



Nota voor gegevensverwerking en privacybeleid in het Sociaal domein gemeente Aa en Hunze

april 2017

Inhoud

1. Inleiding	3
2. De nota privacy sociaal domein in context	4
2.1. Rol van de gemeente en de	4
2.2. Privacybeleid in perspectief	4
3. Wet bescherming persoonsgegevens vormt de basis	5
3.1. Juridisch kader	5
3.2. Uitgangspunten verwerking persoonsgegevens	6
4. Gegevensverwerking op basis van informeren van de inwoner	8
4.1 Zorgvuldigheid	8
4.2 Bewegingsruimte professional	8
4.3 Escalatie: Uitzonderingen op informeren inwoner	8
4.4 Bewaartermijnen	9
4.5 Triage/vraagverheldering	10
4.6 Toegankelijkheid van informatie, beveiliging	11
5. Vervolgstappen	12
Bijlage 1 Convenant met ketenpartners	13
Bijlage 2 Wettelijk kader	14
Bijlage 3 Handreiking voor het verwerken van persoonsgegevens in het sociaal domein	24
Bijlage 4 Het Zwitsers zakmes	29

1. Inleiding

Per 1 januari 2015 zijn er veel extra taken op de terreinen Jeugd, Wmo, Onderwijs en Werk & Inkomen overgegaan naar gemeentes. De bedoeling van deze decentralisaties is dat de gemeente de zorg dichtbij – in de buurt – organiseert, bijvoorbeeld via sociale wijkteams. De hulpverleners gaan intensiever met elkaar samenwerken, volgens het principe één-gezin één-plan. Dit alles heeft een grote betekenis voor de privacy van de betrokkenen. Om de privacy van de inwoners te waarborgen is er een eenduidig beleid nodig.

In deze notitie wordt helderheid verschaft over de positie en de rol van de gemeente waar het gaat om de verwerking van persoonsgegevens. Vooral het uitwisselen van persoonsgegevens in het kader van de uitvoering van de taken in het Sociaal domein.

De nota is richtinggevend voor alle organisaties, professionals en ambtenaren die bij die uitvoering van gemeentelijke taken in het sociale domein actief betrokken zijn. Aldus verschaft het een inhoudelijke basis om te komen tot nadere instructies en autorisaties voor professionals, evenals reglementering van betrokken organisaties, waarmee de gewenste sturing in de praktijk verder kan worden vormgegeven.

Ook is de nota er om de inwoners te informeren. Die moeten er van op aan kunnen dat er zorgvuldig met hun belangen wordt omgegaan. Zij kunnen zo nodig ook een beroep doen op het beleid als zij vinden dat hier in de praktijk niet naar gehandeld wordt. Het geeft een standaard aan voor de wijze waarop de gemeente omgaat met privacybescherming bij de dienstverlening in het sociale domein. Deze notitie sluit verder aan op een beleidsvisie van het Rijk, genaamd 'Zorgvuldig en bewust, Gegevensverwerking en Privacy in een gedecentraliseerd sociaal domein'.

Opbouw nota

In hoofdstuk 2 zetten we de nota in perspectief binnen het privacy beleid. In hoofdstuk 3 worden de uitgangspunten uiteengezet de gemeente Aa en Hunze hanteert bij zijn privacy beleid voor het sociaal beleid. Deze uitgangspunten vloeit voort uit de wettelijke kaders. In hoofdstuk 4 wordt ingegaan op gegevens verwerking in relatie tot de inwoner. De vervolgstappen na het vaststellen van het privacy beleid komen in hoofdstuk 5 aan de orde.

2. De nota privacy sociaal domein in context

Het formuleren van het privacybeleid voor het sociaal beleid domein maakt inzichtelijk hoe de gemeente met de persoonsgegevens van haar inwoners omgaat. Dit is belangrijk voor de verantwoording over het privacybeleid richting de gemeenteraad, transparantie over het omgaan met gegevens richting de inwoners en het geeft kaders voor de professionals, die met de persoonsgegevens werken. Het privacybeleid beschrijft de doorvertaling van de generieke normen uit de wet- en regelgeving naar de eigen gemeentelijke situatie. Naast het formuleren van uitgangspunten is het van belang om deze te implementeren in de werkprocessen, de governance en de training en opleiding van betrokken professionals.

2.1. Rol van de gemeente en de

Rol gemeente

Om uitvoering te kunnen geven aan de regierol moeten gemeente en samenwerkingspartners bepaalde persoonsgegevens verwerken. Binnen de eigen organisatie en onderling. De regierol van de gemeente houdt ook in dat zij verantwoordelijk is voor de zorgvuldige verwerking van gegevens, borging van de privacy en beveiliging van gegevens. De gemeente heeft deze verantwoordelijkheid ook als zij taken heeft uitbesteed.

Externe organisaties

De gemeente Aa en Hunze heeft het merendeel van de taken in het sociaal domein uitbesteed aan externe organisaties. De sturing op deze partijen vindt voornamelijk plaats door middel van contracten. Hierin kunnen ook voorschriften staan over gegevensverwerking, privacy en informatieveiligheid. Daarnaast hebben deze organisaties ook een eigen verantwoordelijkheid voor de borging van deze aspecten.

2.2. Privacybeleid in perspectief

Op dit moment wordt er een eerste inventarisatie gemaakt om te komen tot een breed geformuleerd visie over privacy in de gemeenten Aa en Hunze, Assen, Noordenveld en Tynaarlo. Een belangrijke uitgangspunt voor de te ontwikkelen visie is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze Europese Verordening zal directe invloed hebben op het privacy beleid en zal in 2018 in werking gaan treden. Het privacy beleid sociaal domein zal hier onder gaan vallen.

Het zou logisch zijn om het privacy beleid sociaal domein in samenhang met de visie en de AVG te ontwikkelen. Hier willen we echter niet op gaan wachten omdat de waarborging van privacy binnen het sociaal domein van wezenlijk belang is voor de vertrouwensrelatie tussen de inwoner en de professional. Dit betekent dat op termijn de nota privacy sociaal domein zou kunnen worden gewijzigd in verband met de inwerkingtreding van de AVG. Waar mogelijk hebben we in deze nota proberen voor te sorteren op de uitgangspunten van de AVG die nu in beeld zijn. Hieronder brengen wij de nota privacy sociaal domein schematisch in beeld in verhouding tot de AVH en de te ontwikkelen visie.

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
(mei 2018)

Visie privacy gemeente
(in ontwikkeling)

Privacybeleid sociaal domein
(bouwstenen: Wpb, Wmo, Jeudgwet en Participatiewet)

3. Wet bescherming persoonsgegevens vormt de basis

3.1. Juridisch kader

In het kader van de uitvoering Wmo, de Jeugdwet en de Participatiewet verzamelt de gemeente dagelijks persoonsgegevens. De gemeente heeft de gegevens van een inwoner nodig om een hulpvraag (de gevraagde voorziening, ondersteuning of uitkering) te kunnen beoordelen. Het gaat daarbij slechts om die gegevens die noodzakelijk zijn (need to know) en proportioneel zijn (niet meer gegevens dan nodig) en doelmatig zijn.

De juridische kaders van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wpb) zijn van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of dienen te worden opgenomen. Het begrip persoonsgegevens omvat alle gegevens die een natuurlijk identificeerbaar persoon betreffen. De gegevens moeten dus herleidbaar zijn tot een persoon. Bij het vwerken van deze gegevens wordt bedoeld op het hele proces van verzamelen, vastleggen, ordenen, delen (zowel mondeling als schriftelijk) en het inzien van de gegevens.

Binnen het sociaal domein zijn er in de jeugdwet, Wmo en Participatiewet bijzondere regels opgenomen omtrent het verwerken van de persoonsgegevens. Daarnaast zijn er bij de gegevensindeling binnen het sociaal domein ook andere partijen, zoals aanbieders en hulpverleners of artsen betrokken die hun eigen wet- en regelgeving hebben waaraan zij moeten voldoen (medisch beroepsgeheim, wet BIG). In bijlage 2 wordt verder op deze wettelijke kaders ingegaan.

De eisen die uit de Wbp voortvloeien, vormen een algemeen uitgangspunt voor de verwerking van persoonsgegevens. Toch kunnen er, zoals eerder vermeld, eisen gesteld worden aan de verwerking van persoonsgegevens die voortvloeien uit andere wetgeving, zoals de Wmo of de jeugdwet. De wetgever heeft in de verband bepaald, dat wanneer er sprake is van een bijzondere wet (zoals de Jeugdwet of de Wmo), deze wetten voorgaan op de bepalingen die in de Wpb zijn opgenomen. Andersom geldt hetzelfde. Indien in de bijzondere wetten bepalingen ontbreken, gelden de algemene regels van de Wpb.

3.2 Uitgangspunten verwerking persoonsgegevens

Bij het verwerken van persoonsgegevens dienen een aantal bepaalde principes in acht te worden genomen: behalve doelbinding (persoonsgegevens worden alleen verwerkt ten behoeve van welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd doel), gaat het ook om principes die voortvloeien uit de Wbp. De gemeente hanteert de volgende uitgangspunten:

A. De Wbp is leidend; gegevensverwerking op basis van uitvoering van de publieke taak

De Wet bescherming persoonsgegevens is het wettelijke kader waarbinnen ruimte is om, indien noodzakelijk met het oog op een gerechtvaardigd doel, gegevens te verwerken ten behoeve van het oplossen van probleemsituaties. Vanuit de Wbp dient de gemeente zorgvuldige afwegingen te maken met betrekking tot noodzaak, subsidiariteit en proportionaliteit en doelmatigheid van de gegevensverwerking. Verder dienen persoonsgegevens op een behoorlijke en zorgvuldige manier verwerkt te worden en alleen voor duidelijk omschreven doelen te worden gebruikt.

In de Wbp zijn een aantal algemene beginselen opgenomen. De termen zijn juridisch van aard, maar vormen een belangrijk onderdeel in de uitgangspunten en zullen daarom vaker terugkomen in de nota. Hieronder zijn de beginselen verklaart:

- **Subsidiariteit:** wat is de minst ingrijpende maatregel?
- **Proportionaliteit:** is er een verhouding tussen de actie en het doel?
- **Doelmatigheid:** is de meest geschikte maatregel getroffen?

B. De hulpvraag van de inwoner is het vertrekpunt en burger wordt geïnformeerd

Voor alles geldt dat de hulpvraag (gevraagde voorziening, ondersteuning, uitkering) het vertrekpunt is en dat het doel van gegevensverwerking altijd hiermee in verband staat. Er worden alleen gegevens verwerkt, voor zover het noodzakelijk is voor de afhandeling van iemands hulpvraag en/of het mogelijk verstrekken van een voorziening, een vorm van ondersteuning of een uitkering. Daarbij wordt de inwoner geïnformeerd over wat er met zijn of haar gegevens gebeurt en waarom. Dit transparantiebeginsel wordt gedurende het hele proces toegepast.

