



## Privacyprotocol sociaal domein gemeente Leek 2018

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Leek;

gelezen het advies met registratienummer 2018003873;

gelet op het bepaalde in de Algemene verordening gegevensbescherming;

### BESLUIT:

vast te stellen het Privacyprotocol sociaal domein gemeente Leek 2018.

### Artikel 1 Begrippen

- a. Betrokkene: de persoon op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
- b. Bijzondere persoonsgegevens: persoonsgegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele geaardheid, het lidmaatschap van een vakvereniging, strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over hinderlijk en onrechtmatig gedrag in verband met een opgelegd verbod en het Burgerservicenummer (BSN).
- c. Cliënt: persoon van wie gegevens zijn verwerkt in verband met ondersteuning.
- d. Derde: elke ontvanger van persoonsgegevens, buiten de cliënt, de partners van de gemeente en degenen die in opdracht van de gemeente gegevens verwerken; hetzij op basis van rechtstreeks gezag of als verwerker op basis van een verwerkersovereenkomst.<sup>1</sup>
- e. Ondersteuning: hulp en hulpmiddelen aan een cliënt op het gebied van jeugd, zorg, welzijn, wonen, werk en inkomen.
- f. Partner(s): de gemeente, publieke en private organisaties en zelfstandig werkende professionals die cliënten ter uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning, de Jeugdwet en de Participatiewet ondersteuning bieden.
- g. Persoonsgegevens: alle gegevens die betrekking hebben op een geïdentificeerde of een identificeerbare natuurlijke persoon (betrokkene).
- h. Professional: elke persoon die in het sociaal domein beroepsmatig cliëntgebonden werkzaamheden verricht. Dit kan een (gemeente)ambtenaar, hulpverlener of andere medewerker zijn.
- i. Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat de hem betreffende persoonsgegevens worden gedeeld.
- j. Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

### Artikel 2 Doel en reikwijdte van de gegevensverwerking

1. Om aan inwoners van de gemeente integrale en effectieve ondersteuning te kunnen bieden op het gebied van jeugd, zorg, welzijn, wonen, werk en inkomen worden persoonsgegevens verwerkt. Het verwerken van persoonsgegevens dient behoorlijk en zorgvuldig te gebeuren.
2. Het protocol biedt waarborgen op het gebied van het veilig delen van (bijzondere) persoonsgegevens en bewaking van de privacy.
3. Grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in dit protocol is gelegen in de Algemene verordening gegevensbescherming. In aanvulling hierop zijn de Wet maatschappelijke ondersteuning, de Jeugdwet en Participatiewet bepalingen opgenomen, die gelden als aanvulling op of invulling van de bepalingen uit de Wbp.

<sup>1</sup> Een verwerkersovereenkomst is een overeenkomst tussen een verantwoordelijke en een verwerker, waarin wordt vastgelegd hoe de verwerker met de persoonsgegevens om moet gaan.



### Artikel 3 Correct omgaan met persoonsgegevens

1. De professionals zijn verantwoordelijk om zorgvuldig om te gaan met persoonsgegevens van cliënten en andere betrokkenen. Daarbij gaat het om:
  - a. het maken van afspraken binnen de eigen organisatie over de omgang met die gegevens;
  - b. de beveiliging van persoonsgegevens;
  - c. het bewustzijn onder de eigen medewerkers, het besef dat men met gevoelige informatie werkt en dat men hiermee integer en zorgvuldig moet omgaan;
  - d. de balans tussen de informatie die nodig is om integrale en effectieve ondersteuning te kunnen bieden en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van cliënten en andere betrokkenen.
2. De professionals hebben een geheimhoudingsplicht, waarvan het zorgvuldig en vertrouwelijk om-aan met gegevens onderdeel uitmaakt.
3. De professionals melden beveiligingsincidenten en eventuele datalekken zo spoedig mogelijk –doch uiterlijk binnen 48 uur na de eerste ontdekking- aan de leidinggevenden en/of het ICT bureau van de gemeente, onverminderd de verplichting om de gevolgen van dergelijke inbreuken en incidenten zo snel mogelijk ongedaan te maken dan wel te beperken.
4. Voor het uitvoering geven aan de toebedeelde taken verwerkt iedere partner de persoonsgegevens van cliënten en andere betrokkenen uitsluitend in en met de daarvoor door de gemeente beschikbaar gestelde voorzieningen (applicaties en (mobiele) apparaten).
5. Iedere partner is zelf verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens binnen de eigen organisatie voor de uitvoering van de taken waarvoor zij wettelijk bevoegd zijn en zorgt er voor dat:
  - a. deze gegevens rechtmatig verkregen zijn en juist, volledig en ter zake doende zijn;
  - b. er afdoende maatregelen genomen zijn om deze gegevens te beveiligen;
  - c. binnen de eigen organisatie afspraken zijn gemaakt over welke medewerkers en eventueel ingeschakelde derden toegang hebben tot de persoonsgegevens;
  - d. verwerking gebeurt conform instructies over beveiliging van persoonsgegevens.

