

Privacyprotocol gegevensverwerking jeugdhulp BVO CJG Drimmelen Geertruidenberg 2020

Het bestuur van de Bedrijfsvoeringsorganisatie Centrum Jeugd en Gezin Drimmelen Geertruidenberg (hierna: de BVO CJG);

gelet op het gestelde in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming, hoofdstuk 7 en paragraaf 8.4 van de Jeugdwet en hoofdstuk 5 van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;

Overwegende dat:

- De uitvoering van de taken op grond van de Jeugdwet door de gemeenten Drimmelen en Geertruidenberg is gemandateerd aan de BVO CJG;
- Grote waarde wordt gehecht aan het vaststellen van regels hoe om te gaan met de verwerking van persoonsgegevens binnen de BVO CJG;
- het Rijk aan gemeenten meer taken en verantwoordelijkheden geeft op de terreinen van:
 - jeugdzorg
 - werk, participatie en inkomen
 - maatschappelijke ondersteuning;
- het Rijk daarbij duidelijk de opdracht heeft gegeven om te werken met het uitgangspunt 1gezin-1plan-1regisseur en er sprake dient te zijn van integrale dienstverlening;
- deze integrale dienstverlening steeds meer binnen in de persoonlijke sfeer van onze burgers komt en er om die reden ook meer dan voorheen persoonsgegevens van burgers zullen worden verwerkt;
- er, om aan de cliënten van de BVO CJG een integrale en effectieve ondersteuning te kunnen bieden op het gebied van jeugdhulp, persoonsgegevens worden verwerkt. Het verwerken van persoonsgegevens dient zorgvuldig te gebeuren, waarbij er balans nodig is tussen de informatie die nodig is om een integrale en effectieve ondersteuning te kunnen bieden, en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van cliënten. Dit protocol geeft daar richtlijnen voor.

Besluit

1. Vast te stellen het volgende Privacyprotocol gegevensverwerking jeugdhulp BVO CJG Drimmelen Geertruidenberg 2020.

ALGMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

- Betrokkene: de persoon op wie de persoonsgegevens betrekking heeft; de jeugdige of diens wettelijke vertegenwoordiger
- Beveiligingsincident: een gebeurtenis waarbij de mogelijkheid bestaat dat de beschikbaarheid, de integriteit of de vertrouwelijkheid van informatie of informatiesystemen in gevaar is of kan komen.
- Bijzondere persoonsgegevens: gegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele geaardheid, het lidmaatschap van een vakvereniging en strafrechtelijke persoonsgegevens.
- Datalek: een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte persoonsgegevens.
- Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
- Functionaris gegevensbescherming (FG); de functionaris die binnen de BVO CJG toezicht houdt op de toepassing en naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

- Medisch beroepsgeheim: het beroepsgeheim; de plicht tot geheimhouding van een hulpverlener, als bedoeld in artikel 7:457 van het Burgerlijk Wetboek, de Geneeskundige behandelingsovereenkomst (wgbo).
- Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of een identificeerbare natuurlijke persoon.
- Professional: elke persoon die bij de BVO CJG beroepsmatig cliëntgebonden werkzaamheden verricht.
- Verantwoordelijke: de natuurlijk persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of te samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt (de gemeente).
- Veilig Thuis: het adviespunt en meldpunt voor huiselijk geweld en kindermishandeling.
- Verwerker: een natuurlijk persoon, of een rechtspersoon, een overheidsinstantie of een ander orgaan die in opdracht van en ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.
- Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, gegevens wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken, verspreiden, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, wissen of vernietigen.
- Verwijsindex: verwijsindex risicojongeren als bedoeld in artikel 7.1.2.1 Jeugdwet.
- Verwijzer: een professionele organisatie (zoals veilig thuis, gecertificeerde instellingen (huisartsen en artsen) en medisch specialisten).

Artikel 2 Doel

Het verwerken van persoonsgegevens wordt gedaan met als doel te voldoen aan de gemeentelijke taken bij de jeugdhulp (zie art. 7.4.0 Jeugdwet):

1. De toeleiding naar jeugdhulp;
2. Advisering over jeugdhulp;
3. Bepaling van of het inzetten van een voorziening op het gebied van jeugdhulp;
4. Het doen van een verzoek tot onderzoek bij de Raad voor de Kinderbescherming of de uitvoering van kinderbeschermingsmaatregelen of jeugdreclassering;
5. De bekostiging van preventie, jeugdhulp, kinderbeschermingsmaatregelen, jeugdreclassering of werkzaamheden als bedoeld in artikel 6.1.2, zesde lid, 6.1.3, derde lid, en 6.1.4 vierde lid Jeugdwet;
6. Het verrichten van controle of fraude-onderzoek;
7. Kwaliteitsbewaking;
8. Het afleggen van verantwoording aan cliënten, ouders of wettelijke vertegenwoordigers.

