



Privacyreglement

Stichting JGZ Zuid-Holland West

Versie: juli 2018

Status:

Opsteller: versie 2017 mr Lydia Jansen, versie 2018 mr Jolanda van Boven i.s.m.
Monique van der Veen, arts M&G

Privacyreglement Stichting Jeugdgezondheidszorg Zuid-Holland West

De bestuurder van de Stichting jeugdgezondheidszorg Zuid-Holland West te Zoetermeer,
drs. R.J. Boumans

Overwegende

dat het voor het doen van goed onderzoek, en het bieden van zorg aan en begeleiding van jeugdigen noodzakelijk is dat de medewerkers van de Jeugdgezondheidszorg persoonsgegevens van jeugdigen en hun gezinsleden verwerken;

Uitgaande van de doelstelling van in elk geval de volgende wettelijke bepalingen:

Internationaal Verdrag inzake de Rechten van het Kind

Europees Verdrag Rechten van de Mens

Algemene Verordening Gegevensbescherming

Wet Publieke Gezondheid;

Jeugdwet;

Leerplichtwet;

Participatiewet;

Burgerlijk Wetboek Boek 1;

Burgerlijk Wetboek Boek 7, Wet inzake de geneeskundige behandelingsovereenkomst;

Wet Maatschappelijke Ondersteuning;

Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg;

Wet Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling

Wetboek van Strafrecht, artikel 40 en 272;

Besluit het volgende reglement vast te stellen.

Artikel 1 Begripsbepalingen

beroepskracht	De professional die namens de Jeugdgezondheidszorg onderzoek, zorg en begeleiding biedt aan een jeugdige en het gezin waartoe hij behoort..
betrokkene	de persoon op wie een persoonsgegeven betrekking heeft dat door de Jeugdgezondheidszorg op grond van dit reglement wordt verwerkt;
bijzondere persoonsgegevens	persoonsgegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, alsmede strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over hinderlijk en onrechtmatig gedrag in verband met een opgelegd verbod en persoonsgegevens over het lidmaatschap van een vakvereniging;

datalek	iedere gebeurtenis waardoor onbevoegden toegang (kunnen) krijgen tot persoonsgegevens;
dossier	de digitale verzameling van gegevens met betrekking tot de jeugdige die noodzakelijk zijn om te voldoen aan de wettelijke doelstellingen. Dit dossier kan ook persoonsgegevens bevatten van gezinsleden van de jeugdige, voor zover in overeenstemming met de Wet publieke gezondheid.
gezinslid	de persoon met wie de jeugdige in gezinsverband leeft of heeft geleefd, daaronder in ieder geval ook verstaan de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de jeugdige;
Jeugdgezondheidszorg	de Stichting Jeugdgezondheidszorg Zuid-Holland West;
jeugdige	een jeugdige, ook tijdens de zwangerschap van de moeder, tot 18 jaar bij wie de Jeugdgezondheidszorg betrokken is of was.
persoonsgegeven	alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon die als een identifier kan worden beschouwd;
stafarts	is het vakinhoudelijk aanspreekpunt voor alle medewerkers binnen de Stichting Jeugdgezondheidszorg Zuid-Holland West, draagt zorg voor ondersteuning van een efficiënte en effectieve inrichting van sociaal medische onderdelen binnen het primaire proces en is mede verantwoordelijk voor een optimale kwaliteit van zorg;
verwerker	de functionaris die, onder verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke, is belast met de dagelijkse zorg voor de persoonsgegevens die in het bestand zijn opgenomen, waaronder de zorg voor het invoeren, bewaren en verstrekken van persoonsgegevens op basis van de bepalingen van dit reglement;
Verwerkingsverantwoordelijke	de verwerkingsverantwoordelijke stelt het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vast; zijnde de bestuurder van de Stichting Jeugdgezondheidszorg Zuid-Holland West;
verwerking van persoonsgegevens	een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen,

	aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens;
wettelijk vertegenwoordiger	de persoon die het gezag over de minderjarige jeugdige uitoefent;
zorg	ieder individueel contact dat een beroepskracht van de Jeugdgezondheidszorg heeft met een jeugdige of met een gezinslid dat er op is gericht gezondheidstoestand (lichamelijk, geestelijk en sociaal) te beoordelen en zo nodig te verbeteren, alsmede het coördineren van zorg door een zorgregisseur.

I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 2 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

Het verwerken van persoonsgegevens door de Jeugdgezondheidszorg heeft tot doel het verlenen van goede zorg aan jeugdigen in overeenstemming met de wettelijke opdrachten tot het realiseren van preventie en vroegsignalering, alsmede het 'een gezin, een plan, een regisseur' principe.

Artikel 3 Toepassingsgebied

1. Dit reglement is van toepassing op verwerking van persoonsgegevens door de medewerkers van de Jeugdgezondheidszorg voortvloeiende uit hun wettelijke en professionele taken en verantwoordelijkheden.
2. Dit reglement betreft elke vorm van verwerking van de in lid 1 bedoelde persoonsgegevens, ongeacht of deze gegevens mondeling, op papier of digitaal worden verwerkt.

Artikel 4 Verwerkingsverantwoordelijke

1. De verwerkingsverantwoordelijke heeft een verantwoordingsplicht met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens. Hij is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen van de AVG. In dit reglement wordt beschreven hoe deze verplichtingen door de JGZ Zuid-Holland West worden gehanteerd.
2. De verwerkingsverantwoordelijke heeft voorzieningen getroffen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen persoonsgegevens.
3. De verwerkingsverantwoordelijke ziet er op toe dat ten aanzien van de beveiliging van de persoonsgegevens blijvend afdoende maatregelen worden genomen.

Deze maatregelen staan beschreven in het ICT beveiligings-beleidsplan van de JGZ Zuid-Holland West;

- 4 De verwerkingsverantwoordelijke meldt ernstige datalekken binnen 72 uur na ontdekking ervan aan de Autoriteit Persoonsgegevens en zo nodig aan de betrokkenen, conform de aanwijzingen van de Guidelines on Personal data breach notification under Regulation 2016/679 (As last Revised and Adopted on 6 February 2018)-

Artikel 5 Verantwoordelijkheid van iedere beroepskracht

Onverlet de verantwoordelijkheden van de verwerkingsverantwoordelijke zoals beschreven in artikel 4, draagt iedere beroepskracht er zorg voor dat:

- de persoonsgegevens die hij in het kader van zijn professioneel handelen verwerkt, juist en volledig zijn;
- hij niet meer persoonsgegevens verwerkt dan noodzakelijk is voor uitvoeren van zijn professioneel handelen;
- datalekken meldt aan de verwerkingsverantwoordelijke, conform de interne richtlijnen;
- hij de veiligheidsvoorschriften en de autorisatieregelingen die door of namens de verwerkingsverantwoordelijke zijn vastgesteld naleeft, alsmede de bepalingen van dit reglement.

Artikel 6 Kennisgeving van de verwerking van persoonsgegevens

In het eerste contact informeert de beroepskracht de jeugdige en / of zijn wettelijk vertegenwoordiger over de verwerking van zijn persoonsgegevens. Hij legt het doel uit van de verwerking van persoonsgegevens, waar deze gegevens worden vastgelegd, hoelang deze gegevens worden bewaard, wie toegang heeft tot de gegevens en hoe veilig de gegevens worden bewaard. Tevens wordt informatie verstrekt over de rechten die de jeugdige en / of zijn wettelijk vertegenwoordiger hebben met betrekking tot hun verwerkte persoonsgegevens.

II. DOSSIERVORMING

Artikel 7 Dossier

1. De beroepskracht legt relevante gegevens van zijn contact met of over de jeugdige vast in een digitaal dossier conform de verplichting van de Wet publieke gezondheid.

2. In het dossier worden die persoonsgegevens vastgelegd die noodzakelijk zijn voor het professioneel handelen van de beroepskrachten in het kader van en met het oog op het belang van de jeugdige. Te weten:
 - Naam, adres, geboortedatum en burger service nummer van de jeugdige en de naam en het adres van zijn wettelijk vertegenwoordiger(s) en indien dit niet dezelfde persoon of personen zijn, de naam en het adres van zijn feitelijke opvoeders;
 - De noodzakelijke gegevens over de gezinssituatie van de jeugdige;
 - De noodzakelijke eigen bevindingen van de beroepskracht van de Jeugdgezondheidszorg over de jeugdige en zijn lichamelijke en geestelijke gezondheidstoestand;
 - De noodzakelijke bevindingen van andere beroepskrachten van buiten de jeugdgezondheidszorg over de jeugdige en zijn lichamelijke en geestelijke gezondheidstoestand, met daarbij de vermelding van de naam van de instelling of beroepskracht van wie de gegevens afkomstig zijn ;
 - of is voldaan aan de informatieplicht zoals omschreven in artikel 6;
3. De gegevens die worden vastgelegd in het dossier worden - indien mogelijk - vóór het vastleggen doorgesproken met de jeugdige en/of met zijn wettelijk vertegenwoordiger.

