

Privacybeleid t.b.v. de integrale dienstverlening binnen het Sociaal Domein



Versie: 1.1
Datum: 11 januari 2021
College d.d. 13 april 2021
Zaaknummer: 196952262

Inhoud

1.	Voorwoord	4
2.	Definities.....	4
3.	Inleiding	7
4.	Visie en uitgangspunten AIN	8
4.1	<i>Visie op privacy</i>	8
4.2	<i>Uitgangspunten privacy</i>	9
5.	Wettelijk kader.....	9
5.1	<i>Internationale verdragen</i>	9
5.2	<i>Europese Verordening Gegevensbescherming (AVG)</i>	10
5.3	<i>Nederlandse wetten</i>	10
5.4	<i>Wet aanpak meervoudige problematiek sociaal domein (Wams)</i>	10
6.	Algemene beleidsbepalingen	11
6.1	<i>Doelbinding en noodzaak</i>	11
6.2	<i>Verwerkingsgrondslagen</i>	11
6.3	<i>Bijzondere persoonsgegevens</i>	12
6.4	<i>Toestemming van betrokkene en informatieplicht</i>	12
6.5	<i>Geheimhoudingsplicht</i>	12
6.6	<i>Triage</i>	13
6.7	<i>Gegevens uitwisselen met derden</i>	14
6.8	<i>Casusoverleg</i>	14
6.9	<i>Signalering en handhaving</i>	15
6.10	<i>Minderjarigen en wilsonbekwamen</i>	16
6.11	<i>Vroegsignalering</i>	17
6.12	<i>Gedwongen kader</i>	18
7.	Rechten van betrokkenen	18
7.1	<i>Rechten op grond van de AVG</i>	18
7.2	<i>Dossierinzage</i>	19
7.3	<i>Bezwaar en klachten</i>	19
8.	Beheer en opslag van gegevens	19
8.1	<i>Gegevensopslag in dossiers</i>	20
8.2	<i>Uitgangspunten met betrekking tot dossiervorming</i>	20
9.	Bewaren en vernietigen dossier	20
9.1	<i>Bewaartermijnen</i>	20
9.2	<i>Vernietiging</i>	21

10. Beveiliging	21
11. Uitbesteden van verwerkingen	22
Bijlage 1 Taken, verantwoordelijkheden en verantwoording.....	23
Bijlage 2 Grondslagen voor verwerking van persoonsgegevens.....	25

1. Voorwoord

Een van de gedachten van de drie decentralisaties in 2015 was om te werken vanuit één gezin, één plan en één regisseur. Om een integrale dienstverlening te kunnen bieden is nodig om onderwerpen als werk en inkomensvraagstukken, gezondheid, zorg, schulden, veiligheid, huisvesting en onderwijs te verbinden. De specifieke wetten binnen het sociaal domein bieden echter nog geen of onvoldoende mogelijkheden tot overstijgende gegevensdeling.

Medio 2022 wordt de Wet aanpak meervoudige problematiek sociaal domein (Wams) van kracht. Hiermee wordt het college wettelijk expliciet verantwoordelijk voor een integrale en gecoördineerde aanpak en komen er meer mogelijkheden voor gegevensdeling. Tot die tijd krijgen gemeenten de ruimte om een eigen vorm te vinden om de gedecentraliseerde taken en verantwoordelijkheden in werkprocessen vorm te geven. Privacyaspecten moeten daarbij echter wel goed geborgd worden en de afspraken moeten duidelijk worden vastgelegd (AVG).

Binnen de gemeente Westerkwartier zijn we dit jaar gestart met de integrale aanpak. Het delen van gegevens binnen en tussen de verschillende domeinen en met Sociaal Werk De Schans is daarbij een randvoorwaarde.

Het college is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens binnen de gemeente. Ook als de Wams van kracht is blijft het uitwisselen en benutten van informatie over inwoners een middel en geen doel. Professionals moeten zich aan randvoorwaarden houden, de privacybelangen van de inwoner moeten worden gewaarborgd en de afspraken moeten duidelijk worden vastgelegd. Dit privacybeleid t.b.v. de integrale dienstverlening binnen het Sociaal Domein voorziet hierin. Daarnaast haalt een vastgesteld privacybeleid de huidige handelingsverlegenheid bij professionals grotendeels weg.

2. Definities

AIN (Alles In eeN)

AIN is binnen het Westerkwartier het vertrekpunt voor iedere ondersteuningsvraag. Dat betekent dat iedere vraag die binnenkomt met toepassing van Mijn positieve gezondheid eerst breed wordt benaderd. Waar nodig blijft de benadering breed waarbij de inzet gericht is op het herstel van “het gewone leven”, versterking van de eigen kracht en het versterken van het sociale netwerk. Uitgangspunt hierbij is dat inwoners zoveel als kan zelf de regie voeren. Wanneer inwoners zelf niet in staat zijn om de coördinatie te voeren, ondersteunt één van de betrokken professionals hen hierbij. Deze professional wordt daarmee tijdelijk de procesregisseur. De regievoerder faciliteert de samenwerking tussen professionals of meerdere organisaties en zorgt dat er afstemming is. De regievoerder is niet verantwoordelijk voor de inhoud van de ondersteuning.

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG):

De AVG regelt per 25 mei 2018 de verwerking van persoonsgegevens in de hele Europese Unie en biedt handvatten aan de hand waarvan persoonsgegevens verwerkt, gedocumenteerd en beschermd dienen te worden, zowel digitaal als op schrift.

Betrokkene / Cliënt:

Een persoon op wie de ondersteuning vanuit het Sociaal Domein van de gemeente Westerkwartier is gericht.

Bijzondere persoonsgegevens:

Gegevens die iets zeggen over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, etnische afkomst, politieke gezindheid, gezondheid, genetische gegevens, seksuele leven en lidmaatschap van een vakvereniging of strafrechtelijke veroordelingen en feiten.

Casusregisseur:

De casusregisseur zorgt er voor dat de inhoudelijke zorgvragen duidelijk zijn en stelt samen met het systeem (gezin/huishouden en sociaal netwerk) een plan, gebaseerd op de hoofddoelen, op. Duidelijk wordt bepaald wat de concrete (sub)doelen zijn en samen wordt bepaald wie wat gaat doen. De casusregisseur coördineert binnen het gezin/huishouden de hulp die geleverd wordt en stuurt op de voortgang. De casusregisseur is hulpverlener in het gezin. De casusregisseur is het eerste aanspreekpunt van het gezin/huishouden en neemt bij stagnatie contact op met de procesregisseur.

Consulent

Professional die in gesprek met de cliënt (samen) bepaalt wat de hulpvraag is en welke vorm van ondersteuning passend is. Dit is altijd een medewerker van de gemeente. De consulent vormt de toegang tot niet vrij toegankelijke ondersteuning.

Derde(n):

Iedere persoon of instelling, niet zijnde de cliënt, een lid van het systeem of een medewerker die namens de gemeente Westerkwartier een taak binnen het Sociaal Domein uitvoert.

Dossier:

Een systematische gebundelde verzameling van (persoons)gegevens rondom de ondersteuning van een cliënt.

Inwoner:

Alle personen ingeschreven en woonachtig binnen de gemeente Westerkwartier.

Medewerkers:

Een persoon die namens de gemeente Westerkwartier binnen het Sociaal Domein taken verricht die ondersteunend zijn aan de professional, zoals administratieve, financiële of andere ondersteuning (bv. applicatiebeheerders, kwaliteitsmedewerkers, medewerkers bezwaar- en beroep, beleidsmedewerkers, medewerkers uitkeringsadministratie, medewerkers administratieve ondersteuning en archivering).

Medisch specialist/medisch adviseur:

Een medisch specialist is een arts die blijkens inschrijving in het register van de MSRC (Medisch Specialisten Registratie Commissie) is erkend als specialist in het daarbij vermelde onderdeel van de geneeskunde. Een medisch adviseur is een arts die gespecialiseerd is in het beoordelen van de medische gegevens van een patiënt, voor een opdrachtgever.

Ondersteuning:

Alle handelingen en activiteiten die namens en onder verantwoordelijkheid van de gemeente Westerkwartier worden verricht binnen het Sociaal Domein en die direct betrekking hebben op de dienstverlening aan cliënt(systeem).

Persoonsgegevens:

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 identifier zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

Privacy:

Privacy heeft betrekking op het eerbiedigen van de persoonlijke levenssfeer en omvat de bescherming van persoonsgegevens, vertrouwelijke communicatie en integriteit van persoon en lichaam. Het is een mensenrecht en een fundamentele vrijheid.

