

**PRIVACYREGLEMENT BETREFFENDE DE BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS VAN CLIËNTEN  
IN HET KADER DE VERLENING VAN JEUGDHULP.**

## Inhoudsopgave

1	Algemene bepalingen.....	2
1.1	Begripsbepalingen .....	2
1.2	Reikwijdte van het reglement .....	3
1.3	Taken van ‘De Cocon’ .....	3
1.4	Verantwoordelijke .....	3
1.5	Cliëntdossier .....	3
1.6	Toegang tot de persoonsgegevens.....	4
1.7	Kennisgeving van de verwerking van persoonsgegevens.....	4
2	Doel en voorwaarden van de verwerking van persoonsgegevens.....	4
2.1	Doel van de verwerking van persoonsgegevens.....	4
2.2	Voorwaarden voor verwerking van persoonsgegevens .....	4
2.3	Uitgangspunten bij de verwerking van persoonsgegevens .....	5
2.4	Verwerking van bijzondere persoonsgegevens .....	5
3	Rechten van de cliënt .....	5
3.1	Algemeen.....	5
3.2	Recht op informatie.....	5
3.3	Recht op inzage en afschrift .....	5
3.4	Recht op verbetering, aanvulling, afscherming of verwijdering.....	6
3.5	Recht op verzet.....	6
4	Verstrekking van persoonsgegevens .....	7
5	Bewaartermijnen en vernietiging van persoonsgegevens .....	7
6	Rechtsbescherming en toezicht .....	7
6.1	Klachtenprocedure .....	7
6.2	Veiligheidsmaatregelen .....	8
7	Slotbepaling.....	8
8	Contact .....	8

'De Cocon, Jeugdhulp aan Huis' hecht als jeugdhulporganisatie veel belang aan privacy en de bescherming van uw persoonsgegevens. In deze privacyverklaring willen we op een duidelijke en transparante wijze uitleggen hoe en met welke zorgvuldigheid wij omgaan met uw persoonsgegevens en wat wij doen om te waarborgen dat uw privacy wordt bewaakt.

'De Cocon' houdt zich in elk geval aan alle wet- en regelgeving hierover, waaronder de Belgische privacywetgeving en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Daarnaast zijn wij als jeugdhulporganisatie gebonden aan beroepsgeheim en verwerken we gegevens enkel vanuit de doelstelling "specialistische jeugd- en opvoedhulp aan huis". Dit houdt in dat gevoelige gegevens enkel verwerkt worden indien de doelstelling van de begeleiding dit vereist. Hierbij geven we aandacht aan de relevantie en de juistheid van gegevens.

Wij zijn als organisatie verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u hier, na het lezen van deze privacyverklaring vragen heeft, dan kan u contact nemen met ons:

De Cocon, Jeugdhulp aan Huis vzw, met maatschappelijke zetel Ham 133, 9000 Gent en ingeschreven in de K.B.O. onder nummer 0445 261 573 – RPR Gent.

[info@decocon.be](mailto:info@decocon.be) – [www.decocon.be](http://www.decocon.be) - T. 09 222 30 73

## **1 Algemene bepalingen**

### **1.1 Begripsbepalingen**

**Bewerker:** Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan diens rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

**Cliënt:** De cliënt is de aangemelde minderjarige op wiens naam het dossier staat, zijn ouders / opvoedingsverantwoordelijke die hulp nodig hebben bij 'opgroeien en opvoeden'.

**Cliëntgegevens:** De persoonsgegevens van een cliënt, tot deze persoonsgegevens kunnen ook bijzondere persoonsgegevens behoren.

**Dossier:** De verzameling van persoonsgegevens met betrekking tot een cliënt of pleegouder(s), die door 'De Cocon' zijn vastgelegd, al dan niet geautomatiseerd.

**Geregistreerde:** Iedere persoon waarvan persoonsgegevens zijn vastgelegd.

**Hulpverlener:** De beroepskracht die jeugdhulp verleent.

**Jeugdhulp:** Ondersteuning van en hulp aan kinderen en jongeren, aan (stief)ouders en andere personen die een kind / jongere als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden, bij (dreigende) opgroei- en opvoedingsproblemen.

