

Toelichting Privacyreglement Stichting Rzijn

Inleiding

Deze toelichting op het privacyreglement van Rzijn beschrijft hoe de beroepskrachten Van Stichting Rzijn om dienen te gaan met persoonsgegevens van cliënten. Voor de goede orde, het reglement en daarmee ook deze toelichting gaan uitsluitend in op de omgang met gegevens van cliënten van Rzijn. Het reglement en de toelichting geven geen regels voor de omgang met persoonsgegevens van personeelsleden van Rzijn.

Artikelen 1 tot en met 5: Algemene bepalingen

Artikel 1 Begrippen

Onder het begrip *persoonsgegevens* valt alle informatie over een individuele cliënt, zoals: naam, adres, inkomen, opleiding, gezondheidstoestand en informatie over de dienstverlening.

Met *cliënt* wordt bedoeld op ieder aan wie Rzijn diensten verleent of gaat verlenen: een cursist, een cliënt van het ouderenwerk, een ouder en een kind die gebruik maken van de kinderopvang, de peuterspeelzaal en de jongere die deelneemt aan het jongerenwerk. Onder het begrip *cliënt* vallen uitdrukkelijk ook de leden van het cliëntensysteem die bij de dienstverlening van Rzijn betrokken zijn.

De *beroepskracht* is ieder die beroepsmatig werkzaam is voor Rzijn en die vanwege zijn werkzaamheden gegevens van cliënten vastlegt, bewerkt, bewaart, inziet, enzovoort.

Onder het algemene begrip *dienstverlening* vallen alle activiteiten die Rzijn organiseert, zoals het geven van een cursus, individuele dienstverlening, kinderopvang, peuterspeelzaalwerk, jongerenwerk en recreatiewerk.

Naast de beroepskracht kent het reglement het begrip *stagiair* voor de persoon die in het kader van een opleiding, onder verantwoordelijkheid van een beroepskracht van Rzijn, betrokken is bij de dienstverlening van Rzijn en de *vrijwilliger* die als niet - beroepskracht, eveneens onder verantwoordelijkheid van een beroepskracht van Rzijn, een bijdrage levert aan de dienstverlening van Rzijn aan cliënten.

Verwerken van persoonsgegevens is de verzamelterm voor iedere handeling met persoonsgegevens zoals: opslaan, opvragen, doorgeven, bewerken, analyseren en bewaren.

Buitenkant informatie is de door het College Bescherming Persoonsgegevens geïntroduceerde term voor bepaalde min of meer administratieve gegevens van cliënten, zoals naam, adres en contactgegevens, het type dienstverlening dat Rzijn geboden heeft of nog biedt en de start- en einddatum van de dienstverlening.

De *beheerder* is de functionaris die de dagelijkse zorg heeft voor het bestand en voor de persoonsgegevens die daarin zijn opgenomen. Dat is bij Rzijn de directeur.

Het *bestand* is de term die wordt gebruikt voor de verzameling van persoonsgegevens van cliënten. Praktisch gesproken zal het gaan om verschillende bestanden op verschillende fysieke plekken omdat iedere werkorganisatie met een of meer bestanden werkt voor het opslaan van gegevens van cliënten. Deze verschillende bestanden worden samen aangeduid met het bestand.

NB: Het begrip *dossier* ontbreekt in deze begripsbepalingen omdat dit begrip teveel doet denken aan fysieke opslag van gegevens over cliënten. Het oude begrip *dossier* is in dit reglement vervangen door de omschrijving 'de gegevens die op hem betrekking hebben'.

Artikel 2 Doel

In artikel 2 wordt het doel beschreven van de verwerking van persoonsgegevens. Dit artikel geeft daarmee antwoord op de vraag waarom de gegevens van cliënten worden verwerkt. Deze bepaling is van belang omdat aan dit doel de gehele gegevensverwerking door Rzijn wordt 'opgehangen'.

Artikel 3 Reikwijdte

De regels over de omgang met persoonsgegevens gelden voor iedere verwerking van persoonsgegevens van *cliënten* door een beroepskracht van Rzijn, ongeacht of dit *mondeling, schriftelijk, via beeldmateriaal of elektronisch* gebeurt.