C. Versterking van de positie van de inwoner

Voor een goede afweging is het van belang dat de inwoner op meer manieren invloed en controle heeft over wat de gemeente met zijn of haar gegevens doet. Zo dient er een zichtbare en laagdrempelige manier te zijn om een klacht in te dienen met betrekking tot gegevensverwerking en privacy. Ook dient een inwoner inzage te kunnen krijgen in de gegevens die we hebben vastgelegd en met wie gegevens worden gedeeld. Ten slotte mag een inwoner correcties doorgeven. Volgens artikel 17 van de Algemene verordening Gegevensbescherming¹ heeft de betrokkene in sommige gevallen het recht om verwijdering van persoonsgegevens te verkrijgen. Een (decentrale) overheid moet een dergelijk verzoek inwilligen als één van de volgende gevallen van toepassing is:

- De gegevens zijn niet langer nodig in verband met de doelen waarvoor zij zijn verzameld.
- De betrokkene trekt de gegeven toestemming in, en er is geen andere rechtsgrond voor de verwerking.
- De betrokkene maakt bezwaar tegen de verwerking.
- De gegevens zijn onrechtmatig verwerkt.
- De gegevens moeten worden gewist om te voldoen aan een wettelijke verplichting krachtig Unierecht of nationaal recht.
- De gegevens zijn verzameld in verband met een aanbod van diensten van de informatiemaatschappij als bedoeld in art. 8 lid 1 AVG.

¹ Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing.

De voor verwerkingsverantwoordelijke moet redelijke maatregelen nemen om de gegevens te verwijderen, maar ook om iedere koppeling naar, kopie of reproductie te wissen.

D. Onderscheid tussen statusinformatie en inhoudelijke dossiers

De meeste gegevens worden in dossiers (met detailinformatie) vastgelegd en alleen de medewerkers van het sociaal domein van de gemeente Aa hebben daar toegang toe. Deze informatie is voor anderen niet van belang en gegevens wordt dus ook niet gedeeld. Alleen de regie- en statusinformatie (zogenaamde DAT-informatie) kan wel gedeeld worden. Met als doel om dubbele aanvragen en dat burgers meerdere keren hun verhaal moeten vertellen te voorkomen en regie mogelijk is.

E. Gegevensverwerking is ingebed in werkproces met duidelijke afwegingsmomenten

De inwoners moeten er enerzijds kunnen vertrouwen dat de gemeente niet onnodig of bovenmatig gegevens verwerkt en dat deze goed beveiligd zijn. Anderzijds dwingt de decentralisatie dat de gemeente meer integraal gaan werken en is een brede vraagverkenning noodzakelijk. Juist door in het werkproces expliciet de momenten vast te leggen wordt de organisatie gedwongen steeds na te denken of en zo ja welke gegevensverwerking nodig is. Kortom bij eenvoudige situaties worden veel minder gegevens verwerkt dan bij complexe situaties.

F. Ruimte om te leren

De praktijk is volop in beweging. Niet alles is vooraf dicht te timmeren dan wel moet je niet vooraf willen dicht timmeren. Andersom is dit geen vrijbrief om maar alles te doen. Het gaat erom dat er een zorgvuldige afweging wordt gemaakt, de organisatie en de medewerkers zich ervan bewust is en er waarborgen zijn om bij te sturen en te leren.

4. Gegevensverwerking op basis van informeren van de inwoner

4.1 Zorgvuldigheid

Inwoners moeten er op kunnen vertrouwen dat de gemeente zorgvuldig omgaat met persoonsgegevens wanneer zij bepaalde zorg of dienstverlening ontvangen. Zorgvuldigheid is vooral in die gevallen van groot belang als gegevens worden verstrekt aan derden zonder medeweten van betrokkene.

4.2 Bewegingsruimte professional

De professional krijgen maximale bewegingsruimte, gericht op optimale cliënt ondersteuning. Bepalend voor het beoordelen van hulpvraag en de noodzakelijke gegevensuitwisseling is het gesprek met de inwoner en zo nodig met zijn: 'Praat met en niet over inwoner'. Met de richtlijnen (hieronder) van de Wbp kan de professional zijn eigen handelen bij gegevensverwerking toetsen.

1. Doel (doelmatigheid)

Stel in het contact met de inwoner en met de bij deze inwoner betrokken instanties altijd vast voor welk doel gegevens worden uitgewisseld.

2. Noodzaak (proportionaliteit)

Bepaal of gegevensuitwisseling wel nodig is. Bedenk dat ook in een overleg over betrokkene gegevens worden uitgewisseld! Gegevens worden alleen dwars door sectoren heen uitgewisseld als de problematiek of de hulpvraag dit noodzakelijk maakt.

3. Niet meer informatie dan nodig (subsidiariteit)

Er wordt tussen de sectoren in principe alleen 'dat informatie' uitgewisseld. Over het feitelijke verloop van de zorg en ondersteuning de zogenaamde 'wat informatie' wordt alleen informatie uitgewisseld als dit noodzakelijk is voor de analyse van de hulpvraag en het bieden van integrale ondersteuning. In een gezamenlijk bestand wordt als regel ook alleen 'dat informatie' vastgelegd.

Leertuin

In 2014 is binnen het jeugddomein en in de regio Noord Midden Drenthe (waaronder de gemeente Aa en Hunze) besloten een Leertuin privacy en gegevensuitwisseling te starten. De Leertuin moet een privacykader opleveren dat professionals houvast geeft voor het uitwisselen van gegevens. Dit ondersteunt het uitgangspunt één gezin, één plan en in maximaal twee stappen naar de juiste zorg. Tijdens bijeenkomsten hebben bestuurders en professionals aan de hand van casuïstiek de kaders en grenzen besproken. Hiermee is een kader ontstaan dat aansluit bij de praktijk van professionals en recht doet aan de verantwoordelijkheid van bestuurders.

4.3 Escalatie: Uitzonderingen op informeren inwoner

Het voorgaande gaat er steeds vanuit dat elke stap samen met de inwoner wordt gezet en dat de inwoner goed op de hoogte is van welke gegevens worden vastgelegd en gedeeld (transparantie). Er zijn situaties denkbaar dat de inwoner niet wordt geïnformeerd of dat vervolgstappen vereist zijn die afbreuk doen aan de privacy van een inwoner. Dit is in tegenspraak met de uitgangspunten en dus wordt in deze paragraaf expliciet gemaakt in welke situaties uitzonderingen toegestaan zijn. Ook hier dient de professional een afweging te maken en dit ook expliciet vast te leggen, zodat dit later terug te vinden is en achteraf toetsing mogelijk is of de juiste afweging is gemaakt. In dit soort situaties kan ruggespraak worden gehouden met

een collega. Verder wordt de inwoner, als het ook maar even kan, achteraf hierover geïnformeerd.

A. Gezondheid en veiligheid van betrokkene en/of omgeving in gevaar (artikel 8 onder d van de Wpb)

Er mag een uitzondering gemaakt worden indien de gezondheid en veiligheid van betrokkene zelf of de omgeving (partner, kinderen, mantelzorger e.d.) in gevaar komt. Dan mag de professional afwijken van de genoemde uitgangspunten, zoals toch gegevens zonder medeweten, uitwisselen of opvragen. Wel blijft de professional een inspanningsplicht houden om betrokkene zo ver te krijgen mee te werken en te voldoen aan de uitgangspunten.

B. Strafbare feiten of vermoedens

De situatie kan zich voordoen dat een professional erachter komt dat een inwoner in strijd handelt met bepaalde regels of zelfs strafbare feiten op het spoor komt of vermoedens daarover heeft, zonder dat dit nog bij de (juiste) instanties bekend is.

In eerste instantie dient de professional dit aan de inwoner zelf voor te leggen (confronteren). Dit vanuit zijn rol als hulpverlener, waarbij hij zich rekenschap geven van de gevolgen voor deze hulpverleningsrelatie. Dit biedt de inwoner de gelegenheid om er eerst zelf wat aan te doen. Indien dat niet gebeurt dan is de professional gehouden om sterke vermoedens niet voor zich te houden, maar door te geven aan de (juiste) instantie.

C. Gedwongen kader

Binnen het sociaal domein heeft men soms ook met het gedwongen kader te maken. In dat kader worden gegevens (opgelegde maatregel, de uitvoering en betaling ervan) gedeeld indien noodzakelijk. Uitgangspunt is dat de inwoner op de hoogte wordt gesteld met wie zijn gegevens worden gedeeld en wat er waar van hem vastligt. De gemeente moet deze gegevens hebben ter uitvoering van de wettelijke taak. Andersom kunnen professionals gevraagd worden (dossier) informatie te geven in het kader van een onderzoek vanuit het AHMK en/of Raad voor de Kinderbescherming. Men kan deze informatie van betrokkene verstrekken. Uitgangspunt is nog steeds het transparantie-beginsel.

D. Bemoeizorg

In het kader van bemoeizorg (zorg die geboden wordt aan zorgwekkende zorgmijders) is het ook noodzakelijk om gegevens te delen. Beoordeeld wordt of betrokkene daarover kan worden geïnformeerd. Wanneer dat niet mogelijk is, kunnen gegevens worden gedeeld op basis van art.43 Wbp zonder de inwoner daarover van te voren te informeren. Of van deze uitzondering gebruik wordt gemaakt, beoordeeld de deskundige en die toetst zijn voornemen nog aan de hand van de drie principes subsidiariteit, proportionaliteit en doelmatigheid. Het doel is een effectieve hulpverleningsrelatie tot stand te brengen. Zodra het contact met de zorgmijder is gelegd en een vertrouwensrelatie tot stand is gebracht, gelden wel weer onverkort de uitgangspunten. Ook hier wordt in het voortraject wel vastgelegd de afweging om gegevens vast te leggen en te delen en wordt de inwoner als het maar even mogelijk is achteraf hierover geïnformeerd.

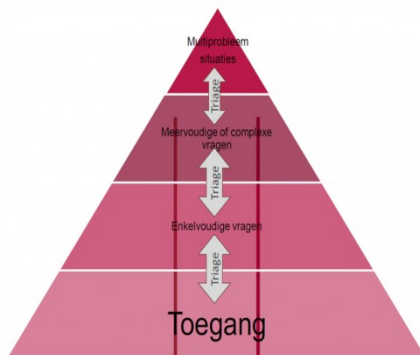
4.4 Bewaartermijnen

Voor alle registraties van behandelgegevens, geldt een wettelijke bewaartermijn van ten minste 15 jaren. Registraties van casusregisseurs met het oog op zorgcoördinatie vallen echter in principe niet onder die bewaartermijn, omdat die registraties vooral op het proces gericht zijn en de registraties door behandelaars in het kader van de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (Wgbo) onverlet laten. Het is wel zaak om erop te letten dat die afbakening met behandel dossiers duidelijk blijft. Daar waar het de zorginhoudelijke/behandelgegevens betreft, gelden immers ook strengere regels waar het gaat om het verlenen van toegang aan andere professionals. Dat is vervolgens te regelen via autorisaties en door die informatie goed afgescheiden te bewaren. Voor verwerking van

gegevens in verband met zorgcoördinatie geldt een bewaartermijn van vijf jaar nadat het actieve dossier is afgesloten.

