

PRIVACY REGLEMENT



**centrum voor
jeugd en gezin**

capelle aan den ijssel

Eigenaar	Anja van Dijk
Vastgesteld op	10-01-2017; 03 juli 2018
Vastgesteld door	MT
Bestemd voor	Alle CJG professionals
Evaluatie datum	Juni 2018; september 2019

Inhoudsopgave

1. Uitgangspunten Privacy beleid CJG	3
2. Wetten met betrekking tot privacy	4
3. Informatievoorziening	5
4. Het doel van de verwerking van persoonsgegevens	6
5. De juridische grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens	7
6. De inhoud van het cliëntdossier	8
6.1 Het cliëntdossier voor jeugdgezondheidszorg	8
6.2 Het cliëntdossier voor jeugdhulp	8
6.3 Werkaantekeningen.....	9
7. Toegang tot persoonsgegevens	9
8. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden	10
8.1 Met toestemming.....	10
8.2 Zonder toestemming.....	10
8.2.1 SISA	10
8.2.2 Meldrecht.....	11
8.2.3 Spreekplicht.....	11
8.2.4 Declaraties.....	12
8.2.5 Controle en fraude-onderzoek.....	12
8.2.6 Kwaliteitsonderzoek.....	12
9. Bewaarplicht.....	13
10. Verwerkingsregister	13
11. Rechten van ouders/jeugdigen	14
11.1 Recht op inzage van persoonsgegevens, recht op een afschrift, overdraagbaarheid.....	14
11.2 Recht op rectificatie en aanvulling, afscherming of gegevenswissing	16
11.3 Vragen, opmerkingen of klachten over verwerking persoonsgegevens ...	16

1. Uitgangspunten Privacy beleid CJG

Het CJG Capelle aan den IJssel (hierna te noemen het CJG) biedt integrale jeugdhulp en jeugdgezondheidszorg. Daarvoor gebruikt het CJG persoonsgegevens van ouders en jeugdigen. Persoonsgegevens betreffen alle gegevens over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Het kan bijvoorbeeld gaan om BSN nummers, namen, woonadres, maar ook bijzondere persoonsgegevens inzake gezondheid en behandeling.

Het CJG wenst zorgvuldig en conform de regelgeving om te gaan met persoonsgegevens. Daarom heeft het CJG een privacyreglement opgesteld. Het beleid van het CJG met betrekking tot het verwerken van persoonsgegevens is gebaseerd op onder andere de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Iedere medewerker van het CJG houdt zich aan dit reglement.

Het CJG hanteert de volgende uitgangspunten bij de verwerking van persoonsgegevens:

1. We verwerken niet meer gegevens dan nodig is voor het verlenen van onze integrale jeugdhulp en jeugdgezondheidszorg;
2. Alleen die medewerkers en stagiaires hebben toegang tot persoonsgegevens, die dat nodig hebben voor hun werkzaamheden;
3. Om ouders/jeugdigen zo goed mogelijk te kunnen helpen, werken de medewerkers van jeugdhulp en jeugdgezondheidszorg in de wijkteams samen. Hiervoor kunnen de medewerkers van beide disciplines elkaar in het belang van de jeugdigen informeren.
4. Alle medewerkers en stagiaires die kennis nemen van persoonsgegevens zijn verplicht tot geheimhouding en tekenen een geheimhoudingsverklaring
5. We informeren ouders/jeugdigen en vragen voor het verwerken van persoonsgegevens toestemming aan hen, tenzij dit niet mogelijk is of niet nodig is volgens de wet;
6. We bewaren persoonsgegevens niet langer dan nodig is en volgen daarbij de wettelijke termijnen;
7. Voor een goede zorg en dienstverlening, werkt het CJG samen met een aantal partners, zoals bijvoorbeeld aanbieders van specialistische jeugdhulp, huisartsen, scholen. Daarvoor is het soms nodig om persoonsgegevens te delen. Daarover zijn wij transparant, vragen wij toestemming en we houden ons daarbij aan de wet;
8. We beveiligen de persoonsgegevens zo goed mogelijk, en treffen daarvoor voldoende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Met onze leveranciers van IT-infrastructuur en software zijn afspraken gemaakt om de beveiliging van persoonsgegevens in die systemen te waarborgen.
9. We respecteren de rechten van ouders/jeugdigen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, zoals de rechten op inzage, rectificatie, vergetelheid, beperking van de verwerking, overdraagbaarheid van gegevens en bezwaar, tenzij wettelijke bepalingen zich daar tegen verzetten.
10. Als onverhoopt een van de hierboven genoemde uitgangspunten niet of niet correct is gevolgd, dan ondernemen we direct actie om dit te herstellen en waar nodig te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
11. Een van de huisregels is dat binnen het CJG geen geluids- of beeldopnamen worden gemaakt zonder toestemming.
12. Het CJG heeft een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld. Bij vragen of opmerkingen over uw privacy en het CJG kunt u contact opnemen met de FG via functioaris-gegevensbescherming@cjgcapelleaandenijssel.nl

