

Privacyreglement Gecertificeerde Instelling: Tekst en toelichting voor medewerkers¹

Inhoud

Woord vooraf.....	3
Lijst met gebruikte afkortingen	5
Inleiding	6
1. Het wettelijk kader	6
1.1 De Grondwet, de Algemene verordening gegevensbescherming en de Jeugdwet	6
1.2 De Wet open overheid	6
1.3 De Archiefwet.....	7
2. Technische en organisatorische waarborgen	7
3. De reikwijdte van het privacyreglement	7
3.1 Wat is een persoonsgegeven?.....	7
3.2 Vallen alle gegevens die onder het beheer van de GI ook onder de werking van dit reglement? ...	8
3.3 Welke persoonsgegevens vallen onder het dossier?	8
3.4 Van wie worden gegevens verwerkt?	8
4. Zorgvuldige omgang met persoonsgegevens: de hoofdregels	9
5. Verstrekken van gegevens door derden aan de GI.....	10
6. Hoofdpijnen, geen rechtstreekse antwoorden.....	12
Privacyreglement GI Tekst en toelichting voor medewerkers	13
1. Algemene bepalingen	13
Artikel 1. Begripsbepalingen	13
Artikel 2. Reikwijdte van het reglement	17
Artikel 3. Taken van de GI	17
Artikel 4. Toegang tot het dossier.....	18
Artikel 5. Algemene informatie voor de cliënt over gegevensverwerking	19
2. Doel en voorwaarden van de verwerking van persoonsgegevens	20
Artikel 6. Doel van de verwerking van persoonsgegevens	20
Artikel 7. Voorwaarden voor een rechtmatige verwerking	20
Artikel 8. Grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens.....	21
Artikel 9. Verwerking persoonsgegevens van gevoelige aard	24
Artikel 10. Verwerking van persoonsgegevens met gebruik van audio/visuele hulpmiddelen	25
3. Inzage, afschrift en correctie	26
Algemeen	26
Artikel 11. Inzage en afschrift voor de cliënt	26
Artikel 12. Kennisneming door een betrokkene niet zijnde de cliënt.....	31
Artikel 13. Recht op correctie	32
Artikel 14. Recht op beperking van de verwerking	33
Art 15: recht op verzet tegen gegevensverwerking.....	34
Artikel 16. Kosten van uitoefenen rechten	34
4. Derdenverstrekking	35
Algemeen	35
Artikel 17. Derdenverstrekking	35
Sub a: Rechtstreeks betrokken bij de uitvoering van de maatregel	37
Zijn pleegouders als beroepskracht rechtstreeks betrokken bij de uitvoering van de taken als bedoeld in artikel 3?	38
Informatie-uitwisseling binnen de gecertificeerde instelling	38
Gegevensuitwisseling in een samenwerkingsverband en Zorg- en Veiligheidshuis	38
Informatieverstrekking aan politie/justitie.....	39
Geheimhoudingsplicht en verschoningsrecht	39
Sub b: de wettelijk vertegenwoordiger	40

¹ Voor cliënten is er een cliëntversie van het privacyreglement beschikbaar.

Informatieverstrekking aan ouders	40
Jeugdige wil niet dat er informatie wordt gedeeld.....	40
Sub c: Verplichting bij ondertoezichtstelling om informatie aan de GI te verstrekken	41
Sub d en e: informatie verstrekken aan de RvdK of Veilig Thuis	41
Sub f: informatie verstrekken aan de inspectie	42
Sub g: informatie verstrekken aan de rechter en het OM	42
Sub h: informatie verstrekken aan de Centrale Autoriteit	42
Sub i: informatie verstrekken bij een (tucht)klacht	42
Sub j: informatie verstrekken aan de gemeente	42
Inzetten jeugdhulp	42
CORV	43
Lid 5 Goed hulpverlenerschap	43
Lid 6 Verwijsindex	43
Lid 7 Conflict van plichten.....	43
Lid 8 Vertrouwenspersoon.....	44
Lid 9 Alleen kopieën verstrekken.....	44
Lid 10 Werkaantekeningen en rapporten in bewerking	44
Artikel 18. Gegevensverstrekking ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek	44
Artikel 19. Gegevensverstrekking ten behoeve van de beleidsinformatie en toegang	45
5. Bewaartermijnen en vernietiging	46
Algemeen	46
Artikel 20. Bewaren van persoonsgegevens	46
Artikel 21 Vernietiging van persoonsgegevens op verzoek	47
6. Overige bepalingen	49
Artikel 22. Rechtsbescherming en klachten.....	49
Artikel 23. Slotbepaling.....	49
Wetsbepalingen	50
Bijlage I Richtlijnen 'Feiten volledig en naar waarheid aanvoeren'	53
Bijlage II Handreiking 'Samenwerking en gegevensuitwisseling'	63
Bijlage III Privacywijzer inzage dossier	65
Bijlage IV Privacywijzer derdenverstrekking	66

Woord vooraf

De Gecertificeerde Instelling (verder: 'GI') legt, in het kader van het uitvoeren van de wettelijke taken, dagelijks diverse gegevens van cliënten vast, die afkomstig zijn van de cliënt zelf maar ook van anderen, zoals een sociaal wijkteam/CJG, de RvdK of jeugdhulpaanbieders. Het vastleggen van gegevens is voor de GI in principe noodzakelijk om de wettelijk opgedragen taken uit te kunnen voeren. Dat gegevens van de cliënt worden vastgelegd, houdt echter niet in dat derden of collega's zomaar inzage in deze gegevens hebben. Medewerkers in dienst van de GI hebben namelijk een geheimhoudingsplicht en mogen daarom in principe alleen met toestemming van de cliënt gegevens aan anderen dan de cliënt verstrekken. Aan de andere kant heeft de GI de taak om de belangen van jeugdige cliënten te beschermen en mag de noodzakelijk geachte hulpverlening niet in gevaar komen. Dit betekent dat soms ook zonder toestemming van bijvoorbeeld de ouders informatie aan derden moet kunnen worden verstrekt.

De privacybescherming van jeugdigen, ouders en andere betrokkenen maakt het voor de medewerker van de GI soms onduidelijk wanneer wel en wanneer geen persoonsgegevens mogen worden verwerkt. Aan wie mogen welke gegevens worden verstrekt en aan wie juist niet en is hiervoor altijd toestemming van de betrokkenen vereist? Deze vragen worden niet door iedereen op dezelfde manier beantwoord. Daar komt bij dat de doelstelling van de Jeugdwet 'één gezin, één plan en één regisseur', de roep om als professionals meer samen te werken en om meer gegevens uit te wisselen, ook tot dilemma's leidt. Sommige medewerkers ervaren een druk om informatie over een cliënt te verstrekken. Deze ontwikkelingen vragen voor de cliënt en medewerkers om duidelijkheid over hoe door de GI met persoonsgegevens wordt omgegaan. Dit reglement richt zich op de gegevensverwerking door de GI en biedt daarnaast handvatten voor medewerkers hoe met gegevensverwerking en -uitwisseling om te gaan. Bij gegevensuitwisseling binnen een samenwerkingsverband dient voor alle partijen duidelijk te zijn wat het doel en de noodzaak van de samenwerking en gegevensuitwisseling is en zullen er samenwerkingsafspraken moeten worden gemaakt. Van belang hierbij is te realiseren dat een convenant de eigen privacyregels niet opzij zet. Ten aanzien van de doelstelling 'één gezin één plan' is nog van belang om op te merken dat de wetgever hiermee niet bedoelt dat gewerkt moet worden met één dossier, maar bedoeld wordt dat de verschillende professionals betrokken bij een gezin een gezamenlijke aanpak nastreven en dat ook ten aanzien van de samenwerking daarbij de (eigen) privacyregels van toepassing zijn. In de kabinetsvisie 'Zorgvuldig en bewust. Gegevensverwerking en Privacy in een gedecentraliseerd sociaal domein' is over 'één gezin één plan' het volgende vermeld:

"Het 1-plan bevat in beginsel géén informatie over de achtergrond van de problematiek, of de inhoudelijke overwegingen vanuit de verschillende disciplines of hulpverleners. Deze informatie is vastgelegd in de eigen dossiers van de verschillende hulpverleners".²

Reikwijdte reglement: drang, nazorg en Veilig Thuis

Een aantal GI's biedt naast het uitvoeren van de kinderbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering nog andere producten aan de gemeente aan.

De Jeugdwet verbiedt de GI jeugdhulp te bieden³, maar in de Memorie van Toelichting is te lezen dat de wet wel ruimte biedt voor de GI om betrokken te zijn voordat een kinderbeschermingsmaatregel wordt ingezet (dit wordt ook wel het 'drang-kader' genoemd), of om betrokken te blijven bij het nazorgtraject na een gedwongen maatregel.⁴

Het privacyreglement van de GI is derhalve ook van toepassing op de bemoeienis van de GI in het vrijwillig kader (drang-kader) en bij nazorgtrajecten. Omdat het hier niet om formeel wettelijke taken van de GI gaat, kan er over getwist worden of de bepalingen van paragraaf 7.3 van toepassing zijn. De AVG is in ieder geval wel van toepassing en omdat de deskundigheid van de GI volgens de wetgever ook in het vrijwillig kader kan worden gezet, is er voor gekozen het privacyreglement hierop van overeenkomstige toepassing te verklaren. Uitgangspunt bij het verwerken van persoonsgegevens door de GI in vrijwillig kader is dat toestemming van de cliënt is vereist. Alleen de algemene persoonsgegevens van een cliënt mogen bij de eerste betrokkenheid van de GI in vrijwillig kader, zonder toestemming worden vastgelegd. Het vastleggen

² Zie ook het Eindadvies Informatievoorziening Sociaal Domein, 29 juli 2013 (VISD) opgesteld door KING in opdracht van de VNG.

³ Kamerstukken 33684, memorie van antwoord, ontvangen 10 januari 2014, pag. 59 e.v.

⁴ Kamerstukken 33684, memorie van antwoord Jeugdwet, ontvangen 10 januari 2014, pag. 59 e.v.

van deze algemene persoonsgegevens is toegestaan in verband met de uitvoering van drang in opdracht van de gemeente. Aangezien er geen wettelijke basis bestaat voor het verwerken van meer persoonsgegevens zal de GI alleen met toestemming van de cliënt bijzondere of gevoelige gegevens verwerken en kunnen delen met derden.

Het privacyreglement is *niet* van toepassing op het uitvoeren van (een deel van) de taken van Veilig Thuis. De reden hiervan is dat, hoewel er juridisch gezien wel ruimte voor is, Veilig Thuis door de wetgever niet als taak van de GI wordt gezien, niet iedere GI deze taak (op dezelfde wijze) uitoefent en de wet- en regelgeving van Veilig Thuis niet in de Jeugdwet is bepaald maar in de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015) en daarmee binnen een ander wettelijk kader valt.

Wijziging of aanvulling van dit reglement vindt slechts plaats met inachtneming van de door de wetgever gestelde regels, na hernieuwde vaststelling binnen het landelijke juristenoverleg van de gecertificeerde instellingen.

Lijst met gebruikte afkortingen

AVG	Algemene verordening gegevensbescherming
BSN	Burgerservicenummer
BW	Burgerlijk Wetboek
CBP	College bescherming persoonsgegevens
EHRM	Europees Hof voor de Rechten van de Mens
EVRM	Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens
GGZ	Geestelijke gezondheidszorg
GI	Gecertificeerde Instelling
HR	Hoge Raad
Jw	Jeugdwet
OTS	ondertoezichtstelling
RvdK	Raad voor de Kinderbescherming
UAVG	Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming
Wgbo	Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst
Wjz	Wet op de jeugdzorg
Wmo 2015	Wet maatschappelijke ondersteuning 2015
WOO	Wet open overheid
WvSr	Wetboek van Strafrecht

Inleiding

De GI en de aan haar verbonden medewerkers zijn ingevolge artikel 7.3.8 Jeugdwet (hierna ook: Jw) verplicht een dossier in te richten met betrekking tot de uitvoering van een kinderschermingsmaatregel of jeugdreclassering. Dit dossier bevat persoonsgegevens. In het dossier mogen alleen gegevens worden opgenomen voor zover dit voor een goede hulpverlening aan de jeugdige of ouder noodzakelijk is. Dit betekent onder meer dat in het dossier alleen gegevens van derden mogen worden opgenomen, indien dat voor de uitvoering van de kinderschermingsmaatregel, jeugdreclassering of bemoeienis in het vrijwillig kader noodzakelijk is. Met het privacyreglement geeft de GI de jeugdigen en ouders/verzorgers en andere betrokkenen duidelijkheid over de wijze waarop de GI met hun persoonsgegevens omgaat. Onderstaande toelichting bij het privacyreglement is bedoeld voor de medewerkers van de GI. Bij ieder artikel van het privacyreglement wordt een toelichting gegeven. Ook wordt de medewerker handvatten geboden bij het toepassen van de privacyregels in de dagelijkse praktijk. Voor cliënten en andere betrokkenen is een cliëntversie beschikbaar.

In deze inleiding wordt het wettelijk kader waarbinnen medewerkers van de GI met betrekking tot persoonsgegevens van de jeugdige, ouders/verzorgers en andere betrokkenen dienen te handelen geschetst. Ook worden de technische waarborgen waaraan de registratie van cliëntgegevens dient te voldoen, enkele begrippen, alsmede de hoofdregels van het privacyrecht uitgelegd.

1. Het wettelijk kader

Op de verwerking van cliëntgegevens door de GI is een aantal wetten van toepassing. De Jeugdwet is hierbij van belang, maar de GI heeft daarnaast ook met een aantal andere wetten te maken. In deze paragraaf worden deze kort besproken.

1.1 *De Grondwet, de Algemene verordening gegevensbescherming en de Jeugdwet*

In artikel 10 van de Grondwet en diverse internationale verdragen, waaronder artikel 8 van het EVRM, wordt het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer erkend. Dit betekent dat voorkomen moet worden dat door het verwerken en verstrekken van gegevens de privacy van iemand onaanvaardbaar wordt geschonden. Op grond van het tweede en derde lid van artikel 10 van de Grondwet moet de wetgever daarom regels stellen omtrent het omgaan met persoonsgegevens. Daarnaast zijn belangrijke regels over een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens neergelegd in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De AVG bevat algemene normen die gericht zijn op een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens. Voor de GI is voor de verwerking van cliëntgegevens met name de Jeugdwet van belang. De Jeugdwet bevat namelijk op een aantal punten een concretisering van de algemene normen van de AVG. Deze bijzondere regels gaan vóór de algemene bepalingen van de AVG. Op de gebieden die niet in de Jeugdwet zijn geregeld, zijn de bepalingen van de AVG van toepassing.

1.2 *De Wet open overheid*

Naast de Jeugdwet en de AVG, is ook de Wet open overheid (WOO) van toepassing op de GI, voor zover deze handelt als bestuursorgaan.⁵ De WOO is de opvolger van de Wet openbaarheid van bestuur en regelt het recht op informatie over alles wat de overheid doet. Iedere burger kan op basis van de WOO een verzoek bij een bestuursorgaan indienen om informatie over het beleid van een bestuursorgaan. Op het moment dat de GI als bestuursorgaan optreedt, kunnen dergelijke verzoeken worden ingediend. Dit betekent echter niet dat de GI op grond van de WOO ook informatie over de cliënt dient te verschaffen. Het is niet mogelijk dat cliëntgegevens op grond van de WOO openbaar worden.⁶

⁵ De GI treedt op als bestuursorgaan op het moment dat met het handelen de rechtspositie van een cliënt eenzijdig wordt bepaald. Dat is het geval als wordt verwezen naar een bepaalde vorm van jeugdhulp of bepaalde besluiten worden genomen in het kader van de uitvoering van de ondertoezichtstelling, zoals het geven van een schriftelijke aanwijzing. Zie ook Rechtbank Amsterdam 12 april 2022 ECLI:NL:RBAMS:2022:1904

⁶ Zie bijvoorbeeld Raad van State, 6 maart 2013 ECLI:NL:RVS:2013:BZ3368, 17 juni 2015, ECLI:NL:RVS:2015:1895, 26 april 2016 ECLI:NL:RVS:2016:1140 en 13 februari 2019 ECLI:NL:RVS:2019:436 over de verhouding van de Wet openbaarheid van bestuur t.o.v. de bepalingen in de Wjz/Jeugdwet over inzage en derdenverstrekking.

1.3 De Archiefwet

Het Privacyreglement is onverkort van toepassing op de (verwerking van) persoonsgegevens die in het archief zijn ondergebracht. Dit houdt in dat indien zich een vraag voordoet om inzage/afschrift in een dossier dat in het archief is ondergebracht, deze volgens het privacyreglement dient te worden beantwoord. Daarnaast valt het beheer van de archieven onder specifieke (archief)wetgeving zoals de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995 en een drietal (ministeriële) uitvoeringsregelingen van het Archiefbesluit. De Archiefwet stelt een aantal eisen waaraan archieven van bestuursorganen ⁷(de GI) dienen te voldoen. Deze regels worden met name gesteld om te waarborgen dat informatie van de overheid niet verloren gaat voor bijvoorbeeld wetenschappelijk onderzoek in de toekomst. De wet bevat daarom voorschriften voor de ruimte waarin archieven worden bewaard en stelt bijvoorbeeld eisen aan het papier en de inkt, die voor het afdrukken van beleidsinformatie worden gebruikt. De Archiefwet stelt ook eisen ten aanzien van het bewaren of vernietigen van gegevens. Op grond van deze wetgeving is de GI verplicht om zogenaamde selectielijsten op te stellen en een inventarisatie van archiefbescheiden te maken. Zie in dit verband de ministeriële regeling *Vaststelling selectielijst van de Gecertificeerde Instellingen voor Jeugdbescherming en Jeugdreclassering en rechtsvoorgangers vanaf 1 november 1995*⁸ en de Selectielijst van de Gecertificeerde Instellingen voor Jeugdbescherming en rechtsvoorgangers vanaf 1 november 1995⁹.

2. Technische en organisatorische waarborgen

Het Privacyreglement regelt niet de technische waarborgen waar het registratiesysteem, waarin de GI de cliëntgegevens vastlegt, aan dient te voldoen. De GI is op grond van de AVG echter wel verplicht om passende technische en organisatorische maatregelen te treffen om gegevens van cliënten te beveiligen tegen verlies of (enige vorm van) onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen dienen een passend beveiligingsniveau te bieden, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

De verplichting tot beveiliging strekt zich uit tot alle onderdelen van het proces van gegevensverwerking, dus van de eerste registratie tot aan de vernietiging van het dossier en alle vormen van gegevensverwerking, dus zowel schriftelijke als digitale verwerking van gegevens.

Naarmate de gegevens een gevoeliger karakter hebben, worden zwaardere eisen gesteld aan de beveiliging van gegevens. Aangezien de GI regelmatig privacygevoelige persoonsgegevens verwerkt, dienen de beschermingsmaatregelen van hoog niveau te zijn. Hierbij kan gedacht worden aan technische beveiligingsmaatregelen in de zin van fysieke afscherming van de apparatuur die toegang geeft tot de gegevens of bijvoorbeeld beveiliging door middel van encryptie (versleuteling). Zie voor meer informatie <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/beveiliging/beveiliging-van-persoonsgegevens>

3. De reikwijdte van het privacyreglement

In deze paragraaf wordt de reikwijdte van het privacyreglement beschreven.

3.1 Wat is een persoonsgegeven?

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon is een persoonsgegeven. Bijna alle gegevens over personen die de GI verwerkt in het kader van de uitvoering van de hulpverlening, zijn aan te merken als persoonsgegevens, zie hierover artikel 1 sub a.

⁷ De GI is - voor een deel van haar taken- een zogenaamd B-orgaan in de zin van de Algemene wet bestuursrecht.

⁸ [wetten.nl - Regeling - Vaststelling selectielijst Gecertificeerde Instellingen Jeugdbescherming en Jeugdreclassering en rechtsvoorgangers vanaf 1 november 1995 - BWBR0044846 \(overheid.nl\)](https://wetten.nl - Regeling - Vaststelling selectielijst Gecertificeerde Instellingen Jeugdbescherming en Jeugdreclassering en rechtsvoorgangers vanaf 1 november 1995 - BWBR0044846 (overheid.nl))

⁹ [Selectielijst van de Gecertificeerde Instellingen voor jeugdbescherming en jeugdreclassering en rechtsvoorgangers vanaf 1 november 1995 | Nationaal Archief](#)

3.2 *Vallen alle gegevens die onder het beheer van de GI ook onder de werking van dit reglement?*

Het antwoord is ja. Alle *persoonsgegevens* die de cliënt betreffen vallen onder de werking van dit reglement. Dit reglement is namelijk van toepassing op de verwerking van gegevens van cliënten; de verwerking van gegevens van bijvoorbeeld werknemers van de GI valt niet onder de werking van dit reglement.

3.3 *Welke persoonsgegevens vallen onder het dossier?*

Persoonsgegevens van jeugdigen dienen te worden vastgelegd in het (cliënt)dossier. Het dossier bevat naast gegevens over de jeugdige ook gegevens over andere personen zoals zijn ouders, grootouders, pleegouders, etc. Zowel gegevens in de computer als de schriftelijke stukken waarin persoonsgegevens over de jeugdige en het gezin verwerkt zijn, behoren tot het dossier. Hieronder valt ook het contactjournaal. Het opbergen van stukken buiten het officiële dossier of de computer betekent niet dat deze gegevens niet onder dit reglement zouden vallen. Waar iets opgeborgen of opgeslagen wordt, maakt niet uit: als een stuk persoonsgegevens bevat, behoort dit tot het dossier en valt het stuk derhalve onder de werking van dit reglement. *Persoonlijke werkaantekeningen en rapporten die nog in bewerking zijn*, behoren niet tot het dossier en zijn niet ter inzage. Zie verder de toelichting bij artikel 11, zevende lid van dit reglement.

3.4 *Van wie worden gegevens verwerkt?*

De GI legt in de dossiers, die in het kader van de uitvoering van een kinderschermingsmaatregel, jeugdreclassering of bemoeienis in het vrijwillig kader worden aangelegd, niet alleen gegevens van jeugdigen en ouders vast, maar ook van andere *betrokkenen* (bijvoorbeeld pleegouders). Daarnaast speelt voor de toepassing van het Privacyreglement ten aanzien van de jeugdige ook een belangrijke rol de vraag wie zijn wettelijke vertegenwoordiger (degene die het gezag over de jeugdige uitoefent, te weten de ouder(s) met gezag of voogd) is.

De cliënt

In dit reglement neemt de *cliënt* de belangrijkste positie in. Anders dan in de Wet op de Jeugdzorg wordt in de Jeugdwet geen definitie van 'cliënt' gegeven. In de Jeugdwet is wel een definitie van de 'jeugdige' en de 'ouder' te vinden. In dit reglement is er voor gekozen de term 'cliënt' te blijven hanteren waarmee de jeugdige en de ouder(s) worden bedoeld (zie ook de toelichting bij artikel 1 van dit reglement).

Voor dit reglement is aan de definitie toegevoegd dat voornoemde personen alleen cliënt zijn wanneer de GI betrokken is in het kader van de uitvoering van een kinderschermingsmaatregel, jeugdreclassering of in het drang-kader of nazorgtraject. In één dossier kunnen gegevens van verschillende cliënten maar behorend tot een gezin voorkomen, zoals de gegevens van de jeugdige, van zijn moeder en van zijn vader.

De betrokkene

Uit bovenstaande blijkt wie de cliënt is. Naast de cliënt is in dit reglement sprake van de *betrokkene*. De betrokkene is degene over wie de gegevens informatie bevatten. Alle cliënten zijn om die reden betrokkene, maar niet alle betrokkenen zijn cliënt. Zo kunnen in het dossier gegevens voorkomen van pleegouders, die via pleegzorg een jeugdige opvangen, grootouders, biologische vader e.d. Zij zijn geen cliënt, maar komen wel in het dossier voor en zijn om die reden 'betrokkene'. Aangezien de betrokkenheid van de GI zich richt op de cliënt heeft deze een sterkere rechtspositie dan een betrokkene die geen cliënt is. Betrokkenen die geen cliënt zijn, hebben bijvoorbeeld alleen recht op hen betreffende informatie uit het dossier, indien de geheimhoudingsplicht van de medewerker met betrekking tot de cliënt daaraan niet in de weg staat (zie hierover verder artikel 1 sub d, e en g en artikel 17).

Overigens geldt ook dat niet iedereen wiens naam in een rapportage vermeld staat, als een betrokkene wordt aangemerkt. De gegevens van een persoon moeten voldoende zelfstandige betekenis hebben om die persoon ook als betrokkene aan te merken.

De wettelijk vertegenwoordiger

De wettelijk vertegenwoordiger is degene die het gezag uitoefent over een jeugdige. In de meeste gevallen wordt het gezag uitgeoefend door één of twee ouders. Als de ouders zijn overleden of wanneer het gezag van de ouders is beëindigd, dan oefent een voogd het gezag uit. De rechter kan een GI of bijvoorbeeld een familielid tot voogd benoemen.

De wettelijk vertegenwoordiger heeft op grond van het Privacyreglement bepaalde bevoegdheden die anderen, bijvoorbeeld een ouder zonder gezag niet hebben. Zo is voor het verstrekken van informatie aan anderen de toestemming van de wettelijk vertegenwoordiger vereist, indien de jeugdige cliënt jonger dan twaalf jaar is. Ook heeft de wettelijk vertegenwoordiger in bepaalde gevallen recht op inzage/afschrift in dossiergegevens van de jeugdige.

De juridische ouder

De term 'juridische ouder' komt een aantal maal in het Privacyreglement en de privacywijzer voor en behoeft enige toelichting. De juridische moeder is de vrouw:

- uit wie het kind is geboren;
- die op het moment van de geboorte van het kind met de vrouw uit wie het kind is geboren is getrouwd of een geregistreerd partnerschap heeft en waarbij het kind via een anonieme donor is verwerkt en hiervan bij de geboorte een verklaring van de Stichting donorgegevens is;
- die het kind heeft erkend;
- van wie het ouderschap gerechtelijk is vastgesteld; of
- die het kind heeft geadopteerd.

De juridische vader is de man:

- die op het moment van de geboorte van het kind met de vrouw uit wie het kind is geboren is getrouwd of een geregistreerd partnerschap;
- die het kind heeft erkend;
- die het kind heeft geadopteerd; of
- van wie het vaderschap gerechtelijk is vastgesteld.

Erkenning en gezag

Vanaf 1 januari 2023 geldt voor nieuwe erkenningen dat er automatisch gezamenlijk gezag ontstaat als een man of vrouw het kind met toestemming van de moeder erkent¹⁰. Dit geldt niet als de moeder en de erkenner bij de erkenning verklaren dat zij willen dat de moeder het gezag alleen uitoefent. Er ontstaat ook geen gezamenlijk gezag als er vervangende toestemming van de rechter nodig was voor de erkenning omdat de moeder de erkenning weigerde. Als er erkend wordt in een voogdijzaak verkrijgt de erkenner ook niet automatisch het gezag. Voor erkenningen tot 1 januari 2023 geldt dat de erkenner pas gezamenlijk gezag krijgt als hij, na de erkenning, samen met de moeder het gezamenlijk gezag (digitaal) inschrijft in het gezagsregister.

NB: in het gezagsregister staan de afwijkingen van de situatie ten tijde van de geboorte van het kind (zie <https://www.rechtspraak.nl/Registers/Gezagsregister>).

4. Zorgvuldige omgang met persoonsgegevens: de hoofdregels

Om de wettelijk opgedragen taken goed uit te kunnen voeren, moet de GI gegevens van cliënten verwerken. Onder verwerking van gegevens valt iedere handeling binnen de hulpverlening waarbij gegevens van cliënten worden vastgelegd of uitgewisseld met anderen, van de eerste registratie van de hulpvraag tot aan de vernietiging van het dossier. Bij het verwerken van persoonsgegevens moet een aantal zorgvuldigheidseisen in acht worden genomen:¹¹

1. **Doel:** duidelijk moet zijn beschreven met welk doel de gegevens worden verwerkt.
2. **Grondslagen:** dit doel valt binnen één van de zes grondslagen die de AVG noemt:
 - a. *de betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens;*
 - b. *de verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is;*
 - c. *de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de GI rust;*

¹⁰ Zie voor meer informatie over automatisch gezag na erkenning <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/ouderlijk-gezag/gezamenlijk-gezag-door-erkenning-vanaf-2023>

¹¹ Zie voor meer informatie over de privacyregels 'Handleiding Algemene verordening gegevensbescherming', <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/handleidingalgemeneverordeninggegevensbescherming.pdf>.

- d. de verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen;
- e. 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;
- f. de verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de GI of een derde. Zie ook artikel 8 en 9 van dit reglement.
3. **Doelbinding:** De persoonsgegevens worden gebruikt voor het doel dat is vastgesteld (zie ook artikel 7 van dit reglement).
4. **Behoorlijk en transparant:** Een verwerking moet niet alleen rechtmatig zijn, maar ook behoorlijk en transparant. Hiervoor is het volgende vereist:
- Een overzicht bijhouden van alle verwerkingen (dit is een verantwoordelijkheid van de organisatie).
 - Betrokkenen informeren over de gegevensverwerking zoveel mogelijk voordat gegevens verwerkt gaan worden en ze op hun rechten wijzen.
 - Ervoor zorgen dat de gegevens juist en nauwkeurig zijn (scheiden van feiten en meningen, bronvermelding, checken of informatie van derden goed is weergegeven, actualiteit gegevens, cliënt laten reageren op informatie van derden en onjuiste informatie markeren). Zie ook bijlage I bij dit reglement de richtlijn 'Feiten volledig en naar waarheid aanvoeren'.
 - Ervoor zorgen dat er niet meer gegevens worden verwerkt dan noodzakelijk (dataminimalisatie).
 - De gegevens goed beveiligen en een procedure inrichten voor het melden van datalekken¹².
 - Vooraf bepalen hoelang de verwerkte persoonsgegevens worden bewaard.
 - De rechten van betrokkenen respecteren (recht op inzage, correctie, vernietiging, zie verder hoofdstuk 3 van dit reglement).
 - Schriftelijke afspraken maken met de verwerker (verwerkersovereenkomst).
 - Bij het ontwerp van een product of dienst nadenken over de privacy van de betrokkenen en er voor zorgen dat de privacy altijd zo goed mogelijk beschermd is (privacy by design).
 - De verwerkingsverantwoordelijke(n) zal/zullen met bewijzen en argumenten moeten kunnen uitleggen hoe aan de AVG wordt voldaan.

Hoe de GI invulling geeft aan de zorgvuldigheidsregels is (grotendeels) in dit reglement bepaald.

5. Verstrekken van gegevens door derden aan de GI

Het Privacyreglement regelt de verwerking en de verstrekking van cliëntgegevens door de GI aan derden en over hoe de GI met persoonsgegevens omgaat. De vraag of een ketenpartner, zoals de RvdK, een jeugdhulpverlener, het sociaal wijkteam e.d. informatie aan de GI mag verstrekken, wordt bepaald door de privacyregels in de Jeugdwet, maar ook door wetgeving die op de betreffende instelling van toepassing is. Het gaat te ver om de specifieke wetgeving hier uitgebreid te behandelen. Wel is in dit verband van belang om te wijzen op het volgende.

