

Aan De Gemeenteraad van Albrandswaard

Datum 5 februari 2015
Betreft Raadsinformatiebrief privacy convenant en privacyreglement bij decentralisatietaken
Contactpersoon Eliane van der Wouden
Doorkiesnummer
Email
Bijlage(n) 2
Ons kenmerk 145027
Uw kenmerk
CC

Geachte raadsleden,

Hofhoek 5
3176 PD Poortugaal
Postbus 1000
3160 GA Rhoon
Telefoon 010 506 11 11
Fax 010 501 81 80
www.albrandswaard.nl
Bankrekeningnummer
BNG 28.50.20.420

Openingstijden

Publiekzaken:
ma, di, do, vr.:
09.30 - 13.00 uur
woensdag:
13.00 - 16.30 uur
17.30 - 20.00 uur
zaterdag:
09.30 - 11.30 uur

Kantoor ma t/m vr:
09.00 - 16.30 uur
(alleen volgens afspraak)

INLEIDING

Met ingang van 1 januari 2015 zijn er nieuwe taken overgeheveld naar de gemeente. Deze taken voeren we uit volgens het principe "een plan, een huishouden, een regisseur". Om hier uitvoering aan te kunnen geven is het uitwisselen van informatie, zowel intern als met convenantpartners, van groot belang.

KERNBOODSCHAP

Graag informeren we u, conform de eerder aan u gedane toezegging door het college, over de wijze waarop privacy wordt geborgd binnen het sociale domein. Gelet op het maatschappelijke belang van dit onderwerp stellen wij voor om in de raadsinformatiebijeenkomst d.d. 16 maart 2015 een nadere toelichting te geven.

Tijdens deze presentatie zal ingegaan worden op de volgende onderwerpen:

- Het doel van informatiebeveiliging en informatieveiligheid.
- Op welke manier is dit geborgd?
- Is 100% veiligheid haalbaar?
- Wat is de huidige stand van zaken in de drie decentralisaties?
- Wat betekent dit voor medewerkers en voor convenantpartners?

Als bijlage treft u het privacy convenant en het privacyreglement aan zoals dat op 27 januari 2015 is vastgesteld door het college. Conform de toezegging die aan het college is gedaan, is in het privacyreglement de tekst opgenomen dat er aan de burger vooraf toestemming wordt gevraagd om gegevens te mogen delen binnen het wijkteam.

CONSEQUENTIES

1. Systemen moeten bijdragen aan veilige uitwisseling persoonsgegevens. Hier is aandacht voor en automatisering staat garant voor het veilig uitwisselen van de hier bedoelde gegevens.
2. Een dilemma kan zich voordoen wanneer een zwaarwegend belang van de burger de doorbreking van de geheimhoudingsplicht rechtvaardigt, omdat het bewaren van het geheim voor de burger ernstig nadeel of gevaar oplevert.

VERVOLG

Een werkgroep is gestart om te inventariseren welke gegevens in de 3 decentralisaties uitgewisseld zouden kunnen worden en wie tot welke gegevens toegang moet hebben. Vervolgens zullen autorisaties verleend dienen te worden en zal op basis van mandaten bezien worden wie tot welke informatie toegang heeft.

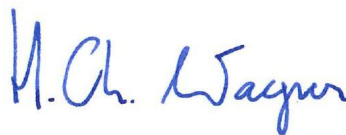
BIJLAGEN

145094	<i>Privacy convenant</i>
145097	<i>Privacyreglement</i>

Met vriendelijke groet,
het college van de gemeente Albrandswaard,
de secretaris, de burgemeester,



Hans Cats



drs. Hans-Christoph Wagner

PRIVACY-CONVENANT WIJKTEAMS GEMEENTE ALBRANDSWAARD

Partijen:

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Albrandswaard

en

De betrokken convenantpartners

hierna afzonderlijk te noemen convenantpartner en gezamenlijk te noemen
convenantpartners

Gelet op het gestelde in:

- Jeugdwet
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015
- Participatiewet

Overwegende dat:

- I. Het Rijk aan gemeenten meer taken en verantwoordelijkheden geeft op de terreinen van:
 - jeugdzorg;
 - werk,
 - participatie en inkomen,
 - persoonlijke begeleiding en verzorging.
- II. Gemeenten daardoor een grote verantwoordelijkheid en zeggenschap krijgen in het sociale domein.
- III. De verschuiving van taken gepaard gaat met grote bezuinigingen.
- IV. De rijksoverheid als vertrekpunt heeft dat burgers in staat zijn zelfstandig hun leven te leiden, hun eigen problemen kunnen oplossen en een bijdrage leveren aan de samenleving.
- V. De gemeente kiest voor een integrale, samenhangende en sluitende aanpak voor het hele sociale domein en de professionele zorg, - ondersteuning en – dienstverlening dicht bij de burgers wil organiseren. De hulpverlening is gericht op het vergroten van de zelfredzaamheid van de burger.
- VI. Het Wijkteam een belangrijke schakel is binnen de totale aanpak in het sociale domein.
- VII. Er gekozen wordt voor een convenant om de samenwerking tussen de partners die deelnemen aan het Wijkteam vast te leggen.
- VIII. “ Eén gezin, één plan, één regisseur” het uitgangspunt is van de samenwerking.
- IX. Indien alle betrokken convenantpartners zich committeren aan een plan van aanpak voor een casus, dat ook een inspanningsverplichting impliceert van al de afzonderlijke partners, rekening houdend met de werkwijze en doelstelling van de afzonderlijke partners.
- X. De gemeente de eindverantwoordelijkheid draagt voor de Wijkteams.
- XI. Voor het doel van de samenwerking is het noodzakelijk om de verwerking van de (bijzondere) persoonsgegevens van de betrokken burgers, die bij de convenantpartners in beheer zijn, te reguleren.
- XII. De gemeente draagt zorg voor de coördinatie van de processen, de opdrachtverstrekking, de budgetten en de verantwoording. De convenantpartners dragen de verantwoordelijkheid voor de casus- en casuscoördinatie en de behandeling van de cliënten. De gemeente kan ook als

deelnemer in het wijkteam zitting hebben en vanuit die hoedanigheid de verantwoordelijkheid voor de casus-coördinatie op zich nemen.

komen het volgende overeen:

