

Privacyreglement Cliëntgegevens

TRIAS

Na advies van het MT op	25-07-2018
Voorgenomen besluit van de Raad van Bestuur op	
Ter informatie aan de CR, JR en OR op	
Vastgesteld door de Raad van Bestuur op	25-07-2018
Versienummer	01 09-05-2018
Ontwikkeld in samenwerking met	Bregje van de Lisdonk (beleidsmedewerker bedrijfsvoering)
Beheer	Bregje van de Lisdonk
Herzien	2021

Privacyreglement Cliëntgegevens Trias

Naast dit privacyreglement kent Trias ook een privacyreglement Pleegouders en een privacyreglement Medewerkers.

Artikel 1 Begripsbepalingen

Betrokkene	Een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijk persoon.
Cliënt	Een jeugdige die is aangemeld bij Trias, zijn ouders, of stiefouder(s), of anderen die de jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden.
Cliëntstelsel	De jeugdige plus een ieder die tot zijn/haar (pleeg)gezin en familie behoort.
Cliëntgegevens	De persoonsgegevens van een cliënt, tot deze persoonsgegevens kunnen ook bijzondere persoonsgegevens behoren.
Dossier	De verzameling van persoonsgegevens met betrekking tot een cliënt of pleegouder(s), die door Trias zijn vastgelegd, al dan niet geautomatiseerd.
Jeugdige	Degene op wie de jeugdhulp betrekking heeft.
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, psychische problemen en stoornissen.
Jeugdzorgwerker	De beroepskracht die jeugdhulp verleent.
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, uitwissen of vernietigen van gegevens.
Pleegouder	Degene, die een jeugdige, die niet zijn (stief)kind is, als behorend tot zijn gezin, verzorgt en opvoedt, op basis van een pleegcontract met Trias.
Spoedzorg (met of zonder opname)	Jeugdhulp die, vanwege dringende noodzaak, door Trias wordt verleend, zonder dat daaraan een verzoek of een aanspraak op jeugdhulp van de cliënt ten grondslag ligt, en waarvoor evenmin een gedwongen kader aanwezig is.
Toekomstplan	Hulpverleningsplan
Verantwoordelijke	De Stichting Trias Jeugdhulp, aangehaald als Trias.

Wettelijk vertegenwoordiger De ouder(s) of voogd(en) die het gezag uitoefen(t)en over de minderjarige, dan wel de mentor of curator van de jeugdige vanaf 18 jaar die niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.

Artikel 2 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

Het verwerken van cliëntgegevens en andere persoonsgegevens door Trias heeft tot doel de hulpvraag, de geboden jeugdhulp en de resultaten daarvan vast te leggen, zo dat:

- de voortgang van de jeugdhulp 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), pleegouders en aan instellingen of functionarissen die tot taak hebben de verleende jeugdhulp te volgen.

Daarnaast heeft het verwerken van persoonsgegevens tot doel:

- een verantwoorde beleidsvoering en een zorgvuldige kwaliteitsbewaking 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 cliëntgegevens die door Trias worden verwerkt. Daarnaast is het reglement van toepassing op de persoonsgegevens van andere betrokkenen dan de cliënt die door de instelling wordt verwerkt in verband met de jeugdhulp die aan de cliënt wordt verleend.
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 cliënt.
2. De verantwoordelijke treft voorzieningen om de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van de opgenomen cliëntgegevens te waarborgen.
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, waaronder datalekken. Deze maatregelen staan beschreven in het informatiebeveiligingsplan van de verantwoordelijke. De hoofdpunten uit dit beveiligingsplan zijn als bijlage 1 toegevoegd aan dit reglement en worden geacht hiervan deel uit te maken.

Artikel 5 Cliëntdossier

1. Trias, die jeugdhulp verleent aan een cliënt, legt de gegevens in verband met deze jeugdhulp vast in een cliëntdossier.
2. In het cliëntdossier worden de volgende gegevens vastgelegd:
 - a) naam, adres, geboortedatum, geboorteplaats/-gemeente en -land van de cliënt, van zijn ouder(s), die al dan niet het gezag over hem uitoefenen en zo nodig achtergrondinformatie van het cliëntstelsel, medicatie(beleid) en medicatiehistorie
 - b) gegevens van andere instellingen die de aanspraak op jeugdhulp voor de cliënt hebben vastgesteld, die jeugdhulp bieden of hebben geboden, of onderzoek bij hem doen of hebben gedaan, voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor het bieden van effectieve jeugdhulp door Trias