Artikel 8 Overdracht van het dossier in verband met verhuizing

1. In het eerste contact met de jeugdige en/of zijn wettelijk vertegenwoordiger informeert de beroepskracht over het uitgangspunt dat het dossier het kind volgt. Dit betekent dat bij verhuizing het dossier zal worden overgedragen aan de opvolgende organisatie en dat alsdan de jeugdige en/of zijn wettelijk vertegenwoordiger daarover nader zal worden geïnformeerd.

Artikel 9 Toegang tot het dossier

1. Voor zover noodzakelijk voor de taakuitoefening, hebben toegang tot het dossier :
 - De artsen, de verpleegkundigen en de assistenten die direct betrokken zijn bij de zorg aan de jeugdige;
 - de logopedisten indien zij direct betrokken zijn bij het bieden van logopedie aan een jeugdige en voor zover noodzakelijk voor het bieden van deze logopedie;
 - de stafarts;
 - de medewerkers van de Jeugdgezondheidszorg die in verband met technische of administratieve ondersteuning taken hebben op het gebied van dossierbeheer, op aanwijzing van de verwerker.
2. Toegang conform lid 1 tot het dossier van broers en zussen van de jeugdige is mogelijk voor zover inzage in deze dossiers noodzakelijk is voor het bieden van goede zorg aan de jeugdige en/of aan zijn broers en zussen.

Artikel 10 Bewaartermijnen van het dossier

1. De Jeugdgezondheidszorg bewaart de persoonsgegevens in het dossier van de jeugdige gedurende vijftien jaren, te rekenen vanaf het jaar waarin de Jeugdgezondheidszorg de zorg aan de jeugdige heeft afgesloten, of zoveel langer als redelijkerwijs voor goede zorg noodzakelijk is.
2. Indien het ten behoeve van beleidsvoering, beleidsvorming of beleidsevaluatie noodzakelijk is om de persoonsgegevens in het dossier langer te bewaren dan vijftien jaren, draagt de verantwoordelijke er zorg voor dat deze gegevens - indien mogelijk - niet langer te herleiden zijn tot individuele personen.

III. UITWISSELEN VAN PERSOONSgegevens MET ANDERE PROFESSIONALS

Artikel 11 Uitgangspunten uitwisselen informatie

1. Het kompas voor de beroepskrachten vormt art. 3 IVRK: bij alles wat zij doen vormen de belangen van het kind de eerste overweging.
2. De AVG bepaalt in art. 9 lid 2 sub b dat geen toestemming voor het uitwisselen van informatie is vereist, indien dit noodzakelijk is met het oog op de uitvoering van een wettelijke plicht. Wel hebben betrokkenen recht om te worden geïnformeerd. Zie hierna lid 4. De JGZ voert namens gemeenten de wettelijke plichten uit die de wetgever aan de gemeenten heeft opgedragen met betrekking tot het gezond opgroeien naar volwassenheid. De JGZ Zuid-Holland West hanteert met de invoering van de AVG dan ook art. 9 als basis voor het uitwisselen van informatie.
3. De JGZ Zuid-Holland West hanteert - voortvloeiende uit de Wet publieke gezondheid de 'systeemgerichte benadering'. Dat betekent dat de jeugdige in zijn context wordt beoordeeld: lichamelijk, geestelijk, sociaal, alsmede worden draaglast en draagkracht van de jeugdige én het gezin waartoe hij behoort in de beoordeling meegenomen. Dit brengt met zich dat informatie zal moeten worden uitgewisseld om deze doelstellingen te kunnen realiseren. De AVG maakt dit ook mogelijk.
4. Om zorgvuldig informatie uit te wisselen en om daarover verantwoording te kunnen afleggen, hanteren de beroepskrachten een 'Stappenplan' waarvoor zij een training hebben ontvangen en dat nader is uitgewerkt in het intern protocol.
5. Deze stappen zijn Stap 1: doelbepaling; Stap 2: communicatie met de wettelijk vertegenwoordiger en/of jeugdige; Stap 3: dossiervoering. Daarbij worden altijd de vier principes gehanteerd: subsidiariteit, proportionaliteit en doelmatigheid; alsmede het 'need to know' principe.
De communicatie met de wettelijk vertegenwoordiger en/of jeugdige is de kern van het Stappenplan; de doelstelling ervan is om consensus te bereiken tussen beroepskracht en de wettelijk vertegenwoordiger en/of jeugdige.
6. Communicatie van te voren met de wettelijk vertegenwoordiger en/of jeugdige over de uit te wisselen informatie kan achterwege blijven, indien dit noodzakelijk is met het oog op het belang van de jeugdige. De beroepskracht moet dit kunnen verantwoorden blijkens toetsing aan de hand van de principes subsidiariteit, proportionaliteit en

doelmatigheid. Dit legt hij vast in het dossier; deze aantekening is niet vatbaar voor inzage.

Artikel 12 Verstrekken van persoonsgegevens aan de ouder zonder gezag

1. Indien een jeugdige nog geen zestien jaar oud is verstrekt de beroepskracht, op verzoek van de ouder die geen gezag uitoefent, op grond van de wettelijke plicht in artikel 1: 377c Burgerlijk Wetboek, informatie over belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van de jeugdige, of de aan hem verleende zorg betreffen. De beroepskracht weigert de gevraagde informatie indien het verstrekken van de informatie naar zijn oordeel in strijd komt met verantwoorde zorg aan de jeugdige.
2. De beroepskracht maakt hiervan aantekening in het dossier.

Artikel 13 Meldrecht Veilig Thuis en Raad voor de Kinderbescherming

1. In geval van een redelijk vermoeden van kindermishandeling is de beroepskracht bevoegd, op grond van artikel. 53 lid 3 van de Wet op de jeugdzorg, om, zo nodig zonder medeweten van de jeugdige of zijn wettelijk vertegenwoordiger, een melding te doen bij Veilig Thuis (het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling).
2. De beroepskracht volgt in geval van een vermoeden van kindermishandeling de stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling die binnen de Jeugdgezondheidszorg wordt gehanteerd.
3. Vraagt Veilig Thuis, in het kader van een onderzoek naar aanleiding van een melding, aan een beroepskracht om informatie over een jeugdige of een gezinslid, dan is de beroepskracht op grond van art. 53 lid 3 Wet op de jeugdzorg bevoegd de gevraagde informatie te geven; zo nodig zonder medeweten van de jeugdige of zijn wettelijk vertegenwoordiger.
4. In alle gevallen waarin de beroepskracht gebruik maakt van het meldrecht zoals omschreven in dit artikel, spant hij zich in om de jeugdige of zijn wettelijk vertegenwoordiger vooraf daarover te informeren.
5. De beroepskracht die een melding heeft gedaan zoals bedoeld in lid 1, of informatie heeft verstrekt aan Veilig Thuis zoals bedoeld in lid 3, legt dit gemotiveerd vast in het dossier. Hij vermeldt daarbij de belangen die zijn afgewogen bij de totstandkoming van het besluit om een melding te doen of om informatie te verstrekken en hij geeft aan welke functionaris hij heeft geconsulteerd voordat hij het besluit nam. Hij vermeldt eveneens de reactie van de jeugdige of zijn wettelijk vertegenwoordiger.
6. De bepalingen van dit artikel zijn eveneens van toepassing op het doen van een melding bij de Raad voor de Kinderbescherming in een crisissituatie en bij verzoeken van de Raad om informatie over een jeugdige in het kader van een onderzoek naar de noodzaak van (verlenging van) een kinderschermingsmaatregel.

Artikel 14 Meldrecht verwijzindex risicjongeren en gezinsvoogd

1. Indien een beroepskracht het noodzakelijk acht om zijn betrokkenheid bij een jeugdige kenbaar te maken aan andere (nu of toekomstige) bij de jeugdige betrokken professionals, kan hij zijn eigen gegevens, de gegevens van de jeugdige (veelal met behulp van het burger service nummer) en de naam van de gemeente waar de jeugdige woonachtig is, registreren in de verwijzindex risicjongeren. Indien mogelijk bespreekt hij zijn voornemen en de reden om de verwijzindex te benutten met de jeugdige en/of zijn wettelijk vertegenwoordiger.
2. Vraagt de gezinsvoogd van een jeugdige of van een gezinslid om informatie over de jeugdige in verband met de uitvoering van de ondertoezichtstelling, dan verstrekt de beroepskracht de gevraagde informatie, zo nodig zonder medeweten van de jeugdige of zijn wettelijk vertegenwoordiger, voor zover deze informatie noodzakelijk is voor de uitvoering van de ondertoezichtstelling.
3. In geval zich naar het oordeel van de beroepskracht omstandigheden voor doen bij een jeugdige die van belang zijn voor de uitvoering van zijn ondertoezichtstelling, kan de beroepskracht deze omstandigheden aan de gezinsvoogd melden, zo nodig zonder toestemming van de jeugdige of zijn wettelijk vertegenwoordiger.

Artikel 15 Melden van andere vormen van huiselijk geweld

1. Indien een beroepskracht een redelijk vermoeden heeft dat een jeugdige of een gezinslid als getuige, als pleger, of als slachtoffer is betrokken bij een andere vorm van huiselijk geweld dan kindermishandeling, volgt hij de stappen van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling van de Jeugdgezondheidszorg.
2. Indien het voor het stoppen van het geweld en het bieden van hulp aan de bij het geweld betrokken leden van het gezin noodzakelijk is, kan de beroepskracht zijn vermoeden van huiselijk geweld melden bij Veilig Thuis (het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling).

IV. NADERE RECHTEN VAN BETROKKENEN

Artikel 16 Inzage en afschrift

1. De betrokkene kan zich (schriftelijk) wenden tot de beroepskracht met een verzoek om inzage en/of afschrift van de persoonsgegevens die zijn opgenomen in het dossier en die op hem / haar betrekking hebben.
2. Het recht op inzage en afschrift kan door de verantwoordelijke worden beperkt indien de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander dan de betrokkene dit met zich brengt.
3. De verzoeker ontvangt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken na zijn verzoek om inzage en/of afschrift een reactie. Indien het verzoek (gedeeltelijk) wordt

geweigerd, ontvangt de verzoeker een schriftelijke motivering van de (gedeeltelijke) afwijzing.

Artikel 17 Correctierecht en recht op een eigen verklaring

1. Degene aan wie inzagerecht is verleend op grond van artikel 21, of aan wie overeenkomstig artikel 20 bekend is gemaakt dat persoonsgegevens over hem verwerkt worden, kan de beroepskracht schriftelijk verzoeken deze te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen, of af te schermen indien deze gegevens feitelijk onjuist, onvolledig, dan wel voor het doel van de verwerking niet ter zake dienend zijn. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
2. De beroepskracht draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd en dat deze ook aan derden, aan wie de gegevens eerder zijn verstrekt, wordt bekend gemaakt.
3. Is degene zoals bedoeld in lid 1 het niet eens met een oordeel dat over hem is vastgelegd in het dossier, dan kan hij de beroepskracht verzoeken zijn eigen verklaring omtrent dit oordeel aan het bestand toe te voegen.

Artikel 18 Vernietigingsrecht

1. Ondanks de bewaartermijnen zoals omschreven in artikel 10, vernietigt de Jeugdgezondheidszorg de gegevens in het dossier binnen drie maanden nadat de jeugdige of zijn wettelijk vertegenwoordiger(s) de verantwoordelijke daar schriftelijk om heeft verzocht.
2. Vernietiging blijft achterwege indien en voor zover:
 - redelijkerwijs aannemelijk is dat het bewaren van de gegevens uit een oogpunt van verantwoorde zorg van aanmerkelijk belang is voor de jeugdige;
 - redelijkerwijs aannemelijk is dat het bewaren van de gegevens van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de verzoeker;
 - vernietiging in strijd is met de wet.

Artikel 19 Positie van de jeugdige en zijn wettelijk vertegenwoordiger

1. Indien de jeugdige nog geen twaalf jaar oud is, komt de beroepskracht de verplichtingen die uit dit reglement voortvloeien, na jegens diens wettelijk vertegenwoordiger.
2. Onverminderd de bepaling van lid 1 verstrekt de beroepskracht informatie over de zorg die aan een jeugdige wordt verleend en geeft hij op verzoek inzage in en/of afschrift van het dossier van een jeugdige aan de wettelijk vertegenwoordiger, indien de jeugdige nog geen zestien jaar oud is.
3. Is de jeugdige twaalf jaar of ouder, maar naar het oordeel van de beroepskracht niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, komt de beroepskracht

de verplichtingen die uit dit reglement voortvloeien na, jegens de wettelijk vertegenwoordiger van de jeugdige.

4. De beroepskracht kan de uitoefening van rechten door wettelijk vertegenwoordigers op grond van dit artikel beperken, indien en voor zover de uitoefening van deze rechten niet verenigbaar is met verantwoorde zorg aan de jeugdige.

Artikel 20 Geheimhouding

Ieder die op grond van dit reglement kennis neemt van persoonsgegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij uit de wet of uit dit reglement verstrekking van persoonsgegevens voortvloeit.

Artikel 21 Slotbepaling

1. Dit reglement treedt voor onbepaalde tijd in werking op 1 augustus 2018.
2. Twee jaar na de inwerkingtreding van dit reglement wordt getoetst of het noodzakelijk is het reglement te actualiseren. Deze toets op actualiteit wordt telkens na verloop van maximaal twee jaar herhaald.
3. De bestuurder van de stichting JGZ Zuid-Holland West is bevoegd dit reglement te wijzigen of in te trekken.
4. Dit reglement kan worden aangehaald als *'Privacyreglement Stichting Jeugdgezondheidszorg Zuid Holland West'*.