**Persoonsgegevens:** Alle gegevens die direct of indirect te herleiden zijn tot een bepaald persoon.

**Bijzondere Persoonsgegevens:** Persoonsgegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, alsmede strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over hinderlijk en onrechtmatig gedrag in verband met een opgelegd verbod en persoonsgegevens over het lidmaatschap van een vakvereniging.

**Verwerken van persoonsgegevens:** Iedere handeling of ieder geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden of enig andere vorm van ter beschikking stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

**Verantwoordelijke:** Het bestuursorgaan van 'De Cocon' en de directeur (als afgevaardigde van het bestuur op de werkvloer).

**Privacy-verantwoordelijke** Afgevaardigde van het bestuur op de werkvloer, nl. de directeur

## **1.2 Reikwijdte van het reglement**

1. Dit reglement is van toepassing op cliëntgegevens die door 'De Cocon' worden verwerkt. Daarnaast is het reglement van toepassing op de persoonsgegevens van andere geregistreerden (bv leden van het sociaal netwerk) dan de cliënt die door 'De Cocon' worden verwerkt in verband met de jeugdhulp die aan de cliënt wordt verleend.
2. Dit reglement betreft iedere vorm van verwerking van de persoonsgegevens, ongeacht of deze gegevens mondeling, op papier, digitaal of door middel van foto, video of audio worden verwerkt.

## **1.3 Taken van 'De Cocon'**

'De Cocon' biedt specialistische jeugd- en opvoedhulp aan huis, resortierend onder het 'Decreet betreffende de Integrale Jeugdhulp dd 12 juli 2013' en rekening houdend met de verplichtingen conform het 'Besluit van de Vlaamse regering betreffende de erkenningsvoorwaarden en de subsidiënormen voor voorzieningen in de jeugdhulp van 5 april 2019'.

## **1.4 Verantwoordelijke**

1. De verantwoordelijke is – samen met de coördinatoren van de diensten - verantwoordelijk voor de naleving van dit reglement en voor alle wettelijke verplichtingen met betrekking tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de cliënt.
2. De verantwoordelijke treft – samen met de coördinatoren van de diensten - voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen cliëntgegevens.
3. De verantwoordelijke ziet er – samen met de coördinatoren van de diensten - op toe dat afdoende technische en organisatorische maatregelen worden genomen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.

## **1.5 Cliëntdossier**

1. 'De Cocon' verleent jeugd- en opvoedhulp aan de cliënt en legt de gegevens in verband met deze jeugdhulp vast in een dossier (zowel digitaal als op papier).
2. Het dossier bevat alle nuttige gegevens voor de hulp- en dienstverlening. Conform het 'Besluit van de Vlaamse regering betreffende de erkenningsvoorwaarden en de subsidiënormen voor voorzieningen in de jeugdhulp van 5 april 2019' worden in het dossier de volgende gegevens en documenten opgenomen
  - a. inlichtingen van administratieve aard, met inbegrip van de stukken die ter beschikking gesteld zijn door de administratie, de toegangspoort, de gemandateerde voorziening of de jeugdrechtbank en de sociale dienst<sup>1</sup>;
  - b. de gegevens over de toestand van de minderjarige en het gezin waartoe hij behoort, en hun mening daarover;
  - c. het handelingsplan, elke bijsturing ervan en de evolutieverslagen.
3. De persoonsgegevens die worden vastgelegd in het dossier kunnen bijzondere persoonsgegevens zijn, voor zover verwerking van deze gegevens noodzakelijk is voor de te verlenen jeugdhulp en of voor de wettelijke registratieverplichtingen van 'De Cocon'.
4. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Belgische privacywetgeving en de Algemene Verordening Gegevensbeschermingen Decreet Integrale jeugdhulp op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
5. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
6. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden, toereikend, ter zake dienend en noodzakelijk zijn.