Procesregisseur:

De procesregisseur brengt hulpvragen in kaart en verduidelijkt ze. Samen met cliënten stelt de procesregisseur hoofddoelen op (globale doelen). Hij of zij zet het proces tot coördinatie in gang (door indicaties af te geven en passende hulpverlening aan te trekken) en houdt de procesgang van de casussen die spelen in de gaten. Hij/zij heeft dus zicht op de voortgang en kan zo nodig ingrijpen. De procesregisseur verleent zelf geen hulp, haar/zijn positie is overkoepelend.

Professional:

Een persoon die hulp- en dienstverleningstaken verricht vanuit het Sociaal Domein van de gemeente Westerkwartier ten behoeve van cliënten. Het gaat hierbij zowel om personen werkzaam in de toegang tot de voorzieningen als in de uitvoering van de overige voorzieningen jeugdhulp (bv. consultants en klantmanagers). Deze personen zijn onder verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke belast met de dagelijkse zorg van de verwerking van cliëntgegevens in het kader van de uitoefening van hun functie.

Verwerker:

Degene die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt overeenkomstig diens instructies en onder diens (uitdrukkelijke) verantwoordelijkheid, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

Verwerkingsverantwoordelijke:

Natuurlijk persoon, rechtspersoon, bestuursorgaan of ieder ander die, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt en hierbij toeziet op naleving van de privacywetgeving.

Verwerking van persoonsgegevens:

Het verwerken van persoonsgegevens betreft elke handeling met betrekking tot die gegevens. Hierbij kan worden gedacht aan verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, samenbrengen en afschermen.

3. Inleiding

Met het decentraliseren van taken binnen het Sociaal Domein vanuit de landelijke overheid naar de gemeenten, hebben gemeenten meer verantwoordelijkheden gekregen, worden er meer persoonsgegevens verwerkt en is de noodzaak voor integraal werken, ook op gebied van privacy, groter geworden. Een integrale dienstverlening aan de inwoner is daarbij het uitgangspunt. Integraal werken betekent dat er samenhang is in de aanpak door aandacht te hebben voor alle leefgebieden en alle vraagstukken waar de klant mee worstelt. En dat de professionals met elkaar samenwerken en processen, werkwijze en expertise op elkaar afstemmen om tot een gezamenlijk plan voor de klant te komen. Eén gezin, één plan, één regisseur.

AIN (Alles in eeN) is binnen het Westerkwartier het vertrekpunt voor iedere ondersteuningsvraag. Dat betekent dat iedere vraag die binnenkomt met toepassing van 'Mijn positieve gezondheid' eerst breed wordt benaderd. Waar nodig blijft de benadering breed waarbij de inzet gericht is op het herstel van "het gewone leven", versterking van de eigen kracht en het versterken van het sociale netwerk. De brede benadering vindt plaats tijdens het eerste persoonlijke contact met de inwoner. Er worden op voorhand geen systemen geraadpleegd.

Uitgangspunt is dat inwoners zoveel als kan zelf de regie voeren. Wanneer inwoners zelf niet in staat zijn om de coördinatie te voeren, ondersteunt één van de betrokken professionals hen hierbij. Deze professional wordt daarmee tijdelijk de procesregisseur. De procesregisseur faciliteert de samenwerking tussen professionals of meerdere organisaties en zorgt dat er afstemming is. De procesregisseur is niet verantwoordelijk voor de inhoud van de ondersteuning.

Om integrale dienstverlening te kunnen bieden is het kunnen delen van gegevens binnen en tussen de verschillende domeinen een randvoorwaarde. Het uitwisselen en benutten van informatie over inwoners is echter een middel en geen doel. Inwoners moeten erop kunnen vertrouwen dat de gemeente zorgvuldig omgaat met persoonsgegevens, hun privacy optimaal wordt gewaarborgd, en dat de verwerking van persoonsgegevens binnen de kaders van de sectorale wet- en regelgeving plaatsvindt en voldoet aan de beginselen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Het uitgangspunt van integraal werken lijkt in tegenspraak de AVG en de sectorale wetgeving en zorgt voor handelingsverlegenheid bij de professionals. Je hoort mensen vaak zeggen dat 'iets niet mag van de AVG'. Het omgekeerde is juist waar: je mag in veel gevallen wel degelijk gebruik maken van persoonsgegevens. Alleen moet je dat doen met een helder doel. Je moet je aan randvoorwaarden houden, zorgvuldig met informatie omgaan, de privacybelangen van de inwoner waarborgen en heel duidelijk vastleggen wie welke gegevens met welk doel mogen verwerken.

In dit document wordt beschreven hoe er binnen AIN wordt omgegaan met het vastleggen en uitwisselen van persoonsgegevens waarbij de privacy-risico's en keuzevrijheid voor inwoners en een efficiënte en integrale dienstverlening met elkaar in balans zijn.

Het betreft de verwerking van persoonsgegevens voor de uitvoering van gemeentelijke taken die onder de verantwoordelijkheid van het college vallen op het gebied van:

- ◆ Werk en participatie (Participatiewet)
- ◆ Zelfredzaamheid (Wmo)
- ◆ Jeugdhulp (Jeugdwet)
- ◆ Schuldhelpverlening
- ◆ Leerplicht/RMC, leerlingenvervoer
- ◆ Pilots integrale dienstverlening binnen het sociaal domein

Ondersteuning of een voorziening waar geen toegangsbesluit of beschikking voor nodig is en taken voortkomend uit de Wet Publieke Gezondheid (GGD en jeugdgezondheidszorg) vallen buiten de scope. Dit betreft de vrij toegankelijke algemene voorzieningen in het Sociaal Domein, zoals het algemeen maatschappelijk werk, een groepsactiviteit bij een ontmoetingscentrum, sociaal cultureel werk, sociale samenhang of welzijnsactiviteiten, lichte vormen van zorg en ondersteuning (basisondersteuning) en specialistische zorg. Deze taken vallen niet onder de verantwoordelijkheid van het college van B&W. Zorgaanbieders en aanbieders van de basisondersteuning handelen vanuit hun eigen verantwoordelijkheid. Uiteraard worden er wel persoonsgegevens uitgewisseld met externe partners, maar dit gebeurt indien dit niet bij wet geregeld is, op basis van toestemming van de betrokkene.

Dit privacybeleid AIN:

- ◆ Biedt richtlijnen voor de verwerking van persoonsgegevens in verband met de ondersteuning van inwoners.
- ◆ Draagt bij aan een goede uitvoering van gemeentelijke werkzaamheden in het Sociaal Domein van de gemeente Westerkwartier.
- ◆ Is van toepassing op alle medewerkers die werken voor of namens het Sociaal Domein van de gemeente Westerkwartier en de externe verwerkers die een taak namens de gemeente Westerkwartier uitvoeren maar geen verwerkingsverantwoordelijke zijn in de zin van de AVG.
- ◆ Heeft betrekking op elke verwerking van persoonsgegevens binnen het Sociaal Domein van de gemeente Westerkwartier en elke vorm (mondeling, schriftelijk, elektronisch etc.)
- ◆ Is niet van toepassing op de uitvoering van de individuele voorzieningen voor inwoners door (zorg)aanbieders van bijvoorbeeld huishoudelijke hulp, begeleiding, jeugdhulp etc.

4. Visie en uitgangspunten AIN

De onderstaande visie en uitgangspunten met betrekking tot privacy vormen de basis:

4.1 Visie op privacy

We respecteren en beschermen de persoonsgegevens van de inwoners en denken en handelen in lijn met het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Alle medewerkers binnen het Sociaal Domein van de gemeente Westerkwartier hebben de

verantwoordelijkheid om zorgvuldig en bewust om te gaan met persoonsgegevens. We erkennen de noodzaak van verwerking van persoonsgegevens voor de ondersteuning aan inwoners en maken bij gegevensdeling telkens een afweging tussen het fundamentele recht op privacy en de gemeentelijke opgaven in het Sociaal Domein. We zijn ons ervan bewust dat aan de inzet van technologieën voor de verwerking van persoonsgegevens risico's verbonden zijn. Daarom houden we ons aan de 10 gouden regels van de gemeente Westerkwartier op gebied van informatieveiligheid.

4.2 *Uitgangspunten privacy*

- ◆ De hulpvraag van de inwoner is leidend. De informatie en persoonsgegevens die vastgelegd, gebruikt of gedeeld worden zijn dus altijd gerelateerd aan die hulpvraag.
- ◆ De inwoner wordt altijd geïnformeerd over wat er met zijn of haar gegevens gebeurt en waarom. Er wordt uitgegaan van het transparantiebeginsel.
- ◆ Door de inzet en zichtbaarheid van medewerkers of ketenpartners willen we problemen vroegtijdig signaleren. Dit gebeurt nooit op basis van het raadplegen van bronnen of risicoprofielen.
- ◆ Verkennen of er sprake is van samenhangende problematiek over de domeinen heen, gebeurt uitsluitend als daar aanleiding toe is.
- ◆ We gaan uit van de professionaliteit van de medewerkers. Medewerkers kennen de wet die ze uitvoeren en wat daarin vermeld staat over gegevensdeling. Ze maken per casus een afweging over de doelbinding, proportionaliteit¹ en subsidiariteit² als het gaat om het verwerken of delen van persoonsgegevens van de inwoner.
- ◆ Uitsluitend de betrokken medewerkers hebben toegang tot het volledige dossier.

