

Privacyreglement

Inhoud

1. Begripsbepalingen	2
2. Reikwijdte	3
3. Doel.....	3
4. Verantwoordelijke	3
5. Beveiliging en geheimhouding	3
6. Dagelijks beheer.....	3
7. Informatieplicht	4
8. Rechtmatige verwerking	4
9. Verwerking bijzondere gegevens.....	5
10. Wettelijke vertegenwoordiging	6
11. Het verstrekken van gegevens	6
12. Samenwerking.....	6
13. Het recht op inzage.....	7
14. Het correctierecht	7
15. Bewaren en vernietigen.....	8
16. De verwerker	8
17. Klachten	9
18. Wijziging reglement	9
19. Overig.....	9
20. Meer Informatie.....	9
 Bijlage I Checklist informatie delen over de cliënt	 10

Preambule

Dit Reglement wil inzicht geven in de wijze waarop MEE West-Brabant om gaat met persoonsgegevens van cliënten.

De in dit reglement beschreven gegevensverwerking maakt deel uit van het register van verwerkingsactiviteiten.

Dit register is in te zien bij de functionaris gegevensbescherming FG@meewestbrabant.nl of bereikbaar via 076-522 30 90

Daar waar vermeld staat **clientondersteuning** kan ook gelezen worden **mantelzorgondersteuning** (voor cliënten van Mantelzorgsteunpunt Roosendaal) en **hulpverlening** (voor cliënten van CJG' s).

1. Begripsbepalingen

1.1

De wet: de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG;

1.2

Persoonsgegeven: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (de betrokkene); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online indicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon;

1.3

De betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, de cliënt;

1.4

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; Beperken van de verwerking: het markeren van opgeslagen persoonsgegevens met als doel de verwerking ervan in de toekomst te beperken;

1.5

Bijzondere persoonsgegevens: informatie over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, het lidmaatschap van een vakvereniging of van strafrechtelijke persoonsgegevens en tuchtrechtelijke maatregelen;

Gegevens over gezondheid: persoonsgegevens die verband houden met de fysieke of mentale gezondheid van een natuurlijke persoon, waaronder gegevens over verleende gezondheidsdiensten waarmee informatie over zijn gezondheidstoestand wordt gegeven;

1.6

Verantwoordelijke: een natuurlijke persoon of rechtspersoon die alleen of samen met anderen het doel van en

de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt, i.c. de bestuurder van MEE West-Brabant;

1.7

Beheerder: degene die namens de verantwoordelijke belast is met het feitelijke beheer van de persoonsgegevens;

1.8

Verwerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreekse gezag te zijn onderworpen;

1.9

Derde: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, noch de verwerkingsverantwoordelijke, noch de verwerker, noch de personen die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken. Derden zijn ook anderen dan de cliënt die wel in het dossier genoemd worden maar waar geen hulpverlenings- of cliënt relatie mee bestaat;

1.10

Ontvanger: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, al dan niet een derde, aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;

1.11

Toestemming van de cliënt: elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de cliënt door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling hem betreffende verwerking (waaronder ook verstrekking) van persoonsgegevens aanvaardt;

1.12

Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens, intern (binnen de eigen organisatie) of extern (aan derden) of aan de cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger;

1.13

Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens;

1.14

Privacy: het recht van cliënten op bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met het vastleggen en verstrekken van persoonsgegevens;

1.15

Cliënt: een persoon die tot het cliëntsysteem behoort; cliëntsysteem: een persoon of een groep personen met een gezamenlijk probleem, waarop de hulpverlening zich richt;

1.16

Wettelijk vertegenwoordigers: personen of instanties die in het belang van en uit naam van de cliënt op kunnen treden. Dit zijn gezaghebbende ouders van minderjarigen, andere personen die met het gezag zijn belast, een door de cliënt gemachtigde, een curator, bewindvoerder of mentor door de rechter aangewezen;

1.17

De hulpverlener: een persoon verbonden aan de in de instelling. Inclusief personen die in de instelling (een deel van) hun opleiding volgen en personen die als vrijwilliger en onder verantwoordelijkheid van de instelling bij de hulpverlening zijn betrokken;

1.18

Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens die volgens bepaalde criteria toegankelijk zijn, ongeacht of dit geheel gecentraliseerd of gedecentraliseerd is dan wel op functionele of geografische gronden is verspreid;

2. Reikwijdte

2.1

Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens. Het is eveneens van toepassing op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

2.2

Dit reglement is van toepassing binnen MEE West-Brabant en heeft betrekking op de verwerkingen van persoonsgegevens van cliënten.