Artikel 3 Verwerkingsverantwoordelijke

1. De colleges van burgemeester en wethouders van Drimmelen en Geertruidenberg zijn ieder, voor zover het persoonsgegevens van hun inwoners betreft, de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG voor de verwerking van persoonsgegevens door de medewerkers van de BVO CJG.
2. De BVO CJG is verwerker in de zin van de AVG voor de verwerking van persoonsgegevens door de medewerkers van de BVO CJG.
3. Tussen verwerkingsverantwoordelijke en verwerker zullen verwerkersovereenkomsten worden afgesloten in de zin van de AVG.

Artikel 4: De voorwaarden voor verwerking van persoonsgegevens

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien daarvoor een wettelijke grondslag aanwezig is:

- a. de betrokkene heeft voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming verleend
- b. de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst
- c. de gegevensverwerking is noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is
- d. de gegevensverwerking is noodzakelijk ter verdediging van een vitaal belang van de betrokkene
- e. de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt, of

- f. de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van en derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.

Artikel 5: Wettelijke grondslagen voor de verwerking van persoonsgegevens

1. De toegang tot de jeugdhulp, artikel 2.3 lid 1 Jeugdwet: inzake de toegang tot jeugdhulp moeten gegevens verwerkt worden die het mogelijk maken om te bepalen of het nodig is dat voor een jeugdige een voorziening wordt getroffen en zo ja, welke. Op grond van artikel 7.4.0 Jeugdwet worden de gegevens verwerkt.
2. Individuele beslissing jeugdhulpplicht: de gemeente is (ingevolgde artikel 2.3 eerste lid Jeugdwet) de aangewezen partij om de voorziening op het gebied van jeugdhulp te treffen indien de jeugdige of zijn ouders dit nodig hebben in verband met opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen. Artikel 7.4.1 lid 2 Jeugdwet biedt de grondslag voor de gemeente om die gegevens te verwerken, die hiervoor noodzakelijk zijn.
3. De uitvoering van de jeugdhulp: de gemeente zal bij het uitvoeren van de jeugdhulp een dossier inrichten met betrekking tot de te verlenen jeugdhulp. Dit is mogelijk op grond van artikel 7.3.8 Jeugdwet.
4. Het doen van een verzoek tot onderzoek aan de Raad voor de Kinderbescherming: zodra het college tot het oordeel komt dat een maatregel met betrekking tot het gezag over een minderjarige die zijn woonplaats heeft binnen onze gemeente overwogen moet worden, doet het college een verzoek tot onderzoek aan de Raad voor de Kinderbescherming, art. 2.4 lid 1 Jeugdwet.
5. De uitvoering van kinderschermingsmaatregelen en jeugdreclassering: de gecertificeerde instelling zal in dit kader persoonsgegevens delen met de gemeente. Dit kan op grond van artikel 7.3.11 lid 4 Jeugdwet.
6. De financiering: inzake de financiering zal de gemeente gegevens verwerken in verband met de inkoop, bekostiging en betaling van jeugdhulp en de uitvoering van kinderschermingsmaatregelen en jeugdreclassering. Voor zover het daarbij om persoonsgegevens gaat, betreft het met name gegevens in het kader van de facturering. Dit kan op grond van artikel 7.4.0 Jeugdwet.

Artikel 6: Zorgvuldigheidseisen bij de verwerking van persoonsgegevens door CJG BVO

Elke verwerking dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. Alleen die persoonsgegevens worden verwerkt die nodig zijn voor het uitvoeren van de dienstverlening door CJG (dataminimalisatie);
- b. op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt;
- c. persoonsgegevens moeten juist en nauwkeurig zijn gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt;
- d. openheid en transparantie: stel betrokkene op de hoogte welke gegevens je verwerkt en met welk doel;
- e. verplichting voor de verantwoordelijke om passende technische en organisatorische maatregelen te nemen om de persoonsgegevens te beveiligen;
- f. de persoonsgegevens mogen niet langer bewaard worden dan noodzakelijk is.

Artikel 7: Gegevensset

1. In het dossier worden alleen die persoonsgegevens van de cliënt opgenomen die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning van de cliënt. Hieronder worden in ieder geval de volgende persoonsgegevens verstaan:
 - de NAW-gegevens, geboortedatum en het Burgerservicenummer van de cliënt;
 - voor zover als relevant voor de ondersteuning; de samenstelling van het gezin van de cliënt en zo nodig de NAW-gegevens, geboortedatum en het Burgerservicenummer van één of meer gezinsleden;
 - voor zover relevant voor de ondersteuning de NAW-gegevens van de leden van het sociaal netwerk;
 - de geconstateerde opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen en de te diens aanzien uitgevoerde verrichtingen;
 - de doelen die de cliënt met de ondersteuning wil bereiken, de oplossingen binnen het eigen netwerk, de omvang van de geboden hulp, de namen en contactgegevens van de beroepskrachten en van anderen die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van het plan;

- de afsluiting van de ondersteuning, het oordeel van de cliënt hierover, en de resultaten die met de ondersteuning zijn behaald.
- 2. In bijlage 1 is een overzicht opgenomen van de set van persoonsgegevens die wordt verwerkt ten behoeve van de ondersteuning van de cliënt.