5. Wettelijk kader

Het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer vindt zijn grondslag in verschillende verdragen en in de Grondwet. Verwerking van persoonsgegevens kan alleen als hiervoor een wettelijke grondslag is (zie bijlage 1). De verwerking moet beperkt blijven tot wat voor het te bereiken doel noodzakelijk is. Een belangrijk vraag die daarbij telkens moet worden beantwoord is: kan van elk vast te leggen en uit te wisselen gegeven goed worden aangegeven waarom dat nodig is voor het bereiken van het doel?

5.1 *Internationale verdragen*

De betekenis van het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer is verstrekkend. Het Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens (EVRM) bepaalt dat iedereen recht heeft op respect voor zijn privéleven. Het Verdrag inzake de Rechten van het Kind (IVRK) regelt dit recht voor kinderen in het bijzonder. Inmenging in de persoonlijke levenssfeer, zoals de verwerking van persoonsgegevens is alleen toegestaan als het noodzakelijk is en een gerechtvaardigde grondslag heeft.

¹ Proportionaliteit: er wordt niet meer privacy-inbreuk gepleegd dan nodig. Het gaat daarbij over de verhouding tussen doel en middel: is de gegevensverwerking nodig om het doel te bereiken?

² Subsidiariteit: het middel dat het minst inbreuk maakt op de privacy om het doel te bereiken heeft de voorkeur. Het gaat dus over de vraag of er alternatieven zijn die minder inbreuk op de privacy maken.

5.2 Europese Verordening Gegevensbescherming (AVG)

In de Europese AVG is het recht op privacy verder uitgewerkt. De bepalingen uit de AVG zijn geen gedragsvoorschriften maar schrijven afwegingen voor. Daarom is het vaak lastig om alleen op grond van de AVG vast te stellen of bepaalde gegevenswerkingen wel of niet zijn toegestaan. Het is daarom belangrijk om, naast de AVG, vooral de bijzondere wetten te raadplegen die van toepassing zijn. In de AVG is wel uitvoerig opgenomen wat wordt verstaan onder persoonsgegevens en het verwerken van persoonsgegevens. De AVG eist dat persoonsgegevens op een behoorlijke en zorgvuldige manier worden verwerkt en alleen voor duidelijk omschreven doelen worden gebruikt. In de AVG staan de grondslagen voor de verwerking van persoonsgegevens en bevat een aantal zeer relevante normen. Een voorbeeld is de plicht om passende technische en organisatorische maatregelen te nemen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of onrechtmatige verwerking. Deze plicht rust bij de gemeenten als verwerkingsverantwoordelijke en strekt zich uit tot verwerkingen die elders worden uitgevoerd.

5.3 Nederlandse wetten

Naast de hierboven beschreven regelgeving zijn er vijf bijzondere Nederlandse wetten in het Sociaal Domein: de Jeugdwet, de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (Wmo), de Participatiewet, de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs) en de Leerplichtwet. Deze wetten geven meer in detail de juridische grondslagen voor de uitwisseling van persoonsgegevens in en tussen sectoren.

Andere wetten die in het kader van het Sociaal Domein relevant kunnen zijn, zijn: boek 1 Burgerlijk Wetboek, Algemene wet bestuursrecht, Wet publieke gezondheid, Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG), Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst (Wgbo), Wet politiegegevens, Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens, Wetboek van strafvordering, Wet basisregistratie personen (Wet BRP), Wet algemene bepalingen Burgerservicenummer en Wet gebruik Burgerservicenummer in de zorg.

5.4 Wet aanpak meervoudige problematiek sociaal domein (Wams)

Er is een wetvoorstel Wet aanpak meervoudige problematiek sociaal domein, ook wel Wams genoemd, in consultatie gegaan. Het is de bedoeling dat deze wet in 2022 van kracht wordt. Deze wet gaat voorzien in een wettelijk kader om te werken vanuit één gezin, één plan en één regisseur.

Met de Wams wordt het college expliciet verantwoordelijk voor een integrale en gecoördineerde aanpak (nieuwe wettelijke taak). Bij een hulp- of ondersteuningsvraag door een inwoner, professional of een instantie onderzoekt het college of, gelet op de persoonlijke omstandigheden van de inwoner en zijn gezin, er mogelijk ook behoefte is aan andere dienstverlening in het sociaal domein of aanpalende domeinen. Van tevoren raadplegen van systemen mag echter geen standaardwerkwijze zijn.

In de Wams is ook een opdracht geformuleerd aan het college om een meldpunt in te richten. De bedoeling van het meldpunt is om in een zo vroeg mogelijk stadium signalen te kunnen ontvangen van inwoners of professionals over 'kwetsbare' mensen. Het gaat over vragen of signalen over gezondheid, het welzijn, de zelfredzaamheid of participatie van een inwoner. Het gaat dan om situaties waarin direct optreden niet is vereist. De gemeente beoordeelt (triage) de vraag of het signaal en adviseert de betrokkene of zet waar nodig het signaal door naar de juiste professional (intern of extern). Ook gezondheidsgegevens en

gegevens van strafrechtelijke aard mogen in het kader van de triage worden verwerkt en daarbij mag de gemeente gebruik maken van reeds beschikbare gegevens in het kader van de WMO, de Jeugdwet, de Participatiewet, de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening en de Leerplichtwet 1969. Ook gegevens onder verantwoordelijkheid van de Burgemeester of andere partijen in het sociaal domein of aanpalende domeinen mogen worden gebruikt al dan niet met doorbreking van een ambts- of beroepsgeheim van de verstreckende partij. Het college kan het meldossier ook overdragen aan een andere gemeente indien de inwoner en/of zijn gezin verhuizen.

6. Algemene beleidsbepalingen

In dit hoofdstuk zijn de bepalingen met betrekking tot privacy beschreven die belangrijk zijn om zowel aan onze visie en uitgangspunten als aan het wettelijk kader te kunnen voldoen. Ook is waar mogelijk beschreven hoe we in de gemeente Westerkwartier uitvoering geven hieraan.

6.1 Doelbinding en noodzaak

Binnen het Sociaal Domein worden alleen die gegevens verwerkt die noodzakelijk zijn voor een bepaald doel. Deze gegevens worden niet later hergebruikt zonder toestemming hiervoor van de betrokkene. Iedere ondersteuningsvraag is een vraag op zich en dient opnieuw beoordeeld te worden.

Voor gegevensverwerking geldt in elke situatie de zogenaamde noodzakelijkheidstoets. Dit houdt in dat (persoons)gegevens alleen verwerkt mogen worden als dit noodzakelijk is voor een bepaald doel en dat alleen de voor dat doel noodzakelijke gegevens verwerkt worden. Dit heet ook wel de 'dubbele noodzaak', die gaat over zowel het feit 'dat' gegevens verwerkt worden als 'welke' gegevens verwerkt worden. Het noodzakelijkheidsvereiste betekent dat 'handig' onvoldoende reden is om persoonsgegevens te verwerken.

Vanuit een juridisch oogpunt wordt de noodzakelijkheidstoets ingevuld door de vereisten van proportionaliteit en subsidiariteit. Proportionaliteit betekent dat er niet meer privacy-inbreuk wordt gepleegd dan nodig. Het gaat daarbij over de verhouding tussen doel en middel: is de gegevensverwerking nodig om het doel te bereiken? Subsidiariteit betekent dat het middel dat het minst inbreuk maakt op de privacy om het doel te bereiken de voorkeur heeft. Het gaat dus over de vraag of er alternatieven zijn die minder privacygevoelig zijn of meer waarborgen bieden. Proportionaliteit en subsidiariteit hangen met elkaar samen.

Op het moment dat er een ernstig gevaar voor de gezondheid en de veiligheid van een persoon is of het vermoeden daarvoor bestaat, mogen gegevens verwerkt worden. De beoordeling daarvoor ligt bij de professional en het is raadzaam om dit te overleggen met de consulentenbegeleider, teamcoach en/of gedragswetenschapper. De overwegingen en motivatie worden altijd in het dossier vastgelegd.