Artikel 4 en 5 verantwoordelijkheden

De Wet bescherming persoonsgegevens noemt het orgaan of de persoon die de eindverantwoordelijkheid draagt voor de gegevensverwerking de *verantwoordelijke*. Dit is degene die ook het reglement vaststelt en kan wijzigen of intrekken. In dit reglement is het bestuur van Rzijn aangewezen als verantwoordelijke in de zin van de Wbp. Het bestuur draagt, vooral ook naar buiten toe, de eindverantwoordelijkheid voor de gegevensverwerking.

Artikel 5 maakt duidelijk dat deze eindverantwoordelijkheid niet betekent dat de medewerkers van Rzijn geen eigen verantwoordelijkheid dragen. Van alle beroepskrachten die met persoonsgegevens van cliënten omgaan, wordt verwacht dat zij dit zorgvuldig doen en dat zij zich houden aan de bepalingen van het reglement.

Artikel 6: Informeren van de cliënt

Artikel 6 bevat het informatierecht van de cliënt: In een eerste contact behoort Rzijn de cliënt te informeren over het feit dat Rzijn gegevens van hem vastlegt, om welk type gegevens het gaat en met welk doel dit gebeurt. Ook moet de cliënt dan gewezen worden op de rechten (op inzage, correctie en dergelijke) die hij kan uitoefenen en hij moet weten tot wie hij zich daarvoor moet wenden.

Dit informatierecht van de cliënt is een kernbepaling omdat alleen een cliënt die weet dat zijn gegevens worden vastgelegd, zijn overige rechten kan uitoefenen.

Artikel 7 en 8: Inhoud en toegang tot het bestand

Artikel 7: Inhoud van het bestand

Artikel 7 geeft aan welke gegevens van cliënten worden vastgelegd in het bestand. Omdat het afhankelijk is van het type dienstverlening dat Rzijn biedt welke gegevens van cliënten worden vastgelegd, verwijst artikel 7 naar een bijlage waarin per type dienstverlening wordt beschreven welke gegevens worden vastgelegd. Vuistregel daarbij is dat niet meer gegevens worden vastgelegd dan noodzakelijk is voor (het betreffende type) dienstverlening.

Gegevens in het bestand zijn als regel bekend bij de cliënt

NB: Als uitgangspunt geldt in het kader van een transparante en zorgvuldige dienstverlening dat de gegevens die in het bestand over een cliënt zijn opgenomen, zijn doorgesproken of in ieder geval bekend zijn bij de cliënt. Op deze regel kan alleen een uitzondering worden gemaakt in verband met de veiligheid van de cliënt, van de leden van het cliëntensysteem of die van de beroepskracht. Is bepaalde informatie wel in het bestand vastgelegd maar niet besproken met de cliënt, dan moet de beroepskracht die de aantekening vastlegt daarbij aantekenen dat en waarom de gegevens (nog) niet zijn doorgesproken met de cliënt.

Bewaren

In dezelfde bijlage wordt ook per type dienstverlening aangegeven hoe lang de gegevens worden bewaard. De bewaartermijn wordt gerekend vanaf het eerste jaar nadat de dienstverlening is afgesloten. Het reglement geeft voor die bewaartermijnen die in de bijlage zijn opgenomen alleen een maximum aan: de gegevens worden in ieder geval niet langer bewaard dan vijf jaren. In de bijlage mag per type dienstverlening dus wel een kortere maar geen langere bewaartermijn dan vijf jaar worden opgenomen.

Artikel 8: Toegang tot de gegevens in het bestand

Beroepskrachten die bij hetzelfde type dienstverlening aan de cliënt betrokken zijn

Alle beroepskrachten (en stagiairs) van Rzijn die *direct* betrokken zijn bij *hetzelfde type dienstverlening* aan de cliënt, hebben toegang tot de gegevens die over deze cliënt in het bestand zijn opgenomen. Dit geldt ook voor stagiairs die onder verantwoordelijkheid van een beroepskracht van Rzijn werkzaam zijn voor Rzijn. Uiteraard geldt voor het inzien van gegevens van cliënten in alle gevallen de regel dat de gegevens alleen worden ingezien voor zover dit noodzakelijk is voor de dienstverlening aan de cliënt.

Beroepskrachten van Rzijn die niet bij hetzelfde type dienstverlening aan de cliënt betrokken zijn

Voor medewerkers (en stagiairs) van Rzijn die niet bij hetzelfde type dienstverlening betrokken zijn, geldt dat zij toegang hebben tot bepaalde administratieve gegevens van de cliënt die in het reglement worden aangeduid met de (niet wettelijke) term *buitenkantinformatie*. Daaronder vallen: naam, adres en contactgegevens van de cliënt, het type dienstverlening dat de cliënt is of werd geboden en de datum waarop deze dienstverlening is begonnen en (als dat al aan de orde is) is afgesloten.