2.3

Dit privacyreglement is een basisdocument. Nadere afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens zijn vastgelegd in de volgende protocollen: 'Werkwijze Clientdossier, inzagerecht, meldplicht datalekken.

3. Doel

3.1

Het doel van het verzamelen en het verwerken van persoonsgegevens is om adequaat hulp te verlenen aan de cliëntgroep van MEE West-Brabant, om verantwoording af te leggen en voor het uitvoeren van beleid zoals omschreven in de statuten, de jaarplannen en andere plannen van MEE West-Brabant.

4. Verwerkingsverantwoordelijke

4.1

De bestuurder is eindverantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking en het beheer van de gegevens. De bestuurder is belast met het toezicht op de naleving van dit reglement en is formeel-juridisch eindverantwoordelijk m.b.t. het vaststellen van het doel en de middelen van de verwerking.

5. Beveiliging en geheimhouding

5.1

De bestuurder draagt er zorg voor dat er passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging tegen enig verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking van gegevens.

5.2

Ieder die handelt onder het gezag van de bestuurder of van de verwerker, waaronder ook de verwerker zelf, verwerkt alleen persoonsgegevens in opdracht van de bestuurder.

5.3

De gegevens worden alleen verwerkt door en verstrekt aan personen die uit hoofde van ambt, beroep, wettelijk voorschrift of op basis van een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.

6. Dagelijks beheer

6.1

De bestuurder draagt het dagelijks beheer op aan de betreffende regiomanagers en de manager bedrijfsvoering.

6.2

Deze beheerders dragen zorg voor:

- a. een doelmatig beheer en organisatie van de hulpverleningsgegevens;
- b. een zorgvuldige behandeling van cliëntgegevens bij het verkrijgen en verstrekken van die gegevens;

- c. een zorgvuldige behandeling van cliëntgegevens bij het uitoefenen van het recht op inzage, correctie en toevoeging van eigen zienswijze door cliënt.

6.3

De consulent draagt zorg voor:

- a. het verzamelen, bewerken en bewaren van de hulpverleningsgegevens overeenkomstig de bepalingen in dit Reglement;
- b. het informeren van de cliënt zoals beschreven in art. 7.
- c. voor de uitvoering van deze werkzaamheden is de consulent verantwoording verschuldigd aan de bestuurder.

7. Informatieplicht

7.1

Als de gegevens van de cliënt zelf worden verkregen dan deelt de consulent de cliënt, vóórdat persoonsgegevens worden vastgelegd, mee:

- a. het doel waarvoor de gegevens worden vastgelegd en de werkwijze van MEE West-Brabant
- b. de rechten van de cliënt zoals het recht op inzage, correctie, verwijdering, beperking van de verwerking, het recht van bezwaar (geheimhouding) en het klacht-recht en de wijze waarop deze rechten kunnen worden uitgeoefend.

7.2

Als informatie over de cliënt op andere wijze wordt verkregen dan voldoet de consulent aan de informatieplicht:

- a. op het moment dat gegevens worden vastgelegd, of
- b. als de gegevens uitsluitend worden verzameld om deze aan een derde te verstrekken: uiterlijk op het moment van eerste verstrekking aan die derde.

7.3

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

7.4

Het onder 7.2 bepaalde is niet van toepassing indien de daar bedoelde mededeling onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de consulent de herkomst van de gegevens vast.

7.5

Het onder 7.2 bepaalde is evenmin van toepassing indien de vastlegging of verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven. In dat geval dient de consulent cliënt op

diens verzoek te informeren over het wettelijk voorschrift dat tot vastlegging of verstrekking van de hem betreffende gegevens heeft geleid.

