

Privacyregeling Wegwijzer gemeente Bernheze 2020

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Bernheze vindt het noodzakelijk regels vast te stellen hoe om te gaan met de verwerking van persoonsgegevens binnen het gebiedsteam Wegwijzer (sociaal domein) in de gemeente Bernheze.

Gelet op:

het gestelde in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG/UAVG);

het gestelde in hoofdstuk 7, en het gestelde in paragraaf 8.4, van de Jeugdwet;

het gestelde in paragraaf 6.6, van de Participatiewet;

het gestelde in hoofdstuk 5, van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;

het gestelde in hoofdstuk 7 en 9 van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (Wet Suwi);

en

in aansluiting op het Privacybeleidskader van de gemeente Bernheze (vastgesteld door het college op 24 januari 2017);

in aansluiting op de samenwerkingsovereenkomst Integrale Toegang 'Wegwijzer Bernheze' (juni 2020);

en in aansluiting op de privacyregelingen die gelden voor de uitvoering van het sociaal domein door de gemeente Bernheze (team zorg/Wmo), gemeente Meierijstad (werk & inkomen) en ONS welzijn (Sociaal team en Basisteam jeugd en gezin);

stelt het college de 'Privacyregeling Wegwijzer gemeente Bernheze 2020' vast.

Toelichting

De gemeente Bernheze (hierna: de gemeente) werkt met de gemeente Meierijstad (Werk & inkomen) en ONS welzijn (Sociaal team en Basisteam jeugd en gezin) samen om aan de inwoners van de gemeente integrale en effectieve ondersteuning te kunnen bieden op het gebied van zorg, welzijn, wonen, jeugdhulp, werk, inkomen en schuldhulp (sociaal domein). Deze ondersteuning is aanvullend op de eigen mogelijkheden van de inwoner en zijn (of haar) sociale netwerk. Hiervoor werken deze partijen samen in het gebiedsteam Wegwijzer Bernheze.

Om integrale ondersteuning te kunnen bieden, moeten persoonsgegevens kunnen worden verwerkt en tussen deze drie organisaties en met andere samenwerkingspartners. Daarbij gaat het om de balans tussen de informatie die nodig is om een integrale en effectieve ondersteuning te kunnen bieden, en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van inwoners.

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) geldt als leidraad voor het juist en zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens. Daarnaast zijn in de Jeugdwet, de Participatiewet, de Wet Suwi, de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening en de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 diverse bepalingen opgenomen over het verwerken van persoonsgegevens.

Algemeen

Belangrijke begrippen

Aanmelder: een persoon (bijvoorbeeld professional of vrijwilliger) die op basis van contacten met een inwoner een behoefte aan ondersteuning ziet en de inwoner al dan niet in overleg met de betrokkene aanmeldt bij Wegwijzer.

Aanmeldoverleg: werkoverleg binnen het gebiedsteam voor de verdeling en vastlegging van casusregie bij complex-meervoudige en multiprobleem casussen (vraagverdeling).

Betrokkene: de persoon op wie de persoonsgegevens betrekking heeft.

Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de verwerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

(Gebieds)regisseur Wegwijzer: medewerker die verantwoordelijk is voor de werking van het gebiedsteam, geeft functioneel leiding aan het gebiedsteam.

Gezin: de persoon of de personen met wie de burger in gezinsverband leeft of heeft geleefd;

Gezinsregisseur: medewerker die verantwoordelijk is voor de regie rond de cliënt en het gezin (casus-regie).

Intaker: medewerker van het gebiedsteam die verantwoordelijk is voor de aanmeldingen bij het gebiedsteam. De intaker voert een korte brede (telefonische) intake uit bij de hulpvrager.

Meervoudige en multiproblemen: complex meervoudige problematiek betreft langdurige en/of verweven problematiek op meerdere levensgebieden. Multiproblemen betreft langdurige en verweven problematiek op verschillende leefgebieden, waarbij deze problemen mogelijk van generatie op generatie spelen, waar meerdere hulpverlenende instanties bij betrokken zijn en waar de medewerking van het gezin aan de hulp onvoldoende is.

Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of een identificeerbare natuurlijke persoon.

Ondersteuning: iedere vorm van hulp of toeleiding aan een burger in verband met zijn vragen of behoeften op het gebied van zorg, welzijn, wonen en inkomen, daaronder ook begrepen het motiveren van een burger om de hulp of ondersteuning te aanvaarden die hij dringend behoeft;

Plan van aanpak (of klantplan): het geheel van afspraken dat een medewerker over de ondersteuning met de burger maakt en vastlegt.