6.2 Verwerkingsgrondslagen

De belangrijkste grondslagen voor gegevensverwerking zijn:

- ◆ Het nakomen van de wettelijke verplichting (waaraan de verwerkingsverantwoordelijke is onderworpen);
- ◆ De goede vervulling van een publiekrechtelijke taak (door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt);
- ◆ Bestrijding van een ernstig gevaar voor de gezondheid en veiligheid van de betrokkene. Deze verwerkingsgrond 'vitaal belang' moet wel strikt worden geïnterpreteerd. Er moet een dringende noodzaak zijn om de gegevens van de betrokkene te verwerken.

6.3 Bijzondere persoonsgegevens

Waar 'gewone' persoonsgegevens in principe mogen worden verwerkt, als dat op basis van een grondslag en zorgvuldig gebeurt, is de verwerking van bijzondere persoonsgegevens juist verboden, behalve als er wettelijke uitzonderingen gelden. Bijzondere persoonsgegevens zijn zo gevoelig dat de verwerking ervan iemands privacy zeer kan beïnvloeden. In principe worden bijzondere persoonsgegevens dus niet verwerkt. Bijzondere persoonsgegevens worden wel verwerkt als dit strikt noodzakelijk is voor de ondersteuning aan de betrokkene, in het kader van vitale belangen en de uitoefening van sociale zekerheids- en sociale beschermingsrechten. Bovendien geldt onverkort het noodzakelijkheidsvereiste. Binnen het Sociaal Domein gaat het meestal over gegevens met betrekking tot de gezondheid en/of strafrechtelijke gegevens.

6.4 Toestemming van betrokkene en informatieplicht

Als er geen wettelijke grondslag is voor het verwerken van persoonsgegevens, wordt de betrokkene nadrukkelijk om toestemming gevraagd. Voor een geldige toestemming moet aan een aantal randvoorwaarden worden voldaan. De toestemming moet onder andere:

- ◆ Aangetoond kunnen worden door de verwerkingsverantwoordelijke;
- ◆ Te allen tijde ingetrokken kunnen worden door de betrokkene;
- ◆ Vrijelijk gegeven kunnen worden door de inwoner. Dus niet onder dwang. De consequentie van het niet verstrekken van persoonsgegevens kan dan wel zijn dat de hulpverlening niet uitgevoerd kan worden.

Ook is het belangrijk dat de betrokkene vooraf is geïnformeerd over het gebruik van de gegevens.

Op het moment dat gegevens gedeeld worden met externen bijvoorbeeld een zorgaanbieder, intern met een ander domein of bij het verbreken van de wettelijke geheimhoudingsplicht is er ook uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene nodig. Toestemming wordt bij voorkeur schriftelijk gegeven. Het toestemmingsformulier wordt opgeslagen in het (digitale) dossier. Is er sprake van mondelinge toestemming, dan wordt dit opgenomen in het dossier.

6.5 Geheimhoudingsplicht

Op grond van de Ambtenarenwet legt iedere interne medewerker werkzaam binnen de gemeente Westerkwartier de eed of gelofte af en ondertekent zowel een integriteitsverklaringsverklaring als geheimhoudingsverklaring. Voor externe medewerkers geldt dat zij een integriteit- en geheimhoudingsverklaring dienen te tekenen.

De geheimhoudingsplicht mag het uitvoeren van de wettelijke taak niet in de weg te staan, doorbreking van de geheimhoudingsplicht kan nodig zijn. Voor het doorbreken van de geheimhoudingsplicht moet wel een aparte grondslag zijn. Zo'n grond kan zijn gelegen in een wettelijk voorschrift dat tot verstrekking van persoonsgegevens verplicht (bijvoorbeeld voor de financiële afwikkeling van declaraties, de verwijzindex risicojongeren (VIR), een melding bij Veilig Thuis, bepaalde verstrekkingen aan de Belastingdienst en bij gedwongen jeugdhulp). Toestemming van betrokkene kan ook een grond voor doorbreking van de geheimhoudingsplicht vormen. De professional mag de geheimhoudingsplicht tevens doorbreken als er sprake is van ernstig gevaar voor de gezondheid en/of veiligheid, ook zonder toestemming van de betrokkene.

De jeugdprofessional

De toeleidingstaak die de jeugdprofessional uitvoert is een taak in het kader van het uitoefenen van het openbaar gezag (art. 6.1(e) AVG + art. 2.3 Jeugdwet). Zij zijn een uitvoerder van een gemeentelijke taak, werkend onder de verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders. Echter, jeugdprofessionals (Jeugdconsulenten triage, jeugdconsulenten regie en gedragswetenschapper) hebben daarnaast een eigen professionele autonomie omdat zij moeten werken volgens de professionele standaarden die zijn vastgesteld door de beroepsgroep, waaronder de beroepscode 'Beroepscode voor de Jeugd- en Gezinsprofessional'³.

In het professioneel statuut (in wording) van de gemeente Westerkwartier worden de algemene kaders beschreven voor wat verwacht wordt van de beroepshouding van de jeugdprofessional, onder welke omstandigheden zij hun werkzaamheden verantwoord kunnen uitvoeren en de rol van het college daarbij. De jeugdprofessionals moeten de ruimte hebben om vanuit hun vakbekwaamheid en deskundigheid invulling te geven aan hun professionele verantwoordelijkheid.

6.6 Triage

Triage betekent het maken van een inschatting van de grootte van het probleem. Iedere vraag die binnenkomt wordt met toepassing van 'Mijn positieve gezondheid' eerst breed benaderd. Daarbij wordt gebruik gemaakt van het intake formulier. Hierin is een zorgvuldige gegevensdeling en –uitvraag ingebed en de volgende kaders gehanteerd:

- ◆ Door middel van triage wordt bepaald waar de hulpvraag thuishoort en welke mate van gegevensverwerking noodzakelijk is;
- ◆ De consulent maakt zorgvuldige afwegingen met betrekking tot de gegevensverwerking rondom de vraag of casus en of gegevens binnen en over verschillende domeinen en samenwerkingsverbanden worden gedeeld. Toestemming is daarbij een voorwaarde.

De hulpvraag van de inwoner is leidend. Er worden geen onnodige of bovenmatige persoonsgegevens verzameld en verwerkt. Hoe minder groot het probleem of de vraag, hoe minder aanleiding er is om gegevens van betrokkene te verwerken. Met de kanttekening dat je er tegelijkertijd niet aan ontkomt om in eerste instantie wel bepaalde gegevens te verwerken om de triage goed uit te kunnen voeren.

³ <https://www.bpsw.nl/professionalskj/>

6.7 Gegevens uitwisselen met derden

Inwoners moeten erop kunnen vertrouwen dat er zorgvuldig wordt omgegaan met persoonsgegevens wanneer bepaalde ondersteuning wordt ontvangen en dat dit binnen de kaders van de wet gebeurt. In de specifieke wetten binnen het Sociaal Domein zijn geen of onvoldoende regels opgenomen die specifieke mogelijkheden bieden tot domein overstijgende gegevensdeling. Dit betekent dat er op dit moment voor de gemeente geen wettelijke grondslag bestaat om tussen de verschillende domeinen zonder meer persoonsgegevens uit te wisselen. De wet aanpak meervoudige problematiek sociaal domein (Wams) gaat deze grondslag wel bieden, maar die is pas medio 2022 van kracht. En ook dan geldt dat delen alleen mag als daar aanleiding toe is. Delen van gegevens over de domeinen heen kan wel als de betrokkene daarvoor ondubbelzinnig toestemming voor heeft gegeven.

Het delen van gegevens met bepaalde externe partijen, zoals bijvoorbeeld de SVB, de Belastingdienst etc. is bij wet geregeld. Delen van gegevens in gevallen dat het niet bij wet geregeld is maar wel noodzakelijk is, vindt niet plaats voordat de betrokkene hiervoor vooraf mondeling of schriftelijk ondubbelzinnig toestemming heeft gegeven (welke wordt vastgelegd in het dossier).

Als er geen toestemming kan worden gevraagd, of deze niet wordt gegeven, kan een consulent, toch cliëntgegevens aan een derde verstrekken als er sprake is van een ernstig gevaar voor de veiligheid en/of gezondheid van de betrokkene. In het kader van het transparantiebeginsel wordt dit wel gemeld aan de betrokkene. Een consulent kan op grond van noodzakelijkheid besluiten om gegevens aan een derde te verstrekken. Dergelijke handelingen worden opgenomen in het dossier, voorzien van de redenen die hebben geleid tot het besluit.