Wil een beroepskracht die bij een *ander* type dienstverlening aan de cliënt is betrokken, ook toegang tot de inhoudelijke informatie over de cliënt dan gelden daarvoor de bepalingen van artikel 9 en 10. Dit betekent dat daarvoor als regel toestemming moet worden gevraagd aan de cliënt en dat alleen in bijzondere gevallen, zoals beschreven in artikel 10, inzage zonder toestemming mogelijk is.

NB: Naast leidinggevenden hebben ook technisch en administratief personeel van Rzijn toegang tot de persoonsgegevens van cliënten in het bestand, voor zover dit noodzakelijk is voor hun taak. Te denken valt bijvoorbeeld aan de cursistenadministratie en de financiële administratie of aan de systeembeheerder die soms inzage in bepaalde cliëntgegevens moeten hebben om hun taken uit te kunnen voeren. Bij leidinggevenden kan inzage soms nodig zijn in de begeleiding van medewerkers, of bij het reageren op onvrede van cliënten.

NB: Vrijwilligers hebben geen toegang tot de gegevens in het bestand. Wel kan de beroepskracht die verantwoordelijk is voor de vrijwilliger persoonsgegevens van cliënten aan de vrijwilliger verstrekken, voor zover de vrijwilliger rechtstreeks is betrokken bij de dienstverlening aan de betreffende cliënten en de vrijwilliger deze gegevens nodig heeft voor zijn taken.

Artikel 9: Verstrekken van persoonsgegevens aan anderen buiten Rzijn

Omgang met het beroepsgeheim

De beroepskrachten van Rzijn hebben een beroepsgeheim. Dit beroepsgeheim wordt afgeleid uit algemene privacy-bepalingen zoals deze zijn opgenomen in artikel 8 Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens en de fundamentele vrijheden (EVRM) en in artikel 10 van de Grondwet.

Het beroepsgeheim wil zeggen dat de beroepskrachten van Rzijn, zonder toestemming van hun cliënt, geen informatie over hem aan anderen van buiten Rzijn verstrekken. Dit beroepsgeheim is

een belangrijk instrument om de drempel tot de dienstverlening van Rzijn laag te houden. Mensen zullen sneller geneigd zijn om zich tot Rzijn te wenden en open over hun zorgen te spreken, als ze er op kunnen vertrouwen dat het besprokene binnenskamers blijft. Zo bezien is het beroepsgeheim een belangrijke sleutel tot effectieve dienstverlening. Aan de andere kant kan een te rigide omgang met het beroepsgeheim betekenen dat een cliënt niet wordt geholpen terwijl hij dringend hulp nodig heeft. De omgang met het beroepsgeheim is daarmee een vorm van evenwichtskunst. Hoofregel is dat de beroepskracht *toestemming* vraagt aan de cliënt als hij met anderen van buiten Rzijn, over hem wil spreken. Het vragen van toestemming dwingt de beroepskracht om zo snel mogelijk met de cliënt te spreken over zijn zorgen en hem te betrekken bij de hulp die eventueel in gang kan worden gezet, al dan niet door of na tussenkomst van een netwerk.

De beroepskracht moet *gericht* toestemming vragen voor een bepaalde verstrekking. Dit wil zeggen dat hij de cliënt moet vertellen *met wie* hij over hem wil spreken, bijvoorbeeld met de huisarts of met de school. Daarnaast moet hij de cliënt, voordat hij toestemming vraagt, ook uitleggen *waarom* hij over hem wil spreken met een of meer anderen.

Algemene toestemmingsverklaring niet voldoende

Vanwege deze eis van *gerichte* toestemming, is een algemene toestemmingsverklaring die de cliënt aan het begin van zijn contacten met Rzijn ondertekent en waarmee hij in algemene zin toestemming geeft voor overleg met derden, onvoldoende. De cliënt weet dan immers nog niet welke informatie Rzijn gaat bespreken, met wie dat gebeurt en met welk doel.

