

PRIVACYPROTOCOL GEMEENTEN SUDWEST-FRYSLAN EN LITTENSERADIEL

INLEIDING	2
1 Begripsbepalingen	3
2 Uitoefenen van rechten door de (wettelijk) vertegenwoordiger(s)	3
3 Voorwaarden rechtmatige verwerking persoonsgegevens	4
4 Informeren betrokkene	4
5 Geheimhoudingsplicht	4
6 Doorbreken van de geheimhoudingsplicht	5
7 Opvragen/ verstrekken persoonsgegevens	6
8 Recht op inzage en afschrift opgenomen gegevens	6
9 Recht op aanvulling, correctie, afscherming op verwijdering/vernietiging opgenomen persoonsgegevens	6
10 Bewaartermijn gegevens	6
11 Klachten	7
Bijlage 1: Toelichting op Stroomschema uitzonderingen geheimhoudingsplicht	8
1: Toestemming van de betrokkene	
2: Wettelijke bepaling	
3: Anonieme bespreking	
4: Gebruikelijke gegevensuitwisseling binnen de zorg	
5: Vertegenwoordiging bij wilsonbekwaamheid	
6: Conflict van plichten	
7: Plicht tot doorbreking geheimhoudingsplicht	

INLEIDING

De gemeenten Súdwest-Fryslân en Littenseradiel vinden het belangrijk om regels rond privacy te omschrijven, ter bewaking en bevordering van de kwaliteit van de dienstverlening. In dit protocol wordt beschreven op welke manier de gemeente omgaat met de verwerking van persoonsgegevens. Dit protocol geldt voor alle medewerkers van de gebiedsteams in de gemeenten Súdwest-Fryslân en Littenseradiel. Dit protocol is onder andere gebaseerd op de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp).

In dit protocol wordt beschreven hoe medewerkers dienen om te gaan met de verwerking van persoonsgegevens, waarbij de privacy van de betrokkene wordt gewaarborgd. Het gaat hierbij om het verzamelen en gebruiken van gegevens, de informatieverstrekking naar de betrokkene, de richtlijnen voor de uitwisseling van gegevens met derden in het kader van onze ondersteuning en de geheimhouding.

Dit protocol is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen. Het gaat zowel om persoonsgegevens die op papier staan als om elektronisch opgeslagen persoonsgegevens.

1 BEGRIPSBEPALINGEN

- **Bestand:** elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- **Betrokkene:** degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft of diens wettelijke vertegenwoordiger;
- **Bewerker:** degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- **College Bescherming persoonsgegevens:** het College dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens overeenkomstig het bij en krachtens de wet bepaalde;
- **Derde:** ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- **Instemming:** elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
- **Klachten coördinator:** coördinator die belast is met de uitvoering van het klachtrecht zoals beschreven in hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb);
- **Leidinggevende:** de desbetreffende teammanager;
- **Medewerker(s):** alle onder de verantwoordelijkheid van het (de) college(s) van burgemeester en wethouders van Súdwest-Fryslân en/of Littenseradiel werkzame personen;
- **Ondersteuning:** iedere vorm van hulp of toeleiding geboden door medewerkers aan een betrokkene in verband met zijn of haar vragen of behoeften op het gebied van zorg, werk, inkomen en jeugd (daaronder inbegrepen het motiveren van een betrokkene om de hulp of ondersteuning te aanvaarden die hij dringend behoeft);
- **Ontvanger:** degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- **Persoonsgegevens:** elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- **Toestemming van de betrokkene:** elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- **Verantwoordelijke:** het college van burgemeester en wethouders dat alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
- **Verstrekken van persoonsgegevens:** het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- **Verwerking van persoonsgegevens:** elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- **Verzamelen van persoonsgegevens:** het verkrijgen van persoonsgegevens;
- **Wilsonbekwaamheid:** niet is staat tot het uitoefenen van rechten of het overzien van de gevolgen daarvan in een bepaalde situatie.