---

<sup>1</sup> Inclusief A-doc Crisis

## **1.6 Toegang tot de persoonsgegevens**

1. Alleen personen die behoren tot de organisatie van 'De Cocon' of van de bewerker hebben directe toegang tot de persoonsgegevens, en dit uitsluitend voorzover noodzakelijk voor de uitvoering van hun taak.
2. Voor zover nodig voor de hulpverlening, hebben binnen 'De Cocon' de volgende personen inzage in het dossier, zonder toestemming van de cliënt;
  - a) de hulpverlener(s) die rechtstreeks betrokken zijn bij de hulp aan de cliënt;
  - b) de vervanger van de hulpverlener die rechtstreeks betrokken is bij de hulp aan de cliënt;
  - c) de leidinggevenden van de hulpverlener genoemd onder a en b, betrokken bij het dossier;
  - d) het personeelslid dat in verband met technische of administratieve ondersteuning taken heeft op het gebied van registratie en dossierbeheer.
3. Andere dan bovengenoemde personen hebben slechts toegang indien een wettelijk voorschrift 'De Cocon' verplicht tot het verlenen van toegang.
4. Om de inspectie goed te kunnen uitvoeren heeft ook de Vlaamse zorginspectie het recht om inzage te vorderen in een hulpverleningsdossier.
5. Ieder die op grond van dit reglement kennis neemt van cliëntgegevens is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij de wet of dit reglement tot verstrekking van cliëntgegevens verplicht.

## **1.7 Kennisgeving van de verwerking van persoonsgegevens**

1. Zo spoedig mogelijk na de eerste betrokkenheid van 'De Cocon' wordt de cliënt gewezen op dit reglement en andere beschikbare bronnen waarin te vinden is hoe door 'De Cocon' met persoonsgegevens / privacy wordt omgegaan.
2. Indien de cliënt nog geen 12 jaar oud is, worden zijn ouder(s) gewezen op dit reglement en andere beschikbare bronnen waarin te vinden is hoe door 'De Cocon' met persoonsgegevens wordt omgegaan.
3. Tevens wordt de cliënt gewezen op informatie over de organisatie, krijgt uitleg over de wijze waarop 'De Cocon' haar taken uitvoert, het doel van de gegevensverwerking en over de rechten die de cliënt en zijn ouder(s) kunnen uitoefenen.

## **2 Doel en voorwaarden van de verwerking van persoonsgegevens**

### **2.1 Doel van de verwerking van persoonsgegevens**

Het verwerken van cliëntgegevens en persoonsgegevens van andere geregistreerden door 'De Cocon' heeft tot doel de hulpvraag, de geboden jeugdhulp en de resultaten vast te leggen, zodat:

- de voortgang van de jeugdhulp kan worden bewaakt;
- de hulpverlening van de verschillende hulpverleners op elkaar kan worden afgestemd;
- verantwoording kan worden afgelegd aan de cliënt, de ouder(s) en aan instellingen die tot taak hebben de verleende jeugdhulp te volgen;
- een verantwoorde beleidsvoering en een zorgvuldige kwaliteitsbewaking mogelijk is;
- de ontwikkeling van beleid (in kader van kwaliteitsbeleid) mogelijk is;
- wetenschappelijk onderzoek mogelijk is;
- aan wettelijke verplichtingen die samenhangen met wettelijke opdracht van 'De Cocon' wordt voldaan.

### **2.2 Voorwaarden voor verwerking van persoonsgegevens**

1. Persoonsgegevens worden op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden uitsluitend voor de in de privacyverklaring genoemde doeleinden verzameld en verwerkt.
3. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt voor zover zij toereikend, ter zake dienend en noodzakelijk zijn.

## **2.3 Uitgangspunten bij de verwerking van persoonsgegevens**

1. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt indien:
  - a. de cliënt voor de verwerking van de hem betreffende gegevens toestemming heeft verleend;
  - b. de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij 'De Cocon' partij is, of op verzoek van de cliënt als dit nodig is om een overeenkomst af te sluiten;
  - c. de verwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan 'De Cocon' zich moet houden;
  - d. de gegevensverwerking noodzakelijk is ter bescherming van de cliënt;
  - e. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor een goede vervulling van een taak, die door 'De Cocon' wordt uitgevoerd, omdat de wet hiertoe verplicht;
  - f. de gegevensverwerking noodzakelijk is om gegevens te verstrekken, aan een persoon of instantie, omdat de wet hiertoe verplicht;
  - g. de gegevensverwerking noodzakelijk en van groot belang voor 'De Cocon' of een derde partij is, tenzij het belang van de cliënt op bescherming van de persoonlijke levenssfeer groter is.
2. 'De Cocon' kan zonder toestemming van de cliënt persoonsgegevens verwerken, indien dit voor de uitoefening van taken genoemd onder b, c, d en f noodzakelijk is.
3. Verwerking van persoonsgegevens door 'De Cocon' met gebruik van audio/visuele hulpmiddelen vindt alleen plaats indien de cliënt hiervoor toestemming heeft verleend.