Procesregisseur: medewerker die verantwoordelijk is voor procesregie bij niet-effectieve of stagnerende hulpverlening. Hij/zij treedt niet in de professionele verantwoordelijkheid van de betrokken hulpverleners, maar ziet toe op de totstandkoming van samenwerking op casusniveau.

Professional: elke persoon die in het sociaal domein beroepsmatig cliëntgebonden werkzaamheden verricht. Dit kan zowel een (gemeente)ambtenaar, een hulpverlener of een andere professional (bv. uit onderwijs, woningcorporatie) zijn.

Sociaal netwerk: de personen met wie de cliënt zich verbonden voelt, daaronder in ieder geval verstaan de leden van het gezin van de burger.

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.

Verwerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen (zoals zorgaanbieder, GGD, hulpmiddelenleverancier etc.).

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.

Verwijzer: een professional die met toestemming van de cliënt deze cliënt aanmeldt bij het gebiedsteam Wegwijzer.

Vraagverdeling: zie aanmeldoverleg.

Vraagverheldering: gesprek(ken) om de behoeften van de inwoner met een ondersteunings- of zorgvraag in kaart te brengen volgens de methodiek van één gezin, één plan, één regisseur. Op die manier kan samen met de inwoner een maatwerkoplossing bedacht worden en kan indien nodig worden afgesproken welke jeugdhulp of maatwerkvoorziening of andere vorm van ondersteuning aangevraagd wordt.

Wettelijk vertegenwoordiger : de ouder(s) van een minderjarige die het gezag over hem uitoefent, of indien er geen ouder is die het gezag uitoefent, de voogd van de minderjarige die het gezag over hem uitoefent. Voor volwassenen kunnen als wettelijk vertegenwoordiger optreden (in wettelijke volgorde): een curator, mentor of bewindvoerder (door rechter bepaald), een schriftelijk gemachtigde (door cliënt bepaald), de echtgenoot, de geregistreerde partner of andere levensgezel van de cliënt (niet benoemd door cliënt of rechter) of een ouder, kind, broer of zus (niet benoemd).

Wilsonbekwaamheid: niet in staat tot het uitoefenen van rechten of het overzien van de gevolgen daarvan in een bepaalde situatie.

Doel en reikwijdte van de gegevensverwerking

Om aan inwoners van de gemeente integrale (op meerdere levensdomeinen betrekking hebbende) en effectieve ondersteuning te kunnen bieden op het gebied van zorg, welzijn, wonen, jeugd, werk, inkomen en schuldhulp worden persoonsgegevens verwerkt. Ook geeft de (geanonimiseerde) gegevensverwerking inzicht in de behoefte aan zorg en ondersteuning in de gemeente Bernheze (monitoring).

Toepassingsgebied

Deze regeling is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens binnen het gebiedsteam Wegwijzer. Het gebiedsteam is het toegangspunt voor het sociaal domein in de gemeente Bernheze voor de inwoners van Bernheze die een beroep op het sociaal domein doen. Het gaat daarbij om het verwerken van persoonsgegevens door de gemeente Bernheze en haar samenwerkingspartners binnen het gebiedsteam en met externe samenwerkingspartners (woningcorporaties, jeugdhulp, thuiszorg, onderwijs etc.). Het gaat dus over de samenwerking tussen deze organisaties om tot integrale dienstverlening aan onze inwoners te komen.

Het gaat niet om het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van sec de uitvoering Wmo (gemeente Bernheze), werk & inkomen (gemeente Meierijstad), Sociaal team en Basisteam Jeugd en Gezin (ONS welzijn). Voor deze uitvoering zijn door de betreffende organisaties afzonderlijke privacyregelingen vastgelegd.

Werkwijze Wegwijzer Bernheze

Van melding tot vraagverdeling:

Een hulpvraag komt binnen bij de gemeente Bernheze (melding) en wordt doorgezet naar het gebiedsteam Wegwijzer Bernheze. Een intaker heeft contact met de burger. De intaker gaat zelf aan de slag met de hulpvraag of zet de hulpvraag door naar een collega-professional afhankelijk van de aard van de hulpvraag (Wmo, jeugdhulp, werk & inkomen, welzijn);

Aanvragen voor een uitkering worden via werk.nl aangevraagd en komen bij de poortwachter van de gemeente Meierijstad terecht;

Hulpvragen kunnen ook rechtstreeks bij de gemeenten of ONS welzijn terecht komen.

Enkelvoudige vragen worden doorgeleid naar de betreffende werksoort (Wmo, werk & inkomen, jeugdhulp, welzijn). Voor meervoudige hulpvragen die niet complex zijn – bijvoorbeeld een combinatie van Wmo met minimabeleid – stemmen professionals voor zover nodig met elkaar af.

Indien een hulpvraag complex-meervoudig of multiprobleem is, wordt de vraag door de intaker ingebracht in dit het aanmeldoverleg. Op basis van de intakegegevens wordt bepaald wie de casusregie op zich neemt en welke professional(s) er verder betrokken worden. Voor deze vraagverdeling zijn vertegenwoordigers van de werksoorten aanwezig.

In behandeling nemen van hulpvragen:

Hulpvragen worden door een medewerker van de gemeente Bernheze of Meierijstad of van ONS welzijn in behandeling genomen.

Bij complexe hulpvragen gaat de casusregisseur inhoudelijk met de hulpvraag aan de slag; er kunnen meerdere professionals betrokken zijn de hulpvraag (casus).

Indien voor een meervoudige hulpvraag samenwerking tussen meerdere organisaties is vereist, kan een multidisciplinair casusoverleg (MDO) worden georganiseerd door de gezins-/casusregisseur.

Hierbij zijn alleen de voor deze casus relevante professionals aanwezig.

Indien de zorg en ondersteuning aan een gezin niet-effectief is of stagneert, kan procesregie worden ingezet. Hierbij zijn alleen de voor deze casus relevante professionals aanwezig.

Publiekrechtelijke taak: wettelijke grondslag en mandaat

Bij hulpvragen die binnen één domein vallen, hoeft geen toestemming gevraagd te worden maar is er sprake van een wettelijke grondslag, de publiekrechtelijke taak. Deze publiekrechtelijke taak is te herleiden uit de Wmo, de Jeugdwet, de Participatiewet etc. (ofwel de sectorale wetten). De gemeentelijke medewerkers van Bernheze en Meierijstad werken op basis van deze wettelijke grondslag.

ONS welzijn beschikt over een mandaat op basis van de Jeugdwet. Het BJJG werkt voor onderzoek in het kader van de Jeugdwet op basis van deze wettelijke grondslag. Voor de hulpverlening die het BJJG ook verleent, werkt zij niet op deze wettelijke grondslag, maar via toestemming van de betrokkene.

De professionals van het Sociaal team werken niet op een wettelijke grondslag, maar werken tot nu in de meeste gevallen via toestemming van de betrokkene. Dit verschil in grondslag is ongewenst in het gebiedsteam. Om die reden verleent het college (via een mandaatbesluit) mandaat in het kader van de Wmo aan ONS welzijn voor werkzaamheden op het terrein onderzoek, advies en toeleiding door medewerkers van het Sociaal team. Voor hulpverlening vanuit het Sociaal team van ONS welzijn blijft het toestemmingsvereiste van kracht.

In mandaat

Onderzoek, advies, toeleiding in het kader van Wmo

(Aan)melding in behandeling nemen

Vraagverkenning: korte brede intake uitvoeren

Doorgeleiding van de hulpvraag naar de betreffende werksoort

Vraagverdeling in het aanmeldoverleg

Onderzoek op basis van signalen/meldingen ('er op af')

Het opstellen van een plan van aanpak/ klantplan/ onderzoeksverslag

Hoofdregeles voor zorgvuldig omgaan met privacy

Hoofdregeles:

doelbinding: de verwerking van persoonsgegevens moet passen binnen het doel waarvoor deze verstrekt zijn;

wettelijke grondslag: het opvragen van of verstrekken van gegevens aan derden gebeurt op basis van een wettelijke grondslag, op basis van bewuste toestemming van de betrokkene of op grond van een andere AVG-grondslag.

