Privacyverklaring

Jeugdwet – Zorg in Natura

Grandia Gezinsbegeleiding & Coaching B.V. (GG&C)

Versie: 1.5 | Vastgesteld op: 26 februari 2026 | Laatste wijziging: 15 juni 2026

---

1. Verantwoordelijke en contact

Grandia Gezinsbegeleiding & Coaching B.V. ("GG&C", "wij") is verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens zoals beschreven in deze privacyverklaring.

Contactgegevens

Atoomweg 2, unit 1

1627 LE Hoorn

Telefoon: 06 82998029

E-mail: info@grandiagezinsbegeleiding.nl

Website: grandiagezinsbegeleiding.nl

Privacycontactpersoon:

Daisy Grandia-Mulder – daisy@grandiagezinsbegeleiding.nl

KvK: 98796771 | AGB-code: 98108385

---

2. Rechtsgronden en doelen van verwerking

Wij verwerken persoonsgegevens op basis van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de Jeugdwet en waar relevant de WGBO.

Verwerking vindt uitsluitend plaats indien noodzakelijk voor:

- het verlenen, coördineren en afronden van jeugdhulp;
- dossiervoering en verslaglegging;
- afstemming met betrokken professionals/verwijzers;
- administratie en wettelijke verantwoording binnen de Jeugdwet (waaronder iJw/VECOZO);
- kwaliteitsbewaking en verbetering van de hulpverlening;
- het voldoen aan wettelijke verplichtingen.

Cliënttevredenheidsonderzoek

Bij afronding van een traject kan GG&C cliënten en/of ouders uitnodigen voor deelname aan een cliënttevredenheidsonderzoek.

- Deelname is vrijwillig.

- De uitkomsten worden gebruikt voor kwaliteitsverbetering, interne reflectie en geanonimiseerde verantwoording richting gemeente/opdrachtgever.
- Geen deelname heeft geen gevolgen voor de hulpverlening.

---

3. Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Afhankelijk van het traject verwerken wij onder andere:

- NAW-gegevens en contactgegevens;
- geboortedatum en burgerservicenummer (indien wettelijk vereist voor Jeugdwetprocessen);
- gegevens over gezag/toestemming;
- verwijzersinformatie;
- hulpvraag, doelen, evaluaties en rapportages;
- bijzondere persoonsgegevens zoals gezondheidsgegevens, uitsluitend voor zover noodzakelijk voor goede hulpverlening.

Wij verwerken niet meer gegevens dan noodzakelijk (dataminimalisatie).

---

4. Opslag en dossier (EPD – Zilliz)

GG&C werkt met het elektronisch cliëntdossier (EPD) van Zilliz. Hierin leggen wij uitsluitend vast wat noodzakelijk is voor goede hulpverlening, continuïteit en wettelijke verantwoording. Toegang is beperkt tot betrokken professionals.

4a. AI-ondersteunde verslaglegging (Notizy)

Om onze verslaglegging te ondersteunen, kan Grandia Gezinsbegeleiding & Coaching gebruikmaken van Notizy. Notizy is een Nederlandse transcriptie- en verslagleggingstool die gesprekken kan omzetten naar een conceptverslag. Volgens de leverancier worden gegevens binnen de Europese Unie verwerkt en opgeslagen.

Het gebruik van deze software heeft als doel om tijdens gesprekken meer aandacht te kunnen besteden aan cliënten en minder aan het maken van aantekeningen. Alle verslagen worden altijd beoordeeld, gecontroleerd en waar nodig aangepast door de betrokken hulpverlener. Er worden geen geautomatiseerde beslissingen genomen op basis van deze software.

Meer informatie over de verwerking van gegevens door Notizy is beschikbaar via:

Notizy – uitleg voor gesprekspartners en cliënten

Indien u bezwaar heeft tegen het gebruik van AI-ondersteunde verslaglegging tijdens een gesprek, kunt u dit voorafgaand aan het gesprek aangeven.

---

5. Delen van persoonsgegevens

Wij delen persoonsgegevens uitsluitend indien noodzakelijk en binnen geldende wet- en regelgeving.

5.1 Binnen GG&C

Alleen met direct betrokken professionals.

5.2 Gemeente / Opdrachtgever

Voor uitvoering en verantwoording binnen de Jeugdwet.