## **2.4 Verwerking van bijzondere persoonsgegevens**

Bijzondere persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn. 'De Cocon' houdt zich in elk geval aan alle wet- en regelgeving hierover, waaronder de Belgische privacywetgeving en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Daarnaast zijn wij als jeugdhulporganisatie gebonden aan beroepsgeheim en verwerken we gegevens enkel vanuit de doelstelling "specialistische jeugd- en opvoedhulp aan huis". Dit houdt in dat bijzondere persoonsgegevens enkel verwerkt worden indien de doelstelling van de begeleiding dit vereist. Hierbij geven we aandacht aan de relevantie en de juistheid van gegevens.

## **3 Rechten van de cliënt**

### **3.1 Algemeen**

1. Iedere cliënt heeft het recht op verbetering of aanvulling van je gegevens. Dat kan als de gegevens die we gebruiken onjuist, onvolledig of niet ter zake zijn. Wanneer de cliëntinformatie het resultaat is van een professionele beoordeling, kunnen we niet altijd ingaan op de vraag. De cliënt kan altijd laten toevoegen dat hij niet akkoord is met de professionele beoordeling.
2. Aan een verzoek om informatie zijn voor de cliënt geen kosten verbonden.
3. Cliënten kunnen zich bij het uitoefenen van recht op informatie laten bijstaan, door een wettelijke vertrouwenspersoon.

### **3.2 Recht op informatie**

'De Cocon' informeert de cliënt op diens verzoek tijdig en volledig over de doelen waarvoor en de manieren waarop persoonsgegevens van hem worden verwerkt, over de regels die daarvoor gelden en over de rechten die de cliënt daarbij heeft. De cliënt wordt ook geïnformeerd over de plaats waar de documenten, waarin bedoelde regels zijn opgenomen, kunnen worden ingezien of opgevraagd.

### **3.3 Recht op inzage en afschrift**

#### *Algemeen*

1. Voor elk cliënt(systeem) aan wie hulpverlening wordt verstrekt wordt een dossier op naam van het aangemelde kind samengesteld dat zorgvuldig bijgehouden en veilig bewaard wordt.

2. We werken met open verslaggeving (tenzij bij agogische exceptie) . Het officieel verslag wordt vooraf met het cliëntsysteem besproken en ze ontvangen hier een exemplaar van. In het verslag komen de verschillende meningen in het gezin en deze van de begeleider aan bod. Gegevens die door één van de gezinsleden als vertrouwelijk werden bestempeld, zijn niet toegankelijk voor andere gezinsleden.
3. Op eenvoudig verzoek van een cliënt zal de betrokken hulpverlener of de coördinator binnen een termijn van 15 dagen inzage verschaffen in het dossier (met uitsluiting van de persoonlijke notities van de hulpverlener en de gegevens betreffende derden). Op schriftelijk verzoek kan een afschrift van het geheel of een gedeelte van het dossier aan de cliënt worden bezorgd.

