HET MATCHINGSGESPREK

Na aanmelding bij BOEI-Limburg vindt een telefonische screening plaats en volgt een matchingsgesprek met één van onze intakepersoneelsleden. Voorafgaand aan het matchingsgesprek vragen wij ouders om samen met hun kind een vragenlijst in te vullen. De informatie die wij op deze wijze verzamelen helpt ons om tijdens het matchingsgesprek gerichte vragen te stellen, een analyse te maken van de situatie en het meest passende behandelplan op te stellen.

- a) Voorafgaand aan het matchingsgesprek ontvangt cliënt een e-mail met een link naar een vragenlijst, dat eenvoudig en veilig, online kan worden ingevuld en verzonden via Microsoft Forms.
- b) Door de vragenlijst in te vullen en te verzenden, stemt cliënt in met het ontvangen en verwerken van de aangeleverde gegevens en geeft aan bekend te zijn met onze privacyverklaring.



- c) De gegevens worden na ontvangst kortstondig opgeslagen in de beveiligde omgeving van BOEI-Limburg en daarna gedownload en opgeslagen in Careweb, het beveiligde elektronische cliëntendossier.
- d) De aangeleverde gegevens worden geanalyseerd en verwerkt tot een samenvatting. Hierbij wordt, volledig beveiligd in de omgeving van BOEI-Limburg, gebruik gemaakt van AI-technologie (Copilot),
- e) Aan de hand van de samenvatting wordt in het matchingsgesprek nader ingegaan op de aangeleverde gegevens. Indien nodig wordt om nadere toelichting gevraagd, worden ze aangepast en/of verder aangevuld.
- f) Het geheel van verzamelde gegevens wordt opgeslagen in het beveiligde cliëntdossier (Careweb) en gebruikt bij de intake en om een behandel- of hulpverleningsplan op te stellen en uit te voeren.
- g) Indien er geen match is wordt er geen behandel- of hulpverleningsplan opgesteld en gegevens worden vernietigd.
- h) De cliënt heeft het recht om het behandel- of hulpverleningsplan in te zien, gegevens aan te vullen, te corrigeren als deze onvolledig en/of feitelijk onjuist zijn, of te laten verwijderen. Voorafgaand aan de start van het traject dient de cliënt het behandel- of hulpverleningsplan voor akkoord te tekenen en heeft daarbij recht op een afschrift. Zie hoofdstuk 6 van dit reglement voor een uitgebreide beschrijving van de rechten van de cliënt.

4. WERKWIJZE VERWERKING CLIËNTGEGEVENS UIT PSYCHOLOGISCH ONDERZOEK

Cliëntgegevens uit psychologisch onderzoek kunnen op de volgende wijzen worden verzameld:

- a) Het psychologisch onderzoek wordt verricht onder verantwoordelijkheid van de daartoe bevoegde hulpverleners (gedragswetenschappers) van BOEI-Limburg;
- b) Op basis van de verzamelde testgegevens beantwoordt de gedragswetenschapper van BOEI-Limburg de vraagstelling en formuleert adviezen in een diagnostiekverslag;
- c) De gedragswetenschapper zal dit diagnostiekverslag met de cliënt bespreken;
- d) De cliënt heeft het recht het diagnostiekverslag in te zien en gegevens aan te vullen, te corrigeren voor zover deze onvolledig en/of feitelijk onjuist zijn of laten verwijderen. De cliënt heeft het recht op een afschrift van het diagnostiekverslag en inzage in het onderzoekdossier. Zie hoofdstuk 6 van dit reglement voor een uitgebreide omschrijving van de rechten van de cliënt.
- e) De verzamelde testgegevens (ingevulde vragenlijsten, notities de verwerking van de vragenlijsten en/of notities bij vraaggesprekken) en het diagnostiekverslag vormen samen het onderzoekdossier;
- f) Het onderzoekdossier wordt opgeslagen, binnen het daartoe geëigende archiefsysteem van BOEI-Limburg. Bescherming van de opgeslagen gegevens vindt plaats onder verantwoordelijkheid van BOEI-Limburg;
- g) Het diagnostiekverslag wordt verwerkt door de bij de casus betrokken hulpverleners van BOEI-Limburg. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van AI-technologie, die volledig beveiligd is binnen de



omgeving van BOEI-Limburg. Het diagnostiekverslag wordt opgeslagen in het digitale cliëntdossier in het beveiligde registratiesysteem Careweb van BOEI-Limburg;