2. Wetten met betrekking tot privacy

We houden ons aan de wet en regelgeving. Voor de werkzaamheden van het CJG zijn met betrekking tot privacy diverse wetten van belang:

- **Algemene Verordening Gegevensbescherming**
Met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) geldt er nog maar één privacywet in de hele Europese Unie (EU) In de verordening staan de rechten en plichten met betrekking tot het verwerken van persoonsgegevens beschreven. Het belangrijkste uitgangspunt van de verwerking is, dat dit rechtmatig, behoorlijk en transparant is voor de betrokkene.
- **Wet op beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG)**
De Wet op de Beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG) is bedoeld om de kwaliteit van de beroepsuitoefening in de individuele gezondheidszorg te bevorderen en te bewaken en de patiënt te beschermen tegen ondeskundig en onzorgvuldig handelen door beroepsbeoefenaren. Daarom staan er in de wet bepalingen over zaken als titelbescherming, registratie, herregistratie, voorbehouden handelingen en tuchtrecht.
- **Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO)**
Wanneer een ouder/jeugdige een beroep doet op de Jeugdgezondheidszorg van het CJG, ontstaat er automatisch een behandelingsovereenkomst tussen beide partijen. In de WGBO staan allerlei rechten en plichten die bij deze geneeskundige behandelingsovereenkomst horen. Hier moeten de zorgverlener en de ouders/jeugdigen zich aan houden. Onder 'behandelen' valt ook het geven van advies en het doen van preventief onderzoek.
- **Wet cliënten rechten bij elektronische gegevensuitwisselingen.**
Deze wet betreft randvoorwaarden voor elektronische gegevens uitwisseling.
- **Wet aanvullende bepalingen verwerking persoonsgegevens in de zorg**
Aanbieders van jeugdgezondheidszorg zijn verplicht het BSN van jeugdigen te registreren. Dit teneinde te waarborgen dat verwerkte persoonsgegevens op de betrokken jeugdige betrekking hebben. In deze wet worden een aantal beveiligingseisen gesteld, mede gebaseerd op het Besluit elektronische gegevensverwerking door zorgaanbieders en de **Wet Kwaliteit Klachten en geschillen in de Zorg (Wkkgz)**.
- **Wet Publieke Gezondheid**
Het CJG voert, op basis van een overeenkomst met gemeente, vanuit deze wet de taak jeugdgezondheidszorg uit. Deze wet verplicht het CJG een digitaal cliëntdossier te hanteren. (art.5.3b)
- **Jeugdwet**
Het CJG voert, op basis van een overeenkomst met gemeente, taken uit de Jeugdwet uit. De Jeugdwet verplicht het CJG een cliëntdossier te hanteren. In de jeugdwet zijn artikelen opgenomen met betrekking tot toestemming, dossier en privacy. (art. 7.3)

De professionals van het CJG werken op basis van een beroepscode en het CJG heeft een gedragscode opgesteld.

3. Informatievoorziening

Vanuit het oogpunt van transparantie en behoorlijkheid informeert de CJG medewerker de jeugdige en indien deze nog geen 16 jaar oud is, ook zijn of haar wettelijke vertegenwoordiger bij het eerste contact over de verwerking van persoonsgegevens.

De jeugdigen/ouder(s) worden geïnformeerd over:

- het verwerken van persoonsgegevens door het CJG en met welk doel en op welke grondslag (Jeugdwet of Wet Publieke Gezondheid) het CJG dat doet;
- hun rechten met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens. (zie hoofdstuk 11);
- de wettelijk bepaalde bewaartermijn van 15 jaar voor de cliëntdossiers;
- de functionaris gegevensbescherming en zijn bereikbaarheid;
- het geïntegreerd werken van de CJG-teams waarin professionals jeugdgezondheidszorg (JGZ) en jeugdhulp in het belang van goede zorg- en hulpverlening binnen het team kunnen overleggen. JGZ is altijd betrokken, omdat zij alle kinderen tot 18 jaar wonend en/of schoolgaand in Capelle in beeld hebben. Daarom wordt JGZ geïnformeerd wanneer jeugdhulp is gestart.