4.5 Triage/vraagverheldering

Triage betekent dat men een inschatting maakt van de ernst van het probleem om te prioriteren. Hoe minder ernstig het probleem, hoe minder aanleiding er zal zijn om gegevens van betrokkene te verwerken (met de kanttekening dat je er tegelijkertijd niet aan ontkomt om in eerste instantie al wel bepaalde gegevens te verwerken om de triage goed uit te kunnen voeren). Voor alle (eerste) contacten (of dat nu een vraagwijzer is of bij het sociaal team) is het daarom essentieel dat er een goede vraaganalyse/-verheldering wordt uitgevoerd.



Uitgangspunten bij een zorgvuldig en transparant triageproces zijn:

1. De gemeente richt een zorgvuldig proces van triage in voor de dienstverlening in het sociaal domein en maakt hierover afspraken met samenwerkingspartners;
2. De gemeente maakt duidelijk aan de betrokken(n) waarom gegevens worden verwerkt of uitgewisseld en deze moet(en) de mogelijkheid hebben om bezwaren kenbaar te maken. Hierop zijn uitzonderingen mogelijk;
3. De betrokkene(n) worden altijd geïnformeerd over het verwerken van persoonsgegevens. Hierop zijn uitzonderingen mogelijk;
4. Als gegevens worden verwerkt zonder betrokkene(n) hierover vooraf te informeren, worden zij hier altijd zo spoedig mogelijk achteraf over geïnformeerd;
5. Aan verwerken van gegevens zonder de betrokkenen hier vooraf over te informeren ligt een voor de burger verifieerbaar besluit ten grondslag;
6. Er wordt in principe gesproken met de betrokkene(n), in plaats van over de betrokkene(n). Dat betekent dat bij casusoverleg betrokken burgers altijd aanwezig kunnen zijn bij hun eigen casus en worden betrokken bij het opstellen van het ondersteuningsplan. Hierop zijn uitzonderingen mogelijk;
7. De juridische kaders en professionele standaarden van professionals worden gerespecteerd;
8. Het verwerken van persoonsgegevens gebeurt alleen op need-to-know basis en zoveel mogelijk op basis van zogenaamde 'dat-informatie'. De gemeente heeft te allen tijde de plicht om de verwerking van persoonsgegevens zo minimaal mogelijk te houden. Ook als verwerking gebeurt in samenspraak met betrokkene(n);
9. Gemeenten werken conform de wettelijke bepalingen voor gegevensbeveiliging en implementeren de Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten.

4.6 Toegankelijkheid van informatie, beveiliging

We willen voorkomen dat wij als gemeente inwoners onnodig lastig vallen met het vragen naar informatie waarover wij al in onze systemen beschikken. Dat vergt het nodige van onze systemen waarin wij gegevens van burgers verwerken. Het betekent dat we al verstrekte/verwerkte informatie van betrokkene gemakkelijk zouden moeten kunnen vinden. Zo waarborgen we de toegankelijkheid van persoonsgegevens.

Er moet daarom nagedacht worden over de gewenste architectuur van onze informatiesystemen. Eén groot systeem wordt niet nagestreefd. Wel een manier van verwerking van gegevens die voor gebruikers gegevens gemakkelijk vindbaar maakt en tegelijkertijd goed te beveiligen is. Waarbij aparte bestanden worden gecreëerd met inachtneming van het vereiste van doelbinding (zie paragraaf 4.2 doelmatigheid) en er sprake is van een goed doordacht toezicht op basis van autorisaties. Ten aanzien van autorisatie wordt bedoeld dat medewerkers toegang hebben tot het systeem of onderdelen daarvan en deze toegang ook is vastgelegd in een autorisatiedocument. Met daarbij het uitgangspunt dat de toegang tot informatie verbonden is met de doelbinding.

Er worden afdoende maatregelen genomen op basis van te stellen beveiligingseisen. Deze eisen zijn afhankelijk van de onderkende risico's met betrekking tot processen en systemen. Van de ketenpartijen waarmee wij samenwerken, verwachten wij dat zij dezelfde eisen stellen aan beveiliging als hierboven aangegeven, waar het gaat om de verwerking van de cliëntgegevens in hun systemen.

5. Vervolgstappen

Dit privacybeleid geeft richtlijnen voor de gegevensverwerking in de gemeente Aa en Hunze binnen het sociaal domein. Dit betekent niet dat de gemeente nu klaar is. Vervolgstappen zullen er gezet moeten worden op het gebied van inrichting van werkprocessen, bewustwording en communicatie, governance en tenslotte beheer en opslag van gegevens.

Concreet gaat het om de volgende acties:

1. Het beleid onder de aandacht brengen bij de medewerkers en waar nodig trainen;
2. Het beleid onder de aandacht brengen bij alle inwoners en (keten)partners;
3. Het beleid uitwerken en vastleggen in de werkprocessen (incl. autorisaties in systemen en archivering en vernietiging van gegevens en rollen en verantwoordelijkheden);
4. Stel een handreiking op voor de professional en bespreek deze met de betrokken professionals, bijvoorbeeld in een training;
5. Een convenant opstellen met de partners in de toegang;
6. Opzetten van een lerende organisatie onder leiding van de persoon in de gemeente die verantwoordelijk is voor het privacybeleid: inclusief evaluatiecriteria, continue monitoren en jaarlijks een evaluatie / audit van het privacybeleid.

Bijlage 1 Convenant met ketenpartners

De wet eist dat partijen van tevoren afspreken of er gegevens uitgewisseld kunnen worden en wat het doel of de noodzaak van de gegevensuitwisseling is. Als het gaat om een samenwerking tussen partijen – zoals in een sociaal wijkteam – dan kunnen wij de werkwijze vastleggen in een privacyconvenant.

Een convenant kan er zijn voor een sociaal wijkteam, maar ook voor een doelgroepgerichte aanpak – zoals overlastgevende inwoners, zorgmijders of voor het Veiligheidshuis. Een privacyconvenant maakt voor alle betrokkenen – inclusief de inwoners – duidelijk hoe partijen omgaan met persoonsgegevens en hoe de privacybescherming is geborgd.

Convenanten kunnen nooit een wet opzij zetten. Dit betekent dat er nooit méér bevoegdheden kunnen worden toegekend in een convenant dan een wet aan toekent.

In een privacy convenant wordt in ieder geval de volgende punten geregeld:

- a. De betrokken organisaties, verantwoordelijken en relevante doelstellingen;
- b. De verwerking van bijzondere persoonsgegevens;
- c. De wijze waarop betrokken inwoners worden geïnformeerd over het gebruik van hun persoonsgegevens;
- d. De wijze waarop bij betrokken inwoners toestemming voor gegevensverwerking wordt verkregen;
- e. Een beschrijving van de gevallen waarin zonder toestemming van betrokkene gegevens worden verwerkt;
- f. Een beschrijving van een procedure in verband met escalatie bij spoed- en/of noodgevallen;
- g. De wijze waarop betrokkenen gebruik kunnen maken van hun rechten op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens;
- h. De wijze waarop organisaties invulling geven aan informatiebeveiliging en geheimhoudingsverplichting.

Om vast te stellen of een convenant privacy-proof is en past binnen de wettelijke kaders, kan er een onafhankelijk partij een PIA (Privacy Impact Assessment) uitvoeren. Dit is niet verplicht, maar het is wel verstandig om een PIA te laten doen.

Bijlage 2 Wettelijk kader

Ieder heeft recht op eerbiediging van zijn persoonlijke levenssfeer. Waar voor het realiseren van beleidsdoelstellingen gegevensuitwisseling gewenst lijkt, moet altijd goed gekeken worden of en hoe dit gerealiseerd kan worden binnen de grenzen van het recht op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en het recht op bescherming van persoonsgegevens. De inwoner moet erop kunnen vertrouwen dat de gemeente en samenwerkingspartners niet onnodig of bovenmatig gegevens verwerken (delen of uitvragen), en dat gegevens goed zijn beveiligd tegen ongeoorloofde inzage en gebruik.

De wijze van gegevensverwerking is vastgelegd in de sectorwetgeving. Hierin zijn de wettelijke grondslagen vastgelegd op basis waarvan gemeenten gegevens kunnen verwerken. In die wetten wordt ook een wettelijke basis gelegd voor integrale dienstverlening en de daarvoor noodzakelijke gegevensverwerking. Hiermee wordt in het overgrote deel van de gegevensverwerking voorzien.

Verdragen en de Grondwet

Het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer wordt erkend in verschillende verdragen en in de Grondwet. De betekenis van het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer is van verstrekkend belang, met name door de extensieve interpretatie die het Europees Hof voor de rechten van de mens (EHRM) daaraan geeft.

Artikel 17 van het Internationaal Verdrag inzake burgerrechten en politieke rechten (IVBPR) geeft een ieder het recht op bescherming door de wet tegen willekeurige en onrechtmatige inmenging in de persoonlijke levenssfeer.

Artikel 16 van het Verdrag inzake de Rechten van het Kind (IVRK) regelt dit recht voor kinderen in het bijzonder. Gelet op de tekst van de beide verdragen is inmenging in de persoonlijke levenssfeer, zoals de verwerking van persoonsgegevens, enkel toegestaan als deze noodzakelijk is en op gerechtvaardigde grondslag geschiedt.

Artikel 8, eerste lid, van het Verdrag tot bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden (EVRM) bepaalt dat een ieder recht heeft op respect voor zijn privé-leven, zijn familie- en gezinsleven, zijn woning en zijn correspondentie. Het tweede lid stelt dat beperking van dit recht op respect voor de persoonlijke levenssfeer alleen is toegestaan voor zover die:

- a. a. bij wet is voorzien;
- b. b. noodzakelijk is in een democratische samenleving en;
- c. c. een geoorloofd, expliciet genoemd doel dient.

