

**Privacyreglement Pleegouder/Gezinshuisouder Trias****Artikel 1            Begripsbepalingen**

Betrokkene	Een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijk persoon.
Cliënt	Een jeugdige die is aangemeld bij Trias, zijn ouders, of stiefouder, of anderen die de jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden, zijnde niet de pleegouder.
Pleegouder	Degene die, in het kader van jeugdhulp, een jeugdige die niet zijn kind of stiefkind is, als behorend tot zijn gezin, verzorgt en opvoedt, op basis van een pleegcontract met Trias.
Gezinshuisouder	Degene die, in het kader van jeugdhulp, een jeugdige die niet zijn kind of stiefkind is, binnen zijn onderneming als gezinshuis, verzorgt, opvoedt en eventueel behandelt, op basis van overeenkomsten met gezinshuis.com en Trias. In dit reglement is al datgene dat geldt voor de pleegouder ook voor de gezinshuisouder van toepassing.
Jeugdzorgboer	Degene die, in het kader van jeugdhulp, een jeugdige die niet zijn kind of stiefkind is, begeleidt op basis van een overeenkomst jeugdzorgboerderijen met Trias. In dit reglement is al datgene dat geldt voor de pleegouder ook voor de jeugdzorgboer van toepassing.
Dossier	De verzameling van persoonsgegevens van een cliënt, een medewerker of pleegouder(s), die door Trias Jeugdhulp zijn vastgelegd, al dan niet geautomatiseerd.
Jeugdzorgwerker	De beroepskracht die jeugdhulp verleent.
Jeugdhulp	Ondersteuning van en hulp aan jeugdigen, aan (stief)ouders en andere personen die een jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden, bij (dreigende) opgroei- en opvoedingsproblemen.
Persoonsgegevens	Alle gegevens die vastgelegd zijn over een betrokkene.
Bijzondere Persoonsgegevens	Persoonsgegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, alsmede strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over hinderlijk en onrechtmatig gedrag in verband met een opgelegd verbod en persoonsgegevens over het lidmaatschap van een vakvereniging.
Verwerken van Persoonsgegevens	Iedere handeling of ieder geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden of enig andere vorm van ter beschikking stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.
Pleegoudergegevens	De persoonsgegevens van een pleegouder, tot deze persoonsgegevens kunnen ook bijzondere persoonsgegevens behoren.
Verantwoordelijke	De stichting Trias Jeugdhulp, aangehaald als Trias.

## **Artikel 2 Doel van de verwerking van pleegoudergegevens**

Het verwerken van pleegoudergegevens en andere persoonsgegevens door Trias Jeugdhulp heeft tot doel de te bieden of de geboden zorg en de resultaten vast te leggen, zo dat:

- het pleegcontract/de overeenkomst juist, tijdig en volledig kan worden uitgevoerd,
- de voortgang van de pleegzorg kan worden bewaakt,
- de jeugdhulp van verschillende jeugdzorgwerkers binnen de instelling, binnen de brancheorganisatie en daarbuiten op elkaar kan worden afgestemd,
- verantwoording kan worden afgelegd aan de cliënt, de ouder(s) en aan instellingen of functionarissen die tot taak hebben de verleende zorg te volgen.

Daarnaast heeft het verwerken van pleegoudergegevens tot doel:

- verantwoorde beleidsvoering en zorgvuldige kwaliteitsbewaking van zorg mogelijk te maken,
- de ontwikkeling van beleid en wetenschappelijk onderzoek mogelijk te maken,
- te voldoen aan wettelijke verplichtingen die samenhangen met subsidievoorwaarden.

## **Artikel 3 Reikwijdte**

1. Dit reglement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens van pleegouders met een pleegcontract en aspirant pleegouders en voor gezinshuisouders met een overeenkomst met gezinshuis.com en Trias.
2. Dit reglement betreft iedere vorm van verwerking van de in lid 1 genoemde persoonsgegevens, ongeacht of deze gegevens mondeling, op papier, digitaal of door middel van foto, video of audio worden verwerkt.
3. De protocollen “Gedragscode”, “Veilig internetgebruik” en “Melden datalekken”, zie kwaliteitshandboek, zijn overkoepelend van toepassing.

## **Artikel 4 Verantwoordelijke**

1. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor de naleving van dit reglement en voor alle wettelijke verplichtingen met betrekking tot de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de pleegouder.
2. De verantwoordelijke treft voorzieningen ter bevordering van de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van de opgenomen persoonsgegevens.
3. De verantwoordelijke ziet er op toe dat afdoende technische en organisatorische maatregelen worden genomen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen staan beschreven in het beveiligingsplan van de verantwoordelijke. De hoofdpunten van dit beveiligingsplan zijn als bijlage 1 toegevoegd aan dit reglement en worden geacht hiervan deel uit te maken.

## **Artikel 5 Pleegouderdossier**

1. Trias Jeugdhulp legt gegevens in verband met de uitvoering van de pleegzorg deels vast in het cliëntdossier en deels in het dossier pleegouder.
2. In het dossier worden de volgende gegevens van pleegouder vastgelegd:
  - a. naam, adres, woonplaats, geboortedatum, geboorteplaats en -land, burgerlijke staat, naam en leeftijd van eventuele kinderen, telefoonnummer, BurgerServiceNummer, bankrekeningnummer, opleiding, beroep, culturele achtergrond, levensovertuiging
  - b. medische verklaring (alleen pleegzorg) en verklaring Raad voor de Kinderbescherming, pleegcontract/overeenkomst
  - c. gezinsverslag, netwerkonderzoek, pleeggezin begeleidingsplan, voortgangsverslag en veiligheidschecklist.
3. De persoonsgegevens die worden vastgelegd kunnen bijzondere persoonsgegevens

zijn, voor zover verwerking van deze gegevens op grond van de wet noodzakelijk is voor de te verlenen jeugdhulp en of voor de wettelijke registratieverplichtingen van de instelling.

4. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Jeugdwet op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
5. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
6. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden, toereikend, terzake dienend en niet bovenmatig zijn.

## **Artikel 6 Kennisgeving van de verwerking van gegevens pleegouder**

De verantwoordelijke zorgt dat iedere pleegouder kennis kan nemen van dit reglement, de algemene voorwaarden en de protocollen “Gedragscode”, “Veilig internetgebruik” en “Melden datalekken”.

De verantwoordelijke zorgt dat iedere nieuwe pleegouder bij het ondertekenen van het pleegcontract op de hoogte is van dit reglement en bovengenoemde voorwaarden en protocollen.

## **Artikel 7 Toestemming voor het verstrekken van gegevens pleegouder**

1. Voor het verstrekken van gegevens is toestemming van de desbetreffende pleegouder nodig, behalve voor de verstrekking voortvloeiend uit wettelijke verplichtingen en aan instanties als belastingdienst en uitkeringsinstanties.
2. Naam, adres en woonplaatsgegevens kunnen worden verstrekt aan organisaties met wie collectieve afspraken zijn gemaakt die de pleegouder en/of zijn pleegkind voordeel kunnen opleveren.
3. Het verwerken en verstrekken van gegevens is alleen toegestaan aan de direct betrokken hulpverlener, zijn direct leidinggevende teamleider, de direct betrokken gedragswetenschapper/werkbegeleider en de secretariaatsmedewerker(s) met hiertoe gedelegeerde taken, volgens vastgestelde procedures.
4. Geanonimiseerde gegevens kunnen zonder toestemming worden verstrekt ten behoeve van statistiek, certificering of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van welzijn en jeugdhulp, mits het onderzoek het algemeen belang dient en niet zonder de betreffende gegevens kan worden uitgevoerd.

## **Artikel 8 Het verstrekken van gegevens van pleegouder aan derden**

1. Voor zover nodig voor de hulpverlening, hebben binnen Trias Jeugdhulp de volgende personen inzage in het dossier zonder toestemming:
  - a. de jeugdzorgwerker(s) die betrokken zijn bij de werving en selectie van pleegouders;
  - b. de jeugdzorgwerker(s) die betrokken zijn bij de koppeling van cliënt en pleeggezin/gezinshuis;
  - c. de jeugdzorgwerker(s) die rechtstreeks betrokken zijn bij de zorg aan de cliënt in het pleeggezin;
  - d. de vervanger van de jeugdzorgwerker die rechtstreeks betrokken is bij de zorg aan de cliënt;
  - e. de leidinggevende van de jeugdzorgwerker genoemd onder a, b, c en d.;
  - f. de verantwoordelijke, voor zover noodzakelijk voor zijn taakuitoefening;
  - g. het personeelslid dat in verband met technische of administratieve ondersteuning taken heeft op het gebied van registratie en dossierbeheer.
2. In uitzondering op artikel 8 lid 1 geldt voor pleegouders die tevens medewerker zijn van Trias Jeugdhulp dat hun dossier slechts mag worden ingezien en bewerkt door de jeugdzorgwerker betrokken bij de koppeling (lid 1 b.), en de direct betrokken gedragswetenschapper (lid 1c.), pleegzorgbegeleider (lid 1c.) en teamleider pleegzorg (lid 1e.).