Werkwijze bij het vragen van toestemming

Het vragen van toestemming gebeurt bij voorkeur als volgt:

1. Leg de cliënt uit *waarom* je gegevens wilt verstrekken, om *welke* gegevens het gaat en aan *wie* ze worden verstrekt of met wie je ze wilt bespreken;
2. Nodig uit om reactie te geven (*wat vindt u daarvan?*);
3. Ga zo nodig in op *vragen en bezwaren* en bezie of je daaraan tegemoet kunt komen;
4. *Stel vast* of je toestemming hebt gekregen van de cliënt.

Schriftelijke en mondeling gegeven toestemming vastleggen in het bestand

Krijgt de beroepskracht toestemming van de cliënt, dan maakt hij daarvan een aantekening in het bestand. Wordt de toestemming schriftelijk gegeven, dan kan deze worden toegevoegd aan het bestand, is de toestemming mondeling gegeven dan maakt de beroepskracht die toestemming heeft gevraagd daarvan een aantekening in het bestand zodat duidelijk is wie hem op welke datum voor een bepaalde gegevensverstrekking toestemming heeft verleend.

Duur van de toestemming

Toestemming wordt gericht gevraagd en gegeven. Van belang daarbij is ook dat het voor de cliënt duidelijk is of het om een eenmalige gegevensuitwisseling gaat, of dat tijdens de dienstverlening structureel gegevensuitwisseling plaats zal vinden met een andere instantie.

Is de structurele of eenmalige gegevensuitwisseling afgesloten en lijkt het na enige tijd opnieuw nodig om te overleggen, dan dient voor dit nieuwe overleg opnieuw toestemming te worden gevraagd.

In feite gaat het er om dat de cliënt voortdurend weet of en zo ja met wie er tijdens de dienstverlening overleg wordt gevoerd of aan wie gegevens over hem worden verstrekt en dat hij daarvoor zijn toestemming heeft gegeven.

Externe (casus)overleggen

De regels zoals hierboven besproken, gelden ook voor een bespreking van een cliënt in een overleg of ander netwerk. Ook dit gebeurt als hoofdregel op basis van de gericht gegeven toestemming van de cliënt.

Omdat vooral in een extern netwerk de informatie over een cliënt met veel instellingen wordt gedeeld, is het in het kader van een zorgvuldige wijze van verstrekking over het algemeen een goed gebruik om in een eerste ronde alleen *buitenkant informatie* te verstrekken. Mocht blijken dat dit voor het doel van het casusoverleg niet volstaat, dan kan vervolgens de noodzakelijke informatie worden verstrekt over de inhoud van de dienstverlening aan de cliënt.

NB: Ook de zogeheten buitenkant informatie valt onder het beroepsgeheim. Ook voor het verstrekken van deze informatie geldt dus het toestemmingsvereiste. Het onderscheid tussen buitenkant en binnenkant wordt vooral gemaakt om te voorkomen dat te gemakkelijk te veel informatie van cliënten met andere personen of instellingen wordt gedeeld.

Artikel 10: Verstrekken van informatie over de cliënt zonder zijn toestemming

Geen enkel beroepsgeheim is absoluut. Daarom biedt het reglement beroepskrachten van Rzijn, als zij geen toestemming krijgen of als zij deze niet kunnen vragen en de cliënt zich in ernstige situatie bevindt, de mogelijkheid om zonder toestemming van de cliënt met anderen over hem te spreken. Bevindt de cliënt (of een lid van het cliëntsysteem) zich in een *ernstige situatie*, en heeft hij *dringend hulp* of een *andere interventie* nodig, en krijgt de beroepskracht *geen toestemming, of kan hij deze niet vragen*, dan kan hij toch met anderen over hem spreken als dit de *enige manier* is om zijn problemen te verkennen en hem op basis daarvan toe te leiden naar de noodzakelijke hulp.

Opmerkingen

- Overleg met een ervaren collega of een leidinggevende is noodzakelijk als een beroepskracht moet vaststellen of er echt sprake is van een zo ernstige situatie dat het beroepsgeheim dient te worden verbroken.
- Een stagiair of een vrijwilliger mag geen beslissing nemen over het verstrekken van gegevens zonder toestemming van de cliënt, want zijn taakuitoefening valt onder de verantwoordelijkheid van de beroepskracht van Rzijn die hem begeleidt.