Artikel 8: Beveiliging en inzage

1. Alleen de jeugdprofessionals voor zover deze betrokken zijn bij de ondersteuning van de cliënt, hebben inzage in de persoonsgegevens van de cliënt die in het dossier zijn opgenomen;
2. Indien noodzakelijk voor de taakuitoefening hebben daarnaast inzage in de persoonsgegevens in het dossier:
 - De juridisch kwaliteitsmedewerker alsmede de administratieve medewerkers voor zover zij specifiek zijn belast met de administratieve ondersteuning van de jeugdprofessionals voor hun werkzaamheden binnen de BVO CJG.
 - Degene die belast is met de afhandeling van klachten over de geboden ondersteuning, of de behandeling van de bezwaar- en of beroepschriften, inclusief de leden van de commissie voor de bezwaarschriften en de klachtencommissie, uitsluitend voor zover het noodzakelijk is voor de beoordeling van de klacht, het bezwaar- en/of beroepschrift en het dossier betrekking heeft op de betreffende klacht, bezwaar- en/of beroepschrift;
 - Indien er huiselijk geweld aan de orde is, de medewerkers van Veilig Thuis.
3. Aan anderen dan in het eerste en tweede lid genoemde personen wordt geen inzage gegeven in de persoonsgegevens in het dossier, tenzij een wettelijke verplichting daartoe noodzaakt.
4. In een interne regeling is per functie-indeling bepaald welke inzagerechten en schrijfrechten de jeugdprofessionals van het CJG hebben met betrekking tot het dossier. Zie hiervoor bijlage 2.

Artikel 9: Bewaren en verwijderen van opgenomen persoonsgegevens

1. De persoonsgegevens in het dossier worden 15 jaar bewaard, te rekenen vanaf het jaar waarin de ondersteuning is afgesloten, tenzij een langere bewaartermijn noodzakelijk is uit een oogpunt van zorgvuldige ondersteuning.
2. De uitvoering draagt er zorg voor dat de gegevens genoemd in het eerste lid na de bewaartermijn zo spoedig mogelijk worden vernietigd of dat de gegevens van hun kenmerken worden ontdaan, zodat deze niet meer herleidbaar zijn tot het desbetreffende individu.

Artikel 10: Geheimhouding

1. Eenieder die op grond van deze regeling kennis neemt van persoonsgegevens van een cliënt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij de wet of deze regeling anders bepaalt. Hiervoor heeft iedere medewerker van de BVO CJG een geheimhoudingsverklaring ondertekend.
2. In het kader van de uitvoering van de jeugdhulp, mag het medisch beroepsgeheim slechts worden doorbroken wanneer er sprake is van:
 - a. De ondubbelzinnige toestemming van de cliënt gericht op het doorbreken van de geheimhoudingsplicht;
 - b. Bij een conflict van plichten. Een conflict van plichten kan zich voordoen wanneer er sprake is van een zwaarwegend belang van de cliënt of een ander dan de cliënt die de doorbreking van de geheimhoudingsplicht rechtvaardigt. Dit besluit moet zorgvuldig worden genomen op basis van twee vragen:
 1. Is het, gelet op de veiligheid van alle betrokkene, echt niet mogelijk en verantwoord om in gesprek te gaan en toestemming te vragen en zo ja; heb ik me voldoende ingespannen om deze toestemming te krijgen?
 2. Welk zwaarwegend (vitaal) belang van de cliënt of van een ander wil ik behartigen door de gegevens te verstrekken?
 3. Is dit echt noodzakelijk?
 4. Kan dit belang ook worden behartigd
 - c. Bij wettelijk voorschrift.

Artikel 11: Ondubbelzinnige toestemming

1. De toestemming moet gericht zijn gegeven door de cliënt. Hiervoor met het voor de cliënt duidelijk zijn waarom overleg, opvragen of verstrekken van informatie nodig is, wie de informatie krijgt of met wie zal worden overlegd en om welke informatie het gaat.
2. Toestemming kan alleen als grondslag worden gebruikt als het voldoet aan de volgende eisen:
 - het geven van toestemming dient vrijelijk gegeven te worden. De cliënt moet zich vrij voelen of ja of nee te zeggen er mag eigenlijk geen sprake zijn van een afhankelijkheidsrelatie;
 - de toestemming is specifiek en wordt niet in andere verklaring meegenomen;
 - de cliënt is zorgvuldig geïnformeerd over de aard en het doel van de verwerking;
 - toestemming moet vastgelegd worden;
 - toestemming vereist een actieve handeling of wilsuiking;
 - de cliënt moet geïnformeerd worden over mogelijkheden tot intrekking van toestemming.
3. Toestemming kan als grondslag dienen wanneer het gaat om:
 - toestemming als basis voor het doorbreken van het beroepsgeheim van een beroepskracht vanuit de WGBO, BIG en Jw.
 - toestemming voor feitelijke dienst- of hulpverlening
 - toestemming als instemming voor een hulpverleningsplan
 - toestemming voor het opvragen van (medische) gegevens bij hulpverleners.
4. Schriftelijke toestemming. In principe vragen we om schriftelijke toestemming en leggen we deze toestemming vast volgens ons toestemmingsformulier. Zie voor het toestemmingsformulier bijlage 3. Uit dit formulier moeten de voorwaarden uit lid 1 duidelijk naar voren komen.
5. Mondelinge toestemming. Het is mogelijk om mondeling toestemming te krijgen. De voorkeur gaat uit naar schriftelijke toestemming, maar mocht dit wegens omstandigheden niet mogelijk zijn, dan is het mogelijk om de toestemming mondeling te krijgen. Het is hierbij erg belangrijk deze toestemming zorgvuldig vast te leggen in het dossier. Daarbij moet duidelijk worden wie voor welke informatieverstrekking wanneer en met welk doel toestemming heeft gegeven.
6. De betrokkene heeft het recht zijn toestemming te allen tijde in te trekken. Het intrekken van de toestemming laat de rechtmatigheid van de verwerking op basis van de toestemming vóór de intrekking daarvan, onverlet.