2 Uitoefenen van rechten door de (wettelijk) vertegenwoordiger(s)

1. De rechten die een betrokkene op basis van deze regeling heeft, worden uitgeoefend door de wettelijk vertegenwoordiger(s) indien betrokkene nog geen twaalf jaar oud is.
2. De rechten zoals bedoeld in het eerste lid worden uitgeoefend door de wettelijk vertegenwoordiger(s) en betrokkene tezamen, indien betrokkene al wel twaalf maar nog geen zestien jaar oud is.
3. Vanaf zestien jaar oefent betrokkene zijn rechten zelfstandig uit.
4. In geval een betrokkene van zestien jaar of ouder door de leidinggevende van het gebiedsteam voor het uitoefenen van zijn rechten wilsonbekwaam wordt geacht, worden zijn rechten uitgeoefend door zijn wettelijk vertegenwoordiger(s). Heeft een meerderjarige wilsonbekwame betrokkene geen wettelijk vertegenwoordiger, dan oefent de echtgenoot of de levensgezel deze rechten uit. Heeft betrokkene geen echtgenoot of levensgezel, of wenst deze de rechten van betrokkene niet uit te oefenen, dan kan een ouder, een meerderjarige broer of een zus, of een meerderjarig kind van de betrokkene zijn rechten uitoefenen.
5. De rechten die een (wettelijk) vertegenwoordiger uitoefent op basis van dit artikel, kunnen door de leidinggevende worden beperkt of geweigerd indien zwaarwegende belangen van betrokkene zich tegen deze uitoefening verzetten.

6. De bepalingen van dit artikel zijn ook van toepassing indien de betrokken op grond van deze regeling om toestemming dient te worden gevraagd voor een gegevensverstrekking of daarover dient te worden geïnformeerd.

3 VOORWAARDEN RECHTMATIGE VERWERKING PERSOONSgegevens

Doel van de verwerking van persoonsgegevens op basis van dit protocol is het bieden van ondersteuning aan inwoners van Súdwest-Fryslân en Littenseradiel bij vragen en behoeften op het gebied van zorg, werk, inkomen en jeugd, waarbij goed wordt aangesloten bij de vragen en behoeften die zij hebben en bij de eigen kracht waarover zichzelf en hun sociale netwerk beschikken.

Dit protocol is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens door de medewerkers van de gebiedsteams in verband met het bieden van ondersteuning aan betrokkene(n). Dit protocol betreft iedere vorm van verwerking van de in het de vorige zin genoemde persoonsgegevens, ongeacht of deze gegevens mondeling, op papier, via e mail of anderszins digitaal of door middel van foto, video of audio worden verwerkt.

Er moet een noodzaak zijn om persoonsgegevens te verwerken. Deze noodzaak wordt gekoppeld aan het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verzameld/verwerkt. Er dient evenwicht te zijn tussen de belangen van de betrokkene en de verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens. Naast de noodzaak en de doelbinding spelen nog de eisen van proportionaliteit en subsidiariteit. Dit wil zeggen dat voor het desbetreffende doel niet meer gegevens mag worden verwerkt dan strikt nodig is en de gekozen manier van de verwerking het minst belastend is voor de betrokkene(n).

Als de betrokkene(n) is doorverwezen door een verwijzer mogen persoonsgegevens alleen worden verwerkt indien door de betrokkene daarmee heeft ingestemd.

Persoonsgegevens die gaan over iemands gezondheid, handicap of beperking mogen slechts worden verwerkt indien de betrokkene voor deze verwerking zijn uitdrukkelijke toestemming heeft verleend.

4 INFORMEREN BETROKKENE

De medewerkers dragen er zorg voor dat betrokkene(n) aan wie ondersteuning wordt geboden, wordt geïnformeerd over de verwerking van zijn persoonsgegevens. Dit gebeurt voordat de ondersteuning daadwerkelijk wordt opgestart. De medewerker legt aan de betrokkene(n) de werkwijze uit en informeert de betrokkene dat andere medewerkers, voor zover dit noodzakelijk is voor de gevraagde ondersteuning, kennis kunnen nemen van zijn/haar persoonsgegevens. Voor de verwerking van persoonsgegevens moet ook worden aangegeven voor welk doel deze worden verwerkt, welke rechten de betrokkene(n) heeft/hebben en wie men hierop kan aanspreken.

