

Privacyreglement



Inhoudsopgave

1.	Uitgangspunten Privacy beleid CJG	3
1.1	Begripsbepaling	4
2.	Wetten met betrekking tot privacy.....	6
3.	Informatievoorziening	7
4.	Het doel van de verwerking van persoonsgegevens.....	8
5.	De juridische grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens.....	9
6.	De inhoud van het cliëntdossier.....	10
6.1	Het cliëntdossier voor jeugdgezondheidszorg.....	10
6.2	Het cliëntdossier voor jeugdhulp.....	10
6.3	Werkaantekeningen	11
7.	Toegang tot persoonsgegevens	12
8.	Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden.....	13
8.1	Met toestemming	13
8.2	Zonder toestemming	13
8.2.1	SISA.....	13
8.2.2	Meldrecht	14
8.2.3	Spreekplicht.....	14
8.2.4	Declaraties.....	14
8.2.5	Controle en fraude-onderzoek.....	15
8.2.6	Kwaliteitsonderzoek	15
9.	Bewaarplicht.....	16
10.	Verwerkingsregister	17
11.	Opname gesprek hulpverlener	18
12.	Rechten van ouders/jeugdigen	19
12.1	Toestemming jeugdhulp en de onbereikbare ouder.....	19
12.2	Recht op inzage van persoonsgegevens, recht op een afschrift, overdraagbaarheid	22
12.3	Recht op rectificatie en aanvulling, afscherming of gegevenswissing.....	24
12.4	Vragen, opmerkingen of klachten over verwerking persoonsgegevens.....	25

1. Uitgangspunten Privacy beleid CJG

Het CJG Capelle aan den IJssel (hierna te noemen het CJG) biedt integrale jeugdhulp en jeugdgezondheidszorg. Daarvoor gebruikt het CJG persoonsgegevens van ouders en jeugdigen. Persoonsgegevens betreffen alle gegevens over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Het kan bijvoorbeeld gaan om BSN nummers, namen, woonadres, maar ook bijzondere persoonsgegevens inzake gezondheid en behandeling.

Het CJG wenst zorgvuldig en conform de regelgeving om te gaan met persoonsgegevens. Daarom heeft het CJG een privacyreglement opgesteld. Het beleid van het CJG met betrekking tot het verwerken van persoonsgegevens is gebaseerd op onder andere de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Het CJG heeft alle privacy en informatiebeveiligingsmaatregelen samengevoegd in een integraal informatiebeveiligingsbeleid. Iedere medewerker van het CJG houdt zich aan dit privacyreglement.

Het CJG hanteert de volgende uitgangspunten bij de verwerking van persoonsgegevens:

1. We verwerken niet meer gegevens dan nodig is voor het verlenen van onze integrale jeugdhulp en jeugdgezondheidszorg.
2. Alleen die medewerkers en stagiaires hebben toegang tot persoonsgegevens, die dat nodig hebben voor hun werkzaamheden.
3. Om ouders/jeugdigen zo goed mogelijk te kunnen helpen, werken de medewerkers van jeugdhulp en jeugdgezondheidszorg in de wijkteams samen. Hiervoor kunnen de medewerkers van beide disciplines elkaar in het belang van de jeugdigen informeren.
4. Alle medewerkers en stagiaires die kennis nemen van persoonsgegevens zijn verplicht tot geheimhouding en tekenen een geheimhoudingsverklaring.
5. We informeren ouders/jeugdigen en vragen voor het verwerken van persoonsgegevens toestemming aan hen, tenzij dit niet mogelijk is of niet nodig is volgens de wet.
6. We bewaren persoonsgegevens niet langer dan nodig is en volgen daarbij de wettelijke termijnen.
7. Voor een goede zorg en dienstverlening, werkt het CJG samen met een aantal partners, zoals bijvoorbeeld aanbieders van specialistische jeugdhulp, huisartsen, scholen. Daarvoor is het soms nodig om persoonsgegevens te delen. Daarover zijn wij transparant, vragen wij toestemming en we houden ons daarbij aan de wet.
8. We beveiligen de persoonsgegevens zo goed mogelijk, en treffen daarvoor voldoende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Met onze leveranciers van ITinfrastructuur en software zijn afspraken gemaakt om de beveiliging van persoonsgegevens in die systemen te waarborgen.
9. We respecteren de rechten van ouders/jeugdigen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, zoals de rechten op inzage, rectificatie, vergetelheid, beperking van de verwerking, overdraagbaarheid van gegevens en bezwaar, tenzij wettelijke bepalingen zich daar tegen verzetten.
10. Als onverhoopt een van de hierboven genoemde uitgangspunten niet of niet correct is gevolgd, dan ondernemen we direct actie om dit te herstellen en waar nodig te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
11. Een van de huisregels is dat medewerkers van het CJG geen geluids- of beeldopnamen maken zonder toestemming. Cliënten kunnen uitsluitend voor eigen gebruik wel geluidsopnames maken, maar mogen deze niet zonder toestemming van de hulpverlener delen.
12. Het CJG heeft een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld. Bij vragen of opmerkingen over uw privacy en het CJG kunt u contact opnemen met de FG via functioaris-gegevensbescherming@cjgcapelleaandenijssel.nl

1.1 Begripsbepaling

1. Autoriteit Persoonsgegevens: Landelijk orgaan dat toeziet of de verwerking van de persoonsgegevens plaatsvindt overeenkomstig de wet.
2. Betrokkene: Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft. Degene waarvan gegevens worden verwerkt.
3. Bewaartermijn: Duur voordat het dossier vernietigd wordt.
4. Cliënt: Een jeugdige, zijn ouders of anderen die de jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden.
5. Derde: Eenieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke/bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
6. Dossier: Onder een dossier verstaan we de gebundelde verzameling van stukken over een cliënt, verband houdend met de problematiek die in de hulpverlening aan de orde komt en daarmee samenhangende behandeling.
7. Functionaris gegevensbescherming: Degene die binnen het CJG toezicht houdt op de toepassing en naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
8. Gebruiker: Degene die geautoriseerd is persoonsgegevens in te voeren en te veranderen.
9. Hulpverlener: Degene die zich direct bezighoudt met hulpverlening aan cliënten.
10. Jeugdige: Persoon die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, de leeftijd van 18 jaar doch niet de leeftijd van 23 jaar heeft bereikt.
11. Ontvanger: Degene aan wie persoonsgegevens worden verstrekt. De ontvanger kan zowel een persoon zijn binnen het CJG, als een persoon buiten het CJG.
12. Ouder: De met het gezag belaste ouder of een ander die een jeugdige als behorend tot zijn gezin verzorgt en opvoedt, niet zijnde een pleegouder.
13. Persoonsgegevens: Alle gegevens die betrekking hebben op een geïdentificeerde of identificeerbare levende natuurlijke persoon.
14. Stagiaire: Een student die in de praktijk leerervaringen opdoet.
15. Toestemming van: Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
16. Verantwoordelijke: De natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die alleen of tezamen met anderen het doel van en de middelen voor de gegevensverwerking vaststelt.
17. Verstrekken van gegevens: Het bekendmaken of ter beschikking stellen van gegevens.