proportioneel en subsidiair: er mogen niet méér persoonsgegevens verwerkt worden dan noodzakelijk: de verwerking van persoonsgegevens moet in verhouding zijn tot het doel wat je wilt bereiken (proportioneel), en

kan het doel op een andere, eenvoudigere manier worden bereikt, bijvoorbeeld anoniem? (subsidiair);

transparantie: als er informatie wordt gedeeld en persoonsgegevens worden verwerkt:

wordt betrokkene hierover geïnformeerd (ook als er geen toestemming is verleend);

motiveer je waarom je welke informatie deelt met wie en wat je er mee wilt bereiken en hoe dit wordt geregistreerd/gedocumenteerd;

elke betrokkene die toestemming verleent om persoonsgegevens te verwerken kan deze toestemming ook op elk moment intrekken;

elke betrokkene heeft recht om te weten wat er over hem is vastgelegd. Het recht op inzage (en afschrift, correctie of vernietiging) beperkt zich tot de persoonsgegevens die op de betrokkene zelf betrekking hebben.

Deze hoofdregeles zijn redelijk overzichtelijk en duidelijk, de werkelijkheid is weerbarstiger. Hoe complexer een zaak, hoe meer de afweging gemaakt moet worden tussen het verwerken van extra persoonsgegevens versus de noodzaak voor ondersteuning. De professional moet zich continu afvragen: is het noodzakelijk voor het gestelde doel, is er een wettelijke grondslag, kan het ook met minder/anders, is het nog proportioneel, zijn er beperkingen of specifieke regels? Is het echt niet mogelijk om toestemming te krijgen? Indien er geen toestemming is, op welke andere grondslag kunnen dan gegevens worden verwerkt (zie paragraaf 5).

Informeren en het vragen van toestemming

Voor veel vragen in het sociaal domein is er een wettelijke basis voor het verwerken van gegevens, en over het algemeen is het verband tussen de benodigde gegevens en het doel bij deze zaken duidelijk zichtbaar. Denk aan het aanvragen van een rolstoel of een aanvraag minimabeleid.

In de fase 'van melding tot vraagverdeling' wordt gewerkt op basis van een wettelijke grondslag (of eventueel door mandatering verkregen). Hulpvragers worden mondeling geïnformeerd over de werkwijze en dit wordt vastgelegd. Indien een hulpvraag meervoudig-complex of multiprobleem is, wordt de casus door de intaker ingebracht in het aanmeldoverleg om te bepalen wie de casusregie neemt. De hulpvrager wordt over het inbrengen van zijn hulpvraag in dit overleg (mondeling) geïnformeerd en dit wordt vastgelegd.

Na deze fase is bekend wat de strekking van de hulpvraag is en welke professional(s) er mee in de slag gaan.

In de vervolgfase, als hulpvragen in behandeling worden genomen, geldt dat er wordt gewerkt met toestemming van de betrokkene, onder andere:

Een door de hulpvrager ondertekend plan van aanpak / klantplan / onderzoeksverslag kan worden doorgezet naar Wmo, werk & inkomen of jeugdhulp in het kader van een (maatwerk)voorziening;

Het inzetten van ondersteuning/hulpverlening;

Een verwijzing naar ondersteuning vanuit een vrijwilligersorganisatie;

Het zo nodig organiseren van een multidisciplinair overleg (MDO);
Het zo nodig inzetten van procesregie.

Vereisten bij toestemming vragen

Als er toestemming voor het verwerken van gegevens noodzakelijk is, dan wordt de betrokkene zo vroeg mogelijk in het traject (mondeling) geïnformeerd en om toestemming gevraagd, maar vóórdat er gegevens worden opgevraagd of verstrekt;
met welk doel de gegevens worden verwerkt;
indien het een aanmelding betreft, welke aanmelder de betrokkene aangemeld heeft en welke gegevens deze heeft verstrekt;
bij wie (welke organisatie of persoon) welke gegevens opgevraagd gaan worden en aan wie welke gegevens verstrekt worden om de benodigde ondersteuning te kunnen leveren;
welke rechten de betrokkene heeft als het gaat om de verwerking van zijn gegevens en hoe deze rechten uit te oefenen.

De specifieke en gemotiveerde gegeven toestemming moet worden vastgelegd en schriftelijk worden bevestigd. De medewerker draagt zorg voor de registratie van een getekend toestemmingsformulier.

Toestemming moet ongedwongen en in vrijheid gegeven worden.

Bij onder andere anderstaligen is het zaak dat de medewerker zich ervan vergewist dat de betrokkene begrepen heeft waarvoor toestemming wordt gevraagd.

Bij veiligheidszaken en fraude- of handhavingszaken worden betrokkenen niet vooraf geïnformeerd over gegevensverwerking.