Aan de informatieplicht wordt voldaan door het verstrekken van een (digitale) folder, het wijzen op informatie op de website, verwijzing naar de functionaris gegevensbescherming als contactpersoon en dit reglement waarin in art. 8 en 9 de rechtsgrond en in art. 11 en 12 de ontvangers zijn beschreven.

8. Rechtmatige verwerking persoonsgegevens

8.1

Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.

8.2

Persoonsgegevens worden alleen voor de in dit reglement bedoelde doeleinden verzameld. Verdere verwerking of doorverstrekking voor andere doeleinden is onverenigbaar met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

8.3

Persoonsgegevens dienen - gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt - juist en nauwkeurig, toereikend en ter zake dienend te zijn; er worden niet meer persoonsgegevens verzameld of verwerkt dan voor het doel van de registratie (en verslaglegging) nodig is.

8.4

Persoonsgegevens worden rechtmatig verwerkt als:

- a. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij cliënt partij is (bijvoorbeeld de dienstverleningsovereenkomst) of voor handelingen, op verzoek van cliënt, die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
- b. de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting van de instelling na te komen;
- c. de gegevensverwerking noodzakelijk is in verband met een vitaal belang van de cliënt en het onmogelijk is om toestemming te vragen, zie bijlage.
- d. de gegevensverwerking noodzakelijk is met het oog op een belang van de instelling of van een derde, tenzij dat belang strijdig is met het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt en dát belang voorgaat.
- e. voor het inwinnen van de gegevens over de cliënt bij derden is uitdrukkelijke toestemming van de cliënt de rechtmatige grondslag.

9. Verwerking bijzondere persoonsgegevens

9.1

De verwerking van persoonsgegevens over iemands geestelijke en lichamelijke gezondheid, is verboden, behalve in de gevallen waarin de wet uitdrukkelijk bepaalt door wie, met welk doel en onder welke voorwaarden dergelijke gegevens wel mogen worden verwerkt. Die gevallen zijn hieronder beschreven:

9.2

Het in lid 1 bedoelde verbod geldt niet voor zover de verwerking geschiedt door: hulpverleners, instellingen of voorzieningen voor gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening, voor zover de verwerking met het oog op een goede behandeling of verzorging van de cliënt, dan wel het beheer van de betreffende instelling of beroepspraktijk noodzakelijk is. In dit geval is geen toestemming van de cliënt nodig voor het verwerken van gegevens. Wel moet een cliënt instemmen met de hulp die hem geboden wordt. In het dossier wordt vermeld dat de cliënt instemt met het hulpverleningsvoorstel. Dit kan ook in de vorm van een contract.

9.3

Als lid 1 en lid 2 niet van toepassing zijn dan geldt het verbod ook niet voor zover:

- a. verwerking plaats vindt met uitdrukkelijke toestemming van de cliënt en pas nadat deze volledig is geïnformeerd;
- b. de gegevensverwerking noodzakelijk is ter bescherming van de vitale belangen van de cliënt of van een andere natuurlijke persoon, indien de betrokkene fysiek of juridisch niet in staat is zijn toestemming te geven. In dat geval wordt de checklist ingevuld, zie bijlage.
- b. de gegevens door de cliënt kennelijk zelf duidelijk openbaar zijn gemaakt;
- c. de verwerking noodzakelijk is voor de instelling, de uitoefening of de onderbouwing van een rechtsvordering, of verdediging van een recht voor de rechter.

9.4

Het verbod om de overige bijzondere gegevens te verwerken zoals godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid seksuele leven, het lidmaatschap van een vakvereniging en strafrechtelijke gegevens, is eveneens niet van toepassing voor zover dat noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens over iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of verzorging van de cliënt.