Indien het eerste contact met de ouder(s)/jeugdige plaatsvindt in een crisissituatie en zij dus niet voorafgaand aan de verwerking van de gegevens geïnformeerd kunnen worden, informeert de medewerker de ouder(s)/jeugdige achteraf over de verwerking van persoonsgegevens door het CJG.

Er is sprake van een crisissituatie indien er direct gevaar dreigt voor de jeugdige en/of wanneer de balans tussen draagkracht en draaglast ernstig verstoord is. Een crisis is een acute ernstige verstoring van het alledaagse functioneren van het gezin. Door de ontregeling die plaatsvindt, schieten de gebruikelijke oplossingsstrategieën tekort. Bij een crisis kan het gaan om problemen tussen ouders en kinderen die van grote impact zijn op het kind, zoals huiselijk geweld, kindermishandeling, verwaarlozing of ernstige conflicten met adolescenten. Het kan ook gaan om problemen tussen ouders onderling of tussen ouders en andere volwassenen. Er is sprake van crisis bij een plotselinge, ernstige ontregeling (in de fysieke, sociale en psychische gesteldheid van de jeugdige of van de omgeving) met als gevolg het ontstaan van een acuut onhoudbare situatie in het thuismilieu of de woonsituatie van de jeugdige

In overleg met de ouder(s)/jeugdige kan gebruik gemaakt worden van audiovisuele middelen. De CJG medewerker vraagt hiervoor expliciet en mondeling toestemming. Van de mondelinge toestemming wordt een notitie in het dossier gemaakt. In het geval er geen toestemming wordt verleend, wordt dit ook opgenomen in het dossier. Er wordt expliciet vermeld dat toestemming is gevraagd en de ouder/jeugdige heeft geantwoord met 'ja' of 'nee'. Indien de ouder/jeugdige geen toestemming geeft, respecteren we dat.

4. Het doel van de verwerking van persoonsgegevens

Het is wettelijk verplicht dat persoonsgegevens uitsluitend voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden worden verwerkt. (AVG 5.1.b) Het verwerken van persoonsgegevens door CJG heeft tot doel:

- Te kunnen voldoen aan wettelijke bepalingen uit de Jeugdwet en Wet Publieke Gezondheid en financiële verantwoording;
- De gepaste zorg of hulp te kunnen verlenen;
- De zorg of hulp met bij de casus betrokken medewerkers af te kunnen stemmen;
- De voortgang van de geboden zorg of hulp te bewaken;
- Verantwoording af te kunnen leggen aan de cliënt, de ouder(s) en aan instellingen die tot taak hebben de verleende zorg of hulp te volgen;
- Een zorgvuldige kwaliteitsbewaking mogelijk te maken;
- De ontwikkeling van beleid en wetenschappelijk onderzoek mogelijk te maken;
- Verantwoording af te kunnen leggen over de geleverde zorg en hulp.

5. De juridische grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens

Het is volgens de AVG verplicht dat persoonsgegevens uitsluitend worden verwerkt indien hiervoor een rechtmatige grondslag aanwezig is. Het CJG mag alleen persoonsgegevens verwerken als dit gebaseerd is op één of meer van de volgende voorwaarden uit artikel 6 van de AVG :

- De betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden (6a)
- De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of om op verzoek van betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen (6b)
- De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust (6c)
- De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen (6d)
- De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.(6e)
- De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondslagen en de fundamentele vrijheden van de betrokkenen die tot bescherming van persoonsgegevens nopen, zwaarder wegen dan die belangen, met name wanneer de betrokkene een kind is. (6f)

Dit betekent dat bij de zorg en hulpverlening :

- het CJG vanuit de wet Publieke gezondheid en de Jeugdwet verplicht is een cliëntdossier te hanteren.
- Jeugdigen en de wettelijk vertegenwoordiger(s) (tot 16 jaar) het gezinsplan ondertekenen, waarin de doelen van het jeugdhulpverleningstraject zijn opgenomen.
- gegevensuitwisseling aan derden plaatsvindt met toestemming van betrokkenen, tenzij dit rechtmatig niet nodig of mogelijk is. (zie 8)

6. De inhoud van het cliëntdossier

Het CJG biedt zowel jeugdgezondheidszorg als jeugdhulp. Voor iedere jeugdige tussen de 0 en 18 jaar, wonend en/of schoolgaand in Capelle is er een digitaal cliëntdossier jeugdgezondheidszorg. Wanneer een gezin een beroep doet op jeugdhulp wordt er conform de wettelijke verplichting tevens een digitaal cliëntdossier jeugdhulp aangemaakt. Het CJG zorgt ervoor dat geen andere gegevens geregistreerd worden dan die voor de wet en het behandelingsdoel noodzakelijk zijn.