5 GEHEIMHOUDINGSPLICHT

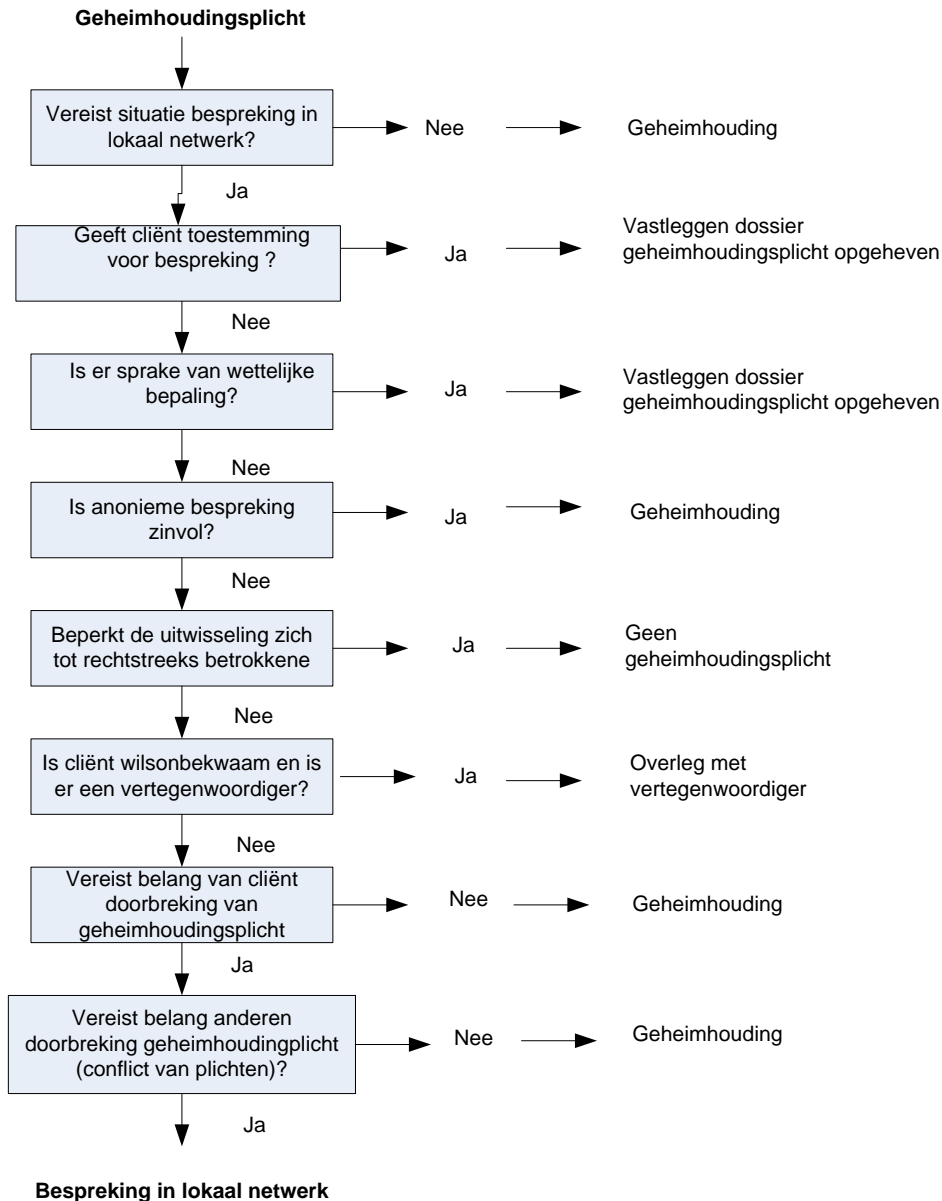
Een ieder die op grond van dit protocol kennis neemt van persoonsgegevens van de betrokkene(n), is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij de wet of dit protocol anders bepaalt.