Informatieverstrekking door derden bij ondertoezichtstelling (let op: dit geldt niet voor voogdijzaken of jeugdreclassering)

In artikel 7.3.11, vierde lid Jw is bepaald dat derden die beroepshalve beschikken over inlichtingen inzake feiten en omstandigheden die de persoon van een onder toezicht gestelde minderjarige, diens verzorging en opvoeding of de persoon van een ouder of voogd betreffen én deze inlichtingen noodzakelijk kunnen worden geacht voor de uitvoering van een ondertoezichtstelling, deze informatie zonder toestemming van de betrokkene aan de GI verstrekken. Deze inlichtingen dienen te worden verstrekt als de medewerker van de GI er om verzoekt of uit eigen beweging. Voor het geven van deze inlichtingen is geen toestemming van de betrokkenen nodig en de inlichtingen kunnen indien nodig met doorbreking van de plicht tot geheimhouding worden verstrekt. Het gaat hier om een verplichting om informatie te verstrekken. De wetgever acht het van belang dat de gezinsvoogdijwerker in het belang van het kind over alle relevante informatie zou moeten kunnen beschikken. Het gaat hier niet alleen om hulpverleners die direct bij het kind zijn betrokken, maar ook om hulpverleners die betrokken zijn bij andere gezinsleden.¹³ Ook de

¹² Zie voor meer informatie: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/beveiliging/meldplicht-datalekken>.

¹³ Tweede Kamer, vergaderjaar 2010–2011, 32 015, nr. 21

jeugdhulpaanbieder die een medische behandeling biedt en onder de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (Wgbo) valt, heeft de verplichting relevante informatie aan de GI te verstrekken.¹⁴

Hierna zal nog nader van een aantal instanties worden aangegeven of, en zo ja onder welke voorwaarden, zij - naast de verplichting die voor hen geldt op grond van artikel 7.3.11 vierde lid Jw - informatie aan de GI mogen verstrekken.

Ook voor de *gemeente en een sociaal wijkteam/CJG* geldt artikel 7.3.11 vierde lid Jw en kan er informatie aan de GI worden verstrekt indien er sprake is van een ondertoezichtstelling. Verder zijn de bepalingen uit de Jeugdwet inzake de dossierplicht niet van toepassing op de gemeente/sociaal wijkteam/CJG en zullen zij zelf moeten beoordelen in hoeverre er informatie aan de GI mag worden verstrekt.

De RvdK heeft de mogelijkheid om, ook zonder toestemming van de cliënt, gegevens te verstrekken aan de GI. Zo ontvangt de GI bij de start van de OTS het raadsrapport.

Voor de *jeugdhulpaanbieder als bedoeld in de Jeugdwet*, die jeugdhulp verleent en niet valt onder de bepalingen van de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (Wgbo), gelden eveneens de privacyregels van de Jeugdwet. Dit betekent dat, net als voor de GI het uitgangspunt is dat alleen met toestemming van de cliënt informatie aan derden wordt verstrekt. Maar zij kunnen ook zonder toestemming van de cliënt bepaalde informatie uitwisselen met degene die rechtstreeks bij de verlening van de jeugdhulp is betrokken en degene die optreedt als vervanger van de jeugdhulpverlener. De wettelijke mogelijkheid om zonder toestemming informatie uit te wisselen lijkt beperkter dan onder de Wet op de jeugdzorg waarin was bepaald dat er zonder toestemming informatie kon worden uitgewisseld 'met bij de hulpverlening betrokken beroepskrachten' (zie verder ook de toelichting bij artikel 17).

Voor o.a. artsen, psychologen, psychiaters, medewerkers van de *jeugdgezondheidszorg* en van psychiatrische instellingen geldt de Wgbo. De bepalingen in de Jeugdwet over gegevensuitwisseling komen overeen met die in de Wgbo. Ook voor deze professionals is het uitgangspunt dat alleen informatie aan derden mag worden verstrekt met toestemming van de patiënt.

Scholen mogen op grond van de AVG in principe alleen met toestemming van de leerling of zijn wettelijk vertegenwoordiger (indien de leerling jonger dan 16 jaar is) informatie verstrekken aan de GI. In ernstige situaties kan een school besluiten om ook zonder toestemming informatie te verstrekken, indien voldaan is aan de vereisten voor overmacht. Zie de vereisten genoemd bij de toelichting op artikel 17 lid 7 van dit reglement. Wanneer er sprake is van een OTS is de school op grond van artikel 7.3.11 lid 4 Jeugdwet verplicht de informatie te verstrekken die noodzakelijk is voor de uitvoering van de OTS. Er is dan geen toestemming vereist.

Of de *politie* informatie aan de GI mag verstrekken, wordt geregeld in de Politiewet, de Wet Politiegegevens (Wpg) en het Besluit Politiegegevens (Bpg). De politie mag op basis van die wetgeving informatie aan de GI verstrekken ten behoeve van de uitvoering van een kinderschermingsmaatregel of jeugdreclassering. De politie mag aan de GI op basis van deze bepalingen geen informatie aan de GI verstrekken als deze in het drang-kader of nazorgtraject is betrokken.

Gebruik Burgerservicenummer (BSN)

In de Jeugdwet is bepaald dat bij de uitwisseling van persoonsgegevens voor de uitvoering van de Jeugdwet de GI's en de jeugdhulpaanbieders het BSN dienen te gebruiken. Het kan daarbij bijvoorbeeld gaan om de uitwisseling van persoonsgegevens tussen GI's of jeugdhulpaanbieders onderling en uitwisseling tussen de GI's, de jeugdhulpaanbieders, het college van B & W van gemeente en de RvdK. Samenwerking is niet mogelijk zonder de uitwisseling van informatie en (bijzondere) persoonsgegevens. Het is daarbij noodzakelijk dat gewaarborgd wordt dat de betreffende informatie en verwerkte informatie op de

¹⁴ Zie artikel 7.3.1 lid 3 Jeugdwet en een uitspraak van de rechtbank Den Haag van 19 juni 2016, ECLI:NL:RBDHA:2016:11303

betrokken jeugdige van toepassing zijn. Het uniforme gebruik van een uniek en persoonsgebonden nummer is daartoe de aangewezen methode en het BSN het aangewezen instrument.

Uitwisseling van persoonsgegevens kan daarnaast ook nog plaatsvinden tussen de GI, de jeugdhulpaanbieder, de RvdK enerzijds en het Rijk anderzijds, in het kader van de beleidsinformatie.¹⁵

6. Hoofdpijnen, geen rechtstreekse antwoorden

Ook al lijken de hoofdregels van het Privacyreglement overzichtelijk, in de praktijk blijken de regels niet altijd eenvoudig om goed toe te passen. Het juridische kader met daarin de talrijke regels wordt over het algemeen door medewerkers als een verzwarende factor in hun werk beschouwd aangezien er zoveel nuanceringen mogelijk zijn. Juist deze nuances maken het toepassen van de regels lastig. De hoofdregels moeten worden toegepast op concrete situaties. De omstandigheden van het geval bepalen dus hoe de regels toegepast worden. Inzicht in de omstandigheden is dan ook noodzakelijk, en die omstandigheden kunnen met name binnen de jeugdhulp en jeugdbescherming ingewikkeld zijn. Het Privacyreglement geeft uitgangspunten voor de beantwoording van vragen op het gebied van privacy. Het is vervolgens aan de medewerker om de hoofdregels toe te passen en een afweging te maken aan de hand van de omstandigheden van de situatie. Belangrijk is om hierbij steeds goed te bedenken wat je taak en doel is en of de informatie die je over de cliënt en over andere betrokken wilt weten en verzamelen, noodzakelijk is om jouw taak en doel goed uit te kunnen voeren. Het is daarbij van belang dat de afweging die uiteindelijk wordt gemaakt om bijvoorbeeld bepaalde gegevens wel of niet te verstrekken, goed wordt geregistreerd in het dossier zodat later ook inzichtelijk is waarom en hoe die beslissing tot stand is gekomen. Indien een medewerker na raadpleging van dit reglement twijfelt over het al dan niet verstrekken van persoonsgegevens, overleg hierover dan met een collega of de juridische afdeling.

Om de medewerker van de GI bij het maken van zijn afweging tegemoet te komen is een toelichting op het Privacyreglement opgenomen. Tevens is een transponeringstabel opgenomen, zodat de wettelijke grondslag van ieder artikel kan worden nagegaan. Daarnaast zijn als bijlage bijgevoegd:

I richtlijn voor het scheiden van feiten en meningen

II: handreiking samenwerken en gegevensuitwisseling

III: privacywijzer inzage in dossier

IV: privacywijzer derdenverstrekking.

Zie voor een praktische toepassing van de privacyregels in de dagelijkse praktijk ook de “privacyapp” op www.jeugdconnect.nl.

¹⁵ Vergaderjaar 2012-2013 Kamerstuk 33684 nr. 3

Privacyreglement GI Tekst en toelichting voor medewerkers

De GI en de aan haar verbonden medewerkers zijn ingevolge artikel 7.3.8 Jw verplicht een dossier in te richten met betrekking tot de uitvoering van een kinderschermingsmaatregel of jeugdreclassering. Dit dossier bevat persoonsgegevens. In het dossier mogen alleen gegevens worden opgenomen voor zover dit voor een goede hulpverlening aan de jeugdige of ouder noodzakelijk is. Dit betekent onder meer dat in het dossier alleen gegevens van derden mogen worden opgenomen, indien dat voor de hulpverlening aan de cliënt noodzakelijk is. Met dit privacyreglement geeft de GI cliënten duidelijkheid over de wijze waarop de GI met hun persoonsgegevens omgaat. Daarnaast biedt het reglement de medewerkers van de GI richtlijnen hoe zij om dienen te gaan met gegevens van cliënten.

Voor cliënten en andere betrokkenen is een privacyreglement voor cliënten beschikbaar. Hierin wordt per artikel een korte toelichting gegeven. Het privacyreglement voor medewerkers bevat een uitgebreidere toelichting en bevat handvatten voor medewerkers voor hoe met gegevensverwerking en -uitwisseling om te gaan.

1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. **Persoonsgegevens:** informatie die iets zegt over een persoon of herleidbaar is naar een persoon.
- b. **Bijzondere persoonsgegevens:** informatie over een persoon over ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond, genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, gegevens over gezondheid, of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid;
- c. **Persoonsgegevens van gevoelige aard:** bijzondere persoonsgegevens, het burgerservicenummer en gegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen;
- d. **Jeugdige:** persoon die:
 1. jonger is dan 18 jaar, of
 2. 18 jaar of ouder is en ten aanzien van wie het adolescenten strafrecht is toegepast of
 3. die 18 tot 23 jaar is en ten aanzien van wie:
 - is bepaald dat de voortzetting van jeugdhulp als bedoeld in de Jeugdwet, waarvan de verlening was aangevraagd vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar, noodzakelijk is;
 - vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar is bepaald dat jeugdhulp noodzakelijk is, of
 - is bepaald dat na beëindiging van jeugdhulp die was aangevraagd vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar, binnen een termijn van een half jaar na bereiken van de leeftijd van achttien jaar hervatting van de jeugdhulp noodzakelijk is;
- e. **Ouder:** ouder(s) met of zonder gezag, adoptiefouder, stiefouder of anderen die de jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden.
- f. **Cliënt:** een jeugdige ten aanzien van wie een kinderschermingsmaatregel of jeugdreclassering wordt uitgevoerd of de uitvoering daarvan wordt voorgesteld en zijn ouder(s).
- g. **Betrokkene:** degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
- h. **Dossier:** geheel van schriftelijk of elektronisch vastgelegde gegevens in het kader van de uitvoering van een kinderschermingsmaatregel, of jeugdreclassering, of inzet van de GI in het vrijwillig kader.
- i. **Verwerkingsverantwoordelijke:** de GI als bedoeld in artikel 1.1. Jw, die als verantwoordelijke het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
- j. **Verwerker:** degene die ten behoeve van de GI persoonsgegevens verwerkt.
- k. **Verwerking van persoonsgegevens:** alle handelingen die de GI kan uitvoeren met persoonsgegevens. Hierbij kan het gaan om het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.
- l. **Gegevensverstrekking:** het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

- m. **Toestemming van de betrokkene:** elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene duidelijk verklaart akkoord te gaan met de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens.
- n. **Wettelijk vertegenwoordiger:** de ouder(s) die het gezag uitoefen(t) over de minderjarige, de voogd, de mentor of curator van de jeugdige vanaf achttien jaar die niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
- o. **Persoonlijke werkaantekeningen:** aantekeningen die een medewerker voor zichzelf maakt met de bedoeling om uiteindelijk verwerkt te worden in het dossier.
- p. **Vertrouwenspersoon:** een persoon die onafhankelijk en beroepsmatig of niet incidenteel als vrijwilliger de jeugdige of ouders op hun verzoek ondersteunt in aangelegenheden die samenhangen met de wettelijke taken en verantwoordelijkheden van de GI en voor wie een verklaring omtrent het gedrag is afgegeven.
- q. **Verwijsindex:** Verwijsindex risicojongere als bedoeld in paragraaf 7.1. Jw.
- r. **Burgerservicenummer:** Burgerservicenummer (BSN) als bedoeld in artikel 1 van de Wet algemene bepalingen Burgerservicenummer.
- s. **Veilig Thuis:** Veilig Thuis-organisatie zoals bedoeld in artikel 4.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.
- t. **Kinderbeschermingsmaatregel:** voogdij en voorlopige voogdij, een ondertoezichtstelling en voorlopige ondertoezichtstelling.
- u. **Jeugdreclasseringsmaatregel:** toezicht op en begeleiding bij de naleving van de voorwaarden of bij een scholings- of trainingsprogramma, hulp en steun bij het naleven van de bijzondere voorwaarden in geval van een OTS en alle overige taken die de wet aan de GI heeft gegeven.

Toelichting

In dit artikel is een aantal definities gegeven van termen die in het privacyreglement worden gebruikt. Hieronder zal per definitie nog een korte toelichting worden gegeven:

a. b. en c. (Bijzondere en gevoelige) persoonsgegevens: De GI bewaart gegevens van de jeugdige en ouders in een dossier. In het dossier staan de gegevens van de jeugdige, ouders, de overige gezinsleden en eventuele pleegouders of gezinshuisouders, zoals naam, adres, geboortedatum en het BSN. Ook staat in het dossier inhoudelijke informatie die de GI over het gezin heeft verzameld, zoals over welke problemen er zijn. Deze gegevens geven informatie over de jeugdige en/of de ouders en worden persoonsgegevens genoemd. De informatie kan door de jeugdige en ouders zelf zijn gegeven. Maar de GI krijgt ook informatie van anderen zoals de RvdK, een school of huisarts. In het dossier wordt vastgelegd van wie de GI de informatie heeft ontvangen.

De informatie in het dossier is vertrouwelijk en de medewerkers van de GI hebben een beroepsgeheim. Dat betekent dat informatie uit het dossier niet met anderen mag worden gedeeld, tenzij daar toestemming of een goede reden voor is.

Sommige persoonsgegevens zijn extra gevoelig omdat de verwerking ervan veel impact kan hebben op iemands leven. Gegevens die iets zeggen over iemands ras, godsdienst of gezondheid zijn voorbeelden van bijzondere persoonsgegevens. Deze gegevens mogen alleen worden gebruikt als de wet dat toestaat. Dat geldt ook voor strafrechtelijke gegevens. Ook het verwerken van het BSN mag alleen als de wet dit voorschrijft. Persoonsgegevens van kinderen jonger dan 16 jaar zijn altijd gevoelig en krijgen daarom ook extra bescherming. De GI is op grond van de wet bevoegd om bij een jeugdbeschermings- of jeugdreclasseringsmaatregel bijzondere en gevoelige persoonsgegevens te verwerken. Maar dat mag alleen als het noodzakelijk is om de taken goed te kunnen uitvoeren.

d. en e. De jeugdige en de ouder: De GI komt in beeld als er problemen zijn met de jeugdige en/of de ouders. Hierbij kan het gaan om jonge kinderen, maar ook om tieners of jongvolwassenen die 18 jaar of ouder zijn. In het privacyreglement vallen deze allemaal onder de definitie van de jeugdige.

Als het gaat om de ouders wordt onderscheid gemaakt tussen de ouders die met het ouderlijk gezag over hun kind zijn belast en ouders zonder gezag. Dit onderscheid is van belang om te weten wat de rechten en plichten van de ouders zijn. Een ouder met gezag heeft bijvoorbeeld recht op inzage in het dossier van zijn

kind jonger dan 16 jaar. Een ouder zonder gezag heeft dit recht niet. De definitie van ouder is uit de Jeugdwet overgenomen. De ouder die niet het gezag uitoefent valt strikt genomen niet onder de definitie van ouder in de Jeugdwet. Maar deze ouder kan wel betrokken zijn bij de opvoeding en verzorging van het kind en om die reden door de GI betrokken worden bij de hulp of ondersteuning aan de jeugdige.

f. Cliënt: Zowel de jeugdige, de ouders van de jeugdige (zie hiervoor de definitie van ouder) als pleegouder(s) die de voogdij uitoefenen kunnen op hetzelfde moment cliënt zijn van de GI.

Pleegouders zijn in geval van een pleeggezinplaatsing niet automatisch ook cliënt van de GI. Dat is alleen het geval als zij bijvoorbeeld voor een jeugdige zorgen en ook met het gezag (voogdij) over de jeugdige zijn belast. Als de jeugdige dan onder toezicht wordt gesteld, dan zijn de pleegouders ook cliënt van de GI.

g. Betrokkene: De betrokkene is degene over wie persoonsgegevens worden opgenomen in het dossier. Dit is in ieder geval de cliënt, maar het kan ook gaan om de ouder zonder gezag, iemand uit het netwerk of pleegouder. Degene over wie persoonsgegevens worden verwerkt hebben recht op inzage in hun eigen gegevens, tenzij er redenen zijn om dit te weigeren. Zie voor meer informatie hierover hoofdstuk 3 van dit reglement.

h. Dossier: Op grond van de Jeugdwet is de GI verplicht om een dossier in te richten. Er is een digitaal dossier en daarnaast kan er ook een papieren dossier zijn. In het dossier mogen alleen persoonsgegevens worden opgenomen die voor een goede uitvoering van een kindbeschermingsmaatregel, jeugdreclassering of inzet in vrijwillig kader noodzakelijk zijn.

In het dossier staan persoonsgegevens van de jeugdige, ouders en andere gezinsleden, zoals naam, adres, geboortedatum en het BSN. Ook o.a. rapportages van de GI of andere hulpverleners, (gezins)plannen, uitspraken van de rechter worden in het dossier opgenomen. Als met contactjournaals wordt gewerkt, zijn die ook onderdeel van het dossier. Elektronische berichten, zoals e-mails en WhatsApp-berichten kunnen ook onderdeel uitmaken van het dossier.

Een dossier wordt doorgaans op naam van de jeugdige gezet, maar een GI kan er ook voor kiezen om met gezinsdossiers te werken.¹⁶ Van belang hierbij is om zorgvuldig om te gaan met persoonsgegevens van de verschillende gezinsleden.¹⁷

i. Verwerkingsverantwoordelijke: Het begrip verwerkingsverantwoordelijke is afkomstig uit de AVG. De verwerkingsverantwoordelijke is degene die formeel de zeggenschap over de verwerking van persoonsgegevens heeft. De GI is de verantwoordelijke voor het verwerken van persoonsgegevens bij de uitvoering van de taken van de GI.

j. Verwerker: Het begrip verwerker is eveneens afkomstig uit de AVG. Een verwerker is een persoon/organisatie die geen deel uitmaakt van de organisatie van de GI, maar wel bijvoorbeeld de salarisadministratie voor de GI uitvoert en daarmee namens de GI persoonsgegevens verwerkt. Een verwerker is niet zelfstandig verantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens. Maar de verwerker heeft wel een aantal afgeleide verplichtingen, voor onder meer beveiliging en geheimhouding van de gegevens. De GI en de verwerker moeten hierover met elkaar afspraken maken en deze vastleggen in een zogenaamde verwerkersovereenkomst.

k. Verwerking van persoonsgegevens: Bij verwerking van persoonsgegevens gaat het om alle handelingen die de GI kan uitvoeren met de persoonsgegevens. Van de eerste registratie bij binnenkomst van een zaak

¹⁶ In de Memorie van Toelichting Jeugdwet is bij het artikel over de dossierplicht bepaald dat de dossierplicht slechts geldt voor zover dit voor een goede hulpverlening aan de jeugdige of ouder noodzakelijk is. Dat betekent onder meer dat in het dossier eventueel alleen gegevens van derden (bijvoorbeeld de ouders of andere gezinsleden van de jeugdige) mogen worden opgenomen, indien dat voor de hulpverlening aan de jeugdige noodzakelijk is (MvT toelichting art. 7.3.8 Jw, pagina 179).

¹⁷ Zie voor een voorbeeld

https://www.nationaleombudsman.nl/rapporten/2017139?utm_source=Maandelijksnieuws+van+de+Nationale+ombudsman&utm_campaign=54d247103c-Maandelijks+Nieuws&utm_medium=email&utm_term=0_3bac576388-54d247103c-95766933

tot aan de vernietiging van het dossier. Ook het delen van informatie over de cliënt met anderen, valt onder verwerking van persoonsgegevens.

l. Gegevensverstrekking: In geval van verstrekking van persoonsgegevens verstrekt de GI persoonsgegevens aan de cliënt die inzage of afschrift heeft gevraagd in zijn/haar gegevens (zie artikel 11 en verder), of aan een derde zoals een jeugdhulpaanbieder en de gemeente (zie ook artikel 17 van dit reglement). Indien de GI in vrijwillig kader (drang) is betrokken, mag alleen met toestemming van de cliënt informatie worden verstrekt aan derden.

m. Toestemming van de betrokkene: Als de GI informatie over een betrokkene aan bijvoorbeeld een huisarts of school wil verstrekken, moet de betrokkene daar toestemming voor geven. Deze toestemming is nodig om de geheimhoudingsplicht te doorbreken, tenzij de wet bepaalt dat dit ook zonder toestemming kan.

Verschillende vormen van toestemming

Er zijn drie verschillende vormen van toestemming:

1. Toestemming voor het doorbreken van de geheimhoudingsplicht om informatie met een andere hulpverlener of organisatie te kunnen uitwisselen.
2. Toestemming voor een medische behandeling of het inzetten van jeugdhulp.
3. Toestemming als grondslag om persoonsgegevens te mogen verwerken.

In dit privacyreglement gaat het over toestemming om gegevens met een derde te kunnen uitwisselen. Om te kunnen spreken van een daadwerkelijke toestemming van de betrokkene zijn drie punten essentieel. De betrokkene moet ten eerste in vrijheid zijn wil kunnen uiten. Er mag dus geen dwang achter zitten. Ten tweede moet de toestemming specifiek zijn. Er moet duidelijk aangegeven worden waarvoor toestemming verleend wordt. Er mag dus geen algemene toestemming gegeven worden. Ten derde moet de betrokkene goed worden geïnformeerd over waarvoor hij toestemming geeft en aan wie, welke persoonsgegevens er verwerkt worden, voor welk doel en hoe lang. De betrokkene moet ook geïnformeerd worden over het recht de toestemming weer in te mogen trekken. Het verdient aanbeveling de vereiste toestemming schriftelijk te verkrijgen. Zo wordt zoveel mogelijk twijfel over de gegeven toestemming uitgesloten. Zie voor de vraag wanneer toestemming nodig is om informatie te kunnen delen artikel 17 van dit reglement.

n. Wettelijk vertegenwoordiger: Deze personen worden door de wet aangewezen als vertegenwoordiger van een jeugdige of een ouder. De wettelijk vertegenwoordiger is bevoegd om namens de jeugdige beslissingen te nemen.

o. Werkaantekeningen: Dit zijn aantekeningen van een medewerker van de GI over indrukken, vermoedens of vragen die hij heeft. De werkaantekeningen dienen als geheugensteuntje. Een medewerker moet in alle vrijheid zijn gedachten en ideeën in het kader van het hulpverleningsproces kunnen vormen. Om die reden zijn deze niet ter inzage (zie de toelichting bij artikel 11, zevende lid van dit reglement). De bedoeling is dat de werkaantekeningen uiteindelijk worden verwerkt in een dossier. Hierna worden de werkaantekeningen vernietigd.

p. Vertrouwenspersoon: De cliënt kan zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan een wettelijke vertrouwenspersoon zijn: een beroepsmatige (erkende¹⁸) vertrouwenspersoon (zoals van Jeugdstem) of een vrijwilliger die structureel optreedt als vertrouwenspersoon en beschikt over een VOG maar ook een vertrouwenspersoon uit het eigen netwerk (zoals een vriend of een familielid). Alleen aan de wettelijke vertrouwenspersoon wordt in artikel 2.6 tweede lid Jw een aantal bevoegdheden toegekend. Dit is de reden dat in het privacyreglement alleen over de wettelijke vertrouwenspersoon wordt gesproken.

q. Verwijsindex: De verwijsindex risicojongeren (VIR) is een digitaal systeem dat risicosignalen van hulpverleners over jongeren (tot 23 jaar) bij elkaar brengt. De GI kan zonder toestemming van de jeugdige

¹⁸ Erkend wil zeggen: instelling wordt door de gemeente gefinancierd, medewerkers werken conform een beroepscode en geheimhoudingsplicht en beschikken over een VOG.

of zijn wettelijk vertegenwoordiger en zo nodig met doorbreking van de geheimhoudingsplicht, een jeugdige melden aan de verwijzindex. Dit mag de GI doen als er een redelijk vermoeden is dat er risico's zijn als gevolg waarvan een gezonde en veilige ontwikkeling naar volwassenheid van de jeugdige daadwerkelijk wordt bedreigd. Als een andere hulpverlener de jeugdige ook heeft gemeld, ontstaat er een match. De medewerker van de GI en de andere hulpverlener kunnen dan contact met elkaar opnemen en bespreken wat de beste aanpak is om de jeugdige goed te helpen.

In de VIR staat alleen geregistreerd dat er een melding is gedaan. De aard van de melding en de behandeling worden niet bijgehouden. Die informatie blijft in het dossier bij de betreffende hulpverlener. Een melding omvat alleen:

- identificatiegegevens van de jongere (aan de hand van het BSN);
- identificatiegegevens van de meldende instantie;
- datum van de melding;
- contactgegevens van de meldende instantie.

Zie voor meer informatie www.handreikingmelden.nl en <https://www.multisignaal.nl/>.

r. Burgerservicenummer: Het Burgerservicenummer, afgekort als het BSN is een uniek en tot de persoon herleidbaar nummer. Het is gevoelige informatie en mag alleen worden gebruikt als dat in de wet is toegestaan. De GI is wettelijk verplicht om het BSN van de cliënt in het dossier op te nemen en te gebruiken en in de onderlinge communicatie met bijvoorbeeld de gemeente en jeugdhulpverleners.

s. Veilig Thuis: Het privacyreglement is niet van toepassing op de taken van Veilig Thuis. In het privacyreglement is wel informatie te vinden over wanneer de GI met Veilig Thuis informatie mag uitwisselen.

t. Kinderbeschermingsmaatregel: het gaat hierbij om door de rechter opgelegde maatregelen. Wanneer deze maatregelen door de rechter mogen worden opgelegd en wat de bevoegdheden van de GI zijn bij het uitvoeren van deze maatregelen is bepaald in boek 1 van het Burgerlijk Wetboek.

u. Jeugdreclasseringsmaatregel: het gaat hierbij o.a. om toezicht en begeleiding en hulp en steun bij het naleven van de door de strafrechter opgelegde (bijzondere) voorwaarden.

Artikel 2. Reikwijdte van het reglement

Dit reglement is van toepassing op alle vormen van verwerkingen van persoonsgegevens van de cliënt door de GI. Dit houdt in dat het privacyreglement zowel op schriftelijke als op digitale stukken van toepassing is.

Artikel 3. Taken van de GI

De GI heeft volgens haar statuten, de Jeugdwet en daarbij behorende besluiten, voor zover van belang voor de verwerking van persoonsgegevens, de volgende (wettelijke) taken:

- a. het uitvoeren van kinderschermingsmaatregelen als bedoeld in artikel 1.1 Jeugdwet, te weten voogdij en voorlopige voogdij, de ondertoezichtstelling en voorlopige ondertoezichtstelling;
- b. het uitvoeren van jeugdreclasseringstaken als bedoeld in artikel 1.1 Jeugdwet, te weten reclasseringswerkzaamheden, begeleiding en het begeleiden van en toezicht houden op jeugdigen die deel nemen aan een scholings- en trainingsprogramma, het geven van de aanwijzingen, of de overige taken die bij of krachtens de wet aan de GI zijn opgedragen en
- c. overige taken die de GI naast de wettelijke taken genoemd onder sub a en b, anders dan taken van Veilig Thuis, aanbiedt.

Toelichting

In de Jeugdwet is bepaald dat alleen een GI kinderbeschermings- en jeugdreclasseringsmaatregelen mag uitvoeren. Dit worden daarom de wettelijke taken van de GI genoemd.

Een GI kan er voor kiezen om naast deze wettelijke taken nog andere diensten aan te bieden. Het is aan de gemeente om te bepalen of deze diensten van de GI mogen worden ingezet. Zo kan een gemeente er voor kiezen de expertise van de GI ook in het vrijwillig kader in te zetten als er zorgen zijn over de ontwikkeling en veiligheid van een jeugdige. Op die manier kan soms worden voorkomen dat er een kinderbeschermingsmaatregel nodig is. Er is dan sprake van 'preventieve jeugdbescherming'.

Zoals in de inleidende tekst hierboven staat vermeld, verbiedt de Jeugdwet de GI jeugdhulp te bieden¹⁹, maar blijkt uit de Memorie van Toelichting bij de Jeugdwet dat de wetgever ruimte ziet voor de GI om betrokken te zijn voordat een kinderbeschermingsmaatregel wordt ingezet of bij het nazorgtraject betrokken te blijven. Het privacyreglement van de GI is ook van toepassing op de bemoeienis van de GI's in het drang-kader en bij nazorgtrajecten, waarbij uitgangspunt is dat er alleen met toestemming van de cliënt gegevens mogen worden verwerkt. Zie ook hierboven onder de inleidende tekst.

Het reglement is niet van toepassing op het uitvoeren van (een deel van) de taken van Veilig Thuis. De reden hiervoor is dat de wet- en regelgeving van Veilig Thuis niet in de Jeugdwet is bepaald maar in de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en daarmee binnen een ander wettelijk kader valt.

Artikel 4. Toegang tot het dossier

Directe toegang tot het dossier hebben alleen die medewerkers die behoren tot de organisatie van de GI of van de verwerker, en uitsluitend voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van hun taak. Andere personen hebben slechts toegang indien een wettelijk voorschrift de GI verplicht tot het verlenen van toegang.

Toelichting

Medewerkers van de GI die betrokken zijn bij de uitvoering van de jeugdbescherming of jeugdreclassering hebben toegang tot informatie in het dossier. Dat geldt ook voor de vervanger van deze medewerker. Voor gedragswetenschappers, juristen en andere collega's kan het ook nodig zijn dat zij toegang tot het dossier hebben. Dit gebeurt alleen als dit noodzakelijk is voor de uitvoering van hun werkzaamheden in een casus. Bijvoorbeeld omdat zij gevraagd zijn om advies te geven of om de medewerker te ondersteunen in een procedure. Voor het uitvoeren van administratieve handelingen, zoals het versturen van brieven, hebben administratief medewerkers toegang tot de dossiers nodig.