Bij de toepassing hiervan gelden volgende regels:

- De cliënt heeft een rechtstreeks inzagerecht. De cliënt kan zich hierbij laten bijstaan door of zijn inzagerecht uitoefenen via een door hem aangewezen vertrouwenspersoon. De cliënt heeft recht op toelichting hierbij in een voor hem begrijpelijke taal. Daarom wordt bij voorkeur het dossier samen met de cliënt doorgenomen.
  - Elke minderjarige heeft recht op toegang tot die gegevens over zichzelf, behalve de 3 exceptiegronden (gegevens versterkt door derden die ze als vertrouwelijk hebben bestempeld; stukken van gerechtelijke overheden, gegevens waar minderjarige niet over werd geïnformeerd omdat dit in zijn belang is)
  - Wanneer bepaalde gegevens ook derden betreffen en inzage afbreuk zou doen aan de privacy van deze derden kan enkel toegang tot deze gegevens verschaft worden via mondelinge toelichting, rapportage of gedeeltelijke inzage.
4. Voordat inzage in de verwerkte gegevens aan de cliënt wordt gegeven stelt 'De Cocon' de identiteit van de cliënt vast.
  5. De in het dossier aanwezige originele documenten blijven in het bezit van 'De Cocon'.
  6. Persoonlijke werkaantekeningen en rapporten die in bewerking zijn, zijn geen onderdeel van het dossier en daarom niet ter inzage door de cliënt.

### **3.4 Recht op verbetering, aanvulling, afscherming of verwijdering**

1. Iedere cliënt heeft het recht op verbetering, aanvulling of verwijdering van zijn gegevens. Dat kan als de gegevens die we gebruiken onjuist, onvolledig of niet ter zake zijn. Wanneer de cliëntinformatie het resultaat is van een professionele beoordeling, kunnen we niet altijd ingaan op de vraag. De cliënt kan altijd laten toevoegen dat hij niet akkoord is met de professionele beoordeling.
2. De cliënt, kan 'De Cocon' daartoe schriftelijk verzoeken de persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig of onnodig zijn of op een andere manier in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. In het verzoek moeten de aan te brengen wijzigingen worden vermeld.
3. 'De Cocon' stuurt, binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, bericht aan de verzoeker waarin wordt aangegeven in hoeverre aan het verzoek voldaan wordt. Indien een verzoek geweigerd wordt dan wordt de reden hiervoor aangegeven.
4. 'De Cocon' zorgt er voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming uiterlijk binnen vier weken wordt uitgevoerd.
5. 'De Cocon' informeert in geval van verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming naast de cliënt indien nodig ook derden daarover, en zorgt er voor dat die derden hun bestanden ook aanpassen. 'De Cocon' deelt de verzoeker mee aan welke derden zij die informatie verstrekt.

### **3.5 Recht op verzet**

1. De cliënt kan te allen tijde bij 'De Cocon' schriftelijk bezwaar aantekenen tegen verwerking van zijn gegevens indien hij meent dat door (een medewerker van) 'De Cocon' gegevens worden verwerkt op een wijze die in strijd is met de wet of met dit reglement.
2. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar beoordeelt 'De Cocon' of het bezwaar terecht is.
3. 'De Cocon' beëindigt de verwerking direct indien zij het bezwaar terecht acht.

#### **4 Verstreking van persoonsgegevens**

Om de continuïteit en de kwaliteit van de hulpverlening te waarborgen is het wenselijk en zelfs noodzakelijk om cliëntinformatie uit te wisselen met derden. Hierbij is de hulpverlener discreet en respecteert hij **de privacy van de cliënt** en de regels van het **beroepsgeheim**.

1. Persoonsgegevens worden slechts aan derden verstrekt indien:
  - a. de cliënt toestemming heeft verleend. De toestemming geldt alleen als duidelijk is waarvoor de cliënt toestemming voor geeft en wat de gevolgen ervan zijn. Enkel in uitzonderlijke, dwingende omstandigheden (vb. ernstige schending van rechten van het kind, dreigend gevaar voor de cliënt of derden) kan hiervan afgeweken worden;
  - b. de gegevensverstrekking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de cliënt partij is, of voor het nemen van maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de cliënt die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
  - c. de gegevensverstrekking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan 'De Cocon' zich moet houden;
  - d. de gegevensverstrekking noodzakelijk is voor een goede vervulling van een taak, die door 'De Cocon' wordt uitgevoerd, omdat de wet hiertoe verplicht;
  - e. de gegevensverstrekking noodzakelijk en van groot belang voor 'De Cocon' of een derde partij is, tenzij het belang van de cliënt op bescherming van de persoonlijke levenssfeer groter is;

Geanonimiseerde cliëntgegevens kunnen zonder toestemming van de cliënt worden verstrekt ten behoeve van statistiek, certificering of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van welzijn en jeugdhulp, mits het onderzoek het algemeen belang dient en niet zonder de betreffende gegevens kan worden uitgevoerd. Anoniem betekent dat de betrokkenen door geen enkele persoon en op geen enkele wijze nog kunnen geïdentificeerd worden.