18. Verwerking: verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bewerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending/verspreiding of een andere vorm van terbeschikkingstelling, met elkaar in verband brengen, maar ook afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

19. Wettelijke vertegenwoordiger: Ouder(s) met gezag of voogd of pleegouder met voogdij.

20. Wilsonbekwaam: Persoon die niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake volgens een deskundig arts/gedragwetenschapper en dus een vertegenwoordiger heeft die zijn/haar belangen behartigt. Of iemand wel of niet wilsbekwaam is moet in elke casus apart worden beoordeeld. Het betreft iemand die in de situatie:

- de informatie over zijn zorg en/of behandeling niet kan begrijpen en afwegen;
- niet begrijpt wat de gevolgen van zijn besluit zijn;
- en/of geen besluit kan nemen.

2. Wetten met betrekking tot privacy

We houden ons aan de wet en regelgeving. Onze hulpverlening aan jeugdigen en hun ouders/verzorgers draagt bij dat de rechten uit het ‘Verdrag inzake de rechten van het Kind’ beschermd worden. Voor de werkzaamheden van het CJG zijn met betrekking tot privacy diverse wetten van belang:

- Algemene Verordening Gegevensbescherming. Met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) geldt er nog maar één privacywet in de hele Europese Unie (EU). In de verordening staan de rechten en plichten met betrekking tot het verwerken van persoonsgegevens beschreven. Het belangrijkste uitgangspunt van de verwerking is, dat dit rechtmatig, behoorlijk en transparant is voor de betrokkene.
- Wet op beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG). De Wet op de Beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG) is bedoeld om de kwaliteit van de beroepsuitoefening in de individuele gezondheidszorg te bevorderen en te bewaken en de patiënt te beschermen tegen ondeskundig en onzorgvuldig handelen door beroepsbeoefenaren. Daarom staan er in de wet bepalingen over zaken als titelbescherming, registratie, herregistratie, voorbehouden handelingen en tuchtrecht.
- Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO). Wanneer een ouder/jeugdige een beroep doet op de Jeugdgezondheidszorg van het CJG, ontstaat er automatisch een geneeskundige behandelingsovereenkomst tussen beide partijen. In de WGBO staan allerlei rechten en plichten die bij deze geneeskundige behandelingsovereenkomst horen. Hier moeten de zorgverlener en de ouders/ jeugdigen zich aan houden. Onder ‘behandelen’ valt ook het geven van advies en het doen van preventief onderzoek. De WGBO staat uitgewerkt in Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek van artikel 446 t/m artikel 468 (titel 7, afdeling 5).
- Wet cliënten rechten bij elektronische gegevensuitwisselingen. Deze wet betreft randvoorwaarden voor elektronische gegevens uitwisseling.
- Wet aanvullende bepalingen verwerking persoonsgegevens in de zorg. Aanbieders van jeugdgezondheidszorg zijn verplicht het BSN van jeugdigen te registreren. Dit teneinde te waarborgen dat verwerkte persoonsgegevens op de betrokken jeugdige betrekking hebben. In deze wet worden een aantal beveiligingseisen gesteld, mede gebaseerd op het Besluit elektronische gegevensverwerking door zorgaanbieders en de Wet Kwaliteit Klachten en geschillen in de Zorg (Wkkgz).
- Wet Publieke Gezondheid. Het CJG voert, op basis van een overeenkomst met gemeente, vanuit deze wet de taak jeugdgezondheidszorg uit. Deze wet verplicht het CJG een digitaal cliëntdossier te hanteren (art. 5 lid 3 sub b Wpg).
- Jeugdwet. Het CJG voert, op basis van een overeenkomst met gemeente, taken uit de Jeugdwet uit. De Jeugdwet verplicht het CJG een cliëntdossier te hanteren. In de jeugdwet zijn artikelen opgenomen met betrekking tot toestemming, dossier en privacy (§ 7.3 Jeugdwet).

De professionals van het CJG werken op basis van een beroepscode en het CJG heeft een gedragscode opgesteld. In de gedragscode staan voorschriften die bepalen hoe de professionals zich binnen het CJG dienen te gedragen.

3. Informatievoorziening

Vanuit het oogpunt van transparantie en behoorlijkheid informeert de CJG medewerker de jeugdige en indien deze nog geen 16 jaar oud is, ook zijn of haar wettelijke vertegenwoordiger bij het eerste contact over de verwerking van persoonsgegevens.

De jeugdigen/ouder(s) worden geïnformeerd over:

- Het verwerken van persoonsgegevens door het CJG en met welk doel en op welke grondslag (Jeugdwet of Wet Publieke Gezondheid) het CJG dat doet.
- Hun rechten met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens (zie hoofdstuk 11).
- De wettelijk bepaalde bewaartermijn van 20 jaar voor de cliëntdossiers.
- De functionaris gegevensbescherming en zijn bereikbaarheid.
- Het geïntegreerd werken van de CJG-teams waarin professionals jeugdgezondheidszorg (JGZ) en jeugdhulp in het belang van goede zorg- en hulpverlening binnen het team kunnen overleggen. JGZ is altijd betrokken, omdat zij alle kinderen tot 18 jaar wonend en/of schoolgaand in Capelle in beeld hebben. Daarom wordt JGZ geïnformeerd wanneer jeugdhulp is gestart.

Indien het eerste contact met de ouder(s)/jeugdige plaatsvindt in een crisissituatie en zij dus niet voorafgaand aan de verwerking van de gegevens geïnformeerd kunnen worden, informeert de medewerker de ouder(s)/jeugdige achteraf over de verwerking van persoonsgegevens door het CJG. Er is sprake van een crisissituatie indien er direct gevaar dreigt voor de jeugdige en/of wanneer de balans tussen draagkracht en draaglast ernstig verstoord is. Een crisis is een acute ernstige verstoring van het alledaagse functioneren van het gezin. Door de ontregeling die plaatsvindt, schieten de gebruikelijke oplossingsstrategieën tekort. Bij een crisis kan het gaan om problemen tussen ouders en kinderen die van grote impact zijn op het kind, zoals huiselijk geweld, kindermishandeling, verwaarlozing of ernstige conflicten met adolescenten. Het kan ook gaan om problemen tussen ouders onderling of tussen ouders en andere volwassenen. Er is sprake van crisis bij een plotselinge, ernstige ontregeling (in de fysieke, sociale en psychische gesteldheid van de jeugdige of van de omgeving) met als gevolg het ontstaan van een acuut onhoudbare situatie in het thuismilieu of de woonsituatie van de jeugdige.