Bemoeizorg

Ook in geval van bemoeizorg kan zo nodig extern overleg worden gevoerd zonder toestemming van de cliënt. Met *bemoeizorg* wordt bedoeld op het toeleiden van een cliënt naar dringend noodzakelijke hulp in die gevallen waarin de cliënt deze hulp zelf niet in gang zet, of deze afwijst, terwijl de ernst van de situatie waarin hij (of een lid van het cliëntsysteem) zich bevindt, hulp dringend noodzakelijk maakt.

Veelal is de eerste stap van bemoeizorg een bespreking van de cliënt in een extern netwerk om de situatie van de cliënt te verkennen en om te bezien of en zo ja op welke wijze de cliënt kan worden toegeleid naar passende hulp. Is de cliënt eenmaal toegeleid naar passende hulp, dan geldt vanzelfsprekend weer dat extern overleg als regel plaats vindt met zijn toestemming.

NB: Een beroepskracht die zonder toestemming van de cliënt toch gegevens over hem aan een ander verstrekt maakt een aantekening over deze verstrekking in het bestand onder vermelding van de reden voor deze verstrekking.

Artikel 11: Overdracht van persoonsgegevens van cliënten aan een andere instelling

(dossieroverdracht)

Wellicht ten overvloede bepaalt artikel 12 dat de regels over het vragen van toestemming voor het verstrekken van gegevens van de cliënt ook van toepassing zijn als gegevens van de cliënt worden overgedragen aan een andere instelling. In zo'n geval van 'dossieroverdracht' bespreekt Rzijn eerst met de cliënt wat er in het dossier over hem is opgenomen, aan wie de overdracht plaats vindt en waarom dit nodig is. Pas daarna wordt om toestemming gevraagd. Zo nodig oefent de cliënt voor de overdracht nog zijn recht uit om Rzijn te verzoeken om feitelijke onjuistheden in het dossier te corrigeren of om aan een oordeel dat in het dossier over hem is opgenomen, zijn eigen verklaring toe te voegen (zodat duidelijk is dat en waarom de cliënt zich niet in dit oordeel kan vinden). Zie voor deze rechten artikel 16 van het reglement.

Stemt de cliënt niet in met de overdracht van zijn dossier, ook niet na zijn recht op correctie of eigen verklaring, dan kan het dossier niet worden overgedragen, tenzij er zeer zwaarwegende belangen zijn om dit toch te doen. Een dergelijk besluit wordt gebaseerd op de afwegingen zoals beschreven in artikel 10.

Artikel 12: Meldrecht Advies en Meldpunt Kindermishandeling (AMK) en Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG) en het hanteren van de Meldcode

De Wet op de jeugdzorg biedt iedere beroepskracht met een beroepsgeheim het recht om vermoedens van kindermishandeling te melden aan het Advies en Meldpunt Kindermishandeling (AMK), ook als hij daarvoor geen toestemming van de ouders of het kind kan krijgen. Dit wettelijk meldrecht omvat ook het recht om informatie te verschaffen over de cliënt, als het AMK daar in het kader van een onderzoek naar kindermishandeling, om vraagt.

De Wet maatschappelijke ondersteuning biedt een vergelijkbaar meldrecht bij het Steunpunt Huiselijk Geweld voor vermoedens van huiselijk geweld waarbij uitsluitend meerderjarigen als slachtoffer of getuige zijn betrokken (Zie wetsvoorstel TK 33.062).

Volgen van de stappen van de meldcode

In geval van vermoedens of signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling volgt de beroepskracht van Rzijn de stappen van de Meldcode bij signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld die door Rzijn wordt gehanteerd. Het gaat globaal om de volgende stappen:

1. signalen vastleggen;
2. collegiaal advies en/of advies van AMK of SHG;
3. gesprek over de signalen met de cliënt tenzij dit in verband met de veiligheid van de cliënt, van de beroepskracht of die van anderen niet mogelijk is;
4. wegen van de ernst en de aard van het huiselijk geweld of de kindermishandeling;
5. beslissen: zelf hulp bieden of organiseren of (ook) een melding doen bij het AMK of het SHG;
6. nazorg;
7. evaluatie.

Voor meer informatie over het signaleren van kindermishandeling en huiselijk geweld en over het volgen van de meldcode verwijzen we naar de Meldcode bij signalen van Kindermishandeling en huiselijk geweld Rzijn.