Daarnaast kunnen leidinggevenden (of namens hen gemandateerden) dossiers inzien voor het uitvoeren van kwaliteitscontroles en klachtbemiddeling en voor onderzoek bij incidenten en calamiteiten. De GI kan er voor kiezen om mee te werken aan wetenschappelijk onderzoek in het kader van het algemeen belang. Hiervoor kunnen cliëntdossiers worden geselecteerd.

Voor zover een GI met verschillende afdelingen werkt, betekent dit dat medewerkers van de ene afdeling niet zomaar toegang mogen hebben tot het cliëntdossier van een andere afdeling. Op het interne gegevensverkeer tussen de verschillende medewerkers en afdelingen van de GI zijn namelijk de regels voor derdenverstrekking van toepassing, die in artikel 17 van dit reglement zijn uitgewerkt.

In het artikel is verder opgenomen dat 'anderen dan personen die behoren tot de organisatie van de GI of van de bewerker' slechts toegang hebben indien een wettelijk voorschrift verplicht tot toegang. Jaarlijks krijgt de GI bezoek van de accountant en het Keurmerk Instituut. Voor de financiële en kwaliteitscontroles die deze instanties uitvoeren, kan door hen steekproefsgewijs toegang tot dossiers worden gevraagd. Deze instanties hebben op grond van de wet toegang tot de dossiers. In het geval dat de inspectie Gezondheidszorg en Jeugd een onderzoek verricht is de GI wettelijk verplicht hieraan medewerking te verlenen, inclusief het verlenen van toegang tot dossiers.

¹⁹ Zie artikel 3.2 lid 2 Jeugdwet.

Normenkader: In het normenkader ten behoeve van certificering van uitvoerende organisaties voor Jeugdbescherming en Jeugdreclassering is bepaald dat de professional toegang dient te hebben tot alle (digitale) informatie die in een casus van belang is, *met inachtneming van de privacywetgeving*.²⁰ Het verdient in dit licht aanbeveling dat de GI de wijze van interne gegevensverstrekking evenals de toegang tot dossiers voor medewerkers vastlegt in interne richtlijnen.

Verwerker

De GI kan bepaalde taken uitbesteden, zoals de ICT-ondersteuning. Deze organisaties hebben toegang tot persoonsgegevens van de GI. Deze organisatie wordt dan een ‘verwerker’ genoemd. De GI heeft met deze verwerkers afspraken gemaakt over een zorgvuldige en veilige verwerking van persoonsgegevens.

Artikel 5. Algemene informatie voor de cliënt over gegevensverwerking

Zo spoedig mogelijk na de eerste betrokkenheid van de GI wordt de cliënt geïnformeerd over de verwerking van zijn persoonsgegevens in een dossier en wordt tevens gewezen op het landelijk beleid zoals neergelegd in dit Privacyreglement. Ook wordt de cliënt gewezen op andere mogelijke verwerkingen, bijvoorbeeld de verwijzingsindex als bedoeld in paragraaf 7.1. van de Jeugdwet. Aan de cliënt wordt zo veel mogelijk informatie gegeven over de organisatie en wordt uitgelegd hoe de GI de taak waarmee de cliënt te maken krijgt uitvoert.

Toelichting

De GI is verplicht om de cliënt te informeren over het verwerken van persoonsgegevens van de cliënt. De cliënt moet dus weten dat er over hem of haar informatie in het dossier staat en welke informatie dat is. Ook moet de GI aan de cliënt informatie geven over wat er met de persoonsgegevens gebeurt, wie het dossier kan inzien en met wie de GI deze informatie kan delen. Iedere GI heeft daarom een zogenaamde privacyverklaring waarin staat hoe de GI met de persoonsgegevens omgaat. Ook dit privacyreglement geeft hier uitleg over.

De verplichting om de cliënt op de hoogte te stellen over hoe met zijn persoonsgegevens wordt omgegaan, bijvoorbeeld door middel van folders of te verwijzen naar informatie op de website, is een belangrijk instrument om het gegevensverkeer doorzichtig te maken voor de cliënt.²¹ Van belang is dat de cliënt informatie krijgt over het proces van verwerking van persoonsgegevens: op welke wijze worden persoonsgegevens verkregen, voor welke doeleinden worden zij verwerkt en welke regels zijn van toepassing op deze verwerking? Tevens dient de cliënt geïnformeerd te worden over van welke instanties en natuurlijke personen persoonsgegevens worden verkregen, zoals de RvdK, een gerechtelijke instantie, het Openbaar Ministerie, andere hulpverleners, instanties of leerkrachten. Overigens heeft de GI, naast de plicht om de cliënt te informeren, ook de plicht om indien bij derden informatie wordt opgevraagd over de cliënt, zich kenbaar te maken tegenover deze derden. De GI dient daarbij aan te geven voor welke doeleinden de betreffende informatie wordt opgevraagd.

Verwerkingsregister

De GI is op grond van artikel 30 AVG verplicht om over een register van verwerkingsactiviteiten te beschikken. In dit register is o.a. te vinden welke categorieën persoonsgegevens de GI verwerkt en wat hiervan de bewaartermijn is.

²⁰ Zie Ministerie van Veiligheid en Justitie, *Normenkader ten behoeve van certificering van uitvoerende organisaties voor Jeugdbescherming en Jeugdreclassering versie 1.0*, norm D.4.1

²¹ Zie in dit verband ook norm D.1.1. van voorgenoemd normenkader waarin is opgenomen dat de jeugdige en het gezin ten minste worden geïnformeerd over (wijzigingen in) de rechten en plichten van de jeugdige en het gezin.

2. Doel en voorwaarden van de verwerking van persoonsgegevens

Artikel 6. Doel van de verwerking van persoonsgegevens

Het doel van de verwerking van persoonsgegevens is:

- a. het mogelijk maken van de uitvoering van de taken zoals genoemd in artikel 3 van dit reglement;
- b. het voldoen aan wettelijke verplichtingen die voor de GI gelden;
- c. het vastleggen van gegevens met het oog op het ontwikkelen van beleid, ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en advisering;
- d. het vastleggen van gegevens die nodig zijn voor een verantwoorde bedrijfsvoering van de GI, alsmede het voldoen aan verplichtingen die samenhangen met contractvoorwaarden van de gemeente en de toezichthoudende taak van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd en het Keurmerk Instituut;
- e. het mogelijk maken van het wettelijk klachtrecht dat cliënten hebben.

Toelichting

De GI komt in beeld als er zorgen zijn over de veiligheid of ontwikkeling van een kind of als crimineel afglijden voor een jeugdige dreigt. De GI heeft een maatschappelijke opdracht om kinderen te beschermen. Om deze opdracht goed uit te kunnen voeren is de GI verplicht om een dossier aan te maken en persoonsgegevens van de cliënten te verwerken. Registeren en gebruiken van persoonsgegevens is alleen toegestaan in overeenstemming met het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen. De GI verwerkt persoonsgegevens dus om een bepaald doel te bereiken. Bijvoorbeeld om er voor te zorgen dat de jeugdige de hulp krijgt die hij nodig heeft. Sommige informatie over de cliënt moet worden verwerkt, omdat de wet dat bepaalt. Een voorbeeld hiervan is dat het BSN van de jeugdige in het dossier moet worden opgenomen.

De GI werkt op basis van een contract met een gemeente. De Inspectie en het Keurmerk Instituut houden toezicht op de kwaliteit van het werk van de GI. De gemeenten, Inspectie en het Keurmerk Instituut hebben bepaalde informatie nodig van de GI om hun taak goed te kunnen uitvoeren en de GI is verplicht om deze informatie te geven.

Artikel 7. Voorwaarden voor een rechtmatige verwerking

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de AVG, Uitvoeringswet AVG, Jeugdwet en bijbehorende wet- en regelgeving op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden voor de in artikel 6 van dit reglement genoemde doeleinden verzameld en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij toereikend, ter zake dienend en beperkt zijn tot wat noodzakelijk is voor de uitvoering van de taken van de GI.
4. In rapportages en verzoekschriften worden de van belang zijnde feiten volledig en naar waarheid aangevoerd. De weergegeven verklaringen van derden worden geverifieerd en er wordt zoveel mogelijk verwezen naar bronnen. Persoonsgegevens moeten juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd. Tevens dient de GI alle redelijke maatregelen te nemen om persoonsgegevens die onjuist zijn, onverwijld te wissen of te rectificeren.
5. De GI neemt passende maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen.

Toelichting

De GI moet zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van cliënten. Bij de verwerking van persoonsgegevens dient men eerst na te gaan of de betreffende gegevens mogen worden verwerkt. De gegevens die worden vastgelegd moeten noodzakelijk én relevant zijn voor het bereiken van het vastgestelde doel. Informatie die niet relevant is, mag niet worden vastgelegd in het dossier. En de informatie die de GI in het dossier heeft opgenomen om de jeugdbescherming goed uit te kunnen voeren, mag niet voor een ander doel worden gebruikt. Doelbinding wordt dit genoemd. De GI mag persoonsgegevens dus niet aan bijvoorbeeld een commercieel bedrijf geven zodat dit bedrijf een bepaald product aan cliënten van de GI kan gaan verkopen.

Drangkader

Indien de GI door de gemeente in vrijwillig kader wordt betrokken, verwerkt de GI algemene persoonsgegevens van de cliënt in verband met de vervulling van een taak van algemeen belang. Aanvullende (bijzondere) persoonsgegevens mogen in vrijwillig kader alleen met toestemming van de cliënt worden verwerkt. Alleen in uitzonderingsgevallen wanneer sprake is van overmacht zoals ook is toegelicht bij artikel 17 lid 7 Privacyreglement, kunnen zonder toestemming van de cliënt nadere persoonsgegevens worden verwerkt.

Feiten volledig en naar waarheid aanvoeren

De GI is verplicht in de rapportages en verzoeken aan de rechtbank of de RvdK de van belang zijnde feiten volledig en naar waarheid aan te voeren.²² De wetgever heeft deze verplichting in de Jeugdwet opgenomen, omdat de wetgever het van belang acht dat bij een ingrijpende maatregel zoals een kinderschermingsmaatregel de kinderrechter de zaak zoveel als mogelijk kan beoordelen op basis van feiten. De verplichting die uit dit artikel volgt houdt in dat de GI zich moet richten op het verzamelen van feiten, gebeurtenissen en omstandigheden die objectiveerbaar zijn. Dit geldt voor rapportages maar ook voor de verzoekschriften. Van belang is dat de GI de feiten verzamelt en dat van de feitelijke juistheid van de gegevens die in een verzoekschrift of rapportage staan vermeld kan worden uitgegaan. De GI moet goed uitleggen waarom een bepaalde beslissing wordt genomen. De besluitvorming in de rapportage dient te zijn onderbouwd, waarbij feiten, visies van betrokkenen en de interpretaties van de GI duidelijk zijn gescheiden.²³ Zie ook de richtlijn 'Feiten volledig en naar waarheid aanvoeren', bijlage I bij dit reglement.

Wat wordt met 'naar waarheid' bedoeld? De GI heeft niet, net als de politie de taak om uit te zoeken wat er precies is gebeurd en of er sprake is van een schuldige dader. Wel moet de GI de werkelijkheid van de opvoedsituatie rond het kind, qua ontwikkeling en veiligheid, zo goed mogelijk na gaan. Daar kan voor nodig zijn dat de GI onderzoekt wat de (juiste) feiten zijn. Dit kan bijvoorbeeld door het voeren van gesprekken met de jeugdige en ouders, de huisarts, school en/of andere, betrokken hulpverleners. Of door de jeugdige te laten onderzoeken door een arts wanneer er vermoedens van kindermishandeling zijn. Soms valt niet of moeilijk vast te stellen wat de juiste feiten zijn. Een voorbeeld hiervan is als er ruzie is geweest tussen ouders, maar zij verschillend informatie geven over wat er is gebeurd en de oorzaak van de ruzie. Het kan zijn dat één van de ouders onjuiste informatie geeft of dat zij de situatie verschillend hebben beleefd. Voor de GI is dat moeilijk vast te stellen. De GI kan hier dan over opschrijven dat ouders ruzie hebben gehad, maar dat zij van mening verschillen over de oorzaak hiervan.

Tuchtuitspraak

Zie voor een voorbeeld van een uitspraak van het SKJ waarin een professional wordt verweten dat hij in strijd met deze norm heeft gehandeld de beslissing van 27 februari 2020, SKJ 19.406Ta. Hierin werd geoordeeld dat een medewerker van een GI tuchtrechtelijk verwijtbaar had gehandeld door aan de Raad voor de Kinderbescherming mee te delen dat er bij de moeder sprake was van hechtingsproblematiek zonder daarbij te vermelden dat dit slechts een aanname van zijn kant was.

Artikel 8. Grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:
 - a. de betrokkene voor de verwerking van de hem betreffende gegevens zijn toestemming heeft verleend;
 - b. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waar de cliënt bij betrokken is;
 - c. de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de GI onderworpen is;
 - d. de gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;

²² Zie artikel 3.3 Jw en het rapport van 6 juni 2018 'Actieplan Verbetering Feitenonderzoek in de Jeugdbeschermingsketen. Respect voor kind, ouder en professional' (<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2018/06/06/tk-bijlage-actieplan-verbetering-feitenonderzoek-in-de-jeugdbeschermingsketen>).

²³ Tweede Kamer, vergaderjaar 2013–2014, 33 684, nr. 32

- e. de gegevensverwerking noodzakelijk is 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 GI is opgedragen, of
 - f. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang van de GI of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang van de betrokkene op bescherming van de persoonlijke levenssfeer prevaleert.
2. De GI kan zonder toestemming van de cliënt persoonsgegevens verwerken, indien dit voor de uitoefening van de taken genoemd in artikel 3 van dit reglement noodzakelijk is te achten. In vrijwillig kader zal de GI voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens toestemming van de cliënt vragen.

Toelichting

Lid 1

Uitgangspunt is dat het niet is toegestaan om persoonsgegevens over iemand vast te leggen en te gebruiken. Dit mag alleen als hiervoor een goede reden (rechtvaardigingsgrond) is. In artikel 7 van dit reglement zijn de voorwaarden voor rechtmatige verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Daarnaast dient er voor het verwerken van persoonsgegevens een wettelijke grondslag te zijn. Indien er geen sprake is van een grond zoals genoemd in artikel 8, dan is verwerking van persoonsgegevens niet toegestaan. De gronden zoals opgenomen in dit artikel zijn niet cumulatief. Indien bijvoorbeeld aan de grond zoals omschreven in sub c wordt voldaan, dan is daarnaast geen toestemming vereist op grond van sub a. Let op: voor het doorbreken van de geheimhoudingsplicht kan dan nog wel de toestemming van de betrokkene nodig zijn.

Toelichting grondslagen

a. In de toelichting op artikel 1 sub k van dit reglement wordt het begrip ‘toestemming’ nader uitgewerkt, evenals de wijze waarop de toestemming kan worden vastgelegd. Toestemming moet in vrije wil gegeven kunnen worden. Bij de inzet van de GI in het vrijwillig kader, zullen cliënten druk kunnen voelen om mee te werken om zo te voorkomen dat er een kinderschermingsmaatregel komt. Dat betekent dat de toestemming van de betrokkene in geval van drang geen geldige wettelijke grondslag is voor de verwerking van persoonsgegevens. Wel is het uitgangspunt dat toestemming van de cliënt nodig is om hun persoonsgegevens met een derde te kunnen delen. Deze toestemming is nodig om de geheimhoudingsplicht die een medewerker van de GI heeft te kunnen doorbreken.

b. Het uitvoeren van de jeugdbescherming is niet gebaseerd op een overeenkomst tussen de GI en de cliënten, dus is geen grond om cliëntgegevens te verwerken.

c. De GI heeft op grond van artikel 7.3. de wettelijke verplichting om een dossier aan te maken bij de uitvoering van een maatregel en mag op deze grond persoonsgegevens van cliënten en andere betrokkenen vastleggen.²⁴ Deze verplichting vormt samen met de grondslag ‘een taak van algemeen belang of openbaar gezag’ de belangrijkste grondslag op grond waarvan de GI persoonsgegevens mag verwerken. Let op: alleen die persoonsgegevens die echt noodzakelijk zijn om een maatregel goed te kunnen uitvoeren, mogen in het dossier worden opgenomen.

Daarnaast bestaat er de wettelijke verplichting tot het verstrekken van informatie aan de gemeente (t.b.v. de facturering, toegangstaak en voor beleidsinformatie), RvdK en justitiële autoriteiten. Bij laatstgenoemde kan gedacht worden aan het informeren van de rechtbank.

Onder gegevensverstrekking die noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen wordt tevens verstaan de verplichting om te voldoen aan een rechterlijk bevel. Dit houdt in dat indien de GI door de rechter wordt opgedragen om bepaalde informatie, zoals bijvoorbeeld een rapportage te verstrekken, die verstrekking moet worden gezien als het voldoen aan een wettelijke verplichting. De GI kan namelijk alleen door middel van een rechterlijk bevel worden opgedragen om bepaalde informatie te verstrekken, indien zij deze informatie ook wettelijk gezien mag verstrekken.

²⁴ Zie de folder ‘Stelselwijziging Jeugd. Privacy Informatie Folder’, september 2014’, te vinden op www.voordejeugd.nl.

d. Bij de grondslag gegevensverwerking ter vrijwaring van een vitaal belang gaat het om een situatie dat het van essentieel belang is voor iemands leven of gezondheid en die persoon niet om toestemming gevraagd kan worden. Voor de GI zal deze grond een uitzondering zijn.

e. Gegevensverwerking is toegestaan indien dit noodzakelijk is voor de uitoefening van een taak van algemeen belang of openbaar gezag. Het gaat hierbij om taken die in de wet zijn vastgelegd en die relevant zijn voor een organisatie. Ook moet het voor burgers duidelijk zijn dat hun persoonsgegevens worden verwerkt zodat die organisaties hun wettelijke taak kunnen uitvoeren. Ingevolge artikel 2.4, tweede lid Jw is het college ten behoeve van een jeugdige die zijn woonplaats heeft binnen zijn gemeente verantwoordelijk voor de uitvoering van de kinderbeschermings- en jeugdreclasseringsmaatregelen, welke taak feitelijk door de GI wordt uitgevoerd op basis van een contract met de gemeente.

Voor de GI is wettelijk bepaald dat de GI kinderbeschermings- en jeugdreclasseringsmaatregelen uitvoeren. Het uitvoeren van de kinderbeschermings- en jeugdreclasseringsmaatregelen is daarmee een taak van algemeen belang of openbare orde. De inzet van de GI in het vrijwillig kader is niet wettelijk bepaald, maar zoals ook in de inleiding van dit reglement is opgemerkt, heeft de wetgever wel ruimte geboden om de deskundigheid van de GI ook in het vrijwillig kader in te zetten. Daarnaast is het een taak van de gemeente om preventieve maatregelen te treffen en kan de gemeente de GI inzetten om te voorkomen dat de problemen met de jeugdige of binnen een gezin zo groot worden dat een kinderbeschermingsmaatregel nodig is. De inzet van de GI in het vrijwillig kader kan om die reden worden gezien als een taak van algemeen belang.²⁵ Uitgangspunt bij het verwerken van persoonsgegevens door de GI in vrijwillig kader is dat toestemming van de cliënt is vereist. Alleen de algemene persoonsgegevens van een cliënt mogen bij de eerste betrokkenheid van de GI in vrijwillig kader, zonder toestemming worden vastgelegd. Het vastleggen van deze algemene persoonsgegevens is toegestaan in verband met de uitvoering van drang in opdracht van de gemeente. Aangezien er geen wettelijke basis bestaat voor het verwerken van meer persoonsgegevens zal de GI alleen met toestemming van de cliënt meer bijzondere of gevoelige gegevens verwerken.

Een voorbeeld van een taak van openbaar gezag is het vaststellen welke jeugdhulp nodig is of het geven van een schriftelijk aanwijzing. Bij de uitvoering van deze taken kan de GI als bestuursorgaan worden aangemerkt aangezien zij voor de uitvoering hiervan met openbaar gezag is bekleed.²⁶ Let op: indien de GI in het vrijwillig kader wordt ingezet, is het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar de jeugdige zijn woonplaats heeft bevoegd om te bepalen welke jeugdhulp nodig is. De GI heeft dan een mandaat nodig van het college om te kunnen bepalen welke jeugdhulp nodig is.

f. Deze bepaling moet worden gezien als een 'restbepaling'. Een gerechtvaardigd belang van de GI wordt aanwezig geacht indien de gegevensverwerking noodzakelijk is om de reguliere taken uit te kunnen oefenen. De GI dient hierbij wel een belangenafweging te maken, zoals blijkt uit de zinsnede 'tenzij het belang van de betrokkene op bescherming van de persoonlijke levenssfeer prevaleert'. De belangen van de GI worden dan afgewogen tegenover de belangen van de betrokkene. De mate van gevoeligheid van de gegevens die de GI wil verwerken alsmede de maatregelen die de GI heeft genomen om rekening te houden met de belangen van de betrokkene spelen hierbij een rol.

Lid 2

In de Jeugdwet is bepaald dat de GI een dossier moet bijhouden met betrekking tot de uitvoering van haar taken. In dit dossier moeten gegevens omtrent de geconstateerde opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen zijn opgenomen en eventueel andere stukken die noodzakelijk zijn voor de taken van de GI. De GI is dus wettelijk verplicht om persoonsgegevens te verwerken en heeft geen

²⁵ Deze conclusie is tijdens de themadag privacy d.d. 21 juni 2018 getrokken.

²⁶ Bij brief van 16 december 2014, geactualiseerd bij brief van 4 maart 2015, heeft de staatssecretaris van Veiligheid en Justitie bevestigd dat een GI voor vijf taken in het kader van de uitvoering van een kinderbeschermingsmaatregel dient te worden aangemerkt als bestuursorgaan: voor het geven van een schriftelijke aanwijzing, het schriftelijk beslissen op een verzoek tot intrekking van de aanwijzing, het besluit tot beëindiging van de uithuisplaatsing, de beslissing tot beperking contact ouder-kind bij een uithuisplaatsing en de beslissingen als bedoeld in paragraaf 7.3 Jeugdwet (inzage in en het bewaren en vernietigen van bescheiden). Het standpunt over beslissingen als bedoeld in paragraaf 7.3 Jeugdwet is ingenomen in verband met de vraag in hoeverre de GI toegang kan krijgen tot het BRP (voormalig GBA). Artikel 7.3.17 Jeugdwet zegt overigens dat een beslissing genomen op grond van paragraaf 7.3 Jeugdwet voor de toepassing van paragraaf 3.3 van de UAVG geldt als een beslissing genomen door een ander dan een bestuursorgaan.

toestemming nodig om persoonsgegevens vast te leggen in het dossier indien dit voor de uitoefening van deze taken noodzakelijk is. Uitgangspunt bij het verwerken van persoonsgegevens door de GI in vrijwillig kader is dat toestemming van de cliënt is vereist. Alleen de algemene persoonsgegevens van een cliënt mogen bij de eerste betrokkenheid van de GI in vrijwillig kader, zonder toestemming worden vastgelegd. Het vastleggen van deze algemene persoonsgegevens is toegestaan in verband met de uitvoering van drang in opdracht van de gemeente. Aangezien er geen wettelijke basis bestaat voor het verwerken van meer persoonsgegevens zal de GI alleen met toestemming van de cliënt meer bijzondere of gevoelige gegevens verwerken.

Artikel 9. Verwerking persoonsgegevens van gevoelige aard

1. De GI is op grond van de wet bevoegd om bijzondere categorieën van persoonsgegevens en andere persoonsgegevens van gevoelige aard te verwerken voor zover dat noodzakelijk is voor de uitoefening van de taken zoals genoemd in artikel 3.
2. De GI gebruikt het BSN van een jeugdige met het doel te waarborgen dat de in het kader van de uitvoering van de Jeugdwet en de daarop rustende bepalingen te verwerken persoonsgegevens op de jeugdige betrekking hebben.
3. Op het verwerken van persoonsgegevens van gevoelige aard is artikel 7 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

Toelichting

Uitgangspunt is dat verwerking van bijzondere categorieën van persoonsgegevens en andere persoonsgegevens van gevoelige aard verboden is gezien het gevoelige karakter van deze persoonsgegevens. Deze gegevens mogen alleen in een dossier worden opgenomen als dat in de wet is bepaald. Voor de GI is in de Jeugdwet en UAVG bepaald dat de GI deze gegevens mag verwerken. Hierover is het volgende bepaald:

- In artikel 7.3.8 Jw is bepaald dat de GI een dossier dient in te richten en hier zodanige gegevens in opneemt voor zover dit voor een goede hulpverlening aan de betrokkene noodzakelijk is. Dit kunnen ook bijzondere en strafrechtelijke gegevens zijn.²⁷
- Het BSN was onder de Wet bescherming persoonsgegevens een bijzonder persoonsgegeven, maar is dat nu niet meer. Het BSN is bedoeld om een persoon te identificeren en mag alleen worden gebruikt als dat wettelijk is toegestaan (zie artikel 46 UAVG). In de Jeugdwet is bepaald dat de GI het BSN dient te gebruiken om te waarborgen dat de te verwerken persoonsgegevens betrekking op de jeugdige hebben. Het BSN valt onder de definitie van bijzondere persoonsgegevens en voor de GI geldt een wettelijke plicht om het BSN te gebruiken.
- In artikel 30 lid 2 sub b van de UAVG is bepaald dat de GI medische gegevens mag verwerken voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de hun wettelijk opgedragen taken. Voor de verwerking van medische gegevens in het vrijwillig kader biedt artikel 30 lid 3 sub a van de UAVG een grondslag.
- In artikel 33 lid 1 sub a van de UAVG is bepaald dat organen die krachtens de wet zijn belast met de toepassing van het strafrecht, strafrechtelijke gegevens mogen verwerken.
- Op grond van artikel 7.4.0 Jw jo. artikel 6 Regeling Jeugdwet dient de GI aan het college van B&W persoonsgegevens van de jeugdige of zijn ouders te verstrekken waaronder het BSN en andere bijzondere persoonsgegevens die voor het college van B&W noodzakelijk zijn voor de uitvoering van:
de toeleiding naar, advisering over, bepaling van of het inzetten van een voorziening op het gebied van de jeugdhulp, het doen van een verzoek tot onderzoek bij de RvdK en de bekostiging van o.a. preventie, jeugdhulp, kinderschermings- en jeugdreclasseringsmaatregelen.

Zie voor een toelichting op wat bijzondere categorieën van persoonsgegevens en andere persoonsgegevens van gevoelige aard zijn artikel 1 sub b van dit reglement.

²⁷ Zie 'Stelselwijziging Jeugd, Privacy Informatie Folder', september 2014 en kamerstukken 33684 Memorie van Antwoord op het voorlopig verslag inzake de Jeugdwet, pagina 105 e.v.

Artikel 10. Verwerking van persoonsgegevens met gebruik van audio/visuele hulpmiddelen

1. Verwerking van persoonsgegevens door de GI in het kader van uitvoering van de taken als bedoeld in artikel 3 met gebruik van audio/visuele hulpmiddelen vindt alleen plaats indien de cliënt hiervoor toestemming heeft verleend.
2. Het maken van een geluidsopname van een cliëntgesprek door de cliënt gebeurt in principe in overleg met de GI. Alleen wanneer de privacy van de overige deelnemers aan het gesprek gewaarborgd is, kan een geluidsopname van een cliëntgesprek worden toegestaan.
3. Een beeldopname van een cliëntgesprek is niet toegestaan, vanwege schending van het portretrecht van de medewerker van de GI. Alleen met toestemming van de medewerker van de GI kan een beeldopname worden gemaakt. Door de medewerker van de GI kunnen voorwaarden worden gesteld aan het maken van een beeldopname.

Toelichting

Lid 1. Het gebruik van verborgen camera's en het illegaal af luisteren van cliëntgesprekken is niet toegestaan. De GI heeft toestemming van de betrokkene(n) nodig indien het maken van geluid- en/of beeldopnamen bij de uitvoering van haar taken noodzakelijk zou zijn. Voor zover bekend komt dit echter nauwelijks voor.

Lid 2 en 3. Over het toestaan en weigeren van geluids- of beeldopnamen bij cliëntgesprekken hebben de GI's gezamenlijk afspraken gemaakt. Deze afspraken staan verwoord in het document "Handelwijze Gecertificeerde Instelling bij het verzoek tot maken van beeld- en geluidsopnamen door cliënten". Het uitgangspunt is dat een geluidsopname van een cliëntgesprek toegestaan is, tenzij er zwaarwegende redenen zijn die zich hiertegen verzetten. Wanneer de cliënt (of een andere betrokkene) geluidsopnamen wil maken van een cliëntgesprek, moet de GI hiervan op de hoogte worden gesteld. Het maken van een geluidsopname kan mogelijk de privacy van anderen schaden, zoals die van de jeugdige, een pleegouder of andere betrokkene. Dit kan voor de GI een reden zijn om het maken van geluidsopnamen te weigeren. Bij het toestaan van een geluidsopname moet daarom overeenstemming bereikt worden over het doel van de opname en de verdere verspreiding van de inhoud van de geluidsopname aan derden. Het maken van beeldopnamen is niet toegestaan. Dit is alleen toegestaan als de betrokken medewerker van de GI die in beeld wordt gebracht, hiervoor toestemming heeft gegeven. Deze toestemming wordt alleen onder bepaalde voorwaarden gegeven. Zoals dat de beeldopnamen alleen voor eigen gebruik zijn en niet mogen worden verspreid.

Opname gemaakt zonder toestemming

Een heimelijk opgenomen gesprek door een van de gespreksdeelnemers is niet strafbaar. Het heimelijk filmen kan strafbaar en onrechtmatig zijn. Mochten er heimelijk beeld- of geluidsopnamen zijn gemaakt zonder toestemming van de betrokken deelnemers of de betrokken medewerker, neem hierover dan contact op met de juridische afdeling.

Geluidsopnamen die zonder toestemming zijn gemaakt, kunnen als bewijsmiddel in een tuchtprocedure worden ingebracht. In artikel 4.3 van het Procesreglement Professioneel Toezicht van het SKJ is hierover het volgende bepaald:

- 4.3.1 *Partijen kunnen beeld- en geluidsopnames in de procedure inbrengen in de procedure. Een volledige transcriptie wordt bijgevoegd, waaruit duidelijk blijkt welk deel van belang is voor de klacht of het verweer.*
- 4.3.2 *De wederpartij kan gemotiveerd verzoeken een beeld- of geluidsopname niet tot de procedure toe te laten. De voorzitter van het College van Toezicht bepaalt of een beeld- of geluidsopname wordt toegelaten.*

3. Inzage, afschrift en correctie

Algemeen

Een belangrijk uitgangspunt voor de hulpverlening, ook in het gedwongen kader, is openheid naar de cliënt. Een belangrijk onderdeel van deze openheid is het recht dat iedereen heeft om na te kunnen gaan of er gegevens over hem/haar worden verwerkt. Degenen over wie persoonsgegevens worden verwerkt hebben een aantal rechten richting de GI. Welke dat zijn worden in de artikelen hieronder behandeld. Op grond van de AVG kunnen betrokkenen ook een recht op dataportabiliteit en vergetelheid hebben. Deze rechten zijn echter niet van toepassing op de werking van persoonsgegevens door de GI²⁸ en worden daarom verder ook niet genoemd en behandeld in dit reglement. Ook inzage in loggegevens valt buiten het bereik van dit reglement.