Sinds 1 januari 2019 is de nieuwe Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van kracht, een professionele norm om melding te doen bij Veilig Thuis als er vermoedens zijn van acute en structurele onveiligheid. De kindcheck is onderdeel van stap 1 van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en is aan de orde als een volwassen of adolescente cliënt in een (medische) situatie verkeert die minderjarige kinderen (ernstige) schade kan veroorzaken. De kindcheck is verplicht voor iedereen die onder de Wet Verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling valt. Dit zijn binnen de gemeente Westerkwartier de jeugdprofessionals en leerplichtambtenaren. Wmo-consulenten en consulenten P-wet vallen hier niet onder. Zij kunnen wel een signaal afgeven bij de jeugdconsulent, net zoals iedereen een signaal af kan geven bij een arts, sociaal werker, school etc.

6.8 Casusoverleg

Casusoverleg kan twee verschillende doelen dienen;

1. leren/supervisie. In dit geval worden casussen anoniem besproken.
2. hulp bieden door middel van afstemming met betrokken partijen.

Hierbij moet aan de AVG en de specifieke wetten binnen het Sociaal Domein worden voldaan. Artikel 5.1.1, vierde en vijfde lid, Wmo regelt dat persoonsgegevens van de inwoner die zijn verkregen ten behoeve van de uitvoering van de Jeugdwet, de Participatiewet en de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening kunnen worden gebruikt in

het kader van een goede afstemming indien betrokkene daarvoor zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend. Het is overigens het meest wenselijk dat de betrokkene zelf bij het casusoverleg zelf aanwezig is. Degene die als professional gegevens wil delen met een ander moet daarvoor een grondslag hebben en de noodzaak tot het delen van bepaalde gegevens met anderen hebben vastgesteld. Het is vervolgens aan de professional om een afweging te maken of een bepaalde casus moet worden besproken met één of meer collega's en of de bespreking met anonimiteit van de betrokkenen (dus geen verwerking van persoonsgegevens) kan plaatsvinden. Terughoudendheid is hier geboden.

In situaties waarin wel persoonsgegevens worden vermeld en dus een uitwisseling van deze gegevens plaatsvindt geldt tevens dat iedere uitwisseling moet worden getoetst aan de eisen van proportionaliteit (niet meer privacy inbreuk dan nodig) en subsidiariteit (ander middel dat minder inbreuk op privacy maakt om het gestelde doel te realiseren, heeft de voorkeur).

In de gemeente Westerkwartier worden de volgende uitgangspunten gehanteerd m.b.t. casusoverleggen binnen één domein, over de domeinen heen en casusoverleggen waar externen bij betrokken zijn (zorgaanbieders, politie, woningbouwverenigingen etc.):

- ◆ In principe wordt de casus anoniem besproken. Pas als dat niet kan om het gewenste doel te bereiken, worden persoonsgegevens verstrekt over de casus.
- ◆ Alleen die gegevens worden ingebracht, die noodzakelijk zijn om het doel van het overleg te bereiken.
- ◆ De deelnemers aan het overleg zijn direct betrokken bij de casus.
- ◆ Er is toestemming gevraagd aan de betrokkene om de casus te bespreken. Is die toestemming er niet, dan mag de situatie alleen worden besproken als er sprake is van overmacht. Dat wil zeggen dat door de situatie te bespreken zonder toestemming, ernstig nadeel voor betrokkene kan worden voorkomen.
- ◆ Het verslag van het overleg bevat afspraken en maakt onderdeel uit van het dossier, waardoor inzage recht geldt voor de betrokkene.
- ◆ De betrokkene wordt zo spoedig mogelijk geïnformeerd over de afspraken en de uitkomsten van het casusoverleg.
- ◆ Verslaglegging naar aanleiding van een casusoverleg gebeurt alleen in het dossier van het cliëntsysteem.

Deelnemers aan een casusoverleg moeten zich realiseren dat als hun informatie eenmaal wordt gedeeld tijdens het casusoverleg en/of in het dossier komt, hierop alle privacyrechten van toepassing zijn. Betrokkene kan op elk moment zijn/haar rechten uitoefenen zoals het recht op inzage in het dossier.

6.9 Signalering en handhaving

In het handavingsplan Sociaal Domein Gemeente Westerkwartier staat onder andere: "Van medewerkers met een rol in het toegangsproces (consulenten, intakepersoneel, preventiemedewerkers) maar ook van de andere medewerkers wordt fraudealertheid verwacht. Fraudealertheid is een verantwoordelijkheid van alle medewerkers binnen de gehele gemeentelijke organisatie".

Het bieden van ondersteuning op basis van vertrouwen kan onder druk komen te staan als gegevens worden uitgewisseld met instanties/medewerkers die in de eerste plaats toezicht

of handhaving als taak hebben, zoals politie/OM, leerplichtambtenaren en medewerkers die bezig zijn met het opsporen van zorg- en bijstandsfraude.

Als een professional constateert dat een inwoner in strijd handelt met bepaalde regels of zelfs strafbare feiten op het spoor komt of daarover vermoedens heeft, meldt de professional dit bij de bijzonder controleur, zodat de professional de normale verstandhouding met de client kan behouden. De bijzonder controleur kan besluiten om zelf een onderzoek te starten (gemeentelijke verantwoordelijkheid) of aangifte te doen.

De gegevens vanuit het Sociaal Domein worden niet zonder meer gedeeld met de bijzonder controleur omdat deze met een ander doel door de gemeente verzameld zijn.

Uitzonderingen voor het delen van gegevens voor signalering en handhaving:

- ◆ Als de betrokkene hier toestemming voor heeft gegeven;
- ◆ Om te voldoen aan een wettelijke verplichting;
- ◆ Om de vitale belangen van de betrokkene te beschermen;
- ◆ 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 burgemeester of aan het college is opgedragen;
- ◆ Voor de gerechtvaardigde belangen van de gemeente of van een derde, behalve wanneer de belangen of de rechten en vrijheden op het gebied van gegevensbescherming van de cliënt, zwaarder wegen (met name bij een kind).

Alle hier genoemde gronden zijn op zichzelf voldoende om de gegevens te delen voor signalering en handhaving.

6.10 Minderjarigen en wilsonbekwamen

Bij hulp aan minderjarigen en wilsonbekwame meerderjarigen vraagt de professional zich altijd zelfstandig af wat uit oogpunt van ondersteuning het beste is voor het kind of de meerderjarige die niet (meer) in staat wordt geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen. Tevens wordt bij alle verzoeken van ouders/voogden met betrekking tot de ondersteuning en het dossier van het kind het belang en de veiligheid en/of gezondheid van het kind afgewogen tegen het recht om geïnformeerd te worden en invulling te geven aan het ouderlijk gezag. Het is daarom belangrijk dat de professional zich van tevoren op de hoogte stelt van de gezagsrelatie tussen ouder en kind, zeker als er verschil van mening is tussen beide ouders.

Hier wordt een korte samenvatting gegeven over wat er in de wetgeving staat over de rechten.

Op basis van de leeftijd van het kind en degenen die het gezag (wettelijke vertegenwoordiging) hebben over het kind, gaat de professional na wie betrokken mogen worden, welke personen geïnformeerd mogen worden en van wie toestemming nodig is met betrekking tot het verwerken en/of delen van gegevens. Zelfs binnen hetzelfde gezin moet hier zorgvuldig mee worden omgegaan. Afhankelijk van de leeftijd hebben minderjarigen binnen hetzelfde gezin niet dezelfde rechten. Kinderen jonger dan 12 jaar hebben geen zelfstandige rechten. Vanaf 16 jaar mogen kinderen zelfstandig verzoeken doen. Bij de groep daartussenin, de 12 t/m 15-jarigen, is extra zorgvuldigheid vereist. Zij kunnen bijvoorbeeld zelf verzoeken doen met betrekking tot de ondersteuning en hun

dossier en bezwaar maken als hun ouders het dossier willen inzien. Het is in die gevallen aan de professional om te beoordelen of het kind voldoende is staat is tot het nemen en overzien van die beslissingen en te beslissen of hij/zij de verzoeken van het kind wel of niet honoreert.

Voor de Participatiewet en Wmo geldt dat minderjarigen geen zelfstandig recht op bijstand of ondersteuning hebben. Eventuele bijstand of ondersteuning wordt verleend aan de ouder(s) waarvan het kind ten laste komt. Voor meerderjarige wilsonbekwame personen kan mentorschap en/of bewindvoering van toepassing zijn. De wettelijke regeling van mentorschap beoogt bescherming te bieden aan meerderjarigen die ten gevolge van hun geestelijke of lichamelijke toestand niet in staat zijn om of bemoeilijkt worden in het behartigen van hun belangen van niet-vermogensrechtelijke aard. Is er sprake van beschermingsbewind, dan mag iemand niet meer zelf beslissen over de goederen (zaken en vermogensrechten) die onder bewind staan. Zijn vermogen wordt beschermd. Keuzes op het persoonlijke vlak kan de onder bewind gestelde echter nog gewoon maken.