NB: Ook hier geldt weer dat alleen beroepskrachten de stappen van de meldcode zetten, stagiairs en vrijwilligers wenden zich met eventuele signalen tot de beroepskracht van Rzijn die verantwoordelijk is voor de taakuitoefening van de betreffende stagiair of vrijwilliger.

Artikel 13: Verstrekken van gegevens in het kader van de groepsaankpak

In het kader van de individuele aanpak van jongeren uit hinderlijke, overlastgevende of criminele jeugdgroepen, kan het jongerenwerk gegevens aan de politie verstrekken over deze jongeren met het doel het probleemgedrag van individuele jongeren geïntegreerd en systeemgericht aan te pakken, zo nodig in het gedwongen kader van het strafrecht, met het doel het gedrag zo te beïnvloeden dat de overlast en de criminaliteit aanzienlijk afneemt of stopt en de jongeren ook weer uitzicht te bieden op volwaardige participatie in de samenleving.

De gegevensverstrekking door het jongerenwerk aan de politie valt te verdedigen gelet op de taken van het jongerenwerk: jongeren kansen bieden maar ook behoeden voor risicovol gedrag, waaronder zeker deelname aan een criminele, overlastgevende of hinderlijke groep mag worden gerekend. Voorwaarde is wel dat het jongerenwerk open is over zijn samenwerking met (gemeente en) politie als het gaat om de aanpak van deze jeugdgroepen. Daarom bepaalt het reglement dat Rzijn in algemene zin bekendheid geeft aan deze samenwerking en het doel ervan op zijn website en via andere communicatiemiddelen.

Daarnaast geldt als voorwaarde dat het jongerenwerk een jongere, als dat in verband met de veiligheid van de jongerenwerker mogelijk is, informeert over een concrete gegevensverstrekking aan de politie.

Artikel 14: Aangifte doen van strafbare feiten bij de politie

In artikel 14 gaat het over drie verschillende situaties waarin een strafbaar feit is gepleegd en het doen van aangifte door Rzijn moet worden overwogen.

1. Aangifte van strafbare feiten die de cliënt pleegt

Als een cliënt een strafbaar feit pleegt tegen een medewerker, een vrijwilliger of tegen goederen van Rzijn, wordt er in principe altijd aangifte gedaan.

Rzijn kan ook aangifte doen van strafbare feiten die niet tegen (personen of goederen van) Rzijn zijn gepleegd. In dat geval doet Rzijn aangifte vanwege de ernst van het strafbaar feit en/of in verband met de veiligheid van personen. Te denken valt aan zware mishandeling, levensdelicten, zedendelicten en andere misdrijven waarbij de veiligheid van personen in het geding is. Pleegt een cliënt een strafbaar feit dat te maken heeft met de dienstverlening van Rzijn, dan wordt eveneens aangifte gedaan. Bijvoorbeeld al Rzijn schuldhulp biedt en gedurende dit traject ontdekt dat de cliënt fraude pleegt.

2. Aangifte van strafbare feiten die tegen de cliënt worden gepleegd

In de tweede situatie waarin aangifte aan de orde kan zijn, wordt er een strafbaar feit tegen de cliënt gepleegd. Als Rzijn op de hoogte is van dit strafbaar feit kan ze daarvan aangifte doen bij de politie als de ernst van het feit of de veiligheid van de cliënt, van de beroepskrachten van Rzijn, of die van anderen daar aanleiding toe geeft.

3. Client vertelt Rzijn over een strafbaar feit dat hij heeft gepleegd

In de derde situatie hoort Rzijn van een cliënt dat deze een strafbaar feit heeft gepleegd. Ook in dergelijke situaties kan Rzijn besluiten om daarvan aangifte te doen bij de politie als de ernst van het feit of de veiligheid van cliënten, beroepskrachten van Rzijn of die van anderen daar aanleiding toe geeft.

Besluiten over het doen van aangifte kunnen zo nodig worden genomen zonder toestemming van de

cliënt. Zo mogelijk wordt de cliënt wel over de aangifte geïnformeerd, tenzij de veiligheid van de beroepskracht, van de cliënt of die van anderen dit niet toelaat.

NB1: Over het doen van aangifte beslist de leidinggevende van de werkdienst. De aangifte wordt ook feitelijk gedaan door de leidinggevende van de werkdienst.

NB2: Het besluit tot aangifte en de reden voor dit besluit worden aangetekend in het bestand.