Artikel 12: Leeftijdsgrenzen bij toestemming

De CJG professional moet nagaan van wie de toestemming nodig is. Als er sprake is van een jeugdige persoon dan geldt het volgende:

- a. De jeugdige tot 12 jaar hoeft zelf geen toestemming te geven. Toestemming van wettelijk vertegenwoordiger(s) is voldoende.
- b. Bij de jeugdige van 12 tot 16 jaar is toestemming van de wettelijk vertegenwoordiger nodig. Tevens geeft de jeugdige tussen de 12 tot 16 jaar zelf toestemming, mits de jeugdige in staat is tot een redelijke waardering van zijn/haar belangen. Wanneer dit niet het geval is, is toestemming van de wettelijk vertegenwoordiger voldoende. Voor jeugdigen tussen de 12 en 16 jaar geldt dan ook een dubbel toestemmingsvereiste.
- c. De jeugdige van 16 jaar en ouder heeft een zelfstandig recht om toestemming te geven. Indien de jeugdige van 16 jaar en ouder wilsonbekwaam is of niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn/haar belangen, dan is alsnog toestemming nodig van de wettelijk vertegenwoordiger.

Artikel 13: Casusoverleg

1. Collegiale consultatie: Bij een zorgvuldige besluitvorming behoort ook dat de professional zijn afweging aan een deskundige collega en/of leidinggevende voorlegt, voordat er tot een besluit gekomen wordt, met als doel om het besluit te toetsen. Bij dit overleg hoeft er geen sprake te zijn van tot de persoon herleidbare gegevens.
2. Casuïstiekoverleg: een overleg waarin casussen geanonimiseerd besproken kunnen worden. Er is dan geen sprake van tot de persoon herleidbare gegevens, en dus ook geen verwerking van persoonsgegevens.
3. Integrale gegevensverwerking binnen het sociaal domein: de specifieke wetten binnen het sociale domein bieden geen ruimte voor uitwisseling van persoonsgegevens onderling. Enkel wanneer er in de zin van de AVG toestemming is verleend door de betrokkene, is dit mogelijk. In bijlage 3 is hiervoor een stappenplan opgenomen.

Artikel 14: Gebruik verwijsindex Risicjongeren

1. De Jeugdprofessional kan zonder toestemming van de jeugdige of zijn wettelijke vertegenwoordiger en zo nodig met doorbreking van de op grond van zijn ambt of beroep geldende plicht tot geheimhouding, een jeugdige tot en met 23 jaar melden aan de Verwijsindex Risicjongeren indien hij een redelijk vermoeden heeft dat de jeugdige door één of meer van de hierna genoemde risico's in de noodzakelijke condities voor een gezond en veilige ontwikkeling naar volwassenheid daadwerkelijk wordt bedreigd:
 - a. de jeugdige staat bloot aan geestelijk, lichamelijk of seksueel geweld, enige andere vernederende behandeling of verwaarlozing;
 - b. de jeugdige heeft meer of andere dan bij zijn leeftijd normaliter voorkomende psychische problemen, waaronder verslaving aan alcohol, drugs of kansspelen;
 - c. de jeugdige heeft meer dan bij zijn leeftijd normaliter voorkomende ernstige opgroei- of opvoedingsproblemen;
 - d. de jeugdige is minderjarig en moeder of zwanger;
 - e. de jeugdige verzuimt veelvuldig van school of andere onderwijsinstelling, dan wel verlaat die voortijdig of dreigt die voortijdig te verlaten;
 - f. de jeugdige is niet gemotiveerd om door legale arbeid in zijn levensonderhoud te voorzien;
 - g. de jeugdige heeft geen vaste woon- of verblijfplaats;
 - h. de jeugdige heeft meer of andere dan bij zijn leeftijd normaliter voorkomende financiële problemen;
 - i. de jeugdige is een gevaar voor anderen door lichamelijk of geestelijk geweld of ander intimiderend gedrag;
 - j. de jeugdige laat zich in met activiteiten die strafbaar zijn gesteld;
 - k. de ouders of andere verzorgers van de jeugdige schieten ernstig tekort in de verzorging of opvoeding van de jeugdige, of
 - l. de jeugdige staat bloot aan risico's die in bepaalde etnische groepen onevenredig vaak voorkomen.
2. Naast het burgerservicenummer van de jeugdige worden in de verwijsindex bij een melding uitsluitend de volgende gegevens opgeslagen:
 - a. de identificatiegegevens en contactgegevens van de meldingsbevoegde die de melding doet;
 - b. de datum en het tijdstip van de melding;
 - c. de datum waarop de melding op grond van artikel 7.1.4.5 tweede lid, onderdeel a Jeugdwet, uit de verwijsindex wordt verwijderd.
3. Over het opnemen van een jeugdige in de verwijsindex voert de Jeugdprofessional, zo mogelijk vooraf overleg met de desbetreffende jeugdige.