6.11 Vroegsignalering

Bij vroegsignalering gaat het om de verwerking van persoonsgegevens van inwoners of gezinnen in een stadium waarin betrokkenen zelf (nog) niet om hulp of ondersteuning vragen. Wettelijke regelingen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van vroegsignalering zijn bijvoorbeeld vormgegeven door middel van de Verwijsindex risicojongeren (VIR) en de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling om een melding te doen bij Veilig Thuis. Binnen de uitvoering van de Jeugdwet wordt het signaleringssysteem Zorg voor Jeugd gehanteerd. Dit is een landelijk systeem waarop vele instanties die werken met jeugdigen zijn aangesloten. Zorg voor Jeugd is gekoppeld aan de VIR. Het systeem van Zorg voor Jeugd is voorzien van een deugdelijke privacybescherming. Voor zover er sprake is van een publiekrechtelijke taak of een wettelijke verplichting kan daarop als grondslag een beroep worden gedaan. In incidentele gevallen kan een beroep worden gedaan op de grondslag 'vitaal belang', waarmee persoonsgegevens legitiem verwerkt worden. (zie ook paragraaf 5.5. Geheimhoudingsplicht en 5.7 Gegevens uitwisselen met derden).

De meeste vormen van vroegsignalering zijn nog niet wettelijk geregeld waardoor een grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens ontbreekt. Een uitzondering hierop is de gewijzigde Wet gemeentelijke Schuldhulpverlening (Wgs) die per 1 januari 2021 van kracht is. De wijziging geeft woningcorporaties, energie- en drinkwaterbedrijven en zorgverzekeraars de mogelijkheid om gegevens van burgers met betalingsachterstanden in een vroeg stadium uit te wisselen met de gemeente en andersom.

Wel kunnen afspraken worden gemaakt met hulpverleners of andere partijen dat zij inwoners wijzen op de mogelijkheden van hulpverlening door gemeenten of andere instanties. De gemeente Westerkwartier signaleert problemen vroegtijdig door de inzet en zichtbaarheid van medewerkers van de Schans en door alerte professionals. Daarnaast is er een samenwerking ten behoeve van de Geestelijke Gezondheidszorg-doelgroep. In de notitie OGGz (overleg) structuur d.d. 28 april 2020 is vastgelegd op welke wijze binnen de gemeente Westerkwartier een sluitende ketenaanpak voor de OGGz-problematiek vormgegeven wordt. Het bijbehorende OGGz privacy protocol moet nog opgesteld worden.

6.12 Gedwongen kader

Soms is er sprake van hulpverlening met een gedwongen karakter. Zo zijn er aparte vormen van toezicht op jongeren in de wet geregeld, die door de rechter ingesteld kunnen worden. Voor de uitwisseling van deze gegevens tussen de gemeente en Raad voor de Kinderbescherming of gecertificeerde instellingen die dit toezicht uitvoeren is geen toestemming van betrokkene nodig zolang duidelijk is dat dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de wettelijke taak en ook de principes van proportionaliteit en subsidiariteit in acht zijn genomen. Dit geldt overigens ook voor de uitwisseling van gegevens met Veilig Thuis. Veilig Thuis is wettelijk bevoegd om zonder toestemming van de betrokkenen informatie op te vragen en te delen ten behoeve van een onderzoek, als dat noodzakelijk is voor de veiligheid, het herstel of de toekomstige ontwikkeling van de betrokkenen. Bij de uitvoering van een advies- of consultatietask door Veilig Thuis is dit niet van toepassing.

7. Rechten van betrokkenen

Gemeenten zijn verplicht de inwoner te informeren over het feit dat er gegevens over hem of haar worden verwerkt en met welk doel de verwerking plaatsvindt. Deze informatieplicht is een uitwerking van het transparantiebeginsel. Bij het informeren van betrokkenen is het niet voldoende te verwijzen naar het algemene privacybeleid op de website van de gemeente. Betrokkene moet op het moment van verzamelen worden geïnformeerd, ook als het om een indirect betrokkene gaat (bijvoorbeeld persoonsgegevens van ex-partner). Uiteraard kan informatie op de websites wel worden geboden als achtergrondinformatie. Er zijn een aantal uitzonderingen op de informatieplicht, bijvoorbeeld als informeren onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. Binnen de gemeente Westerkwartier wordt gebruik gemaakt van diverse communicatiemiddelen, te weten:

- mondeling tijdens contactmomenten;
- via de website;
- via een informatieve folder over privacy.

7.1 Rechten op grond van de AVG

De betrokkene heeft op grond van de AVG het recht om inzage te verkrijgen in de persoonsgegevens die van hem/haar verwerkt worden. Dit verzoek strekt niet tot inzage in de bescheiden waarin de persoonsgegevens zijn opgenomen, maar slechts op de persoonsgegevens zélf.

De volgende informatie moet worden verstrekt:

- ◆ Het doel van de verwerking van de persoonsgegevens;
- ◆ De categorieën van persoonsgegevens waar het om gaat;
- ◆ De ontvangers van die gegevens;
- ◆ De bewaartermijn;
- ◆ Wie de persoonsgegevens heeft verstrekt;
- ◆ Dat de betrokkene het recht heeft om te verzoeken de persoonsgegevens te corrigeren, te verwijderen, te beperken en bezwaar te maken tegen de verwerking;
- ◆ Dat de betrokkene het recht heeft een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Als de gegevens van hem/haar onjuist zijn heeft de betrokkene het recht om een verzoek in te dienen om de persoonsgegevens te corrigeren, de verwerking van persoonsgegevens te beperken of te verwijderen en bezwaar te maken tegen de verwerking. Een verzoek op grond van de AVG kan gedaan worden via de website (inloggen DigID) of schriftelijk, waarbij de persoon zich wel persoonlijk moet komen legitimeren.

7.2 Dossierinzage

Een verzoek tot dossierinzage heeft betrekking op de bescheiden en gegevens die in het (digitale) dossier zijn opgenomen. Elke situatie waarin om dossierinzage gevraagd wordt is uniek. Per wetgeving gelden verschillende termijnen waarbinnen gereageerd moet worden en er moeten diverse afwegingen plaatsvinden zoals:

- ◆ Is er sprake van een gemachtigde/gezaghebbende?
- ◆ Zijn er weigeringsgronden?
- ◆ Moeten beide ouders/gezaghebbenden/bewindvoerders/curatoren etc. geïnformeerd worden als er een dossierinzage is gevraagd?

De consulentenbegeleider of teamleider beslist na overleg met een jurist binnen het Sociaal Domein of het dossier ingezien mag worden. Zie de procedure 'Dossierinzage Sociaal Domein' op Westernet.

7.3 Bezwaar en klachten

Wanneer de gemeente een beslissing neemt over het al dan niet verlenen van inzage is dit een besluit in de zin van de Awb. Tegen een dergelijk besluit staat de mogelijkheid van bezwaar en beroep open. De verwerking van de persoonsgegevens stopt, tenzij er gerechtvaardigde gronden zijn voor de verwerking. Vervolgens wordt bekeken of de gegevensverwerking op een juiste manier heeft plaatsgevonden.

Naast het indienen van bezwaar tegen de verwerking van persoonsgegevens is het ook voor iedere betrokkene mogelijk om een klacht in te dienen. Dit kan als hij meent dat zijn persoonsgegevens zijn verwerkt in strijd met de wet. Het indienen van een klacht gebeurt bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Het gaat hier niet om een klacht in de zin van de Awb, maar een verzoek tot handhaving aan de Autoriteit Persoonsgegevens. De schriftelijke reactie van de Autoriteit Persoonsgegevens hierop is een besluit in de zin van de Awb, waartegen rechtsbescherming open staat langs de gebruikelijke bestuursrechtelijke weg.

Het stoppen met het verwerken van persoonsgegevens als gevolg van het indienen van een bezwaar of klacht kan als gevolg hebben dat de uitvoering van de ondersteuning ingeperkt moet worden of helemaal gestopt moet worden.

8. Beheer en opslag van gegevens

In dit hoofdstuk is beschreven hoe we binnen het Sociaal Domein van de gemeente Westerkwartier omgaan met de gegevens die in de gemeentelijke digitale systemen of fysiek zijn opgeslagen.

8.1 Gegevensopslag in dossiers

De gegevens worden opgenomen in cliëntdossiers in gemeentelijke digitale systemen en in dossierkasten. De gegevens kunnen afkomstig zijn van de inwoner zelf of uit systemen zoals de basisregistratie personen (BRP) of Suwinet (een systeem van informatie-uitwisseling in de keten van werk en inkomen, waarin gegevens zijn opgenomen als arbeidsverleden en inkomsten). De binnengemeentelijke systemen voor de uitvoering van de taken binnen het Sociaal Domein zijn: Aeolus Front, Aeolus Back, Civision samenlevingszaken en JVS. Deze zijn voorzien van functie gerelateerde autorisaties.