Het begrip noodzaak vervult in dit verdrag een belangrijke functie waar het gaat om de begrenzing van de kernbevoegdheden tot het verwerken, machtigen en verstrekken van gegevens. Het noodzaakcriterium wordt in de jurisprudentie van het EHRM nader ingevuld met de vereisten van een dringende maatschappelijke behoefte, van proportionaliteit, en van subsidiariteit. Het proportionaliteitsvereiste houdt in dat de inbreuk op de belangen van de bij de verwerking van persoonsgegevens betrokkene niet onevenredig mag zijn in verhouding tot het met de verwerking te dienen doel. En het subsidiariteitsvereiste houdt in dat het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt in redelijkheid niet op een andere, voor de bij de verwerking van persoonsgegevens betrokkene minder nadelige wijze kan worden verwezenlijkt.

In samenhang gelezen volgt uit de verschillende grondrechtelijke bepalingen dat voor het inperken van privacyrechten in Nederland telkens allereerst een wettelijke basis nodig is. Voorts kan een verwerking alleen worden gerechtvaardigd als de beleidsdoelstelling correspondeert met een legitiem doel, zoals de bescherming van de gezondheid, de bescherming van de rechten en vrijheden van anderen of in het belang van de openbare veiligheid.

Tenslotte moet de verwerking beperkt blijven tot wat voor het te bereiken doel noodzakelijk is. Vragen die daarbij telkens zullen moeten beantwoord zijn de volgende. Zijn er geen minder

ingrijpende alternatieven? Kan van elk van de uit te wisselen gegevens goed worden aangegeven waarom ze nodig zijn voor het bereiken van de doelstelling?

De Wet bescherming persoonsgegevens is leidend

De Wbp is gebaseerd op het bepaalde in artikel 10, eerste en tweede lid, van de Grondwet. De bepalingen van de Wbp geven geen gedragsvoorschriften, maar schrijven afwegingen voor op grond van bepaalde criteria met inachtneming van bepaalde belangen. De Wbp vormt een nadere normering van wat voor de publieke sector uit hoofde van algemene beginselen van behoorlijk bestuur geldt, terwijl het in de private sector gaat om precisering van wat private partijen uit hoofde van maatschappelijke zorgvuldigheid jegens elkaar zijn verschuldigd. In de wetsgeschiedenis is te vinden dat de Wbp hoofdzakelijk open normen bevat die afhankelijk van omstandigheden en opvattingen in de rechtspraktijk en jurisprudentie zich verder ontwikkelen. Daarom is enkel op grond van de Wbp vaak lastig vast te stellen of bepaalde gegevensverwerkingen al dan niet zijn toegestaan.

Wat valt onder de verwerking van persoonsgegevens is in de Wbp vrij uitvoerig opgenomen. De opsomming in de Wbp is echter niet limitatief. Onder verwerken is in ieder geval begrepen 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, uitwissen of vernietigen van gegevens. Persoonsgegevens kunnen worden verwerkt door een verantwoordelijke of door een bewerker. De verantwoordelijke is de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

Artikel 8 van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geeft aan wanneer gegevensuitwisseling mogelijk is.

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:

- a) de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
- b) de gegevensverwerking noodzakelijk is 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 noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is;
- d) de gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;
- e) de gegevensverwerking noodzakelijk is 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 noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een 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.

De Autoriteit bescherming persoonsgegevens (CBP) ziet toe op de naleving van deze regels.

De Wbp biedt voldoende mogelijkheden om, indien noodzakelijk, gegevens te verwerken ten behoeve van het oplossen van probleemsituaties. Het is veeleer daar waar de Wbp met algemeen geformuleerde normen ruimte biedt voor maatwerk, waar de discussie en interpretatieverschillen ontstaan. In het algemeen roept de Wbp op tot terughoudendheid bij gegevensverwerking. De Wbp dwingt daar tot zorgvuldige afwegingen met betrekking tot noodzaak, subsidiariteit en proportionaliteit van de gegevensverwerking.

In de Wbp zijn de grondslagen opgenomen die voor informatie-uitwisseling in het sociale domein kunnen bestaan. De belangrijkste grondslagen voor gegevensverwerking in deze context zijn het nakomen van een wettelijke verplichting waaraan de verantwoordelijke is onderworpen en de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt. Een taak is publiekrechtelijk indien deze is gebaseerd op een speciaal voor het openbaar bestuur bij of krachtens de wet geschapen grondslag. Met het begrip publiekrechtelijke taak moet gedacht worden aan een taak die wordt uitgevoerd omdat enige wet die aan een orgaan of een private instelling opdraagt. Bij de verwerking van persoonsgegevens in het kader van een hem opgedragen publiekrechtelijke taak dient het betrokken bestuursorgaan te blijven binnen de grenzen van die wettelijke taak, gezien ook uitingen van de Autoriteit bescherming persoonsgegevens (CBP).

Decentralisatiewetten en overige wetten

Als gemeente zijn wij eerst en vooral gehouden wettelijke taken uit te voeren. In dat kader is het noodzakelijk om persoonsgegevens te verwerken. In de drie decentralisatiewetten (Jeugdwet, Wet maatschappelijke ontwikkeling 2015 en Participatiewet) zijn hier de nodige bepalingen aan gewijd.

Er zijn echter ook veel andere wetten die van belang zijn bij deze gegevensverwerking. Dit gelet op het feit dat de overheid, maar vooral veel partijen waarmee de overheid samenwerkt/afstemt om de wettelijke taken uit te voeren, vanuit het hulpverlenersperspectief werken. Dat brengt extra rechten en verplichtingen met zich mee, waaraan in diverse wetten bepalingen zijn gewijd. De drie decentralisatiewetten vertonen veel raakvlakken met andere wetten.

Jeugdwet

Voor de volgende taken is in de Jeugdwet een grondslag opgenomen voor verwerking van persoonsgegevens:

1. De toeleidingstaak;
2. Jeugdhulpplicht;
3. Het doen van een verzoek tot onderzoek aan de raad voor de kinderbescherming;
4. Het (laten) uitvoeren van kinderbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering;
5. De financiering van jeugdhulp, kinderbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering.

Toestemming voor jeugdhulpverlening en dossiervoering

Jeugdhulp wordt, met inachtneming van een in de wet vastgelegde informatieplicht, verleend met toestemming van betrokkene, tenzij het hulp betreft in het gedwongen kader (met name hulp in het kader van kinderbeschermingsmaatregelen of jeugdreclassering die door de rechter zijn opgelegd).

Er zijn twee uitzonderingen hierop:

1. Voor kinderen met een leeftijd tussen twaalf en zestien jaar: toestemming van ouders met gezag of voogd is dan ook vereist, tenzij betrokkene bij weigering van de toestemming de hulp weloverwogen blijft wensen of indien die hulp kennelijk nodig is om ernstig nadeel voor betrokkene te voorkomen.
2. Voor personen van zestien jaar en ouder die niet in staat kunnen worden geacht tot een redelijke waardering van hun belangen ter zake: dan dienen de jeugdhulpverlener en de curator of mentor uit te gaan van een weigering als dit blijkt uit de kennelijk opvatting van betrokkene op basis van eerdere uitingen toen betrokkene nog wel in staat was tot een redelijke waardering van belangen. De jeugdhulpverlener kan hiervan echter afwijken als hij daartoe gegronde redenen aanwezig acht.

Plicht van jeugdhulpverlener om voor de hulp aan betrokkene een dossier in te richten en bij te houden. Hieraan dient hij desgevraagd een door betrokkene afgegeven verklaring toe te voegen. Er geldt een bewaartermijn van ten minste 15 jaar. Verder dient dossier (of delen daarvan) op verzoek van betrokkene binnen drie maanden vernietigd te worden, tenzij

aannemelijk is dat bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander of een wettelijke regeling zich hiertegen verzet.

De jeugdhulpverlener dient ervoor zorg te dragen dat hij geen informatie over betrokkene (of inzage in of afschrift van het dossier) aan anderen dan de patiënt verstrekt dan met zijn toestemming; onder deze anderen zijn niet begrepen:

1. rechtstreeks bij de hulpverlening betrokkenen en degene die de jeugdhulpverlener vervangen, voor zover dit noodzakelijk is voor de taakuitoefening;
2. de curator of mentor van betrokkene.

Verstrekking geschiedt slechts voor zover daardoor de persoonlijke levenssfeer van de ander niet wordt geschaad.

De verstrekking kan ook opgelegd zijn bij of krachtens de wet, in welk geval er geen beperkingen gelden.

Verder kan de jeugdhulpverlener altijd besluiten niet te verstrekken in de gevallen dat hij dit in strijd acht met goed hulpverlenerschap.

Alle hierboven genoemde verplichtingen gelden jegens ouders die het gezag over betrokken uitoefenen of diens voogd indien betrokkene nog geen twaalf jaar oud is. Datzelfde geldt in de gevallen dat betrokkene ouder is dan twaalf jaar maar niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, tenzij betrokkene meerderjarig is en er een mentor of curator is benoemd jegens wie de verplichtingen gelden. Is er geen mentor of curator, dan is de volgorde: schriftelijk gemachtigde, echtgenoot/geregistreerde partner/levensgezel (tenzij deze dat niet wenst), ouder, kind, broer of zus (tenzij deze dat niet wenst).

De verplichtingen zijn echter niet van toepassing als deze niet verenigbaar zijn met zorg van een goed hulpverlener. Ook geldt dat de vertegenwoordiger zijn taak goed dient te vervullen en betrokkene zoveel mogelijk hierbij betreft. Mocht die zich verzetten, dan kan een verrichting van ingrijpende aard waarvoor geen toestemming is verleend slechts worden uitgevoerd indien zij kennelijk nodig is om ernstig nadeel voor betrokkene te voorkomen.

Gebruik Burgerservicenummer

De gecertificeerde instelling, de jeugdhulpaanbieder, de raad voor de kinderscherming en de Autoriteit dienen bij hun taakuitoefening gebruik te maken van het Burgerservicenummer van betrokkene, uitgezonderd uitwisseling van gegevens in het kader van de jeugdreclassering ten behoeve van het strafrecht en uitgezonderd situaties waar afwijking van deze regel noodzakelijk is in verband met spoedeisende gevallen.

Om als gemeente conform de wettelijke eisen te zorgen voor de uitvoering van reclassering en jeugdhulp in dat kader, is geregeld dat de Minister van Justitie en Veiligheid aan een door de Autoriteit aangewezen ambtenaar of aan een door de Autoriteit aangewezen en onder zijn verantwoordelijkheid werkzame functionaris het Burgerservicenummer kan verstrekken van een jeugdige ten aanzien van wie dat bepaald is in een strafrechtelijke beslissing.

Wet maatschappelijke ondersteuning 2015

Toezichthoudende ambtenaren mogen voor zover dat noodzakelijk is in het kader van hun taak inzage in dossiers vragen, met dien verstande dat zij gebonden zijn aan dezelfde geheimhoudingsplicht als die op de aanbieder van toepassing is. Uitzondering bij wilsonbekwaamheid van betrokkene of indien noodzakelijk ter bescherming van inwoners.

Om te beoordelen of iemand in aanmerking komt voor een Wmo-voorziening, een pgb of om het verhaalsrecht uit te oefenen, mogen de uit onderzoek verkregen persoonsgegevens, waaronder gezondheidsgegevens, worden verwerkt.

Persoonsgegevens van de mantelzorger van inwoner mogen worden verwerkt voor zover deze noodzakelijk zijn om te bepalen welke hulp deze aan de inwoner kan bieden en voor zover deze zijn verkregen van de inwoner of de mantelzorger en deze noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de wet. Een soortgelijke bepaling is opgenomen met betrekking tot persoonsgegevens van andere personen in het sociaal netwerk van de inwoner.

Indien uit een melding een redelijk vermoeden van huiselijk geweld kan worden afgeleid, mag Veilig Thuis in het kader van haar taakuitvoering persoonsgegevens registreren van personen die bij het huiselijk geweld betrokken zijn.

Wij mogen bepaalde persoonsgegevens verstrekken aan aanbieders van Wmo-voorzieningen, de instantie die de eigen bijdrage int, de Sociale Verzekeringsbank en toezichthoudende ambtenaren.

Toestemmingsvereiste bij afstemming van hulp

Ondubbelzinnige toestemming van betrokkene is vereist voor verwerking van persoonsgegevens van betrokkene zelf dan wel van personen in zijn directe omgeving, met het oog op een goede afstemming van de hulp in het kader van aan de gemeente opgedragen taken in andere wetten (Jeugdwet, Participatiewet, Wet gemeentelijke schuldhelpverlening), ervan uitgaande dat dit noodzakelijk is voor uitvoering van wet. Dat geldt ook voor persoonsgegevens van betrokkene die worden opgevraagd bij een zorgverzekeraar. Uitzondering op toestemmingsvereiste bij verstrekken gegevens aan Veilig Thuis. Derden die beroepshalve beschikken over inlichtingen die kindermishandeling kunnen beëindigen of nodig zijn om een redelijk vermoeden van kindermishandeling te onderzoeken, kunnen deze gevraagd en ongevraagd aan Veilig Thuis verstrekken zonder toestemming van degene die het betreft, indien nodig met doorbreking van de plicht tot geheimhouding op grond van de wet hun ambt of beroep.

Identificatieplicht

Inwoner is verplicht om zich te identificeren bij de aanbieder van een maatwerkvoorziening.

Gebruik Burgerservicenummer

Gemeente, Veilig Thuis, aanbieders, toezichthouders en andere uitvoerende instanties zijn verplicht bij verstrekkingen gebruik te maken van het Burgerservicenummer van betrokkene.

Informatieplicht bij meldingen Veilig Thuis

Bij meldingen bij Veilig Thuis door een ander dan betrokkene, wordt betrokkene zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen vier weken, hiervan op de hoogte gesteld. Uitstel is alleen mogelijk als dit noodzakelijk is om een situatie van huiselijk geweld te beëindigen of een redelijke vermoeden daarvan te onderzoeken.

Gebruik persoonsgegevens voor onderzoek

Het recht om zonder voorafgaande toestemming van betrokkene persoonsgegevens te verstrekken ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek. Hierbij gelden strenge voorwaarden als uitwerking van de principes van subsidiariteit en proportionaliteit. Ook geldt de restrictie dat betrokkene niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.

Participatiewet

De Wet werk en bijstand is per 1 januari 2015 overgegaan in de Participatiewet. Vanaf dat moment is deze wet toegankelijk voor een bredere doelgroep, die voorheen een beroep deed op de Wet Wajong (Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten) of de Wsw (Wet sociale werkvoorziening).

Gegevensverwerking en Suwinet (Inkijk)

Gegevensverwerking in de Participatiewet is geregeld conform een gesloten verstrektingsregime om zo de privacy van burgers binnen de sociale zekerheid zo goed mogelijk te waarborgen. Dat regime houdt in dat werk en inkomen gegevens uitsluitend hergebruikt, als daar een wettelijke grondslag voor is of als de burger daar toestemming voor heeft gegeven.

Bij het uitvoeren van de Participatiewet maakt Werk en Inkomen gebruik van de landelijk beschikbare applicatie Suwinet-Inkijk. Suwinet-Inkijk mag niet voor andere doeleinden dan voor de uitvoering van de Participatiewet gebruikt worden. Via deze inkijk mogen gegevens in het kader van de Wet structuur en uitvoeringorganisatie werk en inkomen (Wet SUWI) en de Wbp

tussen organisaties binnen het SUWI-stelsel worden uitgewisseld. Maar gegevens van werkzoekenden mogen in beginsel alleen aan organisaties buiten SUWI worden verstrekt als daar een uitdrukkelijke wettelijke grondslag of verplichting voor bestaat of als de inwoner daar toestemming voor heeft gegeven.

Grondslag voor verwerking gegevens werkzoekende, inlichtingenplicht

De uitvoering van de wettelijke taken op het gebied van werk en inkomen brengt mee dat er veel privacygevoelige gegevens worden verwerkt. Zo wordt aan werkzoekenden in verband met hun arbeidsinschakeling gevraagd naar hun tijdsbesteding en dagritme, maar ook naar het gebruik van alcohol en verdovende middelen. Verder worden vragen gesteld over medische aangelegenheden, zoals over het gebruik van geneesmiddelen, over lichamelijke beperkingen en over de aanwezigheid van sociale of psychische problemen. Een werkzoekende heeft de verplichting om mee te werken en de gevraagde gegevens te verstrekken. Een werkzoekende heeft echter ook recht op privacy. De gemeente moet daarom altijd aan de inwoner duidelijk kunnen maken waarom het noodzakelijk is dat hij bepaalde gegevens aan de gemeente verstrekt. Een inbreuk op de persoonlijke levenssfeer mag alleen plaatsvinden als daar een wet aan ten grondslag ligt en de inbreuk noodzakelijk is in het kader van de uitvoering van die wet.

Grondslag voor verwerking gegevens van verwanten/huisgenoten

Bijzondere aandacht dient te worden besteed aan gegevens van verwanten van de werkzoekende. Wij hebben soms gegevens nodig van kinderen of inwonende ouders van de werkzoekende. Het gaat dan bijvoorbeeld om inkomensgegevens van meerderjarige kinderen in verband met de afdracht van kostgeld en de berekening van het gezinsinkomen of om inkomensgegevens van de ex-partner in verband met de afdracht van alimentatie. Het verstrekken van deze gegevens wordt door de betrokkenen doorgaans ervaren als een grote inbreuk op hun privacy. Daarom dient het vragen van gegevens van derden tot een minimum beperkt te blijven. Gegevens van verwanten kunnen nodig zijn om bijvoorbeeld het gezinsinkomen te bepalen of om vast te stellen of de aanvrager wel recht heeft op een uitkering.

Ook hierbij geldt dat als wij deze gegevens vragen van verwanten/huisgenoten, voor deze mensen de noodzaak tot verstrekking van hun gegevens, in relatie tot de uitkering van de werkzoekende, duidelijk dient te zijn.

Inlichtingenverplichting instanties

In de Participatiewet zijn de instanties vermeld die verplicht zijn om kosteloos opgaven en inlichtingen aan de gemeente te verstrekken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de wet. Voor de niet vermelde instanties geldt dat zij zelf dienen af te wegen of verstrekking van de gegevens aan de gemeente verenigbaar is met het doel waarvoor zij de gegevens verkregen hebben en gebruiken.

In een aantal gevallen is het instanties (of personen) verboden om inlichtingen aan de gemeente te verstrekken. Het gaat dan om personen die uit hoofde van hun beroep of functie een geheimhoudingsplicht hebben, waaronder met name medici en paramedici op grond van de Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO), de Wet Beroepsbeoefenaren Individuele gezondheidszorg (BIG) of hun beroepscode. Denk bijvoorbeeld aan huisartsen, keuringsartsen en psychologen.

Gegevensverstrekking aan de gemeente door personen of instanties met een geheimhoudingsplicht kan alleen na (vrijwillig gegeven) schriftelijke toestemming van de werkzoekende (machtiging).

Verder is in de Participatiewet vastgelegd dat bij verstrekkingen door de Autoriteit, het inlichtingenbureau en de in de wet genoemde instanties geldt dat zij, indien daartoe bevoegd, gebruik dienen te maken van het Burgerservicenummer.

Geheimhoudingsplicht, wettelijke grondslag of toestemming voor verstrekking

Voor een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de Participatiewet geldt een geheimhoudingsplicht: wat hem wordt medegedeeld mag niet verder worden bekend gemaakt

dan voor de uitvoering van de wet noodzakelijk is dan wel op grond van de wet is voorgeschreven of toestaan.

Verstreking aan niet bij wet of regeling benoemde instanties is alleen met schriftelijke toestemming van de werkzoekende mogelijk.

Wel kunnen desgevraagd gegevens aan derden worden verstrekt ten behoeve van wetenschappelijke onderzoek of statistiek voorzover de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen daardoor niet onevenredig wordt geschaad.

Indien er een wettelijke grondslag is voor verstreking aan de gemeente, dient de verstrekker na te gaan of degene aan wie hij de gegevens verstrekt redelijkerwijs bevoegd is te achten om die gegevens te verkrijgen.

Geen algemene machtiging en geen dwang

Algemeen geformuleerde machtigingen waarmee de werkzoekende toestemming geeft aan derden om inlichtingen te verschaffen aan de gemeente zijn niet toegestaan. In een machtiging moet staan bij wie de gegevens opgevraagd worden en om welke gegevens het gaat. De machtiging kan slechts betrekking hebben op een specifiek geval en mag dus niet algemeen geformuleerd worden.

Een machtiging dient vrijwillig door een werkzoekende getekend te worden. Een machtiging mag niet gekoppeld zijn aan een formulier dat de werkzoekende verplicht is in te vullen. Dit wekt namelijk de indruk dat de werkzoekende ook verplicht is om de machtiging te tekenen.