Deze paragraaf is alleen van toepassing indien iemand inzage krijgt in zijn *eigen* gegevens. Indien de GI inzage verstrekt aan anderen dan de cliënt, dan is het inzagerecht niet van toepassing, maar valt dit onder derdenverstrekking (artikel 17). De GI verstrekt namelijk informatie over de cliënt aan een derde. Een uitzondering hierop is het verstrekken van informatie aan de wettelijk vertegenwoordiger van een jeugdige jonger dan zestien jaar of van een jeugdige van 16 jaar of ouder die *niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake*. Deze informatieverstrekking valt dan wel onder de inzage-regels.

Paragraaf 7.3 Jeugdwet bevat bepalingen over het toestemmingsvereiste, het dossier en de bescherming van de privacy. Hieruit volgen verplichtingen voor de medewerker jegens de cliënt met wie zij te maken hebben bij de uitvoering van een kinderbeschermings- of jeugdreclasseringsmaatregel. Deze regels zien op de relatie tussen de medewerker en jeugdigen en ouders. Daarnaast is als het gaat om een verzoek om correctie en de rechtsbescherming (ook) de AVG van toepassing. De AVG richt zich, in tegenstelling tot voorgenoemde paragraaf 7.3 Jeugdwet, niet tot de medewerker maar tot de 'verantwoordelijke' zijnde de GI. Reden waarom in de navolgende artikelen de ene keer wordt gesproken over 'de medewerker van de GI' en de andere keer over 'de GI'.

Artikel 11. Inzage en afschrift voor de cliënt

1. De GI verstrekt aan de cliënt desgevraagd zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen een maand na ontvangst van een (mondeling of schriftelijk) verzoek, inzage in en afschrift van het dossier. Bij complexe of meerdere verzoeken kan de termijn met twee maanden worden verlengd. De mededeling aan de cliënt dat de termijn wordt verlengd dient binnen een maand nadat het verzoek is ingediend te worden gedaan. Inzage in of afschrift van stukken uit het dossier kan worden geweigerd voor zover de persoonlijke levenssfeer van een ander, waaronder die van de jeugdige zelf, daardoor zou worden geschaad.
2. Inzage in of afschrift van het dossier wordt geweigerd, indien de cliënt:
 - a. jonger is dan twaalf jaar, of
 - b. de leeftijd van twaalf jaar heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
3. Is de cliënt jonger dan zestien jaar, of zestien jaar of ouder maar niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake? Dan worden aan de wettelijke vertegenwoordiger of aan de schriftelijke gemachtigde van de jeugdige boven de achttien jaar, inlichtingen dan wel inzage in of afschrift uit het dossier verstrekt. Indien ten aanzien van de jeugdige boven de achttien jaar een gemachtigde ontbreekt, dan gelden de verplichtingen in dit reglement jegens de echtgenoot, de geregistreerde partner of ander levensgezel van de betrokkene, tenzij deze persoon daar bezwaar tegen heeft. Is er geen sprake van een echtgenoot, geregistreerde partner of ander levensgezel? Dan gelden de verplichtingen in dit reglement jegens een ouder, kind, broer of zus van de jeugdige boven de achttien jaar, tenzij deze personen dat eveneens niet wensen.
4. Inlichtingen over, inzage in of afschrift van het dossier aan de wettelijke vertegenwoordiger of betrokkene zelf kan worden geweigerd, indien de GI hierdoor niet geacht kan worden de zorg van een goed hulpverlener in acht te nemen.

²⁸ Zie de artikelen 17 lid 3 AVG en 20 lid 1 AVG

5. Weigering van een verzoek om inzage in of afschrift van het dossier deelt de GI zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek aan de cliënt mede met daarbij de reden van de weigering.
6. De in het dossier aanwezige originele stukken blijven in het bezit van de GI. Aan de cliënt wordt een kopie verstrekt.
7. Persoonlijke werkaantekeningen en rapporten die in bewerking zijn, zijn niet ter inzage.

Toelichting

Lid 1

Een medewerker van de GI zal gedurende de uitvoering van de maatregel de dossierstukken met de cliënt bespreken. Meestal krijgt de cliënt ook een afschrift van deze stukken. Maar een cliënt kan ook zelf vragen om inzage in en een afschrift van zijn dossierstukken. De GI moet, indien een cliënt daar om vraagt zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen één maand inzage geven. Deze termijn kan met twee maanden worden verlengd als het een complex verzoek of dossier betreft. Let op: als er eerder dan binnen een maand inzage kan worden verleend, mag hier niet onnodig langer mee worden gewacht. De cliënt heeft slechts recht op de gegevens die *hem/haarzelf* betreffen. Een ouder heeft dus geen recht op inzage in stukken die over de andere ouder gaan. Maar als een ouder aan de GI informatie over de andere ouder geeft, dan heeft de ouder over wie de informatie gaat in beginsel wel recht op inzage in deze informatie omdat het over hem/haar gaat.

Welke gegevens hebben betrekking op de cliënt zelf?

Een cliënt heeft alleen recht op inzage in zijn eigen gegevens. Het moet dus gaan om gegevens die informatie bevatten over de betreffende cliënt. Dit betekent dat indien vader informatie over moeder verstrekt, dit gegevens zijn die betrekking hebben op moeder en waar moeder dus in principe inzage in heeft. Wel kan het verstrekken van gegevens aan moeder in bepaalde gevallen de persoonlijke levenssfeer van vader schaden (zie de toelichting bij artikel 11 lid 4).

In het cliëntdossier komen naast de gegevens van de cliënt ook gegevens van anderen (derden) voor, zoals over de andere ouder, stiefouders, pleegouders of personen uit het netwerk. De gegevens van de verschillende personen zijn vaak zo nauw met gegevens over de jeugdige verbonden dat het scheiden van deze gegevens niet mogelijk en niet wenselijk is. Het is hierdoor moeilijk om iedere persoon apart inzage te verlenen in zijn eigen gegevens, zonder dat daarbij gegevens van anderen worden prijsgegeven. De GI moet in dat geval afwegen of de persoonlijke levenssfeer van deze derde zou worden geschaad, als inzage wordt verleend aan de cliënt of andere betrokkene.

Recht op inzage door een ouder zonder gezag

Een ouder zonder gezag heeft geen recht op inzage en afschrift van gegevens die over zijn/haar kind gaan. Maar als er wel gegevens over deze ouder in het dossier zijn opgenomen, heeft hij/zij wel recht op inzage in deze gegevens. Dat geldt ook voor het (gezins)plan, contactjournaals e.d. Staat hier ook informatie over de jeugdige of andere ouder tussen? Dan zal deze informatie zwart gemaakt moeten worden.²⁹

Welke gegevens vallen onder het inzagerecht?

In principe vallen alle persoonsgegevens die de cliënt betreffen onder het inzagerecht. Dit betekent zowel de digitale gegevens als de schriftelijke stukken waarin persoonsgegevens over de cliënt verwerkt zijn. Hieronder valt ook het contactjournaal. Het opbergen van stukken buiten het officiële cliëntdossier of de computer betekent geenszins dat deze gegevens niet onder de inzageregels zouden vallen. Waar iets wordt opgeborgen maakt niet uit: als een stuk persoonsgegevens bevat, behoort dit tot het dossier en valt dit stuk derhalve onder het inzagerecht. Er zijn uitzonderingen: persoonlijke werkaantekeningen en rapporten die nog in bewerking zijn, zijn geen onderdeel van het dossier en zijn daarom niet ter inzage (zie de toelichting bij artikel 11 lid 7). Tot het dossier kunnen ook ruwe testgegevens behoren. Op ruwe testgegevens geldt een beperkt inzagerecht: deze gegevens zijn wel ter inzage, maar een afschrift wordt niet verstrekt. Op deze

²⁹ In een ongepubliceerde uitspraak van het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden van 20 september 2016 is dit op deze manier overwogen. Het betrof hier een verzoek om inzage van een vader zonder gezag bij het toenmalige Bureau Jeugdzorg Gelderland.

gegevens rust namelijk het eigendomsrecht van de testontwikkelaar. Verspreiding van de testopbouw kan bovendien de validiteit van de test ondermijnen.³⁰

Zodra de GI een rapportage van een derde ontvangt (zoals een rapportage van de jeugdhulpaanbieder of externe (forensische) psychologische/psychiatrische onderzoeken) wordt deze informatie onderdeel van het cliëntdossier en valt deze onder de privacyregels van de GI. Een cliënt heeft daarom in principe ook recht op inzage in deze gegevens, voor zover deze hemzelf betreffen.

Degene die het rapport heeft geschreven verliest daarmee feitelijk de zeggenschap over de gegevens. Het is daarom van belang dat de medewerker van de GI degene die de rapportage opstelt, wijst op de privacyregels van de GI. Als het rapport informatie bevat die niet aan betrokkenen ter kennis mag komen, dan doet de opsteller van het rapport er goed aan hiervoor nadrukkelijk aandacht te vragen. Op de medewerker van de GI rust vervolgens de plicht om hier zorgvuldig mee om te gaan (zie de toelichting bij artikel 11 lid 4).

Weigeren vanwege schending persoonlijke levenssfeer

Weigering van het geven van (bepaalde) informatie is mogelijk als door het verstrekken ervan de persoonlijke levenssfeer (privacy) van een derde zou worden geschaad. Belangen van derden kunnen op twee manieren in het geding zijn:

1. *Een schriftelijk stuk kan informatie bevatten over anderen dan degene die inzage vraagt:*

In het cliëntdossier komen naast de gegevens van de cliënt ook gegevens van anderen voor. Het gaat dan om de jeugdige en zijn ouders, maar ook regelmatig om stiefouders, pleegouders, broers, zussen, grootouders, etc. Daarnaast heeft de GI ook contact met andere hulpverleners, met school, etc.

De gegevens van de verschillende personen en instanties zijn vaak zo nauw met elkaar verbonden dat het scheiden van de gegevens niet mogelijk en niet wenselijk is. Door deze samenhang en het door elkaar lopen van de gegevens van de verschillende personen, is het moeilijk om iedere persoon apart inzage te verlenen in zijn eigen gegevens, zonder dat daarbij gegevens van anderen worden prijsgegeven. Dit gemengde karakter van de dossiers brengt met zich mee dat soms weigering van inzage ter bescherming van anderen dan de cliënt nodig kan zijn. Als gegevens van bijvoorbeeld andere gezinsleden dermate verweven zijn met de gegevens van de cliënt dat zij moeilijk te scheiden zijn, dan worden zij geacht de cliënt zelf te betreffen en niet de 'derde'. Anders ligt het voor gegevens die dermate los staan van de cliënt, dat er sprake is van 'voldoende zelfstandigheid'. De hulpverlener moet in dat geval afwegen of de persoonlijke levenssfeer van de derde zou worden geschaad, als inzage wordt verleend aan de cliënt. De belangen van de diverse personen moeten tegen elkaar worden afgewogen. Vervolgens wordt bepaald of de cliënt inzage krijgt in (een gedeelte van) het dossier. Het belang van de jeugdige staat daarbij uiteraard voorop. Als de ander, op wie de persoonsgegevens betrekking hebben, toestemming geven, kan inzage worden verschaft. Deze persoon kan zich echter niet altijd op schending van zijn privacy beroepen en op die manier de inzage van de cliënt blokkeren. Uitgangspunt blijft namelijk openheid naar de cliënt toe. Alleen indien het belang van de ander dan de cliënt zwaarwegend is, moet de hulpverlener inzage aan de cliënt weigeren.

2. *Een informant kan belang hebben bij het feit dat niet bekend wordt dat hij die informatie heeft verstrekt.*

In bepaalde gevallen kan iemand die informatie aan de GI heeft verstrekt, er belang bij hebben dat niet bekend wordt dat de informatie van hem afkomstig is. Het kan zowel gaan om informatie van particulieren als van beroepskrachten. Uitgangspunt blijft ook hier openheid naar de cliënt. In principe zal voor beroepskrachten eerder gelden dat zij niet anoniem informatie kunnen verstrekken.³¹ Het is wel van belang dat een hulpverlener van de GI vooraf aan de informant meldt dat de informatie in principe wordt besproken met de jeugdige en/of zijn wettelijk vertegenwoordiger.

³⁰ Zie 'Wegwijzer Het dossier in de jeugdhulpverlening – Rechten en plichten', 2021, 2.3 11 Ruwe testgegevens.

³¹ De regeling voor het verstrekken van inlichtingen over de herkomst van persoonsgegevens van een melding bij Veilig Thuis zou hierbij analoog kunnen worden toegepast. Zie hiervoor artikel 4.1.5, lid 3 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015. Vergelijk ook de uitspraak van het Europese Hof voor de Rechten van de Mens in Straatsburg in de zaak Gaskin (EHRM 7 juli 1989, NJ 1991, 659). Het Europese Hof oordeelde dat het inzagerecht beperkt kan worden ter bescherming van de rechten van derden.

Lid 2

Als de cliënt jonger dan twaalf jaar is, heeft hij geen recht op inzage in zijn eigen gegevens. Dit betekent niet dat er helemaal geen informatie aan deze jeugdige gegeven mag worden. Want ook jeugdigen jonger dan 12 jaar moeten bij de uitvoering van de jeugdbescherming betrokken worden.

Vanaf twaalf jaar heeft de jeugdige wel recht op inzage in zijn eigen gegevens. Dit is anders als de jeugdige 'niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake'. Het is aan de GI om te beoordelen of hier sprake van is. De mening van de ouders kan daarbij meewegen, maar is niet doorslaggevend. De wils(on)bekwaamheid van een jeugdige kan worden vastgesteld door 'waarneming van de totale geestelijke toestand' van de jeugdige. Of een jeugdige in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is afhankelijk van zijn cognitieve ontwikkelingsniveau, zijn persoonlijkheidsontwikkeling en zijn psychisch functioneren.³² Daarbij moet in het oog worden gehouden dat het niet gaat om een algehele wils(on)bekwaamheid, maar dat er een duidelijke relatie met het specifiek onderwerp moet zijn: kan *deze* jeugdige de gevolgen van het verkrijgen van *deze* informatie hanteren? Het is denkbaar dat de GI informatie heeft over de jeugdige, die de jeugdige beter niet te weten kan komen. Denk bijvoorbeeld aan afstammingsgegevens, waarbij de timing voor het verstrekken van dit soort informatie vaak nogal nauw luistert. Per geval zal een beslissing genomen moeten worden of de informatie wel of niet ter inzage wordt gegeven.

Mening minderjarige in verzoekschriften

In artikel 799 lid 2 Rv is bepaald dat in verzoekschriften die betrekking hebben op de (verlenging) ondertoezichtstelling, (verlenging) machtiging tot uithuisplaatsing, gedeeltelijke gezagsuitoefening bij een uithuisplaatsing, vervangende toestemming medische behandeling, toestemming wijziging verblijf, beëindiging gezag en verzoeken gezagsherstel, wordt vermeld op welke wijze de inhoud dan wel de strekking van het verzoekschrift is besproken met de minderjarige en welke reactie de minderjarige hierop heeft gegeven. Hierbij gaat het ook om minderjarigen jonger dan 12 jaar. Hoewel de minderjarige jonger dan 12 jaar geen recht heeft op inzage in zijn dossier, dient met deze minderjarige dus wel op een bij de leeftijd passende manier te worden gesproken over verzoeken die aan de rechtbank worden gedaan.

Lid 3

Uitgangspunt is dat betrokkenen alleen inzage in hun eigen gegevens hebben. Maar is de jeugdige jonger dan 16 jaar? Dan heeft de ouder met gezag of voogd ook recht op inzage/afschrift in de gegevens die over de jeugdige gaan. Deze uitzondering geldt ook voor de jeugdige van 16 jaar en ouder die niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn/haar belangen ter zake (zie de toelichting bij lid 2), of de schriftelijke gemachtigde van de jeugdige vanaf achttien jaar die niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake. Indien ten aanzien van de laatst genoemde jeugdige een gemachtigde ontbreekt, dan gelden de verplichtingen ten aanzien van de jeugdige in dit reglement jegens de echtgenoot, de geregistreerde partner of andere levensgezel van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt in welke geval de verplichtingen jegens een ouder, kind, broer of zus van de jeugdige gelden, tenzij deze persoon dat niet wenst. Indien ten aanzien van de jeugdige een gemachtigde ontbreekt, dan gelden de verplichtingen ten aanzien van de jeugdige in dit reglement jegens de echtgenoot, de geregistreerde partner of andere levensgezel van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt in welke geval de verplichtingen jegens een ouder, kind, broer of zus van de jeugdige gelden, tenzij deze persoon dat niet wenst (artikel 7.3.15 Jw).

Zie voor een definitie van het begrip 'wettelijke vertegenwoordiger' artikel 1 sub n van dit reglement.

Informatieverstrekking aan ouders over jeugdigen van zestien jaar en ouder valt niet onder de inzageregels, maar onder de regels voor derdenverstrekking. Ook het verstrekken van informatie aan een ouder die niet met het gezag is belast valt onder derdenverstrekking (zie hierover artikel 17). Een ouder zonder gezag heeft wel recht op zijn of haar eigen gegevens (zie hierover de toelichting bij lid 1 van dit artikel).

³² Dr. J. Huisman, universitair hoofdspecialist VUMC, noemt deze criteria in zijn bijdrage, getiteld 'Beoordeling van de keuze van jeugdige met betrekking tot ingrijpende medische beslissingen', aan de expertmeeting op 7 november 2003 van het ACK 'Autonomie en bescherming van jeugdigen bij medische beslissingen'.

Lid 4

De GI kan weigeren om een betrokkene inzage in zijn eigen gegevens te geven. Of weigeren om de ouder met gezag of voogd of de wettelijke vertegenwoordiger van de meerderjarige jeugdige inlichtingen over- of inzage in gegevens over de jeugdige te geven. Dit kan als door het geven van inlichtingen of inzage de GI hierdoor niet geacht wordt de zorg van een goed hulpverlener in acht te nemen. Zie in dit verband ook artikel 4.1.1 lid 3 Jw waarin is bepaald dat de hulpverlener bij zijn werkzaamheden de zorg van een goede hulpverlener in acht neemt en daarbij handelt in overeenstemming met de op hem rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiende uit de voor die hulpverlener geldende professionele standaard. Hiermee wordt bedoeld de beroepscode waaraan de geregistreerde medewerker zich middels registratie heeft verbonden.³³

Wanneer kan er sprake zijn van deze weigeringsgrond? Te denken valt hierbij aan de situatie dat een medewerker van mening is dat het belang van de jeugdige zich tegen informatieverstrekking aan bijvoorbeeld de ouder met gezag verzet. In de Wjz was ‘tenzij het belang van de jeugdige zich er tegen verzet’ expliciet als weigeringsgrond om informatie aan de wettelijk vertegenwoordiger te verstrekken opgenomen. In de Jeugdwet komt deze weigeringsgrond niet terug, maar het belang van de jeugdige dient nog wel steeds afgewogen te worden (zie ook artikel 3 IVRK). De medewerker van de GI kan tot de conclusie komen dat het belang van de jeugdige door de informatieverstrekking kan worden geschaad. Het gaat dan bijvoorbeeld om een situatie waarin het onmiddellijk verstrekken van informatie over de jeugdige met zich mee kan brengen dat de wettelijk vertegenwoordiger de jeugdige onttrekt aan de nodige zorg. Daarnaast kan het gaan om gevallen waarin gevreesd moet worden voor het toebrengen van psychische schade aan de jeugdige. Ook komt het voor dat het verstrekken van informatie de vertrouwensband tussen de jeugdige en de medewerker ernstig zou schaden. Een jeugdige moet aan de medewerker vrijelijk zijn gevoelens kunnen uiten. Dit is alleen mogelijk indien ouders niet automatisch kennis nemen van alles wat een jeugdige aan de medewerker vertelt.³⁴ Het hardnekkig verzetten van een jeugdige tegen informatieverstrekking, kan een reden zijn om informatie te weigeren aan de ouders. Zeker indien de jeugdige al twaalf jaar of ouder is, dient zijn mening zeer serieus genomen te worden. Aan de andere kant moeten ouders wel zodanig geïnformeerd worden dat zij hun taak als opvoeder kunnen waarmaken. Een medewerker zal daarom een afweging moeten maken tussen het belang van geheimhouding voor de jeugdige en het belang van informatieverstrekking voor de ouder. Zie ook de toelichting bij artikel 17 lid 4 in welke gevallen ouders wel geïnformeerd moeten worden als de jeugdige van 16 of 17 jaar daar geen toestemming voor geeft. Soms kan het onwenselijk zijn om de wettelijk vertegenwoordiger inzage te verlenen, maar is het wel mogelijk om hem/haar in een gesprek enige informatie te verschaffen. De vraag of een ouder de dagelijkse verzorging heeft over de jeugdige, kan bij het maken van de afweging of informatieverstrekking aan de ouder met gezag niet verenigbaar is met de zorg van een goed jeugdhulpverlener een rol spelen.

Een medewerker kan er ook voor kiezen om bepaalde informatie niet onmiddellijk aan de wettelijk vertegenwoordiger te verstrekken. Zodra de dreiging voor de jeugdige is geweken, kunnen de inlichtingen dan alsnog worden verstrekt. Het is gezien bovenstaande spanning tussen de belangen van de jeugdige en de wettelijk vertegenwoordiger, verstandig dat een medewerker van de GI - indien mogelijk - met een jeugdige afsprekt dat er altijd met hem zal worden overlegd of, en zo ja op welke wijze, de wettelijk vertegenwoordiger wordt geïnformeerd en deze afspraak (schriftelijk) vastlegt in het dossier.

Lid 5

Indien de GI geen medewerking wil verlenen aan een verzoek om inzage, moet de GI dit uiterlijk binnen één maand aan de cliënt mededelen. Hierbij moet de GI toelichten waarom het verzoek om inzage wordt geweigerd.

³³ Zie voor meer informatie de website van het SKJ, www.skjeugd.nl.

³⁴ Vergelijk Hoge Raad 25 juni 1993, NJ 1994, 140 (“Poppenmethode” De Bolderkar). Een vader met gezag vorderde in deze zaak afgifte van het verslag van het speldiagnostisch interview dat met zijn dochter van destijds vier jaar oud was gehouden. Op basis van dit onderzoek heeft de instelling vervolgens aangifte tegen vader gedaan van het plegen van ontucht met zijn dochter. De Hoge Raad oordeelde in deze zaak dat het Hof terecht tegen elkaar had afgewogen het door de vader aangevoerde opvoedingsbelang en het belang van de jeugdige bij bescherming van haar persoonlijke levenssfeer, ‘aan welk laatste belang een hoge mate van bescherming toekomt nu het hier gaat om gegevens van een zeer intiem karakter’. In dit geval was het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van het meisje doorslaggevend en kreeg de vader geen inzage.

Lid 6

Een cliënt of andere betrokkene heeft geen recht op afgifte van de originele stukken, maar ontvangt kopieën van die stukken (afschriften).

Lid 7

Persoonlijke werkaantekeningen zijn aantekeningen van een medewerker van de GI over indrukken, vermoedens of vragen die hij bijvoorbeeld tijdens een huisbezoek heeft. Een medewerker moet in alle vrijheid zijn gedachten en ideeën in het kader van het hulpverleningsproces kunnen vormen. De gedachten of ideeën over wat er aan de hand is of nodig is, kunnen ook veranderen omdat er bijvoorbeeld nieuwe informatie komt.

Persoonlijke werkaantekeningen zoals geformuleerd en bedoeld in dit reglement zijn nu juist slechts een tijdelijk geheugensteuntje voor de betreffende medewerker zelf, die niet in te zien zijn voor anderen dan de medewerker en worden niet opgeslagen in het cliëntdossier. Deze persoonlijke werkaantekeningen worden ofwel niet gebruikt en vernietigd ofwel verwerkt in een verslag of rapportage en daarna vernietigd. Dit maakt dat dergelijke persoonlijke werkaantekeningen geen onderdeel van het dossier worden en aldus niet onder het inzagerecht vallen.³⁵

Over de vraag of persoonlijke werkaantekeningen onderdeel uitmaken van het dossier (en daarmee vallen onder het inzagerecht) bestaat discussie. Zodra persoonlijke werkaantekeningen alsnog qua inhoud relevant voor het cliëntdossier blijken of wanneer de aantekeningen gedeeld worden met anderen, kan worden aangenomen dat de informatie kennelijk noodzakelijk is voor een goede hulpverlening aan de cliënt en de aantekeningen aldus onderdeel worden van het dossier.³⁶

Artikel 12 Kennisneming door een betrokkene niet zijnde de cliënt

1. Indien, in het kader van de uitoefening van de taken als bedoeld in artikel 3, in het dossier van deze cliënt persoonsgegevens worden verwerkt van een betrokkene, niet zijnde de cliënt, dan deelt de GI de betrokkene desgevraagd mede of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt in het dossier van een cliënt, voor zover de geheimhoudingsplicht in het kader van de hulpverlening daaraan niet in de weg staat.
2. Indien de betrokkene, niet zijnde de cliënt, een verzoek doet op grond van lid 1, dient hij de naam te noemen van de jeugdige, op wiens naam het dossier geregistreerd staat, en dient hij zich te legitimeren.

Toelichting

Lid 1

Ook personen die geen cliënt van de GI zijn hebben het recht om aan de GI te vragen of over hem of haar persoonsgegevens worden verwerkt. De GI heeft een geheimhoudingsplicht ten aanzien van cliëntgegevens. Om die reden is het geven van inzage aan personen die geen cliënt van de GI zijn alleen toegestaan, indien de geheimhoudingsplicht in het kader van de uitoefening van de taken daaraan niet in de weg staat. Dit betekent dat de GI alleen informatie mag verstrekken, als de privacy van de cliënt of een ander niet wordt geschonden. Als bijvoorbeeld een buurman vraagt of hij voorkomt in het dossier van zijn buurjongen, kan alleen de simpele mededeling van de GI dat dit wel of niet zo is, in bepaalde gevallen de privacy van de cliënt schenden. Op die manier kan de buurman er namelijk achter komen of zijn burenhulpverlening krijgen van de GI, terwijl hij daar (normaal gesproken) niets mee te maken heeft. Dit kan dan een reden zijn om de buurman geen informatie te verstrekken. Maar als bijvoorbeeld pleegouders vragen wat er over hen staat vermeld in het dossier van de cliënt, dan hebben zij in beginsel wel recht op inzage in hun eigen gegevens. De gegevens van de pleegouders moeten dan wel 'voldoende zelfstandigheid' bezitten. Dit betekent dat deze gegevens dermate los staan van de gegevens van de cliënt dat zij hiervan te scheiden zijn. Aan de pleegouders wordt in dat geval alleen inzage in hun eigen gegevens verstrekt.

³⁵ Zie bv. Hoge Raad 24 januari 2003, C01/143, HR 29 juni 2007, ECLI:NL:HR:2007:AZ4663, ECLI:NL:HR:2007:AZ4664 en ECLI:NL:HR:2007:BA3529, Raad van State 26 maart 2008, ECLI:NL:RVS:2008:BC7603. Kamerstukken II 1989/90, 21561, nr. 3 (memorie van toelichting), p. 35. Zie ook artikel 2.5.1 van de KNMG-richtlijn Omgaan met medische gegevens: "Persoonlijke werkaantekeningen maken geen onderdeel uit van het medisch dossier en moeten op een veilige plek, apart van het medisch dossier, worden bewaard."

³⁶ Zie in dit verband ook de Conclusie van AG Hartlief van 26 augustus 2022, ECLI:NL:PHR:2022:762, nr 4.50. In deze lijn lijkt het hof Arnhem-Leeuwarden recentelijk ook te hebben geoordeeld, verwezen wordt naar r.o. 4.30.

Op grond van de belangenafweging die de GI maakt, zal dus moeten worden gezien of inzage aan de betrokkene, niet zijnde de cliënt, kan worden toegestaan. Indien het geven van inzage niet in strijd is met de geheimhoudingsplicht, verstrekt de GI aan de verzoeker een volledig overzicht van de persoonsgegevens die de verzoeker betreffen. Daarnaast behoort de GI informatie te verstrekken over het doel, de aard van de gegevens en van de namen van ontvangers, evenals over de herkomst van de gegevens. Indien een derde, van wie de informatie afkomstig is, naar verwachting bedenkingen zal hebben tegen de informatieverstrekking, dient de GI de derde in de gelegenheid te stellen zijn bedenkingen naar voren te brengen (tenzij dit onmogelijk is of een onevenredige inspanning kost). Daarnaast moet de GI ook aan deze derde informatie geven over het doel, de aard van de gegevens en van de ontvangers, evenals over de herkomst van de gegevens.

Lid 2

De GI moet vaststellen of degene die inzage wil, ook daadwerkelijk de persoon is die hij/zij zegt te zijn. Op die manier wordt voorkomen dat onbevoegde personen toegang krijgen tot gegevens uit een dossier.

Artikel 13. Recht op correctie

1. De betrokkene aan wie inzage is verleend dan wel mededeling is gedaan omtrent zijn persoonsgegevens, kan de GI schriftelijk verzoeken de persoonsgegevens die over hem gaan te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen indien deze feitelijk onjuist zijn, of voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
2. Het verzoek bedoeld in lid 1 wordt door de wettelijk vertegenwoordiger gedaan, indien de betrokkene:
 - a. jonger is dan twaalf jaren, of
 - b. de leeftijd van twaalf jaren heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
3. De GI bericht de betrokkene zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk of de GI aan het verzoek voldoet. Bij complexe of meerdere verzoeken kan de termijn met twee maanden worden verlengd. De mededeling aan de cliënt dat de termijn wordt verlengd dient binnen een maand nadat het verzoek is ingediend te worden gedaan. Bij (een gedeeltelijke) afwijzing van een verzoek om correctie, motiveert de GI de reden van de afwijzing.
4. Bij correctie van persoonsgegevens stelt de GI degene die deze persoonsgegevens heeft ontvangen hiervan in kennis, tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vergt.

Lid 1

Als de betrokkene (cliënt of niet cliënt) inzage heeft gekregen in het dossier of delen daarvan en ziet dat daar gegevens in staan die niet juist zijn of hij/zij van mening is dat bepaalde informatie ontbreekt, heeft hij/zij het recht om de GI te verzoeken om de gegevens te verbeteren of aan te vullen. Of om te verzoeken de persoonsgegevens te verwijderen als deze:

1. feitelijk onjuist zijn (de informatie is verkeerd weergegeven);
2. onvolledig zijn en niet toereikend zijn om te kunnen voldoen aan het doel waarvoor zij volgens artikel 6 van het privacyreglement worden verwerkt;
3. niet relevant zijn voor de taak van de GI;
4. door de GI onrechtmatig (in strijd met de wet) worden verwerkt.

In het verzoek om wijziging moet worden aangegeven welke wijzigingen zouden moeten worden aangebracht en waarom. Ook een jeugdige van 12 jaar en ouder kan hiertoe een verzoek doen, tenzij hij niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.

Lid 2

Het recht op correctie is niet in de Jeugdwet, maar uitsluitend in de AVG geregeld. De AVG hanteert andere leeftijdsgrenzen dan de Jeugdwet. Dit heeft tot gevolg dat correctieverzoeken op grond van de AVG alleen kunnen worden gedaan door de wettelijk vertegenwoordiger indien de cliënt jonger dan zestien jaar is. Aangezien in de Jeugdwet de leeftijd van twaalf jaar uitgangspunt is voor het toekennen van bijvoorbeeld het recht op inzage en afschrift, is hier in het reglement bij aangesloten. Volgens het reglement kan een

cliënt vanaf twaalf jaar zelf vragen om correctie van zijn gegevens. Is hij jonger dan twaalf jaar, dan dient dit verzoek door de wettelijk vertegenwoordiger te worden gedaan.

Lid 3

Het recht om een verzoek tot correctie in te dienen, wil niet zeggen dat dit verzoek door de GI gehonoreerd hoeft te worden. Soms gaat het niet om gegevens die onjuist zijn vermeld, maar is de cliënt het niet eens met bepaalde beslissingen die genomen zijn of heeft de cliënt weerstand tegen het feit dat de informatie überhaupt in het dossier is opgenomen. In dat geval moet wel in het dossier worden opgenomen dat de cliënt het met bepaalde informatie in het dossier niet eens is. Dit gebeurt door toevoeging van een eigen visie van de cliënt aan het dossier. De GI moet binnen één maand schriftelijk aan de betrokkene laten weten in welke mate aan het verzoek gehoor wordt gegeven (niet, gedeeltelijk of volledig).

Als de GI het verzoek om wijziging (gedeeltelijk) toewijst, zal de wijziging zo snel als redelijkerwijs mogelijk is, moeten gebeuren. In het geval de gegevens om technische redenen niet kunnen worden gewijzigd, dan moet de betrokkene hierover geïnformeerd worden. Wel dient de GI te bezien of er geen aanvullende voorzieningen kunnen worden getroffen om toch bij later gebruik van de opgeslagen gegevens de gebruiker te voorzien van de juiste gegevens. Dit kan bijvoorbeeld door bij raadpleging van de gegevens de gebruiker steeds te wijzen op de noodzaak een aanvullend bestand te raadplegen waarin eventuele verbeteringen zijn opgenomen. Correctie hoeft dus niet in alle omstandigheden te betekenen dat de onjuist gebleken persoonsgegevens worden verwijderd of vernietigd, maar kan ook een verwijzing inhouden naar de visie van de betrokkene bij het betwiste stuk.

Lid 4

Indien de GI tot correctie van de gegevens overgaat, is de GI verplicht om aan derden aan wie de gegevens eerder zijn verstrekt, zo spoedig mogelijk door te geven dat de gegevens zijn gecorrigeerd of verwijderd. Dit hoeft niet indien dit onmogelijk is of een 'onevenredige inspanning' kost. De betrokkene die een verzoek om correctie heeft gedaan, kan aan de GI vragen aan welke derden de mededeling is gedaan dat bepaalde gegevens gewijzigd zijn.

Artikel 14. Recht op beperking van de verwerking

1. Een betrokkene heeft het recht de GI te verzoeken om verwerking van persoonsgegevens te beperken. Dit verzoek kan worden toegewezen indien:
 - a. de juistheid van de persoonsgegevens wordt betwist door de betrokkene, gedurende een periode die de GI in staat stelt de juistheid van de persoonsgegevens te controleren;
 - b. de verwerking onrechtmatig is en de betrokkene zich verzet tegen het wissen van de persoonsgegevens en in plaats daarvan verzoekt om beperking van het gebruik daarvan;
 - c. de GI de persoonsgegevens niet meer nodig heeft voor het doel waarvoor de persoonsgegevens zijn verzameld, maar de betrokkene deze nodig heeft voor het instellen/uitoefenen of de onderbouwing van een rechtsvordering;
 - d. de betrokkene in afwachting is van een uitspraak van de rechtbank bij een ingevolge artikel 22 van dit reglement ingediend verzoek bij de rechtbank.
2. De GI bericht de betrokkene zo spoedig mogelijk en in ieder geval uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk of de GI aan het verzoek om gegevensbeperking voldoet. Bij complexe of meerdere verzoeken kan de termijn met twee maanden worden verlengd. De mededeling aan de cliënt dat de termijn wordt verlengd dient binnen een maand nadat het verzoek is ingediend te worden gedaan. Bij een (gedeeltelijke) afwijzing van een verzoek om correctie, motiveert de GI de reden van de afwijzing.
3. Indien de GI de beperking opheft, stelt zij de betrokkene hierover vooraf in kennis.

Toelichting

Het recht op beperking van de verwerking van persoonsgegevens houdt in dat betrokkenen de mogelijkheid krijgen om aan de GI te verzoeken om de verwerking van hun persoonsgegevens tijdelijk 'stil te laten zetten'. De gegevens mogen dan alleen nog worden verwerkt in de volgende gevallen:

- met de toestemming van de betrokkene;

- voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
- ter bescherming van de rechten van anderen of om gewichtige redenen van algemeen belang voor de Europese Unie of voor een lidstaat.

Art 15: recht op verzet tegen gegevensverwerking

1. De betrokkene heeft het recht om vanwege met zijn specifieke situatie verband houdende redenen bezwaar te maken tegen de verwerking van persoonsgegevens die over hem gaan. Dit recht komt een betrokkene alleen toe:

- a. als het gaat om persoonsgegevens die de GI verwerkt die noodzakelijk zijn voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag.
- b. er geen voor de GI dwingende gerechtvaardigde gronden zijn bij verwerking van persoonsgegevens die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene.

2. De GI beoordeelt zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het bezwaar of het bezwaar gerechtvaardigd is. Bij complexe of meerdere verzoeken kan de termijn met twee maanden worden verlengd. De mededeling aan de cliënt dat de termijn wordt verlengd dient binnen een maand nadat het verzoek is ingediend te worden gedaan. Indien het bezwaar gerechtvaardigd is, beëindigt de GI onmiddellijk de verwerking van de betreffende gegevens, tenzij er sprake is van dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking die zwaarder wegen dan de belangen, vrijheden en rechten van de betrokkene of die verband houden met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

Toelichting

Een betrokkene kan vanwege bijzondere persoonlijke omstandigheden van mening zijn dat de GI bepaalde persoonsgegevens niet mag verwerken. Van deze situatie zal niet snel sprake zijn. Een voorbeeld wanneer hier wel sprake van zou kunnen zijn, is als een betrokkene toestemming heeft gegeven om aan een wetenschappelijk onderzoek mee te werken en er vervolgens achter komt dat het onderzoek door iemand wordt gedaan die hij kent. Deze persoon kan er dan belang bij hebben dat zijn gegevens worden verwijderd of niet meer tot hem zijn te herleiden. De GI kan weigeren de verwerking van persoonsgegevens te beëindigen als de GI daar een belang bij heeft dat zwaarder weegt dan het belang van de betrokkene. Of als de GI de gegevens nodig heeft in verband met bijvoorbeeld een aansprakelijkstelling.

Artikel 16. Kosten van uitoefenen rechten

1. Voor het verstrekken van informatie over de persoonsgegevens die over iemand worden verwerkt, het verstrekken van een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt, verzoeken om gegevensbeperking en wijzigen of vernietigen van persoonsgegevens worden geen kosten in rekening gebracht.
2. Wanneer verzoeken van een betrokkene kennelijk ongegrond of buitensporig zijn of bij herhaling worden gedaan, of indien een betrokkene om bijkomende kopieën van de persoonsgegevens die over hem worden verwerkt verzoekt, kan de GI op basis van de administratieve kosten een redelijke vergoeding in rekening brengen.
3. Indien de GI een vergoeding voor inzage in rekening heeft gebracht, en conform artikel 13 van dit reglement op verzoek van de betrokkene tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming is overgegaan, dient dit bedrag te worden teruggegeven aan cliënt.

Toelichting

Een betrokkene moet zeggenschap kunnen hebben over de juistheid van de persoonsgegevens die door de GI over hem of haar verwerkt worden. Om deze zeggenschap te kunnen uitoefenen heeft een betrokkene het recht om de GI te vragen om inzage en afschrift te verschaffen in de persoonsgegevens die over hem/haar worden verwerkt; om de GI te verzoeken deze persoonsgegevens te wijzigen of aan te vullen en om de GI te verzoeken om beperking van de verwerking. De GI mag als een betrokkene gebruik maakt van zijn rechten hiervoor geen kosten in rekening brengen. Wel mag er een redelijke vergoeding voor gemaakte administratieve kosten worden gevraagd als verzoeken ongegrond, buitensporig of bij herhaling gedaan worden, of als iemand extra kopieën wil van informatie uit het dossier.

4. Derdenverstrekking

Algemeen

Uitgangspunt binnen de uitvoering van de taken als bedoeld in artikel 3 is de geheimhoudingsplicht die de medewerker heeft ten behoeve van zijn cliënt. Deze geheimhoudingsplicht houdt in dat de medewerker geen informatie aan derden geeft zonder uitdrukkelijke toestemming van de cliënt.

Bij 'derdenverstrekking' kan gedacht worden aan informatieverstrekking aan andere (externe) hulpverleners, maar ook aan verstrekking van informatie aan ouders over hun kind dat 16 jaar of ouder is.

Artikel 17. Derdenverstrekking

1. De GI verstrekt alleen met toestemming van de cliënt informatie over de cliënt aan anderen, tenzij bij of krachtens de wet anders is bepaald. Verstrekking mag verder alleen plaatsvinden voor zover daardoor de persoonlijke levenssfeer van een ander niet wordt geschaad. Verstrekking kan zonder inachtneming van het voorgaande plaatsvinden indien het bij of krachtens de wet bepaalde daartoe verplicht.
2. Indien de cliënt minderjarig is, is in plaats van diens toestemming de toestemming van zijn wettelijke vertegenwoordiger vereist, indien hij:
 - a. jonger is dan twaalf jaren, of
 - b. de leeftijd van twaalf jaren heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
3. Indien de cliënt meerderjarig is en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, is in plaats van diens toestemming de toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger of de schriftelijke gemachtigde³⁷ van deze cliënt vereist. Indien ten aanzien van de cliënt een gemachtigde ontbreekt, dan is de toestemming vereist van de echtgenoot, de geregistreerde partner of andere levensgezel van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst. Bij het ontbreken van een echtgenoot, geregistreerde partner of andere levensgezel van de betrokkene, dient toestemming te worden gevraagd aan een ouder, kind, broer of zus van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst.
4. De GI kan bij de uitvoering van een kinderbeschermings- of jeugdreclasseringsmaatregel zonder toestemming van de cliënt informatie over de cliënt verstrekken aan:
 - a. degene die rechtstreeks betrokken is bij de uitvoering van de taken als bedoeld in artikel 3 en degene die optreedt als vervanger van de medewerker, voor zover de verstrekking noodzakelijk is voor de door hen in dat kader te verrichten werkzaamheden, en
 - b. de wettelijk vertegenwoordiger van de minderjarige cliënt dan wel de in lid 3 genoemde personen.
 - c. beroepskrachten die over informatie beschikken die noodzakelijk is voor de uitvoering van de ondertoezichtstelling. Let op: dit is afgeleid van artikel 7.3.11 lid 4 Jeugdwet en geldt alleen voor de uitvoering van de ondertoezichtstelling!
 - d. de Raad voor de Kinderbescherming, indien dit noodzakelijk kan worden geacht voor de uitoefening van de taken van de Raad voor de Kinderbescherming.
 - e. Veilig Thuis, indien dit noodzakelijk is om een situatie van huiselijk geweld of kindermishandeling te beëindigen of een redelijk vermoeden daarvan te onderzoeken. Bij een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling dient de GI de stappen van de Meldcode te volgen om af te wegen of er noodzaak is tot het doen van een melding.
 - f. de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd ingeval van een calamiteit.
 - g. de rechterlijke macht en het openbaar ministerie als dat noodzakelijk is voor een goede uitoefening van de taken van de GI of bij rechterlijke procedures.
 - h. de Centrale Autoriteit Internationale Kinderaangelegenheden als dat noodzakelijk is om de jeugdige te beschermen of om toestemming te verkrijgen om een jeugdige tijdelijk te plaatsen in het buitenland.

³⁷ Zie [tzt] de notitie Vertrouwenspersoon van Jeugdzorg Nederland

- i. aan de klachtencommissie of tuchtcollege in het geval de cliënt of andere betrokkene daar een klacht heeft ingediend.
 - j. aan de gemeente, ter controle en voor de facturering of als dit noodzakelijk is voor de toegang tot jeugdhulp.
5. Indien de GI door het verstrekken niet geacht kan worden de zorg van een goed hulpverlener in acht te nemen, laat hij het verstrekken achterwege.
 6. De persoonsgegevens van een jeugdige kunnen zonder toestemming van de jeugdige en/of diens wettelijk vertegenwoordiger en zo nodig met doorbreking van de geheimhoudingsplicht van de medewerker aan de verwijzindex worden gemeld indien wordt voldaan aan de wettelijke vereisten.
 7. Het in afwijking van de voorgaande leden verstrekken van inlichtingen over de cliënt aan anderen dan de cliënt, is uitsluitend toegestaan in een situatie van conflict van plichten.
 8. Met inachtneming van de bepalingen uit dit reglement, verschaft de GI aan de (in de zin van de Jeugdwet bedoelde) wettelijke vertrouwenspersoon van de cliënt alle inlichtingen en toont de GI alle stukken die deze voor een juiste uitoefening van zijn taak nodig heeft.
 9. De in het dossier aanwezige originele stukken blijven in het bezit van de GI.
 10. Persoonlijke werkaantekeningen en rapporten die in bewerking zijn, zijn niet ter inzage.

Toelichting

Lid 1, 2 en 3

De jeugdige vanaf twaalf jaar moet zelf toestemming geven voor de verstrekking van zijn gegevens aan derden.

Indien de jeugdige jonger is dan twaalf jaar of twaalf jaar is maar niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, is in plaats van zijn toestemming de toestemming van de wettelijk vertegenwoordiger vereist. In lid 3 is bepaald wie toestemming moet geven als de meerderjarige cliënt niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake. Met een schriftelijk gemachtigde van de cliënt wordt in eerste instantie bedoeld een advocaat die door de cliënt is gemachtigd om namens cliënt op te treden. Per geval dient verder te worden afgewogen door de GI wie als schriftelijk gemachtigde van de cliënt kan optreden.

In het dossier van een cliënt komen naast gegevens van de cliënt ook gegevens van anderen voor, zoals ouders, broers/zussen en pleegouders. Als gegevens van deze betrokkenen (bijvoorbeeld gezinsleden) één geheel vormen met de gegevens van de cliënt en zij moeilijk te scheiden zijn, dan wordt deze informatie beschouwd als zijnde informatie over de jeugdige. Deze gegevens worden dan ook niet ter inzage gegeven aan de betrokkenen, om zo de belangen van de jeugdige goed te kunnen beschermen.

Bevat het dossier informatie over een ander dan de jeugdige en is deze informatie wel te scheiden van de gegevens van de jeugdige? Als de GI het belangrijk vindt om de gegevens over deze andere persoon te verstrekken aan een derde, dan zal de GI aan de persoon over wie de informatie gaat hiervoor toestemming moeten vragen. Weigert deze persoon dat of kan de toestemming niet worden gevraagd? In dat geval moet de GI afwegen of het belang op privacy van de andere persoon zwaarder weegt dan de noodzaak om deze informatie aan een derde te verstrekken.

'Tenzij bij of krachtens wet anders is bepaald'

Indien de GI een wettelijke plicht of bevoegdheid heeft om inlichtingen aan een derde te verstrekken, is voor die informatieverstrekking geen toestemming van de cliënt vereist. Zie verder de toelichting bij lid 4.

Alleen noodzakelijke gegevens verstrekken

Ook als de GI toestemming van de cliënt heeft om informatie aan een derde te verstrekken, moet altijd bekeken worden welke informatie noodzakelijk is om aan de derde te verstrekken. Of om bij een derde op te vragen. Informatie aan een derde geven of opvragen zonder dat duidelijk is wat hiervan het doel of de noodzaak is, is niet toegestaan. Ook moet worden bekeken of het doel van het geven van informatie aan een ander past bij het doel waarvoor de GI de informatie heeft verkregen. Het moet dus gaan om gegevens die in het kader van de hulpverlening aan de cliënt noodzakelijk zijn om uit te wisselen. Meestal zal het voor het doel niet noodzakelijk zijn om het complete dossier van de betrokken jeugdige te verstrekken aan bijvoorbeeld een jeugdhulpaanbieder. Maar kan worden volstaan met slechts een deel van de informatie.

Lid 4 Informatie verstrekken zonder toestemming

Uitgangspunt is dat de cliënt toestemming moet geven voor het uitwisselen van persoonsgegevens. In lid 4 is een opsomming gegeven van personen met wie en situaties waarin de GI informatie kan uitwisselen zonder dat de cliënt of andere betrokkene hiervoor toestemming heeft gegeven.

Indien de GI door de gemeente betrokken wordt in het vrijwillig (drang)kader, zal de GI alleen met toestemming van de cliënt informatie uitwisselen met derden, tenzij sprake is van overmacht (zie toelichting lid 7).

Sub a: Rechtstreeks betrokken bij de uitvoering van de maatregel

De GI kan zonder dat de cliënt hiervoor toestemming heeft gegeven, informatie met hulpverleners uitwisselen die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van de kinderbeschermings- of jeugdreclasseringsmaatregel en degene die optreedt als vervanger van de jeugdhulpverlener. Rechtstreeks betrokken is bijvoorbeeld een jeugdhulpaanbieder die voor een jeugdige een geschikt pleeggezin moet zoeken, of een jeugdhulpaanbieder die in het kader van screening dient te beoordelen of de benodigde jeugdhulp kan worden geboden aan de jeugdige.

De formulering ‘degene die rechtstreeks betrokken is bij de uitvoering van de kinderbeschermings- of jeugdreclasseringsmaatregel en degene die optreedt als vervanger van de jeugdhulpverlener’, is overgenomen uit de Wgbo en lijkt minder ruimte te bieden voor gegevensuitwisseling zonder toestemming dan de bepaling uit de Wjz.³⁸ De vraag is nu wie bij de uitvoering van de kinderbeschermings- of jeugdreclasseringsmaatregel kunnen worden beschouwd als degene die hier rechtstreeks betrokken bij zijn. Dit is in ieder geval de betrokken medewerker van de GI en diens vervanger. Maar hoe zit dat met de gedragsdeskundige die wordt geconsulteerd, collega’s met wie samen beslissingen betreffende het gezin worden genomen? Of de jeugdhulpaanbieder of het betrokken pleeggezin? Kunnen die worden beschouwd als rechtstreeks betrokken bij de uitvoering van de kinderbeschermings- of jeugdreclasseringsmaatregel? In het licht van de bedoeling van de wetgever in de Wjz en toelichting bij de Wgbo zou het zo kunnen worden uitgelegd dat voornoemde personen kunnen worden beschouwd als rechtstreeks bij de uitvoering betrokken.³⁹ Door de toenmalige Registratiekamer (nu Autoriteit Persoonsgegevens is in het rapport ‘Medicatiebewaking door centrale patiëntenregistraties’ (27 oktober 1998,95.O.27) een aantal criteria geformuleerd op grond waarvan men de kring van rechtstreeks betrokkenen kan bepalen. Deze criteria zijn de volgende:

- Is het gebruikelijk in de beroepsgroep om deze andere hulpverlener op deze wijze bij de behandelingsovereenkomst te betrekken?
- Zijn er redelijke alternatieven?
- Heeft de hulpverlener zelf voldoende zeggenschap?
- Zijn privacybeschermende maatregelen getroffen?
- Is deze werkwijze kenbaar bij de patiënt?
- Is deze werkwijze in het belang van de patiënt?

³⁸ In de Wjz was bepaald dat, om te voorkomen dat noodzakelijk geachte hulpverlening onmogelijk zou worden, Bureau Jeugdzorg ook zonder toestemming van de cliënt informatie kon verstrekken aan andere hulpverleners. Het betrof informatieverstrekking aan:

- beroepskrachten van wie de medewerking bij de toegang tot en de uitvoering van de jeugdzorg noodzakelijk is; en
 - degenen die betrokken zijn bij de voorbereiding of uitvoering van de ondertoezichtstelling, voorgedijf of jeugdreclassering.
- Dit maakte het bijvoorbeeld mogelijk dat Bureau Jeugdzorg informatie doorgaf aan een zorgaanbieder. Ook overleg met AWBZ- en GGZ-voorzieningen of met scholen was op basis van deze bepaling mogelijk.

³⁹ In de Nadere Memorie van Antwoord is hierover het volgende opgenomen: (...)Met het woord «die» is bedoeld duidelijk te maken dat deze bepaling ziet op een hulpverlener die rechtstreeks betrokken is bij die specifieke verlening van jeugdhulp en dus niet op hulpverleners die in brede zin betrokken zijn bij de verlening van jeugdhulp aan dezelfde persoon. Wel kan het een persoon zijn die niet BIG-geregistreerd is. Dan geldt nog wel de regel dat dit slechts is toegestaan voor zover de verstrekking noodzakelijk is voor de door hen in dat kader te verrichten werkzaamheden. Aan een collega waarmee de jeugdhulpverlener in de uitvoering van die jeugdhulp samenwerkt, kan hij gegevens verstrekken over de betrokken jeugdige of inzage geven in het dossier. Ook dan geldt nog wel de regel dat dit slechts is toegestaan voor zover de verstrekking noodzakelijk is voor de door hen in dat kader te verrichten werkzaamheden. Het in voorbeeld 4 van het memorie van antwoord opgenomen voorbeeld dat ter consultatie zonder toestemming gegevens vertrekt kunnen worden aan een collega, betreft een voorbeeld waarbij die collega vanwege de intercollegiale consultatie betrokken is bij de uitvoering van die jeugdhulpverlening. In deze toelichting wordt gesproken over de jeugdhulpverlener, maar is ook van toepassing op de medewerker van de GI.

- Is de omvang van de samenwerking voldoende beperkt?⁴⁰

Het is in ieder geval wel goed om als GI bij de inrichting van het besluitvormingsproces en als medewerker af te wegen wie kunnen worden beschouwd als zijnde rechtstreeks betrokken en in hoeverre het altijd noodzakelijk is om bijvoorbeeld in een overleg met collega's of andere hulpverleners de naam van de betrokken cliënten te noemen of dat er ook voor gekozen kan worden de casus anoniem te bespreken.

Het rechtstreeks betrokken zijn speelt ook een rol bij de vraag wie toegang tot een cliëntdossier kan hebben. Zie ook de toelichting bij artikel 4 van dit reglement.

Zijn externe onderzoekers rechtstreeks betrokken bij de uitvoering van de taken als bedoeld in artikel 3?

Als het gaat om onderzoek dat noodzakelijk is in het kader van een OTS of voogdijmaatregel dan kan informatie aan de externe onderzoeker worden verstrekt zonder toestemming van de cliënt.

Zijn pleegouders als beroepskracht rechtstreeks betrokken bij de uitvoering van de taken als bedoeld in artikel 3?

Pleegouders zijn niet als beroepskracht rechtstreeks betrokken als bedoeld in artikel 3. Wel is in artikel 4.1.3 Jw bepaald dat de GI bij het opstellen van een plan van aanpak overleg dient te voeren met de betrokken pleegouders. Deze bepaling biedt ruimte om zonder toestemming van de cliënt gegevens met de pleegouders uit te wisselen. Voor zover het inzage betreft in gegevens die de pleegouders zelf betreffen is niet artikel 17 maar artikel 11 van dit reglement van toepassing.

Zie voor wat betreft de mogelijkheid voor pleegouders om informatie betreffende hun pleegkind te ontvangen ook artikel 5.4 Jw waarin is bepaald dat de pleegzorgaanbieder inlichtingen inzake feiten en omstandigheden die de persoon van de jeugdige of diens verzorging en opvoeding betreffen en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de taak van de pleegouder verstrekt.⁴¹

Informatie-uitwisseling binnen de gecertificeerde instelling

De GI heeft een taak op het gebied van het uitvoeren van kinderschermings- en jeugdreclasseringsmaatregelen en kan daarnaast met toestemming van de betrokkenen een taak uitvoeren in het vrijwillig kader. Op grond van artikel 4 van dit reglement hebben medewerkers van de GI alleen toegang tot een cliëntdossier voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van hun taak. Een medewerker van de GI kan dus niet zomaar gegevens uit een dossier verstrekken aan collega's (van een andere afdeling), hiervoor is alleen ruimte als een andere collega de informatie nodig heeft om zijn/haar taak betrekking hebbende op dezelfde jeugdige goed uit te oefenen. Op grond van het derde lid van dit artikel kan deze informatieverstrekking zonder toestemming van de cliënt plaatsvinden.

De gegevensuitwisseling tussen afdelingen of collega's kan ook voorkomen dat een cliënt, op het moment dat hij wordt doorverwezen naar een andere afdeling, zijn verhaal weer opnieuw moet doen.

Gegevensuitwisseling in een samenwerkingsverband en Zorg- en Veiligheidshuis

Al langere tijd is de roep om nauwere samenwerking tussen hulpverlenende instellingen versterkt door enkele excessen die zich hebben voorgedaan binnen de maatschappij, zoals een aantal gezinsdrama's. Om te komen tot een gezamenlijke aanpak worden steeds meer samenwerkingsverbanden afgesloten en is een van de doelstellingen van onder meer de Jeugdwet om te werken tot integrale hulpverlening 'één gezin, één plan, één regisseur'. Zo zijn er bijvoorbeeld de Zorg- en Veiligheidshuizen. Dit zijn netwerksamenwerkingsverbanden die partners uit de strafrechtketen, de zorgketen, gemeentelijke partners en bestuur verbinden in de aanpak van complexe problematiek. Het doel van de samenwerking is het terugdringen van overlast, huiselijk geweld en criminaliteit. Daarnaast zijn er veel gemeenten die de toegang tot onder meer de jeugdhulp in een sociaal wijkteam beleggen, een team waarbij vaak hulpverleners van verschillende organisaties bij elkaar zitten. De bescherming van de privacy van de betrokken jeugdige en zijn ouders kan hiermee echter op gespannen voet staan. Het is daarom belangrijk om met inachtneming van de voor ieder der partijen geldende privacyregels de wijze waarop de gegevensuitwisseling plaatsvindt expliciet vast te leggen in een convenant.

⁴⁰ Zie Van wet naar praktijk. Implementatie van de WGBO. Deel 4 Toegang tot Patiëntengegevens, een uitgave van het Samenwerkingsverband Implementatieprogramma WGBO., juni 2004

⁴¹ Zie ook het wetsvoorstel 32.529 Verbetering rechtspositie pleegouders dat op 1 juli 2013 in werking is getreden.

Neemt de GI deel aan een samenwerkingsverband zoals bijvoorbeeld een Zorg- en Veiligheidshuis of sociaal netwerk en wordt hierbij informatie over de cliënt uitgewisseld? Ook in die situaties zijn de geheimhoudingsplicht en het Privacyreglement van toepassing. Dit geldt ook voor de inzet van de GI in het vrijwillig kader. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat er toestemming van de cliënt nodig is om informatie te kunnen uitwisselen met een andere ketenpartner. In uitzonderingssituaties kan dit ook zonder toestemming. Bijvoorbeeld omdat er sprake is van een crisissituatie en de GI het voor de veiligheid van de jeugdige noodzakelijk vindt dat informatie aan een andere ketenpartner wordt gegeven. Zie hieronder ook de toelichting bij lid 7.

Over hoe om te gaan met gegevensuitwisseling tussen hulpverleners, binnen een sociaal wijkteam en andere samenwerkingsverbanden bestaan nog de nodige onduidelijkheden.

Zie voor meer informatie over informatie delen met andere professionals:

- Bijlage II bij dit reglement 'Handreiking samenwerken en gegevensuitwisseling en bijlage III Privacywijzer
- de privacyapp op <https://www.jeugdconnect.nl/privacy/>

Informatieverstrekking aan politie/justitie

De GI krijgt soms van de politie verzoeken om informatie te verstrekken over een cliënt. Vaak denken medewerkers dat zij verplicht zijn de informatie te geven. De medewerker heeft echter het recht de informatieverstrekking op grond van zijn beroepsgeheim te weigeren. De politie kan de medewerker niet dwingen de informatie te verstrekken. Als een medewerker in een strafproces als getuige wordt opgeroepen is hij verplicht om te verschijnen maar beslist uiteindelijk de rechter of de medewerker zich terecht op zijn zwijgplicht beroept. Zie de paragraaf hieronder.

Als een medewerker besluit om toch informatie aan de politie te geven, doorbreekt hij daarmee zijn geheimhoudingsplicht. Dat kan alleen in geval van een conflict van plichten (zie lid 7) of in geval de Officier van Justitie of de rechter-commissaris een vordering/bevel tot gegevensverstrekking heeft afgegeven. Let op: indien de GI ten behoeve van een jeugdige aangifte doet (bijvoorbeeld van kindermishandeling of seksueel misbruik), dan zal deze aangifte met zich brengen dat de GI de relevante informatie uit het dossier zal verstrekken aan de politie in het kader van het politie onderzoek.

Geheimhoudingsplicht en verschoningsrecht

Het Nederlandse recht kent in zowel straf- als civielrechtelijke procedures een getuigplicht. Iedereen die opgeroepen wordt om te getuigen is verplicht een getuigenis af te leggen. Degenen die een geheimhoudingsplicht hebben uit hoofde van hun ambt of beroep, zoals medici, geestelijken en advocaten, hebben echter het recht om zich te verschonen van de getuigenis. Dit is het zogenaamde functionele verschoningsrecht. Dit betekent dat zij ontheven zijn van de plicht om een verklaring af te leggen. Het moet dan gaan om hetgeen hen is toevertrouwd in het kader van hun ambt of beroep. Zij zijn overigens wel verplicht om te verschijnen.

Het is echter de vraag of ook medewerkers in dienst van de GI zich kunnen beroepen op het verschoningsrecht. De rechter beslist per geval wanneer er sprake is van een verschoningsrecht van een medewerker met een geheimhoudingsplicht. Zie in dit verband ook artikel 14 van de beroepscode van de professionals in sociaal werk waarin is bepaald dat de professional indien hij door een rechter als getuige wordt opgeroepen een beroep doet op zijn geheimhoudingsplicht indien hij meent dat beantwoording van bepaalde vragen strijdig is met de plicht tot geheimhouding.

Het enkele feit dat de medewerker een geheimhoudingsplicht heeft, betekent in ieder geval niet dat hem een verschoningsrecht toekomt. De rechter zal de belangen waarop de verplichting tot geheimhouding is gericht afwegen tegen de zwaarwegende belangen die gemoeid zijn met waarheidsvinding in de gerechtelijke procedure. Op basis van die afweging stelt de rechter vast of iemand een verschoningsrecht toekomt.

