

Privacyverklaring Sociaal team Wassenaar

versie juni 2026

Het Sociaal team Wassenaar verwerkt persoonlijke gegevens van inwoners om passende hulp te bieden. We doen alleen iets met uw gegevens als dat nodig is en dat doen we alleen om te zorgen dat u zo snel mogelijk de best passende hulp krijgt of daarheen wordt geleid. Deze privacyverklaring maakt duidelijk wat er met uw persoonsgegevens gebeurt als u contact heeft met het Sociaal team Wassenaar.

In het kort

Organisatie	Het Sociaal team Wassenaar bestaat uit: <ul style="list-style-type: none">- Het toegangsteam. Dit is een team van de gemeente.- Het uitvoerend team. Dit team bestaat uit diverse aanbieders van ondersteuning zoals welzijn en maatschappelijk werk. De teams werken samen in één systeem.
Verwerking van uw gegevens	Uw aanmelding wordt ontvangen door het toegangsteam. Als het nodig is en u hiermee instemt, bespreekt het toegangsteam uw aanmelding in het aanmeldoverleg. Hier wordt de best passende ondersteuning voor u gevonden. Binnen het Sociaal team kunnen meerdere partner-organisaties samenwerken in één dossier van u.
Wettelijke grondslag	De verwerking is gebaseerd op wettelijke grondslagen zoals gegeven in de AVG, de Jeugdwet en Wmo.
Rechten van betrokkenen	Inwoners hebben rechten op hun gegevens zoals inzage, correctie, verwijdering, en dataportabiliteit. Er zijn procedures voor het uitoefenen van deze rechten, inclusief identiteitsverificatie.
Wie krijgt uw gegevens?	Uw persoonsgegevens kunnen worden gedeeld met andere professionals maar alleen als daar een grondslag voor is en het noodzakelijk is.
Beveiliging van uw gegevens	Uw gegevens zijn beveiligd opgeslagen in het systeem PGAx.

Zie de volledige privacyverklaring hieronder.

Wie we zijn

Het Sociaal team ontvangt aanmeldingen voor welzijn, maatschappelijk werk, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo) en de Jeugdwet voor inwoners van Wassenaar, geeft informatie en advies, geeft hulp en ondersteuning en leidt toe naar meer gespecialiseerde hulp, indien nodig.

Het Sociaal team is een samenwerking tussen:

Gemeente Wassenaar
Kamer van Koophandel nummer 27380
Johan de Wittstraat 45 2242 LV Wassenaar

Stichting gro-up Buurtwerk
Kamer van Koophandel nummer 24343621
Spoorhaven 10 2651 AV Berkel en Rodenrijs

Stichting Jeugdgezondheidszorg Zuid-Holland West
Kamer van Koophandel nummer 50322273
Croesinckplein 24 2722 EA Zoetermeer

Stichting Kwadraad
Kamer van Koophandel nummer 27323480
Zuidelijk Halfgrond 1 2801 DD Gouda

Stichting Maatschappelijke Ondersteuning Wassenaar
Kamer van Koophandel nummer 41152118
Van Heeckerenstraat 2 2242 GX Wassenaar

Stichting MEE Zuid-Holland Noord
Kamer van Koophandel nummer 41160088
Zichtenburglaan 260 2544 EB 's Gravenhage

Prodeba B.V.
Kamer van Koophandel nummer 27315308
Hofweg 1 2381 EX Zoeterwoude

Stichting Kanslokaal Wassenaar
Kamer van Koophandel nummer 27302872
Johan de Wittstraat 45 2242 LV Wassenaar

Doel

Het Sociaal team verwerkt persoonsgegevens van u om:

- De best passende ondersteuning of hulp voor u te vinden;
- Informatie, advies, hulp of ondersteuning (hierna: ondersteuning) te bieden aan u;
- Overzicht te houden over de ondersteuning aan u (regie);
- Beleidsinformatie te leveren zodat de gemeente gericht kan werken aan voorzieningen in de gemeente.

Verwerking van uw persoonsgegevens

Informatie en advies, toegangsteam

Het toegangsteam binnen het Sociaal team Wassenaar ontvangt uw aanmelding, neemt, indien nodig, telefonisch contact met u op, geeft informatie en advies en meldt u desgewenst aan bij het aanmeldoverleg. Ook houdt het toegangsteam vinger aan de pols (heeft de regie) tot en met het aanmeldoverleg.