Artikel 15: Melding Veilig Thuis

1. De jeugdprofessional is te allen tijde bevoegd om inlichtingen, die noodzakelijk worden geacht om een situatie van huiselijk geweld of kindermishandeling te beëindigen of een redelijk vermoeden daarvan te onderzoeken, aan Veilig Thuis desgevraagd of uit eigen beweging te verstrekken zonder toestemming van de betrokkene die het betreft en indien nodig met doorbreking van de plicht tot geheimhouding op grond van een wettelijk voorschrift op grond van hun ambt of beroep.
2. Bij een melding als bedoeld in lid 1 worden de wettelijke stappen doorlopen uit de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.
3. Van de verstrekking als bedoeld in lid 1 wordt een aantekening gemaakt in het dossier.

Rechten van betrokkene op grond van de Jeugdwet

Artikel 16: Informatieplicht

1. De jeugdprofessional draagt er zorg voor dat een betrokkene zo spoedig mogelijk wordt geïnformeerd over de verwerking van persoonsgegevens. De betrokkene wordt geïnformeerd over welke gegevens er worden vastgelegd, met welk doel dit gebeurt, hoe lang deze worden bewaard, met wie deze gegevens worden gedeeld, welke rechten de betrokkene kan uitoefenen ten aanzien van de verwerking van zijn gegevens en tot wie hij zich voor de uitoefening van deze rechten kan wenden, tenzij de cliënt hier reeds van op de hoogte is. In de praktijk wordt dit door de jeugdprofessional besproken tijdens het intakegesprek met ouders en/of jeugdige.

2. Het informeren van de betrokkene kan uitsluitend worden uitgesteld indien en voor zover er concrete aanwijzingen zijn om aan te nemen dat de veiligheid van de betrokkene of die van anderen door dit informeren worden bedreigd.

Artikel 17: Vernietiging dossier

1. De jeugdprofessional vernietigt het dossier, of delen daarvan, binnen drie maanden na een daartoe strekken verzoek van de betrokkene.
2. Het eerste lid geldt niet voor zover het verzoek gegevens betreft waarvan redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aannemelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover het bepaalde bij of krachtens de wet zich tegen vernietiging verzet.

Artikel 18: Inzage dossier

De betrokkene heeft recht op inzage in het jeugdhulpdossier. De jeugdprofessional verstrekt aan de betrokkene zo spoedig mogelijk inzage in en afschrift van het dossier, of delen daarvan. De verstrekking blijft achterwege voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander.

Rechten van betrokkene op grond van de AVG

Artikel 19: Recht op inzage

1. Iedere betrokkene heeft het recht zich tot de verwerkersverantwoordelijke te wenden met het verzoek hem mede te delen of persoonsgegevens worden verwerkt die op hem betrekking hebben.
2. De verwerkingsverantwoordelijke deelt de betrokkene binnen vier weken mee of persoonsgegevens die op hem betrekking hebben, worden verwerkt. Deze termijn kan onder omstandigheden worden verlengd met twee maanden. Indien er sprake is van verwerking biedt de verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene een volledig overzicht van de persoonsgegevens die zijn opgenomen in het dossier en die op hem betrekking hebben, het doel daarvan, alsmede een overzicht van de personen en instellingen aan wie de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens van de betrokkene heeft verstrekt en het doel van deze verstrekkingen.
3. De rechten van betrokkene genoemd in dit artikel kunnen worden geweigerd in het belang van:
 - de veiligheid van de Staat;
 - het voorkomen, opsporen en vervolgen van strafbare feiten;
 - gewichtige economische en financiële belangen van de Staat en van andere openbare lichamen;
 - het toezicht op de naleving van wettelijke voorschriften die zijn gesteld ten behoeve van de hier boven bedoelde belangen;
 - de bescherming van de betrokkene, of van de rechten en vrijheden van anderen.
4. De verwerkingsverantwoordelijke deelt de betrokkene zijn afwijzing op het verzoek binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk en met vermelding van de motieven voor de afwijzing mede.

Artikel 20: Recht op correctie

1. De betrokkene kan de verwerkingsverantwoordelijke verzoeken de op hem betrekking hebbende persoonsgegevens, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen voor zover deze gegevens onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel in strijd zijn met de wet. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
2. De verwerkingsverantwoordelijke bericht de betrokkene binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
3. Leidt het verzoek tot aanpassing of verwijdering van gegevens, dan draagt de verwerkersverantwoordelijke er zorg voor dat deze aanpassingen zo spoedig mogelijk worden uitgevoerd en dat derden die op grond van deze regeling kennis hebben genomen van deze persoonsgegevens tevens bekend zijn met deze aanpassingen.