- h) Indien deze gegevens door een andere (externe) hulpverleners opgevraagd worden of voor (anoniem) onderzoek gebruikt worden dan wordt altijd vooraf toestemming gevraagd aan de cliënt;
- i) Het diagnostiekverslag of onderzoekdossier van eerder psychologisch onderzoek, niet verricht onder verantwoordelijkheid van BOEI-Limburg, kan worden opgevraagd bij andere hulpverleners door de bij de casus betrokken hulpverleners van BOEI-Limburg. Hiervoor wordt altijd vooraf de toestemming van de cliënt gevraagd;
- j) Het diagnostiekverslag wordt verwerkt in het digitale cliëntdossier in het beveiligde registratiesysteem Careweb van BOEI-Limburg, door de bij de casus betrokken hulpverleners van BOEI-Limburg. Indien het gehele onderzoekdossier wordt opgevraagd dan wordt dit opgeslagen, binnen het daartoe geëigende archiefsysteem van BOEI-Limburg. Bescherming van de opgeslagen gegevens vindt plaats onder verantwoordelijkheid van BOEI-Limburg.

5. ORGANISATIE VAN DE INFORMATIEBEVEILIGING

BOEI-Limburg heeft de volgende maatregelen genomen en werkafspraken gemaakt om zeker te stellen dat cliëntgegevens zorgvuldig worden behandeld:

- a) Alle medewerkers die cliëntgegevens verwerken of anderszins kennis nemen van cliëntgegevens zijn gehouden aan dit reglement en aan geheimhouding;
- b) Aantekeningen van de hulpverleners worden verwerkt in het digitale cliëntdossier conform het gesteld in hoofdstuk 2e van dit reglement;
- c) Na afsluiten van de casus en het digitale dossier worden alle papieren en digitale aantekeningen van betrokken hulpverleners die gemaakt zijn buiten het digitale cliëntdossier en/of het onderzoekdossier, vernietigd;
- d) De huidige wettelijke bewaartermijn van cliëntdossiers en onderzoekdossiers is 20 jaar, ingaand na afloop van de behandeling;
- e) Alleen bevoegden en geautoriseerden hebben toegang tot de digitale gegevensbestanden van BOEI-Limburg; hiertoe is het registratiesysteem voorzien van toegangscode's en wachtwoorden;
- f) Om onze diensten te leveren maken wij gebruik van een beperkt aantal externe partijen, zoals ICT-dienstverleners en zorgorganisaties die als onderaannemer voor ons werken. Wij selecteren deze externe partijen (verwerkers) zorgvuldig en sluiten een schriftelijke verwerkersovereenkomst. Als een zorgorganisatie in onderaannemerschap een deel van de zorg uitvoert, wordt u hiervan op de hoogte gesteld en om uw instemming gevraagd. Door middel van de verwerkersovereenkomsten zorgen wij ervoor dat ook zij zich houden aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en uw rechten op grond van de AVG van kracht blijven.
- g) Bij een datalek zijn de cliëntgegevens blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking, dus aan datgene waartegen de beveiligingsmaatregelen bescherming moeten bieden. De organisatie is verplicht datalekken te melden bij de autoriteit Persoonsgegevens als dit (mogelijk) leidt tot ernstige



nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens. De cliënt wordt ten alle tijden hierover geïnformeerd.