9.5

Toestemming

In alle andere gevallen worden persoonsgegevens alleen verwerkt als de cliënt zijn/haar uitdrukkelijke toestemming heeft verleend. De toestemming moet vrijelijk worden gegeven, mag niet aan voorwaarden geboden zijn en het weigeren van toestemming mag geen nadelig gevolg voor de cliënt hebben. De toestemming moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. De verwerkingsverantwoordelijke moet kunnen aantonen dat de cliënt toestemming heeft gegeven voor de verwerking of verstrekking van zijn persoonsgegevens.
2. Als de cliënt toestemming geeft in het kader van een schriftelijke verklaring die ook op andere aangelegenheden betrekking heeft, wordt het verzoek om toestemming in een begrijpelijke en gemakkelijk toegankelijke vorm en in duidelijke en eenvoudige taal zodanig gepresenteerd dat een duidelijk onderscheid kan worden gemaakt met de andere aangelegenheden.
3. De cliënt heeft het recht zijn toestemming te allen tijde in te trekken. Het intrekken van de toestemming laat de rechtmatigheid van de verwerking op basis van de toestemming vóór de intrekking daarvan, onverlet. Voordat de cliënt zijn toestemming geeft, wordt hij daarvan in kennis gesteld. Het intrekken van de toestemming is even eenvoudig als het geven ervan.

9.6

Zonder toestemming van de cliënt kunnen ten behoeve van historisch, statistisch of wetenschappelijk onderzoek gegevens worden verwerkt indien:

- a. het vragen van toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost en bij de uitvoering van het onderzoek is voorzien in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de cliënt niet onevenredig wordt geschaad en de resultaten van het onderzoek geanonimiseerd zijn;

Verwerking voor onderzoeksdoeleinden is pas mogelijk als:

- b. het onderzoek een algemeen belang dient;
- c. het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd en
- d. de betrokken cliënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.

Verdere verwerking met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden is toegestaan als:

- er passende waarborgen zijn getroffen voor de bescherming van de rechten en vrijheden van de betrokkene zoals de wet voorschrijft;
- als die waarborgen dataminimalisatie omvatten;
- pseudonimisering wordt toegepast, als daardoor het onderzoek kan worden verwezenlijkt;

- als het onderzoek kan worden verwezenlijkt door de gegevens te ontdoen van identificerende kenmerken, dan moet dat worden toegepast;
- als bij de verwerking de noodzakelijke beveiligingsmaatregelen zijn getroffen.

10. Wettelijk vertegenwoordiging

10.1

De belangen en de rechten van de cliënt kunnen worden behartigd door een wettelijk vertegenwoordiger. Voor de hulpverlening aan de cliënt die de leeftijd van 16 jaar nog niet heeft bereikt, of die onder curatele is gesteld of een bewindvoerder of mentor heeft, is toestemming van deze wettelijk vertegenwoordiger nodig. Het moet daarbij gaan om een aangelegenheid waarvoor de betrokkene onbekwaam of onbevoegd is.

Toestemming van de wettelijk vertegenwoordiger is niet nodig als het belang van de cliënt met schade wordt bedreigd, en ook als na de weigering van de wettelijk vertegenwoordiger, de cliënt de hulp weloverwogen blijft wensen. Jeugdigen van 12 tot 16 jaar (waarbij deze in staat wordt geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake) dienen zelf toestemming te verlenen.

10.2

De wettelijke vertegenwoordiger kan het recht op inzage en correctie uitoefenen, als ook het klachtrecht uitoefenen. Dit recht wordt alleen toegekend als de wettelijk vertegenwoordiger handelt in het belang van de cliënt. Het antwoord op het verzoek wordt dan gericht aan deze vertegenwoordiger.

10.3

Indien het correctieverzoek wordt gedaan door de wettelijk vertegenwoordiger van een jongere ouder dan 12 jaar, dan dient de jongere toestemming te geven alvorens een correctie wordt gedaan.

10.4

Toestemming van een wettelijk vertegenwoordiger is niet vereist voor hulp- of adviesdiensten die rechtstreeks en kosteloos aan minderjarigen of onder curatele gestelden worden aangeboden. Hiervoor geldt geen leeftijdsgrens van de jeugdige.

11. Het verstrekken van gegevens

Intern:

11.1

Het intern verstrekken van cliëntgegevens is toegestaan in het belang van de voortgang van de hulpverlening aan

medewerkers die rechtstreeks bij de hulpverlening zijn betrokken en voor de administratieve afwikkeling daarvan.

Extern:

11.2

Het verstrekken van (cliënt)gegevens aan derden geschiedt uitsluitend in het belang van de voortgang van de hulp- of dienstverlening en dient met dezelfde waarborgen te zijn omgeven als die welke gelden binnen de instelling. De cliënt wordt daarover geïnformeerd en geeft daartoe bij voorkeur schriftelijke toestemming. In alle gevallen wordt hiervan aantekening gemaakt in het dossier.

11.3

In samenwerkingsverbanden waarin informatie overgedragen moet worden aan derden worden afspraken schriftelijk vastgelegd, zie artikel 12.

11.4

In uitzonderingsgevallen kan zonder medeweten en/of toestemming van de cliënt informatie uitgewisseld worden met andere hulpverleners uit gezondheidszorg of maatschappelijk dienstverlening, indien de belangen van de cliënt of van anderen met ernstige schade wordt bedreigd. Om dat belang af te wegen wordt de Checklist gebruikt zie bijlage. Dit wordt gemotiveerd in het dossier vermeld en indien mogelijk wordt dit achteraf ook aan de cliënt medegedeeld.

12. Samenwerking

12.1

Als MEE West-Brabant een structureel samenwerkingsverband aangaat met andere organisaties, worden afspraken gemaakt over de verwerking van persoonsgegevens. Hierbij wordt vast gesteld: het gemeenschappelijk doel, de omvang van de informatie die wordt gedeeld en de wijze waarop persoonsgegevens worden gedeeld.

12.2

Deze samenwerkingsafspraken worden schriftelijk vastgelegd.

12.3

MEE West-Brabant kan een melding doen bij Zorg voor Jeugd indien het een cliënt betreft in de leeftijd t/m 23 jaar. Indien de cliënt (of diens wettelijke ouders/verzorgers) hier niet mee instemt wordt verwezen naar de mogelijkheid tot het indienen van bezwaar bij de betreffende gemeente. Voor doorgifte van gegevens van andere leden van het cliëntstelsel is in principe toestemming vereist.

13. Recht op inzage

13.1

De cliënt heeft het recht kennis te nemen van de gegevens die op zijn persoon betrekking hebben. Het recht op inzage is aan de persoon gebonden en kan niet worden verzocht door anderen zoals partner of familie of een hulpverlener, tenzij de cliënt deze uitdrukkelijk heeft gemachtigd om als wettelijke vertegenwoordiger op te treden en als de inzage in het belang van de cliënt is. Indien de cliënt minderjarig is, maar ouder dan 12 jaar, dan dient deze toestemming te verlenen voordat ouders of wettelijk vertegenwoordigers inzage in het dossier krijgen.

Dit recht kan met redelijke tussenpozen worden uitgeoefend.

13.2

De beheerder deelt een ieder op diens verzoek - zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek - schriftelijk mee of persoonsgegevens over hem worden verwerkt.

13.3

Het recht op inzage omvat de hulpverleningsgegevens die over de cliënt zijn verzameld, evenals verslagen van casusbesprekingen, voor dat deel dat over de cliënt gaat. Ook wordt de herkomst van de gegevens vermeld als deze niet van de cliënt zelf zijn verkregen. Persoonlijke werkaantekeningen van de hulpverlener worden niet aan de cliënt ter inzage gegeven.

13.4

De beheerder verschaft de cliënt inzage in de hulpverleningsgegevens, nadat de identiteit van de cliënt of zijn of haar wettelijk vertegenwoordiger deugdelijk is vastgesteld.

13.5

Een weigering tot inzage geschiedt schriftelijk en is met redenen omkleed. Inzage kan geweigerd worden als de cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger op oneigenlijke gronden inzage verzoekt, als de inzage het recht van een ander ernstig aantast of als misbruik wordt gemaakt van het inzagerecht.

13.6

Indien de inzage tot gevolg heeft dat ook gegevens van andere personen (bijvoorbeeld familieleden) kenbaar worden, dan dienen deze personen eerst gehoord te worden, c.q. dan kan de hulpverlener besluiten deze informatie in het dossier af te schermen.

13.7

Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, voldoet de beheerder aan het verzoek in een andere dan de schriftelijke vorm die aan dat belang is aangepast (elektronische post wordt hierbij als schriftelijk gekenmerkt).

13.8

De beheerder kan weigeren aan een verzoek te voldoen indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:

- a. de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
- b. de bescherming van de cliënt of van de rechten en vrijheden van anderen.

Dit wordt per situatie beoordeeld door de beheerder in overleg met de bestuurder.

14. Recht op correctie, aanvulling, verwijdering en bezwaar

14.1

Op schriftelijk verzoek van een cliënt gaat de beheerder over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming van de over de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend zijn of meer informatie omvat dan voor het doel van de registratie en verslaglegging nodig is, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. In het verzoek wordt aangegeven welke wijzigingen het betreft.

Het recht om te verzoeken om correctie strekt zich niet uit over meningen, opiniërende uitspraken of verslagen van (subjectieve) meningen. Dit recht heeft slechts betrekking op feitelijke informatie, zoals naam en geboortedatum.

14.2

De beheerder deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, motiveert hij dat.

14.3

De beheerder draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd, maar uiterlijk binnen 4 weken. Wanneer een bepaald deel uit het dossier is vernietigd, wordt in het dossier aangetekend dat een deel op verzoek van de cliënt is vernietigd. Op het vernietigingsrecht bestaan 2 uitzonderingen: als een voorschrift of andere wet bepaalt dat de gegevens bewaard moeten blijven; of als de gegevens bewaard moeten blijven vanwege een aanmerkelijk belang van een ander dan de cliënt zoals de instelling zelf.

14.4

Indien de beheerder een verzoek om correctie inwilligt, doet hij aan diegenen aan wie in het jaar voorafgaand aan het verzoek de betrokken gegevens zijn verstrekt, mededeling van de verbetering, aanvulling of verwijdering. Hij doet aan de verzoeker opgave van degenen aan wie hij deze mededeling heeft gedaan.

14.5

Een cliënt kan de beheerder schriftelijk verzoeken aan de hulpverleningsgegevens nieuwe gegevens, die naar zijn oordeel in verband met de hulpverlening noodzakelijk zijn, toe te voegen.

14.6

Indien de beheerder niet tot de gewenste inzage, correctie, toevoeging of verzet overgaat wordt de tekst van het verzoek en de met redenen omklede weigering aan het dossier van de betreffende cliënt toegevoegd.

14.7

De cliënt heeft het recht om als eerste kennis te nemen van de uitslag en de conclusies van een besluit en om te beslissen of daarvan mededeling mag worden gedaan aan derden (behoudens andere artikelen genoemd in dit reglement).

14.8

Recht van bezwaar: de cliënt kan bij de beheerder te allen tijde bezwaar aantekenen tegen het verwerken van zijn gegevens in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden. De beheerder beslist of het verzoek wordt toegekend.

15. Bewaren van gegevens

15.1

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de cliënt te identificeren, dan noodzakelijk is voor het realiseren van de doelen waarvoor zij worden verzameld en verwerkt.

15.2

De in een dossier opgeslagen cliëntgegevens worden na afsluiting van de hulpverlening, behoudens wettelijke voorschriften, vijf jaar bewaard, met uitzondering van financiële gegevens waarvoor een bewaartermijn van zeven jaar van toepassing is of indien er aanvullende afspraken gelden.

15.3

Vernietiging van cliëntgegevens vindt plaats binnen één jaar na afloop van de bewaartermijn, tenzij door of vanwege de cliënt voor die datum:

- a. een klacht is ingediend bij de organisatie;
- b. een gerechtelijke procedure is aangespannen. Na afhandeling van de klacht, dan wel afloop van de procedure vindt vernietiging plaats.

15.4

De beheerder draagt zorg voor de schoning en vernietiging van de gegevens.

15.5

Verwijdering blijft echter achterwege wanneer redelijkerwijs is aan te nemen dat:

- a. het bewaren van groot belang is voor een ander dan de cliënt;
- b. het bewaren op grond van een wettelijk voorschrift vereist is; of
- c. indien daarover tussen de cliënt en de bestuurder overeenstemming bestaat.

De reden voor het achterwege blijven van verwijdering van gegevens wordt vastgelegd.

16. De beperking van de rechten

MEE West-Brabant kan de verplichtingen en rechten, zoals hierboven in art. 7, 13 en 14 beschreven, buiten toepassing laten voor zover dat noodzakelijk en in verhouding is ter waarborging van:

- a. de nationale veiligheid;
- b. landsverdediging;
- c. de openbare veiligheid;
- d. de voorkoming, het onderzoek, de opsporing en de vervolging van strafbare feiten of de tenuitvoerlegging van straffen, met inbegrip van de bescherming tegen en de voorkoming van gevaren voor de openbare veiligheid;
- e. andere belangrijke doelstellingen van algemeen belang van de Europese Unie of van Nederland, met name een belangrijk economisch of financieel belang van de Europese Unie of van Nederland, met inbegrip van monetaire, budgettaire en fiscale aangelegenheden, volksgezondheid en sociale zekerheid;
- f. de bescherming van de onafhankelijkheid van de rechter en gerechtelijke procedures;
- g. de voorkoming, het onderzoek, de opsporing en de vervolging van schendingen van de beroepsregels voor geregelde beroepen;
- h. een taak op het gebied van toezicht, inspectie of regelgeving die verband houdt, al is het incidenteel, met de uitoefening van het openbaar gezag in de gevallen, bedoeld in de onderdelen a, b, c, d, e en g;
- i. de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen; of
- j. de inning van civielrechtelijke vorderingen.

Bij de toepassing van het eerste lid houdt Mee West-Brabant rekening met in ieder geval, voor zover van toepassing:

- a. de doeleinden van de verwerking of van de categorieën van verwerking;
- b. de categorieën van persoonsgegevens;
- c. het toepassingsgebied van de ingevoerde beperkingen;
- d. de waarborgen ter voorkoming van misbruik of onrechtmatige toegang of doorgifte;
- e. de specificatie van de verwerkingsverantwoordelijke of de categorieën van verwerkingsverantwoordelijken;
- f. de opslagperiodes en de toepasselijke waarborgen, rekening houdend met de aard, de omvang en de doeleinden van de verwerking of van de categorieën van verwerking;
- g. de risico's voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen; en
- h. het recht van betrokkenen om van de beperking op de hoogte te worden gesteld, tenzij dit afbreuk kan doen aan het doel van de beperking.

Bij deze afweging wordt de Checklist gebruikt, zie bijlage.

17. Klachten

Indien de cliënt van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd, kan hij:

17.1

Zich richten tot de FG functionaris van MEE West-Brabant; fg@meewestbrabant.nl

17.2

Een klacht indienen bij MEE West-Brabant conform de binnen MEE West-Brabant geldende klachtenregeling;

17.3

Zich richten tot de Autoriteit Persoonsgegevens en op de website www.autoriteitpersoonsgegevens.nl een klacht indienen;

17.4

Zich richten tot de rechtbank door middel van een verzoekschrift.

18. Wijziging reglement

18.1

Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door de bestuurder.

18.2

De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken, nadat ze bekend zijn gemaakt aan cliënten.

18.3

Een uittreksel van dit reglement is gepubliceerd op de website www.meewestbrabant.nl en bij de instelling in te zien. Desgewenst kan een kopie van dit reglement worden verkregen.

19. Overig

19.1

De verplichtingen zoals beschreven in dit reglement gelden onverminderd als de verwerking plaatsvindt door een verwerker; dit wordt geregeld in een overeenkomst tussen verwerker en verantwoordelijke. De bestuurder ziet toe op de naleving van de voorschriften door de verwerker. De verwerker is aansprakelijk voor die schade of dat nadeel, voor zover die/dat is ontstaan door zijn handelen.

19.2

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de bestuurder, met inachtneming van het bepaalde in de wet en het doel en de strekking van dit reglement.

20. Meer Informatie

- a. Op website van MEE West-Brabant, www.meewestbrabant.nl
- b. Bij de FG functionaris van MEE West-Brabant
- c. Op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl
- d. Beroepscode van BCMB. (Beroepsvereniging van cliëntondersteuners voor mensen met een beperking.)

Dit reglement is vastgesteld op	16-6-2020
en treedt in werking per	16-6-2020

De verantwoordelijke bestuurder
Marlies Hoosemans

Bronnen

- Dit reglement hangt nauw samen met de Beroepscode van BCMB. (Beroepsvereniging van cliëntondersteuners voor mensen met een beperking)
- AVG Publicatieblad Europese Unie Verordening 2016/679
- UAVG Staatsblad 2018, 144 - <http://wetten.overheid.nl/BWBR0040940/2018-05-25>

Bijlage I Checklist informatie delen over de cliënt

Deze toets is van toepassing als er geen rechtmatige grondslag bestaat om info te delen d.w.z. geen 'wet' of 'rechtstreeks betrokken bij behandeling' of 'uitdrukkelijke toestemming' (zie art. 9, 10 en 11). Er kan een 'conflict van plichten' ontstaan.

In deze checklist kun je lezen welke acties nodig zijn als je informatie deelt over een cliënt. Uitgangspunt is dat je toestemming nodig hebt van de cliënt om informatie te delen. Het kan zijn dat je deze toestemming niet krijgt. Alleen bij uitzondering kun je besluiten (nog) geen toestemming te vragen, bijvoorbeeld omdat overleg met de cliënt (nog) niet mogelijk is. Reden hiervoor kan zijn dat er dan een acuut gevaar ontstaat zoals het verdwijnen van de cliënt of de kinderen, mishandeling, ontvoering, vernietigen van bewijsmateriaal, gevaar voor de hulpverlener e.d.. Hieronder zijn de drie situaties uitgesplitst met de daarbij behorende acties.

1. De situatie is met cliënt besproken, deze geeft toestemming.

Te ondernemen actie:

Schriftelijk vastleggen:

- de datum van toestemming
- naam instantie en functionaris
- aan wie wordt informatie verstrekt/opgevraagd
- waarom (concreet voor welk doel)
- handtekening van cliënt

2. De situatie is met cliënt besproken, deze geeft géén toestemming

Te ondernemen actie:

Schriftelijk vastleggen:

- reden
- beantwoordt vragen onder 3 en maak een belangenafweging

3. De situatie is niet met cliënt besproken maar er is wel aanleiding om informatie te delen omdat sprake is van:

- huiselijke geweld
- kindermishandeling
- ouderenmishandeling
- seksueel geweld
- eer gerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking
- ernstige verwaarlozing, gevaar voor zichzelf en anderen e.d. (bemoeizorg)
- anders, nl (invullen)

Te ondernemen acties: belangenafweging

Je weegt de belangen af en noteert wat van toepassing is**:

- het probleem weegt zó zwaar dat ik moet melden, het gaat namelijk om
- ik wil door te melden het volgende doel bereiken
- er is geen andere mogelijkheid om dit probleem op te lossen
- door te melden is het vrijwel zeker dat erger wordt voorkomen
- ik heb intern overlegd
- het belang om info te delen weegt zwaarder dan mijn geheimhoudingsplicht*

* Eventueel eerst anoniem voorleggen voor advies bij meldpunt Veilig Thuis West-Brabant: veiligthuiswb.nl

** Informatie wordt verstrekt door professionele hulpverleners (niet door vrijwilligers)

In geval van het recht om te melden, de volgende informatie melden bij veiligthuiswb.nl.

Geef voldoende informatie zodat er nader onderzoek kan volgen:

- eigen naam en instelling/organisatie
- naam, adres cliënt/gezinssituatie en de zorg die je hebt
- of de cliënt op de hoogte is, en zo nee, waarom niet
- welke andere hulpverleners/instanties zijn betrokken
- is de school/werkgever e.d. op de hoogte
- feiten noemen, wat is er aan vooraf gegaan
- vermoedens noemen en waarom het vermoedens zijn
- vermelden of er gevaar bestaat voor de cliënt of voor de hulpverlener

De informatie die is doorgegeven aan Veilig Thuis West-Brabant toevoegen aan het dossier.