Artikel 21: Recht op verwijdering

Betrokkene kan een verzoek indienen tot verwijdering van de op hem betrekking hebbende persoonsgegevens bij de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerkingsverantwoordelijke moet in de volgende gevallen aan dit verzoek van verwijdering voldoen:

- de gegevensverwerking is niet langer nodig voor het doel waarvoor ze zijn verzameld;
- de gegevensverwerking is onrechtmatig, dit wil zeggen dat er gegevens zijn verzameld op een manier die in strijd is met de wet;
- de betrokkene trekt zijn toestemming voor de gegevensverwerking in en de enige grondslag voor deze verwerking was deze toestemming;
- het bezwaar dat de betrokkene heeft gemaakt tegen de verwerking van zijn gegevens is gegrond verklaard (toegewezen).

Artikel 22: Recht op bezwaar en verzet

De betrokkene kan bezwaar maken tegen de gegevensverwerking. Is de grondslag voor de verwerking het algemeen belang of het gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke, dan kan verzet alleen worden ingeroepen vanwege bijzondere persoonlijke omstandigheden van de betrokkene.

Artikel 23: Recht op beperking

Als de betrokkene bezwaar heeft gemaakt tegen de gegevensverwerking, of als hij meent dat de gegevens niet juist zijn, kan hij de verantwoordelijke verzoeken om de gegevensverwerking tijdelijk stil te zetten in afwachting van de beslissing over de correctie of het bezwaar. In dat geval mag er doorgaans alleen op basis van toestemming nog met de gegevens gewerkt worden.

Artikel 24: Recht op overdraagbaarheid van gegevens

De betrokkene heeft recht op een kopie van de gegevens die hij heeft verstrekt zodat hij deze zo nodig mee kan nemen naar een andere instantie. Dit recht geldt alleen voor door de betrokkene verstrekte gegevens die geautomatiseerd worden verwerkt op basis van de grondslagen toestemming of uitvoering van een overeenkomst.

Artikel 25: Recht om niet onderworpen te worden aan geautomatiseerde individuele besluitvorming

De betrokkene heeft het recht om niet onderworpen te worden aan geautomatiseerde individuele besluiten waaronder profilering als zo'n besluit rechtsgevolgen voor de betrokkene heeft of het besluit deze anderszins aanzienlijk raakt.

Artikel 26: Uitoefenen van rechten door de wettelijke vertegenwoordigers

1. De rechten die een cliënt of een betrokkene op basis van deze regeling heeft, worden uitgeoefend door de wettelijk(e) vertegenwoordiger(s) indien de betrokkene nog geen twaalf jaar oud is.
2. De rechten zoals bedoeld in het eerste lid worden uitgeoefend door de wettelijk(e) vertegenwoordiger(s) en de betrokkene beiden, indien de betrokkene al twaalf jaar, maar nog geen zestien jaar oud is.
3. Vanaf zestien jaar oefent de betrokkene zijn rechten zelfstandig uit.
4. In geval een betrokkene van zestien jaar of ouder voor het uitoefenen van zijn rechten wilsonbekwaam wordt geacht, worden zijn rechten uitgeoefend door zijn wettelijk(e) vertegenwoordiger(s). Heeft een meerderjarige wilsonbekwame betrokkene geen wettelijk(e) vertegenwoordiger(s), dan oefent de echtgenoot of de levensgezel, of wenst deze de rechten van de betrokkene niet uit te oefenen, dan kan een ouder, een meerderjarige broer of zus, of een meerderjarig kind van de betrokkene zijn rechten uitoefenen.

Artikel 27: Uitzonderingen bij uitzonderlijke situaties

1. Als er geen wettelijke grondslag is voor het verwerken van persoonsgegevens en er is geen toestemming verleend, kan in uitzonderlijke gevallen besloten worden om zonder voorafgaande toestemming persoonsgegevens te verwerken (waaronder ook het verstrekken van persoonsgegevens wordt verstaan):

- als er vitale belangen van de betrokkenen (of anderen) in gevaar zijn, maar iemand is (mentaal) niet in staat om toestemming te geven;
 - het geval er sprake is van een zeer ernstige situatie of dringende noodzaak;
 - en pogingen om toestemming te verkrijgen niet geslaagd zijn of niet kunnen slagen (bijvoorbeeld zorgmijders).
2. Bij een dergelijke beslissing wordt gewerkt volgens de escalatieladder waarin de regie, de opschaaling en verantwoordelijkheden van alle betrokkenen staan vastgelegd.
 3. Voorafgaande aan de beslissing wordt (geanonimiseerd) advies ingewonnen bij de FG van de BVO CJG. Indien dit niet mogelijk is omdat er uitermate snel gehandeld moet worden, wordt de FG achteraf geïnformeerd.
 4. Voorafgaande aan de beslissing wordt ook advies ingewonnen van een college van de BVO CJG en de juridisch kwaliteitsmedewerker. Op deze manier kan er tot een gedegen onderbouwing gekomen worden.
 5. De beslissing om zonder voorafgaande toestemming persoonsgegevens te verwerken wordt met motivering van de belangenafweging vastgelegd in het dossier.

