

Omgaan met persoonsgegevens voor professionals in het jeugddomein



Voorwoord

Ouders en jeugdigen nemen professionals in vertrouwen zodat zij hun vragen kunnen stellen om de hulp te krijgen die nodig is. Goed omgaan met die verkregen informatie, met daarin onder andere (gevoelige) persoonsgegevens, behoort dan ook tot het hart van het werk van professionals.

Deze handreiking is bedoeld voor alle professionals in het jeugddomein in Diemen/Uithoorn/Ouder-Amstel (de drie Duo+ gemeenten) en beschrijft hoe we in deze gemeenten werken.

Het document geeft richting aan het handelen bij vragen over het omgaan met persoonsgegevens binnen het vrijwillig kader. Hieronder valt ook de preventieve jeugdbescherming (dwangzaken). Je treft ook antwoorden op de meest voorkomende vragen die professionals in het jeugddomein in Diemen/Uithoorn/Ouder-Amstel hebben.

Deze versie is aangepast aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die op 25 mei 2018 van kracht is geworden.

Vragen?

Mail je vraag voor de gemeente Diemen naar fg@diemen.nl voor de gemeente Uithoorn naar fg@uithoorn.nl en Ouder Amstel: fg@ouder-amstel.nl.

Meer informatie over het indienen van een klacht is te vinden via
www.diemen.nl/loket/product/klacht-dienstverlening
www.uithoorn.nl/loket/product/klacht-over-de-gemeente-indienen
www.ouder-amstel.nl/inwoner-ondernemer/product/klacht-over-de-gemeente-indienen



Inhoud

Voorwoord	2
Begrippenlijst	4
Uitwisseling van persoonsgegevens.....	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Wat is privacy?	6
1.3 Algemene uitgangspunten.....	6
1.4 Stappenplan bij afwegings- of beslismomenten over het delen van persoonsgegevens	7
1.5 Aandachtspunten bij het delen van persoonsgegevens	8
1.6 Wettelijk toegestane gegevensdeling zonder toestemming	8
1.7 Gegevensdeling in de aanpakken van het Actiecentrum Veiligheid en Zorg	8
2. Het toestemmingvereiste in de hulp/zorgverlening	10
2.1 Twee soorten toestemming vastgelegd in de wet.....	10
2.2 Toestemming voor hulp/zorgverlening	10
2.3 Toestemming en ouderlijk gezag	10
2.4 Toestemming voor het delen van persoonsgegevens van de cliënt met anderen	11
3. Registratie in het dossier en de informatieplicht	12
3.1 Registratie in het dossier	12
3.2 Informatieplicht	13
4. Rechten van cliënten.....	14
4.1 Welke rechten ³⁶ heeft een cliënt met betrekking tot zijn gegevens in een dossier?	14
4.2 Rechten van ouders en rechten van jeugdigen met betrekking tot hun persoonsgegevens.....	15
4.3 Rechten van cliënten met betrekking tot het maken van foto's en geluidopnames van gesprekken met hulpverleners.....	16
4.4 Het recht om te weten dat persoonsgegevens mogelijk in verkeerde handen zijn gevallen	16
5. Wat verandert er nog meer met de Algemene Verordening Gegevensbescherming?	18
5.1 Inleiding	18
5.2 Enkele veranderingen nog niet eerder toegelicht	18
Noten	19
Bronnen	21

Begrippenlijst

In het jeugddomein worden veel verschillende termen en begrippen gebruikt. Hieronder leggen we uit wat we met bepaalde begrippen bedoelen.

Bijzondere persoonsgegevens

Dit zijn persoonsgegevens betreffende ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, het lidmaatschap van een vakbond, genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, gegevens betreffende de gezondheid, iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.

Cliënten

Personen, jeugdige en/of ouders/gezin, die gebruik maken van de hulp, zorg of ondersteuning door de lokale teams. Voor de medewerkers Jeugd en Veiligheid (jongerenwerk) verwijzen we naar paragraaf 1.7 van deze handreiking. Zij werken grotendeels onder de Jeugdwet en dus ook aan dezelfde regels.

Dossier

De registratie van gegevens die wordt bijgehouden door de professionals om de cliënt goede hulp te kunnen verlenen conform de op hen van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Met het woord 'dossier' doelen we op het perspectiefplan, familiegroepsplan, ondersteuningsplan enzovoort.

Gezag

Onder gezag wordt ouderlijk gezag of voogdij verstaan. Degene die het gezag over een jeugdige uitoefent wordt de wettelijk vertegenwoordiger genoemd.

De moeder uit wie het kind geboren is heeft altijd het gezag over een kind. Daarnaast hebben ouders samen het gezag over een kind dat binnen het huwelijk of geregistreerd partnerschap is geboren. Als er geen huwelijk of geregistreerd partnerschap was ten tijde van de geboorte van een kind, dan heeft de vader *niet* automatisch het gezag over dat kind, zelfs als hij het kind wel erkend heeft. Degene die het kind erkent of de ouder waarvan het ouderschap door de rechter is vastgesteld, kan samen met de moeder die gezag heeft het gezag aanvragen bij de rechtbank. Als de moeder met gezag niet instemt met deze aanvraag, kan het gezamenlijk gezag in door de rechter te bepalen gevallen door hem uitgesproken worden. Een ouder kan bij de rechter een verzoek tot éénhoofdig gezag doen. Als de rechter dat toewijst.

Wordt het gezag door een niet-ouder uitgeoefend, dan noemt men het gezag voogdij. Het gezag gaat alleen naar een voogd als de ouders het gezag niet uit kunnen oefenen. Hebben ouders niet meer gezamenlijk het gezag. zie par 2.3.

Hulp/zorgverlening

Alle ondersteuning, hulp en zorg voor jeugdige en/of ouders/gezin die door het lokale team en verwijzers, organisaties en personen wordt verleend. Jeugdhulp/zorg omvat onder meer jeugdhulp, jeugdgezondheidszorg, jeugdzorg, preventieve jeugdbescherming, hulpverlening, jeugdhulpverlening, zorgverlening, zorgtraject, ondersteuning en behandeling.

Jeugdigen

Personen van 0 tot en met 23 jaar.

Ouders

Ouders, pleegouders. Met 'ouders' bedoelen we de ouders volgens de wet. Meestal bedoelen mensen met 'ouders' de biologische ouders. Dat is dus wat anders dan de ouders volgens de wet.

De moeder van een kind is volgens de wet:

- * De vrouw uit wie het kind geboren is.
- * De vrouw die het kind heeft geadopteerd.

Sinds 1 april 2014 is ook de moeder van het kind:

- * De vrouw die met de moeder is getrouwd of een geregistreerd partnerschap heeft. Om zwanger te worden, is gebruik gemaakt van een onbekende zaaddonor. Dit volgens de Wet donorgegevens kunstmatige bevruchting.
- * De vrouw die het kind heeft erkend.
- * De vrouw van wie het ouderschap gerechtelijk is vastgesteld.

De vader van een kind is volgens de wet:

- * De man die met de moeder is gehuwd, als het kind tijdens het huwelijk geboren wordt.
- * De man die het kind heeft erkend of geadopteerd.
- * De man van wie de rechter het vaderschap heeft vastgesteld.

Sinds 1 april 2014 is ook de vader:

* De man die met de moeder een geregistreerd partnerschap heeft, als het kind tijdens het partnerschap geboren wordt. Met niet-ouder bedoelen we de partner van één van de ouders of een voogd.

Persoonsgegevens

Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare persoon (de betrokkene). Als identificeerbaar wordt beschouwd een persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van gegevens zoals een naam, een identificatienummer zoals een burgerservicenummer, locatiegegevens, een online identifier of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

Professional/hulp/zorgverlener

De medewerker die zich beroepsmatig bezighoudt met (jeugdhulp/zorg(ver)lening). Deze term gebruiken we onder meer voor: hulpverlener, zorgverlener, behandelaar, jeugdhulpverlener, jeugdverpleegkundige, jeugdarts, klantmanagers, jeugdconsulenten, ouder- en kindadviseur, ouder kind coach, generalist, specialist, psycholoog, adviseur, regiehouders, casusregisseurs, jeugdbeschermers, gezinsmanagers, voogden, jongerenwerkers etc.

Verwerken van persoonsgegevens

Met het verwerken van persoonsgegevens worden alle handelingen bedoeld die professionals uitvoeren met persoonsgegevens, al dan niet via geautomatiseerde processen. Denk daarbij aan het delen (ook mondeling!), verzamelen, vastleggen, bewaren, bewerken, doorzenden, beschikbaar stellen en vernietigen van gegevens. Kortom alle handelingen die met persoonsgegevens kunnen worden verricht, behalve iets horen en daar verder niets mee doen. Over het delen van persoonsgegevens door hulp/zorgprofessionals kan je meer vinden in par. 2.4.



Uitwisseling van persoonsgegevens

1.1 Inleiding

Als professional in de hulp- of zorgverlening binnen het sociaal domein van de DUO-gemeenten werk je altijd met persoonsgegevens van jouw cliënt. Persoonsgegevens zijn alle denkbare gegevens in woord, beeld en geluid, digitaal of tastbaar, over een geïdentificeerde of identificeerbare persoon². Professionals willen en moeten soms persoonsgegevens van hun cliënten met anderen delen. Bijvoorbeeld om een wettelijke taak te kunnen uitvoeren of wanneer de veiligheid van cliënten of anderen in gevaar is.

Dit hoofdstuk biedt jou als professional in het jeugddomein hulp bij het afwegen of en wanneer je persoonsgegevens van je cliënten uitwisselt met anderen. Dit met als doel om tot goede en rechtmatige hulpverlening te komen.

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- * Wat is privacy?
- * Algemene uitgangspunten rond hulpverlening/zorg en privacy.
- * Stappenplan om te gebruiken bij ieder afwegings- en beslismoment.
- * Aandachtspunten bij het delen van persoonsgegevens.
- * Wettelijk toegestane gegevensdeling als de veiligheid van het kind of een ander in gevaar is.