6.1 Het cliëntdossier voor jeugdgezondheidszorg

Op grond van de dossierplicht uit de WBGO (art. 454) en de Wet Publieke Gezondheid (art. 5.3.b) gebruikt het CJG een digitaal dossier JGZ. Het digitaal JGZ-dossier is gebaseerd op de Basisdataset JGZ die onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van Actiz en GGD Nederland door het Nederlands Centrum Jeugdgezondheid (NCJ) wordt beheerd. In het cliëntdossier voor *jeugdgezondheidszorg* worden de onderstaande gegevens vastgelegd.

- BSN, naam, adres, geboortedatum, geboorteplaats en –land van de cliënt, en van zijn ouder(s), die al dan niet het gezag over hem uitoefenen;
- Achtergrondinformatie van het cliëntstelsel;
- Medische en psychosociale gegevens;
- Gegevens over het verloop van de zorg- of hulpverlening;
- Ontvangen en verzonden correspondentie;
- Gegevens van andere instellingen die jeugdgezondheidszorg of jeugdhulp bieden of hebben geboden, of onderzoek doen of hebben gedaan, voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor het bieden van effectieve zorg en hulp door het CJG;
- Notitie van mondelinge toestemming voor en de verstrekking van cliëntgegevens uit het dossier aan derden.

6.2 Het cliëntdossier voor jeugdhulp

De Jeugdwet stelt dat in het dossier worden opgenomen 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. (art. 7.3.8) Het CJG legt in het cliëntdossier voor *jeugdhulp* de volgende gegevens vast:

- BSN, naam, adres, geboortedatum, geboorteplaats en –land van de cliënt, en van zijn ouder(s), die al dan niet het gezag over hem uitoefenen;
- Achtergrondinformatie van het cliëntstelsel;
- Psychosociale gegevens;
- Gegevens over het verloop van de zorg- of hulpverlening;
- Ontvangen en verzonden correspondentie;
- Gegevens van andere instellingen die jeugdgezondheidszorg of jeugdhulp bieden of hebben geboden, of onderzoek doen of hebben gedaan, voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor het bieden van effectieve zorg en hulp door het CJG;
- Notitie van mondelinge toestemming voor en de verstrekking van cliëntgegevens uit het dossier aan derden (intern en extern);
- Het gezinsplan; evaluatieverslagen en cliënttevredenheid door de cliënt;
- De uitkomst van advies of onderzoek uitgevoerd door een lid van het CJG expertteam als ouder/jeugdige daarvoor toestemming heeft gegeven;
- Indien nodig de beschikking waarin wordt aangegeven voor welke niet vrij toegankelijke jeugdhulp de cliënt in aanmerking komt.

Het CJG biedt hulpverlening in het vrijwillige kader. Conform de Jeugdwet art. 7.3.4 geeft de betrokkene voor het verlenen van jeugdhulp toestemming en wordt de betrokkene gevraagd het gezinsplan te ondertekenen. En indien er een aanvraag voor specialistische hulp wordt gedaan, wordt deze door de ouder(s)/jeugdige ondertekend.

6.3 Werkaantekeningen

De persoonlijke werkaantekeningen over een ouder/jeugdige zijn puur voor persoonlijk gebruik en bedoeld als geheugensteuntje en zijn niet inzichtelijk voor collega's. Deze aantekeningen behoren niet tot het cliëntdossier. Zodra deze aantekeningen mondeling, schriftelijk of digitaal worden uitgewisseld, wordt deze opgenomen in het cliëntdossier en wordt de persoonlijke werkaantekening vernietigd.

7. Toegang tot persoonsgegevens

Alleen die CJG medewerkers hebben toegang tot persoonsgegevens die dat voor hun werkzaamheden nodig hebben.

8. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden

Uitgangspunt van het CJG is dat ouders/jeugdigen zoveel als mogelijk zélf de informatie delen met derden waar dit voor de ondersteuning van belang is. Indien het CJG dit voor de ouders/jeugdigen doet, wordt hiervoor toestemming gevraagd aan de ouders/jeugdigen (zie 8.1). In een aantal gevallen kunnen persoonsgegevens worden verstrekt aan derden *zonder toestemming* van de ouder(s)/jeugdige. Zie hiervoor 8.2.

De ouders/jeugdige wordt altijd over een verstrekking geïnformeerd en een verstrekking wordt in het dossier gedocumenteerd.

8.1 Met toestemming

Het komt voor dat in het belang van de jeugdige cliëntgegevens moeten worden verstrekt aan derden, bijvoorbeeld aan school of de huisarts etc. De CJG medewerker vraagt *toestemming* aan de ouder(s)/jeugdige. Bij het vragen van toestemming draagt de CJG-medewerker zorg voor uitleg over *waarom* het delen van informatie gewenst is, met *wie* en *wat*. De CJG-professional gaat erover in gesprek met de ouder/jeugdige en stelt vast of deze hiervoor wel of geen toestemming geeft.

In het dossier wordt gedocumenteerd: de mondelinge toestemming indien toestemming vereist is omdat er geen andere grondslag van toepassing is; welke informatie er is verstrekt en aan wie.

Voor verstrekking van cliëntgegevens aan derden, informeert de CJG medewerker de ouders/jeugdigen op basis van welke wettelijke grondslag deze verstrekking plaats vindt (zie hoofdstuk 5).

Is de jeugdige nog geen 12 jaar oud, dan is niet de toestemming van de jeugdige, maar die van zijn ouder(s) noodzakelijk. Is de jeugdige tussen de 12 en 16 jaar, dan wordt zowel de jeugdige als zijn ouder(s) toestemming voor de verstrekking gevraagd. Is er geen ouder die gezag over de jeugdige uitoefent, dan oefent de voogd van de jeugdige de rechten van de ouder(s) uit.

Er wordt toestemming voor informatie delen gevraagd, tenzij er sprake is van één van de situaties zoals beschreven in 8.2.

8.2 Zonder toestemming

In een aantal gevallen kunnen persoonsgegevens worden verstrekt aan derden *zonder toestemming* van de ouders/jeugdige. Uitgangspunt is dat informatie alleen met derden wordt gedeeld nadat de jeugdige en/of zijn wettelijk vertegenwoordigers hierover is geïnformeerd. In het dossier wordt gedocumenteerd *welke informatie* dan toch wordt gedeeld en *aan wie* en wat de *overweging* in deze situatie is, om dit zonder toestemming te doen. Dat doet het CJG uitsluitend in de volgende gevallen:

8.2.1 SISA

Op grond van art. 7.1 van de Jeugdwet en het samenwerkingsconvenant SISA (SamenwerkingsInstrument Sluitende Aanpak), gebaseerd op het Besluit d.d. 16-09-2008 Landelijke DirectieRaad voor de Kinderbescherming inzake Verwijsindex jongeren, werkt het CJG met de verwijsindex [SISA](#)). SISA wordt gebruikt om samenwerking tussen verschillende betrokken organisaties mogelijk te maken en de hulp op elkaar af te stemmen.

Bij het afgeven van een SISA signaal wordt naast het BSN van de jeugdige uitsluitend de volgende gegevens in de verwijsindex opgenomen:

- De naam en de contactgegevens van de CJG medewerker die het signaal afgeeft;
- De datum en het tijdstip van het signaal;
- De datum en de tijd waarop op grond van artikel 7.1.4.6 van de Jeugdwet de gegevens over het signaal uit de verwijzingsindex zullen worden verwijderd.

De CJG medewerker die een signaal af wil geven, bespreekt dit bij voorkeur vooraf met de ouders/jeugdige.

8.2.2 Meldrecht.

Ondanks het eerder bepaalde kan een CJG medewerker zonder toestemming van de jeugdige of zijn wettelijke vertegenwoordiger(s) cliëntgegevens verstrekken als de jeugdige zich in een crisissituatie (zie hoofdstuk 3) bevindt of er sprake is van (vermoedens van) kindermishandeling.

Indien aan alle onderstaande voorwaarden wordt voldaan is verstrekking zonder toestemming mogelijk:

- De ouders/jeugdige wordt bij voorkeur vooraf, maar ten minste achteraf geïnformeerd en de motivatie om dit te doen wordt opgenomen in het dossier;
- De verstrekking van cliëntgegevens is essentieel voor de verbetering van de situatie waarin de jeugdige zich bevindt;
- De medewerker verstrekt de cliëntgegevens alleen aan een derde, indien deze persoon een bijdrage kan leveren aan de verbetering van de situatie van de jeugdige;
- Uitsluitend de gegevens die noodzakelijk zijn voor het verbeteren van de situatie worden verstrekt;
- Naar het oordeel van de CJG medewerker wegen de belangen die de jeugdige heeft bij verstrekking van gegevens op tegen de belangen die de jeugdige heeft bij geheimhouding;
- De medewerker vraagt voordat hij tot gegevensverstrekking besluit, goedkeuring aan zijn team coördinator, aandachtsfunctionaris kindermishandeling of het expertteam.

In geval van zorgen over veiligheid en mogelijk signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling volgt de CJG medewerker de landelijke richtlijnen kindermishandeling (jeugdgezondheidszorg & jeugdhulp) en de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Het CJG heeft de richtlijn uitwerkt in het sub-werkproces zorgen over veiligheid.

Vanuit de verplichte Meldcode hebben hulp- en zorgverleners het recht om, zo nodig zonder toestemming van de jeugdige of zijn ouders, informatie aan de Raad voor de Kinderbescherming te verstrekken, als de raad daar in het kader van een onderzoek om vraagt.

Een vraag van een advocaat of politie valt niet onder de meldplicht en valt onder informatie aan derden met toestemming.

8.2.3 Spreekplicht

De Jeugdwet geeft de gezinsvoogd een eigenstandig recht op informatie. Dit betekent dat artsen, en elke andere derde met een beroepsgeheim, desgevraagd en zonder toestemming van de betrokkenen een gezinsvoogd informatie moeten verstrekken (spreekplicht). Dit geldt echter alleen als de informatieverstrekking noodzakelijk is voor de uitvoering van de ondertoezichtstelling. (Jeugdwet art. 7.3.11.4)

Het is wenselijk dat de professional vooraf of zo snel mogelijk achteraf de ouders/jeugdige vertelt welke informatie hij aan de gezinsvoogd (heeft) verstrekt. De professional moet steeds een individuele afweging maken welke feitelijke informatie van belang is.

8.2.4 Declaraties

Het CJG verstrekt aan het college van Capelle aan den IJssel gegevens die voor de gemeente noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden zoals bekostiging van jeugdhulp en preventie. Hierbij volgt het CJG de bepalingen van de Jeugdwet (artikel 7.4.0) en de Ministeriële regeling.

8.2.5 Controle en fraude-onderzoek

Het CJG is volgens de Jeugdwet verplicht mee te werken aan uitgevoerde controles en fraude-onderzoek van de gemeente.

8.2.6 Kwaliteitsonderzoek

In navolging van de Jeugdwet en de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg, heeft het CJG een kwaliteitsmanagementsysteem om de kwaliteit van de zorg en hulp systematisch te monitoren en waar mogelijk te verbeteren. De inspectie, accountant of auditcommissie kan binnen de organisatie onderzoek doen ten behoeve van de kwaliteit. Zij kunnen in het kader van het kwaliteitsonderzoek zonder toestemming van de ouders/jeugdige dossiers toetsen. Zij hebben allen geheimhoudingsplicht.

8.3 Gepseudomiseerde gegevens en geanonimiseerde gegevens

Geanonimiseerde cliëntgegevens zijn anoniem en niet meer te herleiden tot een persoon. Pseudomiserings is het verwerken van persoonsgegevens op zodanige wijze dat de persoonsgegevens niet meer aan een specifieke betrokkenen kunnen worden gekoppeld zonder dat er aanvullende gegevens worden gebruikt, mits deze aanvullende gegevens apart worden bewaard en technische en organisatorische maatregelen worden genomen om ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens niet aan een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon worden gekoppeld. Op deze wijze kunnen cliëntgegevens zonder toestemming van de cliënt worden verstrekt ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van gezondheid, welzijn en jeugdhulp. (Jeugdwet 7.3.12)

9. Bewaarplicht

De cliëntdossiers jeugdhulp bewaart het CJG 15 jaar te rekenen vanaf het moment van vervaardigen of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed jeugdhulpverlener voortvloeit. (Jeugdwet 7.3.8.3)

Op basis van de WBGO bewaart het CJG de digitale JGZ-dossiers 15 jaar nadat de jeugdige 18 jaar is geworden, dus tot het 34^e levensjaar.

De financiële administratie van het CJG die betrekking heeft op de behandeling en de zorg aan jeugdigen, wordt bewaard in verband met de boekhoudplicht/fiscale bewaarplicht/ financiële verslaglegging voor een termijn van 7 jaar.

Overige gegevens bewaart het CJG niet langer dan strikt noodzakelijk.

10. Verwerkingsregister

Het CJG is - op basis van de AVG - als verantwoordelijke voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens (gezondheid / kwetsbare doelgroep) verplicht een register van verwerkingsactiviteiten op te stellen. Dit register is een opsomming van de belangrijkste informatie over de verwerkingen van persoonsgegevens die het CJG doet en bevat o.a. de verwerkingsdoeleinden, de betrokkenen, categorieën persoonsgegevens, de ontvangers van die gegevens, risico's en de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.

Onder verwerken van persoonsgegevens wordt verstaan bewerking van persoonsgegevens 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.

11. Rechten van ouders/jeugdigen

Op grond van de Jeugdwet (art.7.3.) en de WBGO hebben ouders/jeugdigen de onderstaande rechten met betrekking tot cliëntgegevens.

11.1 Recht op inzage van persoonsgegevens, recht op een afschrift, overdraagbaarheid

Het recht op inzage omvat het recht op een afschrift van het cliëntdossier. Recht op inzage in het cliëntdossier komt toe aan :

- De jeugdige die minimaal 12 jaar oud is
- De wettelijke vertegenwoordiger(s) van de jeugdige indien deze nog geen 16 jaar oud is
- De gemachtigde van de jeugdige

Indien er cliëntgegevens worden verstrekt, geeft het CJG in begrijpelijke taal een overzicht van de gegevens (inclusief herkomst van de gegevens, doel van de verwerking en de ontvangers van de cliëntgegevens). Wanneer een afschrift van een dossier wordt opgevraagd, overlegt de professional met de teamcoördinator. Het afgeven van een afschrift wordt gecheckt op onderstaande uitzonderingen. Hierbij kan advies gevraagd worden aan de Functionaris Gegevensbescherming of de Juridisch adviseur.

Wanneer het dossier jeugdgezondheidszorg wordt opgevraagd verstrekt de betrokken jeugdarts de gegevens. Indien het een jeugdhulpdossier betreft, zal de betrokken jeugd- en gezinscoach de gegevens verstrekken. Indien beide dossiers worden opgevraagd, zorgt de teamcoördinator voor afgestemde afgifte/inzage.

Uitzonderingen

- Is een jeugdige 16 jaar of ouder, maar naar het oordeel van de CJG medewerker niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen, dan oefent (oefenen) zijn ouder(s) het inzagerecht namens hem uit.
- Inzage aan de ouder(s) wordt geweigerd indien het belang van de jeugdige, naar het oordeel van de CJG medewerker, zich daartegen verzet.
- Inzage aan de jeugdige of aan de ouder(s), wordt niet verleend indien daardoor, naar het oordeel van de CJG medewerker, de persoonlijke levenssfeer van een ander dan de jeugdige zou worden geschaad.
- Is er geen ouder die gezag over de jeugdige uitoefent, dan komen de rechten van de ouder(s) toe aan de voogd van de jeugdige.

Ouder(s) *zonder* gezag kunnen ook een verzoek bij het CJG indienen om informatie te verkrijgen over belangrijke feiten, omstandigheden of verleende zorg/hulp aan de jeugdige. Op grond van de wettelijke plicht uit artikel 1:377 Burgerlijk Wetboek, informeert de CJG medewerker de ouders zonder gezag, *tenzij* het belang van de jeugdige zich verzet tegen het verstrekken van deze informatie.

Uitgangspunt daarbij is: De niet met het gezag belaste ouder heeft dan een recht op informatie over de kinderen met een beperkte strekking en omvang. Maatgevend is dan dat die ouder zich op grond van die informatie een algemeen beeld moet kunnen vormen over de staat van opvoeding en gezondheid van de kinderen.

Daarbij geldt:

- bij een *juridische ouder*¹ zonder gezag: recht op informatie over belangrijke feiten, omstandigheden of verleende zorg/hulp aan de jeugdige, *tenzij* het belang van de jeugdige zich verzet tegen het verstrekken van deze informatie. Wel wordt met de ouder met gezag/jeugdige vanaf 12 jaar het verzoek besproken en daarbij welke informatie en waarom er wordt gedeeld. Voor inzage of meer informatie is wel toestemming nodig.
- bij een *niet de juridische ouder* zonder gezag: toestemming is nodig van de ouder met gezag/jeugdige vanaf 12 jaar.