Het moet de betrokkene vooraf helder zijn dat ook als een toestemming niet wordt gegeven, dat dit géén effect heeft op de behandeling van de voorliggende (aan)vraag. Het betekent enkel dat er geen persoonsgegevens kunnen worden gedeeld ingeval van andere (aan)vragen. De betrokkene moet dan zelf het initiatief nemen voor de andere (aan)vragen.

Minderjarigen

De professional moet nagaan van wie toestemming nodig is. Hiertoe kan het Gezagsregister worden geraadpleegd. Als er sprake is van jeugdige(n) geldt het volgende:

De jeugdige tot 12 jaar hoeft zelf geen toestemming te geven. Toestemming van wettelijk vertegenwoordiger(s) is voldoende.

Bij de jeugdige van 12 tot 16 jaar is toestemming van wettelijk vertegenwoordigers 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 belangen. Wanneer dit niet het geval is, is toestemming van wettelijk vertegenwoordiger(s) voldoende. Voor jeugdigen tussen de 12 en 16 jaar geldt dan ook een dubbele toestemmingsvereiste (dus ook van de ouders).

De jeugdige van 16 jaar en ouder heeft een zelfstandig recht om toestemming te geven.

Wettelijk vertegenwoordiger

De wet heeft een volgorde bepaald voor wettelijke vertegenwoordiging in het geval een persoon wils-onbekwaam is. Deze wettelijke volgorde is: een curator, mentor of bewindvoerder (door rechter bepaald), een schriftelijk gemachtigde (door cliënt bepaald), de echtgenoot, de geregistreerde partner of andere levensgezel van de cliënt (niet benoemd door cliënt of rechter) of een ouder, kind, broer of zus (niet benoemd).

Registratie van toestemming en intrekking van toestemming

In het geval toestemming wordt gevraagd aan de betrokkene, wordt dit ingevolge artikel 7 van de AVG geregistreerd in het dossier. Let op: toestemming kan te allen tijde ingetrokken worden. Het intrekken van toestemming laat de rechtmatigheid van de verwerking op basis van de toestemming vóór de intrekking daarvan, onverlet. Ook de intrekking van de toestemming dient geregistreerd te worden.

Verwijzingen en (aan)meldingen

Uitgangspunt is dat verwijzers een aanmelding bij Wegwijzer vooraf met de betrokkene hebben besproken en toestemming hebben gekregen voor de verwijzing en het verstrekken van persoonsgegevens.

Indien de betrokkene geen toestemming heeft gegeven, mag een verwijzing of melding (en dus het verwerken van persoonsgegevens) slechts plaatsvinden op een andere AVG-grondslag.

Verwerken van persoonsgegevens op andere AVG-grondslagen

Als er geen wettelijke grondslag is voor het verwerken van persoonsgegevens en er is geen toestemming, van de betrokkene dan dient de verwerking van persoonsgegevens op een andere AVG-grondslag te worden gebaseerd.

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) kent de volgende grondslagen voor de verwerking van persoonsgegevens:

Toestemming van de persoon om wie het gaat.

Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om een overeenkomst uit te voeren.

Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken omdat u dit wettelijk verplicht bent.

Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om vitale belangen te beschermen.

Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om een taak van algemeen belang of openbaar gezag uit te oefenen.

Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om uw gerechtvaardigde belang te behartigen.

Het beschermen van vitale belangen of het algemeen belang/openbare orde zijn grondslagen die regelmatig in het sociaal domein worden ingezet, vanwege veiligheid, zorgmijding, overlast, sociale uitbuiting e.d.

Bij een dergelijke beslissing overlegt de medewerker met de regisseur van het gebiedsteam of de eigen leidinggevende. Zo nodig wordt (geanonimiseerd) overlegd met de functionaris gegevensbescherming van de gemeente of de eigen organisatie.

De beslissing om zonder voorafgaande toestemming persoonsgegevens te verwerken wordt met motivering van de belangenafweging vastgelegd in het dossier. De betrokkene wordt hierover geïnformeerd, tenzij dit niet kan in het belang is van betrokkene of van anderen.

Signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling

In geval van signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling volgt het gebiedsteam de stappen van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Het gebiedsteam draagt er zorg voor dat de stappen die het zet zorgvuldig worden vastgelegd in het bestand en dat bij het zetten van de stappen ook wordt overlegd met de regisseur van het gebiedsteam of de eigen leidinggevende.

