

Privacyreglement

ALTRA Jeugd- en Opvoedhulp

INHOUDSOPGAVE

Algemene bepalingen

1. Begripsbepalingen
2. Reikwijdte

Rechtmatige verwerking persoonsgegevens

3. Doel
4. Welke persoonsgegevens
5. Voorwaarden
6. Delen van persoonsgegevens
7. Proportioneel en subsidiair

Bijzonderheden

8. Bijzondere persoonsgegevens
9. Geheimhouding
10. Impliciete en expliciete toestemming
11. Wetenschappelijk onderzoek

Rechten van cliënten

12. Informatie over gegevensverwerking
13. Inzage en afschrift
14. Correctie, aanvulling, verwijdering, vernietiging of afscherming
15. Vertegenwoordiging minderjarigen

Organisatorische verplichtingen

16. Bewaren
17. Beveiliging
18. Klachtenbehandeling

ALGEMENE BEPALINGEN

1. Begripsbepalingen

Dit privacyreglement geeft regels voor zorgvuldige omgang met persoonsgegevens binnen Altra. Deze regels zijn gebaseerd op de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG, per 25 mei 2018) 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. Beroepscodes en richtlijnen zijn ook van toepassing, maar zijn ondergeschikt aan de wettelijke regels en geven alleen een uitwerking daarvan voor de praktijk.

2. Reikwijdte

Het reglement is van toepassing op elke handeling of het geheel van handelingen 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 en/of meer leden van een gezin, verder te noemen: de cliënt. Dit zijn handelingen zoals verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, wijzigen, bijwerken, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken, verwijderen en vernietigen van deze gegevens.

RECHTMATIGE VERWERKING PERSOONSGEGEVENS

3. Doel

Het verwerken van uw persoonsgegevens door Altra heeft als doel: het verkrijgen van informatie, het systematisch vastleggen, het opslaan en ter beschikking stellen van gegevens voor een *goede uitvoering en ter verantwoording van de jeugdhulp* die Altra biedt op grond van de *Jeugdwet*.

4. Welke persoonsgegevens

In de meeste gevallen krijgt Altra de persoonsgegevens rechtstreeks van u. Daarnaast kunnen ook gegevens worden ontvangen van derden, doorgaans verwijzers, andere zorgverleners, hulpverlenende instellingen en gemeenten. Welke gegevens Altra voor welk doel verwerkt is uitgewerkt in een *verwerkingsregister*. In dit register wordt onderscheid gemaakt naar:

- a. NAW-gegevens en andere contactgegevens
- b. Gegevens over de inhoud van contacten met medewerkers van Altra
- c. Gegevens over gezondheid, zorg en hulp
- d. Gegevens over de voortgang van de hulp
- e. BSN-nummer

Deze gegevens worden verwerkt

- in verband met de voorbereiding en/of uitvoering van de hulp
- of voor het vaststellen van uw identiteit en de financiering van de hulp,

indien en voor zover toegestaan op grond van de wet, waaronder de *Jeugdwet*.

5. Voorwaarden

Uw persoonsgegevens worden door Altra slechts verwerkt indien u daarvoor *toestemming* heeft verleend, dit *noodzakelijk* is voor de uitvoering van de hulp of voor nakoming van een *wettelijke verplichting*, zoals in het kader van de *Jeugdwet*.

Daarnaast kunnen de persoonsgegevens worden verwerkt in geval van:

- vrijwaring van een ernstig gevaar voor de gezondheid;
- uitvoering of voorbereiding van een overeenkomst;
- uitvoering van een publiekrechtelijke taak van het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt;
- met het oog op een gerechtvaardigd belang op basis van een belangenafweging.

6. Delen van persoonsgegevens

Altra verstrekt alleen gegevens aan derden als dit is *toegestaan* op grond van de wet of op basis van uw toestemming.

7. Proportioneel en subsidiair

Alleen die gegevens worden vastgelegd en gedeeld die relevant zijn voor de hulp. Altra verwerkt niet meer gegevens dan *redelijkerwijs noodzakelijk* om het beoogde doel te bereiken. Bij verstrekking aan derden wordt steeds een *belangenafweging* gemaakt tussen het belang van degene op wie de gegevens betrekking hebben en het belang van de verstrekking (proportionaliteit) en beoordeeld of er een minder ingrijpend alternatief is (subsidiariteit).

BIJZONDERHEDEN

8. Bijzondere persoonsgegevens

Gegevens over bijvoorbeeld gezondheid, godsdienst en seksualiteit zijn bijzondere persoonsgegevens. Deze *gevoelige gegevens* worden niet verwerkt, tenzij dit noodzakelijk is in het kader van goede hulpverlening of voor de bedrijfsvoering en verantwoording van Altra. Bijzondere persoonsgegevens worden alleen verwerkt door personen met een geheimhoudingsplicht.

9. Geheimhouding

De medewerkers van Altra hebben een beroepsgeheim op grond van de wet, de beroepscode 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 hulp* aan dezelfde cliënt zijn betrokken. Voor het verstrekken van gegevens aan andere professionals met het oog op een andere hulpvraag wordt expliciet om toestemming gevraagd.

Daarnaast kan mogelijke *kindermishandeling*, een *kinderbeschermingsmaatregel* of een andere *wettelijke plicht* of een *conflict van plichten* ertoe leiden dat het verstrekken van persoonsgegevens zonder toestemming is toegestaan. Een conflict van plichten kan ontstaan als alles in het werk is gesteld om toestemming van de cliënt te verkrijgen voor doorbreking van de zwijgplicht, terwijl het handhaven van de zwijgplicht leidt tot gewetensnood. Vanwege het gevaar op ernstige schade van de cliënt of anderen kan het doorbreken van de geheimhoudingsplicht dan voorrang hebben boven het belang bij het handhaven daarvan.

10. Impliciete en expliciete toestemming

Toestemming voor het verstrekken van persoonsgegevens aan anderen is *expliciet en gericht*. In bijzondere omstandigheden kan toestemming worden verondersteld,

bijvoorbeeld in geval van spoedeisende hulp of indien het redelijkerwijs te verwachten was dat de desbetreffende toegang tot de gegevens zou worden verleend.

U kunt uw toestemming altijd intrekken door een verzoek daartoe te richten aan de hulpverlener aan wie de toestemming was verstrekt. De rechtmatigheid van de met toestemming opgevraagde of verstrekte gegevens verandert daardoor niet.

11. Wetenschappelijk onderzoek

Geanonimiseerde, niet tot de persoon herleidbare, gegevens kunnen worden verwerkt voor wetenschappelijk onderzoek of statistiek. Voor het gebruik van tot de persoon herleidbare gegevens voor wetenschappelijk onderzoek wordt toestemming gevraagd, tenzij deze gegevens noodzakelijk zijn voor een onderzoek dat het algemeen belang dient en het vragen van toestemming onmogelijk is of een onevenredige inspanning kost. In dat geval zal Altra ervoor zorgdragen dat de persoonlijke levenssfeer niet onevenredig wordt geschaad en dat op de onderzoeker – een door een onafhankelijke commissie goedgekeurde – gedragscode van toepassing is.

RECHTEN VAN CLIËNTEN

12. Informatie over gegevensverwerking

Altra draagt zorg dat u wordt geïnformeerd over een verwerking van persoonsgegevens, het doel daarvan en uw rechten en plichten. In de praktijk zal dit *mondeling of schriftelijk* of door uitdrukkelijke verwijzing naar dit reglement op de website gebeuren.

13. Inzage en afschrift

U 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 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 wanneer het belang van de cliënt of de persoonlijke levenssfeer van anderen daarmee wordt geschaad.

14. Correctie, aanvulling, verwijdering, vernietiging of afscherming

U kunt verzoeken *persoonsgegevens* te laten corrigeren, verwijderen of aan te vullen, eventueel door toevoeging van uw afzonderlijke verklaring. Ook kunt u een verzoek indienen tot vernietiging van uw persoonsgegevens of blokkeren van de toegang voor bepaalde personen of tot bepaalde gegevens.

Uiterlijk *binnen vier weken* na ontvangst van uw schriftelijk verzoek, zal Altra daaraan gehoor geven of dit schriftelijk afwijzen. Altra kan het verzoek weigeren als redelijkerwijs aannemelijk is dat de *bewaring van aanmerkelijk belang* is voor de hulpverlening aan de cliënt, voor een ander of als bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

15. Vertegenwoordiging minderjarigen

Een cliënt *jonger dan 12 jaar* wordt vertegenwoordigd door de ouders die het ouderlijk gezag uitoefenen of de daartoe door de rechter benoemde voogd. Dit geldt ook voor een minderjarige cliënt die niet in staat is tot redelijke waardering van zijn belangen.

Voor een cliënt in de leeftijdscategorie *van 12 tot 16 jaar* is zowel toestemming van de cliënt zelf als de gezagdragende ouder(s) of voogd nodig. 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* beslist zelf over de eigen persoonsgegevens.

Een *niet met het gezag belaste ouder* heeft geen recht om mee te beslissen over de hulp en ook niet het daarvan afgeleide recht op informatie en inzage. Deze ouder ontvangt op verzoek wel globale informatie over de ontwikkeling van het kind, tenzij het belang van het kind zich daartegen verzet. De met het gezag belaste ouder wordt geïnformeerd over zo'n verzoek. 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

16. Bewaartermijnen

Altra bewaart uw gegevens niet langer dan nodig is. In sommige gevallen bepaalt de wet hoe lang Altra gegevens mag of moet bewaren. *Contactgegevens* die niet tot het starten van hulp hebben geleid, worden na vier weken verwijderd. Na beëindiging van de hulp wordt *voor de dossiers* een wettelijke 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
- of in het belang van anderen.

17. Beveiliging

Altra draagt zorg voor de nodige *technische en organisatorische maatregelen* om passende beveiliging te garanderen tegen verlies of onrechtmatig gebruik bij de verwerking van gegevens. Daarbij wordt, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de maatregelen, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. Uitsluitend de daartoe geautoriseerde medewerkers hebben toegang tot cliëntgegevens.

18. Klachtenbehandeling

Met klachten over dit reglement of de naleving daarvan kunt u zich, volgens de op de website van Altra gepubliceerde *klachtenregeling*, wenden tot:

- de betrokken medewerker,
- de directie,
- de klachtencommissie van Altra.