Artikel 28: Nadere uitvoeringsregels

Onverminderd het bepaalde in deze regeling kan het bestuur nadere uitvoeringsregels vaststellen.

Artikel 29: Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit protocol treedt in werking met ingang van de eerste dag na die van bekendmaking en werkt terug tot en met 1 januari 2020.
2. Deze regeling wordt aangehaald als Privacyprotocol gegevensverwerking jeugdhulp BVO CJG Drimmelen Geertruidenberg 2020.

*Aldus vastgesteld te Geertruidenberg op 9 januari 2020,
Het bestuur van de Bedrijfsvoeringsorganisatie Centrum Jeugd en Gezin Drimmelen Geertruidenberg,
M.P.C. Hofkens J.G.M. Vissers*

Bijlage 1: Overzicht gegevensverwerking in de Jeugdwet

Gegevensset jeugd (jeugdige)

Omschrijving Persoon

A-nummer persoon
Burgerservicenummer persoon
Voornamen persoon
Adellijke titel / predicaat persoon
Voorvoegsel geslachtsnaam persoon
Geslachtsnaam persoon
Geboortedatum persoon
Geboorteplaats persoon
Geboorteland persoon
Geslachtsaanduiding
Aanduiding naamgebruik

Ouder 1

A-nummer ouder1
Burgerservicenummer ouder1
Voornamen ouder1
Voorvoegsel geslachtsnaam ouder1
Geslachtsnaam ouder1
Geboortedatum ouder1

Ouder 2

A-nummer ouder2
Burgerservicenummer ouder2
Voornamen ouder2
Voorvoegsel geslachtsnaam ouder2
Geslachtsnaam ouder2
Geboortedatum ouder2

Nationaliteit

Nationaliteit
Aanduiding bijzonder Nederlanderschap

Overlijden

Datum overlijden

Inschrijving

Indicatie geheim

Verblijfplaats

Gemeente van inschrijving
Datum aanvang adreshouding
Straatnaam
Naam openbare ruimte
Huisnummer
Huisletter
Huisnummertoevoeging
Aanduiding bij huisnummer
Postcode
Woonplaatsnaam
Identificatiecode verblijfplaats
identificatiecode nummeraanduiding
Locatiebeschrijving
Land adres buitenland
Datum aanvang adres buitenland
Regel 1 adres buitenland
Regel 2 adres buitenland
Regel 3 adres buitenland
Datum vestiging in Nederland

Kind

A-nummer kind

Burgerservicenummer kind
Voornamen kind
Voorvoegsel geslachtsnaam kind
Geboortedatum kind
Geboorteplaats kind
Geboorteland kind

Verblijfstitel

Aanduiding verblijfstitel
Datum einde verblijfstitel
Ingangsdatum verblijfstitel

Gegevensset jeugd (ouder/wettelijke vertegenwoordiger)

Persoon

A-nummer persoon
Burgerservicenummer persoon
Voornamen persoon
Adellijke titel/ predicaat persoon
Voorvoegsel geslachtsnaam persoon
Geslachtsnaam persoon
Geboortedatum persoon
Geboorteplaats persoon
Geboorteland persoon
Geslachtsaanduiding
Aanduiding naamgebruik

Nationaliteit

Nationaliteit
Aanduiding bijzonder Nederlandschap

Huwelijk/ geregistreerd partnerschap

A-nummer echtgenoot / geregistreerd partner
Burgerservicenummer echtgenoot / geregistreerd partner
Voornamen echtgenoot / geregistreerd partner
Voorvoegsel geslachtsnaam echtgenoot / geregistreerd partner
Geslachtsnaam echtgenoot / geregistreerd partner
Geboortedatum echtgenoot / geregistreerd partner
Geboorteplaats echtgenoot / geregistreerd partner
Datum huwelijksluiting / aangaan geregistreerd partnerschap
Datum ontbinding huwelijk / geregistreerd partnerschap

Overlijden

Datum overlijden

Verblijfplaats

Gemeente van inschrijving
Datum aanvang adreshouding
Straatnaam
Naam openbare ruimte
Huisnummer
Huisletter
Huisnummertoevoeging
Aanduiding bij huisnummer
Postcode
Woonplaatsnaam
Identificatiecode verblijfplaats
Identificatiecode nummeraanduiding
Locatiebeschrijving
Land adres buitenland
Datum aanvraag adres buitenland
Regel 1 adres buitenland
Regel 2 adres buitenland
Regel 3 adres buitenland
Datum vestiging in Nederland

Kind

A-nummer kind
Burgerservicenummer kind
Voornamen kind
Voorvoegsel geslachtsnaam kind
Geslachtsnaam kind
Geboortedatum kind
Geboorteplaats kind
Geboorteland kind

Verblijfstitel

Aanduiding verblijfstitel
Datum einde verblijfstitel
Ingangsdatum verblijfstitel

Bijlage 2: Interne regeling inzage- en schrijfrechten in cliëntdossiers.