Het CJG neemt alleen schriftelijke verzoeken om inzage van cliëntgegevens in behandeling. Dat doen we om een goede administratie bij te kunnen houden, en precies te weten wie welke informatie aanvraagt en ook ontvangt.

Na ontvangst van een inzageverzoek, dient de jeugdige of dienst ouders/voogd zich altijd te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Dat doen we om zeker te weten dat persoonsgegevens uitsluitend aan de juiste persoon wordt verstrekt.

Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek tot inzage, besluit de CJG medewerker om de gevraagde informatie wel, niet of slechts ten dele te verstrekken. Hij/zij maakt dit schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de verzoeker om informatie. De CJG medewerker neemt voor het maken van de brief contact op met de afdeling Kwaliteit & Innovatie.

Verzenden per email is alleen mogelijk indien:

- *de ouder en het CJG elkaar al hebben ontmoet en identiteit is vastgesteld en*
- *de ouders/jeugdige schriftelijk en mondeling heeft aangegeven dit per email te willen ontvangen en*
- *dit emailadres bij het CJG al bekend is en al eerder in het contact is gebruikt (dus geen nieuw/onbekend emailadres) en*
- *gegevens zijn omgezet naar PDF.*
- *het via beveiligde mail wordt verstuurd.*

Tevens kan het verzoek door ouders/jeugdigen worden gedaan een afschrift van het dossier aan een derde te zenden.

Het JGZ dossier is met toestemming/op verzoek overdraagbaar naar een nieuwe JGZ-organisatie bij verhuizing naar een nieuwe gemeente. De wettelijke bewaarplicht gaat daarmee ook over naar de nieuwe organisatie.

Een jeugdhulpdossier wordt door het CJG bewaard op basis van wettelijke bewaartermijnen (zie hoofdstuk 8).

Als een advocaat, namens de jeugdige of diens wettelijk vertegenwoordiger inzage wil, dan dient deze een schriftelijke machtiging te overleggen namens de jeugdige of diens wettelijk vertegenwoordiger. In de machtiging wordt aangegeven dat hij/zij gemachtigd is een verzoek in te dienen.

¹ Juridische moeder is:

- de vrouw uit wie het kind is geboren, ook als het kind verwekt is met een donorcel
- de echtgenote of geregistreerde partner van de moeder op het moment dat het kind werd geboren indien er sprake van anonieme donor
- de vrouw die het kind heeft erkend of geadopteerd
- de vrouw van wie de rechter het moederschap heeft vastgesteld

Juridische vader is:

- de echtgenoot of geregistreerd partner op het moment dat het kind werd geboren
- de man die het kind heeft erkend of geadopteerd
- de man van wie de rechter het vaderschap heeft vastgesteld

11.2 Recht op rectificatie en aanvulling, afscherming of gegevenswissing

De jeugdige en/of zijn wettelijke vertegenwoordiger(s), aan wie inzagerecht is verleend kunnen het CJG (schriftelijk) verzoeken gegevens te wijzigen, aan te vullen, te verwijderen, of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn of de informatie in strijd is met een wettelijk voorschrift.

Het CJG bericht binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk in hoeverre hij aan het verzoek voldoet. Indien het CJG weigert aan het verzoek te voldoen, motiveert hij dit. Het verzoek, en het besluit worden opgenomen in het cliëntdossier.

De jeugdige en/of zijn wettelijke vertegenwoordiger(s) kan het CJG schriftelijk verzoeken zijn gegevens te verwijderen. De gegevens worden binnen drie maanden na het verzoek verwijderd, *tenzij* het ouders/jeugdigen gegevens betreft:

- Waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat bewaring van belang is voor een ander dan de verzoeker, of
- Indien de vernietiging in strijd is met de wet. (Jeugdwet 7.3.9, WPG 5.3.b)

Is de verzoeker nog geen 12 jaar oud, of heeft hij deze leeftijd al wel bereikt maar is hij naar het oordeel van de CJG medewerker niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen, dan oefent (oefenen) zijn wettelijk vertegenwoordiger(s) het recht namens hem uit.

11.3 Vragen, opmerkingen of klachten over verwerking persoonsgegevens

Indien een ouder/jeugdige vragen heeft over het verwerken van persoonsgegevens, kan er contact worden opgenomen met de functionaris gegevensbescherming (FG) via: functionaris-gegevensbescherming@cjgcapelleaandenijssel.nl

Indien een klacht omtrent verwerken van persoonsgegevens niet tot tevredenheid is opgepakt door het CJG, kan een cliënt een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.