- c) de (vervolg)beschikking/toewijzing of, bij onderaannemerschap, een individuele zorgovereenkomst met de hoofdaannemer
 - d) het toekomstplan, evaluaties, contactjournaals, correspondentie en waardering door de cliënt
 - e) de voor de zorg noodzakelijke gegevens over de pleegouders, indien pleegzorg wordt geboden aan de cliënt
 - f) aantekening van de verstrekking van cliëntgegevens uit het dossier aan iemand van buiten de eigen instelling
 - g) (een afschrift van) de mededeling aan de verantwoordelijke gemeente of de hoofdaannemer over de datum waarop een begin is gemaakt met het verlenen van jeugdhulp en de datum waarop deze jeugdhulp door de instelling is afgesloten.
 - h) gegevens die dienen ter verantwoording van de geleverde jeugdhulp
 - i) meldingsformulieren van incidentmeldingen
 - j) alle overige persoonsgegevens die noodzakelijk zijn om te kunnen voldoen aan wettelijke registratieverplichtingen.
3. De persoonsgegevens die worden vastgelegd in het cliëntdossier 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.
 7. Persoonlijke werkaantekeningen, die de jeugdzorgwerker voor eigen functioneren maakt, alsmede dagoverdrachten van de teams en notulen van teamvergaderingen (met uitzondering van de verslagen van casusbesprekingen) worden niet gerekend onder verwerking van persoonsgegevens en maken geen deel uit van de cliëntdossiers.

Artikel 6 Kennisgeving van de verwerking van persoonsgegevens

1. In het eerste contact deelt de jeugdzorgwerker de cliënt en, indien de cliënt nog geen 16 jaar oud is, zijn ouder(s) mede dat door de instelling cliëntgegevens over de cliënt zullen worden verwerkt. Tijdens datzelfde contact geeft de jeugdzorgwerker informatie over het doel van de gegevensverwerking en over de rechten die de cliënt en zijn ouder(s) kunnen uitoefenen.
2. Nadat de informatie zoals beschreven in lid 1 mondeling is verstrekt wordt een folder uitgereikt met informatie over deze onderwerpen.
3. In geval van spoedzorg (met of zonder opname) worden de cliënt en eventueel zijn ouder(s) over de verwerking van cliëntgegevens door Trias geïnformeerd op het moment dat zij ook op de hoogte worden gesteld van de jeugdhulp die de cliënt wordt verleend.

Artikel 7 Toestemming voor het verstrekken van cliëntgegevens

1. Voor verstrekking van cliëntgegevens aan een ander, moet toestemming worden gevraagd aan de cliënt, tenzij er sprake is van verstrekking van cliëntgegevens aan de ouder(s), zoals bedoeld in artikel 8, of van verstrekking binnen de jeugdhulp, zoals bedoeld is in artikel 9 of aan pleegouders, zoals bedoeld is in artikel 10 van dit reglement of als er een wettelijke plicht is.
2. Is de cliënt nog geen 12 jaar oud, dan is niet de toestemming van de cliënt, maar die van zijn wettelijke vertegenwoordiger noodzakelijk.
3. Is de cliënt 12 jaar of ouder, doch naar het oordeel van de jeugdzorgwerker niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, dan wordt eveneens niet aan de cliënt maar aan zijn wettelijke vertegenwoordiger toestemming voor de verstrekking gevraagd.
4. Geanonimiseerde cliëntgegevens kunnen zonder toestemming van de cliënt 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. (Jeugdwet art. 7.3.12)
5. De verantwoordelijke kan als meldingsbevoegde zonder toestemming van de jeugdige of zijn wettelijk vertegenwoordiger en zo nodig met doorbreking van de op grond van zijn ambt of beroep geldende plicht tot geheimhouding, een jeugdige melden aan de verwijsindex indien hij een redelijk vermoeden heeft dat de jeugdige daadwerkelijk wordt bedreigd in de noodzakelijke condities voor een gezonde en veilige ontwikkeling naar volwassenheid. (Jeugdwet art. 7.1.4.1)
 6. De verantwoordelijke moet als meldingsbevoegde zonder toestemming van de jeugdige of zijn wettelijk vertegenwoordiger en zo nodig met doorbreking van de op grond van zijn ambt of beroep geldende plicht tot geheimhouding, aan de voogd gegevens verstrekken over de opvoeding, die noodzakelijk zijn voor de ondertoezichtstelling. (Jeugdwet art. 7.3.11 lid 4)

Artikel 8 Het verstrekken van cliëntgegevens aan cliënt en/of wettelijk vertegenwoordiger