Artikel 1 **Definities en afkortingen**

Bestand	Het gestructureerde geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens is gecentraliseerd op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen. Dit bestand is in het leven geroepen door de gezamenlijke partners ten behoeve van het doel van de samenwerking in de Wijkteams.
Betrokkene	Natuurlijk persoon op wie een persoonsgegeven betrekking heeft dat in een bestand is vastgelegd.
Bestuurlijke tafel	Overleg tussen de vertegenwoordigers van de BAR-colleges, BAR-organisatie en de eindverantwoordelijke managers c.q. bestuurders van de deelnemende partijen in de wijkteams, waarin de implementatie van de 3D-taken en de "omslag" die voor het welslagen nodig is wordt besproken.
Bijzonder persoonsgegeven	Persoonsgegeven betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven en het lidmaatschap van een vakvereniging alsmede strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag.
CBP	College bescherming persoonsgegevens.
Cliënt	Natuurlijk persoon die gebruik maakt van een algemene voorziening of aan wie een maatwerkvoorziening of persoonsgebonden budget is verstrekt of door of namens wie de behoefte is gemeld voor ondersteuning.
Coördinator Welzijn en Zorg	functiebenaming van de procesregisseur
Complexe problematiek	Problematiek waarbij een persoon, gezin of huishouden, zwaardere vorm van ondersteuning nodig heeft op meerdere terreinen van het sociaal domein en een samenhangende aanpak noodzakelijk is.
Convenant	Overeenkomst waarin partners afspraken vastleggen over beleid, intenties en samenwerking ter realisatie van gezamenlijk vastgestelde doelen.
Convenantpartner	Een instelling of organisatie die deel uitmaakt van de samenwerking in een Wijkteam.
Dossier	Een verzameling van vastgelegde gegevens van de cliënt binnen het Wijkteam

Eén gezin-één-plan één-regisseur	Aanpak waarbij de samenwerking tussen zorg, hulp en dienstverleners rond een gezin, persoon of huishouden, vorm krijgt door het opstellen van een samenhangend plan, en het aanstellen van een persoon die de uitvoering coördineert.
Gemeente	Gemeente Albrandswaard
Gezin	Elk leefverband van een of meer volwassenen die verantwoordelijkheid dragen voor de verzorging en opvoeding van een of meer kinderen.
Hoofd Toegang	leidinggevende binnen het domein Maatschappij die verantwoordelijk is voor de coördinator Welzijn & Zorg (= procesregisseur) en het wijkteam
Huishouden	Een wooneenheid van een of meerdere personen die op één adres staan ingeschreven.
Informatie	Gegevens met betrekking tot een persoon, gezin of huishouden voorzien van hun context.
Jeugd-Beschermingsplein	de samenwerking van de partners met als doel het, in verband met een mogelijke ernstige bedreiging van de fysieke veiligheid of anderszins van de ontwikkeling van jeugdigen, snel en effectief bieden van hulp aan deze jeugdigen en aan de leden van hun gezinnen, zo nodig in het gedwongen kader van een kindbeschermingsmaatregel, gericht op een veilig opgroeï- en opvoedklimaat.
Integrale dienstverlening	Wijze van dienstverlening waarbij verschillende problematieken rond een persoon, gezin of huishouden worden opgepakt.
Melding	De melding bij het CBP van de gehele verwerking van persoonsgegevens, waaronder de deling en opslag van gegevens in een dossier t.b.v. de doelstellingen van dit convenant.
Persoonsgegevens	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
Procesregisseur	De ambtenaar van de BAR-organisatie die belast is met de aansturing van het Wijkteam en verantwoordelijk is voor het proces, in functie: Coördinator Welzijn en Zorg genoemd.
Sociaal Domein	Het veld van Jeugdzorg, zorg, werk en inkomen en aanpalende terreinen waarvan bekend is dat zij elkaar onderling kunnen beïnvloeden.
Wijkteam	Het samenwerkingsverband voor de uitvoering van de Jeugdwet, de Wmo en de Participatiewet, waarin de partners hun hulpverlening op elkaar afstemmen, in het belang van de betrokkene. Het wijkteam staat voor zowel de Jeugdwet

(cliënt van 18 jaar of ouder), de Wmo als de Jeugd & gezinsteams (cliënt tot 18 jaar) als de Participatiewet.

Verantwoordelijke
verwerker van
persoonsgegevens

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente.

WMO

Wet maatschappelijke ondersteuning

Zelfredzaamheid-
Matrix (= ZRM)

het instrument waarmee behandelaars en adviseurs in de (openbare) gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening en gerelateerde werkvelden, de mate van zelfredzaamheid van hun cliënten eenvoudig en volledig kunnen beoordelen.

Artikel 2 Doelstellingen

1. De samenwerking tussen de convenantpartners en het daartoe opgerichte wijkteam heeft als doel gezamenlijk invulling te geven aan een integrale aanpak van de hulpverlening voor huishoudens met complexe problematiek. Hierbij is het uitgangspunt dat:
 - a. De cliënt en diens leefsituatie centraal staat.
 - b. Er gebruik gemaakt wordt van de eigen kracht van het huishouden.
 - c. Het netwerk rondom de cliënt een essentieel onderdeel uit maakt van de oplossing van het probleem.
 - d. Er alleen een beroep op voorzieningen wordt gedaan als dat echt nodig is.
 - e. Iedereen, naar vermogen, een bijdrage levert aan de samenleving.
2. Dit geschiedt door:
 - a. Analyse via de ZRM.
 - b. Opstellen van een plan van aanpak, genoemd "één-gezin-één-plan-één-regisseur".
 - c. Delen van alleen 'need to know' (minimale gegevens) informatie met de betrokken convenantpartners.
 - d. De voorzieningen en de hulp dicht bij de cliënt te organiseren.
 - e. Professionals die de wijk en de cliënt en/of het huishouden waar deze onderdeel van uitmaakt, meer ruimte te geven om passende oplossingen te zoeken.
3. Dit leidt tot:
 - a. Maatwerk-trajecten met innovatieve en onorthodoxe oplossingen.
 - b. Het afgeven van een advies om de toegang tot individuele voorzieningen te realiseren.
 - c. Het voorkomen van de inzet van onnodig dure voorzieningen.
 - d. Het voorkomen van starre en tijdrovende indicatieprocedures.
 - e. Meer effectieve hulpverlening.
4. Waarmee tevens beoogd wordt dat:
 - a. De zorg- en hulpverlening in het sociale domein betaalbaar blijft.
 - b. Er voldoende middelen resteren voor de meest kwetsbare burgers.

Artikel 3 Doelgroep

Alle huishoudens, met of zonder kinderen, uit de gemeente met een enkelvoudige, meervoudige of complexe ondersteuningsvraag.