Het verschoningsrecht bestaat in ieder geval niet tegenover de kinderrechter, in zaken die de verzorging en opvoeding van een minderjarige cliënt betreffen. Wanneer het niet wenselijk is dat alle bij de rechtszaak betrokken belanghebbenden de informatie ontvangen die betrekking heeft op de (minderjarige) cliënt, dient de medewerker dit in zijn verzoek nadrukkelijk aan te geven. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan pleegouders of een ouder zonder gezag. Of aan de 16- of 17-jarige client die niet wil dat de wettelijke

vertegenwoordiger informatie over hem/haar ontvangt. De rechtbank Zeeland-West Brabant heeft hier uitdrukkelijk over aangegeven dat de kinderrechter over alle beschikbare informatie moet beschikken om een weloverwogen beslissing te kunnen nemen en dat het niet aan de GI is om te beoordelen welke informatie wel of niet wordt verstrekt. Als bepaalde informatie niet gedeeld mag worden met de andere partij moet de GI dat verzoeken. Het is echter aan de kinderrechter om hierover te beslissen.⁴²

Sub b: de wettelijk vertegenwoordiger
Informatieverstrekking aan ouders

- *Informatieverstrekking aan de ouder met gezag, voogd of andere wettelijk vertegenwoordiger*

Is de jeugdige jonger dan 16 jaar? Of is de jeugdige 16 jaar of ouder maar niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake? Dan heeft de ouder met gezag, voogd of andere wettelijk vertegenwoordiger van de jeugdige recht op inzage in de gegevens over de jeugdige. Hier is dan geen sprake van derdenverstrekking maar zijn de inzagereregels van artikel 11 van toepassing.

Voor verstrekking van informatie aan ouders over jeugdige cliënten *vanaf zestien jaar* is toestemming van de jeugdige vereist. Dit is gebaseerd op het uitgangspunt dat bij jeugdigen vanaf 16 jaar de hulp zich meer mag richten op het vergroten van de zelfstandigheid. Voorwaarde is wel dat de jeugdige in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.

Jeugdige wil niet dat er informatie wordt gedeeld

Als de jeugdige van 16 jaar of ouder niet wil dat zijn ouders inzage/afschrift in zijn dossier krijgen, betekent dit niet dat de ouders met gezag helemaal niet geïnformeerd moeten worden hoe het met de jeugdige gaat. Zolang de jeugdige nog geen 18 jaar is, zijn de ouders met gezag nog wel verantwoordelijk voor de opvoeding en verzorging van de jeugdige en worden zij daarom nog zoveel mogelijk betrokken bij de uitvoering van de jeugdbeschermingsmaatregel. En zij mogen daarom nog wel weten hoe het met hun kind gaat. Bespreek dit met de jeugdige en betrek de jeugdige zoveel mogelijk bij het bepalen van welke informatie aan de ouder(s) wordt gegeven. Dat geldt ook voor de jeugdige jonger dan 16 jaar die niet wil dat zijn ouders bepaalde informatie krijgen. Er zijn meerdere uitspraken over welke informatie aan een ouder met gezag moet worden verstrekt, als een minderjarige van 16 of 17 jaar daar geen toestemming voor geeft.⁴³ Zo stelt het hof Amsterdam dat ouders moeten beschikken over het plan van aanpak nu daarin aan de hand van de ontwikkelingsbedreigingen geconcretiseerd wordt op welke wijze gewerkt zal worden aan de vermindering hiervan en welke inzet van betrokkenen wordt verwacht. Op het plan is niet het toestemmingsregime van artikel 7.3.5 Jeugdwet van toepassing. Het plan is op zichzelf geen jeugdhulp maar de basis van de wijze waarop de GI op een transparante en toetsbare wijze de OTS uitvoert. Voor zowel de ouders als de minderjarige dient dit duidelijk en kenbaar te zijn. De rechtbank Limburg stelt dat het gezag van de vader door de GI ten volle moet worden erkend, hetgeen betekent dat hij dezelfde informatie als de moeder moet ontvangen en ook uitgenodigd moet worden voor gesprekken over/met de minderjarige. Als dat betekent dat de minderjarige dan zijn medewerking niet meer daaraan wil verlenen, is het aan de GI om daar consequenties voor de minderjarige aan te verbinden. Of ouders met gezag de info over hun 16- of 17-jarige krijgen zonder diens toestemming vraagt een afweging per casus. Ouders moeten wel weten wat van hen verwacht wordt bij het uitvoeren van een OTS, dus per geval zal het gesprek met de minderjarige gevoerd moeten worden welke info wel en niet gedeeld kan worden.

- *Informatieverstrekking aan de ouder zonder gezag*

De (juridische) ouder zonder gezag heeft geen recht op inzage in het dossier van zijn/haar kind. Maar deze ouder heeft wel recht op informatie van beroepskrachten over belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen. Let op: het gaat hierbij om de juridische ouder (zie ook H 3.4. van dit reglement onder het kopje wettelijk vertegenwoordiger).

De ouder zonder gezag kan de GI dus om informatie over zijn/haar kind vragen. De GI is in dat geval in beginsel verplicht om informatie te geven. De te verstrekken informatie moet dus strikt gaan om belangrijke feiten en omstandigheden over het kind zelf, bijvoorbeeld dat een kind uit huis is geplaatst of

⁴² ECLI:NL:RBZWB:2022:931

⁴³ ECLI:NL:GHAMS:2021:2089 en ECLI:NL:RBLIM:2022:6022

bepaalde hulp krijgt, maar betreft geen detailinformatie zoals een huisadres of schooladres of hulpverleningsrapport over het kind.

De GI kan het verstrekken van informatie om twee redenen *weigeren*:

1. De GI zou de informatie waar de ouder zonder gezag om vraagt ook niet geven aan de ouder met gezag of aan degene bij wie een jeugdige woont (bijvoorbeeld een pleegouder).
2. De belangen van de jeugdige verzetten zich tegen het verstrekken van de informatie. De toelichting bij de wet geeft als voorbeeld het geval dat het verzoek van een ouder om omgang met zijn kind door de rechter is afgewezen, terwijl de ouder wel steeds probeert om zijn kind op school te ontmoeten. De docent kan de informatie dat de jeugdige met ingang van het volgende schooljaar naar een andere school gaat, in het belang van de jeugdige, in zo'n geval weigeren. Het weigeren om informatie te verstrekken aan de ouder zonder gezag mag niet al te gemakkelijk gebeuren. Ook een ouder zonder gezag heeft het recht om te weten hoe het met zijn kind gaat. Indien echter aannemelijk is dat de informatie op een voor het welzijn van de jeugdige onwenselijke of anderszins nadelige wijze zal worden gebruikt (bijvoorbeeld op grond van eerdere, redelijk recente ervaringen), dan zal de GI de informatie moeten weigeren wegens strijd met het belang van de jeugdige.

Indien de GI weigert informatie te verstrekken, kan de ouder zonder gezag aan de rechter verzoeken om te bepalen dat de informatie alsnog moet worden verstrekt.

Sub c: Verplichting bij ondertoezichtstelling om informatie aan de GI te verstrekken

Beroepskrachten die beschikken over informatie m.b.t. de jeugdige of diens ouders en welke informatie noodzakelijk is voor de uitvoering van de ondertoezichtstelling, verstrekken deze informatie op verzoek van de GI of uit eigen beweging. Dit mag zonder toestemming van degene over wie de informatie gaat en indien nodig met doorbreking van hun geheimhoudingsplicht (artikel 7.3.11 lid 4 Jw). De wetgever acht het van belang dat de jeugdbeschermer in het belang van het kind over alle relevante informatie beschikt. Het gaat hier niet alleen om hulpverleners die direct bij het kind zijn betrokken, maar ook om hulpverleners die betrokken zijn bij andere gezinsleden (ouder of voogd)⁴⁴ De informatieverstrekking ziet alleen op de ondertoezichtstelling en geldt dus niet als het gaat om een voogdijpupil⁴⁵ of jeugdreclasseringsmaatregel.

Overigens zal altijd afgewogen moeten worden welke informatieverstrekking noodzakelijk is voor het goed uitvoeren van de kindbeschermingsmaatregel. Ook hier geldt dat alleen die informatie uitgewisseld mag worden die noodzakelijk is voor de uitvoering van de ondertoezichtstelling. Het is van belang om zo concreet mogelijk te benoemen welke informatie je nodig hebt, en om geen vragen te stellen die de professional vanuit zijn/haar deskundigheid niet kan beantwoorden.

Het bovenstaande geldt ook als een andere medewerker van een GI (de eigen of een andere GI) beschikt over informatie die noodzakelijk is voor de uitvoering van de OTS.

Sub d en e: informatie verstrekken aan de RvdK of Veilig Thuis

De GI mag zonder toestemming van de cliënt en andere betrokkenen informatie aan Veilig Thuis (artikel 5.2.6 Wmo 2015) of de RvdK (artikel 1:240 BW) verstrekken. Deze informatie moet dan wel noodzakelijk zijn voor het onderzoek van Veilig Thuis, het beëindigen van een situatie van huiselijk geweld of kindermishandeling of voor de taakuitoefening van de RvdK. Is er sprake van acute of structurele onveiligheid dan is de GI verplicht om conform de meldcode een zorgvuldige afweging te maken.

Informatie verstrekken aan de RvdK is vaak een wettelijke verplichting. Zoals bij de toetsende taak van de RvdK binnen een OTS. Maar er kan ook sprake zijn van een situatie dat de GI in het vrijwillig kader is betrokken en een beschermingsonderzoek nodig acht. In dat geval kan zonder toestemming een melding worden gedaan bij de RvdK.⁴⁶ Deze meldingen verlopen veelal via zogenaamde beschermingstafels.

⁴⁴ Tweede Kamer, vergaderjaar 2010–2011, 32 015, nr. 21

⁴⁵ Ingeval van de voogdij heeft de GI net als een ouder met gezag recht op informatie over de voogdijpupil.

⁴⁶ Zie artikel 1:240 BW en 2.4, eerste lid, Jw. Het college van burgemeester en wethouder kan de verplichting om bij grote zorgen een melding te doen bij de RvdK, uitbesteden aan derden zoals aan de GI (zie ook artikel 2.11, eerste lid, Jw).

Sub f: informatie verstrekken aan de inspectie

Ingeval van een calamiteit is de GI verplicht hiervan een melding te doen bij de Inspectie voor de Gezondheid en Jeugd en de GI zal daarbij informatie over de calamiteit en daarmee ook over de cliënt moeten verstrekken (zie artikel 4.1.8 Jw).

Sub g: informatie verstrekken aan de rechter en het OM

De GI moet om zijn wettelijke taken goed uit te kunnen voeren soms informatie aan de rechter of openbaar ministerie verstrekken. Bijvoorbeeld als een jeugdige zich niet aan de voorwaarden heeft gehouden of de GI een machtiging tot uithuisplaatsing wil verzoeken. Dit verzoek moet worden onderbouwd met rapportages en voor het overleggen van deze stukken aan de rechtbank is geen toestemming nodig.

Let op: als je betrokken bent in vrijwillig kader mag informatie alleen met de rechtbank worden gedeeld met toestemming van de betrokkenen.

Sub h: informatie verstrekken aan de Centrale Autoriteit

Als een jeugdige door zijn ouders of iemand anders mee wordt genomen naar het buitenland terwijl er sprake is van een ondertoezichtstelling, kan de GI hiervan een (zorg)melding doen bij de Centrale Autoriteit. Zie voor meer informatie <https://www.rijksoverheid.nl/contact/contactgids/centrale-autoriteit-internationale-kinderaangelegenheden>.

Sub i: informatie verstrekken bij een (tucht)klacht

Als een cliënt een (tucht)klacht indient, zal de (medewerker van de) GI zich hier tegen moeten kunnen verweren. Dat geldt ook voor medewerkers die niet meer bij de GI werken, maar nog met een tuchtprocedure te maken krijgen.⁴⁷

Sub j: informatie verstrekken aan de gemeente

De GI is afhankelijk van een contract met de gemeente. De gemeente heeft om zijn taken en verantwoordelijkheden voor de jeugdzorg goed te kunnen uitoefenen informatie van de GI nodig. Maar welke informatie mag er worden verstrekt aan de gemeente?

Opleggen kinderbeschermings- en jeugdreclasseringsmaatregel: De GI zal de gemeente moeten informeren over welke maatregel is uitgesproken. Deze informatieplicht gaat niet zo ver dat ook de rechterlijke uitspraak aan de gemeente moet worden toegestuurd. Verder zal de gemeente informatie moeten ontvangen over of al dan niet verlenging van de maatregel is verzocht of een reclasseringstraject is beëindigd. Deze informatieverstrekking gaat via CORV (zie ook hieronder onder het kopje 'CORV'). Over de redenen en achtergrond van een eventuele verlenging of hoe de jeugdreclassering heeft plaatsgevonden zal de gemeente geen informatie ontvangen.⁴⁸

Inzetten jeugdhulp

In artikel 3.5 lid 1 Jw is bepaald dat de GI bepaalt of en zo ja welke jeugdhulp is aangewezen en dat zij hiertoe overlegt met het college van de gemeente waar de jeugdige zijn woonplaats heeft. Waaruit dient dit overleg te bestaan? Gaat het hier om een overleg over de beschikbare jeugdhulp of dient er op casusniveau overleg te zijn? In de toelichting bij dit artikel in de Memorie van Toelichting is hierover het volgende bepaald: in de praktijk zal de GI met een door de gemeente aangewezen deskundige overleggen. Hiermee wordt de samenwerking tussen de gemeente en de GI geborgd. Het is van groot belang dat de GI per casus in overleg treedt met de gemeente over de eventuele in te zetten jeugdhulp voor de jeugdige. De GI moet niet alleen op de hoogte zijn van het ingekochte hulpaanbod van de gemeente, maar ook de inbreng van de gemeente meenemen in haar besluitvorming. Overeenstemming met de gemeente per geval wordt niet geëist, omdat het uiteindelijk de GI is die de wettelijke verantwoordelijkheid heeft om de door de rechter opgedragen maatregel uit te voeren. Uit deze toelichting zou volgen dat de gemeente ook informatie zou moeten ontvangen over de casus zelf, zodat de GI de inbreng kan meenemen in haar besluitvorming. Naar aanleiding van Kamervragen over dit overleg tussen de GI en de gemeente heeft de wetgever hierover in

⁴⁷ In een uitspraak 10 maart 2016 van het Centraal Tuchtcollege voor de Gezondheidszorg is bepaald dat het verstrekken van een dossier aan oud medewerkers geen schending van het medische beroepsgeheim is, zie https://tuchtrecht.overheid.nl/ECLI_NL_TGZCTG_2016_117.

⁴⁸ Zie kamerstukken Eerste Kamer, vergaderjaar 2013-2014, 33 684, F

de Memorie van Antwoord nog het volgende opgemerkt: (...) Dit overleg is er primair op gericht om te weten welke jeugdhulp door de gemeente is gecontracteerd. Uit die jeugdhulp kan de GI een keuze maken. De gemeente heeft vervolgens een leveringsplicht. In die gevallen dat de GI jeugdhulp noodzakelijk acht die niet is gecontracteerd, zal overleg op individueel niveau volgen. Het is de verwachting dat dit over het algemeen in goed overleg opgelost zal kunnen worden. Slechts in bijzondere gevallen, als de gemeente en de GI er samen niet uitkomen, rest dan de mogelijkheid voor de GI om naar de rechter te stappen.(...) Opgemerkt is de gedachte achter het overleg dat de GI op de hoogte moet zijn van het aanbod van de gemeente en anderzijds dat de gemeente als financier dient te weten welke jeugdhulp nodig wordt geacht (en dus moet worden ingekocht). Dat overleg kan plaatsvinden in een individueel geval.⁴⁹ In de Memorie van Antwoord heeft de wetgever het overleg op casusniveau dus wat genuanceerd in die zin dat er alleen een overleg op individueel niveau zal volgen als het gaat om jeugdhulp die door de gemeenten niet is gecontracteerd. Voor dit overleg is geen toestemming van de cliënt nodig.

CORV

Sinds 1 januari 2015 zijn de gemeenten verantwoordelijk voor de jeugdhulp en voor de uitvoering van jeugdbescherming en jeugdreclassering. In dit kader zijn alle gemeenten en verschillende partijen uit het gemeentelijk domein en justitiële partijen via een eigen applicatie of portaal aangesloten op de Collectieve Opdracht Routeervoorziening (CORV). Via CORV kunnen berichten worden verzonden en ontvangen. CORV is een digitaal knooppunt, dat zorgt voor een veilige en snelle digitale uitwisseling van formele berichten tussen justitiële partijen en partijen uit het gemeentelijk domein. Met CORV worden deze formele berichten veilig, digitaal en snel uitgewisseld en is de privacy geborgd. Het gebruik van CORV is wettelijk verplicht voor alle betrokken organisaties.

Naast alle gemeenten zijn de Raad voor de Kinderbescherming (RvdK), de politie, het Centraal Justitieel Incassobureau (CJIB), de Veilig Thuis organisaties en de GI's op CORV aangesloten. Het Openbaar Ministerie is via het CJIB aangesloten. Zie voor verdere informatie over CORV

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/brochures/2015/05/28/handreiking-corv>.

Lid 5 Goed hulpverlenerschap

Ook als er toestemming van de cliënt is of indien zonder toestemming informatie mag worden verstrekt, is de GI niet verplicht om ook daadwerkelijk informatie te verstrekken. Steeds zal er door de GI moeten worden afgewogen of verstrekking van informatie noodzakelijk en in het belang van de cliënt is en niet in strijd is met goed hulpverlenerschap.

Lid 6 Verwijsindex

In dit lid is bepaald dat een melding kan worden gedaan aan de Verwijsindex (VIR). Zie voor meer informatie de toelichting bij artikel 1 sub q.

Lid 7 Conflict van plichten

In lid 4 is een opsomming gegeven van situaties waarin zonder toestemming van de cliënt informatie over de cliënt kan worden uitgewisseld. Toch kan het voorkomen dat deze bepalingen in een concreet geval geen mogelijkheden bieden om de geheimhoudingsplicht te doorbreken, terwijl de medewerker vindt dat hij dit eigenlijk wel zou moeten doen. Als hij vindt dat hij alleen door anderen te informeren ernstig nadeel of gevaar voor zijn cliënt kan voorkomen, kan hij onder bepaalde voorwaarden zijn geheimhoudingsplicht doorbreken door een beroep te doen op overmacht, ook wel aangeduid met 'een conflict van plichten'. Het moet gaan om een noodsituatie waarbij er geen andere mogelijkheid bestaat om het gevaar waaraan de cliënt wordt blootgesteld af te wenden. De hulpverlener verkeert in zo'n geval in gewetensnood, ook wel 'conflict van plichten' genoemd. Als hij de informatie verstrekt, verbreekt hij zijn geheimhoudingsplicht. Maar als hij de informatie niet verstrekt, verleent hij niet de zorg die hij zou moeten verlenen. Een beroep op overmacht is in principe gericht op de belangen van de cliënt, waarbij de belangen van de jeugdige het zwaarst meewegen. Een beroep op overmacht in verband met de belangen van een ander dan de cliënt, is alleen mogelijk indien er concreet levensgevaar voor die ander dreigt.

Op een 'conflict van plichten' mag alleen een beroep worden gedaan in uitzonderlijke situaties.

⁴⁹ Kamerstukken Eerste Kamer, vergaderjaar 2013–2014, 33 684, F p.45 e.v.

In deze situaties kan informatie worden gedeeld als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

1. Alles is in het werk gesteld om eerst toestemming van de cliënt te verkrijgen om gegevens te gaan delen; tenzij door een dergelijk verzoek acuut gevaar voor een medewerker van de GI of derde ontstaat;
2. De GI verkeert in gewetensnood door het handhaven van de geheimhoudingsplicht;
3. Er is geen andere weg dan doorbreking van de geheimhoudingsplicht om het gevaar voor personen af te wenden;
4. Het niet doorbreken van de geheimhoudingsplicht levert voor de cliënt zelf of voor een ander ernstige schade op;
5. Het moet vrijwel zeker zijn dat door doorbreking van de geheimhoudingsplicht die schade kan worden voorkomen of beperkt.

Aangezien jeugdige cliënten zich veelal in een afhankelijkheidsrelatie bevinden, zal een beroep op overmacht ter bescherming van hun belangen sneller slagen dan bij volwassen cliënten. Bovendien geldt op grond van artikel 255 Wetboek van Strafrecht ook de plicht voor de medewerker van de GI om een cliënt die aan zijn zorgen is toevertrouwd niet in een hulpbehoevende toestand te laten. Als de GI aangifte wil doen van kindermishandeling of seksueel misbruik kan in bepaalde gevallen ook een beroep worden gedaan op overmacht.

Zie ook artikel 13 van de beroepscode voor professionals in sociaal werk waarin bij de toelichting is opgenomen dat als de professional geen toestemming heeft of toestemming niet kan worden gevraagd, hij dan slechts gegevens van een cliënt aan een derde kan verstrekken indien de cliënt of een gezinslid in een ernstige situatie verkeert en dringend op hulp of bescherming is aangewezen en deze hulp en bescherming alleen kan worden gerealiseerd door het aan een derde verstrekken van informatie.

Lid 8 Vertrouwenspersoon

Dit lid is conform het bepaalde in artikel 4.1.5 Besluit Jeugdwet. Zie voor een definitie van de vertrouwenspersoon artikel 1 van dit reglement.

De vertrouwenspersoon die door de gemeente is aangesteld, heeft als taak jeugdigen en (pleeg-)ouders te informeren over en te ondersteunen bij aangelegenheden die samenhangen met de wettelijke taken en verantwoordelijkheden van zowel de gemeente, de jeugdhulpaanbieder als de GI, zodat deze cliënten hun belangen inzake de benodigde ondersteuning, hulp of zorg doeltreffender kunnen behartigen. Belangrijke taken van de vertrouwenspersoon zijn het geven van informatie en advies aan cliënten over hun (rechts)positie binnen de jeugdhulp en het ondersteunen van cliënten bij bemiddeling en het formuleren, indienen en afhandelen van hun klachten over de jeugdhulp. Op verzoek van cliënten kan de vertrouwenspersoon ook aanwezig zijn bij de gesprekken tussen een cliënt en de hulpverlener.

Op het verstrekken van informatie aan de vertrouwenspersoon zijn de bepalingen in paragraaf 7.3 Jeugdwet inzake privacy onverminderd van toepassing.⁵⁰

Lid 9 Alleen kopieën verstrekken

Aan derden worden kopieën verstrekt; de originelen blijven in het bezit van de GI. Ook bij overdracht van een cliëntdossier van de ene naar de andere GI blijft het origineel in het bezit van de overdragende GI. De GI verstrekt in dat geval een kopie van het gehele dossier aan de GI die de zaak overneemt.

Lid 10 Werkaantekeningen en rapporten in bewerking

Persoonlijke werkaantekeningen en rapporten die nog in bewerking zijn, behoren niet tot het cliëntdossier. Deze worden daarom ook niet aan derden verstrekt. Zodra de persoonlijke werkaantekeningen in het plan van aanpak worden opgenomen, worden deze onderdeel van het dossier en zijn de normale regels voor inzage en derdenverstrekking van toepassing. Zie verder de toelichting bij artikel 11 lid 7 van het reglement.

Artikel 18. Gegevensverstrekking ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek

1. Zonder toestemming van de cliënt kunnen ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid, opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en

⁵⁰ Zie toelichting bij het Besluit Jeugdwet.

stoornissen, kinderscherming of jeugdreclassering aan een ander desgevraagd inlichtingen over de betrokkene of inzage in het dossier worden verstrekt indien:

- a. het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en met betrekking tot de uitvoering van het onderzoek is voorzien in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad, of
 - b. het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele natuurlijke personen redelijkerwijs wordt voorkomen.
2. Verstrekking overeenkomstig het eerste lid is slechts mogelijk indien:
- a. het onderzoek een algemeen belang dient,
 - b. het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd, en
 - c. voor zover de betrokkene tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.
3. Bij een verstrekking overeenkomstig het eerste lid wordt daarvan aantekening gehouden in het dossier.

Toelichting

Het bijdragen aan wetenschappelijke ontwikkeling van de jeugdzorg is geen primair doel van de GI. Toch is het bijdragen aan wetenschappelijk onderzoek op indirecte wijze van belang voor de uiteindelijke uitvoering van de taken van de GI. Verdere verwerking van gegevens ten behoeve van onderzoek en statistiek is echter alleen toegestaan indien de GI voldoende voorzieningen heeft getroffen ten aanzien van de verdere verwerking van persoonsgegevens voor deze specifieke doelen (artikel 7.3.12 Jw).

Bij het beoordelen of gegevens aan derden verstrekt mogen worden ten behoeve van onderzoek en statistiek, dient de geheimhoudingsplicht het uitgangspunt te zijn.

Artikel 19. Gegevensverstrekking ten behoeve van de beleidsinformatie en toegang

1. De GI verstrekt, conform de wettelijke bepalingen, gegevens over de toegang tot de jeugdhulp, preventie, jeugdhulp, de uitvoering van kinderschermingsmaatregelen en jeugdreclasseringsmaatregelen aan Onze Ministers van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en Justitie en Veiligheid, zodat een zorgvuldig en samenhangend jeugdbeleid kan worden gevoerd, en de stelselverantwoordelijkheid kan worden gewaarborgd.
2. De GI verstrekt conform de wettelijke bepalingen, kosteloos gegevens aan het college van Burgemeester en Wethouders ten behoeve van de totstandbrenging van een doelmatig, doeltreffend en samenhangend gemeentelijk beleid ten aanzien van preventie, jeugdhulp, de uitvoering van kinderschermingsmaatregelen en jeugdreclassering en het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling, ten behoeve van de verwerking, bedoeld in het eerste lid, en ten behoeve van de toegang.

Toelichting

Het verstrekken van gegevens aan onze Ministers en de gemeente is een wettelijke verplichting voor de GI. Zie paragraaf 7.4 Jeugdwet en 7.5 Besluit Jeugdwet.

De gegevens die de gemeente nodig heeft ten behoeve van de beleidsvorming en de toegang tot jeugdhulp en die het Rijk nodig heeft in verband met haar stelselverantwoordelijkheid worden in eerste instantie op het niveau van de jeugdhulpaanbieder, de GI's en de raad voor de kinderscherming verwerkt. Dit artikel legt daarom de verplichting op aan deze instellingen om deze gegevens te leveren aan de gemeente en het Rijk en biedt daarmee tevens de basis voor de gemeente en het Rijk om deze met dat doel op te mogen vragen. Jeugdhulpaanbieders en de GI zijn gehouden deze gegevens kosteloos ter beschikking te stellen.

Zie voor een verdere toelichting de Memorie van Toelichting bij paragraaf 7.4 van de Jeugdwet.

5. Bewaartermijnen en vernietiging

Algemeen

In de Jeugdwet is bepaald dat dossiers van de GI gedurende twintig jaar bewaard dienen te worden, gerekend vanaf het tijdstip waarop de laatste wijziging in het dossier heeft plaatsgevonden. De bewaartermijn kan worden verlengd, indien dat redelijkerwijs noodzakelijk is voor een goede hulpverlening aan de jeugdige of ouders. Het bewaren van gegevens is in de afgelopen decennia regelmatig onderwerp van discussie geweest. Incidenten hebben geleid tot het besef dat enerzijds een dossier iemand niet zijn hele leven hoeft te achtervolgen, en anderzijds dat iemand zoveel mogelijk de kans moet hebben om kennis te kunnen nemen van het verleden. De bewaartermijn is steeds opgelopen, van 5 naar 10 jaar naar 15 jaar en met ingang van 1 januari 2020 naar 20 jaar, met de mogelijkheid deze te verlengen als dit redelijkerwijs uit de zorg van een goed jeugdhulpverlener voortvloeit. Voor OTS- en voogdijddossiers is besloten dat deze 30 jaar bewaard worden na beëindiging van de maatregel.

Artikel 20. Bewaren van persoonsgegevens

1. Na beëindiging van de taken als bedoeld in artikel 3 wordt het afgesloten dossier ondergebracht in het archief van de GI. Op de verwerking van persoonsgegevens die zijn ondergebracht in het archief, is het bepaalde in dit privacyreglement onverkort van toepassing.
2. De GI bewaart het dossier van een cliënt die begeleid is door de GI in het kader van jeugdreclassering of in het vrijwillig kader gedurende 20 jaar, te rekenen vanaf het moment waarop de begeleiding is afgesloten.
3. De GI bewaart het dossier van een cliënt die begeleid is in het kader van een kinderschermingsmaatregel, in het belang van de jeugdige om ook gedurende zijn meerderjarigheid nog kennis te kunnen nemen van het dossier, tot uiterlijk 30 jaar te rekenen vanaf het moment waarop het dossier is gesloten.
4. De GI vernietigt het dossier na afloop van de in het tweede of derde lid genoemde termijn, tenzij een vastgestelde selectielijst het dossier uitzondert van vernietiging. Het dossier wordt zonder kennisgeving hiervan aan de betrokkene op wie het dossier betrekking heeft, vernietigd.
5. Een GI is geen bestuursorgaan in de zin van artikel 1.3 van de Algemene wet bestuursrecht, maar handelt ten aanzien van enkele specifieke taken wel als bestuursorgaan. Ten aanzien van deze taken valt de GI onder de Archiefwet 1995 en moet elke GI door middel van het opstellen van een selectielijst voldoen aan zowel de vernietigingsplicht als de overbrengingsplicht van archiefbescheiden. Er is een landelijke selectielijst en in deze selectielijst wordt nauwkeurig door de GI aangegeven welke dossiers voor blijvende bewaring in aanmerking komen en welke dossiers op termijn vernietigd dienen te worden. Dossiers die voor blijvende bewaring in aanmerking komen worden derhalve niet vernietigd na het verstrijken van de maximale bewaartermijn van 30 jaar, maar worden na 20 jaar⁵¹ van het moment van afsluiting ondergebracht in Regionale Historische Centra of bij het Nationaal Archief.
6. Inzake de verplichtingen betreffende de dossiers die ingevolge de Archiefwet 1995 en de artikelen 55 en 56 Wvz tot 1 januari 2015 rustten op de stichting Bureau Jeugdzorg is artikel 12.3 Jw van toepassing.

Toelichting

Lid 1

Het privacyreglement is ook van toepassing op de (verwerking van) persoonsgegevens die in het archief van de GI zijn ondergebracht. Dit houdt in dat indien zich een vraag om inzage in een dossier dat in het archief is ondergebracht voordoet, deze volgens het privacyreglement dient te worden beantwoord.

Daarnaast valt het beheer van de archieven onder specifieke (archief)wetgeving zoals de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995 (gewijzigd per 1 januari 2013) en de Archiefregeling.

Lid 2, 3 en 4

De minimale bewaartermijn van twintig jaar is gebaseerd op de Jeugdwet. In de Jeugdwet is echter ook aangegeven dat de GI dossiers langer dan twintig jaar kan bewaren, indien dit redelijkerwijs nodig is in het

⁵¹ Met inwerkingtreding van de Archiefwet 2021 (vermoedelijk per 1 juli 2024) wordt de overbrengingstermijn 10 jaar.

kader van een zorgvuldige hulpverlening aan de jeugdige. De GI's hebben besloten om voor de dossiers in het kader van een kinderschermingsmaatregel een verlengde bewaartermijn te hanteren van 30 jaar die gaat lopen vanaf het moment dat de maatregel is geëindigd. Op die manier heeft een jeugdige de mogelijkheid om ook als hij volwassen is en vragen heeft over de problemen in het gezin en betrokkenheid van de GI hierbij, kennis te nemen van het dossier. Deze termijn wordt niet overschreden, tenzij een dossier conform een door de GI opgestelde selectielijst op grond van de Archiefwet voor blijvende bewaring in aanmerking komt.

Na afloop van de bewaartermijn wordt het dossier vernietigd. Oud-cliënten van de GI worden hierover niet geïnformeerd.

Lid 5

In de landelijke selectielijst staat dat per afsluitjaar tot 2015 er drie dossiers blijvend bewaard moeten worden, namelijk 1 jeugdbeschermingsdossier, 1 jeugdreclasseringsdossier en 1 dossier in vrijwillig kader. Voor de landelijk werkende GI's is dat 1 jeugdbeschermingsdossier en 1 jeugdreclasseringsdossier. Vanaf 2015 moeten er twee dossiers per afsluitjaar worden bewaard, namelijk 1 jeugdbeschermingsdossier en 1 jeugdreclasseringsdossier.

Lid 6

De stichting Bureau Jeugdzorg die tot 1 januari 2015 belast was met de jeugdbescherming, jeugdreclassering, vrijwillig kader en AMK bestaat formeel niet meer. In artikel 12.3 Jw is bepaald op wie de verplichtingen die ingevolge de Archiefwet 1995 en de artikelen 55 en 56 Wjz op de stichting Bureau Jeugdzorg rustten per 1 januari 2015 is overgegaan. Kort gezegd komt dit op het volgende neer:

- als een Bureau Jeugdzorg is doorgegaan als een GI dan rusten de verplichtingen op de GI;
- de archiefverplichtingen van het AMK zijn overgegaan op Veilig Thuis;
- de archiefverplichtingen inzake de dossiers van de vrijwillige hulpverlening van Bureau Jeugdzorg zijn ook overgegaan op de GI. De archiefverplichtingen zijn alleen op de gemeente overgegaan voor zover de gemeente dat dossier heeft ontvangen van de GI ten behoeve van de toeleiding naar, advisering over, bepaling van, het inzetten van of de bekostiging van een voorziening op het gebied van jeugdhulp. De gemeente moet hier dan wel om verzoeken.

Artikel 21 Vernietiging van persoonsgegevens op verzoek

1. De GI vernietigt het door haar bewaarde dossier, of delen daarvan, zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen een maand na een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van degene op wie het dossier betrekking heeft. Bij complexe of meerdere verzoeken kan de termijn met twee maanden worden verlengd. De mededeling aan de cliënt dat de termijn wordt verlengd dient binnen een maand nadat het verzoek is ingediend te worden gedaan. Bij een (gedeeltelijke) afwijzing van een verzoek om vernietiging, motiveert de GI de reden van de afwijzing.
2. Een verzoek tot vernietiging van een dossier, of delen daarvan, wordt afgewezen voor zover de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan degene die om vernietiging verzoekt en/of de wet zich tegen vernietiging verzet.
3. Het verzoek van een cliënt zoals bedoeld in het eerste lid, wordt niet ingewilligd indien deze:
 - a. jonger is dan 12 jaar, of
 - b. de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
4. In de gevallen bedoeld in het derde lid, kan het verzoek ten aanzien van een minderjarige cliënt door een wettelijk vertegenwoordiger worden gedaan. Indien de cliënt meerderjarig is en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, kan het verzoek worden gedaan door de wettelijke vertegenwoordiger of de schriftelijke gemachtigde van deze cliënt. Indien ten aanzien van de cliënt een gemachtigde ontbreekt, dan kan het verzoek worden gedaan door de echtgenoot, de geregistreerde partner of andere levensgezel van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt in welke geval het verzoek kan worden gedaan door een ouder, kind, broer of zus van de jeugdige, tenzij deze persoon dat niet wenst.

Toelichting

Algemeen

Betrokkenen hebben het recht om de GI te verzoeken om (stukken uit) het dossier dat/die over hen gaan te vernietigen.

Lid 1

De GI moet zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek om vernietiging van (delen van) het dossier laten weten of het verzoek wordt ingewilligd dan wel wordt afgewezen. Bij een afwijzing van het verzoek moet de GI toelichten waarom het verzoek wordt afgewezen. Om aan te kunnen tonen dat om vernietiging is verzocht, wordt het verzoek tot vernietiging en de beslissing op dat verzoek door de GI bewaard gedurende de bewaartermijn als bedoeld in artikel 20.

Lid 2

Als er een verzoek om vernietiging van het dossier wordt gedaan, zal de GI moeten afwegen of er met het langer bewaren van het dossier een aanmerkelijk belang van een ander dan de verzoeker gediend is.

Vernietiging kan in twee gevallen worden geweigerd: als met het bewaren een aanmerkelijk belang van een ander dan de verzoeker gediend is of als een wettelijke bepaling zich tegen vernietiging verzet. Met betrekking tot het laatste geval kun je denken aan de blijvende bewaring van dossiers op grond van de Archiefwet. Zie ook artikel 20 lid 4 en 5 en de bijbehorende toelichting hierboven.

Een voorbeeld van 'een aanmerkelijk belang van een ander dan de verzoeker' is dat bijvoorbeeld de ouders verzoeken om het dossier te vernietigen en de GI van mening is dat dit niet in het belang van de jeugdige is. Onder een aanmerkelijk belang van een ander kan ook het belang van de GI vallen. Hierbij kan worden gedacht aan het niet vernietigen van gegevens met het oog op procesrisico's. Het aanhangig zijn van een procedure op het moment dat een vernietigingsverzoek wordt ingediend, kan een grond zijn om het verzoek af te wijzen. Een mogelijk toekomstige procedure is geen reden om het verzoek af te wijzen.

Belangenafweging

De GI maakt bij een verzoek om vernietiging van (delen van) het dossier een afweging tussen het belang van de betrokkene om de gegevens te laten vernietigen en het belang van bewaring van deze gegevens voor een ander dan de verzoeker, zoals de andere kinderen in het gezin. Ook wordt het belang van de betrokkene afgewogen in het geval het bewaren van de gegevens van belang kan zijn in verband met het beëindigen van een mogelijke situatie van kindermishandeling of voor de situatie waarbij een maatregel met betrekking tot het gezag overwogen dient te worden. De aard, ernst en omstandigheden van het geval, bewaartermijn en de te vernietigen gegevens spelen bij die afweging een rol.

Lid 3 en 4

Het recht om vernietiging te vragen komt niet toe aan jeugdigen jonger dan twaalf jaar en aan jeugdigen die ouder zijn dan twaalf jaar, maar niet in staat kunnen worden geacht tot een redelijke waardering van hun belangen ter zake. In deze gevallen kan het verzoek door de ouder met gezag of de voogd worden gedaan. In de situatie dat het gaat om een meerderjarige cliënt die niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, zal degene die hem/haar vertegenwoordigt het verzoek kunnen doen (zie artikel 7.3.15 Jw).

6. Overige bepalingen

Artikel 22. Rechtsbescherming en klachten

1. Indien een betrokkene het niet eens is met een beslissing van de GI op een verzoek om inzage in het dossier of vernietiging, correctie, aanvulling of beperking van persoonsgegevens, dan kan de betrokkene binnen zes weken na de beslissing van de GI een verzoek bij de burgerlijke rechter indienen om hierover een beslissing te nemen.
2. Indien de betrokkene klachten heeft over de wijze waarop hij is bejegend in verband met bepalingen van dit reglement, dan kan de betrokkene zich wenden tot de klachtencommissie van de GI of tot het SKJ. Daarnaast kan de betrokkene bij onvrede over de wijze waarop de GI met zijn/haar persoonsgegevens is omgegaan contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens met een verzoek om te bemiddelen of te adviseren of een klacht in te dienen.

Toelichting

Indien een betrokkene het niet eens is met beslissingen van de GI, ten aanzien van inzage, afschrift, correctie en vernietiging, kan hij zich **binnen zes weken** na de beslissing van de GI wenden tot de burgerlijke rechter (artikel 7.3.17 Jw). Voor deze (verzoekschrift)procedure bij de rechtbank is geen advocaat nodig. De betrokkene moet altijd eerst de GI in de gelegenheid stellen om te voldoen aan een verzoek tot bijvoorbeeld inzage in of correctie van persoonsgegevens, voordat de betrokkene zich tot de rechter wendt. Indien de betrokkene dat niet doet dan wel niet reageert, kan terugverwijzing door de rechter naar de GI het gevolg zijn. De rechter kan direct uitspraak doen of eerst nog advies inwinnen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Tevens kan de rechter als sanctie bij niet-nakoming de GI een dwangsom opleggen.

Naast de verzoekschriftprocedure is een beroep op de rechter via de dagvaardingsprocedure mogelijk. Het gaat dan om een procedure op basis van onrechtmatige daad, te weten onrechtmatig verstrekte informatie aan derden. Voor het voeren van een dagvaardingsprocedure is de bijstand van een advocaat vereist. Als de betrokkene wil voorkomen dat de GI informatie aan een derde verstrekt, dient deze de GI eerst schriftelijk te sommen de informatie niet te verstrekken. Blijft de GI bij zijn voornemen de informatie te verstrekken, dan kan de betrokkene proberen door middel van een kort geding bij de voorzieningenrechter van de rechtbank de informatieverstrekking tegen te houden op straffe van een dwangsom. Op grond van de redelijkheid en billijkheid mag verwacht worden dat de GI zich beraadt over de vraag of het verstrekken van informatie nog enig uitstel kan dulden in afwachting van de beslissing in kort geding.

Klacht indienen

Bij onvrede van de cliënt of andere betrokkene over de wijze waarop hij door de GI is bejegend, kan de betrokkene zich wenden tot de betreffende medewerker dan wel diens leidinggevende. Als een gesprek hierover niet de onvrede wegneemt kan een klacht worden ingediend bij de klachtencommissie van de GI of bij het SKJ.

Ten slotte kan zowel een betrokkene als de GI de bemiddeling of advies van de Autoriteit Persoonsgegevens vragen. Zie voor meer informatie hierover of over het indienen van een klacht bij het AP: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>.

Tuchtrecht

Geregistreerde medewerkers van de GI vallen onder het 'tuchtrecht'.
Zie voor verdere informatie www.skjeugd.nl.

Artikel 23. Slotbepaling

1. Dit reglement is per 1 januari 2024 van kracht en vervangt de voorgaande privacyreglementen.
2. Wijziging of aanvulling van dit reglement vindt slechts plaats met inachtneming van de door de wetgever gestelde regels, na hernieuwde vaststelling binnen het landelijke juristenoverleg van de gecertificeerde instellingen.

Wetsbepalingen

In onderstaande tabel is vermeld op welke wettelijke bepaling het betreffende artikel(lid) van het privacyreglement is gebaseerd.

Reglement	Jeugdwet	AVG	UAVG	Overig
1 a		4 sub 1		
1 b		4 sub 13 t/m 15 en 9 lid 1	22	
1 c		10		
1 d	1.1			
1 e	1.1			
1 f				
1 g		5 lid 1		
1 h				
1 i		4 sub 7		
1 j		4 sub 8		
1 k		4 sub 2		
1 l				
1 m		4 sub 11		
1 n	7.3.15			
1 o				
1 p	2.6 en 4.1.9			
1 q	1.1 en par. 7.1			
1 r	1.1 en par. 7.2			
1 s	1.1			4.1 Wmo 2015
1 t	1.1			
2	2 lid 1			
3	1.1. en 3.2			
4	7.3.11			
5		13		
6		5 lid sub b		
7 lid 1		5 lid 1 sub a		
7 lid 2		5 lid 1 sub b		
7 lid 3		5 lid 1 sub b		
7 lid 4	3.3	5 lid 1 sub d		
7 lid 5		5 lid 1 sub f		
8 lid 1		6 lid 1		
8 lid 2	7.3.8			
9 lid 1	7.3.8			
9 lid 2	7.3.8, par. 7.2		46 UAVG	
10				139a e.v. WvSr
11 lid 1	7.3.10	15		
11 lid 2	7.3.15 lid 1			
11 lid 3	7.3.15 lid 2 en 3			
11 lid 4	7.3.10 en 7.3.11 lid 3			
11 lid 5	7.3.10			
11 lid 6				5.2 lid 1 WOO
12 lid 1		12 lid 1, 13		
12 lid 2		11 en 12 lid 6		
13 lid 1		16		
13 lid 2	7.3.10	5 UAVG		

13 lid 3		12 lid 3		
13 lid 4		19		
14 lid 1		18		
14 lid 2		12 lid 3		
15 lid 1		21		
15 lid 2		12 lid 3		
16		12 lid 5		
17 lid 1	7.3.11 lid 1			
17 lid 2	7.3.15 lid 1			
17 lid 3	7.3.15 lid 2 en 3			
17 lid 4 sub a	7.3.11 lid 2 sub a			
17 lid 4 sub b	7.3.11 lid 2 sub b			
17 lid 4 sub c	7.3.11 lid 3			
17 lid 4 sub d				1:240 BW
17 lid 4 sub e				5.2.6 Wmo 2015
17 lid 4 sub f	4.1.8 lid 2			
17 lid 4 sub g	diversen			diversen
17 lid 4 sub h				Uitvoering kinderverdragen, zie https://www.rijksoverheid.nl/contact/contactgids/centrale-autoriteit-internationale-kinderaangelegenheden
17 lid 4 sub i		9 lid 2 sub f, 17 lid 2 sub e		6 EVRM
17 lid 4 sub j	7.4.0			
17 lid 5	7.3.11 lid 3			
17 lid 6	7.1.4.1			1:240 BW
17 lid 7				
17 lid 8	4.1.9			Par. 4.1 Besluit Jeugdwet
17 lid 9	7.3.8, 7.3.10			
17 lid 10				
18 lid 1	7.3.12 lid 1			
18 lid 2	7.3.12 lid 2			
18 lid 3	7.3.12 lid 3			
19 lid 1	7.4.1 t/m 7.4.3.			7.5.3 Besluit Jeugdwet
19 lid 2	7.4.1. t/m, 7.4.3.			
20 lid 1				
20 lid 2	7.3.8 lid 3			
20 lid 3	7.3.8 lid 3			
20 lid 4				
20 lid 5				3.5.12 Archiefwet 1995
20 lid 6	12.3a			
21 lid 1	7.3.9 lid 1			
19 lid 2	7.3.9 lid 2			
19 lid 3	7.3.15 lid 1 t/m 3			

19 lid 4	7.3.15 lid 1 t/m 3			
20 lid 1	7.3.17		35	
20 lid 2	4.2.1		36	

Bijlage I Richtlijnen ‘Feiten volledig en naar waarheid aanvoeren’

In artikel 3.3. Jeugdwet is bepaald dat de Raad voor de Kinderbescherming en de gecertificeerde instellingen verplicht zijn om in rapportages of verzoekschriften de van belang zijnde feiten volledig en naar waarheid aan te voeren. De wetgever heeft deze bepaling aan de Jeugdwet toegevoegd, omdat de wetgever het van belang acht dat bij een ingrijpende maatregel zoals een kinderschermingsmaatregel de kinderrechter de zaak zoveel als mogelijk kan beoordelen op basis van feiten. De verplichting die uit dit artikel volgt houdt in dat de gecertificeerde instellingen zich moeten richten op het verzamelen van feiten, gebeurtenissen en omstandigheden die objectiveerbaar zijn. Dit geldt voor rapportages en voor de verzoekschriften, maar ook voor de overige onderdelen van een cliëntdossier. De besluitvorming in de rapportage dient te zijn onderbouwd, waarbij feiten, visies van betrokkenen en de interpretaties van de gecertificeerde instelling duidelijk zijn gescheiden.⁵² Dit geldt niet alleen in geval van een kinderschermingsmaatregel maar ook voor de rapportages van de jeugdreclassering of als de gecertificeerde instelling in het vrijwillig kader wordt ingezet.

Zowel de Autoriteit Persoonsgegevens als de Kinderombudsman heeft naar aanleiding van onderzoeken kritische bevindingen gedaan over de kwaliteit van de rapportages en de wijze waarop door de – toenmalige – Bureaus Jeugdzorg wordt omgegaan met de ‘privacymaatregelen’. De AP heeft in een persbericht opgemerkt het van groot belang te achten dat de informatie waarmee Bureau Jeugdzorg werkt juist en nauwkeurig is, omdat de mensen om wie het gaat, te weten jongeren en hun ouders, zich in een afhankelijke positie ten opzichte van Bureau Jeugdzorg bevinden.⁵³

Het feitenonderzoek blijft ook de aandacht van de politiek houden, zoals blijkt uit het ‘Actieplan Verbetering Feitenonderzoek in de Jeugdbeschermingsketen’.⁵⁴

Maar hoe nu te komen tot een rapportage en verzoekschrift dat voldoet aan het vereiste dat ‘de van belang zijnde feiten volledig en naar waarheid worden aangevoerd’?

In deze richtlijn worden hiervoor aan de medewerker handvatten geboden. Het is aan de gecertificeerde instelling om te bekijken of en zo ja op welke wijze deze richtlijn in het werkproces wordt geïmplementeerd.⁵⁵

Kwaliteit rapportage/verzoekschrift

Eerst een algemene opmerking vooraf over de kwaliteit van een rapportage en verzoekschrift. Voor een goede rapportage of een verzoekschrift is naast hetgeen hieronder wordt besproken ook het volgende van belang:

- transparantie naar de cliënt;
- correct taalgebruik;
- het moet voor iedereen leesbaar en begrijpelijk zijn wat er staat. Mijdt vakjargon of leg uit wat hiermee wordt bedoeld toegespitst op de situatie van de cliënt;
- wees zo concreet en feitelijk mogelijk en schrijft alles zo op dat er geen misverstand kan bestaan over wat er mee wordt bedoeld;
- de rapportage moet overzichtelijk en volledig zijn. Duidelijk moet zijn welke informatie op welke periode betrekking heeft en wat de meeste recente informatie is;
- de mening van de ouders en jeugdige moet vermeld staan;
- onderbouw een standpunt of verzoek;
- bij gebruik van informatie uit een eerdere rapportage of oud verzoekschrift: neem geen informatie over die niet (meer) relevant of correct is en

⁵² Tweede Kamer, vergaderjaar 2013–2014, 33 684, nr. 32

⁵³ Zie het persbericht ‘privacymaatregelen Bureaus Jeugdzorg onvoldoende’ van het CBP van 19 februari 2015 en het rapport van de Kinderombudsman ‘Is de zorg gegrond? Analyse van het feitenonderzoek aan de basis van ingrijpende jeugdzorgbeslissingen’, december 2013.

⁵⁴ Zie voor meer informatie: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2018/06/06/tk-bijlage-actieplan-verbetering-feitenonderzoek-in-de-jeugdbeschermingsketen>.

⁵⁵ Op grond van de Wbp dient de organisatie te beschikken over een officieel vastgestelde werkwijze waarmee afdoende wordt gewaarborgd dat persoonsgegevens die door de organisatie worden verwerkt, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden gebruikt, juist en nauwkeurig zijn. Deze richtlijn kan hiervoor gebruikt worden.

- de datum waarop de rapportage is vastgesteld moet vermeld staan.

De juistheid van gegevens

Feiten, gebeurtenissen en omstandigheden moeten volgens de wetgever objectiveerbaar zijn. Wat houdt dit nu in? En moet een medewerker nu wel of niet aan waarheidsvinding doen? Eerst zal stil worden gestaan bij het begrip 'waarheidsvinding'.

Waarheidsvinding

Wat houdt nu eigenlijk het begrip 'waarheidsvinding' in? Aan het begrip waarheidsvinding in de jeugdzorg heeft de Kinderombudsman in het rapport "Is de zorg gegrond?" uitgebreid aandacht besteed. Er staat in het rapport hierover onder meer het volgende vermeld:

"dat waarheidsvinding in het belang van het kind is en onmisbaar is voor een professionele belangenafweging in de jeugdbescherming. Met het begrip waarheidsvinding bedoelen wij niet het strafrechtelijke begrip waarheidsvinding. [...] In het jeugdrecht moet waarheidsvinding op een andere manier worden ingevuld. Het achterhalen van de waarheid is immers niet altijd mogelijk. Het zo volledig mogelijk reconstrueren van de feiten is echter nodig om te kunnen beoordelen welke zorg het kind nodig heeft." De Nationale ombudsman stelt dat BJZ en de Raad binnen de grenzen van het redelijke alles moeten doen om de waarheid te achterhalen, wanneer de betreffende informatie van doorslaggevend belang is bij het nemen van ingrijpende beslissingen.(...) "Het belang van waarheidsvinding in de jeugdzorg is groot, maar heeft zeker geen absolute betekenis. [...] De afweging van enerzijds het belang en de veiligheid van het kind en anderzijds van de waarheidsvinding zal altijd bewust gemaakt moeten worden door BJZ of de Raad." De Nationale ombudsman stelt dat waarheidsvinding geen absolute betekenis heeft. Waarheidsvinding kan zelfs onwenselijk zijn, bijvoorbeeld als intensief onderzoek voor een kind belastend is. Dat vergt continu een belangenafweging (...)"

Van belang is dat de medewerker de feiten verzameld en dat van de feitelijke juistheid van de gegevens die in een verzoekschrift of rapportage staan vermeld kan worden uitgegaan. Daar kan voor nodig zijn dat een medewerker onderzoekt/laat onderzoeken wat de (juiste) feiten zijn. Dit kan bijvoorbeeld door het voeren van gesprekken met verschillende betrokkenen of de jeugdige te laten onderzoeken door een arts. Soms valt niet of moeilijk vast te stellen wat de feitelijke juiste feiten zijn. Zoals in het geval van een complexe scheiding, waarbij de ouders een verschillende beleving van de waarheid hebben. Van de medewerker kan niet worden verwacht dat hij uitzoekt wie van de ouders gelijk heeft (let op: ouders verwachten dat vaak wel, dus het is belangrijk hierover met de ouders in gesprek te gaan). Van belang is om in een dergelijke situatie de werkelijkheid van de opvoedsituatie rond het kind, qua ontwikkeling en veiligheid, zo goed mogelijk na te gaan. Signalen en ook beschuldigingen over en weer moeten dus wel serieus genomen.⁵⁶

Feitelijke juistheid van de gegevens

De feitelijke juistheid van de gegevens wordt mede bepaald door de context waarin ze worden gebruikt. Op (medewerkers van) de gecertificeerde instellingen rust de verplichting om de opgedragen taken⁵⁷ doeltreffend en verantwoord uit te voeren. Daarvoor is het noodzakelijk dat de verslaglegging in het cliëntdossier een zo waarheidsgetrouw mogelijk beeld geeft van de situatie van de jeugdige, de ouders en andere betrokkenen. Dit is ook van belang voor het nemen van beslissingen die zowel door de gecertificeerde instelling als door de (kinder)rechter worden genomen. Gelet op het vorenstaande worden persoonsgegevens die zijn opgenomen in het cliëntdossier als juist en nauwkeurig aangemerkt als zij op waarde kunnen worden geschat. Wanneer is hier sprake van?

⁵⁶ Zie ook de reactie van Jeugdzorg Nederland op het rapport van de Kinderombudsman 'Is de zorg terecht?'

⁵⁷ Zie artikel 3 Privacyreglement gecertificeerde instelling

Om persoonsgegevens op waarde te kunnen schatten zijn de volgende aspecten van belang:

1. **Onderscheid harde/zachte gegevens (feiten/meningen):** duidelijk moet zijn wat de feiten zijn, of alle betrokkenen het wel/niet eens zijn met deze feiten en wanneer het om een mening/visie/vermoeden gaat;
2. **Bronvermelding en actuele gegevens:** kenbaar moet zijn wat de bron van informatie is en hoe actueel de gegevens zijn;
3. **Verifiëren verklaring van derden (niet zijnde de jeugdige of de met gezag belaste ouder):** duidelijk moet zijn van wie de informatie afkomstig is, hoe en wanneer de informatie is verkregen;
4. **Reactie cliënt:** kenbaar moet zijn wat de reactie van de cliënt is op informatie;
5. **Markeren onjuiste gegevens:** als in rapportages, verzoekschriften e.d. informatie is opgenomen waarvan op een later moment blijkt dat deze niet juist is, moet dit duidelijk kenbaar in het dossier zijn en mag de onjuiste informatie niet verder worden verwerkt.

Hierna zal per onderdeel worden genoemd welke stappen gezet kunnen worden door een medewerker om er op een juiste manier mee om te gaan.

1. **ONDERSCHEID HARDE/ZACHTE GEGEVENS (FEITEN/MENINGEN)**

Van belang is dat in het dossier, in een rapportage en in een verzoekschrift duidelijk is wat de feiten zijn, of alle betrokkenen het wel/niet eens zijn met deze feiten en wanneer het om een mening/visie/vermoeden gaat. Dit wordt ook wel genoemd het maken van een onderscheid tussen *harde* en *zachte* gegevens.

Harde gegevens zijn gegevens die zijn geverifieerd (dus bij degene die de informatie heeft verstrekt is nagevraagd of de informatie zoals die is vastgelegd klopt) en/of waarover geen verschil van mening kan bestaan en om die reden kunnen worden gezien als ‘feiten’. Voorbeelden hiervan zijn: een geboortedatum, door wie het ouderlijk gezag wordt uitgeoefend, een uitspraak van een rechter, een strafrechtelijke veroordeling, een (medisch) onderzoek dat is gedaan of het gegeven dat ouders gescheiden zijn en zij niet tot overeenstemming kunnen komen over de hoofdverblijfplaats van de kinderen.

Zachte gegevens zijn gegevens waarbij het om meningen en/of vermoedens gaat.

Een voorbeeld ter illustratie: Een medewerker gaat op huisbezoek en heeft de indruk dat een ouder gedronken heeft. De medewerker noteert over dit huisbezoek “*ik ben op huisbezoek geweest en de ouder was weer dronken*”. Het dronken zijn wordt op deze manier ten onrechte als een feit gepresenteerd. Van belang is te noteren dat de medewerker het vermoeden heeft dat de ouder onder invloed van alcohol is en wat de reden van dit vermoeden is.

Een ander voorbeeld: Ouders zijn gescheiden en de moeder vertelt de medewerker tijdens een gesprek op kantoor dat de vader hun dochter seksueel heeft misbruikt. Hoe schrijf je zoiets op? Als je schrijft “*er zijn vermoedens van seksueel misbruik door de vader*” is dit dan conform de informatie die je hebt gekregen? En hoe komt dit over bij de lezer? Van belang is dat duidelijk is wie de bron van de informatie is en dat wordt benoemd of het om een feit of mening/vermoeden gaat. Dus genoteerd zou dan moeten worden: “*De moeder heeft tijdens een gesprek op kantoor d.d..... te kennen gegeven dat de vader hun dochter seksueel heeft misbruikt*”. Het gegeven dat de moeder dat heeft gezegd kan als een feit worden gezien, maar de gegeven informatie door moeder is haar mening/vermoeden.

Verskil tussen feiten en meningen kort gezegd:

Feit : informatie die je zeker weet, kunt controleren en bewijzen, die concreet is en die je niet kunt weerleggen.

Mening : wat je vindt of denkt over iets, wat je kunt ondersteunen met argumenten: Ik vind dit, want... en waarover je van mening kunt verschillen of veranderen.

INSTRUCTIE

Zorg in de rapportage en/of het verzoekschrift dat voor de lezer duidelijk is wat de feiten en wat de meningen van de cliënt en die van de gecertificeerde instelling zijn. Hierbij is ook van belang dat duidelijk is op wie de feiten en de meningen betrekking hebben.

Een voorbeeld: Er is een ots uitgesproken, omdat de omgang tussen de vader en kinderen zeer moeizaam verloopt. De oorzaak hiervan is volgens de gecertificeerde instelling de vader zelf omdat hij gemaakte afspraken niet nakomt en steeds nieuwe voorwaarden stelt aan de invulling van de omgangsregeling. Verder blijft de communicatie tussen de ouders moeizaam verlopen. Van belang is dat in de rapportage of het verzoekschrift duidelijk wordt vermeld wat:

- de feiten zijn (bijvoorbeeld de omgangsregeling is op die en die data niet doorgegaan en de reden hiervan is dat de vader per mail heeft bericht dat hij moest werken)
- de meningen zijn: wat vindt de vader van de bevinding dat de gecertificeerde instelling de wijze waarop hij zich opstelt als oorzaak ziet voor het niet goed verlopen van de omgangsregeling? En wat vinden de moeder en kinderen hiervan? Let hierbij goed op dat duidelijk is wie welke mening heeft.
- bij het weergeven van de bevindingen van de gecertificeerde instelling ook duidelijk is op wie wat betrekking heeft. Dus niet vermelden dat de omgangsregeling door toedoen van de ouders nog steeds moeizaam verloopt, maar benoemen wie hier welk aandeel in heeft.

In rechterlijke uitspraken zie je dit onderscheid ook terugkomen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- De feiten
- Mening/standpunt belanghebbenden
- Oordeel rechter

Hieronder wordt ingegaan op de bronvermelding en reactie van de cliënt.

2. **BRONVERMELDING EN ACTUELE GEGEVENS:**

Kenbaar moet zijn:

- Wat de bron van persoonsgegevens is: dus van wie heb je de informatie gekregen.
- Als de bron niet wordt/kan worden weergegeven dient vermeld te worden wat hiervan de reden is (bijvoorbeeld de veiligheid van degene die de informatie heeft gegeven of het kind) en
- Of gegevens actueel zijn en dat duidelijk is op welke periode de gegevens betrekking hebben. Kenbaar moet zijn of het om actuele informatie gaat of om informatie van bijvoorbeeld een jaar geleden. Gegevens dienen te worden gedateerd (d.w.z. dat er vastgelegd wordt op welke datum de gegevens verkregen zijn en op welke periode de gegevens betrekking hebben).

De Autoriteit Persoonsgegevens schrijft voor dat regelmatig de actualiteit van de gegevens moet worden gecontroleerd. Hiermee is met de eigen rapportage-eisen (herzien Plan van Aanpak/gezinsplan in geval van gewijzigde omstandigheden en jaarlijkse rapportage) volgens de AP niet voldaan. Of de informatie nog actueel is moet dus met regelmaat worden gecontroleerd (dus zelf ook bij derden de informatie controleren op actualiteit).

INSTRUCTIE:

Leg vast op die en die datum heb ik die en die informatie verkregen van die en die persoon (van die en die instantie) met die en die relatie tot de cliënt, de informatie heeft betrekking op gebeurtenissen in die en die bepaalde periode. Hierbij kan het ook gaan om informatie tussen professionals (collega's onderling) en of de informatie intern dient te blijven of niet, hetgeen dan ook vastgelegd dient te worden.

Gegevens ouder dan twee jaar dienen terughoudend te worden gebruikt. Bij deze gegevens moet eerst worden nagegaan of ze nog actueel en van toepassing zijn. Psychologische tests hebben over het algemeen een geldigheid van 2 jaar, tenzij het om een life-time diagnose gaat b.v. (klassiek) autisme. (Raadpleeg in dat geval je gedragswetenschapper!)

Op welk moment moet de actualiteit van informatie worden gecheckt? Het is moeilijk om in algemene zin te bepalen wat de geldigheidsduur van informatie is en op welk moment bij de informant nagevraagd moet worden of de gegeven informatie nog actueel is. Van belang is dat op het moment dat informatie in de besluitvorming wordt betrokken duidelijk is of de gegeven informatie nog actueel is. Des te meer tijd er verstrijkt tussen het moment waarop de informatie is ontvangen en het moment waarop de informatie in de besluitvorming wordt meegewogen, des te meer de noodzaak van het checken op het nog actueel zijn van de informatie toeneemt.

3. VERIFIËREN/ACORDEREN VERKLARING VAN DERDE (niet zijnde de jeugdige of de met gezag belaste ouder)

Een eerste opmerking hierbij is, dat het belang van accordering door een derde van de weergave van de door hem gegeven informatie toeneemt naarmate deze verklaring een grotere invloed heeft op de beeldvorming omtrent de situatie van de jeugdige en zijn ouders.

Wanneer informatie van een derde wordt gebruikt in processtukken, dan wel voor het nemen van een kernbeslissing dient bronvermelding plaats te vinden:

- van wie is de informatie afkomstig (naam, functie, relatie tot cliënt),
- hoe is de informatie verkregen (uit gesprek, verslag, ronde tafeloverleg),
- wanneer is de informatie verkregen,
- is de informatie wel/niet geverifieerd en geaccordeerd (dus moeten twee stappen worden gemaakt: 1. het vragen van de derde om de weergave van de gegeven informatie en 2. de accordering hiervoor door deze persoon),
- op welke datum is de informatie besproken met de cliënt en
- wat was diens reactie.

A. Verwerken mondelinge verklaringen:

Bij een door een medewerker van de gecertificeerde instelling opgestelde verklaring van derden, die wordt gebruikt voor het opstellen van processtukken dan wel voor het nemen van een kernbeslissing, wordt in het dossier opgenomen of de derde akkoord is met de weergave ervan zoals die door de medewerker is opgesteld. De informatie wordt dus geverifieerd. Het gaat hier niet om verklaringen van derden die door bijvoorbeeld de Raad voor de Kinderbescherming zijn opgesteld en in de raadsrapportage zijn verwerkt, maar om een verklaring die door een medewerker van de gecertificeerde instelling zelf is opgesteld bijvoorbeeld na een telefoongesprek met een informant zoals de huisarts of school. Het is van belang dat de informant het eens is met de samenvatting die door de medewerker van het gesprek wordt gemaakt. Indien de informatie niet is geverifieerd en/of geaccordeerd bij de derde dient in het dossier te worden vastgelegd waarom dit niet is gebeurd.

Wat als:

- er snel moet worden gehandeld? In sommige gevallen zal in het belang van het kind snel moeten worden gehandeld en is er geen tijd om de informatie eerst te laten accorderen alvorens de informatie te gebruiken. Bijvoorbeeld als er een verzoek om een spoedmachtiging tot uithuisplaatsing verzocht moet worden. Ook in dat geval is het wel van belang de informatie alsnog aan de derde voor te leggen ter verificatie en accordering.
- de informatie of delen niet als relevant wordt beschouwd door de medewerker? Als door een derde informatie wordt gegeven die door de medewerker niet noodzakelijk wordt geacht voor de uitvoering van de maatregel, dan zal deze informatie niet opgenomen mogen worden in het dossier.
- de derde de mondelinge gegeven informatie niet wil accorderen? In dat geval is het van belang om van de derde te weten wat hiervan de reden is en daarbij te benoemen dat, wanneer het gaat om informatie die van belang is voor de veiligheid van de jeugdige of voor de uitvoering van de maatregel, er wel iets gedaan moet worden met deze informatie en bekijk of het mogelijk is met die derde afspraken te maken of en hoe deze informatie wordt opgenomen in het dossier. Als het gaat om een professional dan kan deze persoon worden gewezen op zijn eigen verantwoordelijkheid om iets te doen met de verstrekte informatie/zorgen. Als er sprake is van een OTS kan de derde worden

gewezen op de wettelijke verplichting om informatie over de opvoeding en verzorging die relevant is voor de uitvoering van de OTS aan de gezinsvoogd te verstrekken (artikel 7.3.11 lid 4 Jeugdwet).

INSTRUCTIE bij ontvangen mondelinge informatie van derden:

1. Medewerker ontvangt mondeling informatie van een derde.
2. Medewerker legt indien de gegeven informatie noodzakelijk/van belang is voor de uitvoering van de taken als bedoeld in artikel 3 van het Privacyreglement deze schriftelijk vast in het dossier. Indien er sprake is van een face-to-face contact wordt dit bij voorkeur samen met de derde geformuleerd en vastgelegd. Indien geen sprake is van een face-to-face contact of indien hetgeen in een face-to-face gesprek niet met de derde samen is geformuleerd, verstuurt⁵⁸ de medewerker de vastgelegde informatie (hierbij kan het verstandig zijn duidelijk te benoemen dat het hier om een concepttekst gaat, zodat bij wijzigingen duidelijk is wat de definitieve tekst is) naar de derde waarvan deze informatie is verkregen, met het verzoek deze binnen 14 dagen⁵⁹ of zoveel korter als nodig te accorderen dan wel wijzigingsvoorstellen te doen. Indien niet binnen deze termijn is gereageerd zal een herinnering moeten worden gestuurd. Hoe te handelen als de derde dan nog steeds niet reageert of als de informatie in een procesdocument is verwerkt dat richting de rechtbank moet? Ervan uitgaande dat de weergave van de gegeven informatie dan juist is, is het een risico dat op een later moment zal blijken dat de derde het niet eens is met de weergave van zijn informatie. Afgewogen zal dan moeten worden of de informatie wel of niet gebruikt zal worden. Is de informatie van belang voor bijvoorbeeld de verlenging van de ondertoezichtstelling dan zal bij het vermelden van de informatie van derde in een rapportage of verzoekschrift moeten worden vermeld dat de weergave niet is geaccordeerd door deze derde en waarom niet. In het dossier wordt een conceptverslag van de informatie opgeslagen waarbij wordt vermeld op welke datum het verslag en verzoek om accordering naar de desbetreffende derde is verzonden. Inzien een derde na verloop van tijd alsnog aangeeft niet in te kunnen stemmen met de weergave van de informatie of laat weten dat er onjuiste informatie is verstrekt → zie hierna onder het kopje 'Markeren onjuiste gegevens'.
3. De medewerker verifieert bij de derde of de schriftelijke weergave juist is. Zo nee, dan de weergave aanpassen op een zodanige manier dat er geen verwarring kan bestaan over wat nu de juiste versie van de weergave is (*let op*: als de informatie van de derde inmiddels ook al ergens anders is opgenomen, moet het ook daar worden aangepast).

Gegevens aanpassen niet mogelijk:

Is het niet mogelijk onjuiste gegevens aan te passen bijvoorbeeld omdat een rapportage al naar derden, zoals de rechtbank of Raad voor de Kinderbescherming, is verstuurd, dan zal hiervan een aantekening in het dossier worden gemaakt bij de desbetreffende gegevens met daarbij de reden waarom de gegevens niet zijn aangepast. Van belang is dat als de informatie naar derden gaat, ook voor deze derde kenbaar is dat deze informatie onjuiste gegevens bevat. Als de rapportage al naar de rechtbank is verstuurd, zal door de medewerker afgewogen moeten worden of de onjuist vermelde informatie relevant is voor de besluitvorming van de rechtbank en zo ja, dan zal de rechtbank hierover moet worden geïnformeerd. Dit kan door een aangepaste versie van de rapportage na te sturen. Als dit laatste niet mogelijk is omdat de zitting al op korte termijn is gepland zal hiervan ter zitting melding van worden gemaakt (let er dan wel op dat de juiste informatie nadien alsnog goed in de rapportage komt te staan).

4. Leg in het dossier de datum vast waarop de derde akkoord heeft gegeven. Zie stap 2 als de derde niet heeft gereageerd.
5. Indien het niet mogelijk is om de derde akkoord te vragen voor de schriftelijke weergave dan dient in het dossier te worden vermeld wat hiervan de reden is.

⁵⁸ De organisatie moet beslissen op welke wijze dit dient te gebeuren. Via de mail is de snelste weg, maar vraagt wel om een goede beveiliging.

⁵⁹ In deze instructie is voor een termijn van 14 dagen gekozen, maar er kan natuurlijk ook voor een andere termijn worden gekozen.

B. Verwerken schriftelijke verklaringen:

Als een derde de informatie schriftelijk overlegt kan van de juistheid van deze informatie worden uitgegaan. Dit betekent overigens niet dat de cliënt het met deze informatie eens hoeft te zijn, maar alleen dat er vanuit kan worden gegaan dat de derde het eens is met de informatie die hijzelf heeft verstrekt.

INSTRUCTIE bij ontvangen schriftelijke informatie:

1. Medewerker ontvangt schriftelijke informatie van een derde (verslag, rapport, e-mail, sms, Whatsapp, etc).
2. Medewerker neemt verslagen, rapporten etc. integraal op in het dossier. Voor e-mail, Whatsapp en sms-berichten geldt dat alleen die informatie wordt geregistreerd die noodzakelijk wordt geacht voor een goede hulpverlening en voor een goede uitvoering van de kinderschermingsmaatregel, jeugdreclassering of inzet in het vrijwillig kader aan de betrokken minderjarige(n) en diens ouders. Als dat het geval is dan wordt het bericht integraal opgenomen in het dossier. Zie bijlage III over dossiervorming voor een nadere toelichting hierover.
N.B.: vervolgens zal beoordeeld moeten worden welke informatie en op welke wijze moet worden opgenomen in de rapportage en/of het verzoekschrift bijvoorbeeld als een derde een uitgebreide mail heeft gestuurd.
3. Medewerker bespreekt verkregen informatie met de cliënt en legt de reactie van de cliënt vast (zie hieronder).

4. REACTIE EN INFORMATIE VAN DE CLIËNT⁶⁰

In het dossier moet de reactie van de cliënt zijn opgenomen. Hierbij gaat het ook om een reactie van de cliënt op de weergave die een medewerker maakt van gesprekken met de cliënt en informatie die door derden wordt verstrekt. Dus ook informatie die door derden wordt verstrekt, moet met de cliënt worden besproken. In het dossier moet zijn terug te vinden dat het is besproken (met datum van het gesprek) en wat de reactie van de cliënt hierop was. Daarnaast zal de cliënt ook zelf informatie verstrekken.

Vanwege het feit dat in het cliëntbegrip zowel de jeugdige als zijn ouder(s) zijn opgenomen kan er verwarring ontstaan over dit begrip. Er is in de jeugdbescherming vaak sprake van gelijklopende belangen, maar vaak ook van tegengestelde belangen. Daarmee moet bij de dossiervorming rekening gehouden worden. Bijvoorbeeld als een jeugdige of ouder informatie verstrekt waarvan zij niet willen dat dit met de (andere) ouder wordt gedeeld zal afgewogen moeten worden wat en op welke wijze de gegeven informatie wordt vastgelegd. Uitgangspunt hierbij is dat mede in het licht van artikel 3 IVRK, het belang van het kind voorop dient te staan en de primaire zorg van de gecertificeerde instelling de veiligheid en ontwikkeling van het kind is.

Artikel 799a lid 1 Rv formuleert dat in elke rapportage de mening van de jeugdige dient te worden opgenomen en als dat niet mogelijk is, wat hiervan de reden is.

Omdat zoals hiervoor al is opgemerkt “de cliënt” zowel de jeugdige(en) als ouders omvat kan informatie over of van deze verschillende personen tegenstrijdig met elkaar zijn. Het is dan ook zaak deze informatie precies/waarheidsgetrouw te noteren en deze te koppelen aan de juiste persoon/personen. De individuele belangen moeten om die reden zorgvuldig tegen elkaar worden afgewogen, waarbij het belang van de jeugdige de eerste overweging dient te vormen. Om die reden is het opnemen van die tegengestelde opvattingen uiteraard noodzakelijk.

Bespreken informatie met de jeugdige

Informatie over de jeugdige wordt *bij voorkeur* eerst met de jeugdige besproken.⁶¹ Bij jeugdigen ouder dan 16 jaar dient de informatie *in ieder geval* eerst met de jeugdige te worden besproken, omdat de

⁶⁰ In het privacyreglement is de volgende definitie van ‘cliënt’ gegeven: een jeugdige en zijn ouder(s) die zijn aangemeld bij de gecertificeerde instelling.

ouders met gezag/voogd in beginsel geen recht op informatie meer hebben zonder toestemming van de jeugdige.⁶² Wanneer de jeugdige niet wenst dat de informatie met ouders wordt gedeeld, wordt bij jeugdigen vanaf 12 jaar zo veel mogelijk aan die wens tegemoet gekomen tenzij dit uitdrukkelijk tegen het belang van de jeugdige ingaat. Als de jeugdige van 16 jaar of ouder niet wenst dat de informatie met ouders wordt gedeeld, betekent dit niet dat de ouders met gezag helemaal niet geïnformeerd moeten worden hoe het met de jeugdige gaat. Zolang de jeugdige nog geen 18 jaar is, zijn de ouders met gezag nog wel verantwoordelijk voor de opvoeding en verzorging van de jeugdige en worden zij daarom nog zoveel mogelijk betrokken bij de uitvoering van de jeugdbeschermingsmaatregel. En zij mogen daarom nog wel weten hoe het met hun kind gaat. Bespreek dit met de jeugdige en betrek de jeugdige zoveel mogelijk bij het bepalen van welke informatie aan de ouder(s) wordt gegeven. Dat geldt ook voor de jeugdige jonger dan 16 jaar die niet wil dat zijn ouders bepaalde informatie krijgen. Er zijn meerdere uitspraken over welke informatie aan een ouder met gezag moet worden verstrekt, als een minderjarige van 16 of 17 jaar daar geen toestemming voor geeft.⁶³ Zo stelt het hof Amsterdam dat ouders moeten beschikken over het plan van aanpak nu daarin aan de hand van de ontwikkelingsbedreigingen geconcretiseerd wordt op welke wijze gewerkt zal worden aan de vermindering hiervan en welke inzet van betrokkenen wordt verwacht. Op het plan is niet het toestemmingsregime van artikel 7.3.5 Jeugdwet van toepassing. Het plan is op zichzelf geen jeugdhulp maar de basis van de wijze waarop de GI op een transparante en toetsbare wijze de OTS uitvoert. Voor zowel de ouders als de minderjarige dient dit duidelijk en kenbaar te zijn. De rechtbank Limburg stelt dat het gezag van de vader door de GI ten volle moet worden erkend, hetgeen betekent dat hij dezelfde informatie als de moeder moet ontvangen en ook uitgenodigd moet worden voor gesprekken over/met de minderjarige. Als dat betekent dat de minderjarige dan zijn medewerking niet meer daaraan wil verlenen, is het aan de GI om daar consequenties voor de minderjarige aan te verbinden. Of ouders met gezag de info over hun 16- of 17-jarige krijgen zonder diens toestemming vraagt een afweging per casus. Ouders moeten wel weten wat van hen verwacht wordt bij het uitvoeren van een OTS, dus per geval zal het gesprek met de minderjarige gevoerd moeten worden welke informatie wel en niet gedeeld kan worden. Daarnaast is het ook van belang om af te wegen in hoeverre de informatie die door de jeugdige is gegeven relevant is voor bijvoorbeeld de ontwikkelingsbedreiging op grond waarvan de ondertoezichtstelling is uitgesproken c.q. moet worden verlengd. Is die informatie hiervoor relevant dan zal dit met de jeugdige moeten worden besproken en afgewogen moeten worden op welke wijze de informatie in het plan en/of verzoekschrift wordt opgenomen. De beslissing over het wel of niet verstrekken van informatie moet gemotiveerd, met een afweging van de betrokken belangen, worden opgenomen in het dossier.

Ook bij een complexe scheiding tussen de ouders zal zorgvuldig moeten worden afgewogen of informatie van de ene ouder met de andere ouder mag worden gedeeld, zoals bijvoorbeeld het nieuwe adres van moeder dat zij voor de vader geheim wil houden. Als het gaat om het verstrekken van informatie in dit soort situaties is het overigens verstandig om informatie die aan beide ouders wordt verstrekt zoveel mogelijk tegelijkertijd aan ouders te geven.

Clïënt niet eens met weergave

Wat nu te doen als de cliënt het niet eens is met de weergave van een gesprek met de cliënt zelf of met de informatie van een derde? Dan zal bekeken moeten worden of de weergave van het gesprek met de cliënt moet worden aangepast omdat er kennelijk onjuistheden in staan. Let er op dat als de informatie wordt aangepast, deze ook in andere stukken waar de informatie in staat wordt aangepast! Als er niet zozeer sprake is van een niet correcte weergave van informatie, maar van een verschil van visie tussen de medewerker en de cliënt, dan zal ook dit verschil van visie moeten worden vastgelegd in het dossier. Indien in het dossier vastgelegde gegevens/informatie niet aan de cliënt zijn voorgelegd, dient in het dossier te worden vermeld waarom dit niet is gedaan, bijvoorbeeld omdat de jeugdige informatie heeft

⁶¹ Zie ook artikel 799a Rv waarin staat dat de mening van de jeugdige in het verzoekschrift moet worden vermeld. Hierbij wordt geen leeftijdsgrens aangegeven.

⁶² Zie ook artikel 17 van het privacyreglement.

⁶³ ECLI:NL:GHAMS:2021:2089 en ECLI:NL:RBLIM:2022:6022

gegeven en deze informatie niet aan de ouders is gegeven omdat de inschatting is gemaakt dat anders de veiligheid van de jeugdige in het geding komt.

INSTRUCTIE bij informatie afkomstig van de cliënt zelf:

1. Medewerker ontvangt mondelinge informatie van de cliënt.
2. Medewerker legt, indien deze informatie van belang is voor de uitvoering van de hulpverlening, deze schriftelijk vast in het dossier, liefst in het bijzijn van de cliënt en geformuleerd samen met de cliënt (werken met het plan op tafel).
3. Medewerker verifieert bij de cliënt of de schriftelijke weergave juist is (zie ook hierna onder stap 4). Zo nee, dan dient de weergave aangepast te worden op een zodanige wijze dat duidelijk kenbaar is voor de cliënt wat de juiste weergave is (*let op*: als de informatie van de cliënt inmiddels ook al ergens anders is opgenomen, moet het ook daar worden aangepast). Indien het gaat om een verschil van visie, leg dan ook dat vast in het dossier. Als het niet mogelijk is om gegevens aan te passen dan moet dit in het dossier worden vermeld en wat de reden is dat ze niet zijn aangepast.
4. Leg in het dossier de datum vast waarop de informatie met de cliënt is besproken en of de cliënt akkoord is.
Is het noodzakelijk na ieder gesprek met de cliënt, de vastgelegde informatie van de cliënt te verifiëren? Het heeft de voorkeur informatie zo spoedig mogelijk nadat de informatie is ontvangen te verifiëren. Het is in ieder geval van belang dat op die momenten dat er stappen worden gezet in de hulpverlening, bijvoorbeeld een beslissing moet worden genomen over een verlenging van de maatregel of het geven van een schriftelijke aanwijzing, om er voor te zorgen dat deze beslissing dan op basis van de juiste en door cliënt geaccordeerde informatie wordt genomen. Is door de cliënt informatie gegeven die niet van belang is voor een beslissing of verzoekschrift dan is het raadzaam dat de cliënt minimaal een keer per jaar⁶⁴ de gelegenheid krijgt de informatie in het dossier te verifiëren.
5. Cliënten moeten voldoende tijd en ruimte krijgen om te reageren op de processtukken voordat ze worden verzonden naar de rechtbank. De schriftelijke reactie van de cliënt wordt integraal overgenomen in het procesdocument dan wel aan het procesdocument gehecht.
6. Indien het niet mogelijk is om cliënt akkoord te vragen voor de schriftelijke weergave dan dient in het dossier te worden vermeld wat hiervan de reden is.

5. MARKEREN ONJUISTE GEGEVENS

Soms blijkt pas na enige tijd dat er onjuiste gegevens in het dossier zijn opgenomen. Bijvoorbeeld een jeugdhulpaanbieder ontdekt bij de halfjaarlijkse evaluatie dat in het vorige evaluatieverslag gegevens van twee jeugdigen zijn verwisseld. Op basis van dat vorige verslag heeft de gecertificeerde instelling echter wel besluiten genomen en acties uitgezet. Om die reden kan het foutieve verslag niet simpelweg worden verwijderd. Bij eventuele incidenten/ calamiteiten moet terug te vinden zijn op welke bronnen de besluiten waren gebaseerd, ook al blijken die bronnen inmiddels foutief.

De jeugdhulpaanbieder zal door de gecertificeerde instelling worden gevraagd om een nieuw gecorrigeerd evaluatieverslag aan te leveren en van het “foutieve” verslag zal duidelijk moeten zijn dat dit verslag vervallen is en de datum hiervan. Dit laatste om te voorkomen dat de onjuiste informatie in de toekomst opnieuw wordt gebruikt.

Indien de informatie ook in processtukken is gebruikt zal in toekomstige versies van deze processtukken een passage worden opgenomen over welke foutieve gegevens werden gebruikt in de oude versie, waarom deze inmiddels niet meer juist zijn, sinds wanneer en wat er niet juist was en wat dan wel de juiste gegevens zijn.

⁶⁴ In deze werkinstructie is gekozen voor minimaal een keer per jaar, maar er kan ook voor een andere frequentie worden gekozen.

TOT SLOT

Het is belangrijk om cliënten er op te wijzen hoe de gecertificeerde instelling omgaat met het verwerken van persoonsgegevens en waar deze worden vastgelegd (contactjournaal, WIJZ, (gezins)plan e.d.).

Hierbij is het ook van belang cliënten te wijzen op hun rechten om gegevens in te zien, hiervan correctie te vragen en te vragen om vernietiging van gegevens/het dossier en de wijze waarop cliënten deze rechten kunnen uitoefenen.

Bovenstaande kan worden opgenomen in bijvoorbeeld een standaardbrief aan cliënten of folders over privacy en klachtrecht.

Bijlage II Handreiking ‘Samenwerking en gegevensuitwisseling’

In de toelichting bij het privacyreglement gecertificeerde instellingen is toegelicht wat persoonsgegevens zijn, wat het doel, de voorwaarden en de grondslag voor verwerking hiervan is. In artikel 17 is bepaald onder welke voorwaarden informatie over de cliënt aan een derde mag worden verstrekt, de zogenaamde ‘derdenverstrekking’. In deze handreiking wordt aan de medewerker handvatten geboden om op een zorgvuldige manier met het verstrekken van informatie aan derden om te gaan.

Één gezin, één plan

Niet alleen in de jeugdzorg maar ook in het Passend Onderwijs, maatschappelijke ondersteuning en werk en inkomen is samenwerken een speerpunt geworden. Als er meerdere hulpverleners betrokken zijn bij een gezin, is het de bedoeling hulp te verlenen op basis van één gezamenlijk plan met één regisseur. Van belang hierbij is het volgende goed voor ogen te houden:

- Samenwerken moet geen doel op zich zijn, maar een middel om tot een zo optimale hulpverlening aan de cliënt te komen;
- Werken op basis van één gezin, één plan betekent niet werken met een gezamenlijk dossier. Iedere betrokken hulpverlener/organisatie werkt met een eigen dossier. Het 1-plan bevat in beginsel géén informatie over de achtergrond van de problematiek, of de inhoudelijke overwegingen vanuit de verschillende disciplines of hulpverleners. Deze informatie is vastgelegd in de eigen dossiers van de verschillende hulpverleners⁶⁵.
- Werken op basis van één gezin, één plan vraagt om een afweging over het doel en de noodzaak hiervan.

Deelname in een samenwerkingsverband

Als de gecertificeerde instelling besluit deel te nemen in een samenwerkingsverband zoals het CJG, sociaal wijk- of jeugdteam is het van belang hierover duidelijke samenwerkingsafspraken te maken. In deze samenwerkingsafspraken moet onder meer aandacht zijn voor de volgende onderwerpen:

- Wat is het doel van het samenwerkingsverband en hoe verenigt zich dit met de taken van de gecertificeerde instelling?
- Wie is de verantwoordelijke voor het verwerken van persoonsgegevens? Maakt iedere deelnemer bijvoorbeeld een eigen verslag van overleggen of is één persoon/organisatie hiervoor verantwoordelijk?
- Wat zijn de juridische gevolgen van een calamiteit waarbij een cliënt of werknemer die bij de uitoefening van zijn werkzaamheden voor het samenwerkingsverband schade lijdt en welke afspraken zijn hierover gemaakt? ⁶⁶

Wel of niet overgaan tot gegevensuitwisseling?

Als een medewerker van de gecertificeerde instelling overweegt om met een andere (jeugd) hulpverlener te gaan overleggen over een cliënt al dan niet binnen een samenwerkingsverband kunnen de volgende vragen helpend zijn om tot een zorgvuldige afweging te komen of dit wel noodzakelijk is en zo ja welke informatie noodzakelijk is om uit te wisselen:

1. Waarom en met welk doel wil ik overleggen/samenwerken? Staan het delen of opvragen van informatie en doel met elkaar in verhouding? (proportionaliteit)
2. Is het uitwisselen van informatie (lees: persoonsgegevens) over de jeugdige/het gezin noodzakelijk voor mijn taakvervulling of kan ik mijn doel ook op een andere manier bereiken? (subsidiariteit)
3. Met wie wil ik informatie uitwisselen en waarom? Zijn de rollen van de betrokken professionals helder? Als de informatie wordt uitgewisseld in een samenwerkingsverband is het dan noodzakelijk dat de informatie met alle professionals van dit samenwerkingsverband wordt gedeeld?
4. Welke informatie is noodzakelijk om te delen met een derde en welke informatie is voor mijn taakvervulling noodzakelijk om te ontvangen?
5. Heb ik de reden waarom ik wil gaan overleggen met derden al met de cliënt besproken? Zo nee, waarom niet? Is het omdat ik het lastig vind om het gesprek met hen aan te gaan of is hiervoor een

⁶⁵ Zie ook het Eindadvies Informatievoorziening Sociaal Domein, 29 juli 2013 (VISD) opgesteld door KING in opdracht van de VNG.

⁶⁶ Zie ‘Handreiking Samenwerken binnen (jeugd)wijkteams. Over verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid bij calamiteiten’, gemaakt in opdracht van de Rijksoverheid en VNG.

andere reden? Van belang is om transparant naar de cliënt te zijn over welke stappen worden gezet en welke informatie-uitwisseling hiervoor noodzakelijk is ('samenwerken met het plan op tafel'). Wellicht dat de cliënt zelf de informatie kan geven en contact hierover zoeken met een derde dus niet nodig is.

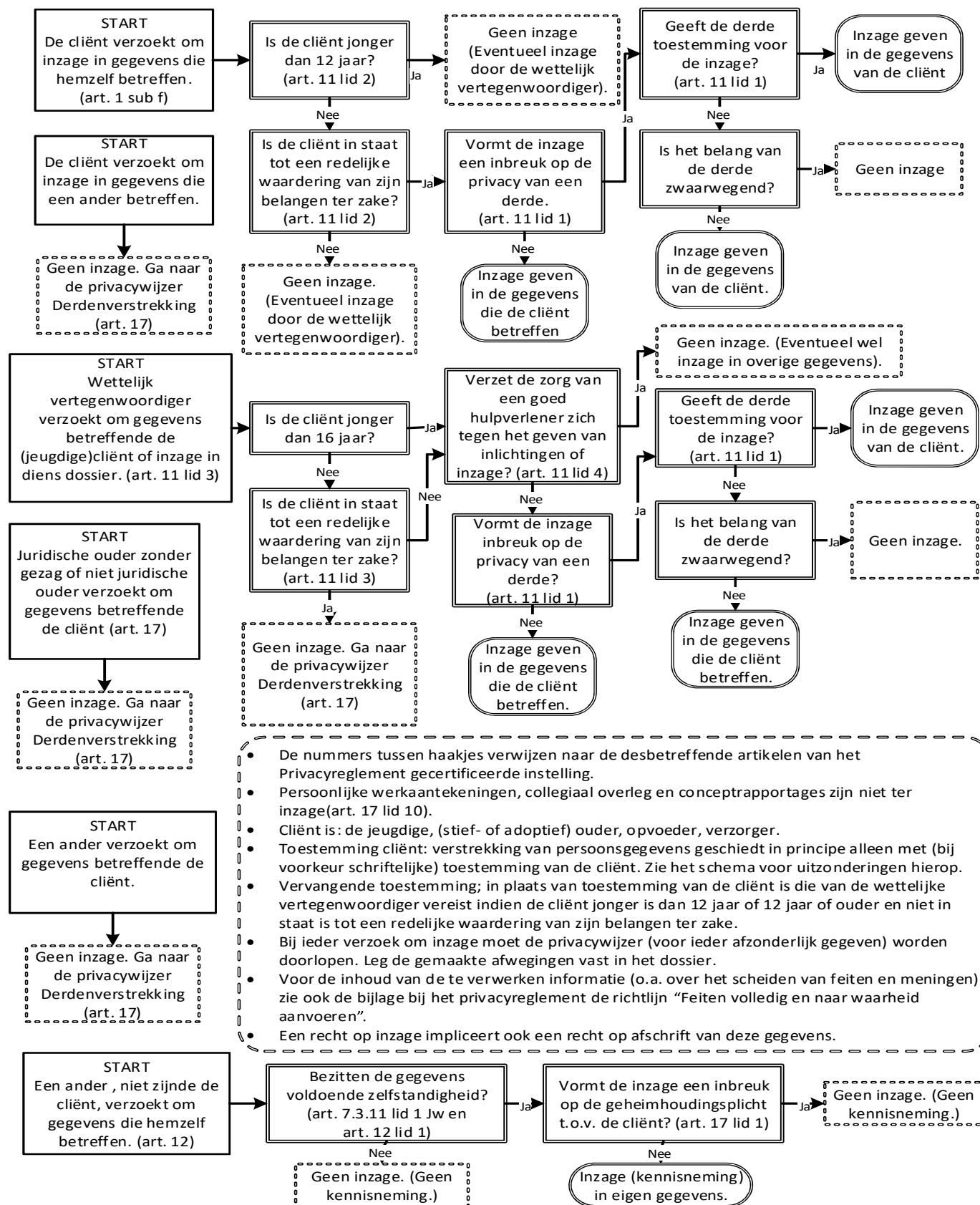
6. Kan ik informatie uitwisselen zonder persoonsgegevens te delen (de casus anoniem bespreken)? Zie hiervoor de toelichting bij artikel 17 Privacyreglement gecertificeerde instelling.
7. Weet ik hoe mijn organisatie omgaat met privacy en wat wel/niet is toegestaan?
8. Heb ik toestemming van de cliënt om contact te zoeken met een derde en informatie over de cliënt uit te wisselen? Kan ik zonder toestemming van de cliënt toestemming uitwisselen? Zie de Privacywijzer gecertificeerde instelling.
9. Wat ga ik doen met de gedeelde informatie? Waar leg ik de informatie vast?
10. Wie heeft toegang tot de informatie? Deze vraag speelt enerzijds binnen de organisatie als het gaat om de vraag wie toegang tot het dossier heeft, maar ook bijvoorbeeld in een samenwerkingsverband zoals een sociaal wijkteam.
11. Hoe ga ik om met de rechten van de cliënt op inzage, correctie en vernietiging? Zie ook de toelichting bij de artikelen 11 t/m 14, 19 en 20 Privacyreglement gecertificeerde instellingen.
12. Zijn de benodigde veiligheidsmaatregelen genomen m.b.t. de gegevens/dossiers? Dit is een vraag die aan de eigen organisatie gesteld kan worden.

Het beantwoorden van voornoemde vragen vraagt om het maken van afwegingen. Maak deze afwegingen waar nodig met collega's samen en leg de besluitvorming hiervoor in het dossier vast.

Bijlage III Privacywijzer inzage dossier

Jeugdzorg Nederland versie 1.0 januari 2020

Privacywijzer; Wie verzoekt om inzage in dossiergegevens?



Bijlage IV Privacywijzer derdenverstrekking

Privacywijzer; Derdenverstrekking

Jeugdzorg Nederland versie 1.0 januari 2020