5.3 Beleidsinformatie Jeugdwet (CBS)

Op grond van de Jeugdwet zijn gemeenten verplicht beleidsinformatie over jeugdhulp aan te leveren aan het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). In dit kader worden gegevens over het jeugdhulptraject verstrekt, zoals:

- start- en einddatum van zorg;
- type voorziening;
- verwijzer;
- omvang en duur van de hulp;
- leeftijdscategorie.

Deze gegevens worden gepseudonimiseerd verwerkt. Er worden geen inhoudelijke behandelverslagen gedeeld.

Rechtsgrond: wettelijke verplichting (artikel 6 lid 1 sub c AVG). Hiervoor is geen afzonderlijke toestemming vereist.

5.4 iJw / VECOZO-berichtenverkeer

Voor uitvoering van Jeugdwetprocessen wordt gebruikgemaakt van landelijk standaard berichtenverkeer.

5.5 Verwerkers

GG&C werkt met zorgvuldig geselecteerde verwerkers. Met deze partijen zijn verwerkersovereenkomsten gesloten.

- Zilliz (EPD)
- Notizy – AI-ondersteunde verslaglegging
- INORM (KvK 50868055) – kwaliteit en cliëntadministratie
- Mijnvos (KvK 95708332) – financiële administratie

Verwerkers verwerken uitsluitend gegevens die noodzakelijk zijn voor hun taak.

5.6 Wettelijke verplichtingen en veiligheid

Gegevens kunnen zonder toestemming worden gedeeld indien dit wettelijk verplicht of toegestaan is, bijvoorbeeld bij:

- toezicht of inspectie;
- rechterlijke bevelen;
- toepassing van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- acute veiligheidsrisico's.

---

6. Communicatie (WhatsApp / Signal / e-mail)

Wij stemmen met cliënten af hoe praktisch wordt gecommuniceerd.

- WhatsApp of Signal: planning en korte afstemming.
- E-mail of EPD: inhoudelijke communicatie.

Inhoudelijk relevante informatie wordt vastgelegd in het EPD. Alleen indien noodzakelijk kan een relevant deel van berichtverkeer worden vastgelegd in het dossier.

---

7. Bewaartermijnen

Wij bewaren persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk, met inachtneming van wettelijke verplichtingen.

- Jeugdhulpdossiers: in beginsel 20 jaar na beëindiging van de hulpverlening (conform Jeugdwet).
- Fiscale en administratieve documenten: 7 jaar.
- Overige gegevens: niet langer dan noodzakelijk voor het doel van verwerking.

---

8. Beveiliging

GG&C neemt passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, onbevoegde toegang of onrechtmatige verwerking, in overeenstemming met de AVG en de zorgnormen die gelden binnen de Jeugdwet (Segment B). Onderstaande maatregelen zijn vastgelegd in onze informatieveiligheidsbaseline en zijn bindend voor alle medewerkers en zelfstandige opdrachtnemer die voor GG&C werken.

A. Toegang en authenticatie

- Multi-factor authenticatie (MFA/2FA) is verplicht op het EPD, beveiligde mail/portaal en alle overige systemen waarin (bijzondere) persoonsgegevens worden verwerkt.
- Iedereen werkt met een eigen, uniek account; gedeelde logins zijn niet toegestaan.
- Sterke wachtwoorden zijn verplicht; hergebruik wordt vermeden. Gebruik van een wachtwoordmanager is toegestaan.

B. Apparaten en werkplek

- Apparaten zijn beveiligd met schermvergrendeling, automatische time-out en actuele updates van besturingssysteem en apps.
- Versleuteling van opslag is ingeschakeld waar technisch mogelijk.
- Uitsluitend eigen devices die aan deze eisen voldoen worden gebruikt voor de verwerking van cliëntgegevens.

C. Opslag: geen lokale cliëntdocumenten

- Cliëntdocumenten worden niet opgeslagen op lokale schijven (computer, Downloads, Bureaublad), externe USB-drives of privé-cloudopslag (zoals iCloud, Google Drive of Dropbox).
- Cliëntdata wordt primair verwerkt in het EPD (Zilliz). Als tijdelijke lokale verwerking strikt noodzakelijk is (bijv. scannen of ondertekenen), vindt dit uitsluitend versleuteld en tijdelijk plaats; direct na upload naar het EPD of beveiligd portaal worden bestanden verwijderd, inclusief prullenbak en recente bestanden.