Gepseudonimiseerde cliëntgegevens kunnen enkel met toestemming van de cliënt worden verstrekt ten behoeve van statistiek, certificering of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van welzijn en jeugdhulp.

Persoonlijke werkaantekeningen en rapporten die in bewerking zijn, maken geen deel uit van het dossier en worden daarom niet aan derden verstrekt.

#### **5 Bewaartermijnen en vernietiging van persoonsgegevens**

1. Na beëindiging van de taken als bedoeld in deze privacyverklaring wordt het dossier van de cliënt afgesloten. Het dossier is dan nog wel in te zien maar niet langer bewerkbaar. De regels in het privacyreglement zijn ook van toepassing op dossiers die zijn afgesloten.
2. Het digitaal dossier wordt bijgehouden tot de minderjarige de volle leeftijd van vijfendertig jaar heeft bereikt (wettelijke verplichting). Het dossier wordt ten laatste vernietigd voor deze de volle leeftijd van zesendertig jaar heeft bereikt.
3. Het papieren dossier wordt bijgehouden tot in het derde jaar na de officiële afsluitdatum van de begeleiding. In het derde jaar na de officiële afsluitdatum wordt dit vernietigd.
4. Jeugdhulpdossier afgesloten voor het jaar 2019 werden conform de vorige regelgeving vernietigd en zijn niet raadpleegbaar.

#### **6 Rechtsbescherming en toezicht**

##### **6.1 Klachtenprocedure**

Indien de cliënt of ander betrokken persoon klachten heeft over de wijze waarop hij is behandeld in verband met bepalingen van dit reglement kan hij zich wenden tot zijn begeleider. Indien de cliënt en de begeleider er niet samen uit komen, kan de cliënt terecht bij de coördinator van de betrokken dienst. Indien de klacht naar de mening van de cliënt niet is opgelost, kan de cliënt een schriftelijke klacht indienen bij de privacy-verantwoordelijke van 'De Cocon'. Er moet in de klacht duidelijk staan over wat of wie de klacht gaat en wat er precies is gebeurd. Tevens heeft de cliënt of ander betrokken persoon indien hij van mening is dat de bepalingen uit dit reglement niet op een juiste wijze zijn uitgevoerd altijd het recht een klacht in te dienen bij de JO-lijn (0800 900 33) of de Gegevensbeschermingsautoriteit, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacy bescherming.

**Contactadres:**

Gegevensbeschermingautoriteit  
Drukpersstraat 35, 1000 Brussel  
+32 (0)2 274 48 00  
contact@apd-gba.be

**6.2 Veiligheidsmaatregelen**

'De Cocon' heeft veiligheidsmaatregelen ontwikkeld die aangepast zijn op technisch en organisatorisch vlak, om de vernietiging, het verlies, de vervalsing, de wijziging, de niet-toegestane toegang of de kennisgeving per vergissing aan derden van persoonsgegevens verzameld te vermijden alsook elke andere niet toegestane verwerking van deze gegevens.

**7 Slotbepaling**

1. Dit reglement is per 24 oktober 2023 van kracht en vervangt het voorgaande privacyreglement.
2. 'De Cocon' behoudt zich het recht voor om de privacyverklaring te allen tijde te wijzigen.
3. Wijzigingen worden bekendgemaakt via de website van 'De Cocon'.

**8 Contact**

Voor het uitoefenen van je rechten, bij vragen over de inhoud van deze verklaring of bij vragen over de verwerking van je persoonsgegevens, kan je contact opnemen met De Cocon, Jeugdhulp aan Huis vzw, met maatschappelijke zetel Ham 133, 9000 Gent en ingeschreven in de K.B.O. onder nummer 0445 261 573 – RPR Gent.

info@decocon.be – T. 09 222 30 73