Artikel 15, 16 en 17: Rechten van betrokkenen

Personen van wie Rzijn gegevens heeft vastgelegd worden betrokkenen genoemd. Te denken valt bij betrokkenen natuurlijk op de eerste plaats aan cliënten. Maar de kring van betrokkenen is ruimer, want Rzijn kan bijvoorbeeld ook gegevens vastleggen van gezinsleden van de cliënt die niet betrokken zijn bij de dienstverlening. In dat geval is het gezinslid geen cliënt maar wel betrokkene. De Wet bescherming persoonsgegevens kent een aantal rechten toe aan de betrokkene voor zover het gaat om gegevens die in het bestand zijn opgenomen en die op hem betrekking hebben. Het gaat om de volgende rechten:

- Recht op informatie, inzage en afschrift (artikel 15);
- Recht op correctie van feitelijke onjuistheden en een recht op het toevoegen van een eigen verklaring als de betrokkene het niet eens is met een oordeel dat over hem in het bestand is opgenomen (artikel 16);
- Recht op vernietiging van (bepaalde) gegevens die over de cliënt in het bestand zijn opgenomen (artikel 17).

Positie van de verantwoordelijke en de beheerder

Formeel moet de betrokkene zich voor het uitoefenen van zijn rechten wenden tot de verantwoordelijke, dit wil zeggen tot het bestuur van Rzijn. Maar het bestuur van Rzijn kan deze taak op basis van een mandaatbesluit overdragen aan de directeur, zodat de directeur als beheerder de verzoeken om inzage, informatie, correctie en vernietiging kan afhandelen.

Informatie inzage en afschrift

Een betrokkene kan Rzijn verzoeken hem mede te delen of er gegevens over hem in het bestand zijn opgenomen. Is dit het geval, dan dient de betrokkene in principe inzage te krijgen in of een volledig afschrift te krijgen van alle gegevens die over hem in het bestand zijn opgenomen.

Dit recht kan alleen in bijzondere gevallen worden beperkt of geweigerd. In artikel 15 lid 4 worden de redenen daarvoor genoemd. Van belang voor de praktijk van Rzijn is vooral dat inzage en of afschrift beperkt of geweigerd kan worden in verband met 'rechten en vrijheden van anderen'. Dit maakt het mogelijk om in een bijzonder geval bepaalde gegevens niet ter inzage te geven in verband met privacybelangen of de veiligheid van een gezinslid of een (ex) partner van de cliënt. Vanwege deze beperking is het van belang dat de gegevens in het bestand eerst goed worden doorgelezen voordat de gegevens aan de verzoeker bekend worden gemaakt, zodat eerst wordt beoordeeld of er een reden is om bepaalde gegevens (zoals bijvoorbeeld een geheim adres) af te schermen voordat de betrokkene zijn gegevens inzielt.

Status van persoonlijke werkaantekeningen

Persoonlijke werkaantekeningen van een beroepskracht vallen buiten de rechten op inzage, afschrift en dergelijke. Onder persoonlijke werkaantekeningen vallen alleen die aantekeningen die de beroepskracht maakt als tijdelijke en strikt persoonlijke geheugensteun ten behoeve van een volgend

contact. Vanaf het moment dat de beroepskracht zijn persoonlijke werkaantekeningen deelt met een ander binnen of buiten Rzijn, vallen deze aantekeningen onder het recht op inzage, afschrift en dergelijke.

Alle signalen over ernstige of zorgelijke situaties waarin een cliënt of een gezinslid van de cliënt mogelijk verkeert, behoren feitelijk en zakelijk te worden vastgelegd in het bestand zodat deze ook bij eventuele uitval van de beroepskracht in volgende contacten tussen de cliënt en een collega van de beroepskracht die is uitgevallen, bekend zijn bij Rzijn.

Artikel 16: Correctierecht

Blijkt uit het recht op inzage en informatie dat het bestand informatie bevat die feitelijk onjuist is, of die overbodig is, gelet op de dienstverlening die Rzijn de cliënt biedt, dan kan de cliënt Rzijn verzoeken om deze informatie te corrigeren of weg te halen. Rzijn dient binnen vier weken op dit verzoek te reageren. Een afwijzing van het verzoek moet zorgvuldig worden gemotiveerd.

Is een betrokkene het niet eens met een oordeel of een mening die over hem in het bestand is opgenomen, dan heeft hij het recht om een eigen verklaring aan de gegevens toe te voegen waarin hij uitlegt dat hij het niet eens is met dit oordeel en waarom niet.