1.2 Wat is privacy?

Het recht op privacy houdt in:

- * Dat je zelf bepaalt wie welke informatie over jou krijgt.
- * Dat je in staat bent om onbespied en onbewaakt te leven.

Privacy omvat:

- * de bescherming van persoonsgegevens.
 - * de bescherming van het eigen lichaam en van de eigen woning.
 - * de bescherming van familie- en gezinsleven.
 - * het recht om vertrouwelijk te kunnen communiceren via brief, telefoon, e-mail, internet etc.
 - * het recht om niet gefilmd of geïnterviewd te worden of om op wat voor manier dan ook benaderd te worden.
- Het recht op privacy is onder andere neergelegd in internationale mensenrechtenverdragen waarbij Nederland partij is en in de Nederlandse grondwet. Schend je dit grondrecht, dan kun je daar aansprakelijk voor worden gesteld. Het recht op privacy kan onder strikte voorwaarden worden beperkt. De manier waarop dat kan staat in de Algemene Verordening Gegevensbescherming, de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming en in de relevante specifieke wetgeving³. Wat dit betekent lees je in hoofdstuk 5.

Jouw cliënt heeft het recht op privacy. Als jij als geregistreerde professional werkt onder de Jeugdwet of WGBO in het sociaal domein dan heb je een geheimhoudingsplicht, het beroepsgeheim⁴. Door het beroepsgeheim weet de cliënt dat jij zijn informatie niet zonder zijn toestemming voor andere doelen gebruikt of aan anderen geeft. Daardoor kan de cliënt volledig open tegen jou zijn en ontstaat de vertrouwensrelatie die nodig is voor de hulp/zorgverlening. Ook wanneer je geen beroepsgeheim hebt maar wel een geheimhoudingsplicht vanuit je ambt of beroep, denk je altijd goed na voordat je gegevens deelt. Uiteraard neem je de regels die daarvoor gelden in de AVG, Uitvoeringswet en/of specifieke wetgeving in acht.

1.3 Algemene uitgangspunten

1. Cliënten hebben het recht om te weten wat jij met hun persoonsgegevens doet. Daarom bespreek je zo mogelijk altijd vooraf met de cliënt of in aanwezigheid van de cliënt wat je met zijn of haar persoonsgegevens doet. Dit doe je op een voor hem of haar begrijpelijke manier. Dat is een verplicht onderdeel van je werk. Je checkt of de cliënt die uitleg ook daadwerkelijk begrijpt.
2. Je bespreekt altijd met de client of en waarom je gegevens wil delen, tenzij er een wettelijke basis is waarop je persoonsgegevens mag delen zonder toestemming van de cliënt⁵. In de wet staan de uitzonderingen op het moeten vragen van toestemming. Zie voor uitzonderingen paragraaf 1.4 hieronder en paragraaf 2.2. In de gemeente Uithoorn wordt de client expliciet om toestemming gevraagd, voor het delen van persoonsgegevens. Diemen en Ouder-Amstel werken op basis van het transparantiebeginsel. Dat houdt in dat je met de client bespreekt of en wat je deelt, met wie en waarom. Eventuele bezwaren weeg je mee in je beslissing als professional of delen echt noodzakelijk is. Zie daarvoor ook het afwegingskader in de bijlage en/of het stappenplan onder 1.4.
3. Je verwerkt alleen die persoonsgegevens die strikt noodzakelijk zijn voor zorgvuldige hulp of zorg aan de cliënt. Verwerken is alles wat je met persoonsgegevens doet zoals schriftelijk (opschrijven in een dossier), mondeling (bijv. praten met collega's over een cliënt), digitaal (denk aan mailen over cliënten) of in beeld en geluid (opnemen van cliëntgesprekken).

1.4 Stappenplan bij afwegings- of beslismomenten over het delen van persoonsgegevens

In sommige complexe situaties heb je te maken met meerdere belangen en verschillende regels. Je hebt een beroepsgeheim, maar je moet bijvoorbeeld ook de veiligheid van de kinderen of anderen waarborgen. In die gevallen waarin de algemene uitgangspunten hierboven niet meer toereikend zijn en je een conflict van plichten ervaart tussen zwijgen op grond van je beroepsgeheim en het voorkomen van ernstig nadeel voor een ander, gebruik je onderstaand stappenplan. Het stappenplan bevat de vragen die je jezelf moet stellen op ieder moment dat je persoonsgegevens over je cliënt wilt delen met anderen dan de direct bij de behandeling betrokken hulpverleners. Het stappenplan geldt met name als de veiligheid van kinderen of anderen ernstig in gevaar is (zie par 1.6).

Vraag 1

Is het noodzakelijk dat ik persoonsgegevens deel met anderen om het specifieke doel van de hulp/zorgverlening te bereiken?

Vraag jezelf bijvoorbeeld af:

a. Is er een andere manier om het probleem op te lossen waarbij ik geen persoonsgegevens hoeft te delen? Zo ja, dan handel ik op die manier en deel geen persoonsgegevens.

b. Kan ik anoniem gegevens delen? Zo ja, dan anonimiseer ik de persoonsgegevens voordat ik ze deel.

Als het WEL noodzakelijk is om persoonsgegevens te delen, ga dan door naar vraag 2.

Als dat NIET noodzakelijk is, kan je de werkzaamheden uitvoeren zonder persoonsgegevens te delen.

Vraag 2

Heb ik alles gedaan om gerichte toestemming⁶ te ontvangen van mijn cliënt voor het delen van zijn persoonsgegevens? Zorg er in elk geval voor dat:

a. Je het verzoek om toestemming duidelijk hebt gepresenteerd en het begrijpelijk is voor je cliënt.

b. Je cliënt informeert over, o.a., wat er met de gegevens wordt gedaan, wie daarbij betrokken zijn en hoe de gegeven toestemming kan worden ingetrokken.

c. Je de gegeven toestemming vastlegt in het dossier.

Als je GEEN gerichte toestemming hebt ontvangen van cliënt, ga dan door naar vraag 3.

Anders kun je door naar vraag 4.

Vraag 3

Kan ik zonder dat ik toestemming van mijn cliënt heb gekregen ernstig nadeel en/of schade voor mijn cliënt en/of anderen voorkomen of beperken?⁷

Vraag jezelf bijvoorbeeld af:

a. Verkeer ik in gewetensnood door het handhaven van mijn zwijgplicht (omdat bijvoorbeeld de veiligheid van de jongere of een ander acuut in gevaar is)?

b. Ben ik er voldoende zeker van dat het ernstige nadeel of de schade voor de cliënt en/of een ander kan worden voorkomen of beperkt door mijn geheimhoudingsplicht te doorbreken?

Als het antwoord op a en b hierboven JA is en je kunt goed beargumenteren waarom dat ja is, dan kun je door naar vraag 4. Als het antwoord NEE is dan handhaaf je je zwijgplicht. Raadpleeg bij twijfel altijd collega's. Zie ook de NB op de volgende pagina.

Vraag 4

Je kunt je geheimhoudingsplicht doorbreken, maar welke persoonsgegevens deel je wel en welke niet?

Onthoud de volgende spelregel:

Ik deel alleen de persoonsgegevens voor het bereiken van het (hulp/zorg) doel. Ik ga na welke direct belangrijke informatie de andere partij echt nodig heeft om dat doel te bereiken. Ik deel mijn cliënt altijd mee welke gegevens ik heb gedeeld.

Dossier

Schrijf je afwegingen altijd op in het dossier en zet erbij welke persoonsgegevens je gedeeld hebt. Als je besloten hebt zonder toestemming van je cliënt informatie over hem aan anderen te geven, dan moet je hem dat daarna laten weten. Doe dat zo snel mogelijk, maar wel op een moment dat dat geen kwaad kan voor de veiligheid van het kind of voor het gevaar dat je wilt afwenden. De keuze blijft altijd moeilijk, maar als je dit stappenplan gebruikt, kun je je cliënt en andere betrokkenen beter uitleggen waarom je de keuze maakt om persoonsgegevens te delen. Mocht je de situatie ooit aan een rechter moeten uitleggen, dan oordeelt die niet of je de best mogelijke keuze hebt gemaakt, maar of je goede argumenten had om tot je besluit te komen en of je handelde binnen de wettelijke kaders. Dus motiveer en documenteer.

Informatie opvragen bij of ontvangen van derde partijen

Het kan ook zijn dat je persoonsgegevens bij andere partijen opvraagt of ontvangt over jouw cliënt. Bijvoorbeeld een huisarts, een school of andere hulpverlener die betrokken is bij het gezin/de jeugdige.

Als het goed is heeft de persoon die jou de persoonsgegevens levert, zichzelf bovenstaande vragen uit het stappenplan ook gesteld. Soms is dat niet het geval. Dan moet jij afwegen welke (persoons)gegevens strikt

noodzakelijk zijn voor de beantwoording van jouw hulpvraag en of jouw cliënt wel toestemming heeft gegeven voor het delen van (persoons)gegevens. Alleen de (persoons)gegevens die strikt noodzakelijk zijn voor de beantwoording van de hulpvraag van jouw cliënt registreer je in jouw dossier.