Persoonsgegevens

- Als u telefonisch contact met ons opneemt, worden er bij een kort contact gegevens over u geregistreerd, tenzij u aangeeft niet geregistreerd te willen worden.
- Heeft u alleen een adviesgesprek dan wordt hiervan anoniem aantekening gemaakt in het systeem, dus zonder dat u als persoon herkenbaar bent.
- Als het toegangsteam een mailbericht van u beantwoordt of als wij een folder of andere informatie aan u toesturen dan hebben wij uw mailadres nodig.
- Als u zich aanmeldt of wordt aangemeld door bijvoorbeeld de huisarts wordt een toegangs dossier van u aangemaakt. Het toegangs dossier bevat de volgende gegevens:

- Uw basisgegevens: voor- en achternaam, adres, geslacht, geboortedatum en uw Burgerservicenummer (BSN);
- Uw telefoonnummer en mailadres;
- Aanmeldgegevens: de gegevens in het aanmeldformulier op de website, waaronder de hulpvraag, de herkomst van de aanmelding (het aanmeldformulier of het systeem ZorgDomein als u bent verwezen door bijvoorbeeld de huisarts), de verwijzer als dat van toepassing is en eventuele eerdere ondersteuning;
- Eventuele aanvullende informatie die u ons geeft zoals een contactpersoon of hulp die u al ontvangt;
- Bij jeugdhulp die wordt voorzien: de naam van de ouder(s) en het ouderlijk gezag.
- De chatfunctie op de website is anoniem, behalve als u in een chat uw naam noemt.

Bron

- De persoonsgegevens die het toegangsteam van u verwerkt, ontvangen we van uzelf of van uw verwijzer.
- Met behulp van de landelijke Basisregistratie Personen (BRP) wordt gecheckt of u in Wassenaar woont (woonplaatsbeginsel), wordt een controle uitgevoerd op uw basisgegevens, wordt uw BSN opgevraagd en, in geval van jeugdhulp, wordt het ouderlijk gezag opgevraagd.
- Als uw situatie zal worden besproken in het aanmeldoverleg, wordt vooraf gecheckt of u al bekend was/ bent bij het Sociaal team.

Toegang tot uw gegevens

- De mailbox van het toegangsteam is alleen toegankelijk voor het toegangsteam.
- Om te controleren of een inwoner die zich aanmeldt al bekend is bij het Sociaal team heeft het toegangsteam zicht op de dossiers van inwoners die in ondersteuning zijn maar niet op gespreksverslagen. Van inwoners waarvan het ondersteuningsdossier is gesloten, ziet het toegangsteam alleen de laatst ingevoerde gegevens.
- Uw toegangs dossier is inzichtelijk voor het toegangsteam en, als u heeft ingestemd met bespreking van uw situatie in het aanmeldoverleg, voor professionals van de ondersteunende partnerorganisaties. Zo kan men zich goed voorbereiden op het aanmeldoverleg.

Aanmeldoverleg

In het aanmeldoverleg wordt uw situatie besproken door medewerkers van bovengenoemde partnerorganisaties van het samenwerkingsverband. Er wordt geen registratie bijgehouden van wat er in het aanmeldoverleg is besproken. Wel wordt, als u ondersteuning gaat ontvangen van het Sociaal team, uw toegangs dossier overgedragen aan uw casusverantwoordelijke en wordt uw toegangs dossier uw ondersteunings dossier.

Er zijn drie soorten aanmeldoverleg: het aanmeldoverleg 18+ (volwassenen), het aanmeldoverleg 18- (jeugd) en het aanmeldoverleg Gezin.

Persoonsgegevens

- Uw toegangs dossier;
- Als een beschikking nodig is vanuit de Jeugdwet wordt de aanvraag voor de beschikking vanuit het aanmeldoverleg aangeboden aan een jeugdconsulent van de gemeente;
- Als een beschikking nodig is voor Wmo zult u zelf een Wmo meldingsformulier moeten invullen. [Formulier Wmo-melding \(met DigiD\)](#) of [Formulier Wmo-melding \(zonder DigiD\)](#) Hiermee start de wettelijke termijn voor de melding. De consulent Wmo is vanuit het aanmeldoverleg al op de hoogte van uw situatie.
- Als u ondersteuning gaat ontvangen of er wordt een beschikking aangevraagd, wordt een casusverantwoordelijke aan u toebedeeld. Hij of zij is de uitvoerder van uw hulpverleningstraject en zal overzicht houden over uw ondersteuning;

- Bij een complexe situatie kan het zijn dat er meerdere professionals aan u, of aan het gezin, worden toebedeeld. Eén van deze professionals is uw casusverantwoordelijke.
- Aanvullend op een eerdere hulpvraag kan een nieuwe hulpvraag van u worden besproken in het aanmeldoverleg;
- Een terugkoppeling aan u van het resultaat van het overleg.
- Als u bent verwezen door bijvoorbeeld de huisarts: een terugkoppeling aan de verwijzer. Er worden zonder uw toestemming geen ondersteuningsgegevens gedeeld, wel wordt terug gemeld aan de verwijzer welke hulpverlener binnen het Sociaal Team uw ondersteuning oppakt, of dat u bent doorverwezen naar een organisatie buiten het Sociaal team of dat u geen hulpverlening gaat ontvangen.

Bron

De persoonsgegevens die het aanmeldoverleg van u verwerkt, zijn afkomstig van:

- Het toegangsteam, via uw toegangsdoosier.
- Als u al bekend was bij het Sociaal team: een professional die deelneemt aan het overleg.

Toegang tot uw gegevens

- De casusverantwoordelijke krijgt toegang tot uw ondersteuningsdoosier, dat op dat moment alleen de gegevens uit de toeleiding bevat.
- Het toegangsteam houdt toegang op uw doosier dus op het ondersteuningsdoosier.
- Uw toegangsgegevens zijn niet meer inzichtelijk voor andere professionals.

Ondersteuning

Als u ondersteuning gaat ontvangen, wordt u gekoppeld aan uw casusverantwoordelijke. De casusverantwoordelijke is uw primair contactpersoon en houdt het overzicht over uw ondersteuning (regie). Afhankelijk van de situatie kan het zijn dat uw casusverantwoordelijke ook na het afsluiten van het ondersteuningstraject contact met u houdt.

De casusverantwoordelijke houdt een doosier van u bij.

Het kan zijn dat u ondersteuning krijgt van verschillende professionals van het Sociaal team. Dit zal gebeuren in complexe situaties zoals wanneer u verschillende problemen tegelijk heeft of bij hulp aan het hele gezin. Het inzetten van deze professionals zal alleen met uw instemming gebeuren. De casusverantwoordelijke kan aan de andere betrokken professionals inzage geven in het doosier dat zij over u aanlegt; dat is mogelijk doordat de professionals van het Sociaal team in hetzelfde systeem werken. Uw toestemming voor deze doosierinzage volgt uit uw instemming met de inzet van de andere professional(s).

Persoonsgegevens

- Als uw casusverantwoordelijke aan u is gekoppeld, neemt de casusverantwoordelijke uw toegangsdoosier over van het toegangsteam. Zij /hij breidt dit toegangsdoosier uit met gegevens over uw ondersteuning. Zo ontstaat een ondersteuningsdoosier.
- Als meerdere professionals van het Sociaal team u ondersteunen, zullen zij uw gegevens, zoals een gespreksverslag, registreren in één doosier. Zo kunnen zij optimaal samenwerken.
- Als u ook wordt ondersteund door een organisatie buiten het Sociaal team, zal het Sociaal team de contactgegevens van uw externe ondersteuner vastleggen in uw doosier.

Bron

De persoonsgegevens die een professional van u verwerkt, zijn afkomstig van:

- Het aanmeldoverleg;
- Het Toegangsteam;
- Uzelf;
- Andere professionals.

Toegang tot uw gegevens

- De casusverantwoordelijke geeft met uw toestemming andere professionals die u gaan ondersteunen toegang op uw ondersteuningsdossier.
- Als die andere professional hiertoe de bevoegdheid heeft gekregen van de casusverantwoordelijke kan die professional een andere professional ook toegang geven op uw ondersteuningsdossier – met uw toestemming. Et cetera.
- Voor kwaliteitsdoeleinden en om de best passende ondersteuner voor u te vinden, kan zonder uw toestemming uw situatie binnen een van de genoemde partnerorganisaties worden besproken.

Eindgesprek

Wanneer de ondersteuning is afgerond, vindt een eindgesprek met u plaats. Als u ondersteuning hebt ontvangen van verschillende soorten professionals zoals welzijn, opvoedondersteuning en maatschappelijk werk, zullen gegevens in uw dossier verschillende wettelijke bewaartermijnen kennen. Zo is de bewaartermijn voor welzijn 2 à 3 jaar (AVG: bewaren zolang nodig) en voor maatschappelijk werk 15 jaar (Wmo), gerekend vanaf de laatste wijziging aan het dossier. Aan u zal worden gevraagd welke bewaartermijn u wilt kiezen. Als u voor sommige gegevens een kortere bewaartermijn kiest dan de wettelijke bewaartermijn voorschrijft, voert u feitelijk uw recht op vernietiging uit. Als u voor sommige gegevens, zoals van welzijn, een langere bewaartermijn kiest, geeft u toestemming om deze gegevens langer te bewaren.

De voordelen van één bewaartermijn voor uw gehele dossier zijn dat uw dossier intact blijft en dat uw dossier beter te beheren is door het Sociaal team.

De door u ondertekende opdracht waarin u de gewenste bewaartermijn aangeeft, zal door het Sociaal team worden bewaard.

U kunt ook vasthouden aan de wettelijke bewaartermijnen. Dan zullen delen van uw dossier na 2 of 3 jaar worden verwijderd (welzijn) en andere delen pas na 15 jaar (maatschappelijk werk).

Algemeen

- Naast de genoemde mensen zijn uw gegevens ook zichtbaar voor technisch beheerders van de gemeente (de gemeente levert de ICT faciliteiten) en voor technisch beheerders van de betreffende ICT leveranciers, als daar noodzaak toe is zoals bij een storing. De gemeente heeft met de ICT leveranciers (van het ECD en van de kantoorautomatisering) een verwerkersovereenkomst afgesloten. In de verwerkersovereenkomst zijn o.a. geheimhouding en beveiligingsmaatregelen afgesproken.
- Het Sociaal team doet niet aan geautomatiseerde besluitvorming en ook niet aan profilering. Persoonsgegevens van inwoners worden niet aangeboden aan AI (artificiële/kunstmatige intelligentie).
- Elke toegang (inzage, mutatie) tot uw gegevens wordt geregistreerd (gelogd). U kunt de logging opvragen.

Bewaartermijnen

- Mailwisselingen tussen u en het toegangsteam worden 1 jaarⁱ bewaard, tenzij de mailwisseling wordt opgenomen in uw dossier. Dan geldt de bewaartermijn van uw dossier.
- Als we u aanmelden voor het aanmeldoverleg en de aanmelding leidt niet tot ondersteuning, wordt uw toegangsdossier tot 5 jaar na de laatste wijziging bewaardⁱⁱ.
- Als u ondersteuning gaat ontvangen van het Sociaal team gaat uw toegangsdossier over in uw ondersteuningsdossier.
- Uw ondersteuningsdossier wordt bewaard volgens de wettelijke termijnen die gelden voor de betreffende ondersteuning:
 - o Voor welzijn tot 2 à 3 jaar na de laatste wijziging. Dit is 'zo lang als nodig is' volgens de AVG;

- Voor maatschappelijk werk tot 15 jaar na de laatste wijziging (Wmo);
- Voor jeugdhulp en medische hulp (zoals jeugdgezondheidszorg) tot 20 jaar na de laatste wijziging (Jeugdwet, WGBO).

Classificatie van gegevensⁱⁱⁱ

- Het sociaal team verwerkt van u gezondheidsgegevens. Dat zijn bijzondere persoonsgegevens. Het Burgerservicenummer (BSN) is een gegeven met verhoogde privacygevoeligheid. Deze gegevens classificeren wij als 'hoog-vertrouwelijk'.
- Het feit alleen al dat u hulp vraagt, zien wij als een gezondheidsgegeven dus een bijzonder persoonsgegeven. Het betreft uw sociale, psychische of fysieke gezondheid.
- Uitzondering op het vorige punt is: Als het feit dat u hulp nodig heeft al bekend is bij een andere partij zoals de verwijzer is er geen belemmering om gegevens te delen die normaalgesproken geen bijzondere persoonsgegevens zijn, zoals uw naam.
- In principe classificeren wij alle gegevens die naar u als persoon herleidbaar zijn als hoog-vertrouwelijk. Dit betekent dat deze gegevens extra goed beveiligd moeten worden, bijvoorbeeld:
 - Voor de toegang tot opgeslagen gegevens is inlogcode/wachtwoord (iets dat je weet) plus een authenticator app op de telefoon (iets dat je hebt, namelijk het 06 nummer) nodig;
 - Voor het versturen van een mailbericht wordt gebruik gemaakt van veilige mail als extra bescherming. Het mailbericht is beschermd tegen verkeerde verzending want om het veilige mailbericht te kunnen openen is een code nodig die u ontvangt op uw 06 nummer.

Beveiliging

- De toegang tot het netwerk/kantoorautomatisering van de gemeente en van de partnerorganisaties is beveiligd met 2-factor authenticatie (bijv. inlogcode/wachtwoord plus een authenticator app).
- De bij het Sociaal team aangesloten organisaties maken gebruik van veilige mail. U kunt veilig reply'en op een ontvangen mailbericht.
- Ook het systeem waarin uw dossier wordt vastgelegd, dit is PGAX, is beveiligd met 2-factor authenticatie.
- De gegevens in PGAX bevinden zich in Nederland (vallen daarmee onder de AVG). Deze gegevens zijn versleuteld opgeslagen, versleuteld op 3 niveaus.
- De gemeente heeft een verwerkersovereenkomst afgesloten met haar ICT-leveranciers. In deze verwerkersovereenkomst zijn afspraken gemaakt over o.a. een passende beveiliging.
- De leveranciers zijn gecertificeerd volgens de norm voor informatiebeveiliging ISO 27001. De leverancier van het systeem PGAX, waarin de dossiers zijn opgeslagen, is daarnaast gecertificeerd voor de NEN7510, de norm voor informatiebeveiliging in de zorg.
- Alle medewerkers van het Sociaal team zijn contractueel gebonden aan geheimhouding en hebben een Verklaring omtrent gedrag (VOG) overlegd. Alle medewerkers van het toegangsteam zijn SKJ gecertificeerd. SKJ is de certificering voor jeugdhulpverleners.
- De organisaties die deelnemen aan het Sociaal team werken binnen de kaders van de privacywetgeving (AVG) en volgens de norm NEN7510, de norm voor informatiebeveiliging in de zorg.

Verwerkingsverantwoordelijkheid^{iv}

- De **gemeente Wassenaar** is verantwoordelijk voor de gegevensverwerking door het **toegangsteam**.
- De in het begin van deze privacyverklaring genoemde **partners** van de gemeente zijn verantwoordelijk voor de gegevensverwerking bij de door hen uitgevoerde **ondersteuning**.
- Als meerdere professionals van het Sociaal team u ondersteunen, registreren zij uw gegevens in één dossier. Als deze professionals werkzaam zijn bij verschillende partnerorganisaties, is elke partnerorganisatie verantwoordelijk voor de gegevens die de eigen medewerker over u heeft geregistreerd.

- **De gemeente is leverancier** c.q. verwerker van de hiervoor genoemde partners (deze zijn verwerkingsverantwoordelijken) in die zin dat de gemeente in opdracht van de partners zorgt voor
 - o Het Elektronisch Cliënt Dossier (ECD) met bijbehorende diensten op het gebied van functioneel beheer;
 - o Het omvormen van inwonergegevens op naam tot anonieme beleidsinformatie;
 - o Het ontvangen van toestemming in het aanmeldformulier voor de partnerorganisaties om de nodige gegevens te mogen delen met andere partnerorganisaties in het aanmeldoverleg. Deze toestemming geldt niet voor het delen van gegevens met de gemeente, daarvoor geldt een andere grondslag dan toestemming.
- De partners hebben hiertoe een verwerkersovereenkomst met de gemeente afgesloten waarin o.a. geheimhouding is geregeld.

Grondslagen^v

- **Mails**
Grondslag voor het ontvangen, sturen en bewaren van mailwisselingen met u is uw toestemming. Door aan ons te mailen of door ons te vragen om informatie toe te sturen, geeft u veronderstelde toestemming om aan u te mailen en uw mailadres en mails te bewaren. De grondslag Toestemming valt onder artikel 6 lid 1 AVG onder a.
- **Vinden van de best passende hulp**
Als het toegangsteam uw aanmelding ontvangt, wordt nagegaan of u al bekend bent in het systeem van het Sociaal team. Zo kan het toegangsteam uw situatie beter begrijpen en wordt voorkomen dat er meerdere dossiers over u worden aangelegd.
Ook kan een partnerorganisatie die ondersteuning biedt in het aanmeldoverleg informatie delen met het toegangsteam voor zover dat nodig is.
Grondslag voor het delen van de nodige inwonergegevens met het toegangsteam is voor de partnerorganisaties:
 - o De toeleidingstaak van de gemeente c.q. de 'taak van algemeen belang' (artikel 6 lid 1 AVG onder e) voortvloeiend uit de sociaaldomeinwetten (artikel 2.3 Jeugdwet, artikel 2.3.2 Wmo en artikel 5.1.1 Wmo).

De omgekeerde situatie is:

Gegevens van het toegangsteam worden gedeeld met de partnerorganisaties in de volgende gevallen:

- o Wanneer het toegangsteam uw situatie inbrengt in het aanmeldoverleg en
- o Bij het delen van uw toegangs dossier met professionals van de partnerorganisaties zodat zij zich kunnen voorbereiden op het aanmeldoverleg.

De gemeente (hier: het toegangsteam) heeft de wettelijk bepaalde taak om te onderzoeken wat de best passende hulp voor u is. Deze grondslag geldt voor het toegangsteam, niet voor de partnerorganisaties. De juridische grondslag voor het doen van dit onderzoek rust op:

- o De toeleidingstaak van de gemeente c.q. de 'taak van algemeen belang' (artikel 6 lid 1 AVG onder e) voortvloeiend uit de sociaaldomeinwetten (artikel 2.3 Jeugdwet, artikel 2.3.2 Wmo en artikel 5.1.1 Wmo).

Het aanmeldoverleg valt onder genoemd 'onderzoek' dat het toegangsteam moet uitvoeren. Ook het raadplegen van een oud toegangs dossier over u door het toegangsteam als u zich opnieuw aanmeldt, valt onder dit onderzoek dus onder de genoemde grondslag.

- **Aanmeldoverleg**
Ondersteunende professionals zullen in het aanmeldoverleg de nodige gegevens uitwisselen over een inwoner die zich heeft aangemeld maar al bij die professional bekend is. Omdat het delen van gegevens tussen ondersteunende professionals onderling niet valt onder de taak van de gemeente

(toegangsteam) om de best passende hulp te vinden, is een andere grondslag nodig. Grondslag is hier toestemming.

De toestemming wordt gevraagd bij aanmelding door het toegangsteam uit naam van de ondersteunende partnerorganisatie. Deze taak van het toegangsteam is opgenomen in de verwerkersovereenkomst tussen de partnerorganisatie en de gemeente.

- **'Beheer' binnen een organisatie**

Het vinden van de best passende ondersteuner binnen een organisatie en afstemming met collega's binnen de organisatie om de kwaliteit van bijvoorbeeld een hulpverleningsplan te verbeteren, of om een interne audit uit te voeren op de dossiervoering, kan worden gezien als 'beheer' van de instelling. Grondslag is hier 'gerechtvaardigd belang' (AVG artikel 6 lid 1 onder f) in combinatie met ontheffing van het verbod op het verwerken van bijzondere persoonsgegevens (AVG artikel 9 lid 2 onder h en Uitvoeringswet AVG artikel 30 lid 3 onder a). Voorwaarde is dat de afstemming noodzakelijk is en dat een minimum aan persoonsgegevens wordt gedeeld.

- **Terugkoppeling geven aan uw verwijzer**

In principe zien wij het feit dat u bekend bent bij het Sociaal team een bijzonder persoonsgegeven. De verwijzer weet al dat u een hulpvraag heeft. Daarom is voor de verwijzer de DAT-informatie geen bijzonder persoonsgegeven en kan de grondslag 'gerechtvaardigd belang' worden toegepast. Voor inhoudelijke afstemming met uw verwijzer is uw toestemming nodig.

- **U bent al bekend**

Als een professional u al kent vanuit haar werk, mag zijn aan andere ondersteuners wel aangeven dát zij u in ondersteuning heeft of heeft gehad en wanneer, maar mag zij met het oog op uw ondersteuning zonder uw toestemming, geen ondersteuningsgegevens delen.

Omdat het feit dat u een hulpvraag heeft, of had, al bekend was bij de professional, is dit voor haar geen bijzonder persoonsgegeven. Als grondslag voor het delen van de zogenoemde 'DAT-informatie' is hier de grondslag gerechtvaardigd belang van toepassing (artikel 6, lid 1 AVG onder f). Voorwaarde is dat het delen van de DAT-informatie waarschijnlijk een toegevoegde waarde zal hebben voor u.

- **Vragenlijst**

Voor het verwerken van de antwoorden in de vragenlijst die u is aangeboden door het toegangsteam en die u heeft ingevuld, is uw veronderstelde toestemming de grondslag.

- **BRP**

Raadpleging van de Basisregistratie Personen (BRP) is nodig^{vi}

- o Als hulp bij het vaststellen van de identiteit van de inwoner^{vii}. Met name is dit van belang onder de Jeugdwet en bij Wmo maatwerkvoorzieningen omdat onder deze wetgeving het BSN moet worden vastgelegd;
- o Om na te gaan of degene die zich aanmeldt woont in de gemeente Wassenaar (woonplaatsbeginsel). In beginsel hebben alleen inwoners van Wassenaar recht op hulp vanuit het Sociaal team;
- o Om in geval van jeugdhulp na te gaan wie het ouderlijk gezag hebben.
- o Om in een voorkomend geval te checken of een inwoner is overleden.

De gemeente en daarmee het toegangsteam is bevoegd om de BRP te raadplegen.

- **Inschakelen van een extra ondersteuner**

Als de casusverantwoordelijke een extra ondersteuner voor u regelt, zal hiervoor uw instemming worden gevraagd. Grondslag voor het delen van dossiergegevens is de veronderstelde toestemming die volgt uit uw instemming met de inzet van de extra ondersteuner. De situatie is vergelijkbaar met een verwijzing.

- **Ondersteuning door de partnerorganisaties**

De partnerorganisaties die hulp aanbieden werken onder de wetgeving:

- Stichting gro-up: de Wmo 2015, voor zover sprake is van welzijnswerk, jongerenwerk, preventieve ondersteuning en algemene voorzieningen. Indien in een concreet geval sprake is van individuele jeugdhulp of opvoed-/ontwikkelondersteuning, kan daarnaast de Jeugdwet van toepassing zijn. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats op grond van de AVG, waaronder afhankelijk van de situatie artikel 6 lid 1 onder b, e of f AVG en bij bijzondere persoonsgegevens artikel 9 lid 2 onder h AVG in samenhang met artikel 30 lid 3 onder a UAVG.
- Stichting Jeugdgezondheidszorg Zuid-Holland West: de Wet publieke gezondheid en het Besluit publieke gezondheid, in verband met de uitvoering van jeugdgezondheidszorg. Voor medische dossiers en geneeskundige zorg kan daarnaast de WGBO relevant zijn. De verwerking vindt plaats binnen de kaders van de AVG, waaronder artikel 9 lid 2 onder h AVG en artikel 30 lid 3 onder a UAVG voor gezondheidsgegevens.
- Stichting Kwadraad: de artikelen 2.2.1 en 2.2.3 Wmo jo. artikel 6 lid 1 onder b AVG (de uitvoering van een overeenkomst, namelijk de hulpverleningsovereenkomst).
- Stichting Maatschappelijke Ondersteuning Wassenaar: de Wmo 2015, voor zover sprake is van welzijn, maatschappelijke ondersteuning, informatie, advies en individuele ondersteuning. Afhankelijk van de concrete ondersteuning: artikel 6 lid 1 onder b AVG gelden bij uitvoering van een hulpverleningsrelatie, artikel 6 lid 1 onder f AVG bij intern beheer/kwaliteitsdoeleinden. Voor gezondheidsgegevens geldt artikel 9 lid 2 onder h AVG in samenhang met artikel 30 lid 3 onder a UAVG.
- Stichting MEE Zuid-Holland Noord: de Wmo 2015, met name waar het gaat om cliëntondersteuning, maatschappelijke ondersteuning en deelname aan het Sociaal Team. Voor werkzaamheden in het kader van onderzoek/toeleiding: de Jeugdwet. De AVG-grondslag is afhankelijk van de concrete rol (per casus): uitvoering van een hulpverleningsrelatie, taak van algemeen belang indien gemandateerd/gemachtigd, of gerechtvaardigd belang voor noodzakelijke interne afstemming.
- Prodeba B.V: de Jeugdwet voor ondersteuning aan jeugdigen en de Wmo 2015 voor begeleiding/ondersteuning aan volwassenen. Indien sprake is van geneeskundige behandeling of GGZ-zorg kan daarnaast de WGBO van toepassing zijn. De verwerking vindt plaats binnen de AVG, waaronder artikel 9 lid 2 onder h AVG en artikel 30 lid 3 onder a UAVG voor gezondheidsgegevens.
- Stichting Schooladviesdienst Wassenaar: Kanslokaal, voorheen Stichting Schooladviesdienst Wassenaar, verricht werkzaamheden op het gebied van onderwijs, opvoeding, ontwikkeling, leerlingzorg en jeugdzorg. Afhankelijk van de concrete ondersteuning werkt Kanslokaal binnen de kaders van de Jeugdwet, de Wmo 2015, onderwijsgerelateerde regelgeving en de AVG. Voor zover sprake is van psychodiagnostisch onderzoek, begeleiding of verwerking van gezondheidsgegevens, kan daarnaast de WGBO relevant zijn en geldt voor bijzondere persoonsgegevens artikel 9 lid 2 onder h AVG in samenhang met artikel 30 lid 3 onder a UAVG.

- **Vitaal belang**

Als het echt nodig is om gegevens over u te delen met anderen om aanmerkelijke schade aan u of iemand anders te voorkomen en er is geen andere grondslag zoals uw toestemming, wordt teruggevallen op de grondslag Vitaal belang, dit zijn artikel 6 lid 1 onder d AVG en artikel 9 lid 2 onder c AVG. Dit komt overeen met 'de zorg van een goed hulpverlener' uit o.a. de Jeugdwet en de Wmo.

- **Beleidsinformatie**

Beleidsinformatie is anoniem, niet herleidbaar naar u als persoon maar wel gebaseerd op persoonsgegevens in het systeem PGAx. Het gebruik van gezondheidsgegevens voor beleidsinformatie vindt onder andere een grondslag in artikel 30 lid 3 onder a van de Uitvoeringswet AVG waar het gaat over het 'beheer van de instelling'. Persoonsgegevens uit de ondersteuning worden door de gemeente – feitelijk door de leverancier van het systeem PGAx in opdracht van de gemeente - geaggregeerd tot

beleidsinformatie; dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van bovengenoemde partnerorganisaties. Deze partners hebben hiertoe een verwerkersovereenkomst afgesloten met de gemeente als verwerker van hun persoonsgegevens.

Uw toestemming kunt u altijd intrekken zolang de toestemming nog van toepassing is, bijvoorbeeld zolang gegevens nog niet zijn gedeeld.

Recht op inzage, correctie, verwijdering, bezwaar, beperking en dataportabiliteit

- U heeft het recht op inzage in uw gegevens en het recht op een kopie. Als u gebruik wilt maken van dit recht, kunt u dat aangeven bij uw casusverantwoordelijke van het Sociaal team of de medewerker van het toegangsteam met wie u al contact heeft.
- Als u vindt dat bepaalde persoonsgegevens niet correct zijn en u deze wilt laten wijzigen, of u wilt uw gegevens laten verwijderen, of wilt u bezwaar maken tegen de verwerking of het gebruik van (sommige) gegevens stopzetten, overleg dit dan ook met deze medewerker.
- U heeft het recht om gegevens die u zelf heeft aangeleverd, in elektronische vorm mee te nemen naar bijvoorbeeld een andere organisatie. Dit betreft het recht op 'dataportabiliteit'.
- Als u niet alleen bij het toegangsteam maar ook bij een aanbieder van ondersteuning een dossier heeft en daar uw rechten wil uitoefenen, kunt u dit aangeven bij de medewerker van het Sociaal team waarmee u al contact heeft of direct bij de betreffende aanbieder. Elke aanbieder onderhoudt zijn eigen dossier.

Aan u kan een legitimatie (paspoort, rijbewijs, identiteitskaart) worden gevraagd bij het uitvoeren van uw rechten. Dit is om zeker te stellen dat een onbevoegde geen toegang tot uw gegevens kan krijgen.

NB: stuur **nóóit** een kopie ID aan ons op! Legitimatie gebeurt altijd in direct persoonlijk contact, zo nodig via beeldbellen.

Vragen en Klachten

Vanuit de gemeente heeft het Sociaal team een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld. U kunt contact opnemen met de FG voor vragen en klachten over privacy voor het geval u er met uw casusverantwoordelijke niet uit komt via het mailadres fg@wassenaar.nl.

Voor contact met de FG van een van de partnerorganisaties verwijzen wij u naar de privacyverklaring op de website van deze aanbieder.

Ook kunt u zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens met een vraag of klacht.

ⁱ De bewaartermijn van 1 jaar is afkomstig uit de Selectielijst VNG

ⁱⁱ De bewaartermijn van het toegangs dossier is afkomstig uit de Selectielijst VNG onder 'hulpadministratie'.

ⁱⁱⁱ De classificatie is hier beperkt tot het aspect 'vertrouwelijkheid'. De aspecten 'beschikbaarheid' en 'integriteit van de gegevens' zijn minder van belang in een privacyverklaring.

^{iv} De verwerkingsverantwoordelijkheid wordt toegelicht in artikel 28 van de AVG en op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens.

^v Grondslag in de zin van de AVG art. 6 lid 1.

^{vi} De BRP mag alleen worden geraadpleegd als dat noodzakelijk is, zie artikel 1.3 lid 1 van de Wet BRP.

^{vii} Zie voor het vaststellen van de identiteit van de inwoner artikel 7.2.3 Jeugdwet en artikel 5.2.9 Wmo.