Artikel 4

Prioritering met gelieerde overlegstructuren

1. Convenantpartners hebben kennis genomen van de in Bijlage 4 vermelde overlegstructuren, die momenteel huishoudens ook adequaat kunnen helpen en doorverwijzen om effectief aan de oplossing van hun eigen problemen te kunnen werken.
2. Deze overlegstructuren kunnen naast het wijkteam blijven functioneren.

Artikel 5

Gegevensverwerking

1. Gegevens worden slechts verwerkt en vastgelegd per afzonderlijk wijkteam indien hier een wettelijke grondslag voor aanwezig is conform artikel 7 van dit convenant. Elk afzonderlijk persoonsgegeven wordt in een concrete situatie pas verwerkt indien dat voor het doeleinde dan wel de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, zorgvuldig, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig is. Bij de uitvoering wordt dan ook zodanig gehandeld dat de persoonlijke levenssfeer van de cliënt in de desbetreffende situatie niet onevenredig wordt geschaad in verhouding tot het doel. Er worden alleen gegevens over cliënt vastgelegd op de leefgebieden (indien van toepassing):
 - a. huisvesting en woonsituatie;
 - b. werk, dagbesteding en opleiding;
 - c. inkomen, schulden;
 - d. sociale relaties;
 - e. verslaving, middelen gebruik;
 - f. psychisch functioneren;
 - g. lichamelijk functioneren;
 - h. denkwereld, gedrag en vaardigheden;
2. Indien noodzakelijk wordt het Burger Service Nummer (BSN) verwerkt, voor zover dit onvermijdelijk kan zijn vermeld op documenten die ter beschikking zijn gekomen zoals kopieën van identiteitsbewijzen of via de GBA (Gemeentelijke Basis Administratie).
3. De persoonsgegevens die per doelgroep worden verwerkt zijn in bijlage 6 weergegeven.

Artikel 6

Ontvangers

1. Alleen de convenantpartners die bij een casus betrokken zijn ontvangen informatie over een cliënt. De partner die een casus aanmeldt bij het wijkteam geeft direct de reeds bekende overig betrokken instanties aan.
2. Een derde ontvangt slechts informatie over een cliënt wanneer de voortgang van een specifieke casus in het geding is. Voorwaarde hierbij is, dat alle convenantpartners die betrokken zijn bij deze casus hun toestemming verlenen en de derde partij een geheimhoudingsverklaring ondertekent. De motivering, geheimhoudingsverklaring en toestemming, die vooraf aan cliënt wordt gevraagd (zie artikel 10) worden gedocumenteerd in het dossier. Cliënt wordt hiervan direct op de hoogte gesteld.
3. Als de wet daartoe verplicht, worden gegevens verstrekt aan een derde partij. Cliënt wordt ook hiervan direct op de hoogte gesteld.

Artikel 7

Grondslag voor gegevensverwerking

1. Wettelijke grondslagen voor gegevensverwerking zijn onder andere:
 - a. Artikel 8, EVRM, artikel 10 Grondwet;
 - b. Burgerlijk Wetboek (BW);

- c. Wet Basis Registratie Personen (Wet Brp);
 - d. Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp);
 - e. Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO);
 - f. Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG);
 - g. Jeugdwet;
 - h. Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo);
 - i. Algemene wet bijzondere ziektekosten (AWBZ);
 - j. Wet publieke gezondheid (Wpg);
 - k. Leerplichtwet;
 - l. Besluit regionaal meldpunt voortijdige schoolverlaters;
 - m. Wet op het primair onderwijs (WPO);
 - n. Wet op het voortgezet onderwijs (WVO);
 - o. Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (Wkkip);
 - p. Kwaliteitswet zorginstellingen;
 - q. Participatiewet
 - r. Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB);
 - s. Wet op de expertisecentra (WEC);
 - t. Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijke onderzoek (WHW);
 - u. Wet werk en bijstand (WWB);
 - v. Wet gemeentelijke schuldhulpverlening;
 - w. Archiefwet
2. Primair is artikel 8, lid a Wbp de rechtmatigheidsgrondslag voor de verwerking van de gegevens binnen het Wijkteam. De cliënt verleent voor de specifiek aangeduide doelstelling zijn/haar ondubbelzinnige toestemming om gegevens te delen tussen convenantpartners. Toestemmingsverklaringen (zie bijlage 2) worden opgeborgen per dossier. Cliënt kan op ieder moment de toestemming intrekken. De gegevensdeling moet dan direct stoppen, met in acht neming van artikel 12 van dit convenant en onderstaande rechtmatigheidsgrondslagen. Intrekking van een toestemmingsverklaring geldt niet met terugwerkende kracht. Derhalve zal bestaande verwerking in takt blijven.
 3. Medische informatie mag pas worden opgevraagd na specifieke toestemming van de cliënt met nauwgezette informatie op het toestemmingsformulier. Daarnaast moet rekening gehouden worden met artikel 7 lid 6 van dit convenant.
 4. Verder geldt als rechtmatigheidsgrondslag voor de verwerking van de gegevens binnen het wijkteam: Artikel 8, lid f Wbp: voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de gemeente of één of meer van de convenantpartners.
 5. Het wijkteam kan zonder toestemming van degene die het betreft, uitsluitend persoonsgegevens verwerken indien dit noodzakelijk is voor de uitoefening van de taken zoals bedoeld in artikel 2 van dit convenant én ter verdediging van de vitale belangen van de cliënt of van een derde.
 6. In bijlage 3 is een stappenplan opgenomen dat gehanteerd wordt bij de afweging om te komen tot gegevensdeling, ook als de cliënt hiervoor geen toestemming verleent (en er sprake is van een situatie waarbij een zwaarwegend persoonlijk of maatschappelijk belang zwaarder wordt geacht dan het ontbreken van de toestemming).
 7. Doorbreking van het medisch beroepsgeheim mag binnen de samenwerking van het wijkteam alleen als sprake is van:
 - a. Er is toestemming van de cliënt.
 - b. De cliënt dient volledig te zijn geïnformeerd alvorens hij deze toestemming kan geven. Indien de cliënt jonger is dan 16 jaar, kan zonder diens toestemming informatie verstrekt worden aan de wettelijk vertegenwoordigers van de cliënt, tenzij door het uitwisselen van informatie met hen niet geacht kan worden dat de zorg van een goed hulpverlener in acht genomen kan worden.

- c. Bij een conflict van plichten. Een conflict van plichten kan zich voordoen wanneer een zwaarwegend belang van de cliënt of een ander dan de cliënt de doorbreking van de geheimhoudingsplicht rechtvaardigt, omdat het bewaren van het geheim voor de cliënt of de ander ernstig nadeel of gevaar oplevert. Dit blijft altijd de verantwoordelijkheid en afweging van de beroepsbeoefenaar zelf.
8. Ondertekening door bestuurders van convenantpartners betekent niet dat er vrijelijk informatie overgedragen kan worden tussen medewerkers van die partners. Iedere medewerker dient conform wetgeving en regelgeving van diens eigen organisatie of beroepscode te handelen. Convenantpartners zorgen zelf voor intern beleid in deze.