Artikel 17: Vernietigingsrecht

De betrokkene kan Rzijn verzoeken (een deel van) zijn gegevens uit het bestand te verwijderen. In principe moet Rzijn binnen drie maanden aan een dergelijk verzoek voldoen. Maar het verzoek kan (gedeeltelijk) worden geweigerd als het bewaren van de gegevens van 'aanmerkelijk belang' kan zijn voor een ander dan de betrokkene. Op basis van deze uitzondering kan Rzijn bijvoorbeeld besluiten om gegevens over mogelijk huiselijk geweld te bewaren in verband met de veiligheid van de partner van de betrokkene die om vernietiging verzoekt.

Artikel 18: De positie van ouders en kinderen

De rechten die op basis van dit reglement kunnen worden uitgeoefend worden in sommige gevallen uitgeoefend door de wettelijk vertegenwoordiger, dit wil zeggen door degene die het gezag over de minderjarige heeft.

Is een betrokkene of een cliënt nog geen twaalf jaar oud dan oefent of oefenen de wettelijk vertegenwoordiger(s) de rechten van het kind uit.

Is een cliënt of een betrokkene al wel twaalf maar nog geen zestien jaar oud, dan oefenen de wettelijk vertegenwoordiger(s) en de jeugdige de rechten van de jeugdige cliënt of betrokkenen beiden uit.

Vanaf zestien jaar oefent de jeugdige betrokkene of cliënt zijn rechten zelfstandig uit.

Mocht een jeugdige cliënt of betrokkene van zestien jaar of ouder wilsonbekwaam worden geacht, dit wil zeggen dat hij bijvoorbeeld door een geestelijke beperking of een psychiatrische stoornis niet in staat is om zijn rechten uit te oefenen of de gevolgen daarvan te overzien, dan worden zijn rechten eveneens uitgeoefend door de wettelijk vertegenwoordiger(s), of door de ouder(s) als hij na zijn meerderjarigheid geen wettelijk vertegenwoordiger heeft.

Beperken van rechten van wettelijk vertegenwoordiger(s)

Bij het uitoefenen van rechten door de wettelijk vertegenwoordiger(s) geldt een belangrijke beperking, die is geformuleerd in lid 5 van artikel 18. Is het uitoefenen van deze rechten in strijd met zwaarwegende belangen van de jeugdige cliënt, dan kan Rzijn deze rechten beperken of zo nodig weigeren. Bijvoorbeeld als een ouder wil dat de aantekeningen over een vermoeden van kindermishandeling en een melding bij het AMK uit het dossier wordt verwijderd. Rzijn kan dit

weigeren indien zij meent dat het van belang is om deze aantekeningen te bewaren gelet op de veiligheid van het kind van de cliënt.

Artikel 19: Geheimhouding

Wellicht ten overvloede bepaalt artikel 19 van het reglement uitdrukkelijk dat ieder die op basis van het reglement kennis neemt van persoonsgegevens van cliënten een geheimhoudingsplicht heeft. Het verstrekken van gegevens is alleen toegestaan volgens de regels van de wet en van dit reglement.

Artikel 20: Structurele deelname door Rzijn aan extern overleg over cliënten

In structurele vormen van overleg over cliënten, zoals een casusoverleg in het CJGV of een netwerk, worden cliëntgegevens uitgewisseld met anderen van buiten Rzijn. Om te bewaken dat ook in dit type overleg de bepalingen van het privacyreglement van Rzijn door de beroepskrachten van Rzijn kunnen worden nageleefd, bepaalt artikel 20 dat de leidinggevende van de werkdienst beslist over structurele deelname aan dit type externe vormen van overleg. Hij zal bij een dergelijk besluit beoordelen of dit overleg een verantwoorde tijdsinvestering is, maar voor het privacyreglement is van belang dat hij, voordat hij een besluit neemt, beoordeelt of het doel van het overleg deelname door Rzijn mogelijk en gewenst maakt én of de positie van de cliënt voldoende is geborgd in het externe overleg. De vraag is dan vooral of als regel toestemming aan de cliënt wordt gevraagd voor het overleg en of hij achteraf snel en zorgvuldig over de uitkomsten daarvan wordt geïnformeerd.

Artikel 21: Slotbepalingen

De slotbepalingen spreken voor zichzelf.

Ter Apel, 1 mei 2015