Bestandsvergelijking

Er zijn verschillende vormen van bestandsvergelijking, de wettelijk verplichte en de niet wettelijk verplichte (themacontroles). Bij wet is geregeld dat het inlichtingenbureau (IB) de bestanden van een aantal organisaties binnen de keten van werk en inkomen met elkaar vergelijkt. Is er ergens sprake van overlap, dan stuurt het IB een samenloopsignaal naar de organisatie die hier belang bij heeft. Deze organisatie zoekt het signaal uit en onderneemt indien nodig actie in de richting van de werkzoekende. Bij bestandsvergelijkingen in het kader van themacontroles zijn er twee varianten: geanonimiseerde bestandsvergelijking en de vergelijking waaruit tot het individu herleidbare gegevens voortkomen. Geanonimiseerde bestandsvergelijkingen kunnen statistisch materiaal opleveren over bepaalde risicofactoren. Deze gegevens kunnen gebruikt worden voor het opstellen van een risicoprofiel. Over geanonimiseerde bestandsvergelijkingen hoeft de werkzoekende niet te worden geïnformeerd. Voorwaarde hiervoor is wel dat de gegevens op geen enkele manier te herleiden zijn (of zullen worden) tot individuele personen. De Participatiewet staat het vergelijken van bestanden met de daar genoemde organisaties toe mits voldaan is aan een aantal criteria. Zo moet de bestandsvergelijking ten eerste noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de Participatiewet. Verder moet bestandsvergelijking niet een te zwaar middel zijn in verhouding tot het doel dat men wil bereiken (het proportionaliteitsbeginsel). Ook moet het doel niet op een andere wijze, die minder belastend is voor de persoonlijke levenssfeer, kunnen worden bereikt. Dit is het zogenoemde subsidiariteitsbeginsel.

Het ontvangen van tips

Nadat een tip is binnengekomen beoordelen wij of deze verwerkt mag worden. Alleen rechtmatig verkregen tips mogen verwerkt worden. Een ander aandachtspunt is de plicht, de werkzoekende op de hoogte te stellen van het feit dat zij informatie over hem verkregen heeft. Op grond van de Wbp is het mogelijk om de informatieplicht op te schorten in het belang van het onderzoek.

De werkzoekende moet na afloop van het onderzoek alsnog geïnformeerd worden over de met de tip verkregen gegevens en de wijze waarop het onderzoek heeft plaatsgevonden. Deze verplichting geldt ongeacht het resultaat van het onderzoek. De werkzoekende wordt dus ook geïnformeerd over een onderzoek dat geen fraude aan het licht heeft gebracht.

Burgerlijk Wetboek Boek 1

Hierin zijn diverse bepalingen opgenomen met betrekking tot het door de rechter opleggen en het door gecertificeerde instellingen uitvoeren van kinderbeschermingsmaatregelen.

Verschaffen inlichtingen aan Raad voor de Kinderbescherming

Degene die op grond van de wet, ambt of beroep tot geheimhouding verplicht is, kan zonder toestemming van degene die het betreft, aan de raad voor de kinderbescherming inlichtingen verschaffen, indien dit noodzakelijk is voor de uitoefening van de taken van de raad.

Algemene wet bestuursrecht Ambtsgeheim

Hierin is een bepaling opgenomen die geheimhouding oplegt aan een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de taak van een bestuursorgaan ten aanzien van 'gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden'. Dat geldt ook voor de instellingen en de daarvoor werkzame personen die door een bestuursorgaan worden ingeschakeld of die een bij of krachtens de wet toegekende taak uitoefenen. Naar dit ambtsgeheim wordt vervolgens ook weer in andere wetten verwezen, zoals de Wet bescherming persoonsgegevens en het Wetboek van strafvordering.

Wet publieke gezondheid

Hierin is een meldingsplicht geregeld voor bepaalde besmettelijke ziekten (artsen mogen de hierop betrekking hebbende persoonsgegevens zonder toestemming van betrokkene verstrekken), alsmede de plicht om voor de uitvoering van de jeugdgezondheidszorg een digitaal bestand bij te houden.

Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (WET BIG)

Deze wet gaat over de kwaliteit van de beroepsuitoefening, met onder meer bepalingen over titelbescherming en tuchtrechtspraak.

Tevens is in deze wet de plicht opgenomen om 'geheimhouding in acht te nemen ten opzichte van al datgene wat hem bij het uitoefenen van zijn beroep op het gebied van de individuele gezondheidszorg als geheim is toevertrouwd, of wat daarbij als geheim ter kennis van hem is gekomen of wat daarbij ter kennis is gekomen en waarvan hij het vertrouwelijke karakter had moeten begrijpen'.

Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst (Wgbo)

Deze wet is van toepassing op handelingen met betrekking tot de geneeskunst en geeft bepalingen met betrekking tot geheimhoudingsplicht, dossierplicht, positie meerderjarige wilsonbekwame patiënten en minderjarigen.

Wat betreft verwerking van persoonsgegevens zijn er kleine verschillen tussen Wgbo en de Wbp, waarbij de Wgbo, als *lex specialis*, voorgaat voor zover toepassing van beide wetten strijdigheid zou opleveren.

De Wgbo geeft de patiënt het recht om een aanvulling in het dossier op te nemen (in Wgb is alleen het recht opgenomen om onjuiste gegevens te corrigeren), kent een ongeclausuleerd vernietigingsrecht (in Wbp is verwijderingsrecht wel aan voorwaarden gebonden) en kent een bewaartermijn van 15 jaar (Wbp kent geen vaste bewaartermijn).

Wet politiegegevens

De Wet politiegegevens kent een gesloten verstrekkingensysteem. Dat wil zeggen dat limitatief is benoemd aan wie de politie in het kader van de taakuitoefening gegevens mag verstrekken (dit is uitgewerkt in het Besluit politiegegevens).

Op degenen die deze gegevens vervolgens ontvangen, rust een eveneens in deze wet geregelde geheimhoudingsplicht die een verbijzondering is ten opzichte van de algemene geheimhoudingsplicht in de Awb en de Wbp.

Uitzondering op deze geheimhoudingsplicht is er als de wet dat voorschrijft of de gegevens noodzakelijk zijn om een taak uit te voeren. Bijvoorbeeld kan in het kader van de Jeugdwet de gemeente gegevens van de politie ontvangen over gedragingen van een jeugdige en deze

delen met de Raad voor de Kinderbescherming en gecertificeerde instellingen met het oog op de voorbereiding van kindbeschermingsmaatregelen of jeugdreclassering.

Is de verstrekking niet expliciet benoemd, dan kunnen in bijzondere gevallen, voor zover dit noodzakelijk is met het oog op een zwaarwegend algemeen belang en in overeenstemming met het bevoegd gezag politiegegevens incidenteel worden verstrekt aan personen of instanties voor de volgende doeleinden:

- a. het voorkomen en opsporen van strafbare feiten;
- b. het handhaven van de openbare orde;
- c. het verlenen van hulp aan hen die deze behoeven;
- d. het uitoefenen van toezicht op het naleven van regelgeving.

Dat kan ook structureel zijn indien dit is ten behoeve van een samenwerkingsverband van politie met personen en instanties. In dat geval worden extra eisen gesteld aan de vastlegging van de daarop betrekking hebbende beslissing. Bij incidentele verstrekkingen moet men denken aan crisissituaties, bijvoorbeeld wanneer er een KIZ-aanpak is (KIZ: Kleinschalige Incidenten of Zedenzaken). Bij structurele meldingen gaat het altijd om via een convenant/reglement vastgelegde verstrekkingen, zoals bijvoorbeeld bij de aanpak van veelplegers in het kader van het Veiligheidshuis of de aanpak van jeugdoverlast in het kader van een wijkgerichte, sluitende aanpak.

Wet Justitiële en strafvorderlijke gegevens

Deze wet stelt regels met betrekking tot de verwerking van justitiële gegevens in persoonsdossiers en de verklaring omtrent het gedrag.

Regelt onder andere dat de Autoriteit van procureurs-generaal (namens het Openbaar Ministerie) strafvorderlijke gegevens kan verstrekken aan personen of instanties (waaronder met name de Burgemeester) voor de volgende doeleinden:

- a. het voorkomen en opsporen van strafbare feiten,
- b. het handhaven van de orde en veiligheid,
- c. het uitoefenen van toezicht op het naleven van regelgeving,
- d. het nemen van een bestuursrechtelijke beslissing,
- e. het beoordelen van de noodzaak tot het treffen van een rechtspositionele of tuchtrechtelijke maatregel,
- f. het verlenen van hulp aan slachtoffers en anderen die bij een strafbaar feit betrokken zijn, of
- g. het verrichten van een privaatrechtelijke rechtshandeling door een persoon of instantie die met een publieke taak is belast.

Die verstrekking moet noodzakelijk zijn met het oog op een zwaarwegend belang of de vaststelling, de uitoefening of de verdediging van een recht in rechte. Bovendien moet redelijkerwijs worden voorkomen dat de gegevens herleidbaar zijn tot een andere dan betrokkene. Veel verstrekkingen aan de burgemeester met het oog op orde en veiligheid vallen hieronder, bijvoorbeeld ook in verband met diens taakuitoefening in het kader van de Wet tijdelijk huisverbod.

Wetboek van strafvordering

De wet biedt getuigen in een rechtszaak die gebonden zijn aan een geheimhoudingsplicht op grond van een ambts- of beroepsgeheim de mogelijkheid om zich te verschonen, te weigeren een antwoord te geven. Ook kan het zijn dat om die reden de in de wet geregelde aangifteplicht niet geldt. Het is aan de rechter om te bepalen of en in welke mate het verschoningsrecht van toepassing is, wat neer komt op een belangenafweging.

Wet basisregistratie personen (Wet BRP)

Deze wet vormt het algemeen kader voor de uitvoering van de zogenaamde 'basisregistratie personen' door de overheid (BRP was voorheen GBA: gemeentelijke basisadministratie). Geregeld is onder meer in welke gevallen gemeenten gegevens uit deze registratie mag verstrekken aan andere overheidsorganen of derden.

In het kader van deze wet kan onder bepaalde voorwaarden toegang worden verleend tot (delen) van de basisregistratie.

Wet algemene bepalingen Burgerservicenummer / Wet gebruik Burgerservicenummer in de zorg

Deze wetten verplichten de overheid en zorgaanbieders om bij hun taakuitoefening gebruik te maken van Burgerservicenummers. Ook is hierin een legitimatieplicht geregeld. Dat moet zorgen voor minder fouten bij gegevensuitwisseling, voorkomen van persoonswisseling, eenvoudiger declareren en betere bescherming tegen identiteitsfraude.

Wet Structuur Uitvoering Werk en Inkomen

De Wet Structuur Uitvoering Werk en Inkomen (Wet SUWI) geeft de regeling in hoofdlijnen van de instituties die de uitvoeringsstructuur voor werk en inkomen vormen. De Wet SUWI bevat ook de kernpunten aangaande het gegevensverkeer en de informatierelaties. Het Besluit SUWI bevat gedetailleerde bepalingen over de persoonsgegevens die per thema en per instantie verwerkt mogen worden, inclusief de instantie aan wie de gegevens verstrekt mogen worden. De Regeling SUWI specificeert de taken van partners en bevat de opsomming van de persoonsgegevens die tussen specifieke partners mogen worden uitgewisseld. De SUWI regelgeving biedt een gesloten systeem ten aanzien van gegevensverwerking, waarop de Participatiewet voortbouwt.

Zorgverzekeringswet

In de Zorgverzekeringswet (Zvw) is mogelijk gemaakt dat medische persoonsgegevens worden verwerkt voor de omschreven doelen. In de Regeling zorgverzekering zijn verder gespecificeerd welke persoonsgegevens voor welke doeleinden met welke entiteiten en onder welke voorwaarden worden uitgewisseld. De Zvw creëert een wettelijke grondslag voor de verwerking van bepaalde bijzondere persoonsgegevens, maar delegeert de verdere invulling ervan naar de Regeling zorgverzekering.

Wet gemeentelijke schuldhulpverlening

De Wet gemeentelijke schuldhulpverlening bepaalt het kader waarbinnen gegevens kunnen worden verwerkt bij het tegengaan van armoede en schuldenproblematiek. Een uitgangspunt hierbij is dat integrale schuldhulpverlening een samenhangend hulpaanbod is van preventie tot en met zorg gericht op zowel de financiële als psychosociale en andere oorzaken van schulden. Het gebruik van in het kader van schuldhulpverlening verkregen gegevens kan enkel voor de in deze wet genoemde doeleinden.

De uitvoering van andere wetten dan de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening staat niet in de doeleinden vermeld. Verwerking is daarmee alleen mogelijk als is vastgesteld of gebruik ten dienste van de uitvoering van andere wetten verenigbaar is met het oorspronkelijke doel van de verwerking, te weten schuldhulpverlening.

Bijlage 3 Handreiking voor het verwerken van persoonsgegevens in het sociaal domein

Definities

Persoonsgegevens zijn alle gegevens die informatie over een persoon bevatten en naar die persoon te herleiden zijn.

Bijzondere persoonsgegevens zijn gegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven en lidmaatschap van een vakvereniging. Hiermee zal extra zorgvuldig moeten worden omgegaan. Het verwerken van bijzondere gegevens mag alleen voor zover dit noodzakelijk is voor de goede hulp aan de klant.

Het verwerken van persoonsgegevens betreft elke handeling met betrekking tot die gegevens zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, samenbrengen en afschermen. Onzorgvuldige omgang met persoonsgegevens kan ook leiden tot de onbedoelde *verspreiding* van persoonsgegevens. Ga daarom altijd zorgvuldig met persoonsgegevens en laat deze bijvoorbeeld nooit onbeheerd achter.

Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp): in Nederland wordt de verwerking van persoonsgegevens geregeld in de Wbp. Deze wet geeft algemene uitgangspunten die altijd moeten worden toegepast. Er worden kaders geschetst die er voor moeten zorgen dat er altijd een zorgvuldige afweging plaatsvindt wanneer persoonsgegevens worden verwerkt.

De professionele afweging

Om de privacy van de inwoners te waarborgen is het belangrijk om per klantvraag of casus een afweging te maken over de verwerking van persoonsgegevens en dit vast te leggen in een zogenaamd triagebesluit. Elk moment dat er een afweging wordt gemaakt over het verhelderen, routeren of escaleren van vragen en casussen kan worden gezien als een triagemoment. Bij een triage-moment worden de volgende stappen onderscheiden:

1. Komen tot aanpak

In samenspraak met de klant wordt er een passende aanpak bepaald voor de geconstateerde zorgen of problemen. In deze aanpak worden instanties meegenomen met wie er moet worden samengewerkt en welke gegevens er daarvoor moeten worden verwerkt en uit gewisseld. Dit wordt altijd besproken met klant en wordt er toestemmingverklaring ondertekend.

2. Afwegen gegevensverwerking

De gewenste gegevensverwerking en uitwisseling wordt ten alle tijd afgewogen tegen de noodzaak van de hulp, zorg of bijsturing die moet worden verleend. In dit oordeel wordt tevens betrokken met wie welke informatie wordt gedeeld en op welk moment. Tevens wordt er vastgesteld of de aanpak zuiver gericht is op de beoogde doelstellingen. Hierbij zijn de volgende vragen van belang:

- Noodzaak: Welke gegevens zijn noodzakelijk (dat is iets anders dan mogelijk en wenselijk) gegeven het gestelde doel?
- Subsidiariteit: is het delen of opvragen van informatie de minst ingrijpende maatregel? (moeten weten staat **niet** gelijk aan graag willen weten?)
- Proportionaliteit: staan het delen of opvragen van de informatie en doel met elkaar in verhouding? Kan het ook met minder informatie?
- Kan en mag het: zijn er beperkingen vanuit de doelbinding waardoor ik alleen met toestemming of als er sprake is van vitaal belang de informatie kan uitwisselen, zijn er specifieke privacy-regels die gelden voor betrokken partijen?

3. Informeren

Transparantie naar de klant is een van de uitgangspunten in kader van privacy. Vóórdat er wordt overgegaan tot het uitwisselen van gegevens wordt de klant in kennis gesteld en om toestemming gevraagd.

4. Documenteren

Er wordt ten alle tijd gemotiveerd en vastgelegd (in het regiesysteem van de gemeente) welke 'besluit' er ten aanzien van de verwerking van de persoonsgegevens worden genomen.

Transparantie naar de klant

Transparantie naar de klant is een belangrijk uitgangspunt bij het verwerken van persoonsgegevens. Met name op de eerdergenoemde triage momenten is het van belang om de klant uit te leggen wat er met zijn of haar gegevens gebeurt en waarom.

Vraagverheldering: eerste contact met de klant

In het eerste contact met de klant gaat het vaak om het in kaart brengen van de hulpvraag van de klant en om samen te bekijken welke ondersteuning de klant daarbij nodig heeft. Indien de klant met een enkelvoudige vraag komt die meteen beantwoord kan worden is het vaak niet nodig om persoonsgegevens te verwerken. Indien het toch noodzakelijk blijkt om persoonsgegevens vast te leggen is het van belang dat dit met de klant besproken wordt.

Bespreek met de klant:

- Dat er gegevens persoonsgegevens worden vastgelegd (bijvoorbeeld door het sociaal team).
- Om welk type gegevens het gaat en met welk doel dit gebeurt.
- Dat de klant rechten heeft (inzage, wijziging, afscherming, verwijdering) en tot wie hij zich daarvoor moet wenden.

Verwerken van persoonsgegevens in geval van een verwijzing

Indien een verwijzer een melding doet over een klant, heeft de verwijzer deze meestal al besproken met de klant. Maak daarover afspraken met de verwijzers. Indien dit niet het geval is, bespreek deze verwijzing dan zo snel mogelijk met de klant. Leg pas gegevens vast nadat met de klant is gesproken en raadpleeg ook pas eventuele gegevens na afloop. Uitzondering is een situatie waarin de verwijzer aannemelijk kan maken dat er concrete aanwijzingen zijn voor de een bedreiging van de veiligheid van de inwoner of die van anderen.

Opstellen van aanpak meervoudige of complexe casuïstiek

Als blijkt dat er sprake is van een meervoudige of complexe vraag zijn er meestal meerdere partijen betrokken of is inzet van verschillende partners nodig. In dat geval is regie op de samenwerking nodig en stelt men onder regie van de gemeente een Plan van Aanpak op. Voor het opstellen en uitvoeren van het plan van aanpak kan het noodzakelijk zijn om gegevens op te vragen of te delen met ketenpartners in het sociaal domein.

Omgaan met gegevens van de inwoner die al bekend zijn bij de diverse instellingen

Wanneer een klant zichzelf aanmeldt met een hulpvraag (bij een sociaal team) bekijk dan met de klant of het nodig is om kennis te nemen van eerdere contacten die de klant heeft gehad met andere instellingen in het sociaal domein.

Het delen van gegevens met externe instellingen of professionals

Het is mogelijk dat er situaties ontstaan waarin (vanuit een sociaal team) extern overleg noodzakelijk wordt geacht (met een school of de huisarts bijvoorbeeld). Dit mag niet zomaar.

Bespreek ook dit altijd met de klant. Doorloop de volgende stappen:

- Leg uit waarom je wilt overleggen, met wie, en waarom;
- Vraag om een reactie en ga in gesprek;
- Indien gegevens worden uitgewisseld door of met beroepskrachten die een beroepsgeheim hebben, vraag de klant dan expliciet om toestemming. Het betreft hierbij een éénmalige toestemming, geen toestemming om structureel gegevens uit te wisselen!;
- Leg vast in het plan welke gegevens worden gedeeld;
- Spreek af door wie en wanneer de klant wordt geïnformeerd over het vervolg.

Escalatie

Een klein deel van de hulpvragen of casus zijn te typeren als complexe multiprobleemcasus. Bijvoorbeeld als er naast partijen uit het zorgdomein ook partners uit de justitieketen betrokken zijn in de hulpverlening rondom een klant of zijn/haar gezin (Veiligheidshuizen). Het kan zijn dat een dergelijke casus wordt opgeschaald of overgedragen naar een van de escalatiepartners (Veilig Thuis etc). Bespreek het opschalen van een casus altijd eerst met je leidinggevende en leg de argumenten voor het opschalen goed vast. Informeer vervolgens de klant welke persoonsgegevens met wie worden gedeeld en waarom. Mocht het in bepaalde gevallen noodzakelijk zijn om gegevens te delen zonder dat de klant hiervan op de hoogte is

bijvoorbeeld als het gaat om een crisis of onveilige situatie, informeer de klant dan zo snel mogelijk naderhand.

Toestemming

Het gebruik van een algemene toestemmingsverklaring waarin de klant toestemming geeft om persoonsgegevens te verwerken is niet wenselijk. Dit creëert een situatie die niet transparant is: éénmaal getekend, heeft de klant geen zicht meer op wanneer persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel. Ga daarom uit van het transparantie beginsel zoals hierboven beschreven.

Wat te doen wanneer de klant het niet eens is met de verwerking van persoonsgegevens?

- Overleg altijd met je leidinggevende;
- Wanneer het oordeel is dat de situatie dusdanig ernstig is dat er toch stappen moeten worden gezet en gegevens moeten worden gedeeld, stel dan altijd de volgende vragen:
- Bevindt de klant zich in een zeer ernstige situatie?
- Heeft hij dringend ondersteuning of een andere interventie nodig?
- Leg altijd vast in het dossier wanneer persoonsgegevens tegen de wil van de klant worden gedeeld met derden en de reden daarvan.

Wanneer is expliciete toestemming wél vereist?

Toestemming is in specifieke gevallen nodig om geheimhoudingsverplichtingen te doorbreken. Ook in die gevallen dient de gegevensverwerking noodzakelijk te zijn voor de goede taakuitvoering. Ga als volgt te werk:

- Maak aan de klant duidelijk met welk doel de gemeente gegevens wil verwerken (het gaat hierbij meestal om het opvragen of delen van gegevens door een beroepskracht met een beroepsgeheim met andere beroepskrachten of instanties);
- Vraag expliciet om toestemming en wijs de klant op zijn/haar rechten. Deze toestemming moet specifiek zijn en gemotiveerd.