### Artikel 4 Informeren en vragen van toestemming

1. Tijdens een (keukentafel)gesprek informeert de professional de cliënt dat in verband met de ondersteuning persoonsgegevens worden vastgelegd en dat deze kunnen worden uitgewisseld met aanbieders die zich jegens het college hebben verbonden tot het leveren van zorg, diensten, voorzieningen en andere maatregelen en andere betrokken instanties.
2. De professional geeft zo concreet mogelijk aan met welke partijen uitwisseling over persoonsgegevens zal plaatsvinden.
3. De professional vraagt de cliënt (mondeling/schriftelijk) instemming om met betrekking tot de hulpvraag diens persoonsgegevens vast te leggen en op te vragen. In het dossier wordt aangekend of deze instemming is gegeven.
4. De professional vraagt aan de cliënt schriftelijke toestemming om met betrekking tot de hulpvraag diens bijzondere persoonsgegevens vast te leggen en op te vragen. Het toestemmingsformulier wordt in het dossier van de cliënt opgenomen. Dat gebeurt ook indien de toestemming wordt geweigerd.
5. De cliënt kan de gegeven toestemming op elk moment weer intrekken.
6. Indien de toestemming is geweigerd, ingetrokken of nog niet gevraagd, kan toch tot verwerking van persoonsgegevens worden overgegaan voor zover dat noodzakelijk en onvermijdelijk is voor de ondersteuning van de cliënt of er ernstige risico's bestaan voor de geestelijke of lichamelijke gezondheid of veiligheid van de cliënt, professional of anderen. Hiervan wordt een aantekening gemaakt in het dossier.

### Artikel 5 Noodzakelijkheid en proportionaliteit

De professional verwerkt uitsluitend persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor een zorgvuldige ondersteuning van de cliënt. De uitwisseling van persoonsgegevens gaat niet verder dan voor een integrale en effectieve ondersteuning van de cliënt noodzakelijk is.

### Artikel 6 Bezwaren en vernietigen

Dossiers met de persoonsgegevens worden maximaal gedurende vijftien jaar<sup>2</sup> bewaard, te rekenen vanaf het tijdstip van ontvangst of waarop zij door de professional is vervaardigd, tenzij een andere

2 ) Op grond van artikel 5.3.4, lid 1 Wmo en artikel 7.3.8, lid 3 Jeugdwet.



bezwaartermijn wettelijk is voorgeschreven of zoveel langer als redelijkerwijs uit oogpunt van zorgvuldige ondersteuning van de betrokkene noodzakelijk is. Na deze termijn worden de gegevens vernietigd, of zodanig van kenmerken ontdaan dat zij niet langer zijn te herleiden tot een persoon.

### **Artikel 7 Toegang tot de persoonsgegevens**

1. De professional en de overige medewerkers van het Sociaal Domein die direct betrokken zijn bij de ondersteuning aan de cliënt hebben toegang tot de persoonsgegevens van de cliënt die in het dossier zijn opgenomen. De cliënt wordt geïnformeerd over het feit dat deze medewerkers en de personen genoemd in lid 2 van dit artikel zijn gegevens kunnen inzien.
2. Voor zover noodzakelijk voor de taakuitoefening hebben daarnaast toegang tot de persoonsgegevens in het dossier:
  - a. de leidinggevende van het Sociaal Domein;
  - b. degene die belast is met de afhandeling van bezwaren en klachten over de geboden ondersteuning door het Sociaal Domein;
  - c. toezichthouder c.q. bijzondere controleur Sociaal Domein;
  - d. indien er huiselijk geweld aan de orde is de medewerkers van Veilig Thuis.
3. Aan anderen dan de in het eerste en tweede lid genoemde personen wordt geen toegang gegeven tot de persoonsgegevens in het dossier, tenzij een wettelijke plicht daartoe noodzaakt.

### **Artikel 8 Voeren van intern overleg over de ondersteuning aan een cliënt of bij vermoeden van fraude**

1. Voor zover noodzakelijk voor de ondersteuning van een cliënt kunnen de medewerkers van het Sociaal Domein en de leidinggevende daarvan de voor deze ondersteuning noodzakelijke persoonsgegevens van de cliënt aan elkaar verstrekken. Het gaat hierbij uitsluitend om gegevens waarvoor het relevant is ze uit te wisselen in verband met de ondersteuningsvraag van de cliënt. Niet-relevante gegevens worden niet uitgewisseld.
2. Uitwisseling van gegevens kan ook plaatsvinden in het kader van een rechtmatigheidsonderzoek naar de cliënt en/of betrokken zorgaanbieder(s), waarbij er een vermoeden van fraude bestaat.
3. Tot uitwisseling van gegevens als bedoeld in het 2e lid zijn bevoegd de genoemde personen van artikel 7, lid 2 a, b en c.

### **Artikel 9 Uitwisselen gegevens met derden**

In geval persoonsgegevens alleen in het belang van de cliënt worden uitgewisseld met niet-partners, bijvoorbeeld familieleden van de cliënt, mensen uit zijn sociale netwerk of professionals die niet werkzaam zijn bij één van de gecontracteerde instellingen, dan wordt gehandeld overeenkomstig dit protocol. De professional informeert de niet-partner over de hoofdlijnen van dit protocol. Zo nodig spreekt hij de niet-partner aan als deze handelt in strijd met het protocol.

### **Artikel 10 Huiselijk geweld, kindermishandeling**

1. In het geval van signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling geldt de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.
2. Indien Veilig Thuis een instelling benadert in verband met een melding van signalen kindermishandeling en/of huiselijk geweld, kan deze zo nodig, zonder toestemming van de cliënt, de voor de taakuitvoering van Veilig Thuis, noodzakelijke persoonsgegevens van de cliënt verstrekken. De professional maakt hiervan een aantekening in het dossier van de cliënt en informeert, al dan niet op een later moment, de cliënt.

### **Artikel 11 Recht op informatie, inzage, afschrift, correctie en vernietiging**

1. Op verzoek van de betrokkene informeert de professional de betrokkene over de verwerkingen van persoonsgegevens. Daarbij wordt een overzicht verstrekt van de verwerkte gegevens, de herkomst ervan, het doel van de verwerking en de organisaties of personen met wie de gegevens zijn uitgewisseld.
2. De betrokkene heeft het recht op inzage in het dossier voor wat betreft de eigen persoonsgegevens. Andere mensen mogen deze gegevens niet inzien.
3. Inzage als bedoeld in lid 2 van dit artikel kan worden beperkt indien dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van betrokkene en de rechten en vrijheden van anderen.
4. De betrokkene kan vragen om verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens, indien deze naar zijn oordeel onjuist of onvolledig zijn, voor het doel waarvoor zij zijn verwerkt irrelevant zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift zijn verwerkt.



5. De professional bericht binnen 4 weken of aan verzoek als bedoeld in lid 4 wordt voldaan. De professional kan het verzoek schriftelijk gemotiveerd afwijzen, indien de verwerkte gegevens naar zijn oordeel niet onjuist, onvolledig of irrelevant zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift zijn verwerkt.
6. De professional draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd en dat partners aan wie de gegevens zijn verstrekt ook daarvan op de hoogte zijn.

#### **Artikel 12 Uitoefenen rechten door (wettelijk) vertegenwoordiger(s)**

1. Is de betrokkene jonger dan 12 jaar, dan oefent de wettelijk vertegenwoordiger diens rechten op basis van dit protocol uit. Is de betrokkene 12 jaar of ouder maar nog geen 16 jaar, dan worden deze rechten uitgeoefend door de wettelijk vertegenwoordiger en de betrokkene samen. Vanaf 16 jaar en mits de betrokkene "in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake", oefent hij zijn rechten zelfstandig uit.
2. Wanneer de professional een betrokkene van 16 jaar of ouder niet in staat acht tot het uitoefenen van diens rechten of het overzien van de gevolgen daarvan in een bepaalde situatie, worden die rechten uitgeoefend door zijn wettelijk vertegenwoordiger(s). Heeft de betrokkene geen wettelijk vertegenwoordiger, dan oefent de echtgenoot of 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 diens rechten uitoefenen.
3. De rechten die een (wettelijk) vertegenwoordiger uitoefent op basis van dit artikel, kunnen door de partner worden beperkt of geweigerd indien zwaarwegende belangen van de betrokkene zich tegen de uitoefening verzetten.

#### **Artikel 13 Geheimhouding**

1. Een ieder die op grond van dit protocol kennis neemt van persoonsgegevens van een cliënt of een betrokkene is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij de wet of dit protocol anders bepaalt.
2. Dit protocol laat een eventuele andere wettelijke geheimhoudingsplicht van de professional onverlet.

#### **Artikel 14 Bezwaar- en klachtenregeling**

1. Als een betrokkene bezwaar heeft tegen verwerking van zijn gegevens of als inzage, correctie of vernietiging wordt geweigerd door de gemeente dan kan hij bij het college van burgemeester en wethouders van de betreffende gemeente een schriftelijk verzoek indienen tot inzage, correctie of vernietiging van zijn persoonsgegevens.
2. Als een ambtenaar van de gemeente in de ogen van de betrokkene onzorgvuldig is omgegaan met de gegevens van betrokkene, dan kan de betrokkene een klacht indienen. Deze klacht wordt volgens de gemeentelijke klachtenprocedure afgehandeld. Klachten over onzorgvuldig handelen van (medewerkers van) andere organisaties worden afgedaan volgens de klachtenregeling van die organisatie.

#### **Artikel 15 Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit protocol treedt in werking op de dag nadat het bekendgemaakt is.
2. Dit protocol kan aangehaald worden als Privacyprotocol sociaal domein gemeente Leek 2018.

*Aldus besloten in de vergadering  
van burgemeester en wethouders  
van de gemeente Leek,  
d.d. 14 augustus 2018.*

*B.C. Hoekstra, burgemeester M. Schomper, secretaris*