In overleg met de ouder(s)/jeugdige kan gebruik gemaakt worden van audiovisuele middelen. De CJG medewerker vraagt hiervoor expliciet en mondeling toestemming. Van de mondelinge toestemming wordt een notitie in het dossier gemaakt. In het geval er geen toestemming wordt verleend, wordt dit ook opgenomen in het dossier. Er wordt expliciet vermeld dat toestemming is gevraagd en de ouder/jeugdige heeft geantwoord met 'ja' of 'nee'. Indien de ouder/jeugdige geen toestemming geeft, respecteren we dat.

4. Het doel van de verwerking van persoonsgegevens

Het is wettelijk verplicht dat persoonsgegevens uitsluitend voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden worden verwerkt (art. 5 lid 1 sub b AVG). Het verwerken van persoonsgegevens door CJG heeft tot doel:

- Te kunnen voldoen aan wettelijke bepalingen uit de Jeugdwet en Wet Publieke Gezondheid en financiële verantwoording.
- ☐ De gepaste zorg of hulp te kunnen verlenen.
- De zorg of hulp met bij de casus betrokken medewerkers af te kunnen stemmen.
- De voortgang van de geboden zorg of hulp te bewaken.
- Verantwoording af te kunnen leggen aan de cliënt, de ouder(s) en aan instellingen die tot taak hebben de verleende zorg of hulp te volgen.
- ☐ Een zorgvuldige kwaliteitsbewaking mogelijk te maken.
- De ontwikkeling van beleid en wetenschappelijk onderzoek mogelijk te maken.
- Verantwoording af te kunnen leggen over de geleverde zorg en hulp.

5. De juridische grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens

Het is volgens de AVG verplicht dat persoonsgegevens uitsluitend worden verwerkt indien hiervoor een rechtmatige grondslag aanwezig is. Het CJG mag alleen persoonsgegevens verwerken als dit gebaseerd is op één of meer van de volgende voorwaarden uit artikel 6 van de AVG:

- De betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden (6a).
- De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of om op verzoek van betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen (6b).
- De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust (6c).
- De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen (6d).
- De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (6e).
- De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondslagen en de fundamentele vrijheden van de betrokkenen die tot bescherming van persoonsgegevens nopen, zwaarder wegen dan die belangen, met name wanneer de betrokkene een kind is (6f).

Dit betekent dat bij de zorg en hulpverlening:

- Het CJG vanuit de wet Publieke gezondheid en de Jeugdwet verplicht is een cliëntdossier te hanteren.
- Jeugdigen en de wettelijk vertegenwoordiger(s) (tot 16 jaar) het gezinsplan ondertekenen, waarin de doelen van het jeugdhulpverleningstraject zijn opgenomen.
- Gegevensuitwisseling aan derden plaatsvindt met toestemming van betrokkenen, tenzij dit rechtmatig niet nodig of mogelijk is (zie hoofdstuk 8).

6. De inhoud van het cliëntdossier

Het CJG biedt zowel jeugdgezondheidszorg als jeugdhulp. Voor iedere jeugdige tussen de 0 en 18 jaar, wonend en/of schoolgaand in Capelle is er een digitaal cliëntdossier jeugdgezondheidszorg. Wanneer een gezin een beroep doet op jeugdhulp wordt er conform de wettelijke verplichting tevens een digitaal cliëntdossier jeugdhulp aangemaakt. De inhoud van het dossier komt tot stand door en onder verantwoordelijkheid van de hulpverleners van het CJG. Het CJG zorgt ervoor dat geen andere gegevens geregistreerd worden dan die voor de wet en het behandelingsdoel noodzakelijk zijn.

6.1 Het cliëntdossier voor jeugdgezondheidszorg

Op grond van de dossierplicht uit de WGBO (art. 7:454 BW) en de Wet Publieke Gezondheid (art. 5 lid 3 sub b Wpg) gebruikt het CJG een digitaal dossier JGZ. Het digitaal JGZ-dossier is gebaseerd op de Basisdataset JGZ die onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van Actiz en GGD Nederland door het Nederlands Centrum Jeugdgezondheid (NCJ) wordt beheerd. In het cliëntdossier voor jeugdgezondheidszorg worden de onderstaande gegevens vastgelegd.

- BSN, naam, adres, geboortedatum, geboorteplaats en –land van de cliënt, en van zijn ouder(s), die al dan niet het gezag over hem uitoefenen.
- Achtergrondinformatie van het cliëntstelsel.
- Medische en psychosociale gegevens.
- Gegevens over het verloop van de zorg- of hulpverlening.
- Ontvangen en verzonden correspondentie.
- Gegevens van andere instellingen die jeugdgezondheidszorg of jeugdhulp bieden of hebben geboden, of onderzoek doen of hebben gedaan, voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor het bieden van effectieve zorg en hulp door het CJG.
- Notitie van mondelinge toestemming voor en de verstrekking van cliëntgegevens uit het dossier aan derden.

6.2 Het cliëntdossier voor jeugdhulp

De Jeugdwet stelt dat in het dossier worden opgenomen de gegevens omtrent de geconstateerde opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen en de te diens aanzien uitgevoerde verrichtingen en neemt andere stukken, bevattende zodanige gegevens, daarin op, een en ander voor zover dit voor een goede hulpverlening aan de betrokkene noodzakelijk is (art. 7.3.8 Jeugdwet). Het CJG legt in het cliëntdossier voor jeugdhulp de volgende gegevens vast:

- BSN, naam, adres, geboortedatum, geboorteplaats en –land van de cliënt, en van zijn ouder(s), die al dan niet het gezag over hem uitoefenen.
- Achtergrondinformatie van het cliëntstelsel.
- Psychosociale gegevens.
- Gegevens over het verloop van de zorg- of hulpverlening.
- Ontvangen en verzonden correspondentie.
- Gegevens van andere instellingen die jeugdgezondheidszorg of jeugdhulp bieden of hebben geboden, of onderzoek doen of hebben gedaan, voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor het bieden van effectieve zorg en hulp door het CJG.
- Notitie van mondelinge toestemming voor en de verstrekking van cliëntgegevens uit het dossier aan derden (intern en extern).
- Het gezinsplan; evaluatieverslagen en cliënttevredenheid door de cliënt.
- De uitkomst van advies of onderzoek uitgevoerd door een lid van het CJG expertteam als ouder/jeugdige daarvoor toestemming heeft gegeven.
- Indien nodig de beschikking waarin wordt aangegeven voor welke niet vrij toegankelijke jeugdhulp de cliënt in aanmerking komt.

- Bij onbereikbare gezaghebbende ouders waarvan toestemming nodig is voor de jeugdhulp (zie paragraaf 12.1) op welke manier er is gepoogd toch in contact te komen met de onbereikbare ouder.

Het CJG biedt hulpverlening in het vrijwillige kader. Conform art. 7.3.4 Jeugdwet geeft de betrokkene voor het verlenen van jeugdhulp toestemming en wordt de betrokkene gevraagd het gezinsplan te ondertekenen. En indien er een aanvraag voor specialistische hulp wordt gedaan, wordt deze door de ouder(s)/jeugdige ondertekend.

6.3 Werkaantekeningen

De persoonlijke werkaantekeningen over een ouder/jeugdige zijn puur voor persoonlijk gebruik en bedoeld als geheugensteuntje en zijn niet inzichtelijk voor collega's. Deze aantekeningen behoren niet tot het cliëntdossier. Zodra deze aantekeningen mondeling, schriftelijk of digitaal worden uitgewisseld, wordt deze opgenomen in het cliëntdossier en wordt de persoonlijke werkaantekening vernietigd.

7. Toegang tot persoonsgegevens

Alleen die CJG medewerkers hebben toegang tot persoonsgegevens die dat voor hun werkzaamheden nodig hebben. Alle medewerkers van het CJG hebben geheimhoudingsplicht en de toegang wordt gemonitord middels logging. Derden hebben ook toegang tot persoonsgegevens, voor zover dit noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift. Zoals bijvoorbeeld aan de orde kan zijn bij werkzaamheden van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd of de accountant.

8. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden

Uitgangspunt van het CJG is dat ouders/jeugdigen zoveel als mogelijk zélf de informatie delen met derden waar dit voor de ondersteuning van belang is. Indien het CJG dit voor de ouders/jeugdigen doet, wordt hiervoor toestemming gevraagd aan de ouders/jeugdigen (zie 8.1). In een aantal gevallen kunnen persoonsgegevens worden verstrekt aan derden zonder toestemming van de ouder(s)/jeugdige. Zie hiervoor 8.2. De ouder(s)/jeugdige wordt altijd over een verstrekking geïnformeerd en een verstrekking wordt in het dossier gedocumenteerd.

8.1 Met toestemming

Het komt voor dat in het belang van de jeugdige cliëntgegevens moeten worden verstrekt aan derden, bijvoorbeeld aan school of de huisarts etc. De CJG medewerker vraagt toestemming aan de ouder(s)/jeugdige. Bij het vragen van toestemming draagt de CJG medewerker zorg voor uitleg over waarom het delen van informatie gewenst is, met wie en wat. De CJG-professional gaat erover in gesprek met de ouder/jeugdige en stelt vast of deze hiervoor wel of geen toestemming geeft. In het dossier wordt gedocumenteerd: de mondelinge toestemming indien toestemming vereist is omdat er geen andere grondslag van toepassing is; welke informatie er is verstrekt en aan wie.

Voor verstrekking van cliëntgegevens aan derden, informeert de CJG medewerker de ouders/jeugdigen op basis van welke wettelijke grondslag deze verstrekking plaats vindt (zie hoofdstuk 5).

Is de jeugdige nog geen 12 jaar oud, dan is niet de toestemming van de jeugdige, maar die van zijn ouder(s) noodzakelijk. Is de jeugdige tussen de 12 en 16 jaar, dan wordt zowel de jeugdige als zijn ouder(s) toestemming voor de verstrekking gevraagd. Is er geen ouder die gezag over de jeugdige uitoefent, dan oefent de voogd van de jeugdige de rechten van de ouder(s) uit.

Vaccinatiegegevens RIVM

Een specifiek geval binnen de Jeugdgezondheidszorg zijn de vaccinaties. Het CJG voert de vaccinaties van het Rijksvaccinatieprogramma uit, die landelijk worden georganiseerd door het RIVM. Op grond van artikel 7:457 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek (WGBO) dient er toestemming te worden gegeven door de betrokkene (of diens wettelijke vertegenwoordiger als het gaat om een kind van jonger dan 12 jaren oud) om **persoonsgegevens** met derden of overige instanties te delen. Voor het RIVM is er geen wettelijke uitzondering gemaakt.

De gegevens die wel zonder toestemming worden teruggekoppeld naar het RIVM zijn de vaccinatiegegevens zelf. Deze gegevens zijn nodig voor het coördineren en evalueren van het Rijksvaccinatieprogramma, maar kunnen zonder de persoonsgegevens niet worden gekoppeld aan een individu. Het RIVM kan dan ook niet weten welke vaccinaties welk individu heeft gehad zonder de toestemming van de betrokkene (dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger).

Om bovenstaande reden vraagt het CJG, buiten de toestemming om de vaccinaties toe te mogen dienen, ook uw toestemming om de **persoonsgegevens** te mogen delen met het RIVM.

In 8.2 staan uitzonderlijke situaties omschreven waar het vragen om toestemming voor het delen van informatie niet nodig is.

8.2 Zonder toestemming

In een aantal gevallen kunnen persoonsgegevens worden verstrekt aan derden zonder toestemming van

de ouders/jeugdige. Uitgangspunt is dat informatie alleen met derden wordt gedeeld nadat de jeugdige en/of zijn wettelijk vertegenwoordigers hierover is geïnformeerd. In het dossier wordt gedocumenteerd welke informatie dan toch wordt gedeeld en aan wie en wat de overweging in deze situatie is, om dit zonder toestemming te doen. Dat doet het CJG uitsluitend in de volgende gevallen:

8.2.1 SISA

Op grond van art. 7.1 van de Jeugdwet en het samenwerkingsconvenant SISA (SamenwerkingsInstrument Sluitende Aanpak), gebaseerd op het Besluit d.d. 16-09-2008 Landelijke Directie Raad voor de Kinderbescherming inzake Verwijsindex jongeren, werkt het CJG met de verwijsindex [SISA](#). SISA wordt gebruikt om samenwerking tussen verschillende betrokken organisaties mogelijk te maken en de hulp op elkaar af te stemmen. Bij het afgeven van een SISA signaal wordt naast het BSN van de jeugdige uitsluitend de volgende gegevens in de verwijsindex opgenomen (zie volgende pagina).

- De naam en de contactgegevens van de CJG medewerker die het signaal afgeeft.
- De datum en het tijdstip van het signaal.
- De datum en de tijd waarop op grond van artikel 7.1.4.6 van de Jeugdwet de gegevens over het signaal uit de verwijsindex zullen worden verwijderd.

De CJG medewerker die een signaal af wil geven, bespreekt dit bij voorkeur vooraf met de ouders/jeugdige.