Jeugdprofessional heeft alleen toegang tot zijn/haar eigen cliëntdossiers. Hierbij heeft de jeugdprofessional zowel inzage- als schrijfrechten. Er kan een onderscheid gemaakt worden:

- 1e en/of 2e casushouder: Hierbij voert de jeugdprofessional de regie en is hij/zij verantwoordelijk voor het dossier. Je bent hierbij gedurende de gehele looptijd betrokken bij het dossier.
- betrokken CJG-er: hierbij draagt de jeugdprofessional zorg voor een deel van de ondersteuning. De jeugdprofessional is dan ook alleen voor dat deel van de zorg betrokken bij de ondersteuning. Deze jeugdprofessional bekijkt alleen het dossier wanneer dat nodig is om zijn/haar deel van de begeleiding uit te voeren. Wanneer deze begeleiding/ondersteuning klaar, zal de betrokken jeugdprofessional ook geen inzage in het dossier meer hebben.

Hoofregel is dat alleen de 1e of 2e casushouder toegang heeft tot het cliëntdossier. De betrokken CJG-er heeft toegang tot het dossier voor dat deel waarin hij/zij ondersteuning/begeleiding biedt. Hierop zijn een drietal uitzonderingen:

1. Bereikbaarheidsdienst: het is mogelijk dat er een vraag komt in een dossier tijdens de bereikbaarheidsdienst. Dit zal genoteerd moeten worden in het dossier. Daarnaast kan het nodig zijn om inzage in het dossier te krijgen om de vraag te kunnen beantwoorden. Alleen in deze gevallen is het mogelijk om toegang te krijgen tot een dossier dat niet behoort bij de jeugdprofessional zelf.
2. Ziekte: wanneer de 1e/2e casushouder ziek is, kan het nodig zijn dat een andere jeugdprofessional (tijdelijk) het cliëntdossier waarneemt.
3. Vakantie: wanneer de 1e/2e casushouder met vakantie is, kan het nodig zijn dat een andere jeugdprofessional (tijdelijk) het cliëntdossier waarneemt.
4. Crisissituatie: in een crisissituatie kan het zijn dat collega's bijspringen in de casus en dat het nodig is om toegang tot het dossier te hebben.

Manager CJG heeft toegang tot alle cliëntdossiers. De manager heeft hierbij een inzage-recht in het cliëntdossier. Op deze manier kan de manager de voortgang bewaken.

Ondersteunend medewerker: de ondersteunend medewerker heeft zowel inzage- als schrijfrechten in het dossier. De ondersteunend medewerker is belast met het opvragen van de brp-gegevens van ouders en jeugdige; het verwerken van de stukken uit de cliëntdossiers; het versturen van de beschikkingen; het afgeven van EED-beschikkingen en het berichtenverkeer. Daarnaast is de ondersteunend medewerker applicatiebeheerder van Kedo, waardoor het mogelijk wordt om foutieve beschikkingen te verwijderen, gearchiveerde dossiers terug te zetten etc.

Juridisch kwaliteitsmedewerker: heeft inzage-rechten in alle cliëntdossiers. De kwaliteitsmedewerker heeft geen eigen cliëntdossiers. Er is toegang nodig tot de dossiers. De kwaliteitsmedewerker is belast met de toetsing van de kwaliteit van de cliëntdossiers. Daarnaast adviseert de kwaliteitsmedewerker in dossiers wanneer het gaat om:

- complexe dossiers
- vervoerszaken
- pgb zaken
- zaken op het snijvlak met passend onderwijs
- verlengde jeugdwet
- afwijzende beschikkingen

De kwaliteitsmedewerker is verder belast met de voorbereiding en ondersteuning bij klachten, bezwaarsaken en beroepszaken.

Bijlage 3: Toestemmingsformulier voor het delen van persoonsgegevens

Persoonsgegevens kind/jongere

Naam:

Geboortedatum:

Burgerservicenummer:

Gegevens wettelijk vertegenwoordiger/gemachtigde (indien van toepassing)

Naam:

Telefoonnummer:

Relatie tot kind/jongere:

.....geeft toestemming om informatie op te vragen bij / te verstrekken aan :

Het gaat om de volgende informatie:

Deze informatie is nodig omdat:

Ik geef toestemming onder deze voorwaarden:

- Ik mag mijn toestemming op elk moment intrekken. In sommige gevallen zal het intrekken van toestemming gevolgen hebben voor mijn hulpverlening. Ik word hierover tijdig geïnformeerd;
- Deze toestemming is geldig tot/tijdens (doorhalen wat niet van toepassing is).....

Plaats: Datum:

Handtekening kind/jongere, Handtekening wettelijk vertegenwoordiger(s)

.....
.....

Heeft u vragen? Neem dan contact op met CJG Drimmelen Geertruidenberg via 0162-690120 of via het contactformulier op www.cjgdrimmelengeertruidenberg.nl.