D. Delen en communiceren

- Cliëntinformatie wordt uitsluitend gedeeld via beveiligde, door GG&C geautoriseerde kanalen (zoals Zivver of gelijkwaardig).
- Inhoudelijke cliëntinformatie wordt nooit via onbeveiligde kanalen verstuurd: geen standaard e-mail zonder encryptie, geen sms, geen sociale media, geen onbeveiligde chat.
- WhatsApp en Signal worden uitsluitend gebruikt voor planningslogistiek (tijdstip en locatie) en niet voor inhoudelijke cliëntinformatie, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

E. Printen en fysieke documenten

- Printen wordt tot een minimum beperkt. Papieren documenten met cliëntgegevens worden direct opgeborgen in een afsluitbare kast en nooit onbeheerd achtergelaten, ook niet in een auto of tas.
- Vernietiging van papieren cliëntdocumenten vindt plaats via een versnipperaar of gecertificeerde vernietiging, zodra de documenten niet meer nodig zijn.

F. Netwerk en werkomgeving

- Cliëntgegevens worden niet verwerkt via publieke wifi zonder adequate beveiliging (bijv. een VPN).
- Medewerkers en opdrachtnemers nemen maatregelen om meekijken of meeluisteren te voorkomen en werken bij voorkeur in een afgeschermde ruimte.

G. Incidenten en datalekken

- (Vermoedelijke) datalekken, verlies of diefstal van apparaten, verkeerd verzonden berichten of onbevoegde toegang worden onverwijld, uiterlijk binnen 24 uur, gemeld aan GG&C met alle relevante details.
- Betrokkenen werken volledig mee aan herstelmaatregelen en eventuele wettelijke meldplichten.
- Indien wettelijk verplicht meldt GG&C een datalek binnen 72 uur bij de Autoriteit Persoonsgegevens en informeert betrokkenen waar nodig (zie ook sectie 12).

H. Controleerbaarheid

GG&C kan steekproefsgewijs toetsen of de informatieveiligheidsbaseline wordt nageleefd, uitsluitend voor zover noodzakelijk voor AVG-compliance, interne audits en regionale afspraken (Segment B). Dit gebeurt met respect voor de zelfstandige positie van opdrachtnemers.

Verwerkersovereenkomsten met alle verwerkers (zie sectie 5.5) zijn onderdeel van onze beveiligingsstructuur. Beveiligingsmaatregelen worden periodiek geëvalueerd.

9. Rechten van betrokkenen

Betrokkenen hebben – met wettelijke uitzonderingen – recht op:

- inzage;
- rectificatie;
- beperking van verwerking;
- bezwaar (waar van toepassing);
- gegevensoverdraagbaarheid (waar van toepassing);
- verwijdering indien geen wettelijke bewaarplicht geldt.

Verzoeken kunnen worden ingediend via info@grandiagezinsbegeleiding.nl. Wij reageren binnen één maand.

---

10. Klachten

Indien u niet tevreden bent over hoe wij omgaan met persoonsgegevens, kunt u contact opnemen via info@grandiagezinsbegeleiding.nl.

Daarnaast kunt u een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

---

11. Cookies en website

Onze website gebruikt functionele en analytische cookies. Cookies kunnen via de browserinstellingen worden geweigerd.

---

12. Beveiligingsincidenten en datalekken

Bij een (vermoeden van een) datalek nemen wij direct passende maatregelen. Indien wettelijk verplicht melden wij dit binnen 72 uur bij de Autoriteit Persoonsgegevens en informeren wij betrokkenen waar nodig.

---

13. Functionaris Gegevensbescherming

GG&C heeft geen wettelijk verplichte Functionaris Gegevensbescherming.

Privacy-aanspreekpunt: Daisy Grandia-Mulder.

---

14. Vaststelling en wijzigingen

Deze privacyverklaring is vastgesteld door het bestuur van Grandia Gezinsbegeleiding & Coaching B.V. op 26 februari 2026 en voor het laatst gewijzigd op 15 juni 2026 (versie 1.5).

Wij kunnen deze verklaring aanpassen indien wet- of regelgeving of interne processen daartoe aanleiding geven. De meest actuele versie staat op onze website.