Artikel 8

Voorwaarden voor ICT

Voor het vastleggen van persoonsgegevens van betrokkenen gelden de volgende randvoorwaarden:

1. Convenantpartner moet gegevens invoeren in de door de gemeente beschikbaar gestelde software of op een samen met de gemeente overeengekomen wijze.
2. Convenantpartner moet bestanden met persoonsgegevens aanleveren in een door de gemeente gewenst format.
3. Convenantpartner verstuurt de gepersonaliseerde gegevens van betrokkene alleen via de door de gemeente aangewezen beveiligde verbindingen of via een samen met de gemeente afgesproken verbinding.
4. Mocht de convenantpartners een geautomatiseerd systeem gebruiken, dan dient hij er voor te zorgen dat zijn besturingssystemen toegerust zijn om deze systemen te kunnen gebruiken.
5. Convenantpartner is verplicht:
 - a. de gebruikte hard- en software afdoende te beveiligen,
 - b. de toegang hiertoe af te schermen en
 - c. er op toe te zien dat slechts de daartoe gerechtigde personen toegang hebben tot de benodigde hard- en software.

Artikel 9

Rechten cliënt

1. De verantwoordelijke voor de verwerking van gegevens binnen het wijkteam is het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Albrandswaard. Concreet betekent dit dat cliënt bij dit college kan controleren hoe zijn/haar gegevens gebruikt worden binnen het convenant. De cliënt heeft recht op:
 - a. informatie, zodat hij/zij kan nagaan wat er met de gegevens gebeurt;
 - b. inzage, welke gegevens van hem/haar staan geregistreerd;
 - c. verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming.
2. Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Albrandswaard zorgt voor betrouwbare en veilige informatieverstrekking en brengt hiervoor geen kosten in rekening.
3. De convenantpartner is verantwoordelijk voor de verwerking van gegevens binnen zijn bedrijf of instelling. Client kan bij elke betrokken convenantpartner apart gedetailleerde informatie opvragen. Ten aanzien van deze gegevens heeft de cliënt recht op:
 - a. informatie, zodat hij/zij kan nagaan wat er met de gegevens gebeurt;
 - b. inzage, welke gegevens van hem/haar staan geregistreerd;
 - c. verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming.

Artikel 10 **Transparantie**

1. De cliënten worden zowel mondeling als schriftelijk geïnformeerd over de verwerking van hun persoonsgegevens.
2. Alle formulieren worden voorzien van de rechten van cliënten.
3. Aan alle cliënten wordt een toestemmingsverklaring voorgelegd ter ondertekening inzake de verwerking van hun persoonsgegevens (Bijlage 2). De (indien mogelijk) mondeling verkregen toestemming of eventueel schriftelijk en ondertekende toestemmingsverklaring wordt opgenomen in het dossier. Indien een cliënt weigert de toestemmingsverklaring te ondertekenen wordt dit opgenomen in het dossier en vindt middels hantering van een stappenplan conform bijlage 3 een analyse plaats of alsnog wordt overgegaan tot verwerking van gegevens. Indien dit het geval is, wordt de cliënt hierover geïnformeerd.
4. Om ervoor te zorgen dat personen en organisaties binnen het werkgebied in ieder geval weet hebben van de gegevensuitwisseling in het kader van het samenwerkingsverband zal dit convenant worden gepubliceerd op de website van de convenantpartners. Daarnaast worden cliënten geïnformeerd middels folders over de werkwijze van de wijkteams en de rechten van betrokkenen.

Artikel 11 **Verantwoordelijkheden en regie**

1. Alle convenantpartners blijven zelf verantwoordelijk voor hun eigen gegevens en dossiervorming binnen hun eigen organisatie.
2. De gemeente draagt de eindverantwoordelijkheid voor de informatieverstrekking en de transparantie richting cliënten van de gegevens van de wijkteams. De convenantpartner is verantwoordelijk voor de verwerking van gegevens binnen zijn bedrijf of instelling.
3. De dagelijkse regie van het wijkteam vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de coördinator welzijn en zorg van het wijkteam.
4. De procesregisseur van het wijkteam is verantwoordelijk voor dossiervorming binnen het wijkteam conform de bepalingen van de Archiefwet, het Archiefbesluit, de Archiefregeling en de hieruit voortvloeiende lokale bepalingen van de gemeente en de bedrijfsvoering (processen en informatiebeveiliging). De convenantpartner draagt deze verantwoordelijkheid voor de dossiervorming binnen zijn bedrijf.
5. De zorgplicht voor het archief valt onder de eindverantwoordelijkheid van het college van Burgemeester en wethouders van de gemeente. De verantwoordelijkheid voor de beheerplicht en het toezicht op het beheer van het archief valt onder de verantwoordelijkheid van de manager van de afdeling Informatiemanagement van de BAR-organisatie.
6. Als eindverantwoordelijke, zal de gemeente de samenwerking binnen dit convenant melden bij het CBP.

Artikel 12 **Randvoorwaarden**

1. De uitwisseling van persoonsgegevens door convenantpartners beperkt zich tot die persoonsgegevens die benodigd zijn voor de in artikel 2 van dit convenant genoemde doelen.
2. Binnen het samenwerkingsverband worden nadere afspraken gemaakt ter uitwerking van de wettelijke bepalingen om een juiste naleving ervan te borgen. Met de ondertekening van dit convenant zeggen de convenantpartners toe ervoor te waken dat de verwerking van persoonsgegevens door de convenantpartners plaatsvindt in overeenstemming met de voor hen geldende wettelijke kaders.

Artikel 13
Geheimhouding en beveiliging

1. Convenantpartners zijn verplicht tot geheimhouding van de in het kader van dit convenant ontvangen gegevens van cliënt, over elkaars organisatie en over al hetgeen waarvan redelijkerwijs is aan te nemen dat bekendmaking daarvan de belangen van de andere convenantpartner zou schaden, behoudens voor zover een bij of krachtens de wet gegeven voorschrift tot verstrekking verplicht of zijn taak daartoe noodzaakt.
2. Convenantpartners verplichten zich jegens elkaar om passende technische en organisatorische maatregelen te treffen ter beveiliging van de gegevens tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking, alsmede om de informatie strikt vertrouwelijk en met gepaste geheimhouding te behandelen.

Artikel 14
Opzegging en beëindiging

1. Elk van de convenantpartners kan het convenant met inachtneming van een opzegtermijn van 2 maanden opzeggen, tenzij alle convenantpartners instemmen met directe opzegging. Lopende trajecten dienen wel eerst te worden afgerond.
2. Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na beëindiging van het convenant voort te duren, blijven na beëindiging van het convenant bestaan. Tot deze verplichting behoort in ieder geval het bepaalde omtrent geheimhouding in artikel 13 van het convenant.

Artikel 15
Toetreding

1. Dit privacy-convenant staat open voor nieuwe partners van het wijkteam.
2. De coördinator welzijn en zorg zorgt er voor dat nieuwe partners van het wijkteam dit privacy-convenant ondertekenen en naleven.

Artikel 16
Kosten

Ten behoeve van deze samenwerking draagt iedere convenantpartner zelf de hiervoor benodigde kosten, tenzij hiervoor aparte afspraken zijn gemaakt.

Artikel 17
Aanpassingen en wijzigingen

1. Waar nodig maken convenantpartners nadere afspraken om een goede uitvoering van het convenant te verzekeren.
2. Het convenant kan slechts worden gewijzigd indien alle convenantpartners hiermee schriftelijk instemmen.
3. Het college van burgemeester en wethouders van Albrandswaard heeft de bevoegdheid tot het ondertekenen van dit convenant gemandateerd aan het hoofd Toegang van het Domein Maatschappij.

Artikel 18
Geschillen

1. Geschillen tussen partijen, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, zullen zoveel mogelijk door middel van goed overleg tot een oplossing worden gebracht.

2. Indien partijen niet tot een oplossing komen, zullen de geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het Arrondissement Rotterdam.
3. Partijen sluiten de toepassing van arbitrage uit.

Artikel 19 Evaluatie

1. Het convenant wordt in najaar van 2015 geëvalueerd. Bij de evaluatie zal de uitvoering van dit convenant worden onderzocht, wettelijke grondslagen en wijzigingen worden ingebracht en zal er een Privacy Impact Analyse -conform richtlijnen van het CBP- worden uitgevoerd. Dit ter verbetering van het huidige convenant en afgeleide processen.
2. De BAR-organisatie neemt het initiatief tot evaluatie van het convenant.
3. Evaluatie kan onder meer leiden tot herziening of beëindiging van het convenant.

Artikel 20 Naam en inwerkingtreding

1. Dit convenant kan worden aangehaald als privacy-convenant Wijkteams gemeente Albrandswaard. Onder deze naam zal dit convenant worden aangemeld bij het CPB.
2. Dit convenant treedt in werking op 1 januari 2015.

Artikel 21 Bijlagen

1. De volgende bijlagen horen bij dit convenant:
 - Bijlage 1: Ondertekening van het privacy-convenant wijkteams Sociaal Domein gemeente Albrandswaard;
 - Bijlage 2: Toestemmingsverklaring cliënt gegevensdeling in Wijkteam;
 - Bijlage 3: Stappenplan gegevensdeling;
 - Bijlage 4: Overzicht overlegstructuren Wijkteam;
 - Bijlage 5: Procedure gegevensuitwisseling Wijkteam;
 - Bijlage 6: Gegevenssets overlegvormen doelgroepen.
2. Het college van burgemeester en wethouders van Albrandswaard heeft de bevoegdheid tot het vaststellen van en wijziging van een of meerdere van bij dit convenant behorende bijlagen gemandateerd aan het Hoofd Toegang van het Domein Maatschappij van de BAR-organisatie.
3. De convenantpartners hebben kennis genomen van de voor hun relevante bijlagen en zullen dienovereenkomstig handelen.

Aldus overeengekomen invoud op te Albrandswaard.

BIJLAGE 1

**ONDERTEKENING VAN HET PRIVACYCONVENANT WIJKTEAMS
ALBRANDSWAARD**

BIJLAGE 2 TOESTEMMINGSVERKLARING CLIËNT GEGEVENSDELING IN WIJKTEAM

Ondergetekende,

Naam

Adres

Postcode en woonplaats

Geboortedatum

Geboorteplaats

geeft hierbij toestemming aan de medewerkers van het Wijkteam, om informatie over hem of haar op te vragen. Deze informatie wordt slechts gebruikt om:

- samen met u een plan op te stellen om u verder te helpen
- voor de voortgang van dit plan
-

Daartoe mogen gegevens worden gedeeld en opgevraagd bij:

- De organisaties die deel uit maken van het Sociaal Wijkteam
- Andere organisaties,

Naam organisatie en hulpverlener

Toestemming voor informeren van de huisarts

- Ik stem er ook mee in dat mijn huisarts geïnformeerd wordt, dat ik cliënt ben bij het Wijkteam

Naam huisarts

Voor akkoord,

Datum Plaats

Handtekening

Het sociaal wijkteam hecht grote waarde aan uw privacy. Uw persoonsgegevens worden zorgvuldig behandeld en beveiligd en slechts gebruikt voor het doel waarvoor u deze gegevens aanreikt. Inzage in uw persoonsgegevens kunt u aanvragen bij het Wijkteam, t.a.v. de Coördinator Welzijn en Zorg. U heeft het recht om uw toestemming altijd weer in te trekken.

BIJLAGE 3 STAPPENPLAN GEGEVENSDELING

Als uitgangspunt geldt, dat gegevensdeling niet standaard maar per casuïstiek en op het individu/systeem toegesneden maatwerk is.

Professionals moeten zich te allen tijde realiseren dat verantwoord omgaan met informatie betekent dat:

1. men zich ook in de samenwerking met partners dient te houden aan de voor de eigen organisatie geldende spelregels en voorschriften voor het verantwoord omgaan met gegevens;
2. alleen de “need-to-know”-informatie (om het gezamenlijke doel te bereiken) gedeeld wordt; zelfs als de afspraken over wat toegestaan is per doelgroep ruimer zijn.

Daarom is het goed om hoe dan ook, naast de afspraken per doelgroep, de volgende checklist te hanteren:

I Vraag je af of gegevensuitwisseling inzake de cliënt van evident belang is:

- is er een dringend gezondheidsbelang;
- bestaat de vrees voor ernstig nadeel;
- al dan niet in combinatie met ernstige overlast.

II Denk aan subsidiariteit

Kies voor de minst ingrijpende gegevensuitwisseling en zie daar ook op toe.

III Denk aan proportionaliteit

Bepaal of er een verhouding is tussen de hoeveelheid en aard van de gegevensuitwisseling en het doel.

IV Leg vast of cliënt ondubbelzinnige toestemming geeft

- Indien de cliënt toestemming geeft, leg dat dan vast in een getekende verklaring.
- Indien de cliënt geen toestemming geeft, mag gegevensuitwisseling slechts plaatsvinden op basis van de volgende uitzonderingen:
 - a. ter voorkoming strafbare feiten;
 - b. in het belang van bescherming van cliënt;
 - c. in het belang van rechten en vrijheden van anderen.

V. Motiveer en documenteer

- Maak een dossier aan conform een format en motiveer altijd waarom over is gegaan tot gegevensuitwisseling, ondanks dat er geen toestemming van de cliënt.
- Documenteer dit zorgvuldig in het dossier.

VI. Voldoe aan de rechten van de cliënt

Informeer de cliënt over de gegevensdeling. De cliënt mag altijd het dossier inzien en een verzoek tot correctie of verwijdering indienen.

Bedenk: als je geen gegevens deelt, dan ben je als professional ook verantwoordelijk.

BIJLAGE 4 OVERZICHT OVERLEGSTRUCTUREN WIJKTEAM

BIJLAGE 5 PROCEDURE GEGEVENSUITWISSELING WIJKTEAM

Deze procedure beschrijft de gegevensuitwisseling in het de wijkteams

De aanvraag zal veelal op doorverwijzing van het voorliggend veld komen, met het verzoek om advies en ondersteuning of overname omdat de casus voor hen te complex is.

- De verwijzer vraagt de cliënt toestemming om de casus te bespreken met het wijkteam.
- De verwijzer bespreekt de casus met een Jeugd- en gezinscoach (JGC) van het wijkteam. Deze JGC bekijkt of er inderdaad sprake is van een casus voor het wijkteam en krijgt helder wat de vraag aan het wijkteam is.
- De JGC overlegt met de coördinator Welzijn en Zorg wie de casus binnen het wijkteam kan oppakken.
- De JGC aan wie de casus is toebedeeld gaat op huisbezoek (keukentafelgesprek). Voorafgaand aan het gesprek wordt een folder toegestuurd waar de werkwijze van het wijkteam in staat. Tijdens het gesprek overhandigt de JGC een tweede folder waarin de afspraken ten aanzien van privacy en de rechten van de cliënt, opgenomen zijn. De JGC licht de folder toe en verzoekt om toestemming om de casus te bespreken in het wijkteam. Alle betrokken leden van het huishouden ouder dan 16 jaar, moeten ieder voor zich een toestemmingsverklaring tekenen. Als er kinderen betrokken zijn, ouder dan 12 jaar, dan tekenen zij mee. Voor kinderen tot 12 jaar tekenen de ouders.
- Indien het meervoudig complexe problematiek betreft en/of er zijn meerdere hulpverleners bij de casus betrokken, dan wordt er een ronde tafel bijeenkomst gepland met als doel een gezamenlijk plan (één-Gezin-één-Plan) op te stellen of om een bestaand één-Gezin-één-Plan aan te passen. Bij deze bijeenkomst is, voor zover mogelijk, de cliënt/het huishouden aanwezig en de betrokken ketenpartners. Samen met de cliënt worden er afspraken gemaakt.
- Als een ronde tafelbijeenkomst beleggen niet mogelijk blijkt of het lukt niet om afspraken te maken, dan overlegt de JGC met andere professionals uit het wijkteam met doel om meer informatie rondom de casus te verzamelen indien deze bij hen bekend is.

BIJLAGE 6 GEGEVENSSETS OVERLEGVORMEN DOELGROEPEN

Privacyreglement wijkteams Sociaal Domein gemeente Albrandswaard

Inleiding

Met ingang van 1 januari 2015 geeft het Rijk aan gemeenten meer taken en verantwoordelijkheden op het terrein van de Jeugdzorg, Werk, participatie en inkomen en persoonlijke begeleiding en verzorging. Doel van de zogenaamde “decentralisaties” is dat gemeenten in staat zullen zijn om de ondersteuning en dienstverlening aan individuele burgers en huishoudens in het sociale domein beter op elkaar af te stemmen dan voorheen het geval was. De gemeente werkt hiertoe samen met partners in het sociale domein.

Bovenstaande brengt met zich mee dat de dat de gemeenten meer taken krijgen waarbij zij ook, meer dan voorheen, persoonsgegevens van burgers zullen verwerken.

Dit privacyreglement beschrijft hoe en onder welke voorwaarden gegevensverwerking in het Sociaal Domein plaatsvindt in de gemeente Albrandswaard.

Artikel 1 Definities

In dit privacyreglement wordt onder de in dit artikel vermelde begrippen verstaan:

Beroepsgeheim	: de verplichting van een beroepskracht om toestemming aan zijn cliënt te vragen voor het verstrekken van informatie over hem aan anderen.
Betrokkene	: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
Bewerker	: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.
College	: het College Bescherming Persoonsgegevens (Cbp) dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens.
Conflict van plichten	: situatie waarin de plicht om op grond van het beroepsgeheim, botst met de plicht om door te spreken hulp te bieden aan een cliënt die in een zeer ernstige situatie verkeert.
Correctierecht	: het recht van de betrokkene om te verzoeken om feitelijk onjuiste informatie over hem te corrigeren en/of om overbodige informatie te verwijderen.

Derde	: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
Doelmatigheid	: dit is de eis waarbij indien een doel met verschillende middelen kan worden bereikt, die handwijze moet worden gekozen die voor de betrokkene het minst belastend is.
Inzagerecht	: het recht van de betrokkene om de gegevens die over hem zijn vastgelegd in te zien en een afschrift daarvan te ontvangen.
Persoonsgegevens	: elk gegeven betreffende de betrokkene.
Registratiesysteem;	: elk systeem waarin persoonsgegevens van de betrokkene worden geregistreerd.
Toestemmings-	
Verklaring	: formulier dat de cliënt ondertekent waarmee hij aangeeft dat hij toestemming geeft voor het verstrekken van informatie over hem aan een of meer anderen.
Verstrekken van	
Persoonsgegevens	: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens
Verantwoordelijke	: het College van burgemeester en wethouders
Verwerken van	
Persoonsgegevens	: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekking door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

Artikel 2 Reikwijdte

1. Dit privacyreglement is van toepassing op alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van gegevens binnen het Sociaal Domein van de gemeente Albrandswaard.
2. De verwerking van persoonsgegevens heeft betrekking op de signalering, de toeleiding, het maken van een probleemanalyse, de bespreking met andere betrokken hulpverleners en het volgen van het geboden zorg- en hulpverleningsaanbod.
3. Indien de gemeente verantwoordelijk is voor de geboden hulp en/of zorg is dit privacyreglement van toepassing op de inhoud van de geboden hulpverlening.
4. Dit privacyreglement is niet van toepassing op de inhoud van de geboden hulpverlening indien een andere instantie dan de gemeente verantwoordelijk is voor de geboden hulpverlening.

Artikel 3 Doel van de gegevensverwerking

1. Het doel van de verwerking van persoonsgegevens op grond van dit reglement is snel en effectief hulp te bieden aan diegenen die mogelijk (ernstig) in hun fysieke veiligheid of anderszins in hun ontwikkeling worden bedreigd of problemen ondervinden in hun zelfredzaamheid.
2. Het verkrijgen van inzicht in lokaal voorkomende problematiek zodat zo nodig tot aanpassing en heroverweging van beleid kan worden overgegaan.
3. Uitgangspunt is dat persoonsgegevens slechts worden uitgewisseld indien dat voor het doeleinde toereikend, zorgvuldig, ter zake dienen en niet bovenmatig is en er toestemming is verleend door cliënt. Alleen een zwaarwegend belang kan doorbreking van de geheimhoudingsplicht rechtvaardigen, indien het bewaren van het geheim voor de burger ernstig nadeel of gevaar oplevert.

Artikel 4 Verwerking en aard persoonsgegevens

1. De persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doelstellingen waarvoor zij worden verzameld, toereikend, terzake dienend en niet bovenmatig zijn. Dit betekent dat de verwerking van gegevens telkens dient te worden getoetst aan de eisen van doelmatigheid, subsidiariteit en proportionaliteit.
2. In de registratiesystemen zullen bij de gegevensverwerking de volgende persoonsgegevens van een betrokkene worden opgenomen:
 - naam;
 - adres;
 - postcode en woonplaats;
 - telefoonnummer;
 - geboortedatum;
 - gezinssamenstelling/ relevante aanvullende gezinsgegevens;
 - de betrokken hulpverlener(s), voor zover deze er zijn of bekend zijn alsmede, indien van toepassing, de instelling waarvoor de hulpverlener werkzaam is;
 - de aard van de signalen en/of meldingen waarop de zorgvraag is gebaseerd;
 - de afspraken die gemaakt worden over het zorg- en hulpverleningstraject, daaronder tevens begrepen de voortgang daarvan, dat aan betrokkene wordt geboden.
3. Indien de hulpverlening niet geschiedt door de gemeente vindt er geen registratie plaats van de inhoud van de hulpverlening. Dit dient plaats te vinden bij de voor de hulpverlening verantwoordelijke instantie

Artikel 5 Verantwoordelijkheden

1. Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Albrandswaard treedt op als verantwoordelijke als bedoeld in de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) voor de verwerking van persoonsgegevens van betrokkene.
2. 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 betrokkene.

3. De verantwoordelijke treft voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de persoonsgegevens die worden verwerkt.
4. De verantwoordelijke ziet erop toe dat ten aanzien van de beveiliging van de persoonsgegevens van de betrokkene afdoende maatregelen worden genomen.
5. De verantwoordelijke ziet er tevens op toe dat uitsluitend de voor het doel zoals omschreven in artikel 3 noodzakelijke persoonsgegevens worden verwerkt en dat zij niet langer worden verwerkt dan voor dit doel noodzakelijk is.
6. Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Albrandswaard draagt als bewerker in de zin van de Wbp ervoor zorg dat de verwerking van persoonsgegevens wordt aangemeld bij het College conform artikel 27, eerste lid Wbp.

Artikel 6 Toegang tot gegevens

1. De gegevens van een betrokkene, zoals opgenomen in een registratiesysteem, zijn uitsluitend toegankelijk voor geautoriseerde bewerkers.
2. Degenen die op grond van het eerste lid toegang tot de gegevens in het bestand hebben, zijn tevens bevoegd om gegevens in dit bestand vast te leggen of te wijzigen voor zover het gegevens betreft waarover zij zelf beschikken en waarvan het noodzakelijk is dat eventuele partners daarvan kennis nemen.
3. Iedere partner van wie beroepskrachten op grond van dit artikel toegang hebben tot het bestand, treft een schriftelijke regeling waarin wordt vastgesteld:
 - welke medewerkers toegang hebben tot het bestand;
 - tot welke gegevens in het bestand deze medewerkers toegang hebben;
 - welke van deze medewerkers daarnaast bevoegd zijn om gegevens in het bestand vast te leggen of te wijzigen;
4. Op basis van de schriftelijke regelingen zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel kent de beheerder autorisaties toe die toegang geven tot het bestand.
5. Derden die beroepsmatig rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van de hulpverlening hebben geen toegang tot het bestand.

Artikel 7 Recht op informatie

1. De betrokkene wordt zo spoedig als mogelijk geïnformeerd over de verwerking van de op hem betrekking hebbende persoonsgegevens. Het is van belang dat de betrokkene op zodanige wijze als past bij zijn bevattingsvermogen wordt ingelicht over het doel van de gegevensverwerking en hem te wijzen op het belang dat hij hierbij heeft.
2. Tevens dient de betrokkene geïnformeerd te worden over de identiteit van de persoon die de verwerking doet alsmede waar, en indien van toepassing, voor welke instantie hij werkzaam is. Op verzoek van de betrokkene worden deze gegevens schriftelijk verstrekt.
3. De betrokkene heeft de mogelijkheid bezwaar te maken tegen de verwerking. Indien en voor zover de betrokkene gebruikt maakt van dit recht, dient een zorgvuldige heroverweging van het voornemen tot verwerking plaats te vinden.
4. Het recht op informatie kan (tijdelijk) worden beperkt voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.

Artikel 8 Recht op inzage

1. De betrokkene heeft het recht zich tot de verantwoordelijke te wenden met het verzoek hem mee te delen of zijn persoonsgegevens worden verwerkt. De verantwoordelijke dient de betrokkene schriftelijk binnen vier weken na een daartoe strekkend verzoek mee te delen of de persoonsgegevens worden verwerkt.
2. Indien persoonsgegevens van de betrokkene worden verwerkt dan bevat de mededeling een volledig overzicht daarvan in een begrijpelijke vorm, een omschrijving van het doel van de gegevensverwerking, de ontvangers alsmede de beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens.
3. Voordat de verantwoordelijke een mededeling doet als bedoeld in het eerste lid, waartegen een derde naar verwachting bedenkingen zal hebben, wordt de derde in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze naar voren te brengen indien de mededeling gegevens bevat die hem treffen, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost.
4. Indien een verwerking plaatsvindt door een instantie of dient voor wetenschappelijk onderzoek of statistiek, en de nodige voorzieningen zijn getroffen om te verzekeren dat de persoonsgegevens uitsluitend voor statistische en wetenschappelijke doeleinden kunnen worden gebruikt, kan de verantwoordelijke weigeren om aan een verzoek tot inzage te voldoen.
5. Het recht op inzage kan (tijdelijk) worden beperkt voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen. Het besluit om het recht op inzage te beperken dient in overeenstemming te zijn met de eisen van subsidiariteit, proportionaliteit en doelmatigheid.

Artikel 9 Recht op correctie

1. De betrokkene kan de verantwoordelijke verzoeken zijn persoonsgegevens 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 terzake dienende zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
2. De verantwoordelijke bericht de betrokkene binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of, dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering wordt met redenen omkleed.
3. De verantwoordelijke draagt ervoor zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
4. De verantwoordelijke die persoonsgegevens naar aanleiding van een verzoek heeft verbeterd, aangevuld, verwijderd of afgeschermd, is verplicht om aan derden aan wie deze gegevens eerder zijn verstrekt, zo spoedig mogelijk kennis te geven van deze aanpassing, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost.

Artikel 10 Recht op vernietiging

1. Indien hiertoe een wettelijke grondslag aanwezig is, heeft de betrokkene het recht zich schriftelijk tot de verantwoordelijke te wenden met het verzoek gegevens uit het bestand die op hem betrekking hebben te verwijderen.

2. In reactie op het verzoek van betrokkene vernietigt de verantwoordelijke uiterlijk binnen drie maanden na ontvangst van het verzoek de gegevens die in het bestand zijn opgenomen en die op de betrokkene betrekking hebben, tenzij het bewaren van deze gegevens van aanmerkelijk belang moeten geacht voor een andere dan de betrokkene, of het vernietigen van de gegevens in strijd is met een wettelijke plicht.

Artikel 11 Recht van verzet

1. De betrokkene kan bij de verantwoordelijke schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens in verband met bijzondere persoonlijke omstandigheden, voor zover de persoonsgegevens worden verwerkt op grond van een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke of een derde aan wie gegevens zijn verstrekt of de gegevensverwerking noodzakelijk is voor een goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door een bestuursorgaan.
2. De verantwoordelijke dient binnen vier weken na ontvangst van het verzet te beoordelen of het verzet gerechtvaardigd is. Indien het verzet gerechtvaardigd is, beëindigt de verantwoordelijke per direct de verwerking.

Artikel 12 Vaststellen identiteit

De verantwoordelijke draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker die een recht uitoefent als bedoeld in de artikelen 7 tot en met 11 van dit reglement.

Artikel 13 Minderjarige/ persoon die onder curatele is gesteld

1. Betreft de verwerking persoonsgegevens een minderjarige tot 12 jaar dan dient de wettelijk vertegenwoordiger te worden geïnformeerd te worden conform het bepaalde in artikel 7 van dit privacyreglement. De rechten zoals bedoeld in de artikelen 8, 9, 10 en 11 van dit privacyreglement kunnen door de wettelijk vertegenwoordiger worden uitgeoefend.
2. Betreft de verwerking persoonsgegevens een minderjarige in de leeftijd van 12 tot en met 15 jaar dan dient de minderjarige en diens wettelijk vertegenwoordiger te worden geïnformeerd conform het bepaalde in artikel 7 van dit privacyreglement. De rechten zoals bedoeld in de artikelen 8, 9, 10 en 11 van dit privacyreglement kunnen door de wettelijk vertegenwoordiger worden uitgeoefend.
3. Betreft de verwerking persoonsgegevens een minderjarige vanaf 16 jaar dan dient de minderjarige te worden geïnformeerd conform het bepaalde in artikel 7 van dit privacyreglement. De rechten zoals bedoeld in de artikelen 8, 9, 10 en 11 van dit privacyreglement kunnen door de minderjarige worden uitgeoefend.
4. Betreft de verwerking persoonsgegevens een persoon die onder curatele is gesteld dan dient de wettelijk vertegenwoordiger te worden geïnformeerd te worden conform het bepaalde in artikel 7 van dit privacyreglement. De rechten zoals bedoeld in de artikelen 8, 9, 10 en 11 van dit privacyreglement kunnen door de wettelijk vertegenwoordiger worden uitgeoefend.

Artikel 14 Bewaartermijn

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld en/of vervolgens worden verwerkt.

2. Persoonsgegevens mogen langer worden bewaard dan noodzakelijk voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld en/of vervolgens worden verwerkt voor zover ze voor historische, statische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard en de verantwoordelijke de nodige voorzieningen heeft getroffen teneinde te verzekeren dat de desbetreffende gegevens uitsluitend voor deze specifieke doeleinden worden gebruikt.

Artikel 15 Beveiliging

De verantwoordelijke legt passende technische of organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdende met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

Artikel 16 Geheimhoudingsverplichting

1. Eenieder die handelt onder het gezag van de verantwoordelijke of van de bewerker, alsmede de bewerker zelf, voor zover deze toegang hebben tot de persoonsgegevens, verwerkt deze slechts in opdracht van de verantwoordelijke, behoudens een wettelijk bepaalde uitzondering.
2. De personen als hiervoor bedoeld en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan zij kennis nemen, behoudens een wettelijk bepaalde uitzondering.

Artikel 17 Klachtenprocedure

1. Een betrokkene heeft het recht bij de verantwoordelijke een schriftelijke klacht in te dienen indien hij meent dat de gegevensuitwisseling niet conform dit privacyreglement plaatsvindt.
2. Een klacht die handelt over het functioneren van een personen die namens een bij dit privacyreglement aangesloten partij optreedt, dient te worden ingediend bij de instelling waar deze persoon werkzaam is.
3. De betrokkene kan op grond van de Wbp bij het College een verzoek indienen een onderzoek in te stellen naar de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke, in bijzonder of dit conform de Wbp is gebeurd.

Artikel 18 Naam, inwerkingtreding, evaluatie

1. Dit reglement kan worden aangehaald als Privacyreglement Sociaal Domein gemeente Albrandswaard.
2. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2015.
3. Dit reglement kan gedurende de duur van het reglement worden ingetrokken of gewijzigd een besluit van de verantwoordelijke.
4. Uiterlijk drie maanden voor de einddatum van het reglement wordt bezien of de duur van het reglement, al dan niet in gewijzigde vorm, zal worden voortgezet.