6. RECHTEN VAN DE CLIËNT (VERTEGENWOORDIGING PER LEEFTIJDSCATEGORIE, ZIE HOOFDSTUK 7)

- a) De cliënt heeft recht op inzage in alle gegevens die over hem of haar zijn verzameld en verwerkt in het cliëntdossier.
- b) De cliënt heeft recht op een afschrift van de over hem of haar verzamelde en verwerkte gegevens. BOEI-Limburg verstrekt een afschrift alleen na een schriftelijk verzoek van de cliënt en BOEI-Limburg kan hiervoor een redelijke vergoeding vragen.
- c) De cliënt kan verzoeken om aanvulling en/of correctie van de verzamelde en verwerkte gegevens, voor zover deze onvolledig en/of feitelijk onjuist zijn.
- d) De cliënt kan verzoeken om verwijdering of beperkt gebruik van de verzamelde en verwerkte gegevens.
- e) Recht op inzage of afschrift en verzoeken om aanvulling, correctie, beperkt gebruik of verwijdering kunnen door BOEI-Limburg worden geweigerd voor zover dit noodzakelijk is ter bescherming van een aanmerkelijk belang van een ander (waaronder de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van die ander) en/of in geval bewaring op grond van een (wettelijk) voorschrift vereist is.
- f) Wanneer de cliënt vindt dat dit reglement door BOEI-Limburg niet of onvoldoende wordt nageleefd, dan kan hij of zij een klacht indienen bij BOEI-Limburg. Wij horen het graag tijdig, zodat we samen naar een oplossing kunnen zoeken. Lees meer hierover in onze klachtenprocedure, die is te vinden op onze website.
- g) Daar waar de cliënt zichzelf niet kan vertegenwoordigen, treedt de wettelijke vertegenwoordiger in zijn of haar plaats.

7. VERTEGENWOORDIGING PER LEEFTIJDSCATEGORIE

- **Jonger dan 12 jaar:** Wanneer het kind jonger dan 12 jaar is, mag je als ouders (die het ouderlijk gezag uitoefenen dan wel de voogd) het dossier van je kind inzien. Je moet als ouder toestemming geven voor eventuele behandeling van je kind. De regiebehandelaar mag inzage weigeren wanneer hij dat in het belang van het kind nodig vindt. Dit gebeurt bijvoorbeeld bij mishandeling of verwaarlozing.
- **Tussen 12 en 16 jaar:** Bij kinderen tussen de 12 en 16 jaar kunnen zowel de ouders als het kind inzage krijgen in het cliëntdossier. Het kind kan bezwaar maken tegen inzage voor de ouder. Wanneer de regiebehandelaar inschat dat het kind daarover kan beslissen, zal hij/zij de ouder bij bezwaar van het kind, geen inzage geven. Het kind kan ook zelf om inzage in het dossier vragen. Ook dat zal de regiebehandelaar toestaan, waarbij de leeftijd een rol zal spelen. Een regiebehandelaar zal eerder inzage geven aan een jongere van bijna zestien jaar dan aan een jongere van twaalf.
- **16 jaar en ouder:** Vanaf 16 jaar mogen kinderen voor zichzelf beslissen. Instemming van de ouder is niet nodig. Als ouder krijg je geen informatie meer over het kind, tenzij het kind jou daar toestemming voor geeft.



- **18 jaar en ouder:** Indien de cliënt de leeftijd van achttien jaar heeft en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, heeft hij de mogelijkheid een andere persoon schriftelijk te machtigen om in diens plaats als vertegenwoordiger op te treden.

BEGRIPPEN:

Cliënt: De persoon die gebruikmaakt van de diensten van BOEI-Limburg en waarop dit reglement van toepassing is. Dit kan zowel het kind zelf als de ouders betekenen, afhankelijk van de leeftijd en de specifieke situatie.

Wettelijke vertegenwoordiger: De persoon die wettelijk gemachtigd is om namens een cliënt op te treden, zoals een ouder of voogd.

Regiebehandelaar: Verantwoordelijke professional die op de achtergrond het traject mee coördineert en monitort en aanwezig is bij de interne overlegmomenten. De regiebehandelaar zal het intakeverslag en behandelplan, de eindbrief en/of andere belangrijke informatie meeondertekenen ter goedkeuring.

Verwerkersovereenkomst: Een overeenkomst tussen de verwerkingsverantwoordelijke (bijvoorbeeld BOEI-Limburg) en de verwerker (bijvoorbeeld een externe dienstverlener) waarin wordt vastgelegd hoe persoonsgegevens worden verwerkt. Deze overeenkomst regelt onder meer de aard en het doel van de verwerking, de categorieën van betrokkenen en persoonsgegevens, de rechten en verplichtingen van beide partijen, en de te nemen beveiligingsmaatregelen om de gegevens te beschermen.