3. Jeugdzorgwerkers kunnen, indien noodzakelijk, zonder toestemming gegevens verstrekken aan:
  - a. degene van wie beroepshalve de medewerking bij de toegang tot, of de uitvoering van de jeugdzorg noodzakelijk is;
  - b. degene die betrokken is bij de voorbereiding of de uitvoering van een maatregel van kinderscherming;
  - c. de functionaris of organisatie waaraan de instelling op grond van de wet, op grond van een rechterlijke uitspraak of op grond van een voorwaarde van het OM, verplicht is te rapporteren over de cliënt en over de voortgang van de aan hem verleende jeugdhulp.
4. De jeugdzorgwerker verstrekt alleen die gegevens die noodzakelijk zijn voor de medewerking bij de toegang of de uitvoering van de jeugdhulp, of voor de voorbereiding of uitvoering van een maatregel van kinderscherming.
5. Deze verstrekking wordt zoveel mogelijk van tevoren met de pleegouder besproken en hij/zij wordt in ieder geval van tevoren geïnformeerd.
6. Is het naar het oordeel van de jeugdzorgwerker onder wiens verantwoordelijkheid een vrijwilliger of een stagiair jeugdhulp verleent, noodzakelijk dat de vrijwilliger of de stagiair beschikt over de gegevens, dan verstrekt deze jeugdzorgwerker de noodzakelijke gegevens aan de vrijwilliger of de stagiair. Op deze gegevensverstrekking is lid 5 van toepassing.
7. Het personeelslid met administratieve taken verstrekt die gegevens, die van belang zijn voor de uitvoering van de overeenkomst pleegzorg/gezinshuis, waarbij de pleegouder/gezinshuis partij is.

#### **Artikel 9 Verstrekken van gegevens van pleegouder met een beroep op overmacht**

1. Ondanks het bepaalde in artikel 8 van dit reglement, kan een jeugdzorgwerker zonder toestemming van de pleegouder gegevens verstrekken als zijn cliënt (pleegkind) zich in een zeer ernstige situatie bevindt die alleen kan worden beperkt of opgeheven door het verstrekken van gegevens van de pleegouder aan een ander.
2. Voorwaarden voor deze verstrekking zijn:
  - a. De jeugdzorgwerker kan, gelet op de situatie, niet om toestemming vragen of heeft zich ingespannen om toestemming voor de verstrekking te krijgen maar heeft deze niet verkregen.
  - b. Andere wegen, dan verstrekking van gegevens, leiden zeer waarschijnlijk niet tot verbetering van de ernstige situatie waarin de cliënt zich bevindt.
  - c. Naar het oordeel van de jeugdzorgwerker wegen de belangen die de cliënt heeft bij verstrekking van gegevens op tegen de belangen die de pleegouder heeft bij geheimhouding.
  - d. De jeugdzorgwerker voert voordat hij tot gegevensverstrekking besluit, overleg met zijn leidinggevende.
  - e. De jeugdzorgwerker verstrekt de gegevens alleen aan een ander, indien deze persoon een bijdrage kan leveren aan de verbetering van de situatie van de cliënt.
  - f. De jeugdzorgwerker verstrekt uitsluitend die gegevens die noodzakelijk zijn voor het verbeteren van de situatie van de cliënt.
3. In geval van een redelijk vermoeden van kindermishandeling is de jeugdzorgwerker op grond van de Jeugdwet bevoegd, zo nodig zonder toestemming van de pleegouder, een melding te doen bij "Veilig Thuis" (voorheen AMK), volgens de meldcode in het "Protocol huiselijk geweld en kindermishandeling".
4. Indien een situatie zoals bedoeld in lid 1 t/m 3 zich voordoet, wordt de belangenafweging en besluitvorming (na overleg met en toestemming van de teamleider) schriftelijk gerapporteerd in het dossier van pleegouder.

#### **Artikel 10 Recht op verbetering, aanvulling, afscherming, verwijdering of overdraagbaarheid van gegevens**

1. De pleegouder heeft recht op inzage van zijn dossier, waarbij op aanvraag een

- jeugdzorgwerker uitleg en toelichting geeft.
2. Dit inzagerecht omvat ook de persoonsgegevens die over de pleegouder door Trias Jeugdhulp zijn vastgelegd in het cliëntdossier van het (pleeg)kind.
  3. De pleegouder kan de verantwoordelijke verzoeken de gegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen, of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel 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.
  4. De verantwoordelijke bericht binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of, danwel in hoeverre, hij aan het verzoek voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
  5. De pleegouder kan de verantwoordelijke van een instelling schriftelijk verzoeken zijn persoonsgegevens te vernietigen.
  6. In reactie op een verzoek zoals bedoeld in lid 5 vernietigt de verantwoordelijke binnen drie maanden de persoonsgegevens van de verzoeker, tenzij het persoonsgegevens betreft waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de verzoeker, of indien de vernietiging in strijd is met de wet.
  7. De pleegouder of betrokkene heeft het recht de hem betreffende persoonsgegevens, die hij zelf aangeleverd heeft, in een gestructureerde, gangbare en machine leesbare vorm te verkrijgen en/of rechtstreeks over te laten dragen aan een andere verwerkingsverantwoordelijke.

#### **Artikel 11 Bewaarplicht**

Trias Jeugdhulp bewaart de gegevens van pleegouder gedurende vijftien jaar, te rekenen vanaf het tijdstip van uitschrijven van de pleegouder, of zoveel langer als redelijkerwijs voor de zorgvuldige hulpverlening noodzakelijk is.

#### **Artikel 12 Geheimhouding**

Ieder die op grond van dit reglement kennis neemt van gegevens van pleegouder of andere persoonsgegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij uit de wet of uit dit reglement verstrekking van persoonsgegevens voortvloeit.

#### **Artikel 13 Klachtrecht**

Iedere pleegouder of betrokkene kan schriftelijk een klacht indienen bij de verantwoordelijke indien hij meent dat door (een medewerker van) de verantwoordelijke, zijn gegevens worden verwerkt op een wijze die in strijd is met de wet of met dit reglement.

De klachtencommissie houdt overeenkomstig het klachtenreglement een aparte registratie bij over de afhandeling van binnengekomen klachten.

Daarnaast behoudt de betrokkene de rechten die worden toegekend in de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

#### **Artikel 14 Slotbepaling**

1. Dit reglement treedt in werking op 1 juni 2018.
2. De verantwoordelijke herzielt minimaal eens in de drie jaar dit reglement.
3. Wijziging of aanvulling van dit reglement vindt slechts plaats met inachtneming van de door de wetgever gestelde regels.
4. Dit reglement kan worden aangehaald als "Privacyreglement Pleegouder Trias".

#### **Bronnen**

Richtsnoeren beveiliging van persoonsgegevens, CBP, Den Haag, februari 2013  
Algemene Verordening Gegevensbescherming, [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl)  
Jeugdwet, [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl)

### Hoofdpunten uit het beveiligingsplan

Trias Jeugdhulp treft passende technische en organisatorische maatregelen om gegevens van pleegouders te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.

Dit betekent enerzijds dat de gegevens zorgvuldig opgeslagen worden, anderzijds dat de toegang tot de gegevens door onbevoegden wordt tegengegaan.

De uitvoerige beschrijving van de technische en organisatorische maatregelen zijn te vinden in het informatiebeveiligingsplan. De belangrijkste maatregelen staan hieronder genoemd.

#### Bescherming tegen verlies

1. Papieren dossiers zijn opgeslagen in afgesloten kasten/ruimtes, in verband met de bewaarplicht.
2. De opslag van de digitale dossiers is uitbesteed, evenals back-up en recovery (herstel) procedures, waarbij in de verwerkersovereenkomst de plicht van geheimhouding en het nemen van technische en organisatorische maatregelen tegen verlies en onrechtmatige verwerking van (bijzondere) persoonsgegevens, zijn vastgelegd.
3. Het digitale informatiesysteem is toegankelijk vanaf iedere werkplek binnen de netwerkstructuur, mits geautoriseerd, en niet afhankelijk van een individueel werkstation.

#### Toegang tot persoonsgegevens

1. Er is vastgelegd door het lijnmanagement, de verantwoordelijke voor de gegevens, wie toegang heeft tot de dossiers.
2. De toegang tot het digitale dossier is beveiligd door een persoonlijk wachtwoord, zowel op netwerkniveau als op toepassingsniveau. Autorisaties worden verleend door het lijnmanagement, de verantwoordelijke voor de gegevens.
3. Er is een autorisatieschema voor de toegang tot digitale dossiers, waarin is vastgelegd wie beheerder(s) en gebruikers zijn. Op gebruikersniveau wordt toegang verleend op scherm- en veldniveau.
4. Om zich toegang te verschaffen tot gegevensbronnen (zowel intern als extern) mag alleen gebruik worden gemaakt van geautoriseerde verbindingen.

#### Verstrekken van persoonsgegevens

1. Het verstrekken van persoonsgegevens, volgens het privacyreglement, kan digitaal met de beveiligde lijn van JeugdzorgNet tussen Trias en de instellingen die staan op de Moederlijst, die Jeugdzorg Nederland beheert.
2. Het verstrekken van gegevens, volgens het privacyreglement, naar belastingdienst, uitkeringsinstanties en banken kan digitaal plaatsvinden mits gebruik wordt gemaakt van geautoriseerde verbindingen.