6 DOORBREKEN VAN DE GEHEIMHOUDINGSPLICHT

De basis van de geheimhoudingsplicht is de vertrouwensrelatie tussen de professionele hulpverlener (medewerker gebiedsteam) en de betrokkene. Voordat de professionele hulpverlener de persoonsgegevens verstrekt, moet hij de betrokkene hierover informeren en waar nodig (bij bijzondere persoonsgegevens zoals medische gegevens) om toestemming vragen.

Wordt de toestemming door betrokkene niet verleend dan kan in bepaalde situaties toch de geheimhoudingsplicht worden doorbroken. Zie onderstaand stroomschema. Voor de toelichting van het stroomschema verwijzen we naar bijlage 1 van dit protocol.

Stroomschema uitzonderingen geheimhoudingsplicht



Onder lokaal netwerk wordt in dit protocol gebiedsteam verstaan.

7 OPVRAGEN/ VERSTREKKEN PERSOONSGEGEVENS

Voor de invulling van de vraag om ondersteuning van betrokkene(n) kunnen medewerkers onderling persoonsgegevens uitwisselen. Alleen die uitwisseling van persoonsgegevens is toegestaan die voor de invulling van de hulpvraag noodzakelijk is.

Voor bijzondere persoonsgegevens geldt dat de verwerking van deze persoonsgegevens niet is toegestaan tenzij betrokkene(n) daarvoor uitdrukkelijk toestemming heeft/hebben gegeven.

Het opvragen van bijzondere persoonsgegevens bij derden is slechts toegestaan indien betrokkene(n) hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven. Bij het aanvragen van deze bijzondere persoonsgegevens wordt deze schriftelijke toestemming meegestuurd.

Het verstrekken van bijzondere persoonsgegevens door medewerkers aan derden is niet toegestaan, tenzij dit noodzakelijk is voor het te bereiken doel en betrokkene toestemming heeft gegeven.

8 RECHT OP INZAGE EN AFSCHRIFT VAN OPGENOMEN PERSOONSGEGEVENS

- De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte persoonsgegevens, alsmede het recht op verstrekking hiervan.
- De gevraagde inzage en of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden, respectievelijk worden verstrekt.
- Inzage en afschrift van deze gegevens kan worden geweigerd of beperkt op grond van gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker. Een besluit tot weigering of beperking van inzage en afschrift wordt genomen door de verantwoordelijke.

Het antwoord op de vraag van de betrokkene moet het volgende omvatten:

- Een volledig overzicht van de verwerkte gegevens;
- Een omschrijving van het doel of doeleinden van de gegevensverwerking;
- De categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft;
- De ontvangers of categorieën van ontvangers;
- Alle beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens;

Desgewenst moet er ook informatie verschaft worden over de geautomatiseerde gegevensverwerking in het registratiesysteem.

9 RECHT OP AANVULLING, CORRECTIE, AFSCHERMING OF VERWIJDERING/VERNIETIGING VAN OPGENOMEN PERSOONSGEGEVENS

- Op uitdrukkelijk verzoek van de betrokkene worden de verzamelde persoonsgegevens aangevuld, gecorrigeerd, afgeschermd voor derden of verwijderd/vernietigd.
- De betrokkene kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijke voorschrift, in de verwerking voorkomen. Correcties moeten door de medewerker(s) worden doorgegeven aan derden, indien zij de onjuiste persoonsgegevens van de medewerker(s) hebben ontvangen. De verantwoordelijke dient hiervoor zorg te dragen.
- De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijke verzoek tot aanvulling, correctie, afscherming of verwijdering/vernietiging in hoeverre hij daaraan wil voldoen. Niet gehonoreerde verzoeken worden schriftelijk gemotiveerd.
- Een gehonoreerd verzoek tot verwijdering/vernietiging van gegevens wordt zo spoedig mogelijk na honorering uitgevoerd door de verantwoordelijke.

10 BEWAARTERMIJN GEGEVENS

Een dossier (papier en elektronisch) blijft eigendom en beheer bij de verantwoordelijke(n). Voor de bewaartermijn worden de geldende wettelijke termijnen aangehouden.