Indien Veilig Thuis het gebiedsteam benadert in verband met een melding van signalen van kindermishandeling en/of huiselijk geweld, kan het gebiedsteam zo nodig zonder toestemming van de burger, de voor de taakuitoefening van Veilig Thuis noodzakelijke persoonsgegevens van de burger verstrekken. Van deze verstrekking wordt een aantekening gemaakt in het bestand. De betrokkenen worden geïnformeerd, voor zover dit mogelijk is in verband met de veiligheid van de betrokkene of van zijn gezinsleden, van medewerkers of die van anderen. Over het verstrekken van informatie aan Veilig Thuis vanuit het gebiedsteam vindt vooraf overleg plaats met de regisseur van het gebiedsteam of de eigen leidinggevende.

Doorbreken beroepsgeheim

Professionals en medische (jeugd)hulpverleners hebben een beroepsgeheim. Functionarissen die een professional ondersteunen hebben een afgeleid beroepsgeheim.

Een beroepsgeheim dan wel geheimhoudingsplicht mag slechts worden doorbroken wanneer er sprake is van:

de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene gericht op het doorbreken van de geheimhoudingsplicht.

Bij een conflict van plichten. Een conflict van plichten kan zich voordoen wanneer er sprake is van een vitaal belang van de betrokkene of een ander dan de betrokkene die de doorbreking van de geheimhoudingsplicht rechtvaardigt.

Ook hier geldt: bij een dergelijke beslissing overlegt de medewerker met de regisseur van het gebiedsteam of de eigen leidinggevende. Zo nodig wordt (geanonimiseerd) overlegd met de functionaris gegevensbescherming van de gemeente of de eigen organisatie.

De beslissing om zonder voorafgaande toestemming persoonsgegevens te verwerken wordt met motivering van de belangenafweging vastgelegd in het dossier. De betrokkene wordt hierover geïnformeerd, tenzij dit niet kan in het belang is van betrokkene of van anderen.

Medewerkers en vrijwilligers

Verantwoordelijkheden

Iedereen die (binnen het doel van de gegevensverwerking) bevoegd is om persoonsgegevens te verwerken zorgt ervoor dat:
deze gegevens rechtmatig verkregen zijn en juist, volledig en ter zake zijn;
verwerking gebeurt conform deze regeling en ontvangen instructies over beveiliging van persoonsgegevens.

Toegang op basis van autorisaties

Persoonsgegevens die worden vastgelegd en verwerkt, zijn afgeschermd op basis van autorisaties en schotten: enkel de medewerkers die de ondersteuning (passend binnen het doel) moeten kunnen leveren hebben toegang, zoals de intaker of de casusregisseur binnen zijn/haar taakgebied, de gebiedsregisseur en degenen die belast zijn met het afhandelen van bezwaren, beroepen en klachten of systeembeheer. Lees- en schrijfrechten (opnemen in bestanden, aanvullen, wijzigen daarvan ofwel verwerking van persoonsgegeven) zijn vastgelegd, passend bij de rol.

Daarnaast kan toegang gegeven worden als een wettelijke plicht daartoe noodzaakt, bijvoorbeeld aan een toezichthouder in de zin van artikel 5:11 Algemene wet bestuursrecht of in het geval van wettelijk voorgeschreven rechtmatigheidscontroles door een accountant (eventueel anoniem).

Een procesregisseur heeft niet automatisch toegang tot bestanden met persoonsgegevens. Dit mag hij/zij enkel als daar aanleiding en een AVG-grondslag voor is. Daar waar de casusregisseur vastloopt en de hulp inschakelt van de procesregisseur mag deze functionaris persoonsgegevens verwerken (o.a. de systemen raadplegen). Daarbij is het noodzakelijk dat voorafgaand aan de verwerking in het systeem geregistreerd wordt dat een procesregisseur betrokken is.

Geheimhoudingsplicht en beroepsgeheim

Alle medewerkers die samenwerken in het gebiedsteam hebben een geheimhoudingsplicht op basis van rechtspositie en integriteitsverklaring (gemeenten) of arbeidsovereenkomst en geheimhoudingsverklaring (ONS welzijn).

Professionals en medische (jeugd)hulpverleners hebben een beroepsgeheim. Functionarissen die een professional ondersteunen hebben een afgeleid beroepsgeheim.

Jeugdwerkers hebben een registratie bij de Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ). Aan deze registratie is ook tuchtrecht verbonden.

Samenwerking met vrijwilligers

Vanuit het sociaal domein wordt vaak samengewerkt met vrijwilligers. Dit zijn zowel vrijwilligers die in een zelfstandige vrijwilligersorganisatie werkzaam zijn of als vrijwilliger werkzaam zijn voor ONS welzijn.

Vrijwilligers kunnen op aanvraag van professionals worden ingezet in een casus.

Professionele hulp kan ook op aanvraag van een inwoner worden ingezet; deze aanvraag kan voortkomen uit de ondersteuning die een vrijwilliger aan deze inwoner biedt.

Voor het delen van persoonsgegevens van inwoners tussen vrijwilligers en beroepskrachten moet altijd een AVG-grondslag zijn. Doorgaans gaat het hier om de grondslag Toestemming.

Bij ONS welzijn werken behalve beroepskrachten ook vrijwilligers. Zij leveren praktische diensten, maar ook leggen zij o.a. preventieve huisbezoeken af, verstrekken zij informatie en advies, bieden zij administratieve ondersteuning en vullen zij belastingformulieren in. Deze vrijwilligers tekenen een vrijwilligersovereenkomst waarin onder meer bepalingen zijn opgenomen t.a.v. geheimhouding en het omgaan met vertrouwelijke gegevens. Het verstrekken van een actuele VOG is een voorwaarde om vrijwilliger te kunnen worden bij ONS welzijn. Vrijwilligers van ONS welzijn zijn geen lid van het sociaal team en nemen niet deel aan besprekingen van het sociaal team of van Wegwijzer. Net als de professionals dienen de vrijwilligers van ONS welzijn zich te houden aan het privacyreglement van ONS welzijn.

Vast te leggen persoonsgegevens

Het gebiedsteam Bernheze beheert de volgende documenten:

intakeformulieren;

verslaglegging van het aanmeldoverleg;

verslaglegging van multidisciplinair overleg onder leiding van een procesregisseur.

Het gebiedsteam legt de persoonsgegevens van de burger vast die noodzakelijk zijn voor zorgvuldige integrale ondersteuning aan de burger. Daaronder worden in ieder geval verstaan:

voor zover nodig: de NAW-gegevens, BSN, geboortedatum, geslacht en contactgegevens van de burger;

voor zover relevant voor de ondersteuning: de samenstelling van het gezin van de burger en zo nodig de gegevens van een of meer gezinsleden of leden uit het sociaal netwerk;

de naam, functie en contactgegevens van een eventuele verwijzer of melder, de aanleiding voor de verwijzing, de datum van de verwijzing/melding en de contacten die de verwijzer met de burger over deze aanmelding heeft gehad;
de hulpvraag of hulpvragen van de burger (voor zover relevant: gezondheidssituatie, gezins- en opvoedsituatie, woonsituatie, financiële situatie, veiligheidssituatie);
doelen die de burger met de ondersteuning wil bereiken, het plan van aanpak, de namen en contactgegevens van de beroepskrachten en van anderen die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van dit plan;
gegevens over de uitvoering, de wijziging of aanvulling en de mogelijke stagnaties in de uitvoering van het plan van aanpak;
de afsluiting van de ondersteuning, het oordeel van de burger hierover en de resultaten die met de ondersteuning zijn behaald.

Overige documenten die betrekking hebben op individuele hulpverlening of de toekenning van een voorziening zijn niet in beheer bij het gebiedsteam Bernheze, maar in beheer van de uitvoeringsorganisaties gemeente Bernheze (Wmo), gemeente Meierijstad (werk & inkomen) of ONS welzijn (Sociaal team en Basisteam jeugd en gezin)..

De gemeente Bernheze treft voor het gebiedsteam passende technische en organisatorische maatregelen om de documenten en de persoonsgegevens die daarin op zijn genomen te beschermen.

Rechten van betrokkenen

Verstrekken van persoonsgegevens aan derden

Bij de verstrekking aan derden, bijvoorbeeld familieleden van de betrokkene, mensen uit zijn sociale netwerk of professionals die niet werkzaam zijn bij de gemeente Bernheze en Meierijstad of ONS welzijn, wordt vooraf schriftelijk toestemming van de betrokkene gevraagd als een wettelijke grond voor het delen van informatie ontbreekt. Daarbij is het van belang dat de betrokkene zich ervan bewust is waarvoor toestemming gegeven wordt, en weet dat hij/zij het recht heeft om dit verzoek te weigeren.

Rechten van betrokkenen

Betrokkenen hebben recht op informatie, inzage, afschrift, correctie, overdraagbaarheid en vernietiging. In hoofdstuk 3 van de AVG staan alle rechten van betrokkene beschreven. Er wordt in eerste instantie verwezen naar dit hoofdstuk.

Inzage of afschrift

Iedere betrokkene, die tenminste 16 jaar oud is en 'in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake', heeft het recht op inzage in en eventueel een afschrift (kopie) van de eigen gegevens. Andere mensen mogen deze gegevens niet inzien. Er zijn twee uitzondering op deze regel: de ouder(s) met gezag (tenzij een jongere van 16 jaar of ouder dit weigert) of een jongere van minimaal 12 jaar (en in staat tot waardering van zijn belangen) in het geval van een jeugdossier.

Correctie of vernietiging

Elke betrokkene heeft ook het recht op correctie of vernietiging als de vastgelegde gegevens (onderbouwd) onjuist zijn, of als er onvoldoende relatie is tussen de gegevens en het doel van verstrekken. Er zijn gevallen waarbij dit niet geldt:

De verwerking is noodzakelijk om het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie uit te oefenen. Er is een wettelijke verplichting om gegevens te verwerken.

De gegevensverwerking dient de uitoefening van het openbaar gezag of een (wettelijk vastgelegde) taak van algemeen belang.

De gegevensverwerking dient een taak van algemeen belang op het gebied van de volksgezondheid.

De gemeente moet de gegevens in het algemeen belang archiveren.

De gegevens zijn noodzakelijk voor een rechtsvordering.

Een dossier kan gegevens van meerdere personen omvatten. Dat betekent dat het behandelen van de vraag om inzage wordt beoordeeld of er geen belangen van andere geschaad kunnen worden. Dat kan betekenen dat (delen van) het dossier niet ingezien mogen worden. In principe bestaat er alleen inzage in de eigen persoonsgegevens.

Bewaren en vernietigen van persoonsgegevens

Iedereen heeft het recht om vergeten te worden, maar de gemeente en ook andere organisaties in het sociaal domein hebben de plicht om informatie gedurende een bepaalde tijd te bewaren. Daarom worden persoonsgegevens bewaard en vernietigd op basis van bewaar- en vernietigingstermijnen zoals vastgelegd in de archiveringswet van de gemeente Bernheze.

Bezwaar- en klachtenprocedure

Als een betrokkene bezwaar heeft tegen verwerking van zijn gegevens of als hij/zij inzage, correctie of vernietiging van de persoonsgegevens wenst, dan meldt de betrokkene dat bij het gebiedsteam: wegwijzer@bernheze.org. De medewerker of de regisseur van het gebiedsteam zal dan met de betrokkene in gesprek gaan om tot een oplossing te komen.

Een betrokkene kan een bezwaar bij het college van Burgemeester en Wethouders indienen als inzage, correctie of vernietiging van gegevens wordt geweigerd. Dit bezwaar wordt afgehandeld door de gemeente Bernheze voor zover het betrekking heeft op de registratie die onder de verantwoordelijkheid van de gemeente valt.

De regisseur van het gebiedsteam kan een bezwaar naar de juiste organisatie doorgeleiden, indien de klacht betrekking heeft op een registratie van Meierijstad of ONS welzijn.

Een betrokkene kan een klacht indienen als een medewerker in de ogen van de betrokkene onzorgvuldig is omgegaan met zijn/haar persoonlijke gegevens. Deze klacht wordt afgehandeld door de organisatie waar de betrokken medewerker in dienst is. De regisseur van het gebiedsteam kan een klacht naar de juiste organisatie doorgeleiden.

Een betrokkene kan een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/>

Slotbepaling

Deze regeling treedt de dag na publicatie in werking.

Deze regeling kan worden aangehaald als Privacyregeling Wegwijzer gemeente Bernheze 2020.

De gemeente Bernheze draagt er zorg voor dat de verwerking van persoonsgegevens op grond van deze regeling wordt aangemeld bij Autoriteit Persoonsgegevens (AP) en draagt er zorg voor dat een DPIA uitgevoerd wordt welke vervolgens jaarlijks in samenwerking met partners geëvalueerd en zo nodig geactualiseerd wordt.