1. Recht op inzage in het cliëntdossier komt toe aan:
 - a. de cliënt die minimaal 12 jaar oud is;
 - b. de wettelijk vertegenwoordiger van de cliënt indien cliënt nog geen 16 jaar oud is.
2. Is een cliënt 16 jaar of ouder, doch naar het oordeel van de jeugdzorgwerker niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, dan oefent zijn wettelijk vertegenwoordiger het inzagerecht namens hem uit.
3. Inzage aan de wettelijk vertegenwoordiger wordt geweigerd indien het belang van de cliënt, naar het oordeel van de jeugdzorgwerker en de gedragswetenschapper, zich daartegen verzet.
4. Inzage aan de cliënt of aan de wettelijk vertegenwoordiger, wordt niet verleend indien daardoor, naar het oordeel van de jeugdzorgwerker en de gedragswetenschapper, de persoonlijke levenssfeer van een betrokkene, anders dan de cliënt, zou worden geschaad. Tenzij op eenvoudige wijze de gegevens van deze betrokkene voor de inzage tijdelijk kunnen worden verborgen.
5. De aanvrager dient zich te legitimeren.
6. Het recht op inzage omvat het recht op een afschrift van het cliëntdossier.
7. Voor het maken van een afschrift kan Trias administratiekosten in rekening brengen, tot een maximum van 25 eurocent per pagina.
8. Op verzoek van de ouder die geen gezag uitoefent, verstrekt de jeugdzorgwerker, op grond van de wettelijke plicht uit artikel 1:377c Burgerlijk Wetboek (zie bijlage 2), informatie over belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van de cliënt of de aan hem verleende jeugdhulp betreffen.
De jeugdzorgwerker weigert de gevraagde informatie indien:
 - a. hij de informatie ook niet zou hebben gegeven aan de ouder die gezag uitoefent, of
 - b. indien het belang van het kind zich verzet tegen het verstrekken van deze informatie.

Artikel 9 Inzage in en verstrekken van cliëntgegevens aan derden

1. Voor zover nodig voor de hulpverlening, hebben binnen Trias de volgende personen inzage in het dossier, zonder toestemming van de cliënt:
 - a. de jeugdzorgwerker(s) die rechtstreeks betrokken zijn bij de zorg aan de cliënt;
 - b. de vervanger van de jeugdzorgwerker die rechtstreeks betrokken is bij de zorg aan de cliënt;
 - c. de leidinggevende van de jeugdzorgwerker genoemd onder a. en b.;
 - d. de verantwoordelijke, voor zover noodzakelijk voor zijn taakuitoefening;
 - e. het personeelslid dat in verband met technische of administratieve ondersteuning taken heeft op het gebied van registratie, dossierbeheer en controle.
2. Jeugdzorgwerkers kunnen, indien noodzakelijk, zonder toestemming van de cliënt of

- zijn ouder(s), cliëntgegevens verstrekken aan:
- a. degene van wie beroepshalve de medewerking bij de toegang tot, of de uitvoering van de jeugdhulp 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.
3. De jeugdzorgwerker verstrekt alleen die cliëntgegevens 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.
 4. Deze verstrekking wordt zoveel mogelijk van tevoren met de cliënt en of zijn ouder(s) besproken en hij wordt in ieder geval van tevoren geïnformeerd.
 5. 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 cliëntgegevens, dan verstrekt deze jeugdzorgwerker de noodzakelijke cliëntgegevens aan de vrijwilliger of de stagiair. Op deze gegevensverstrekking is lid 4 van toepassing.
 6. Het personeelslid met administratieve taken verstrekt die gegevens, die voor de uitvoering van een overeenkomst, waarbij de cliënt partij is, van belang zijn.
 7. Voor een verantwoorde bedrijfsvoering en zorgvuldige kwaliteitsbewaking hebben derden als accountant, klachtencommissie, interne auditor en externe auditor van de certificerende instelling inzage in de benodigde cliëntgegevens, met inachtneming van de beroepscodes van de genoemde beroepsgroepen en geheimhouding.

Artikel 10 Inzage en verstrekking aan en door de pleegouder(s)

1. Pleegouders hebben recht op inzage in de persoonsgegevens die over henzelf zijn vastgelegd door Trias in het pleegouderdossier.
2. Dit inzagerecht omvat ook de persoonsgegevens die over pleegouder(s) door Trias zijn vastgelegd in het cliëntdossier van het pleegkind.
3. Trias verstrekt de pleegouder(s) conform het pleegcontract, of zo nodig zonder toestemming en zo mogelijk voorafgaand aan de plaatsing, cliëntgegevens over de jeugdige, in ieder geval over:
 - a. identificerende gegevens van het pleegkind, waaronder naam, adres, woonplaats, geboortedatum en geslacht;
 - b. feiten en omstandigheden over verzorging en opvoeding van het pleegkind;
 - c. de reden van uithuisplaatsing;
 - d. de medische gegevens van het pleegkind;
 - e. gegevens omtrent de dagbesteding van het pleegkind, en verder voor zover dit noodzakelijk is voor een goede taakuitoefening van de pleegouder(s), dit ter beoordeling aan de jeugdzorgwerker.
4. Indien ten behoeve van de gegevens genoemd in art 10 lid 3 gegevens over ouder(s) worden verstrekt, dan worden de ouder(s) hierover geïnformeerd.
5. Met betrekking tot het vaststellen van het toekomstplan wordt aan pleegouders instemmingsrecht gegeven, voor zover het hun rol in het toekomstplan betreft en de wijze van begeleiding, ongeacht de duur van de plaatsing.
6. De pleegouder verstrekt aan Trias, conform het pleegcontract, cliëntgegevens over zijn pleegkind voor zover dit noodzakelijk is voor een goede taakuitoefening van de instelling.
7. De verstrekking op grond van lid 3 en 6 wordt zoveel mogelijk van te voren door de verstrekker met het pleegkind en of zijn ouder(s) besproken en zij worden hierover in ieder geval van te voren geïnformeerd.

Artikel 11 Verstrekken van cliëntgegevens met een beroep op overmacht

1. Ondanks het bepaalde in de artikelen 8 en 9 van dit reglement, kan een

- jeugdzorgwerker zonder toestemming van zijn cliënt of zijn ouder(s) cliëntgegevens verstrekken als zijn cliënt zich in een zeer ernstige situatie bevindt die alleen kan worden beperkt of opgeheven door het verstrekken van cliëntgegevens 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 cliëntgegevens, 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 cliënt heeft bij geheimhouding.
 - d. De jeugdzorgwerker voert voordat hij tot gegevensverstrekking besluit, overleg met zijn leidinggevende.
 - e. De jeugdzorgwerker verstrekt de cliëntgegevens 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 cliëntgegevens die noodzakelijk zijn voor het verbeteren van de situatie van de cliënt.
 3. In geval van een redelijk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling is de jeugdzorgwerker bevoegd, zo nodig zonder toestemming van de cliënt, een melding te doen bij Veilig Thuis volgens de meldcode in het "Protocol huiselijk geweld en kindermishandeling".

Artikel 12 Recht op verbetering, aanvulling, afscherming, verwijdering of overdraagbaarheid van gegevens

1. De cliënt of zijn ouder(s), aan wie inzagerecht is verleend op grond van artikel 8, de pleegouder aan wie inzage is verleend op grond van artikel 10, lid 1 en 2, en degene aan wie overeenkomstig artikel 13 bekend is gemaakt dat persoonsgegevens over hem verwerkt worden, kunnen de verantwoordelijke verzoeken deze 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.
2. 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.
3. De cliënt of een betrokkene kan de verantwoordelijke van een instelling schriftelijk verzoeken zijn persoonsgegevens te vernietigen.
4. In reactie op een verzoek zoals bedoeld in lid 3 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.
5. Is de verzoeker nog geen 12 jaar oud, of heeft hij deze leeftijd al wel bereikt maar is hij naar het oordeel van de verantwoordelijke van de instelling niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, dan oefent (oefenen) zijn ouder(s) of voogd het vernietigingsrecht namens hem uit.
6. De cliënt, wettelijk vertegenwoordiger 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 13 Recht op informatie

1. Een ieder kan met redelijke tussenpozen schriftelijk aan de verantwoordelijke vragen of over hem persoonsgegevens worden verwerkt.
2. De verantwoordelijke deelt de verzoeker binnen vier weken mede of er

persoonsgegevens over hem worden verwerkt. Indien zodanige gegevens worden verwerkt, bevat de mededeling een volledig overzicht daarvan in begrijpelijke vorm, een omschrijving van het doel van de verwerking, de categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft, de ontvangers van de persoonsgegevens en de beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens.

3. a. De verantwoordelijke kan weigeren om de schriftelijke vragen over de verwerking van persoonsgegevens te beantwoorden in het belang van:
 - de cliënt of de ex-client,
 - de persoonlijke levenssfeer van anderen dan de verzoeker.
- b. Besluit de verantwoordelijke om de gevraagde informatie niet of slechts ten dele te verstrekken, dan maakt de verantwoordelijke dit binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk en gemotiveerd aan de verzoeker bekend.
4. De betrokkene kan de verantwoordelijke schriftelijk verzoeken hem mede te delen of er, in het jaar voorafgaande aan het verzoek, op de betrokkene betrekking hebbende persoonsgegevens zijn verstrekt aan personen of organisaties die geen deel uitmaken van Trias.
5. De verantwoordelijke verstrekt daarover binnen vier weken na ontvangst van het verzoek informatie aan de verzoeker.