11 KLACHTEN

Een ieder heeft het recht om over de wijze waarop de verantwoordelijke zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem heeft gedragen, een klacht in te dienen bij die verantwoordelijke. Hieronder valt ook een gedraging van een medewerker. Hij kan zich wenden tot de klachtencoördinator van de gemeente Súdwest-Fryslân.

BIJLAGE 1

Toelichting op Stroomschema uitzonderingen geheimhoudingsplicht

- 1: Instemming of toestemming van betrokkene
- 2: Wettelijke bepaling
- 3: Anonieme bespreking
- 4: Gebruikelijke gegevensuitwisseling binnen de zorg
- 5: Vertegenwoordiging bij wilsonbekwaamheid
- 6: Conflict van plichten
- 7: Plicht tot doorbreking geheimhoudingsplicht

Er kunnen meerdere uitzonderingen tegelijkertijd aanwezig zijn die elkaar onderling versterken. Het getuigt van zorgvuldigheid jegens bewoner alsmede jegens de zorgverlener zelf om in een voorkomend geval alle aanwezige uitzonderingssituaties op de regel te beschrijven in het dossier. Steeds moet voor ogen worden gehouden dat het om een uitzondering op de regel gaat. Een regel die is opgesteld ter bescherming van een grondrecht en de dienst- of hulpverleningsrelatie.

1 Instemming of toestemming van betrokkene

Als regel geldt dat de geheimhoudingsplicht wordt doorbroken wanneer betrokkene daarvoor toestemming geeft. De instemming of toestemming van betrokkene is de belangrijkste en meest voor de hand liggende mogelijkheid tot doorbreking van de geheimhoudingsplicht. De mondelinge instemming wordt door de medewerker van het gebiedsteam vastgelegd in het dossier (WIZ-portaal) Tevens kan instemming blijken uit ondertekening van en meewerken aan de uitvoering van het ondersteuningsplan. Voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens zoals medische gegevens dient schriftelijk toestemming te worden gegeven.

In het stroomschema ligt de focus op het doorbreken van de geheimhoudingsplicht van de professionele hulpverlener. Hieronder volgt een aantal uitzonderingen waarbij de focus niet op de toestemming, maar wel zoveel mogelijk op instemming van betrokkene komt te liggen.

2 Wettelijke bepaling

Als er een wettelijke bepaling is, kan de geheimhoudingsplicht worden opgeheven.

3 Anonieme bespreking

Het is wellicht niet direct noodzakelijk in een overleg de betrokkene met naam en toenaam te noemen. De situatie kan wellicht in eerste instantie ook als anonieme casus worden besproken. Zolang de casus niet herleidbaar is tot een natuurlijke persoon, is er geen sprake van schending van de geheimhoudingsplicht.

4 Gebruikelijke gegevensuitwisseling binnen de zorg

Het is mogelijk om gegevens te delen in een samenwerking met andere organisaties binnen zorg, werk, inkomen en jeugd, op grond van de publiekrechtelijke taak. Het gaat hier om gegevensuitwisseling tussen professionele hulpverleners die niet tot dezelfde rechtspersoon (organisatie) behoren. Bijvoorbeeld, hulpmiddelencentrum, thuiszorg, medisch adviesorgaan.

Geoorloofde gegevensuitwisseling is mogelijk met inachtneming van de volgende criteria:

- Is de betreffende gegevensuitwisseling gebruikelijk in de kring van de beroepsgroep?
- Zijn er redelijke alternatieven voor de desbetreffende praktijk? Het gaat hier om het subsidiariteitsbeginsel; de vraag of met een minder ingrijpend middel hetzelfde effect kan worden bereikt.
- Zijn er privacybeschermende maatregelen genomen? Van elke beroepskracht en deelnemer van een (netwerk)overleg mag geacht worden dat hij geheim houdt hetgeen in het overleg wordt besproken. In een huishoudelijk protocol of een netwerkprotocol zou doelstelling en werkwijze alsmede de geheimhoudingsplicht kunnen worden geëxpliciteerd.
- Is wat er gebeurt kenbaar voor de betrokkene en kan hij bezwaar maken? Het gegeven dat er overleg plaats vindt met een andere instelling of in een netwerkoverleg wordt besproken moet hem wel worden medegedeeld en wel door degene die hem inbrengt. Uiteraard kan de betrokkene daartegen bezwaar maken. Indien de zorgverlener van mening is dat het belang van de betrokkene en/of het algemeen belang vergt dat de (situatie van de) betrokkene toch wordt besproken, ondanks diens bezwaar daartegen zal hij dit aan de betrokkene onder vermelding van de redenen moeten mededelen.

- Wordt het belang van de betrokkene met de gegevensuitwisseling gediend? De probleemsituatie van de betrokkene moet wel worden geëxpliciteerd (vervuiling, vermoeden van kindermishandeling, verkommering). Daaruit vloeit het belang voort. Zo ook het algemeen belang (stankoverlast, dreigende overlast van ongedierte en parasieten, geluidsoverlast).
- Is de omvang van de gegevensuitwisseling voldoende beperkt? Het gaat hier om het proportionaliteitsbeginsel; er mogen niet meer gegevens worden uitgewisseld dan voor het doel noodzakelijk is.

5 Vertegenwoordiging bij wilsonbekwaamheid:

Als uitzondering op de geheimhoudingsplicht¹ wordt de vertegenwoordiger van de wilsonbekwame betrokkene aangeduid. Wilsbekwaamheid is de regel. Een betrokkene kan als wilsbekwaam worden beschouwd als hij er blijk van geeft de op zijn bevattingvermogen afgestemde informatie te begrijpen naar de mate die voor de aard en de reikwijdte van de te nemen beslissing noodzakelijk is². Wilsonbekwaamheid is dus de uitzondering. Een betrokkene is wilsonbekwaam indien hij niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen. Of wilsonbekwaamheid aan de orde is, is ter beoordeling aan de professionele hulpverlener.

Indien is vastgesteld dat de betrokkene als wilsonbekwaam moet worden gezien, is het zaak uit te zoeken wie als vertegenwoordiger van de betrokkene moet worden aangemerkt. Deze vertegenwoordiger dient bereid en in staat te zijn om als vertegenwoordiger op te treden. Met deze vertegenwoordiger kan vervolgens worden overlegd over de te verlenen zorg.

6 Conflict van plichten

Er kunnen zich situaties voordoen waarin de beroepskracht alleen door te spreken de betrokkene kan helpen, terwijl hij voor dit spreken geen instemming of toestemming krijgt. Het gaat dan altijd om een betrokkene die zich in een ernstige situatie bevindt en die alleen kan worden geholpen door een ander bij de aanpak te betrekken. Criteria³ voor het bepalen of er sprake is van een conflict van plichten zijn:

- Alles is in het werk gesteld om toestemming tot doorbreking van het geheim te krijgen;
- Het niet doorbreken van het geheim levert voor een ander ernstige schade op;
- De zwijgplichtige verkeert in gewetensnood door het handhaven van de zwijgplicht;
- Er is geen andere weg dan doorbreking van het geheim om het probleem op te lossen;
- Het moet vrijwel zeker zijn dat door de geheimdoorbreking de schade aan de ander kan worden voorkomen of beperkt;
- Het geheim wordt zo min mogelijk geschonden.

7 Plicht tot doorbreking geheimhoudingsplicht

De beroepskracht heeft de plicht tot doorbreken van de geheimhoudingsplicht als daarmee de dood van een derde wellicht had kunnen worden voorkomen. Het gaat in deze zaken om het belang van een derde; niet om het belang van de betrokkene zelf.

1 Artikel 7:457 lid 1 BW het derde lid

² Handreiking voor de beoordeling van wilsbekwaamheid, Ministerie van Justitie, 1994

³ Het rijtje van Leenen. Leenen, Rechten van mensen in de gezondheidszorg, Bohn Stafleu Van Lochem 2000.