8.2 Uitgangspunten met betrekking tot dossiervorming

- ◆ Cliëntgegevens worden bewaard in een digitaal en/of fysiek dossier.
- ◆ Cliëntgegevens zijn zodanig geordend dat zij toegankelijk zijn voor de cliënt voor inzage, correctie, toevoeging en overdracht.
- ◆ Cliëntgegevens zijn zodanig geordend dat zij toegankelijk zijn voor de medewerkers die bij de dienstverlening aan de cliënt of het cliëntsysteem betrokken zijn.
- ◆ Alleen de betrokken medewerkers hebben toegang tot het dossier.
- ◆ Medewerkers dragen er zorg voor dat alle relevante cliëntgegevens, zo snel mogelijk worden opgenomen in het dossier.
- ◆ Uitsluitend feitelijke informatie wordt opgenomen. Interpretaties en oordelen worden achterwege gelaten.
- ◆ Bij informatie over anderen wordt de bron vermeld.
- ◆ Zorg, als er sprake is van een mening, of een hypothese, voor voldoende onderbouwing.
- ◆ Blijf binnen je eigen deskundigheidsterrein.
- ◆ Leg medische gegevens alleen vast als ze noodzakelijk zijn én zijn vastgesteld door een medisch specialist/medisch adviseur.

Dossiers zijn wettelijk toegankelijk voor de client. Bij wijze van uitzondering kunnen de rechten ten aanzien van het dossier worden beperkt vanwege concrete aanwijzingen dat door inzage en afschrift de veiligheid van de client, een gezinslid of die van anderen kan worden bedreigd.

9. Bewaren en vernietigen dossier

Gemeenten zijn verplicht hun dossiers en archiefbescheiden conform de Archiefwet 1995 op te slaan en na verloop van tijd te vernietigen, tenzij de informatie blijvend van belang is.

9.1 Bewaartermijnen

Jeugdhulp:	15 jaar na afloop van de jeugdhulp. Voor jeugdbescherming, jeugdreclassering en dossiers van de Raad voor de Kinderbescherming gelden uitzonderingen.
Wmo:	15 jaar na beëindiging van de voorziening.
Bijstand:	Periodieke bijstand : 10 jaar na beëindiging van bijstand. Incidentele bijstand : 10 jaar na toekenning.

Geweigerde bijstand: 5 jaar na weigering.
Rechtmatigheidsonderzoeken: 10 jaar na onderzoek.
Terug- en invordering : 7 jaar na inning (dit kan betekenen dat deze documenten in sommige gevallen 27 jaar bewaard moeten worden (maximale verjaringstermijn van twintig jaar plus zeven jaar na afronding)).

Leerplicht: Vrijstellingenbesluit leerplicht: 19 jaar vanaf de geboortedatum van de leerling.
Kwalificatie plicht: 21 jaar vanaf geboortjaar leerling.
Na behalen startkwalificatie: 5 jaar na behalen.
RMC: 28 jaar na geboortjaar leerling.

Leerlingenvervoer: 5 jaar.

Persoonsgegevens die vastgelegd zijn in het Klantcontactstelsel worden na 2 jaar vernietigd.

9.2 Vernietiging

Na afloop van de bewaartermijn is de gemeente verplicht de gegevens uit zowel de fysieke als de digitale dossiers te vernietigen. Er wordt een verklaring van vernietiging opgesteld. Gegevens worden niet vernietigd als er door of met betrekking tot een betrokkene vóór die datum een klacht is ingediend bij de gemeente Westerkwartier of een gerechtelijke procedure is aangespannen tegen of door de gemeente Westerkwartier. Na afhandeling van de klacht, of na afloop van de gerechtelijke procedure, vindt vernietiging alsnog plaats. Ook kan de termijn van vijftien jaar voor het dossier Jeugd worden verlengd als dat nodig is voor zorgvuldige hulpverlening.

10. Beveiliging

Om de gegevens van de inwoners goed te beschermen worden permanent maatregelen uitgevoerd om bedreigingen van buitenaf voor te zijn en risico's te verminderen. Naast technische maatregelen is het creëren van bewustzijn van informatiebeveiliging bij medewerkers een belangrijk aandachtspunt. Op grond van de Baseline informatiebeveiliging Overheid (BIO) zijn alle medewerkers verplicht om binnen drie maanden na indiensttreding de trainingen op het gebied van informatiebeveiliging en privacy te volgen. De gemeente Westerkwartier biedt deze in de vorm van e-learning aan. De gemeente vraagt niet naar de bekende weg. Algemene persoonsgegevens waarover wij al in onze systemen beschikken wordt gebruikt (eenmalige vastlegging, meervoudig gebruik). Dit vergt het nodige van onze systemen. De beveiligingsmaatregelen zijn vastgelegd in het informatiebeveiligingsbeleid en -plan. Hierbij wordt gestreefd naar een manier van verwerken van gegevens waarbij gegevens gemakkelijk vindbaar zijn en tegelijkertijd goed beveiligd zijn. We houden toezicht op basis van autorisaties en beveiligingsincidenten (of mogelijke beveiligingsincidenten) worden gemeld en afgehandeld volgens de procedure beveiligingsincidenten en datalekken van de gemeente Westerkwartier.

11. Uitbesteden van verwerkingen

De AVG stelt nadere eisen aan het uitbesteden van de verwerking van persoonsgegevens. De colleges van B&W dienen als verwerkingsverantwoordelijke een schriftelijke overeenkomst af te sluiten met de externe partij (verwerker). Deze overeenkomst heet een verwerkersovereenkomst. Hierin staan de afspraken en de technische en organisatorische maatregelen die de verwerker moet nemen om te waarborgen dat de verplichtingen die vanuit de AVG op de gemeente rusten, ook door de verwerker worden nageleefd. Belangrijk is dat volgens de AVG de gemeente wel aanspreekbaar blijft voor de gegevens die onder zijn verantwoordelijkheid door de verwerker worden verwerkt. De gemeente Westerkwartier gebruikt de standaard verwerkersovereenkomst die door de VNG is opgesteld. Een verwerkersovereenkomst is niet van toepassing als een derde partij handelt vanuit een eigen verantwoordelijkheid. Zorgaanbieders die op zichzelf een wettelijke taak uitoefenen en aanbieders van maatwerkvoorzieningen zijn hier voorbeelden van. Deze partijen zijn zelf verwerkersverantwoordelijke en geen verwerker in de zin van de AVG.

Bijlage 1 Taken, verantwoordelijkheden en verantwoording

Deze bijlage gaat over de inrichting van de organisatie met betrekking tot het waarborgen van de privacy van inwoners. Denk hierbij aan rollen en verantwoordelijkheden, wie voert de regie, wie controleert en hoe wordt verantwoording afgelegd.

Gemeenteraad

- ◆ Controleert het college B&W op haar verantwoordelijkheid betreffende de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens door of namens de gemeente.

College van B&W = De verwerkingsverantwoordelijke

- ◆ Treft technische en organisatorische maatregelen om te waarborgen en aan te kunnen tonen dat de verwerking van de persoonsgegevens in overeenstemming met de AVG en sectorale wetgeving wordt uitgevoerd.
- ◆ Zorgt voor een passend gegevensbeschermingsbeleid en voert dit uit.
- ◆ Zorgt voor een zorgvuldig geïmplementeerd triageproces en de borging van privacy in het sociaal domein. Daartoe maakt zij afspraken met samenwerkingspartners.
- ◆ Legt verantwoording af aan de gemeenteraad.

Functionaris gegevensbescherming (FG)

- ◆ Houdt toezicht op naleving van de AVG en andere wet- en regelgeving en bepalingen omtrent gegevensbescherming.
- ◆ Informeert en adviseert over gegevensbescherming.
- ◆ Ziet toe op de naleving van het gemeentelijke beleid met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens en brengt hierover onafhankelijk jaarlijks verslag uit aan het college van B&W en de gemeenteraad.
- ◆ Kan aanbevelingen doen aan de verantwoordelijke voor een betere bescherming van de verwerkte gegevens.
- ◆ Werkt samen met de Autoriteit Persoonsgegevens.

De privacy beheerder:

- ◆ Beheert en onderhoudt het wettelijke verplichte register van verwerkingen.
- ◆ Adviseert over privacy bij de inrichting van processen van persoonsgegevens.
- ◆ Implementeert nieuwe wet- en regelgeving op het gebied van privacy.
- ◆ Stelt verwerkersovereenkomsten op en beheert deze.