Geheimhoudingsplicht

Beroepskrachten (binnen een sociaal team) hebben een beroepsgeheim. Dit geldt voor alle maatschappelijk werkers, maar bijvoorbeeld ook voor psychologen, pedagogen en onderwijskundigen. Het gaat hier zowel om een recht van de betrokkene als een plicht voor de beroepskracht. Sommige beroepsgroepen kennen een 'eigen' juridisch kader waarin hun beroepsgeheim is vastgelegd, zoals artsen, verpleegkundigen en ondersteuningsverleners in de ggz. Dit beroepsgeheim betekent dat er in de regel geen gegevens over de inwoner mogen worden gedeeld met anderen. Elk individu moet er namelijk op kunnen vertrouwen dat er niet zomaar intieme gegevens over hem of haar worden gedeeld. Bovendien is het maatschappelijk van belang dat iedereen gelijk wordt behandeld.

Wanneer een beroepskracht van mening is dat er sprake is van een bijzonder geval waarvoor een bepaalde verstrekking van gegevens toch nodig is, moet er een zorgvuldige afweging gemaakt worden. In principe moet hij *gericht* toestemming vragen aan de betrokkene. Alleen in uitzonderlijke gevallen, wanneer alles in het werk is gesteld om eerst toestemming van de patiënt te verkrijgen, de hulpverlener in gewetensnood verkeert door het handhaven van de geheimhouding, er geen andere weg is dan via doorbreking van het geheim het probleem op te lossen, er ernstige schade optreedt als de geheimhouding niet doorbroken wordt, mogen gegevens worden gedeeld. Houd hier binnen een sociaal team rekening mee en heb respect voor elkaars juridische kaders.

Minderjarigen en wilsonbekwamen

Voor minderjarigen en wilsonbekwamen geldt dat iemand anders de wettelijke vertegenwoordiging is. Het transparantie beginsel geldt dan ook voor de wettelijke vertegenwoordiger. Dit betekent dat de ouders van kinderen onder de 12 jaar geïnformeerd moeten worden over de gegevensverwerking van hun kinderen. Hieronder een aantal aandachtspunten:

- Is de klant nog geen twaalf jaar oud, dan oefent of oefenen de wettelijk vertegenwoordigers de rechten van het kind uit.
- Is de klant wel twaalf maar nog geen zestien jaar oud, dan oefenen de wettelijk vertegenwoordiger en de jeugdige de rechten van de jeugdige inwoner beiden uit. Dit betekent dat zowel ouders en de jongere geïnformeerd dienen te worden over eventuele gegevensverwerking.
- Vanaf zestien jaar oefent de jeugdige de rechten zelfstandig uit en betekent het ook dat de jongere geïnformeerd moet worden wanneer er gegevens met de ouders worden uitgewisseld en daar ook bezwaar tegen kan maken.
- Mocht een klant van zestien jaar of ouder bijvoorbeeld door een geestelijke beperking of een psychiatrische stoornis niet in staat zijn om zelfstandig zijn rechten uit te oefenen, dan worden deze uitgeoefend door de wettelijk vertegenwoordiger(s).

Hiervoor geldt een belangrijke beperking: als de professional inschat dat het uitoefenen van deze rechten in strijd is met een zwaarwegend belang van het kind of de wilsonbekwame, dan kan de professional deze rechten weigeren.

De gouden regels voor het verwerken van persoonsgegevens

Het bovenstaande leidt tot een aantal basisregels die 'de gouden privacyregels' genoemd kunnen worden. Deze helpen om snel inzicht te krijgen in de belangrijkste privacyregels.

1. Minder is meer

Vraag jezelf altijd af of het wel nodig is dat je persoonsgegevens verwerkt. Is er een goede reden voor? Weeg hierbij ook altijd af of het delen of opvragen van informatie en doel met elkaar in verhouding zijn en het de minst ingrijpende maatregel is. Kan het ook met minder informatie?

2. Scheid feiten en meningen

Wees zorgvuldig bij het verwerken van informatie, bij het voeren van overleg en bij het vastleggen van informatie. Wees feitelijk en scheid een mening of hypothese (wanneer die nodig is voor goede hulp) van de feiten. Blijf binnen het eigen deskundigheidsterrein.

3. Wees transparant

De burger moet altijd geïnformeerd worden wanneer persoonsgegevens van hem worden verwerkt en over de noodzaak en doel daarvan. Bovendien moet de burger worden geïnformeerd over zijn/ haar rechten en plichten. Wanneer de situatie het niet toe laat om de burger vooraf te informeren (wanneer er bijvoorbeeld een veiligheidsrisico is of een ander zwaarwegend belang), informeer dan de burger zo snel mogelijk achteraf.

4. Motiveer en leg vast

Motiveer altijd kort en krachtig waarom is over gegaan tot verwerking van persoonsgegevens. Het maken van een afweging of gegevens wel of niet worden verwerkt wordt triage genoemd. Het nemen van een beslissing heet het triagebesluit. Leg alleen die gegevens vast in een bestand die nodig zijn voor zorgvuldige ondersteuning van de burger. Het zal dan vooral gaan om een beschrijving van de ondersteuningsbehoefte van de burger en om afspraken die hierover worden gemaakt. Het moet (op een enkele uitzondering na, zie hierboven) altijd vooraf bij de burger bekend zijn wat in een bestand wordt vastgelegd.

5. Deel persoonsgegevens niet zomaar met anderen

Stel jezelf altijd de volgende vragen:

- Hebben collega's of instanties deze persoonsgegevens wel écht nodig
- Kunnen ze met minder persoonsgegevens, of bv. anonieme gegevens, ook hun taken uitvoeren

6. Ga zorgvuldig om met persoonsgegevens (beveiliging)

Laat persoonsgegevens niet onbeheerd achter. Dit geldt voor allerlei situaties, zoals thuis en onderweg, op een intranet of gedeelde schijf, informatie gekoppeld aan afspraken in 'open agenda's, op mobiele devices (laptop, tablet, mobiele telefoon), etc.

7. Voldoe aan de rechten van de inwoner

De inwoner mag altijd zijn dossier inzien en een verzoek tot correctie of verwijdering indienen.

8. Stel vragen als je niet zeker weet hoe en of je persoonsgegevens mag verwerken

Beleg je vraag bij je leidinggevende. Vragen stellen staat altijd vrij en er bestaan geen domme vragen!

9. Bespreek het onderwerp privacy regelmatig met andere professionals

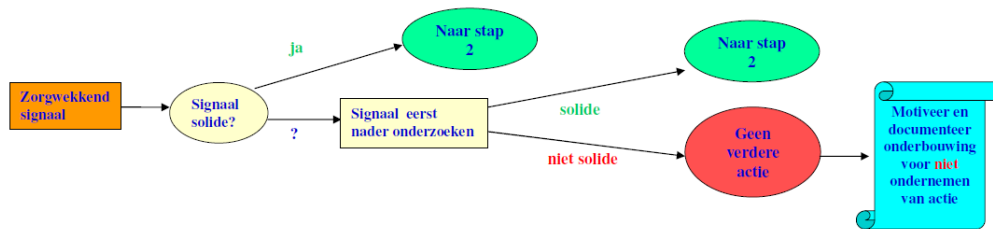
Het is belangrijk om regelmatig met andere professionals (collega's) over privacyvraagstukken te spreken. Juist omdat de professionele afweging centraal staat, is het goed met elkaar ervaringen en eventuele dilemma's te delen. Dit kan bijvoorbeeld aan de hand van anonieme casus tijdens intervisie of collegiale coaching.

10. Heb respect voor juridische kaders van andere beroepsgroepen

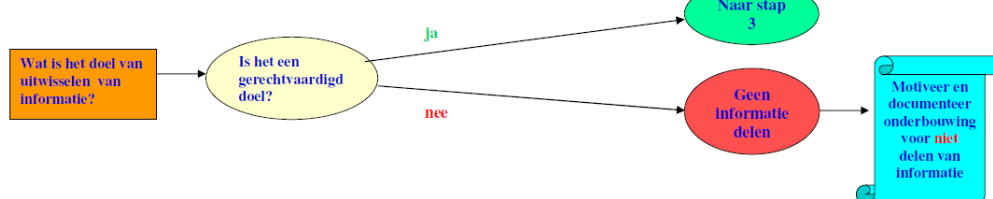
Houdt er rekening mee dat men in de gezondheidszorg maar bijvoorbeeld in de Justitie keten (Politie, OM) andere juridische kaders heeft en dus ook op een andere manier met persoonsgegevens om gaan. Wanneer er rondom een casus wordt samengewerkt is het belangrijk om elkaars juridische kaders te bespreken

Bijlage 4 Het Zwitsers zakmes

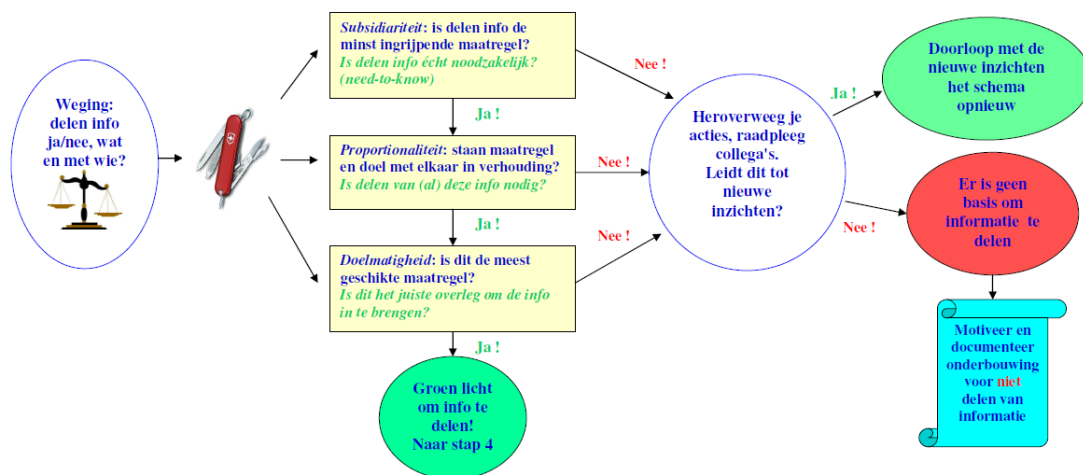
1. EEN ZORGSIGNAAL KOMT BINNEN, WAT DOE JE HIERMEE?



2. BEOORDELING DOEL UITWISSELEN INFORMATIE MET KETENPARTNERS.



3. WEGING UITWISSELEN INFORMATIE, TOEPASSING ZWITSERS ZAKMES.



4. WEGING INFORMEREN BETROKKENE OVER DELEN INFORMATIE MET KETENPARTNERS.