Artikel 14 Bewaarplicht

1. Trias bewaart de cliëntgegevens gedurende vijftien jaar, te rekenen vanaf het tijdstip waarop Trias de jeugdhulp aan de cliënt beëindigt, of zoveel langer als redelijkerwijs voor een zorgvuldige hulpverlening noodzakelijk is.
2. Beeld- en/of geluidsopnamen, gemaakt ten behoeve van de hulpverlening, worden na de zitting, volgend op de zitting waarin de opnamen zijn gemaakt en/of na schriftelijke uitwerking ervan, vernietigd, tenzij cliënt en jeugdzorgwerker anders zijn overeengekomen.

Artikel 15 Geheimhouding

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

Artikel 16 Klachtrecht

Onverminderd de rechten die aan de betrokkene worden toegekend in de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de rechten die de cliënt en zijn ouders worden toegekend op grond van de Jeugdwet, kan iedere betrokkene schriftelijk een klacht indienen bij de verantwoordelijke indien hij meent dat door (een medewerker van) de verantwoordelijke cliëntgegevens 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.

Artikel 17 Slotbepaling

1. Dit reglement treedt in werking op 1-6-18.
2. De verantwoordelijke evalueert minimaal eens in de drie jaar dit reglement.
3. Wijziging of aanvulling van dit reglement door de verantwoordelijke vindt slechts plaats met inachtneming van de door de wetgever gestelde regels.
4. Dit reglement kan worden aangehaald als "Privacyreglement cliëntgegevens Trias".

Bronnen

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) zie www.overheid.nl

Burgerlijk Wetboek Boek 1 Personen- en Familierecht, titel 15 Omgang en Informatie, artikel 377 c

Grondwet zie www.overheid.nl

Jeugdwet zie www.overheid.nl

Hoofdpunten uit het beveiligingsplan

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

Dit betekent enerzijds dat de cliëntgegevens zorgvuldig opgeslagen worden, anderzijds dat de toegang tot cliëntgegevens 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 cliëntdossiers zijn opgeslagen in afgesloten kasten/ruimtes, in verband met de bewaarplicht.
2. De opslag van de digitale cliëntdossiers is uitbesteed, evenals back-up en recovery 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 cliëntinformatiesysteem 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 cliëntdossiers.
2. De toegang tot digitale cliëntinformatie 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 cliëntinformatie, 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 plaatsvinden met de beveiligde lijn van JeugdzorgNet tussen Trias en de instellingen die staan op de Moederlijst, die Jeugdzorg Nederland beheert.
2. Via niet beveiligde verbindingen mogen naam, adres, woonplaats, BSN, of andere direct op de persoon herleidbare gegevens niet worden genoemd.

Uit Burgerlijk Wetboek Boek 1 Personen en Familierecht, titel 15 Omgang en Informatie

Artikel 377b

1.

De ouder die met het gezag is belast, is gehouden de niet met het gezag belaste ouder op de hoogte te stellen omtrent gewichtige aangelegenheden met betrekking tot de persoon en het vermogen van het kind en deze te raadplegen - zo nodig door tussenkomst van derden - over daaromtrent te nemen beslissingen. Op verzoek van een ouder kan de rechter ter zake een regeling vaststellen.

2.

Indien het belang van het kind zulks vereist kan de rechter zowel op verzoek van de met het gezag belaste ouder als ambtshalve bepalen dat het eerste lid van dit artikel buiten toepassing blijft.

3.

Artikel 377e is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 377c

1.

Onverminderd het bepaalde in artikel 377b van dit boek wordt de niet met het gezag belaste ouder desgevraagd door derden die beroepshalve beschikken over informatie inzake belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen, daarvan op de hoogte gesteld, tenzij die derde de informatie niet op gelijke wijze zou verschaffen aan degene die met het gezag over het kind is belast dan wel bij wie het kind zijn gewone verblijfplaats heeft, of het belang van het kind zich tegen het verschaffen van informatie verzet.

2.

Indien de informatie is geweigerd, kan de rechter op verzoek van de in het eerste lid van dit artikel bedoelde ouder bepalen dat de informatie op de door hem aan te geven wijze moet worden verstrekt. De rechter wijst het verzoek in ieder geval af, indien het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet.