

Privacyreglement

ALTRA Jeugd- en Opvoedhulp

INHOUDSOPGAVE

Algemene bepalingen

1. Begripsbepalingen
2. Reikwijdte

Rechtmatige verwerking persoonsgegevens

3. Doel
4. Proportioneel en subsidiair
5. Voorwaarden

Bijzonderheden

6. Bijzondere persoonsgegevens
7. Geheimhouding
8. Impliciete en expliciete toestemming

Rechten van cliënten

9. Informatie
10. Inzage en afschrift van persoonsgegevens
11. Correctie, aanvulling, verwijdering, vernietiging of afscherming van persoonsgegevens
12. Vertegenwoordiging

Organisatorische verplichtingen

13. Bewaren
14. Beveiliging
15. Klachtenbehandeling

ALGEMENE BEPALINGEN

1. Begripsbepalingen

Dit privacyreglement geeft regels voor zorgvuldige omgang met persoonsgegevens binnen Altra. Deze regels zijn gebaseerd op de algemene bepalingen in de *Wet Beschermingpersoonsgegevens* (Wbp) en de daarin gehanteerde begrippen. Specifieke regels in de Jeugdwet, de *Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst* (WGBO) en andere bijzondere wetten gaan echter voor als die van toepassing zijn.

Ook andere wettelijke bepalingen en regelingen, zoals in geval van een vermoeden van kindermishandeling en huiselijk geweld, kunnen een rol spelen. Beroepscodes, richtlijnen en privacyreglementen zijn ook van toepassing, maar zijn ondergeschikt aan de wettelijke regels en geven een uitwerking daarvan voor de praktijk.

2. Reikwijdte

Het reglement is van toepassing op elke handeling of het geheel van handelingen - waaronder het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, wijzigen, bijwerken, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken, verwijderen en vernietigen - van elk gegeven op basis waarvan redelijkerwijs een *natuurlijk persoon te identificeren* is. Het gaat om iedere verwerking van gegevens die te herleiden zijn tot een bepaalde persoon, meestal een minderjarige of één of meer leden van een gezin, verder te noemen: de cliënt.

De regels gelden voor geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens en handmatige verwerking van persoonsgegevens die bedoeld zijn om te worden opgenomen in een bestand of dossier (een structureel geheel dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is).

RECHTMATIGE VERWERKING PERSOONSGEGEVENS

3. Doel

Het verwerken van persoonsgegevens mag alleen wanneer daar een *welbepaald, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd doel* mee gediend is. Indien er geen vooraf bepaald doel is, of het doel waarvoor wordt verwerkt niet verenigbaar is met een vooraf bepaald doel waarvoor de gegevens zijn verzameld, mogen geen persoonsgegevens worden verwerkt. Het verwerken van persoonsgegevens door Altra heeft als doel het verkrijgen van informatie, het systematisch vastleggen, het opslaan en ter beschikking stellen van gegevens ten behoeve van een goede uitvoering van preventie, zorg en nazorg aan cliënten en ter verantwoording van de zorg.

4. Proportioneel en subsidiair

Voor alle persoonsgegevens die worden verwerkt geldt dat ze toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig moeten zijn voor het doel waarvoor ze worden gebruikt. Alleen die gegevens mogen worden vastgelegd en gedeeld, die relevant zijn. De gegevens moeten *redelijkerwijs noodzakelijk* zijn om het beoogde doel te bereiken, niet meer en ook niet minder. Bij het verwerken van gegevens moet steeds een *belangenafweging* worden gemaakt tussen het belang van degene op wie de gegevens betrekking hebben en het belang van de verstrekking (proportionaliteit) en moet de vraag worden gesteld of er een *alternatief* is en met een minder ingrijpende maatregel kan worden volstaan (subsidiariteit).

5. Voorwaarden

Persoonsgegevens worden door Altra slechts verwerkt indien de cliënt daarvoor *toestemming* heeft verleend, of indien dit noodzakelijk is voor:

-
- nakoming van een *wettelijke verplichting*;
- vrijwaring van een *ernstig gevaar voor de gezondheid* van de cliënt of een derde;
- uitvoering of voorbereiding van een *overeenkomst* waarbij de cliënt partij is;
- met het oog op een *gerechtvaardigd belang* van Altra of van een derde én het belang van de cliënt niet zwaarder weegt.

BIJZONDERHEDEN

6. Bijzondere persoonsgegevens

Bijzondere persoonsgegevens betreffen gezondheid, godsdienst of levensovertuiging, politieke gezindheid, seksuele leven of het lidmaatschap van een vakvereniging. Deze gevoelige persoonsgegevens mogen niet worden verwerkt, behalve voor zover dit noodzakelijk is in het kader van de *hulpverlening*, met het oog op een goede behandeling of verzorging van de cliënt, of als het noodzakelijk is voor het beheer van de betreffende instelling. Bijzondere persoonsgegevens kunnen dan *alleen* worden verwerkt door personen met een geheimhoudingsplicht, hetzij uit hoofde van ambt, beroep, wettelijk voorschrift of krachtens overeenkomst.

7. Geheimhouding

De medewerkers van Altra hebben een beroepsgeheim respectievelijk plicht tot geheimhouding op grond van de Jeugdwet en/of de interne Gedragscode en daarmee de plicht tot geheimhouding ten opzichte van derden, anderen dan de cliënt. Dit betekent dat het *verstrekken van gegevens aan derden*, alleen met uitdrukkelijke toestemming mogelijk is.

Een uitzondering geldt voor hulpverleners onderling, voor zover deze bij dezelfde jeugdhulp aan de dezelfde cliënt zijn betrokken. Voor het verstrekken van gegevens aan andere hulp- of dienstverleners met het oog op een andere hulpvraag wordt expliciet om toestemming gevraagd.

Daarnaast kan het in geval van *kindermishandeling*, een *kinderbeschermingsmaatregel* of op grond van een andere *wettelijke plicht* of een *conflict van plichten* ertoe leiden dat het verstrekken van bijzondere persoonsgegevens zonder toestemming is toegestaan. Een gerechtvaardigd beroep op een conflict van plichten is alleen mogelijk als alles in het werk is gesteld om toestemming van de cliënt te verkrijging voor doorbreking van de zwijgplicht, terwijl het handhaven van de zwijgplicht leidt tot gewetensnood. Er dient dan sprake te zijn van een situatie waarin het doorbreken van de geheimhoudingsplicht vanwege het gevaar op ernstige schade van cliënt of anderen voorrang heeft boven het belang bij het handhaven van de geheimhoudingsplicht.

8. Impliciete en expliciete toestemming

Toestemming van een cliënt voor het verstrekken van diens persoonsgegevens is *expliciet en gericht*. In bijzondere omstandigheden kan toestemming worden verondersteld, bijvoorbeeld in geval van spoedeisende zorg, indien het voor de cliënt kenbaar/redelijkerwijs te verwachten was dat de desbetreffende toegang tot diens gegevens zou worden verleend.

RECHTEN VAN CLIËNTEN

9. Informatie

Altra draagt zorg dat de cliënt wordt geïnformeerd over een verwerking van persoonsgegevens en het doel daarvan alsmede de rechten en plichten van cliënt. In de praktijk zal de betrokken hulpverlener de cliënt *mondeling of via een folder* informeren.

Altra verstrekt nadere informatie voor zover dat nodig is om tegenover de cliënt een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen, gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt,.

10. Inzage en afschrift

Cliënt heeft het recht kennis te nemen van de eigen persoonsgegevens, ongeacht de wijze waarop deze zijn vastgelegd. Aan het verzoek tot inzage en/of afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, gehoor worden gegeven. Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht. Inzage of afschrift kan geweigerd worden indien het belang van de cliënt zelf, of de persoonlijke levenssfeer van anderen daarmee wordt geschaad.

11. Correctie, aanvulling, verwijdering, vernietiging of afscherming persoonsgegevens

Cliënt kan verzoeken de *eigen persoonsgegevens* te laten corrigeren of aan te vullen, eventueel door toevoeging van een afzonderlijke verklaring van cliënt, of onjuiste gegevens te laten verwijderen. De cliënt kan tevens een verzoek indienen tot vernietiging van tot zijn persoon herleidbare gegevens of tot het blokkeren van de toegang voor bepaalde personen of tot bepaalde gegevens.

Uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van cliënt, zal Altra daaraan gehoor geven danwel binnen dezelfde termijn schriftelijk afwijzen. Altra kan het verzoek weigeren indien redelijkerwijs aannemelijk is dat de *bewaring van aanmerkelijk belang* is voor de hulpverlening aan de cliënt danwel voor een ander dan de cliënt of als bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is. Zo kan een verzoek om vernietiging van gegevens over (vermoedens van) kindermishandeling worden geweigerd vanwege het gerechtvaardigd belang van betrokken kinderen bij bewaring van de gegevens. Van verwijdering of vernietiging wordt een aantekening gemaakt in het dossier.

12. Vertegenwoordiging

Indien cliënt *jonger is dan 12 jaar*, treden de ouders die het ouderlijk gezag uitoefenen, dan wel de voogd in plaats van de cliënt.

Indien cliënt in de leeftijdscategorie *van 12 tot 16 jaar* valt, treden naast de cliënt zelf diens ouders of voogd op. In principe wordt de wens van het kind gevolgd, voor zover dit verenigbaar is met de zorg van een goed hulpverlener.

Een cliënt *van 16 jaar of ouder* die in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, is volledig juridisch bekwaam. De ouders dienen in dit verband te worden beschouwd als derden. Indien de cliënt 16 jaar of ouder is en naar het oordeel van de hulpverlener niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treedt zijn wettelijk vertegenwoordiger voor hem op of bij ontbreken daarvan – en in die volgorde – de persoonlijke gemachtigde, de echtgenoot of andere levensgezel van de cliënt, een ouder, kind, broer of zus van cliënt.

Een *niet met het gezag belaste ouder* heeft geen recht om mee te beslissen over de behandeling en ook niet het daarvan afgeleide recht op informatie en inzage. Wel dient deze ouder op verzoek de informatie te krijgen die een globaal beeld geeft van de ontwikkeling van het kind, tenzij het belang van het kind zich daartegen verzet. De met het gezag belaste ouder wordt geïnformeerd over een verzoek om informatie van de niet met het gezag belaste ouder. Het recht op informatie van de niet met het gezag belaste ouder is niet afhankelijk van toestemming van de met het gezag belaste ouder.

ORGANISATORISCHE VERPLICHTINGEN

13. Bewaartermijnen

Na afsluiting van de dossiers wordt een bewaartermijn van 15 jaar in acht genomen, te rekenen vanaf het tijdstip waarop de gegevens zijn vervaardigd. De gegevens kunnen langer worden bewaard indien dit redelijkerwijs volgt uit de *zorg van een goed hulpverlener*. Een uitzondering kan ook gelden:

- op verzoek van de cliënt
- voor anonieme gegevens
- in het belang van anderen
- indien het dossier gegevens bevat over vermoedens van kindermishandeling blijven de gegevens minimaal bewaard tot het kind waar de informatie betrekking op heeft 34 jaar is geworden.

14. Beveiliging

Altra draagt zorg voor een goede, passende beveiliging van de wijze waarop gegevens worden verwerkt althans bewaard en verzonden. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de ten uitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. Uitsluitend de daartoe door of namens het bestuur geautoriseerde medewerkers hebben toegang tot cliëntgegevens.

15. Klachtenbehandeling

Met klachten over dit reglement of de naleving daarvan kan een cliënt zich wenden tot:

- de betrokken medewerker van Altra
- de Bestuurder van Altra
- de Klachtencommissie van Altra

en als dit traject geen bevredigende oplossing biedt:

- de Autoriteit Persoonsgegevens