8.2.2 Meldrecht

Ondanks het eerder bepaalde kan een CJG medewerker zonder toestemming van de jeugdige of zijn wettelijke vertegenwoordiger(s) cliëntgegevens verstrekken als de jeugdige zich in een crisissituatie (zie hoofdstuk 3) bevindt of er sprake is van (vermoedens van) kindermishandeling. Indien aan alle onderstaande voorwaarden wordt voldaan is verstrekking zonder toestemming mogelijk:

- De ouders/jeugdige wordt bij voorkeur vooraf, maar ten minste achteraf geïnformeerd en de motivatie om dit te doen wordt opgenomen in het dossier.
- De verstrekking van cliëntgegevens is essentieel voor de verbetering van de situatie waarin de jeugdige zich bevindt.
- De medewerker verstrekt de cliëntgegevens alleen aan een derde, indien deze persoon een bijdrage kan leveren aan de verbetering van de situatie van de jeugdige.
- Uitsluitend de gegevens die noodzakelijk zijn voor het verbeteren van de situatie worden verstrekt.
- Naar het oordeel van de CJG medewerker wegen de belangen die de jeugdige heeft bij verstrekking van gegevens op tegen de belangen die de jeugdige heeft bij geheimhouding.
- De medewerker vraagt voordat hij tot gegevensverstrekking besluit, goedkeuring aan zijn team coördinator, aandachtsfunctionaris kindermishandeling of het expertteam.

In geval van zorgen over veiligheid en mogelijk signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling volgt de CJG medewerker de landelijke richtlijnen kindermishandeling (jeugdgezondheidszorg & [jeugdhulp](#)) en [de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling](#). Het CJG heeft de richtlijn uitwerkt in het sub-werkproces zorgen over veiligheid. Vanuit de verplichte Meldcode hebben hulp- en zorgverleners het recht om, zo nodig zonder toestemming van de jeugdige of zijn ouders, informatie aan de Raad voor de Kinderbescherming te verstrekken, als de raad daar in het kader van een onderzoek om vraagt (art. 1:243 lid 1 BW).

Een vraag van een advocaat of politie valt niet onder de meldplicht en valt onder informatie aan derden met toestemming.

8.2.3 Spreekplicht

De Jeugdwet geeft de gezinsvoogd een eigenstandig recht op informatie. Dit betekent dat artsen, en elke andere derde met een beroepsgeheim, desgevraagd en zonder toestemming van de betrokkenen een gezinsvoogd informatie moeten verstrekken (spreekplicht). Dit geldt echter alleen als de informatieverstrekking noodzakelijk is voor de uitvoering van de ondertoezichtstelling (art. 7.3.11 lid 4 Jeugdwet).

Het is wenselijk dat de professional vooraf of zo snel mogelijk achteraf de ouders/jeugdige vertelt welke informatie hij aan de gezinsvoogd (heeft) verstrekt. De professional moet steeds een individuele afweging maken welke feitelijke informatie van belang is.

8.2.4 Declaraties

Het CJG verstrekt aan het college van Capelle aan den IJssel gegevens die voor de gemeente noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden zoals bekostiging van jeugdhulp en preventie. Hierbij volgt het CJG de bepalingen van de Jeugdwet (artikel 7.4.0 Jeugdwet) en de Ministeriële regeling.

8.2.5 Controle en fraude-onderzoek

Het CJG is volgens de Jeugdwet verplicht mee te werken aan uitgevoerde controles en fraude-onderzoek van de gemeente.

8.2.6 Kwaliteitsonderzoek

In navolging van de Jeugdwet en de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg, heeft het CJG een kwaliteitsmanagementsysteem om de kwaliteit van de zorg en hulp systematisch te monitoren en waar mogelijk te verbeteren. De inspectie, accountant of auditcommissie kan binnen de organisatie onderzoek doen ten behoeve van de kwaliteit. Zij kunnen in het kader van het kwaliteitsonderzoek zonder toestemming van de ouders/jeugdige dossiers toetsen. Zij hebben allen geheimhoudingsplicht.

8.3 Gepseudomiseerde gegevens en geanonimiseerde gegevens

Geanonimiseerde cliëntgegevens zijn anoniem en niet meer te herleiden tot een persoon.

Pseudomiseren is het verwerken van persoonsgegevens op zodanige wijze dat de persoonsgegevens niet meer aan een specifieke betrokkene kunnen worden gekoppeld zonder dat er aanvullende gegevens worden gebruikt, mits deze aanvullende gegevens apart worden bewaard en technische en organisatorische maatregelen worden genomen om ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens niet aan een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon worden gekoppeld. Op deze wijze kunnen cliëntgegevens zonder toestemming van de cliënt worden verstrekt ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van gezondheid, welzijn en jeugdhulp (Artikel 7.3.12 Jeugdwet).

9. Bewaarplicht

De cliëntdossiers jeugdhulp bewaart het CJG 20 jaar te rekenen vanaf het moment van vervaardigen of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed jeugdhulpverlener voortvloeit (Artikel 7.3.8 lid 3 Jeugdwet).

Op basis van de WGBO bewaart het CJG de digitale JGZ-dossiers 20 jaar nadat de jeugdige 18 jaar is geworden, dus tot het 39^e levensjaar.

De financiële administratie van het CJG die betrekking heeft op de behandeling en de zorg aan jeugdigen, wordt bewaard in verband met de boekhoudplicht/fiscale bewaarplicht/ financiële verslaglegging voor een termijn van 7 jaar.

Overige gegevens bewaart het CJG niet langer dan strikt noodzakelijk.

De cliënt wordt geïnformeerd over de wijze waarop zijn dossier afgesloten en bewaard wordt. Als de bewaartermijn is verstreken, wordt het digitale dossier verwijderd.

10. Verwerkingsregister

Het CJG is - op basis van de AVG - als verantwoordelijke voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens (gezondheid / kwetsbare doelgroep) verplicht een register van verwerkingsactiviteiten op te stellen. Dit register is een opsomming van de belangrijkste informatie over de verwerkingen van persoonsgegevens die het CJG doet en bevat o.a. de verwerkingsdoeleinden, de betrokkenen, categorieën persoonsgegevens, de ontvangers van die gegevens, risico's en de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.

Onder verwerken van persoonsgegevens wordt verstaan bewerking van persoonsgegevens zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen, of vernietigen van gegevens.

11. Opname gesprek hulpverlener

Cliënten hebben in beginsel de mogelijkheid geluidsopnames te maken van gesprekken met een hulpverlener. Voorwaarde hierbij is dan wel dat de opname uitsluitend is bedoeld voor eigen gebruik (bijv. om als geheugensteuntje te gebruiken). Voor het delen van de geluidsopname met derden is toestemming van de hulpverlener vereist. Voor het maken van beeldopnames is altijd vooraf toestemming van de hulpverlener vereist.

Andersom zal een hulpverlener altijd om toestemming van cliënt vragen voor het maken van beeld- en/of geluidsopnames. Beeld- en/of geluidsopnames worden in dit geval uitsluitend gemaakt ter ondersteuning van de hulpverlening aan de cliënt en maken geen deel uit van het dossier.

De gemaakte opnames zijn eigendom van de cliënt en worden gedurende de behandeling beheerd door de betreffende hulpverlener.

Beeld- en geluidsopnames worden direct na afsluiting van de hulp vernietigd, tenzij de hulpverlener en de cliënt of, ingeval van jeugdigen tot 12 jaar, diens wettelijk vertegenwoordiger anders zijn overeengekomen.

12. Rechten van ouders/jeugdigen

Op grond van de AVG (artikel 15 AVG), de Jeugdwet (art.7.3.10 Jeugdwet) en de WGBO (artikel 7:456 BW) hebben ouders/jeugdigen de onderstaande rechten met betrekking tot cliëntgegevens.

12.1 Toestemming jeugdhulp en de onbereikbare ouder

Voor de hulp aan kinderen is in beginsel toestemming nodig van de jeugdige zelf. Zij hebben het recht om keuzes te maken over hun eigen leven. Is het kind nog jonger dan 12 jaar oud? Dan voeren de gezaghebbende ouders van het kind dit recht voor het kind uit en is er van beide gezaghebbende ouders toestemming nodig. Vanaf 12 jaar mag de jeugdige zelf ook meebeslissen over de jeugdhulp en is er van zowel de jeugdige, alsook de ouders toestemming nodig. Wanneer de jeugdige de leeftijd van 16 jaar bereikt gaan alle rechten rondom o.a. het geven van toestemming geheel zelfstandig over op de jeugdige zelf.

Uitzonderingen

Er zijn een aantal uitzonderingen in verschillende situaties waar professionals een beroep op kunnen doen wanneer een betrokkene waarvan toestemming nodig is, geen toestemming voor hulp verleend.

Bij kinderen van **onder de 12 jaar** is er toestemming nodig van beide gezaghebbende ouders. Geeft één van de ouders die toestemming niet? Dan kan de andere ouder om vervangende toestemming vragen bij de rechter. Dit is dus iets dat de ouder zelf moet regelen. Het CJG kan slechts de optie met de ouder bespreken. Deze weg heeft altijd de voorkeur.

Een andere uitzondering (met een hogere drempel) is wanneer bijvoorbeeld beide ouders geen toestemming geven, maar het niet uitvoeren van de hulp in strijd is met **goed hulpverlenerschap**. De hulpverlener moet in dat geval overtuigd zijn dat het niet doorzetten van de hulp zou zorgen voor ernstig nadeel bij de jeugdige, er aantoonbaar alles aan hebben gedaan om wel toestemming te verkrijgen (door ouders bijv. zoveel mogelijk in te laten zien wat het belang is voor het kind om de hulp wel te krijgen) en de hulpverlener overtuigd is dat de ouder(s) zich niet laat leiden door het belang van het kind. De afweging die wordt gemaakt om zich te beroepen op deze uitzondering dient vast te worden gelegd in het dossier en anoniem getoetst te worden bij een collega vakgenoot die niet direct betrokken is bij de casus en wiens afweging, advies en conclusie ook in het dossier dient te worden vastgelegd. In de afweging dienen de belangen van het kind en die van de overige betrokkenen te worden afgewogen. Het is immers niet de bedoeling dat de hulpverlener de verantwoordelijkheden van de ouder overneemt en ouders dienen zoveel mogelijk betrokken te worden in de hulpverlening voor een goed resultaat.

Een voorbeeld-casus waarin deze uitzondering zou kunnen spelen is wanneer er hulp nodig is voor de gevolgen van kindermishandeling en de ouder die het kind heeft mishandeld weigert toestemming te geven.

Ook kan de hulpverlener zonder toestemming hulp bieden indien er sprake is van levensbedreigende spoed en er redelijkerwijs geen tijd is om toestemming van de gezaghebbende ouders te verkrijgen.

Bij kinderen van **12 jaar of ouder** is er dus ook toestemming nodig van de jeugdige zelf, naast die van de gezaghebbende ouders. Geeft in één of beide van de ouders geen toestemming? Dan kan ook hier eventueel een beroep worden gedaan op eventuele strijd met **goed hulpverlenerschap**. Essentieel

hierin is wel dat de jeugdige, ondanks de weigering van de ouder(s), zelf wel achter de hulp staat. Ook hier moet de hulpverlener er alles aan hebben gedaan om de toestemming wel te verkrijgen door ouders zo goed mogelijk te informeren over de belangen van de hulp voor het kind en overtuigd zijn dat de ouder zich niet laat leiden door de belangen van het kind. Verder dient de hulp noodzakelijk te zijn om schade bij het kind te voorkomen volgens de hulpverlener. Er dient een afweging te worden gemaakt van het belang van het kind en de belangen van de betrokkenen. De overwegingen en conclusie dienen in het dossier te worden opgenomen. De hulpverlener dient de afwegingen geanonimiseerd te toetsen bij een niet direct betrokken collega vakgenoot wiens afwegingen, advies en conclusie ook in het dossier dienen te worden opgenomen.

Hoofddregel in deze uitzonderingen is altijd dat het belang van het kind voorop dient te worden gesteld en op basis daarvan afwegingen worden gemaakt. Wanneer een kind van **12 jaar of ouder** niet instemt met de hulpverlening kan deze dus niet worden doorgezet, tenzij er sprake is van acuut gevaar waarbij geen toestemming kan worden uitgevraagd of de jeugdige wilsonbekwaam is (uitgelegd in de begripsbepalingen).

Let op: Als de hulpverlener denk dat er schade voor het kind dreigt/is, kan de hulpverlener overwegen de stappen te nemen van de meldcode voor het doen van een melding bij Veilig Thuis (op grond van artikel 5.2.6 Wmo 2015).

Stappenplan overwegingen hulp op grond van goed hulpverlenerschap¹

1. Beschrijf zo concreet mogelijk welke gevolgen het voor het kind kan hebben als de hulp er nu niet komt.

2. Beoordeel of het bieden van deze vorm van hulp de enige manier is om het kind te beschermen.

3. Beschrijf:

- zo concreet mogelijk wat het voor het kind (en voor de effectiviteit van de hulp) kan betekenen als het kind hulp krijgt die door (een van) zijn gezaghebbende ouder(s) niet wordt geaccepteerd.
- hoe je in redelijkheid alles hebt gedaan om de toestemming van de gezaghebbende ouders te krijgen.
- de redenen die de gezaghebbende ouder geeft voor de weigering van de hulp voor zijn/haar kind.

4. Onderzoek hoe het kind zelf tegenover de hulp staat, nu zijn gezaghebbende ouder(s) deze hulp weiger(t)en.

5. Leg je overwegingen voor aan een deskundige collega met de vraag of:

- de hulp echt dringend nodig is, gelet op de door u verwachte gevolgen voor het kind als de hulp er niet komt;
- er alternatieven zijn voor de hulp;
- er mogelijkheden zijn om alsnog toestemming te krijgen.

6. Kom tot een besluit over het al dan niet verlenen van de hulp, waarbij de belangen van het kind je eerste overweging vormen en je de hulp kunt bieden als ook de collega aan wie je advies hebt

¹ Handreiking toestemmingsvereiste voor hulp bij kindermishandeling, rijksoverheid, november 2016.

gevraagd tot eenzelfde oordeel over de noodzaak van de hulp en de belangen van het kind komt.

Daarnaast geldt dat:

- aan een kind tot twaalf jaar alleen hulp kan worden geboden omdat deze dringend nodig is voor het kind;
- aan een kind vanaf twaalf jaar ook hulp kan worden geboden als het kind zelf de hulp ‘welovertogen’ blijft wensen ondanks de weigering van (een van) zijn/haar gezaghebbende ouder(s).

7. Als je alles afwegende besluit de hulp te gaan bieden:

- stel beide gezaghebbende ouders hiervan op de hoogte en leg uit waarom u tot dit besluit bent gekomen;
- blijf beide gezaghebbende ouders informeren over de hulp.

Onbereikbare ouder

Hoofregel is dus dat tot 12 jaar alléén beide gezaghebbende ouders beslissen over de hulp aan hun kind. Als één van de gezaghebbende ouders niet kan worden bereikt om toestemming te geven, dienen de volgende stappen te worden genomen:

1. De betrokken professional beschrijft zo concreet mogelijk welke gevolgen het voor het kind kan hebben als er geen toestemming wordt gegeven en de hulp er nu niet komt.
2. De betrokken professional dient te beoordelen of het bieden van deze vorm van hulp de enige manier is om het kind te beschermen tegen eventueel ernstig nadeel.
3. De betrokken professional beschrijft vervolgens wat er is gedaan om een telefoonnummer of een (email) adres te vinden en indien deze zijn gevonden wanneer, op welke manier en hoe vaak er is geprobeerd contact op te nemen.

Om achter contactgegevens van één van de gezaghebbende ouder(s) te komen kunnen bepaalde vragen worden gesteld aan de overige ouder:

- Heeft u een emailadres of telefoonnummer van de andere ouder?
- Ontvangt u kinder- en/of partneralimentatie?
- Heeft u de contactgegevens van de ouders van de andere ouder? En hebben zij nog contactgegevens van hun zoon of dochter?
- Lopen er nog juridische procedures over bijvoorbeeld gezag of omgang?

Belangrijkste hierin is dat de professional alle genomen stappen ook rapporteert in het dossier (dus wat er is gedaan om de onbereikbare ouder te bereiken), zodat de inspanningen kunnen worden teruggelezen.

Kan een ouder echt niet worden gevonden, zou er (zoals onder het vorige kopje omschreven bij de uitzonderingen) nog kunnen worden gedacht aan vervangende toestemming van de rechter (iets wat de ouder die wel in beeld is dan zelf dient te regelen). Is dit echter om wat voor reden dan ook geen optie en is de bekende ouder zelf wel instemmend met de hulp, kan er op basis van goed hulpverlenerschap nog eventueel hulp worden geboden, mits hulp echt nodig is om ernstig nadeel bij de jeugdige te voorkomen.

In het geval dat er voor deze uitzonderingsweg wordt gekozen dient deze casus tenminste met één vakgenoot (anoniem) te worden besproken, om diens advies hierin mee te nemen. Diens advies (en de eigen overwegingen van de hulpverlener om toch hulp te verlenen zonder toestemming van de andere

ouder) moet dan ook worden opgenomen in het dossier.

12.2 Recht op inzage van persoonsgegevens, recht op een afschrift, overdraagbaarheid

Het recht op inzage omvat het recht op een afschrift van het cliëntdossier. Recht op inzage in het cliëntdossier komt toe aan:

- De jeugdige die minimaal 12 jaar oud is.
- De wettelijke vertegenwoordiger(s) van de jeugdige indien deze nog geen 16 jaar oud is.
- De gemachtigde van de jeugdige.

Indien er cliëntgegevens worden verstrekt, geeft het CJG in begrijpelijke taal een overzicht van de gegevens (inclusief herkomst van de gegevens, doel van de verwerking en de ontvangers van de cliëntgegevens). Wanneer een afschrift van een jeugdhulpdossier wordt opgevraagd, overlegt de professional met de teammanager. Het afgeven van een afschrift wordt gecheckt op onderstaande uitzonderingen. Hierbij kan voor de juridische kaders advies gevraagd worden aan de Functionaris Gegevensbescherming of de Jurist van het CJG. De opgevraagde gegevens worden verstrekt door de teammanager.

Bij het verstrekken van opgevraagde dossiergegevens is de hoofdregel dat een ouder of jeugdige inzage heeft in het gehele dossier.

Uitzonderingen:

- a) Is een jeugdige 16 jaar of ouder, maar naar het oordeel van de CJG medewerker niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen, dan oefent (oefenen) zijn ouder(s) het inzagerecht namens hem uit.
- b) Inzage aan de ouder(s) wordt geweigerd indien het belang van de jeugdige, naar het oordeel van de CJG medewerker, zich daartegen verzet en het nodig is om ernstig nadeel te voorkomen (te denken valt aan een situatie waar er risico op zelfdoding bestaat²). De CJG medewerker dient hierbij vanuit goed hulpverlenerschap te oordelen.
 - Indien de CJG medewerker tot de conclusie komt om op basis van deze uitzondering informatie niet te delen, dient deze medewerker een collega te betrekken. Deze collega dient dan ook zijn of haar oordeel te geven over de situatie. Om zich op deze uitzondering te kunnen beroepen dient de collega dezelfde conclusie te trekken en dienen beiden conclusies, inclusief de onderbouwing daarvoor, in het dossier te worden opgenomen.
- c) Inzage aan de jeugdige of aan de ouder(s), wordt niet verleend indien daardoor, naar het oordeel van de CJG medewerker, de persoonlijke levenssfeer van een ander dan de jeugdige zou worden geschaad. Dit betekent dat iemands persoonlijke vrijheid niet wordt gehinderd en/of beïnvloed door externe factoren, en dat iemand zelf kan bepalen wie welke informatie over hem of haar verkrijgt. Wanneer in het dossier informatie is opgenomen die geen betrekking heeft op de hulpverlening van de jeugdige en alleen een derde aangaat, wordt deze informatie niet met de verzoeker gedeeld (te denken valt aan de situatie waarin een gescheiden ouder inzage verzoekt in het dossier van zijn/haar kind en er informatie in staat over het persoonlijke leven van de ex-partner).
- d) Is er geen ouder die gezag over de jeugdige uitoefent, dan komen de rechten van de ouder(s) toe aan de voogd van de jeugdige (inzage door pleegouders gebeurt voor zover dat noodzakelijk is voor de verzorging en de opvoeding van het pleegkind (artikel 5.4. Jeugdwet)).

² *Kamerstukken II 1989/90, 21561, 3, p. 30. Kamerstukken II 1991/92, 21561, 11, p. 19, 28.*

Ouder(s) zonder gezag³ kunnen ook een verzoek bij het CJG indienen om informatie te verkrijgen over

belangrijke feiten, omstandigheden of verleende zorg/hulp aan de jeugdige. Op grond van de wettelijke plicht uit artikel 1:377c Burgerlijk Wetboek, informeert de CJG medewerker de ouders zonder gezag, tenzij het belang van de jeugdige zich verzet tegen het verstrekken van deze informatie. Uitgangspunt daarbij is: De niet met het gezag belaste ouder heeft dan een recht op informatie over de kinderen met een beperkte strekking en omvang. Maatgevend is dan dat die ouder zich op grond van die informatie een algemeen beeld moet kunnen vormen over de staat van opvoeding en gezondheid van de kinderen. Op grond van artikel 1:377b Burgerlijk Wetboek is de ouder zelf ook verplicht de ouder zonder gezag te informeren over belangrijke zaken rondom de ontwikkeling van het kind.

Daarbij geldt:

- bij een juridische ouder⁴ zonder gezag: recht op informatie over belangrijke feiten, omstandigheden of verleende zorg/hulp aan de jeugdige, tenzij het belang van de jeugdige zich verzet tegen het verstrekken van deze informatie. Wel wordt met de ouder met gezag/jeugdige vanaf 12 jaar het verzoek besproken en daarbij welke informatie en waarom er wordt gedeeld. Voor inzage of meer informatie is wel toestemming nodig.
- bij een niet de juridische ouder zonder gezag: toestemming is nodig van de ouder met gezag/jeugdige vanaf 12 jaar.

Het CJG neemt voor jeugdhulp dossiers alleen schriftelijke verzoeken om inzage van cliëntgegevens in behandeling. Dat doen we om een goede administratie bij te kunnen houden, en precies te weten wie welke informatie aanvraagt en ook ontvangt.

Na ontvangst van een inzageverzoek, dient de jeugdige of diens ouders/voogd zich altijd te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Dat doen we om zeker te weten dat persoonsgegevens uitsluitend aan de juiste persoon wordt verstrekt.

Binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek tot inzage, besluit de CJG medewerker om de gevraagde informatie wel, niet of slechts ten dele te verstrekken. Hij/zij maakt dit schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de verzoeker om informatie. Deze termijn kan i.v.m. de complexiteit van het verzoek met maximaal 2 maanden worden verlengd. Een eventuele verlenging zal in ieder geval vóór het eindigen van de originele termijn schriftelijk aan verzoeker worden toegelicht.

Verzenden per email is alleen mogelijk indien:

- De ouder en het CJG elkaar al hebben ontmoet en identiteit is vastgesteld,
- De ouders/jeugdige schriftelijk en mondeling heeft aangegeven dit per email te willen ontvangen,
- Dit emailadres bij het CJG al bekend is en al eerder in het contact is gebruikt (dus geen nieuw/onbekend emailadres),
- Gegevens zijn omgezet naar PDF, en

³ Zie ook de Ouderschapswijzer

⁴ Juridische moeder is:

- de vrouw uit wie het kind is geboren, ook als het kind verwekt is met een donorcel
- de echtgenote of geregistreerde partner van de moeder op het moment dat het kind werd geboren indien er sprake van anonieme donor
- de vrouw die het kind heeft erkend of geadopteerd
- de vrouw van wie de rechter het moederschap heeft vastgesteld

Juridische vader is:

- de echtgenoot of geregistreerd partner op het moment dat het kind werd geboren
- de man die het kind heeft erkend of geadopteerd
- de man van wie de rechter het vaderschap heeft vastgesteld

- Het via beveiligde mail wordt verstuurd.

Het dossier jeugdgezondheidszorg kan alleen digitaal worden opgevraagd via het ouderportaal. Het intern team inzage JGZ-dossier zal hier binnen 4 weken gehoor aan geven. Dit team werkt conform de [handleiding inzage DD-JGZ](#) van het Nederlands Centrum voor JGZ.

Overdraagbaarheid

Tevens kan het verzoek door ouders/jeugdigen worden gedaan een afschrift van het dossier aan een derde te zenden.

Het JGZ dossier is met toestemming/op verzoek overdraagbaar naar een nieuwe JGZ organisatie bij verhuizing naar een nieuwe gemeente. De wettelijke bewaarplicht gaat daarmee ook over naar de nieuwe organisatie.

Een jeugdhulpdossier wordt door het CJG bewaard op basis van wettelijke bewaartermijnen (zie hoofdstuk 8).

Als een advocaat, namens de jeugdige of diens wettelijk vertegenwoordiger inzage wil, dan dient dit altijd via de ouder/jeugdige te lopen op basis van bovenstaande werkwijze.

12.3 Recht op rectificatie en aanvulling, afscherming of vernietiging

De jeugdige en/of zijn wettelijke vertegenwoordiger(s), aan wie inzagerecht is verleend kunnen het CJG (schriftelijk) verzoeken gegevens te wijzigen, aan te vullen of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn of de informatie in strijd is met een wettelijk voorschrift.

Het CJG bericht binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk in hoeverre hij aan het verzoek voldoet. Indien het CJG weigert aan het verzoek te voldoen, motiveert hij dit. Het verzoek, en het besluit worden opgenomen in het cliëntdossier.

De jeugdige en/of zijn wettelijke vertegenwoordiger(s) kan het CJG ook schriftelijk verzoeken zijn gegevens te verwijderen. De gegevens worden binnen drie maanden na het verzoek verwijderd, tenzij het ouders/jeugdigen gegevens betreft:

- Waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat bewaring van belang is voor een ander dan de verzoeker, of;
- Indien de vernietiging in strijd is met de wet (art. 7.3.9 Jeugdwet, art. 5.3.b WPG).

Is de verzoeker nog geen 12 jaar oud, of heeft hij deze leeftijd al wel bereikt maar is hij naar het oordeel van de CJG medewerker niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen, dan oefent (oefenen) zijn wettelijk vertegenwoordiger(s) het recht namens hem uit.

12.4 Vragen, opmerkingen of klachten over verwerking persoonsgegevens

Indien een ouder/jeugdige vragen heeft over het verwerken van persoonsgegevens, kan er contact worden opgenomen met de functionaris gegevensbescherming (FG) via:
functionaris-gegevensbescherming@cjgcapelleaandenijssel.nl

Indien een klacht omtrent verwerken van persoonsgegevens niet tot tevredenheid is opgepakt door het CJG, kan een cliënt een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.