1.5 Aandachtspunten bij het delen van persoonsgegevens

1. Cliënten kunnen mondeling of schriftelijk toestemming geven voor het delen van hun gegevens. Beide soorten toestemming leg je vast in het dossier van de cliënt. Jij en jouw instelling moet kunnen aantonen dat de toestemming gegeven is⁸. Zie voor de verschillen per gemeente onder 1.3.
2. Bij gevoelige casuïstiek waarin veel belangen spelen kun je overwegen om een schriftelijke getekende toestemmingsverklaring van je cliënt te hebben of te verkrijgen om later geen misverstanden te laten ontstaan⁹. Zorg ervoor dat je in elk geval aan punt 1 hebt voldaan.
3. De cliënt kan op elk moment zijn toestemming om zijn persoonsgegevens te delen intrekken op dezelfde eenvoudige manier als dat de toestemming gegeven is. Meer informatie daarover vind je in hoofdstuk 4, rechten en plichten van de cliënt. Het intrekken van toestemming kan alleen betrekking hebben op informatie die daarna gegeven wordt. Ofwel, informatie die gedeeld is ten tijde van instemming kan niet teruggedraaid worden.
4. Bekijk, als je persoonsgegevens wilt delen met een ander, of je deze via het registratiesysteem waar je in werkt kan delen. Zo niet, zorg dat je die persoonsgegevens verzendt in een beveiligd bestand of maak gebruik van bestaande beveiligde lijnen via een beveiligde weg.
5. Als je buiten aanwezigheid van jouw cliënt zijn situatie bespreekt en persoonsgegevens van hem deelt met andere professionals of wettelijke vertegenwoordigers dan vraag je je steeds af wat je cliënt ervan zou vinden, of dit wettelijk mag en wat voor gevolgen het heeft als hij achteraf verneemt welke informatie jij verstrekt hebt.
6. Het verkrijgen van instemming/toestemming is niet van toepassing als je op grond van een wettelijke bepaling zonder toestemming van de cliënt persoonsgegevens mag delen.

1.6 Wettelijk toegestane gegevensdeling zonder toestemming

Het is wettelijk mogelijk om in bepaalde gevallen persoonsgegevens over jeugdigen te delen zonder toestemming van hen en/of hun ouders. Je doorbreekt dan je beroepsgeheim. Er zijn een paar gevallen waarin je persoonsgegevens moet delen, en een aantal gevallen waarin je persoonsgegevens mag delen. In alle gevallen houd je altijd in de gaten dat je alleen noodzakelijke informatie deelt die nodig is voor de hulp/ zorgverlening.

Informatieplicht

Je moet als hulpverlener gegevens delen:

1. Als de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd jou om persoonsgegevens vraagt, in verband met het onderzoek naar een melding¹⁰ of,
2. Als de gecertificeerde instelling of een gezinsmanager/voogd jou om persoonsgegevens vraagt, in verband met de uitvoering van een ondertoezichtstelling¹¹.

Je voldoet daarmee aan de wettelijke plicht om de gevraagde, voor hen noodzakelijke, informatie te geven. Je mag dit zonder toestemming van je cliënt doen. Je tekent dat aan in het dossier. Je deelt jouw cliënt dit altijd achteraf mee.

Meldrecht

Als hulp/zorgverlener heb je een wettelijk meldrecht om persoonsgegevens te delen zonder de toestemming van ouders met:

1. Veilig Thuis als dat noodzakelijk is om huiselijk geweld of kindermishandeling te stoppen of een redelijk vermoeden daarvan te laten onderzoeken¹².
2. De Verwijsindex risicjongeren (Multi-signaal).
3. De Raad voor de Kinderbescherming (in verband met een onderzoek naar de noodzaak van een kinderschermingsmaatregel).
4. De Gecertificeerde Instelling (GI) die de ondertoezichtstelling uitvoert, in het geval dat je die GI ongevraagd informatie verstrekt¹³.

Bij huiselijk geweld en kindermishandeling volg je de stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. In deze gevallen mag je delen, maar het kan ook dat je besluit niet te delen op basis van jouw beroepsgeheim. Je legt de conclusie over je afweging of je wel of geen persoonsgegevens zonder toestemming deelt met bovengenoemde instanties beargumenteerd vast in je dossier. Waar het gaat om kindveiligheid en de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling, is informatie uitwisseling tussen volwassen- en jeugdpartijen een essentieel onderdeel. Meer informatie over het meldrecht vindt u in het [basismodel meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#). Professionals mogen de melding ook doen zonder toestemming van de betrokkenen. Het meldrecht staat in artikel 5.2.6 van de [Wet maatschappelijke ondersteuning \(Wmo 2015\)](#).

1.7 Gegevensdeling in de aanpakken van het Actiecentrum Veiligheid en Zorg

Waar het gaat om aanpakken op het snijvlak van veiligheid, zorg en sociaal domein ligt de coördinatie daarvan bij het Actiecentrum Veiligheid en Zorg (AcVZ) samen met haar ketenpartners. Denk hierbij aan de aanpak

Top600/Top 400 en de Treiteraankpak maar ook aan medewerkers Jeugd&Veiligheid. Aan deze aanpakken liggen convenanten ten grondslag waarin nadere afspraken zijn gemaakt tussen het AcVZ en de ketenpartners met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens. Daarbij gaat het zowel om persoonsgegevens die je als partner deelt, als om persoonsgegevens die je als partner van een andere partner ontvangt. Omdat het aanpakken betreft waarbij openbare orde en veiligheid altijd een belangrijke rol speelt, maar ook raakvlakken hebben met de specifieke wetgeving in het sociaal domein, geven de convenanten van het AcVZ de grenzen van de verwerkingen van persoonsgegevens aan met daarbij concrete afspraken over hoe, binnen de kaders van de wet en met welke doelbinding, om te gaan met gegevensdeling binnen een specifieke aanpak.

Als je als betrokken bent bij een van de aanpakken van het AcVZ kan je deze convenanten, ook geldig voor de drie DUO-gemeenten, te raadplegen op:

www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/organisatie/overige/acvz/

www.amsterdam.nl/wonen-leefomgeving/veiligheid/top400/

Raadpleeg bij twijfel of je persoonsgegevens mag delen altijd bij een van de managers of juristen die vanuit jouw eigen organisatie bij de aanpakken van het AcVZ betrokken zijn¹⁴.



2. Het toestemmingvereiste in de hulp/zorgverlening

In je werk als professional in de hulpverlening aan jeugdigen of volwassenen of in de jeugd(gezondheids)zorg binnen het sociaal domein biedt je hulp of zorg in een vrijwillig kader¹⁵. Wanneer een cliënt niet instemt met hulp/zorg, dan kun je die hulp meestal ook niet bieden. Uitzondering daarop is in het geval dat iemands leven en/of veiligheid in gevaar is.

In alle andere gevallen heb je instemming nodig zowel voor de hulp/zorgverlening als voor het delen van persoonsgegevens van je cliënt.¹⁶

2.1 Twee soorten toestemming vastgelegd in de wet

1. De opdracht aan jou als hulp/zorgverlener om tot hulpverlening, behandeling of het geven van advies over te gaan is impliciete toestemming voor de hulp/zorgverlening. Het beginsel van toestemming in de zorgverlening is neergelegd in de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst in het Burgerlijk Wetboek¹⁷.

Toestemmingsvereiste voor de hulpverlening is uitgewerkt in de Jeugdwet en de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015)¹⁸.

2. Daarnaast bestaat de toestemming voor het delen van de persoonsgegevens van je cliënt met andere behandelaars ten tijde van de behandeling of hulpverlening. Beide aspecten komen hieronder aan bod.

2.2 Toestemming voor hulp/zorgverlening

Bij het verlenen van toestemming voor de hulp/zorgverlening stemt jouw cliënt ook in met het registreren van zijn of haar persoonsgegevens door jou. Dit is namelijk een gevolg van de opdracht die de cliënt geeft aan jou als hulp/zorgverlener om hulp/zorg te verlenen en vloeit voort uit de dossierplicht die je hebt op grond van de wet¹⁹. Daarom moet de hulp/zorgverlener weten aan wie hij hulp/zorg verleent en moet hij gegevens van een cliënt noteren²⁰. Je meldt daarom altijd aan een cliënt dat instemming met de behandeling ook betekent dat persoonsgegevens worden geregistreerd. En je vertelt welke persoonsgegevens je gaat registreren, waarom je dat doet en, indien van toepassing, met wie je deze gegevens deelt.

Hoofdgeregels voor toestemming voor hulp/zorgverlening (leeftijdscategorieën)

De wet maakt in het geven van toestemming voor het starten van een hulp/zorgverleningstraject onderscheid tussen drie leeftijdscategorieën:

- * Het kind is jonger dan 12 jaar: toestemming is nodig van beide ouders (of wettelijk vertegenwoordigers²¹) met gezag. Over de gezag kwestie en gescheiden ouders volgt hieronder meer.

- * Minderjarigen van 12 tot en met 15 jaar: toestemming is nodig van beide ouders met gezag (of wettelijk vertegenwoordigers) en de minderjarige zelf.

- * Minderjarigen van 16 en 17 jaar: voor de behandeling van een minderjarige van 16 jaar of ouder is toestemming nodig van de minderjarige, tenzij hij of zij wilsonbekwaam wordt geacht²². Met wilsonbekwaam wordt bedoeld: een jongere van 12 jaar of ouder die niet in staat is om tot een weloverwogen waardering van zijn belangen te komen, bijvoorbeeld omdat hij een ernstige verstandelijke beperking heeft. Die jongere kan geen toestemming verlenen. In dat geval is de toestemming nodig van de beide ouders met gezag of de wettelijk vertegenwoordigers van het kind.

2.3 Toestemming en ouderlijk gezag

Onder gezag wordt ouderlijk gezag of voogdij verstaan. Ouderlijk gezag oefenen ouders gezamenlijk uit tenzij er één ouder het gezag heeft²³ of er een voogd is aangewezen.

Degene die het gezag over een jeugdige uitoefent wordt de wettelijk vertegenwoordiger genoemd. Wordt het gezag door een niet-ouder uitgeoefend, dan noemt men het gezag voogdij. Het gezag gaat alleen naar een voogd als de ouders het gezag niet uit kunnen oefenen. Ouderlijk gezag heb je als ouder als je gehuwd bent (geweest) of een geregistreerd partnerschap hebt (gehad) mits het kind binnen dat huwelijk of partnerschap is geboren of als één ouder het gezag heeft of er een voogd is aangewezen. Bij ouders met een samenlevingscontract of als de vader het kind alleen erkend heeft, heeft de vader niet automatisch het gezag over zijn kinderen. Hij moet dan het gezag aanvragen bij de rechtbank. Het kind erkennen is niet hetzelfde als het gezag over een kind hebben. Ouders die gezag hebben, moeten over de toestemming voor jeugdhulpverlening of een medische behandeling met elkaar overleggen, ook nadat zij uit elkaar gaan. Ze moeten elkaar informeren en om toestemming vragen voor hulp/zorg aan hun kind(eren). Als ouders onderling in conflict zijn, moeten ze dat zelf aan jou als hulp/zorgverlener vertellen.

Als één ouder aanwezig is bij een gesprek, mag je ervan uitgaan dat deze namens de andere ouder spreekt, ook als de ouders gescheiden zijn. Als je aanwijzingen hebt dat de afwezige ouder bezwaar heeft, moet je wel expliciet toestemming aan deze ouder vragen. Dan kan de toestemming immers niet meer verondersteld worden. Dat geldt ook bij een verwijzing. Wanneer er bij het begin van een behandelrelatie blijkt dat er sprake is van gescheiden ouders is het verstandig als de hulp/zorgverlener altijd informeert naar de gezagsverhoudingen. Vraag ook door want veel mensen kennen het verschil niet tussen erkenning en gezag.²⁴ Mochten ouders het niet weten of wil je zelf uitzoeken of iemand gezag heeft ja of nee, dan kan je een uittreksel

aanvragen bij het gezagsregister. Dit kan bij alle rechtbanken in Nederland. Hoe dat moet verschilt per rechtbank.²⁵ Let er dan wel op dat in dit gezagsregister alleen die mensen staan die gezag hebben aangevraagd over hun kind bij de rechtbank en de rechtbank dit heeft toegewezen of waarbij de rechter een wijziging in het gezag heeft aangebracht. Waren ouders ooit getrouwd of hadden ze een geregistreerd partnerschap en is het kind binnen het huwelijk/geregistreerd partnerschap geboren, dan heeft de gescheiden ouder automatisch het gezag en staat dit niet in het gezagsregister. Expliciete toestemming van de afwezige ouder is niet noodzakelijk voor niet-ingrijpende behandelingen en voor noodzakelijke en gebruikelijke handelingen²⁶. Dan mag de toestemming van de afwezige ouder verondersteld worden. Of een behandeling in een concreet geval van niet-ingrijpende aard is, hangt af van diverse factoren en zal je per geval apart moeten beoordelen. Het belang van het kind staat voorop bij de vraag of je de toestemming van beide ouders moet vragen.

Geen toestemming ouders, minderjarige toch helpen

Weigeren beide of één van de ouders met gezag alle hulp/zorg aan een minderjarige, dan biedt de wet enige ruimte om het kind tóch te helpen:

* Een minderjarige tussen de 12 en 16 heeft ook een belangrijke stem. Als hij of zij er goed over nagedacht heeft en zeker weet dat hij of zij hulp/zorg wil, dan kun je afwegen om alsnog hulp/zorg te verlenen. In de wet staat dat je dit mag doen als dat de jongere de behandeling weloverwogen blijft wensen'.²⁷ Je moet natuurlijk wel zelf beoordelen of dat een goed idee is. Daarbij moet de jongere in kwestie goed geïnformeerd worden in voor hem begrijpelijke taal over de consequenties die zijn/haar wens heeft voor hem/haarzelf. Gebruik voor hulp waarbij geen toestemming wordt gegeven altijd het stappenplan voor het delen van persoonsgegevens uit het hoofdstuk gegevensuitwisseling privacy sociaal domein, zie par 1.4.

* Als de ene gezaghebbende ouder de toestemming weigert dan kan de andere gezaghebbende ouder de rechter om vervangende toestemming vragen.²⁸ Dat kan de ouder zelf doen in de vorm van het sturen van een verzoekschrift. Nadat de rechter vervangende toestemming heeft gegeven kan de hulpverlening toch starten. Als de veiligheid van het kind in gevaar is en je vindt als hulp/zorgverlener dat de hulp dringend noodzakelijk is in het kader van de veiligheid van het kind. Dan volg je de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Een handige tool hierbij is de handreiking 'toestemmingsvereiste voor hulp bij kindermishandeling' van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. In het uiterste geval en als dat echt nodig is voor de veiligheid van het kind, deel je gegevens zonder toestemming met Jeugdbescherming. Zie ook par 1.6 over het delen van gegevens zonder toestemming.

2.4 Toestemming voor het delen van persoonsgegevens van de cliënt met anderen

Voor het delen van persoonsgegevens van jouw cliënt met anderen die niet direct zijn betrokken bij de hulp/zorgverlening, moet je jouw cliënt om toestemming vragen²⁹. Deze toestemming moet uitdrukkelijk zijn en in vrijheid gegeven kunnen worden door je cliënt. Voor het delen van de strikt noodzakelijke informatie met jeugdhulp/zorgverleners die direct betrokken zijn bij de hulp/zorgverlening hoef je geen toestemming te vragen, maar overweeg of het verstandig is om aan je cliënt te vertellen dat je deze informatie met hen deelt.

LET OP: Een te algemene toestemming voor gegevensdeling met anderen, voor bijvoorbeeld toestemming voor gegevensdeling binnen het hele zorg- of hulpverleningstraject, is ongeldig onder de AVG. Volgens de wet moet je cliënt de toestemming gericht geven voor specifieke gegevensdeling met anderen.

Voor hulp/ zorgverleners betekent dit, dat de cliënten uitdrukkelijk toestemming moeten geven voor bijvoorbeeld het delen van informatie met de school of een hulpverleningsinstantie³⁰.

De cliënt moet duidelijk weten waarvoor zijn toestemming nodig is, wie de informatie geeft, met welk doel, wie die informatie ontvangt en wat diegene er mee doet. De cliënt moet dat door jou uitgelegd krijgen en het ook begrijpen voordat hij zijn toestemming uitdrukkelijk en in vrijheid kan geven. Ook als je informatie deelt binnen je team is daar toestemming voor nodig, tenzij het een medebehandelaar betreft die betrokken is bij de hulp/behandelrelatie van je cliënt. Een jeugdpsycholoog die je af en toe consulteert is bijvoorbeeld geen medebehandelaar.

Waar moet je op letten bij de toestemming voor gegevensdeling?

1. De toestemming kan schriftelijk of mondeling gegeven worden. Daarbij maak je bij mondelinge toestemming een aantekening in het dossier. Jij en de instelling waar je voor werkt moeten kunnen aantonen dat de toestemming ergens is opgeslagen. Verder registreer je in het dossier welke informatie met toestemming je met wie deelt, of, indien van toepassing, zonder toestemming, met daarbij de overwegingen.

Neem bijvoorbeeld in het perspectiefplan op wat je afsprekt over gegevensdeling. Ouders/de jeugdige tekenen dat plan. Als er later reden/noodzaak is om te delen dan kun je dat per mail bevestigen en die opnemen in het dossier of bij het perspectief plan.

2. Wat hierboven bij 'gezag' en 'geen toestemming, minderjarige toch helpen' staat, geldt ook voor het delen van persoonsgegevens van jouw cliënt met anderen.

3. De cliënt kan op ieder moment zijn toestemming intrekken. Die geldt dan alleen voor alles wat er na de intrekking gebeurt. Cliënt kan ook verzoeken om zijn gegevens na de intrekking aan te passen of te vernietigen. Hoe dat verder in zijn werk gaat kun je lezen onder rechten van cliënten. Zie par 4.2.

3. Registratie in het dossier en de informatieplicht

3.1 Registratie in het dossier

Onder de Jeugdwet, de Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) en de Wet publieke gezondheid (WPG)³¹ hebben hulp/zorgverleners de verplichting om een dossier te maken en te onderhouden vanaf het moment dat de behandeling start. Onder de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) mag de hulpverlener persoonsgegevens verwerken maar dat hoeft niet. Daaronder valt ook het registreren en opslaan in een dossier.

Tijdens de hulpverlening/behandeling blijf je altijd kritisch op wat je registreert en opslaat en beperk je dit tot wat strikt noodzakelijk is voor de hulp/zorgverlening.

Als je in contact komt met een (mogelijke) cliënt, dan ga je uit van de door hem/haar beschikbaar gestelde persoonsgegevens. Je mag niet vooraf zonder medeweten van jouw cliënt persoonsgegevens opvragen bij anderen. Wel kun je de persoonsgegevens gebruiken die je hebt verkregen van een eventuele verwijzer, die daarvoor wel toestemming (zie par 2.2) van de cliënt moet hebben. Je bekijkt dan samen met de cliënt of je extra persoonsgegevens wilt opvragen.

Aandachtspunten bij dossieropbouw

1. Houd altijd in je achterhoofd dat een cliënt het wettelijk recht heeft op inzage in zijn dossier. Dit betekent dus dat jij als hulp/zorgverlener altijd de zaken zo moet registreren alsof jouw cliënt over je schouder met je meeleest. Zie ook hoofdstuk 4 'Rechten van de cliënt'.
2. Wees feitelijk, maak onderscheid tussen feiten en meningen, beschrijf wat je waarneemt, let op actualiteit van persoonsgegevens en zorg voor bronvermelding. Oordeel alleen op je eigen deskundigheidsterrein. Doe niet aan oordeelsvorming en suggesties bij het vastleggen en verstrekken van informatie.
3. Leg in het cliëntdossier alleen die gegevens vast die noodzakelijk zijn voor een adequate hulp/zorgverlening, inclusief de noodzakelijke medische gegevens die je met toestemming van je cliënt van anderen hebt ontvangen.³² Ook kijk je per keer dat je gegevens opslaat in het dossier of je daar toestemming voor moet vragen of niet, zie par 4.2.

NB: E-mails kunnen ook persoonsgegevens over je cliënt bevatten en dus onder het inzagerecht vallen! Het dossier bestaat uit alle persoonsgegevens die jij over de cliënt hebt. E-mails bewaar je immers in je outlook programma en op de server van de instelling waar je voor werkt. Daarom behoren ze ook tot het dossier, hoewel ze er misschien 'fysiek' niet in staan opgenomen. Besluit daarom meteen of een e-mail over jouw cliënt in zijn geheel, samengevat of helemaal niet thuishoort in het dossier. Maak een samenvatting van de e-mail met alleen de ter zake doende informatie. Als een e-mail wel thuishoort in een dossier, voeg de informatie dan direct toe en verwijder de e-mail uit je e-mailprogramma. Als de e-mail niet in het dossier thuishoort, verwijder dan de mail meteen uit je e-mailprogramma. Op deze manier voorkom je een 'schaduwadministratie' en registreer je zorgvuldig.

Eisen aan het dossier per specifieke wet

De Jeugdwet en de WGBO stellen specifieke eisen aan het dossier. Op grond van de Jeugdwet moet een jeugdhulp/zorgverlener in het dossier persoonsgegevens opnemen over de geconstateerde opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen, en de ten aanzien van de cliënt uitgevoerde verrichtingen. Ook neemt de hulp/zorgverlener andere stukken die daarop betrekking hebben op voor zo ver dit voor een goede hulpverlening aan de betrokkene noodzakelijk is.³³

Op grond van de WGBO moet de hulp/zorgverlener aantekeningen bijhouden van de gegevens over de gezondheid van de cliënt/patiënt en de ten aanzien van hem uitgevoerde verrichtingen en hij neemt andere stukken in het dossier op voor zover dit voor een goede hulpverlening aan de patiënt noodzakelijk is.³⁴

Persoonlijke werkaantekeningen

Persoonlijke werkaantekeningen maken geen deel uit van het dossier en vallen dus niet onder het inzagerecht of het recht op afschrift. Vaak staan er (tijdelijke) indrukken, vermoedens of vragen in. Het zijn dus notities die dienen als geheugensteun voor jouw gedachtevorming en zijn niet bedoeld voor andere ogen dan die van jou. De aantekeningen zijn tijdelijk van aard en de hulp/zorgverlener moet ze na afloop van tijd vernietigen dan wel alsnog in het dossier opnemen als ze van belang zijn voor een goede zorgverlening. Ze moeten op een veilige plek, apart van het dossier worden bewaard. In sommige digitale dossiers is een aparte ruimte gereserveerd voor het maken van persoonlijke werkaantekeningen.

Bewaartermijnen

Onder de Jeugdwet en de WGBO is de bewaartermijn van het dossier vijftien jaar, te rekenen vanaf het tijdstip dat de behandeling of hulpverlening wordt afgerond. Na vijftien jaar wordt het dossier vernietigd tenzij er sprake is van een uitzondering.

De uitzonderingen zijn:

1. Langer bewaren moet als dit uit de zorg van een goed hulp/zorgverlener voortvloeit. Bijvoorbeeld als dat nodig is om goede zorg te kunnen blijven bieden.
2. Als een wet dat voorschrijft dan moet van de bewaartermijn worden afgeweken. Hier kan je denken aan de

Wet op de medische keuringen, de Wet bijzondere opnemingen in psychiatrische ziekenhuizen of de Archiefwet.
3. Een verzoek van de cliënt. Een cliënt mag zijn hulp/zorgverlener verzoeken (delen) van zijn dossier langer of korter te bewaren. Zie hiervoor paragraaf 4.2.

3.2 Informatieplicht

Als hulp/zorgverlener moet je jouw cliënt op een duidelijke en voor hem begrijpelijke manier informeren over de voorgenomen hulp/zorgverlening. Vanuit de AVG en ook de WGBO en Jeugdwet moet je jouw cliënt altijd informeren over welke persoonsgegevens je van hem registreert en met welk doel. Onder de AVG moet dat schriftelijk of digitaal gebeuren en je licht die informatie mondeling toe bij het eerste gesprek. Ook moeten cliënten weten bij welke organisatie de gegevens opgeslagen worden en of hun persoonsgegevens ook aan anderen worden verstrekt. Daarnaast moet je aan je cliënt vertellen wie nog meer toegang tot zijn persoonsgegevens heeft. Als binnen jouw organisatie de persoonsgegevens voor onderzoek worden gebruikt, moet je dat ook vertellen.

Kortom: Het moet voor cliënten glashelder zijn wie wat met zijn persoonsgegevens doet, waar ze geregistreerd staan en wie er bij kan.³⁵

Zorg ervoor dat je zo open mogelijk bent over wat je opneemt in het dossier, zeker tijdens/na het eerste gesprek.



4. Rechten van cliënten

4.1 Welke rechten³⁶ heeft een cliënt met betrekking tot zijn gegevens in een dossier?

Onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming heeft je cliënt de volgende rechten die hierna apart staan uitgelegd (met uitzondering van de laatste omdat die in dit kader niet relevant is):

- a. Het recht op inzage
- b. Het recht op rectificatie (wijziging) en aanvulling
- c. Het recht op beperking van de verwerking
- d. Het recht op dataportabiliteit
- e. Het recht op vergetelheid
- f. Het recht om bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking
- g. Het recht met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming en profilering.

Als een cliënt bij je komt om zijn rechten voor wat betreft zijn persoonsgegevens uit te oefenen, dan heeft hij altijd recht op inzage. Daarnaast willen veel cliënten zaken wijzigen of aanvullen in hun dossier. Dat kan met een eigen verklaring van de cliënt die je dan toevoegt aan het dossier, tenzij het gaat om feitelijke informatie die echt onjuist is, zoals een naam die verkeerd gespeld is. Dan pas je dat zelf aan in het dossier.

Het recht op vergetelheid zoals uitgelegd in de AVG geldt niet voor verwerkingen op grond van de Jeugdwet en Wmo 2015, maar wel op grond de WGBO. In de Jeugdwet en WGBO staat echter wel dat je een recht op vernietiging hebt, zie de uitleg verderop.

Voor wat betreft het recht op beperking en bezwaar geldt dat een cliënt dat wel kan uitoefenen maar dat dit in het algemeen niet veel kans van slagen heeft, tenzij de persoonsgegevens onrechtmatig verwerkt zijn door jou. Het recht op dataportabiliteit geldt niet voor verwerkingen onder de Jeugdwet maar wel onder de WGBO, zie ook voor meer informatie de uitleg hieronder.

a. Inzage

Jouw cliënt heeft het recht om te weten welke persoonsgegevens je van hem verwerkt en heeft ook het recht om de inhoud van het dossier te zien te krijgen. Een kopie van het dossier zoals dat er op dat moment uit ziet moet je op zijn verzoek overhandigen³⁷. Dat kan zowel op papier zijn als digitaal. Een cliënt heeft alleen recht op informatie over zichzelf, of over zijn minderjarige kind(eren) als hij gezag heeft en onder voorwaarden; zie paragraaf 4.2 over rechten van ouders en rechten van jeugdigen. Informatie over andere gezinsleden, hulpverleners of derden krijgt jouw cliënt niet te zien, tenzij de andere gezinsleden, hulpverleners of derden daar toestemming voor geven. In 'Registratie in het dossier en de informatieplicht' staat meer uitgelegd over wat er in het dossier moet worden opgenomen en wat niet, zodat het recht op inzage correct kan worden uitgevoerd. Zie hoofdstuk 3.

Onder de AVG wordt aan het bovenstaande nog toegevoegd dat een cliënt mag weten wie de ontvangers van de persoonsgegevens zijn, hoe lang zijn gegevens zullen worden opgeslagen, dat hij het recht heeft om te rectificeren en te wissen, de uitzonderingen daarop en dat hij een klacht kan indienen bij een toezichthoudende autoriteit. In de meeste gevallen zal dat via een klachtenfunctionaris gaan of via de functionaris gegevensbescherming van je instelling (waarover meer in hoofdstuk 5).

b. Rectificatie(wijziging) en aanvulling

Als je cliënt zijn dossier inziet, dan kan hij mogelijke fouten of feitelijke onjuistheden in het dossier opmerken. Hij heeft het recht op wijziging van de inhoud van het dossier als hij kennelijke fouten in zijn persoonsgegevens ziet staan. Dit recht op wijziging kan zowel correctie als aanvulling van persoonsgegevens betreffen. Daarover kan je jouw cliënt een eigen verklaring laten toevoegen aan het dossier. Let op: Jij gaat over de inhoud van het dossier. Het recht op rectificatie en aanvulling is alleen bedoeld voor feitelijke gegevens die niet juist in het dossier staan. Jij bepaalt of de gegevens onjuist of onvolledig zijn.

c. Beperking van de verwerking

Een cliënt heeft het recht om een beperking van de verwerking van zijn persoonsgegevens te krijgen. Dat betekent dat jij gedurende een bepaalde periode geen gegevens van je cliënt mag verwerken. Dit doet zich voor als tijdens de periode waarin de cliënt zegt dat de persoonsgegevens niet kloppen en de instelling de tijd heeft om te kijken of de bewerking van de cliënt klopt. Ook geldt de beperking als de cliënt bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking en in afwachting van de behandeling van zijn bezwaar is door de instelling waar je voor werkt.

d. Dataportabiliteit

Het recht op 'dataportabiliteit' is het recht op overdraagbaarheid van gegevens. Een cliënt heeft het recht om de gegevens die hij zelf heeft verstrekt in een gestructureerde en machineleesbare vorm te verkrijgen en die aan een ander over te dragen. In het jeugddomein geldt dit alleen voor behandelingen die plaatsvinden op grond van de WGBO, dus niet op grond van de Jeugdwet. De Autoriteit Persoonsgegevens zegt hierover dat het recht op dataportabiliteit voor zorginstellingen geldt voor de gegevens die de cliënt zelf heeft gegeven. Het geldt niet voor diagnoses, conclusies, vermoedens of behandelplannen die je als behandelend hulp/ zorgverlener op basis van de door de cliënt verstrekte gegevens vaststelt.

e. Het recht op 'vergetelheid'/vernietiging van het dossier onder de Jeugdwet/WGBO

Het recht op vergetelheid is het recht op het wissen van de persoonsgegevens. Het is als 'nieuw' recht gepresenteerd in de AVG, maar het recht op vernietiging bestond ook al onder de Wbp. In de AVG staat dat het recht op vergetelheid niet geldt als de verwerking plaatsvindt op grond van een wettelijke taak die op de

verwerkingsverantwoordelijke rust of voor het vervullen van een taak van algemeen belang op het gebied van de volksgezondheid. Dat betekent kortgezegd dat het recht op vergetelheid niet geldt voor alle verwerkingen van persoonsgegevens op grond van de Jeugdwet, de WPG, de Wmo 2015 en de WGBO. Als een cliënt het verzoek doet om zijn dossier te wissen of een deel van de gegevens te vernietigen, dan moet je de volgende afwegingen maken:

* Mag ik het dossier vernietigen?

* Je mag het dossier in elk geval niet vernietigen zolang de wettelijke bewaartermijn geldt (15 jaar voor zowel Jeugdwet als WGBO). Als de wettelijke bewaartermijn is verstreken, dan mag je het dossier vernietigen tenzij (1) er nog iemand is die belang heeft bij het bewaren van de gegevens (2) jij zelf de gegevens nog nodig hebt om je te verantwoorden of tenzij (3) jij of de volgende hulpverlener zonder die gegevens geen goede hulp kunt leveren.

* Mag ik gegevens uit het dossier wissen op verzoek van de cliënt? Dat mag je doen tenzij (1) er nog iemand is die belang heeft bij het bewaren van de gegevens (2) jij zelf de gegevens nog nodig hebt om je te verantwoorden of tenzij (3) jij of de volgende hulpverlener zonder die gegevens geen goede hulp kan leveren.

De KNMG richtlijn omgaan met medische gegevens schrijft hierover het volgende:

Aanmerkelijk belang

Een verzoek om vernietiging van bepaalde gegevens mag worden afgewezen als een ander dan de cliënt een aanmerkelijk belang heeft bij het bewaren van die gegevens. De hulp/zorgverlener moet dan aannemelijk maken dat het belang van die ander groter is dan het belang dat de cliënt heeft bij de vernietiging. Denk bijvoorbeeld aan het belang van een familielid van de cliënt met het oog op een onderzoek naar erfelijke ziekten. Een ander voorbeeld is de informatie in het medisch dossier van een moeder dat haar kind met donorzaad is verwekt. Ook de hulp/zorgverlener (of zijn medewerker of instelling) kan een aanmerkelijk belang hebben bij het bewaren van bepaalde gegevens. Dit is bijvoorbeeld het geval als de hulp/zorgverlener op reële gronden kan aannemen dat de cliënt een gerechtelijke procedure tegen hem zal starten, en hij voor zijn verdediging gegevens uit het medisch dossier wil gebruiken. Echter, het enkele feit dat een cliënt mogelijk een klacht zal indienen, is onvoldoende grond om een vernietigingsverzoek af te wijzen. Vernietigt de hulp/zorgverlener het medisch dossier op verzoek van de cliënt en kan de hulp/zorgverleners om die reden voor zijn verweer geen gebruik meer maken van de gegevens uit het medisch dossier, dan komt dit voor risico van de cliënt.

Goed hulpverlenerschap

De hulp/zorgverlener neemt bij zijn werkzaamheden de zorg van een goed hulpverlener in acht. Daarbij moet hij handelen in overeenstemming met de op hem rustende verantwoordelijkheid, die voortvloeit uit de professionele standaard³⁸. Dit vergt een zorgvuldige afweging van de hulp/zorgverlener. Gedacht kan worden aan een verzoek van een ouder om informatie over vermeende mishandeling uit het medisch dossier van het kind te halen. Of aan informatie die zo cruciaal is voor de behandeling, dat door vernietiging daarvan de hulp/zorgverlener geen goede zorg meer zou kunnen verlenen. De hulp/zorgverlener moet een weigering van een vernietigingsverzoek op grond van goed hulpverlenerschap altijd kunnen motiveren.

f. Bezwaar maken tegen de gegevensverwerking

Een cliënt heeft altijd de mogelijkheid om vanwege met zijn specifieke situatie verband houdende redenen bezwaar te maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens door jou. Dit geldt niet voor de hulp/zorgverlener die werkt op basis van de WGBO. Dit geldt wel voor alle andere jeugd/zorgverleners in het jeugddomein en voor de aanpakken die onder het AcVZ vallen. Het bezwaar kan alleen terzijde geschoven worden als er dwingend gerechtvaardigde gronden kunnen worden aangevoerd die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de cliënten. De wettelijke taak die jij uitvoert onder de Jeugdwet is een dergelijke dwingend gerechtvaardigde grond.

4.2 Rechten van ouders en rechten van jeugdigen met betrekking tot hun persoonsgegevens

Een cliënt heeft alleen het recht om zijn eigen dossier in te zien dan wel het dossier van zijn minderjarige kinderen als hij gezag over hen heeft. De wet maakt hierbij onderscheid in drie leeftijdscategorieën:

* Over een kind jonger dan 12 jaar, hebben degenen die het gezag over het kind uitoefenen recht op inzage. De mening van het kind doet formeel niet ter zake, maar speelt in de afwegingen van de professional wel een rol, bijvoorbeeld als het belang van het kind zich verzet tegen inzage.

* Is het kind 12 maar nog geen 16 jaar oud, dan heeft het kind zelf een zelfstandig recht tot inzage in zijn/haar persoonsgegevens. Daarnaast hebben de wettelijk vertegenwoordigers een recht op inzage in de persoonsgegevens van de jeugdige en in hun eigen persoonsgegevens. Een kind vanaf 12 jaar oefent zelf zijn rechten met betrekking tot zijn persoonsgegevens uit. Dit volgt uit de Jeugdwet en de WGBO. Dit houdt ook in dat jeugdigen tussen 12 en 16 jaar kunnen verhinderen dat derden - zoals een leerkracht, een familielid of een andere hulpverlener - persoonsgegevens inzien, ook als zijn ouders dat wel goed vinden. Het feit dat de jeugdige zelf zijn rechten mag uitoefenen, betekent onder meer dat de professional een beroepsgeheim heeft jegens allen, inclusief de ouders. Tegelijkertijd hebben de met gezag belaste ouder(s) recht op het krijgen van informatie van de professional voor zo ver die informatie relevant is voor het geven van toestemming voor een behandeling. Als dit strijd oplevert met de zorg van een goed hulpverlener, dan kan de professional beslissen om geen

informatie aan de ouders te verstrekken. Verder hebben gezagdragende en niet-gezagdragende ouders volgens de wet recht op algemene informatie over belangrijke feiten en omstandigheden die het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen.

* Is het kind 16 of 17 jaar, dan kan hij zelfstandig bepalen wie zijn dossier inziет. De ouders met gezag hebben voor het inzien van zijn dossier zijn toestemming nodig.

* Is een kind wilsonbekwaam, dan kan de jeugdige geen beslissingen nemen en beslist/beslissen de gezagdrager(s) over inzage.

Als een ouder niet (meer) met gezag is belast, dan heeft hij/zij geen zeggenschap (meer) over de hulpverlening of behandeling en heeft ook niet meer de aan het beslissingsrecht gekoppelde rechten, zoals het inzage-recht.

Rechten van niet met het gezag belaste ouders

De niet met gezag belaste ouder heeft, als hij daarom vraagt, wel recht op informatie over 'belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of zijn verzorging en opvoeding betreffen'.³⁹ Op die manier kan de niet met gezag belaste ouder zich onafhankelijk van de gezag dragende ouder een beeld vormen van de verzorging en opvoeding van zijn kind. Het recht op informatie van de niet met het gezag belaste ouder betreft alleen feitelijke en globale informatie. De hulp/zorgverlener kan beslissen de niet-gezag dragende ouder geen informatie te geven als hij deze informatie ook niet aan de gezag dragende ouder zou verstrekken of als het belang van het kind zich tegen informatieverstrekking verzet. De niet met het gezag belaste ouder kan dan alsnog de rechter verzoeken om te bepalen dat de professional de informatie alsnog aan hem/haar verstrekt.

4.3 Rechten van cliënten met betrekking tot het maken van foto's en geluidopnames van gesprekken met hulpverleners

Het komt steeds vaker voor dat cliënten beeld en geluid opnames maken van de gesprekken die zij hebben met hulp/zorgverleners. Een opname kan ondersteunend zijn voor cliënten om verschillende redenen, bijvoorbeeld doordat zij emotioneel worden tijdens het gesprek waardoor ze niet meer alle informatie onthouden of om te kunnen terugluisteren thuis samen met anderen. Cliënten hebben volgens de wet het recht om een gesprek met een hulp/zorgverlener voor privé gebruik op te nemen.⁴⁰ Cliënten moeten wel zelf bij het gesprek aanwezig zijn. Zij mogen geen gesprekken tussen hulp/zorgverleners opnemen waar zij niet zelf bij zijn.

Voor het maken van beeldopnames zijn de regels strenger, het maken van beeldopnames zonder toestemming van de hulp/zorgverlener mag niet. Dat heeft te maken met het portretrecht. Openbaarmaking van een beeld of geluidopname, bijvoorbeeld via sociale media, mag alleen als de hulp/zorgverlener daar uitdrukkelijke toestemming voor heeft gegeven.

Wanneer je ziet of vermoedt dat je cliënt opnames maakt, hoe ga je daar dan het beste mee om?

Maak als professional de opnames bespreekbaar. Open communicatie kan geheime opname voorkomen. Dat houdt ook het actief informeren in van de cliënt dat hij/zij een opname kan maken.

Als je merkt dat de cliënten opnames maken of willen gaan maken, bespreek met je cliënt waarom hij/zij dat wil doen. Op basis van wat de cliënt antwoordt kan je samen met je cliënt kijken welke methode van informatieoverdracht het best aansluit op zijn/haar behoeften. Er zijn ook andere manieren om de informatieoverdracht tussen jou en je cliënt optimaler te laten verlopen. Hierbij kan je denken aan:

- * De cliënt iemand mee laten nemen naar het gesprek.
- * De cliënt vooraf vragen laten opstellen
- * De cliënt adviseren aantekeningen te maken tijdens het gesprek
- * Een tekening maken die de behandeling inzichtelijk maakt voor de cliënt
- * Een schriftelijke samenvatting van wat besproken is meegeven aan de cliënt

4.4 Het recht om te weten dat persoonsgegevens mogelijk in verkeerde handen zijn gevallen

Waar gewerkt wordt, kunnen fouten worden gemaakt. Zo kan het voorkomen dat je persoonsgegevens van jouw cliënten fysiek of digitaal verliest. Ook kan het zijn dat onbevoegden toegang krijgen tot persoonsgegevens. Of dat persoonsgegevens onrechtmatig worden verwerkt. Als er sprake is van een van deze drie gevallen, dan is er sprake van een 'datalek'. In de AVG is een datalek omschreven als een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte persoonsgegevens.⁴¹

Meldplicht datalekken

Organisaties, dus ook de jouwe, hebben een meldplicht datalekken. Deze meldplicht houdt in dat organisaties, dus zowel instellingen, bedrijven als overheden, direct een melding moeten doen bij de Auctoriteit Persoonsgegevens zodra zij een datalek hebben dat waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen. Dan moeten betrokkenen, dus degenen om wiens persoonsgegevens het gaat, onmiddellijk op de hoogte worden gesteld. Tenzij je instelling/organisatie passende technische en organisatorische beschermingsmaatregelen heeft genomen op het datalek, of achteraf maatregelen heeft genomen, of de melding aan betrokkenen zo veel inspanning vergt dat dit niet kan en er in plaats daarvan een

openbare mededeling wordt gedaan om de betrokkenen te informeren. Als blijkt dat de gelecte persoonsgegevens onvoldoende beveiligd waren of onrechtmatig worden verwerkt, dan kan dat in het ergste geval forse boetes voor de organisaties opleveren, opgelegd door de Autoriteit Persoonsgegevens. Als je een datalek of iets waarvan je denkt dat het een datalek is constateert, moet je dit melden bij jouw leidinggevende. Het datalekkenprotocol van je organisatie treedt dan in werking. Je organisatie beoordeelt in hoeverre sprake is van een datalek, welke consequenties dat lek heeft en welke acties er nodig zijn.



5. Wat verandert er nog meer met de Algemene Verordening Gegevensbescherming?

5.1 Inleiding

Alles dat je hierboven hebt kunnen lezen geldt vanaf 25 mei 2018 met de inwerkingtreding van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Hoewel de verordening direct doorwerkt in de Nederlandse rechtsorde en daarom geldt voor alle Nederlanders, zit er nog een aantal bepalingen in dat nader uitgewerkt moet worden. Naast de AVG geldt daarom op of rond dezelfde datum de 'Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming' (Uitvoeringswet AVG). Daarin wordt nog een aantal extra zaken geregeld specifiek voor Nederland. Er is in Nederland voor gekozen dit zo te doen, dat die niet of nauwelijks afwijken van de huidige Wet bescherming persoonsgegevens.

De verordening en de uitvoeringswet vormen vanaf 25 mei 2018 het algemeen wettelijk kader voor de bescherming van persoonsgegevens in Nederland dat van toepassing is op alle sectoren, waaronder ook de hulp- en zorgverlening. De specifieke wetgeving voor hulp- en zorgverleningssector, zoals bijvoorbeeld opgenomen in de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO), de Jeugdwet, de Wet publieke gezondheid en de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) blijft daarnaast gewoon bestaan.

5.2 Enkele veranderingen nog niet eerder toegelicht

Eigenlijk verandert er niet zo heel veel ten opzichte van de Wet bescherming persoonsgegevens. Het meeste van hetgeen hierboven geschreven staat en ook hetgeen hieronder staat met uitzondering van enkele rechten van cliënten gold ook al onder de Wbp. Het verschil met de AVG is echter dat de Autoriteit Persoonsgegevens een boetebevoegdheid heeft gekregen om boetes aan organisatie op te leggen als zij de AVG overtreden. Deze boetes kunnen oplopen tot maximaal 20 miljoen euro óf vier procent van de jaaromzet. Verder gelden er nog een paar andere zaken waar jij als hulpverlener waarschijnlijk minder mee te maken zult krijgen maar die wel nodig zijn om hier te noemen:

1. Iedere organisatie (rechtspersoon) die grootschalig gezondheidsgegevens en/of strafrechtelijke persoonsgegevens verwerkt is verplicht onder de AVG om een Functionaris Gegevensbescherming (FG) aan te stellen. Deze FG ziet toe op de naleving van de AVG binnen de organisatie. Onder de Wbp kon je een FG aanstellen, onder de AVG is dit verplicht. Bij deze FG meld je bijvoorbeeld een datalek (of bij een privacy officer als jouw organisatie dat zo heeft ingericht).
2. Iedere organisatie moet een register opstellen waarin alle verwerkingen van persoonsgegevens binnen de organisatie in staan. In dat register staan de doelen van de verwerking, welke categorieën persoonsgegevens er worden verwerkt en door wie, wie de gegevens ontvangt, de bewaartermijnen en welke beveiligingsniveaus er gelden voor de verwerkingen. Dit is een verplichting onder de AVG en de FG is verantwoordelijk voor dit register. Als er geen FG is, dan is de instelling verantwoordelijk.
3. Als er nieuwe gegevensverwerkingen in een organisatie plaatsvinden dan moet er altijd gedacht worden aan de regels die gelden in de AVG en de Uitvoeringswet. Dit is het zogenaamde 'privacy by design'. Daarnaast moeten alle systemen binnen de organisatie staan op maximale beveiliging, het zogenaamde 'privacy by default'.
4. Als een verwerking een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen dan moet er binnen de organisatie een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (data privacy impact assessment) op losgelaten worden. Dit doen de privacy officer en/of functionaris gegevensbescherming van jouw organisatie. Aan de hand van een aantal vastgestelde criteria gaan zij na welke risico's er zijn en repareren die waar mogelijk.

Noten

1. Voor professionals werkzaam in het zogenaamde 'dwang' kader gelden andere regels op sommige punten. Dat is in deze handreiking niet of nauwelijks meegenomen.
2. Als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon. De wet onderscheidt 'persoonsgegevens' en een aparte categorie, namelijk de bijzondere persoonsgegevens. Bijzondere persoonsgegevens zijn gegevens over iemands godsdienst of levensbeschouwelijke overtuigingen, ras, etnische afkomst, politieke opvattingen, gezondheid, genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, seksuele gedrag of seksuele gerichtheid, het lidmaatschap van een vakbond en strafrechtelijke persoonsgegevens. Het is verboden om bijzondere persoonsgegevens te verwerken tenzij daarvoor een wettelijke uitzondering geldt.
3. Als jij als hulp/zorgverlener werkt op basis van de Jeugdwet, Wet maatschappelijke ondersteuning, Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst of de Wet publieke gezondheid, dan mag je gezondheidsgegevens verwerken omdat het in die wetten staat dat jij dat mag. In de publiekrechtelijke (relatie overheid-burger) Jeugdwet en de Wet maatschappelijke ondersteuning staat ook onder welke omstandigheden persoonsgegevens en ook met wie, gedeeld mogen worden. Voor wat betreft het privaatrecht (behandelingsovereenkomst tussen arts/hulpverlener en individu) geldt de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst.
4. Het beroepsgeheim is voor verschillende beroepsgroepen op een andere plek in de wet opgeschreven. Voor jeugdhulpprofessionals staat dit in artikel 7.3.11 van de Jeugdwet, voor mensen die BIG geregistreerd zijn staat dit in artikel 7:457 van de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (Wgbo) en in artikel 88 van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG), voor psychologen, pedagogen en onderwijskundigen zowel in de Jeugdwet als in de Wgbo. Artikel 272 Wetboek van Strafrecht bevat een algemene bepaling over beroepsgeheim voor alle (jeugd)hulpverleners. Daarnaast heeft de Koninklijke Nederlandse Maatschappij ter bevordering van de Geneeskunst (KNMG) gezaghebbende Richtlijnen voor het omgaan met medische gegevens geschreven en zijn er meerdere landelijke professionele richtlijnen. Deze zijn weer uitgewerkt in voor de beroepsgroepen geldende beroepscode's. De handreiking die nu voor u ligt is een versimpelde uitwerking van deze richtlijnen en gaat in op de meest voorkomende vragen die de afgelopen jaren in de verschillende wijkteams naar voren zijn gekomen. De handreiking beoogt dan ook niet volledig te zijn voor wat betreft de landelijke professionele richtlijnen.
5. Zie paragraaf 1.6
6. Gerichte toestemming houdt in dat je bij ieder moment waarop je persoonsgegevens wilt delen je afvraagt of je opnieuw toestemming moet vragen. Of je legt alles gedetailleerd vast in een behandelplan met cliënt waarvoor je daarna toestemming vraagt.
7. Hier gaat het om een conflict van plichten/goed hulpverlenerschap.
8. In de AVG staat in artikel 9 over bijzondere persoonsgegevens dat de betrokkene uitdrukkelijke toestemming moet hebben gegeven voor de verwerking van die bijzondere persoonsgegevens (waaronder gezondheidsgegevens) voor één of meer bepaalde doeleinden. Dat wordt nader uitgelegd in de overweging 32 voorafgaande aan de tekst van de AVG waarin staat: Toestemming dient te worden gegeven door middel van een duidelijke actieve handeling, bijvoorbeeld een schriftelijke verklaring, ook met elektronische middelen, of een mondelinge verklaring, waaruit blijkt dat de betrokkene vrijelijk, specifiek en ondubbelzinnig met de verwerking van zijn persoonsgegevens instemt. [...] Stilzwijgen, het gebruik van reeds aangekruiste vakjes of inactiviteit mag derhalve niet als toestemming gelden. De toestemming moet gelden voor alle verwerkingsactiviteiten die hetzelfde doel of dezelfde doeleinden dienen. Indien de verwerking meerdere doeleinden heeft, moet toestemming voor elk daarvan worden verleend. [...].
9. Dit kan zijn in de volgende gevallen: (a) als je persoonsgegevens opvraagt over jouw cliënt bij een behandelaar buiten het wijkteam of een andere behandelaar vraagt persoonsgegevens bij jou op voor onderzoek of diagnose; (b) als een klachtbehandelaar toegang vraagt tot de persoonsgegevens van jouw cliënt; (c) als een cliënt niet-anoniem wordt besproken in een casusoverleg waar de cliënt zelf niet bij is en mensen van buiten het wijkteam aanwezig zijn.
10. Artikel 4.1.8 Jeugdwet
11. Artikel 7.3.11 lid 4 Jeugdwet. Artikel 1:240 Burgerlijk Wetboek. Een gezinsvoogd heeft recht op informatie die noodzakelijk is voor de uitvoering van de ondertoezichtstelling. Zo nodig zonder toestemming van de cliënt. Het is wel wenselijk dat je vooraf of zo snel mogelijk achteraf je cliënt vertelt welke informatie je aan de gezinsvoogd verstrekt.
12. Artikel 5.2.6 Wmo 2015
13. Artikel 7.3.11 lid 4 Jeugdwet
14. Hulpverleners betrokken bij aanpakken van het AcVZ en Jeugd&Veiligheid opereren op het snijvlak van zowel hulp-/zorgwetgeving als Openbare Orde & Veiligheid. Dit zorgt voor een complexe situatie met betrekking tot gegevensdeling met andere partijen, alsook het ontvangen van persoonsgegevens (met name bijzondere persoonsgegevens van bijvoorbeeld zorgpartijen). Op dit moment is het Rijk bezig met het evalueren van deze wetgeving en het opnieuw vormgeven daarvan. In een volgende versie van deze handreiking nemen we deze

ontwikkelingen mee. Wanneer iemand werkt onder de Jeugdwet en/of Wmo 2015 geldt uiteraard wel dat de regels in deze handreiking moeten worden opgevolgd. In het bijzonder de regels over het conflict van plichten en het vitaal belang in de AVG, zijn voor deze hulpverleners van belang om informatie te kunnen delen. Uiteraard moet het in deze gevallen wel echter gaan om een acute situatie waarin de veiligheid van een persoon of personen in gevaar is.

15. In sommige gevallen gelden andere regels met betrekking tot het delen van persoonsgegevens, zoals bij aanpakken waarbij AcVZ betrokken is, kinderschermingsmaatregelen en/of jeugdreclassering uitgevoerd door een gecertificeerde instelling. Deze handreiking gaat niet in op het gedwongen kader.

16. Met uitzondering van wat er in artikel 7.3.4 lid 1 Jeugdwet genoemd staat, voor jeugdhulp in het kader van een machtiging gesloten jeugdhulp, een spoedmachtiging gesloten jeugdhulp, een kinderschermingsmaatregel of jeugdreclassering is geen toestemming nodig.

17. Boek 7 Artikel 450 BW: Voor verrichtingen ter uitvoering van een behandelingsovereenkomst is de toestemming van de patiënt vereist.

18. Zie bijvoorbeeld artikel 7.3.4 Jeugdwet: Voor het verlenen van jeugdhulp is de toestemming van de betrokkene vereist, artikel 5.1.1 lid 4 Wmo en artikel 6 lid 1 onder a AVG.

19. Dit zit anders voor de artsen van de jeugdgezondheidszorg. Daar ontstaat op basis van de Wet Publieke Gezondheid een behandelrelatie op het eerste moment dat er contact is tussen een arts jgz en de ouders met hun pasgeboren baby. Die hulp moeten jgz artsen aanbieden op basis van deze wet en zij moeten daarbij een dossier voeren. Ouders mogen deze hulp wel weigeren.

20. Zie bijvoorbeeld artikel 7.3.8 Jeugdwet: De jeugdhulpverlener richt een dossier in met betrekking tot de verlening van jeugdhulp. Hij houdt in het dossier aantekening van de gegevens omtrent de geconstateerde opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen en de te diens aanzien uitgevoerde verrichtingen en neemt andere stukken, bevattende zodanige gegevens, daarin op, een en ander voor zover dit voor een goede hulpverlening aan de betrokkene noodzakelijk is.

21. Artikel 1:245 Burgerlijk Wetboek

22. Artikel 7:450 lid 3 Burgerlijk Wetboek

23. Bijvoorbeeld door overlijden partner, vader niet bekend, vader niet erkend. gerechtelijke tussenkomst (artikel 1:253a BW).

24. Zie bijvoorbeeld CTG 4 april 2013, c2012.231 en CTG 19 april 2011, c.2010.135. Raadpleeg ook de KNMG wegwijzer dubbele toestemming Omgaan met medische gegevens op www.knmg.nl

25. Kijk hiervoor op [www.rechtspraak.nl/registers/gezagsregister/Gemeente-Amsterdam / OJZ / Omgaan met persoonsgegevens](http://www.rechtspraak.nl/registers/gezagsregister/Gemeente-Amsterdam/OJZ/Omgaan-met-persoonsgegevens) Versie 21/08/2018

26. CTG 24 mei 2011, Stcrt 2011, 9437.

27. Artikel 450 lid 2 Burgerlijk Wetboek, artikel 7.3.4 lid 2 Jeugdwet

28. Artikel 7:450 lid 2 BW en artikel 7.3.4 Jeugdwet

29. Artikel 6 lid 1 onder a AVG, artikel 7.3.11 Jeugdwet, artikel 457 Burgerlijk Wetboek

30. Van Montfoort: www.vanmontfoort.nl/vmblog?view=entry&id=96

31. Op basis van artikel 5 lid 3 onder a WPG zijn jeugdgezondheidszorgartsen verplicht digitaal dossier te voeren. Onder de andere wetten bestaat er geen digitale dossierplicht en mag men zelf bepalen op welke manier een dossier wordt ingericht. In de praktijk betekent dit dat vrijwel alle dossiers digitaal worden opgeslagen.

32. In de wet is niet voorgeschreven dat de cliënt de toestemming schriftelijk geeft, maar dat verdient wel de voorkeur, omdat er dan geen misverstanden over kunnen bestaan in een later stadium. De hulp/zorgverlener mag van de cliënt verlangen dat hij schriftelijk toestemming geeft, maar hij mag ook besluiten de mondelinge toestemming in het dossier aan te tekenen (KNMG richtlijnen omgaan met medische gegevens, p. 19).

33. Artikel 7.3.8 lid 1 Jeugdwet

34. Artikel 7: 454 lid 1 BW

35. Voor de aanpakken van het AcVZ en in het Jeugd&Veiligheidsdomein wordt gebruik gemaakt van notificatiebrieven gestuurd. Met deze brief worden personen geïnformeerd dat ze zijn opgenomen in een bepaalde aanpak. Deze notificatiebrieven moeten ook aan deze vereisten uit de AVG voldoen.

36. Hoofdstuk III van de AVG, artikelen 7.3. 9 en 7.3.10 Jeugdwet

37. Artikel 7.3.8 Jeugdwet en artikel 7:454 BW (WGB0)

38. Artikel 7:453 BW

39. Zie www.richtlijnenjeugdhulp.nl/achtergrond/juridische-termen-en-rechtsfiguren/

40. Zie ook: Opnemen van gesprekken door patiënten, handreiking voor artsen, KNMG 2017

41. Bijvoorbeeld: een mail met persoonsgegevens is gestuurd aan de verkeerde persoon of met veel personen in de cc die geen directe hulp/zorgrelatie met de cliënt hebben; een onbevoegde heeft toegang gekregen tot jouw computer, een gestolen telefoon, tablet of laptop maar ook het verliezen van een papieren dossier door middel van diefstal of het papieren dossier vergeten mee te nemen uit de trein of tram; het op grote schaal leveren van persoonsgegevens terwijl dat niet mag op grond van de wet, onbeveiligd mailen via mailaccounts die niet voldoen aan het beveiligingsniveau zoals geldt op grond van de AVG.

Bronnen

- * Algemene Verordening Gegevensbescherming
- * Boek 1 en boek 7 van het Burgerlijk Wetboek
- * Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (Regels ter uitvoering van Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens)
- * Algemene Verordening Gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, PbEU 2016, L119)
- * Factsheets van Montfoort
- * Factsheet gegevensuitwisseling
- * Juridische achtergrondinformatie
- * Jeugdwet
- * KNMG Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling september 2015
- * KNMG richtlijn Omgaan met medische gegevens, september 2016
- * KNMG Opnemen van gesprekken door patiënten, handreiking voor artsen, 25 oktober 2017
- * KNMG Wegwijzer: Het beroepsgeheim in samenwerkingsverbanden; een wegwijzer voor Zorgprofessionals december 2014
- * Memorie van Toelichting Wet bescherming persoonsgegevens (Regels inzake de bescherming van persoonsgegevens (Tweede Kamer, vergaderjaar 1997–1998, 25 892, nr. 3)
- * Samenwerken in de jeugdketen, een instrument voor gegevensuitwisseling Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
- * Samenwerken in de Jeugdketen
- * Uitvoeringswet AVG
- * Wet maatschappelijke ondersteuning 2015
- * Wet op de Geneeskundige behandelingsovereenkomst
- * Wet Publieke Gezondheid
- * Uitspraken Centraal Tuchtcollege Gezondheidszorg (CTG): CTG 4 april 2013, c2012.231 en CTG 19 april 2011, c.2010.135 en CTG 24 mei 2011, Stcrt 2011, 9437