Teamleider/teamcoach

- ◆ Verantwoordelijk voor het borgen van de privacy in werkprocessen en de uitvoering daarvan binnen het team.
- ◆ Creëert, bewaakt en stimuleert privacybewustzijn van medewerkers.
- ◆ Beslist samen met de consulentenbegeleider en jurist binnen het Sociaal Domein op verzoeken rondom dossierinzage en privacy rechten.
- ◆ Verantwoordelijk voor het afsluiten van verwerkersovereenkomsten met (externe) verwerkers van persoonsgegevens.

Consulenten en medewerkers Sociaal Domein

- ◆ Verzamelt de voor de hulpvraag benodigde gegevens.

- ◆ Verwerkt die gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de ondersteuning.
- ◆ Gaat zorgvuldig met persoonsgegevens om en maakt hierin afwegingen d.m.v. triage.
- ◆ Beheert en verwerkt de gegevens overeenkomstig de bepalingen van de AVG en van dit privacybeleid.
- ◆ Zorgt, indien nodig, voor toestemming van de betrokkene voor het verwerken van gegevens.

Applicatiebeheerders:

- ◆ Verantwoordelijk voor het functioneel beheer van de systeemapplicaties
- ◆ Voeren het beveiligingsbeleid uit.
- ◆ Regelen en houden toezicht op de autorisaties.
- ◆ Zorgen voor het opschonen of verwijderen van cliëntdossiers na afloop van de wettelijke bewaartermijn.

Juridisch medewerkers

- ◆ Adviseren bij privacy vragen, klachten m.b.t. privacy, inzageverzoeken etc.

Bijlage 2 Grondslagen voor verwerking van persoonsgegevens

Als de beoogde verwerking van persoonsgegevens zowel behoorlijk als zorgvuldig is, het een welbepaald, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd doel heeft (doelbinding, artikel 5 AVG), dan dient te worden gekeken naar artikel 6 AVG, namelijk de grondslagen voor verwerking.

Voor **elke** verwerking van persoonsgegevens dient er te worden bepaald of er sprake is van een grondslag. De zes grondslagen uit artikel 6 AVG zijn een afpel mechanisme. Is het niet mogelijk om de verwerking onder grondslag 1 te scharen, dan dient te worden gekeken naar de tweede grondslag, enzovoort. Valt de verwerking van persoonsgegevens onder geen enkele grondslag, dan is het wettelijk verboden om de persoonsgegevens te verwerken.

Onderstaand wordt iedere verwerkingsgrondslag nader uitgewerkt. Artikel 6, Lid 1: De verwerking is alleen rechtmatig indien en voor zover aan ten minste één van de onderstaande voorwaarden is voldaan:

Sub a. Toestemming: De betrokkene (dit is degene op wie de gegevens betrekking hebben) heeft voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming gegeven voor de verwerking van zijn gegevens voor één of meerdere doelen.

Sub b. Uitvoering overeenkomst: De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkenen en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst.

Sub c. Wettelijke verplichting: De gegevensverwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting van de verwerkingsverantwoordelijke.

Sub d. Vitaal belang: De gegevensverwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen.

Sub e. Algemeen belang: 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 (publiekrechtelijke taak).

Sub f. Gerechtvaardigd belang: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene die tot bescherming van persoonsgegevens nopen, zwaarder wegen dan die belangen, met name wanneer de betrokkene een kind is.

Het laatste punt (sub f.) is expliciet uitgesloten als grondslag voor overheidsorganen. De overheid mag dus geen beroep doen op een gerechtvaardigd belang.

In de AVG is gesteld dat voor de invulling van zowel de wettelijke verplichting als het algemeen belang door de lidstaten zelf nadere invulling gegeven moet worden. In Nederland zal dit worden opgenomen in de uitvoeringswet en de daarbij behorende memorie van toelichting (artikel 6 lid 2 en 3). Deze uitvoeringswet treedt, tegelijk met de AVG, in werking op 25 mei 2018.

Voor bijzondere persoonsgegevens gelden een flink aantal uitzonderingen (verboden) op het verwerken van bijzondere persoonsgegevens (artikel 9 AVG).

Toestemming

De eerste grondslag is de toestemmingsgrondslag. Er worden alleen persoonsgegevens verwerkt na toestemming van de betrokkene. Deze grondslag is echter complexer dan dat deze in eerste oogopslag lijkt. Immers is het niet zo dat wanneer iemand geen nee zegt, de persoonsgegevens mogen worden verwerkt. De toestemming betreft een vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt. In de woorden ondubbelzinnige toestemming zit veel besloten, wat is uitgelegd zowel in jurisprudentie als in de memorie van toelichting. In de AVG is dit uitgewerkt in artikel 7, voorwaarden voor toestemming, en specifiek voor kinderen in artikel 8.

Uitvoering overeenkomst

Deze grondslag is altijd het logische gevolg of de logische voorwaarden voor iets anders. Er is een overeenkomst tussen de verwerker en de betrokkene en voor deze overeenkomst is het verwerken van een aantal persoonsgegevens onontbeerlijk. Er is in de toelichting wel een uitzondering opgenomen, de overeenkomst moet zelf niet gericht zijn op het verwerken van persoonsgegevens. De overeenkomst moet dus een ander doel hebben (in mooie taal, gegevensverwerking is hier dus accessoir).

Wettelijke verplichting

Onder de grondslag wettelijke verplichting vallen die verwerkingen waarvoor geldt dat het niet mogelijk is een wettelijke plicht uit te voeren zonder de verwerking van persoonsgegevens. Het moet wel zo zijn dat er een direct verband is tussen het verwerken van persoonsgegevens en de wettelijke plicht. Een voorbeeld hierbij zijn gegevens in de HR-administratie van een werkgever. Er zijn gegevens nodig voor wettelijke verplichtingen zoals het betalen van belasting en premies, maar ook een kopie van een identiteitskaart in het kader van de identificatieplicht. Het moet overigens ook een directe wettelijke plicht van de verwerkingsverantwoordelijke zijn. Er mag geen sprake zijn van de "functie creep": als we gegevens eenmaal hebben, laten we ze dan ook voor andere doeleinden inzetten.

Vitaal belang

Een gegevensverwerking is gerechtvaardigd indien deze noodzakelijk is ter bestrijding van een ernstig gevaar voor de gezondheid van de betrokkene of een andere persoon. Het zou lastig zijn voor een eerstehulparts om eerst een behandelovereenkomst te sluiten voordat er medische gegevens worden verwerkt. In dat geval verdient het de voorkeur dat de arts allereerst behandelt. Deze grondslag is alleen bedoeld om de fysieke integriteit of leven van de betrokkenen te waarborgen. Dit kunnen naast de belangen van de direct betrokkene ook nog zaken als het monitoren van een epidemie en de verspreiding daarvan betreffen.

Algemeen Belang

In de AVG moet er ook voor verwerkingen vanuit deze grondslag een wettelijk doel bestaan. Hierdoor valt deze bepaling binnen de AVG als zelfstandige rechtsgrondslag weg. Er zal dus

moeten worden gezocht naar een grondslag vanuit een specifieke wettelijke bepaling. Hiermee wordt enerzijds gegarandeerd dat persoonsgegevens slechts kunnen worden verwerkt met het oog op een vooraf vastgelegde wettelijke taak. De overheid kan natuurlijk wel specifieke wettelijke bepalingen opstellen waarmee dit artikel ook enige flexibiliteit geeft. Het verschil tussen deze rechtvaardiging en de wettelijke verplichting zit vooral in de (on)mogelijkheid om bij een wettelijke verplichting als betrokkene bezwaar te maken tegen verwerking.

Gerechtvaardigd belang

De laatste rechtvaardig komt voort uit de belangen van de verantwoordelijke voor de gegevensverwerking. Deze verantwoording mag niet gebruikt worden door overheidsinstanties in het uitoefenen van hun taak. Het mag wel als het niet om directe overheidstaken gaat. Een voorbeeld hierbij is het belang dat een organisatie (overheid of andere) kan hebben bij het registreren van bezoekers aan een gebouw. Zo'n registratie zou vanuit een gerechtvaardigd belang van de verwerkingsverantwoordelijke logisch kunnen zijn, en heeft niet direct betrekking op een overheidstaak. Dus als er zwaarwegende belangen zijn, waarbij het niet mogelijk is om vanuit een van de vorige rechtvaardigingen het verwerken van persoonsgegevens een juiste basis te geven, kan misschien hieruit alsnog een verantwoording gevonden worden. Er ligt wel een behoorlijke plicht op de verwerkingsverantwoordelijke om aan te tonen dat de verwerking niet indruist tegen de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene.