

# Privacybeleid Levvel

## voor jeugdigen, ouders, pleegouders en medewerkers

Versie: maart 2021  
Eva Ran, Ellen Schulze, Evelien in de Rijp

## Inhoud

1. Inleiding.....	3
2. Uitgangspunten bij de verwerking van persoonsgegevens.....	3
3. Eisen aan verwerking van persoonsgegevens binnen Levvel.....	5
4. Toestemming.....	7
4.1 Wie geeft toestemming voor jeugdhulp of een medische behandeling?.....	7
4.2 Wie geeft toestemming voor inzage en/of verstrekken van cliëntgegevens?.....	9
4.3 Aandachtspunten bij toestemming door ouders.....	9
4.4 Een ouder zonder gezag is niet bevoegd om toestemming te geven.....	9
5. Rechten jeugdigen, ouders, pleegouders, medewerker.....	11
5.1 Recht op informatie.....	12
5.2 Recht op inzage en kopie.....	13
5.3 Recht op rectificatie en/of aanvulling.....	13
5.4 Recht op gegevenswissing (vergetelheid).....	13
5.5 Recht op beperking van de verwerking.....	14
5.6 Recht op gegevensoverdraagbaarheid (dataportabiliteit).....	15
5.7 Recht op bezwaar.....	15
5.8 Recht om niet aan geautomatiseerde besluiten te worden onderworpen (waaronder profilering).....	15
6. Uitwisselen en verstrekken van persoonsgegevens.....	16
6.1 Algemeen.....	16
6.2 Geheimhoudingsplicht.....	16
6.3 Uitwisselen en verstrekken van gegevens in relatie tot de geheimhoudingsplicht.....	16
7. Waarborgen vertrouwelijkheid persoonsgegevens.....	18
8. Welke gegevens worden waar vastgelegd?.....	19
8.1 Schriftelijk dossier.....	19
8.2 Overige verwerking van persoonsgegevens.....	22
9. Cameratoezicht.....	23
10. Wettelijke kaders en definities.....	24
Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).....	24
Jeugdwet.....	24
Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (Wgbo).....	24
Wet verplichte GGZ (Wvggz) en Wet zorg en dwang (Wzd).....	25
Definities.....	25

## 1. Inleiding

Binnen Levvel worden verschillende soorten persoonsgegevens verwerkt. Persoonsgegevens worden verkregen van de betrokkenen zelf, maar soms ook van anderen, bijvoorbeeld een verwijzer. Levvel is privacybewust. De betrokkenen kunnen erop vertrouwen dat Levvel zorgvuldig met hun persoonsgegevens omgaat en deze zo goed mogelijk beveiligt tegen verlies of onrechtmatige verwerking. Levvel vindt het belangrijk om transparant te zijn over de manier hoe zij omgaat met persoonsgegevens en de privacy van betrokkenen waarborgt. In dit privacybeleid wordt dit beschreven.

In het beleid staat welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt, voor welke doeleinden en wat de verwerkingsgrondslag is. Het beschrijft ook welke categorieën van betrokkenen er zijn en welke rechten zij hebben. Ook wordt aandacht geschonken aan de ontvangers van de persoonsgegevens, eventuele (sub)verwerkers, de technische en organisatorische beveiliging van persoonsgegevens en de procedure datalekken.

Dit reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens door of namens Levvel.

Voor vragen over het verwerken van persoonsgegevens kan contact worden opgenomen met de Functionaris Gegevensbescherming van Levvel: [e.ran@levvel.nl](mailto:e.ran@levvel.nl).

## 2. Uitgangspunten bij de verwerking van persoonsgegevens

Levvel biedt hulp binnen verschillende wettelijk kaders, deze zijn opgenomen in hoofdstuk 10. De volgende uitgangspunten worden bij verwerking van persoonsgegevens gehanteerd:

### Rechtmatigheid, behoorlijkheid, transparantie

Levvel verwerkt de persoonsgegevens in overeenstemming met de wet- en regelgeving en op een wijze die ten aanzien van de betrokkene(n) rechtmatig, behoorlijk en transparant is.

### Grondslag en doelbinding

Levvel zorgt ervoor dat persoonsgegevens alleen voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doelen worden verzameld en verwerkt. Persoonsgegevens worden alleen met een gerechtvaardigd doel **en** een gerechtvaardigde grondslag verwerkt.

### Dataminimalisatie

Levvel verwerkt uitsluitend persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het vooraf bepaalde doel. Zij streeft naar minimale gegevensverwerking. Waar mogelijk worden beperkte of geen persoonsgegevens verwerkt.

### Juistheid

Levvel streeft ernaar dat de persoonsgegevens die worden verwerkt **juist** zijn en draagt zorg deze zo nodig te actualiseren. Persoonsgegevens die feitelijk onjuist zijn worden gerectificeerd of gewist.

### Bewaartermijn

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan nodig is, bijvoorbeeld om het vooraf bepaalde doel te realiseren. Het bewaren van persoonsgegevens kan nodig zijn om de taken van Levvel goed uit te kunnen oefenen, de vooraf bepaalde doelen te realiseren of om wettelijke verplichtingen te kunnen naleven. In sommige gevallen worden gegevens in geanonimiseerde vorm langer bewaard. In dat geval zijn de gegevens niet meer (ook niet technisch) te herleiden tot de betrokkene(n). Te

allen tijde zal Levvel passende technische en organisatorische maatregelen treffen om de rechten en vrijheden van de betrokkene(n) te beschermen.

### Integriteit en vertrouwelijkheid

Levvel gaat zorgvuldig om met persoonsgegevens en behandelt deze vertrouwelijk. Zo worden persoonsgegevens alleen verwerkt door personen die daartoe geautoriseerd zijn en slechts voor het doel waarvoor deze zijn verzameld. Daarbij zorgt Levvel voor passende organisatorische en technische maatregelen die waarborgen dat persoonsgegevens passend worden beveiligd en dat zij beschermd zijn tegen ongeoorloofde en onrechtmatige verwerking, tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging. Deze beveiliging wordt vastgelegd in het informatiebeveiligingsbeleid van Levvel.

### Verwerkers

In het geval van samenwerking met verwerkers maakt Levvel in een verwerkersovereenkomst afspraken over de eisen waar deze gegevensuitwisseling aan moet voldoen. Deze afspraken dienen te voldoen aan wet- en regelgeving.

### Proportionaliteit en subsidiariteit

Bij het verwerken van persoonsgegevens wordt altijd gezocht naar een manier waarop de privacy van betrokkenen zo min mogelijk wordt geschaad (proportionaliteit) en die het meest past bij het doel waarvoor de verwerking van persoonsgegevens nodig is (subsidiariteit).

### Privacy by Design en Privacy by Default

Bij de ontwikkeling van (nieuwe) producten, diensten en (informatie)systemen wordt rekening gehouden met de van toepassing zijnde privacy wet- en regelgeving. Indien nodig worden maatregelen genomen om de privacy nog beter te beschermen, bijvoorbeeld door pseudonimisering en dataminimalisatie. Hierbij wordt rekening gehouden met de stand van de techniek, de kosten en de aard, de omvang, de context en het doel van de verwerking, alsook met de risico's voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen die met de specifieke verwerking zijn verbonden.

### Rechten van betrokkenen

Levvel respecteert alle rechten van betrokkenen en honoreert verzoeken, tenzij de wet zich daartegen verzet. Onder rechten van betrokkene(n) worden verstaan: het recht op informatie, op inzage, op rectificatie, op vergetelheid, op beperking van de verwerking, op dataportabiliteit en recht van bezwaar.

### 3. Eisen aan verwerking van persoonsgegevens binnen Levvel

Voor verwerking van persoonsgegevens moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

#### Doeleinden

Op grond van de geldende wet- en regelgeving mogen persoonsgegevens alleen verzameld worden als daarvoor vooraf een doel is vastgesteld. Het doel moet uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd zijn. De persoonsgegevens mogen niet voor andere doelen worden verwerkt.

#### Rechtmatige grondslag verwerking van persoonsgegevens

Levvel moet naast een vooraf vastgesteld doel ook voor elke verwerking van persoonsgegevens een rechtmatige grondslag hebben (zoals die worden genoemd in artikel 6 AVG). Dit betekent dat Levvel persoonsgegevens alleen mag verwerken in één van de volgende gevallen:

- a) De betrokkene geeft toestemming – zie hoofdstuk 4 - voor de specifieke verwerking (inclusief het doel daarvan);
- b) Het is nodig voor de uitvoering van een overeenkomst tussen Levvel en de betrokkene
- c) Er is een wettelijke verplichting;
- d) Om de vitale belangen van de betrokkene(n) of een andere natuurlijke persoon te beschermen. Hiervan is niet snel sprake;
- e) Er is een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag voor Levvel.
- f) Om een gerechtvaardigd belang van Levvel of een derde te behartigen (tenzij het belang of fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene(n) voorrang hebben, dat is met name zo als de betrokkene een kind is).

#### Rechtmatige grondslag verwerking van bijzondere persoonsgegevens

Levvel verwerkt alleen bijzondere persoonsgegevens voor zover dit noodzakelijk is om de zorg te bieden en te voldoen aan wetgeving. Bijzondere persoonsgegevens zijn persoonsgegevens die betrekking hebben op ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, het lidmaatschap van een vakbond, genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, gegevens over gezondheid, seksueel gedrag of seksuele geaardheid.

#### Geheimhoudingsplicht en verstrekking aan derden

Persoonsgegevens verkregen in de uitoefening van een beroep in de (geestelijke) gezondheidszorg of jeugdzorg vallen onder de geheimhoudingsplicht van de hulpverlener. Deze geheimhoudingsplicht is o.a. vastgelegd in de Wgbo, Jeugdwet, de wet BIG en in verschillende beroepscodes. Bij de verstrekking van gegevens aan derden wordt de wet nageleefd en dient het intern beleid van Levvel ter ondersteuning.

#### DPIA

Levvel kan verplicht zijn om een Data Protection Impact Assessment (DPIA) uit te moeten voeren. Dat is een instrument om vooraf de privacy-risico's van een gegevensverwerking in kaart te brengen. En om daarna maatregelen te kunnen nemen om de risico's te verkleinen. Levvel doet dit bijvoorbeeld als er een nieuwe technologie gebruikt gaat worden. Bij het uitvoeren van een DPIA wordt het advies van de FG ingewonnen.

## Gegevensverstrekking aan derden voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek op het gebied van volksgezondheid

Gegevensverwerking met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden moet voldoen aan passende waarborgen in overeenstemming met de AVG. De waarborgen betreffen onder meer technische en organisatorische maatregelen en naleving van het beginsel van minimale gegevensverwerking. De Wgbo geeft naast de AVG onderstaande afwijkende bepalingen voor wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de gezondheidszorg, en zijn voor Levvel van toepassing. Het uitgangspunt is dat voor het verstrekken van niet geanonimiseerde gegevens toestemming van de cliënt is vereist. Dit betekent dat een algemene toestemming voor het gebruik van (bijzondere) persoonsgegevens ten behoeve van onderzoek niet voldoende is. Voor het specifieke onderzoek is gerichte toestemming nodig (informed consent). In afwijking van dit uitgangspunt kan ook zonder toestemming van de cliënt ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid aan een ander desgevraagd inlichtingen over de cliënt of inzage in de documentatie, worden verstrekt als:

1. Het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en bij de uitvoering van het onderzoek zodanige waarborgen gelden, dat de persoonlijke levenssfeer van de cliënt niet onevenredig wordt geschaad, of
2. Het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de hulpverlener ervoor zorgt dat gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele natuurlijke personen redelijkerwijs wordt voorkomen.

Verder moet:

- a. Het onderzoek een algemeen belang dienen;
- b. Aangetoond zijn dat het onderzoek niet zonder de gegevens kan worden uitgevoerd; en
- c. De betrokken cliënt niet uitdrukkelijk bezwaar gemaakt heeft tegen een verstrekking.

Belangrijk om te beseffen is dat bovenstaande voorwaarden cumulatief zijn; verstrekking is pas mogelijk als aan alle voorwaarden is voldaan.

Levvel en de onderzoeker maken schriftelijke afspraken over de maatregelen die de onderzoeker neemt om de privacy van betrokkenen te beschermen. Als er bij het onderzoek ook andere organisaties betrokken zijn (bijvoorbeeld het AUMC) moeten er ook met deze organisaties afspraken worden gemaakt.

## 4. Toestemming

De hoofdregel bij Levvel is: vraag altijd aan ouders en/of jongeren of je relevante informatie mag delen met anderen, dan zit je altijd goed. Daarnaast vragen, of het gesprek voeren met ouders en jongeren erbij, moet de norm zijn. Deel nooit meer dan nodig is en leg je overwegingen vast als je voor een andere weg kiest (en informatie uitwisselt zonder toestemming van jongeren/ouders).

In de meeste gevallen zal Levvel een andere grondslag hebben dan de grondslag toestemming. Bij medewerkers kan de grondslag bijvoorbeeld zijn dat de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van de (arbeid)overeenkomst en bij cliënten dat de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van de behandelingsovereenkomst of het plan van aanpak. In veel gevallen is toestemming van de betrokkene wel een noodzakelijke voorwaarde voor het delen van gegevens en voor het aangaan van hulp of een behandeling.

Toestemming betekent: elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene door een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling de verwerking van persoonsgegevens aanvaardt. Levvel zorgt ervoor dat de toestemming wordt opgeslagen, zodat kan worden aangetoond dat de toestemming is gegeven. De betrokkene heeft het recht zijn/haar toestemming te allen tijde in te trekken. De verwerking voorafgaand aan het intrekken van de toestemming is dan nog steeds rechtmatig.

Het geven van toestemming voor onder meer het starten van jeugdhulp, het verstrekken van persoonsgegevens aan derden, en het geven van toestemming voor inzage in het dossier is aan regels gebonden. In de komende paragrafen zijn de belangrijkste regels bij elkaar gezet.

### 4.1 Wie geeft toestemming voor jeugdhulp of een medische behandeling?

Belangrijk is te weten wanneer de leeftijd van de jeugdige wettelijk een rol speelt bij het geven van toestemming.

	Jeugdhulp <sup>1</sup>	Geneeskundige behandelingsovereenkomst (jeugd- ggz) <sup>2</sup>
<b>Raadpleeg voor uitgebreide informatie</b>		<i>Toestemming en informatie bij behandeling van minderjarigen van de KNMG.</i>
<b>0 tot en met 11 jaar</b>	<p><b>De wettelijk vertegenwoordigers</b></p> <p><b>Bij een ondertoezichtstelling:</b> kan de jeugdbescherming jeugdhulp inzetten zonder toestemming van ouder met gezag/jeugdige</p> <p><b>De rechter:</b> kan (voorwaardelijke) gesloten jeugdhulp opleggen zonder toestemming van de ouders/jeugdige</p>	<p><b>De wettelijk vertegenwoordigers</b></p> <p><b>De rechter:</b> kan vervangende toestemming geven bij een ondertoezichtstelling of kan een gedwongen behandeling opleggen.</p>
<b>12 tot en met 15 jaar</b>	<p><b>De jeugdige én de wettelijk vertegenwoordigers</b> (dubbele toestemming). Botsen de meningen, dan kan de beslissing van de <b>jeugdige</b> de doorslag geven.</p> <p><b>Bij een ondertoezichtstelling:</b> zie hierboven.</p> <p><b>De rechter:</b> zie hierboven.</p>	<p><b>De jeugdige én de wettelijk vertegenwoordigers.</b> Als de wettelijk vertegenwoordigers geen toestemming geven, kan de behandeling toch plaatsvinden als de <b>jeugdige</b> dit weloverwogen blijft wensen (raadpleeg <i>Toestemming en informatie bij behandeling van minderjarigen</i> van de KNMG).</p> <p><b>De rechter:</b> zie hierboven</p>

<sup>1</sup> Art. 7.3.15 Jeugdwet

<sup>2</sup> Art. 7:450 Burgerlijk Wetboek



<p><b>16 jaar en ouder</b></p>	<p>Een <b>jeugdige</b> van 16 jaar of ouder mag zelf toestemming geven. Er wordt geen toestemming gevraagd aan de ouder(s) met gezag of voogd.</p> <p>Dit wil niet zeggen dat de ouder met gezag geheel 'buitenspel' staan. Ouders spelen vaak een rol van betekenis in het leven van hun kind. De hulpverlener kan – als hij dat zinvol vindt – aan de ouders vragen om hun visie op de hulpvraag of de situatie van de jeugdige te geven. Daarvoor is geen toestemming van de jeugdige nodig. De hulpverlener moet het belang ervan wel zorgvuldig aan de jeugdige toelichten.</p> <p><b>Bij een ondertoezichtstelling:</b> kan de jeugdbescherming jeugdhulp inzetten zonder toestemming van ouder met gezag/jeugdige (tot de 18<sup>e</sup> verjaardag).</p> <p><b>De rechter:</b> kan (voorwaardelijke) gesloten jeugdhulp opleggen zonder toestemming van de ouders/jeugdige (tot maximaal 18 jaar en zes maanden).</p>	<p>Een <b>jeugdige</b> van 16 jaar of ouder mag zelf toestemming geven. Er wordt geen toestemming gevraagd aan de ouder(s) met gezag of voogd.</p> <p><b>De rechter</b> kan (in uitzonderingssituaties) vervangende toestemming geven bij een ondertoezichtstelling of kan een gedwongen behandeling opleggen.</p>
<p><b>Wilsonbekwaam<sup>3</sup> geacht (0 tot en met 17 jaar)</b></p>	<p>De wettelijk vertegenwoordigers</p>	<p>De wettelijk vertegenwoordigers</p>
<p><b>Wilsonbekwaam geacht (18 jaar en ouder)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. een door de rechter benoemde curator of mentor;</li> <li>2. een schriftelijk door de jeugdige gemachtigde;</li> <li>3. de echtgenoot, geregistreerd partner of ander levensgezel;</li> <li>4. de ouder, kind, broer of zus.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. een door de rechter benoemde curator of mentor;</li> <li>2. een schriftelijk door de jeugdige gemachtigde;</li> <li>3. de echtgenoot, geregistreerd partner of ander levensgezel;</li> <li>4. de ouder, kind, broer of zus.</li> </ol>

De wettelijk vertegenwoordiger(s) van een minderjarige:

- De ouders met gezag of de ouder die alleen gezag heeft; of
- De voogd van jeugdbescherming (**let op:** de gezinsmanager bij een ondertoezichtstelling is geen voogd); of
- De pleegouder die de voogdij heeft (pleegoudervoogdij); of
- Een ander persoon die de voogdij heeft (burgervoogd); of
- De stiefouder, maar alleen als deze gezag of voogdij heeft

Als er twijfel bestaat wie de wettelijk vertegenwoordiger is of zijn, wordt dit gecontroleerd in het gezagsregister.

Het is mogelijk zonder toestemming tot inzet van jeugdhulp over te gaan, als de tijd voor het vragen van die toestemming ontbreekt en hulp nodig is om ernstig nadeel voor de betrokkene te voorkomen.<sup>4</sup>

Op verzoek van de jeugdige of wettelijke vertegenwoordiger legt de hulpverlener in ieder geval schriftelijk vast voor welke verrichtingen van ingrijpende aard deze toestemming heeft gegeven.<sup>5</sup>

<sup>3</sup> De wils(on)bekwaamheid van een jeugdige kan worden vastgesteld door "waarneming van de totale geestelijke toestand" van de jeugdige. Of een jeugdige in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen is afhankelijk van zijn cognitieve ontwikkelingsniveau, zijn persoonlijkheidsontwikkeling en zijn psychische functioneren. Daarbij moet in het oog worden gehouden dat het niet gaat om een algehele wils(on)bekwaamheid, maar dat er een duidelijke relatie met het specifieke onderwerp moet zijn: kan deze jeugdige de gevolgen van zijn/haar beslissing overzien?

<sup>4</sup> 7.3.16 Jeugdwet

<sup>5</sup> Art. 7.3.6 Jeugdwet.



#### 4.2 Wie geeft toestemming voor inzage en/of verstrekken van cliëntgegevens?

Voor inzage en/of verstrekken van cliëntgegevens gelden regels.

De **hoofdrege**ls hiervoor zijn als volgt:

	<b>Jeugdhulp</b>	<b>Geneeskundige behandelingsovereenkomst (jeugd-ggz)</b>
<b>Raadpleeg voor uitgebreide informatie</b>	Protocol op LEV: <i>Inzage, wijziging en vernietiging dossier op verzoek van jeugdige of (pleeg)ouder</i> en <a href="http://www.jeugdconnect.nl/privacy">www.jeugdconnect.nl/privacy</a>	<i>Toestemming en informatie bij behandeling van minderjarigen van de KNMG.</i>
<b>0 tot en met 11 jaar</b>	De wettelijk vertegenwoordigers	De wettelijk vertegenwoordigers
<b>12 tot en met 15 jaar</b>	De jeugdige en de wettelijk vertegenwoordigers (voor zover de wettelijk vertegenwoordigers toestemming moeten geven voor de jeugdhulp). Botsen de meningen, dan kan de beslissing van de jeugdige de doorslag geven.	De jeugdige. De ouders hebben recht op inzage in het dossier voor zover die informatie relevant is voor het geven van toestemming voor een behandeling. Voor het verstrekken van overige informatie aan de gezagdragende ouder(s) of voogd is de toestemming nodig van het kind.
<b>16 jaar en ouder</b>	Een jeugdige van 16 jaar of ouder mag zelf toestemming geven. Er wordt geen toestemming gevraagd aan de ouder(s) met gezag of voogd.	Een jeugdige van 16 jaar of ouder mag zelf toestemming geven. Er wordt geen toestemming gevraagd aan de ouder(s) met gezag of voogd.
<b>Wilsonbekwaam</b>	Zie vorige paragraaf	Zie vorige paragraaf

De wettelijk vertegenwoordiger(s) van een minderjarige: zie vorige paragraaf.

#### 4.3 Aandachtspunten bij toestemming door ouders

Dat de ouder als wettelijk vertegenwoordiger van zijn/haar kind door de hulpverlener gevraagd kan worden toestemming te geven, lijkt logisch, maar kan in de praktijk toch vragen oproepen. Hoe zit het bijvoorbeeld met toestemming vragen als ouders gescheiden zijn of als een ouder geen gezag heeft?

De hoofdregel is: beide ouders moeten toestemming geven voor een medische behandeling of jeugdhulp, toestemming van één ouder met gezag is niet voldoende. Het niet of onvoldoende betrekken van één van de ouders met gezag kan tot een gegronde (tucht)klacht leiden.

Bij alle ouders geldt dat de ouder die het kind verzorgt, de plicht heeft om de andere ouder op de hoogte te stellen van belangrijke zaken over het kind en advies te vragen over te nemen beslissingen. Als de verzorgende ouder er moeite mee heeft om de andere ouder om toestemming te vragen, dan kan de hulpverlener aanbieden om de andere ouder te benaderen voor het vragen van toestemming. Is slechts één ouder gezagdragend, dan dient alleen de gezagdragende ouder toestemming te geven. Als er twijfel bestaat of er sprake is van gezag, wordt dit gecontroleerd in het gezagsregister.

#### 4.4 Een ouder zonder gezag is niet bevoegd om toestemming te geven

Een ouder zonder gezag is niet bevoegd om toestemming te geven namens het kind. De wettelijk vertegenwoordiger is gehouden de ouder zonder gezag te informeren. Een ouder zonder gezag krijgt van Levvel desgevraagd belangrijke, algemene en feitelijke informatie<sup>6</sup> over de jeugdige, tenzij:

- a. de hulpverlener de informatie ook niet aan de ouder met gezag heeft verstrekt;
- b. dit niet verenigbaar is met de zorg van een goed hulpverlener.

<sup>6</sup> Er mag enkel informatie worden verstrekt die feitelijk, globaal, belangrijk en doelgericht is.

De ouder zonder gezag is enkel bevoegd om toestemming te geven voor de (persoons)gegevens die hemzelf/haarzelf betreffen.

## 5. Rechten jeugdigen, ouders, pleegouders, medewerker

Jeugdigen, hun ouders, pleegouders en andere betrokkenen hebben rechten die zijn vastgelegd in onder andere de AVG. Deze rechten gelden ook voor medewerkers.

1. Betrokkenen hebben een aantal rechten met betrekking tot de verwerking van hun persoonsgegevens:

- Recht op informatie;
- Recht op inzage;
- Recht op rectificatie;
- Recht op vergetelheid;
- Recht op beperking van de verwerking;
- Recht op dataportabiliteit;
- Recht van bezwaar;
- Recht om niet aan geautomatiseerde besluiten te worden onderworpen (waaronder profilering).

2. Levvel geeft informatie en communiceert volgens de volgende regels:

- Kort (beknopt);
- Transparant;
- Begrijpelijke, duidelijke, makkelijke taal;
- Gemakkelijk toegankelijk;
- Schriftelijk en op aanvraag ook mondeling;

3. De identiteit van degene die informatie wil, wordt eerst vastgesteld.

4. Levvel reageert zo snel mogelijk op verzoeken van betrokkenen, maar in elk geval binnen één kalendermaand na ontvangst van een AVG-verzoek. Als het verzoek ingewikkeld of groot is, mag Levvel er nog maximaal twee maanden langer over doen. Levvel laat dit binnen één maand na ontvangst van het verzoek weten. Als het verzoek elektronisch (per e-mail bijvoorbeeld) wordt ingediend, wordt de informatie door Levvel ook elektronisch verstrekt. Het is mogelijk om een papieren kopie te vragen.

5. Als Levvel twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt Levvel zo snel mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens over zijn/haar identiteit te verstrekken of een geldig identiteitsbewijs te overleggen. Hierdoor wordt de beantwoordingstermijn als bedoeld in punt 3 uitgesteld (opgeschort) tot het tijdstip dat het gevraagde bewijs is geleverd.

6. Wanneer Levvel geen gevolg geeft aan het verzoek van de betrokkene, wordt dit aan de betrokkene meegedeeld en wordt ook de reden hiervoor aangegeven.

7. Behandeling van verzoeken en het verstrekken van gevraagde informatie is in beginsel kosteloos, tenzij verzoeken kennelijk ongegrond of buitensporig zijn. In dat geval mag Levvel een vergoeding vragen voor de administratieve kosten die gepaard gaan met het verstrekken van de informatie of communicatie of met het treffen van de gevraagde maatregelen, of weigeren om gevolg te geven aan het verzoek.

8. Als Levvel voldoet aan een verzoek tot rectificatie of verwijdering van persoonsgegevens of beperking van de verwerking, stelt zij iedere ontvanger aan wie de persoonsgegevens zijn verstrekt daarvan in kennis, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning vergt. Indien de betrokkene hierom verzoekt, verstrekt Levvel informatie over deze ontvangers.

9. De uitoefening van het inzagerecht en het recht om gegevens over te dragen aan een andere organisatie (dataportabiliteit) wordt begrensd door de rechten en vrijheden van anderen. De uitoefening daarvan mag geen afbreuk doen aan de rechten en vrijheden van derden.

Betrokkenen kunnen hun rechten op de volgende manier gebruiken:

### 5.1 Recht op informatie

De betrokkene heeft recht op transparante, begrijpelijke en gemakkelijk toegankelijke informatie over de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens door Levvel. Deze informatie kan de betrokkene verkrijgen bij de Functionaris Gegevensbescherming. Cliënten kunnen ook informatie opvragen bij de behandelaar of hulpverlener. Medewerkers kunnen informatie opvragen bij de afdeling P&O/HRM.

Cliënten krijgen de informatie voorafgaand of bij de start van de hulp. Informatie over de rechten van cliënten is opgenomen in het startplan van aanpak of wordt aanvullend verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de hulpverlener om zijn cliënt op duidelijke wijze te informeren over:

- De specifieke hulp die de cliënt krijgt, de geconstateerde opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en/of stoornissen en de verwachtingen over wat de hulp zal opleveren. De hulpverlener licht een kind jonger dan 12 jaar in op een manier die past bij zijn bevattingvermogen.
- Het feit dat Levvel gegevens deelt in overleg- en samenwerkingscontacten met andere hulpverleners die een functionele professionele relatie met dezelfde cliënt hebben. De cliënt wordt altijd voorafgaand aan en/of na afloop van een dergelijk overleg tussen hulpverleners geïnformeerd over het overleg.
- Het feit dat de cliënt wordt aangemeld bij de verwijzindex/Matchpoint.

Aan pleegouders verstrekt de hulpverlener:

- Informatie over het pleegkind en/of zijn opvoeding/verzorging, die noodzakelijk is voor de uitoefening van de taak van pleegouder. Bij ‘noodzakelijk’ moet worden gedacht aan informatie die niet kan worden gemist om goed voor het kind te zorgen. Het kan hierbij ook gaan om gegevens over de gezondheid van het pleegkind. Deze informatie kan zo nodig zonder toestemming en zo mogelijk voorafgaand aan de plaatsing verstrekt worden. Levvel heeft wel de plicht de betrokkene te informeren over het feit dat deze informatie aan de pleegouders is verstrekt. Pleegouders krijgen de informatie zo mogelijk voorafgaand aan de plaatsing. Informatie over de rechten van pleegouders is opgenomen in de ‘*Rechten en plichten voor pleegouders*’ en de ‘*Algemene voorwaarden*’.

Ook de jeugdhulpverlener heeft recht op informatie. In de Jeugdwet staat:

“De betrokkene geeft de jeugdhulpverlener naar beste weten de inlichtingen en de medewerking die deze redelijkerwijs voor het verlenen van jeugdhulp behoeft.”<sup>7</sup> En in de Wgbo staat:

“De patiënt geeft de hulpverlener naar beste weten de inlichtingen en de medewerking die deze redelijkerwijs voor het uitvoeren van de overeenkomst behoeft.”<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> Art. 7.3.7 Jeugdwet

<sup>8</sup> Art. 7:452 Burgerlijk Wetboek

## 5.2 Recht op inzage en kopie

Betrokkene heeft de mogelijkheid om aan Levvel te vragen óf, en op welke manier, zijn/haar persoonsgegevens worden verwerkt. Jeugdigen, ouders en pleegouders hebben het recht om hun eigen dossiergegevens in te zien, dat wil zeggen de gegevens die in het registratiesysteem en op beeld- en geluidsopnamen zijn vastgelegd.<sup>9</sup> Dit kan tijdens de hulp of als de hulp al beëindigd is. Inzage geven in stukken tijdens de hulpverlening stelt eisen aan het op orde houden van het dossier. Bij het geven van inzage in de eigen dossiergegevens gelden de volgende spelregels:

- Cliënten kunnen inzage vragen in het eigen cliëntendossier en pleegouders in het eigen pleegouderdossier. Medewerkers hebben standaard toegang tot hun eigen personeelsdossier. Ook kan een betrokkene van dit recht gebruikmaken door een verzoek in te dienen bij de behandelaar/hulpverlener, cliënten/zorgadministratie of het Servicepunt Pleegzorg en Verblijf (als het om een pleegouderdossier gaat).
- De medewerker van Levvel gebruikt het *Protocol inzage, wijziging en vernietiging dossier* (jeugdhulp) of de *Wegwijzer toestemming en informatie bij behandeling van minderjarigen* van de KNMG (medische behandeling/jeugd-ggz). Beiden zijn te raadplegen via LEV.
- **Let op!** In alle gevallen geldt: als de hulpverlener door inlichtingen over de cliënt en/of inzage in of een kopie van (een deel van) het dossier aan de wettelijk vertegenwoordiger te verstrekken niet geacht kan worden de zorg van een goed hulpverlener in acht te nemen, laat hij het achterwege. Bijvoorbeeld als een minderjarige bezwaar maakt tegen het verstrekken van (bepaalde) informatie aan de ouders of bij een vermoeden van kindermishandeling. In dat geval kan een ouder inzage in het dossier van de minderjarige worden geweigerd en verstrekt de medewerker de informatie niet.

## 5.3 Recht op rectificatie en/of aanvulling

De betrokkene mag Levvel verzoeken zijn/haar persoonsgegevens te corrigeren of aan te vullen wanneer deze feitelijk onjuist of onvolledig zijn, niet relevant zijn voor het doel, of in strijd met de wet. Een professionele indruk, mening of conclusie wordt niet gerectificeerd. Een schriftelijke mening van de betrokkene kan wel worden toegevoegd.

- Het correctierecht heeft alleen betrekking op feitelijke gegevens die onjuist zijn weergegeven. Een voorbeeld hiervan is een verkeerd genoteerde naam of geboortedatum.
- Indien cliënten of pleegouders het oneens zijn met de inhoud van een verslag, dan kunnen zij zich beroepen op het aanvullingsrecht. Zij kunnen dan hun zienswijze toevoegen aan het verslag of op papier zetten en verzoeken deze aan het cliënt- of pleegouderdossier toe te voegen.

## 5.4 Recht op gegevenswissing (vergetelheid)

De betrokkene heeft het recht om Levvel te verzoeken zijn/haar persoonsgegevens te verwijderen. Levvel moet aan dat verzoek voldoen wanneer de persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor het doel waarvoor ze zijn verzameld, de betrokkene de toestemming waarop de verwerking berust intrekt en er geen andere rechtsgrond voor de verwerking bestaat, de betrokkene bezwaar maakt tegen de verwerking en er geen prevalerende dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking zijn, de persoonsgegevens onrechtmatig zijn verwerkt of de persoonsgegevens gewist moeten worden om te kunnen voldoen aan een wettelijke verplichting van Levvel.

Een verzoek tot gegevenswissing mag worden geweigerd als:

- de wet zich tegen de vernietiging verzet<sup>10</sup>;

<sup>9</sup> Art. 7.3.10

<sup>10</sup> 7.3.8 en 7.3.9 Jeugdwet

- Bijvoorbeeld: het dossier aangelegd binnen een gedwongen behandeling of opname moet vijf jaar na beëindiging bewaard blijven. Een verzoek van een cliënt tot vernietiging binnen vijf jaar kan niet worden gehonoreerd;
- goed hulpverlenerschap zich tegen vernietiging verzet;
  - een derde een aanmerkelijk belang heeft bij bewaring van die gegevens;  
Bijvoorbeeld: een ouder wil een deel van zijn gegevens laten verwijderen, maar de gegevens zijn noodzakelijk voor de hulpverlening aan het kind.
  - de cliënt een procedure tegen de hulpverlener heeft aangespannen of het is waarschijnlijk dat hij dit zal doen;
  - in het dossier gegevens over (vermoedens van) kindermishandeling staan. Deze gegevens op grond van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling alleen op verzoek van het kind zelf worden vernietigd en uitsluitend als het kind de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt en wilsbekwaam ter zake kan worden geacht, tenzij goed hulpverlenerschap zich hiertegen verzet;
  - Levvel de gegevens nodig heeft voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
  - er redenen van algemeen belang zijn op het gebied van volksgezondheid.
- Het kan zijn dat er in de registratie gegevens zijn opgenomen die niet ter zake doen voor het primaire doel van de gegevensverwerking. Cliënten of pleegouders kunnen dan verzoeken deze gegevens te verwijderen en te vernietigen. Een verzoek om verwijdering van gegevens kan worden geweigerd als het bewaren van de gegevens van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de cliënt zelf (bijvoorbeeld voor zijn broers of zussen) of voor een ander dan de pleegouders. Ook kan een verzoek worden geweigerd als hierdoor een goede (planmatige) hulpverlening/begeleiding onmogelijk wordt. Cliënten of pleegouders hoeven niet aan te geven waarom zij dossiergegevens verwijderd willen zien. De medewerker van Spirit moet op haar beurt wel aantonen waarom de gegevens bewaard moeten blijven. Als het verzoek tot verwijdering wordt gehonoreerd, moet dit binnen 3 maanden na ontvangst van het verzoek plaatsvinden.
  - Een verzoek tot gegevenswissing en de reactie daarop wordt door Levvel bewaard.

## 5.5 Recht op beperking van de verwerking

De betrokkene heeft het recht om Levvel te verzoeken de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens te beperken indien één van de volgende situaties aan de orde is:

- de juistheid van de persoonsgegevens wordt betwist door de betrokkenen, gedurende een periode die Levvel in staat stelt de juistheid van de persoonsgegevens te controleren;
- de verwerking is onrechtmatig en de betrokkene wil niet dat de persoonsgegevens worden gewist maar slechts dat het gebruik daarvan wordt beperkt;
- Levvel heeft de persoonsgegevens niet meer nodig voor de doeleinden waarvoor zij ze heeft verkregen, maar de betrokkene heeft ze nodig voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van de rechtsvordering;
- nadat de betrokkene bezwaar heeft gemaakt; in afwachting van het antwoord op de vraag of de belangen van Levvel zwaarder wegen dan die van de betrokkene.

Indien een verzoek tot beperking wordt gehonoreerd worden de persoonsgegevens - met uitzondering van de opslag daarvan - uitsluitend verwerkt met toestemming van de betrokkene. Levvel zal in dat geval in haar bestanden/systemen aangeven welke persoonsgegevens op grond van een gehonoreerd verzoek zijn beperkt. Indien een gehonoreerd verzoek om beperking van de

verwerking wordt opgeheven, wordt de betrokkene op de hoogte gebracht voordat de beperking van de verwerking door Levvel wordt opgeheven.

### 5.6 Recht op gegevensoverdraagbaarheid (dataportabiliteit)

De betrokkene heeft het recht zijn/haar persoonsgegevens, die hij/zij zelf aan Levvel heeft verstrekt, in een gestructureerde, gangbare en machine leesbare vorm van Levvel te verkrijgen of Levvel te verzoeken deze over te dragen aan een andere verwerkingsverantwoordelijke. Dit geldt echter alleen als de verwerking berust op toestemming of op noodzakelijkheid voor de uitvoering van de overeenkomst waarbij de betrokkene partij is én de verwerking via geautomatiseerde procedures wordt verricht.

### 5.7 Recht op bezwaar

Betrokkene heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens indien de grondslag voor de verwerking de gerechtvaardigde belangen van Levvel is. Levvel zal hieraan voldoen, tenzij er gerechtvaardigde gronden zijn voor de verwerking die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene of indien ze verband houden met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering. Indien de persoonsgegevens ten behoeve van de direct marketing worden verwerkt, zal Levvel altijd aan het verzoek voldoen.

### 5.8 Recht om niet aan geautomatiseerde besluiten te worden onderworpen (waaronder profilering)

Van profilering (geautomatiseerde besluitvorming) is sprake wanneer er een geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt waarbij aan de hand van persoonsgegevens naar bepaalde persoonlijke aspecten van een betrokkene wordt gekeken om hem/haar te categoriseren en te analyseren, of om zaken te kunnen voorspellen dan wel om op basis daarvan besluiten met rechtsgevolgen voor de betrokkene te nemen. Voorbeelden van dergelijke persoonlijke aspecten kunnen zijn; financiële situatie, interesses, gedrag of locatie. Levvel neemt geen geautomatiseerde besluiten (waaronder profilering) zoals bedoeld in artikel 22 AVG.



## 6. Uitwisselen en verstrekken van persoonsgegevens

### 6.1 Algemeen

Levvel mag niet zomaar persoonsgegevens doorgeven aan personen of andere organisaties. De algemene regel is dat het verstrekken van persoonsgegevens alleen mag als dat verenigbaar is met het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld. Zie hiervoor hoofdstuk 2 en 3. Naast deze algemene regel geldt dat het verstrekken van gegevens gebaseerd moet zijn op één van de zes gronden uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Het doorgeven van persoonsgegevens is voor Levvel onder andere van belang in het kader van de uitvoering van een overeenkomst c.q. het plan van aanpak (grondslag 2), de uitvoering van een wettelijke plicht (grondslag 3) en de behartiging van een gerechtvaardigd belang, zoals een goede interne bedrijfsvoering (grondslag 6).

### 6.2 Geheimhoudingsplicht

Binnen Levvel hebben alle medewerkers een geheimhoudingsplicht. Deze verplichting betreft iedere vorm van gegevensverzameling en -verwerking en geldt ook na beëindiging van de zorg/hulp. Deze geheimhoudingsplicht houdt in dat de medewerker van Levvel geen informatie over jeugdigen, ouders, anderen in het gezin en pleegouders aan derden geeft zonder hun uitdrukkelijke toestemming.<sup>11</sup> Deze verplichting tot geheimhouding geldt ook voor stagiairs, invalkrachten, onderzoekers en vrijwilligers. Zij tekenen een geheimhoudingsverklaring bij aanvang van hun inzet. De geheimhoudingsplicht is onder andere vastgelegd in art. 7.3.11 van de Jeugdwet, in art. 7:457 BW, in de *Gedragscode omgaan met vertrouwelijke gegevens* van Levvel en verschillende beroepscodes.

Pleegouders mogen eveneens geen privacygevoelige informatie over het kind of het gezin van het kind met anderen delen, behalve als de uitwisseling nodig is voor de zorg voor het kind. Met de school mag bijvoorbeeld wel informatie uitgewisseld worden, maar niet meer dan wat nodig is voor een goede begeleiding op school.

De vraag of een andere organisatie informatie aan Levvel over de cliënt of pleegouders mag verstrekken, wordt bepaald door de privacywetgeving waar de betreffende organisatie onder valt. Bij de verstrekking van gegevens aan derden wordt de wet nageleefd en dient het intern beleid van Levvel ter ondersteuning.

### 6.3 Uitwisselen en verstrekken van gegevens in relatie tot de geheimhoudingsplicht

Medewerkers van Levvel hebben een geheimhoudingsplicht. Het uitgangspunt is dat voor het uitwisselen van persoonsgegevens toestemming van de jeugdige en/of betrokkene nodig is om de geheimhoudingsplicht te kunnen doorbreken. Op grond van de Jeugdwet, Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst en enkele andere wetten is Levvel bevoegd of verplicht om informatie te delen met derden zonder toestemming van de jeugdige of betrokkenen. We noemen hier de belangrijkste regels.

#### Levvel mag of moet soms persoonsgegevens delen met anderen

- Er is uitdrukkelijke toestemming verleend voor het verstrekken (van toegang tot) de persoonsgegevens door degene(n) die toestemming moet(en) geven (zie hoofdstuk 4);
- Direct betrokken hulpverleners mogen onderling gegevens met elkaar uitwisselen; Direct betrokken hulpverleners zijn hulpverleners die betrokken zijn bij hetzelfde hulpverleningsplan of hetzelfde behandelplan. Onder direct betrokken hulpverleners vallen ook de managers van de direct betrokken hulpverleners en medewerkers die verantwoordelijk zijn voor administratie, ondersteuning en dossiervoering, voor zover dit noodzakelijk is voor hun werkzaamheden.

---

<sup>11</sup> Bij het beroepsgeheim gaat het om geheimhouding waar mogelijk en zorgvuldige doorbreking van het geheim waar noodzakelijk.

- Bij een ondertoezichtstelling mag Levvel gegevens die van belang zijn voor de ondertoezichtstelling delen met de jeugdbescherming. Als de jeugdbescherming informatie opvraagt, is Levvel verplicht gegevens te delen die van belang zijn voor de ondertoezichtstelling;
- Levvel moet gegevens delen die noodzakelijk zijn voor de administratieve verwerking met financiers, de gemeente en/of de zorgverzekeraar;
- Levvel mag zonder toestemming van de betrokkene(n) informatie delen met Veilig Thuis en/of de Raad voor de Kinderbescherming;
- Levvel is verplicht (vermoedens van) kindermishandeling te melden bij Veilig Thuis;
- Levvel is verplicht gegevens te delen voor controle door Inspectie, in geval van calamiteitenonderzoek en externe audits;
- Levvel mag gegevens uitwisselen met de klachtencommissie Jeugdzorg, het tuchtcollege en de rechter in het geval van een (tucht)klacht of juridische procedure;
- Levvel mag een melding doen in de verwijzingsindex risicojongeren (VIR);
- Levvel mag zonder toestemming gegevens aan pleegouders verstrekken, voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor de opvoeding en begeleiding van het pleegkind. Dit mag ook voorafgaand aan een plaatsing in het pleeggezin (art. 5.4 Jeugdwet).;
- Levvel mag (toegang tot) de persoonsgegevens verstrekken als dit noodzakelijk is vanwege een vitaal belang van de betrokkene (bijvoorbeeld een dringende medische noodzaak).

### Conflict van plichten

De plicht tot geheimhouding kan botsen met de zorg voor de cliënt. In een aantal situaties mag een hulpverlener daarom de geheimhoudingsplicht doorbreken als dit in het belang van de cliënt of de veiligheid van anderen noodzakelijk is. Van groot belang is dat de hulpverlener kan uitleggen waarom hij dit doet. De hulpverlener mag niet meer informatie geven dan noodzakelijk.

### Verwerkers

Toegang tot persoonsgegevens hebben degenen, medewerkers en derden, die zijn belast met of leiding geven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de desbetreffende persoonsgegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken.

Indien derde partijen een (deel van de) verwerking namens Levvel verrichten (verwerkers), sluit Levvel met die partijen een verwerkersovereenkomst. Levvel schakelt alleen verwerkers in die voldoende garanties bieden en voldoende maatregelen treffen zodat de bescherming van de persoonsgegevens gewaarborgd zal zijn en de verwerking daarvan ook bij hen in overeenstemming is met de geldende wet- en regelgeving. Levvel houdt een overzicht van de door haar ingeschakelde verwerkers bij.

## 7. Waarborgen vertrouwelijkheid persoonsgegevens

Levvel zet zich in om de vertrouwelijkheid van persoonsgegevens te waarborgen. Hiervoor gelden de volgende regels:

- Alle medewerkers nemen kennis van en handelen conform dit beleid en protocollen.
- Het dossier van cliënten en het dossier van pleegouders zijn van elkaar gescheiden dossiers. Beide dossiers bevinden zich in het registratiesysteem van Levvel. Vragenlijsten (zoals de SDQ en de OBVL) ten behoeve van cliënten in Bergop zijn gekoppeld aan het dossier van de cliënt in het registratiesysteem en maken derhalve onderdeel uit van het cliëntdossier.
- Dossiergegevens in het registratiesysteem worden bewaard in beveiligde bestanden, die alleen toegankelijk zijn voor daartoe geautoriseerde medewerkers. De autorisatie binnen Levvel is zo geregeld dat hulpverleners toegang hebben tot de dossiers van cliënten waar zij direct bij betrokken zijn. Alleen pleegzorgwerkers hebben toegang tot de pleegouderdossiers.
- Eventuele schriftelijke dossiergegevens en video-opnamen worden bewaard in afgesloten kasten of bureauladen.
- Er wordt zeer terughoudend en zorgvuldig omgegaan met het meenemen van dossierstukken buiten Levvel, bijvoorbeeld bij een voortgangsbespreking of een bespreking bij ouders of pleegouders thuis. Uitgeprinte dossierstukken uit het digitale dossier worden direct na gebruik vernietigd.
- Dossiergegevens die hulpverleners bij zich hebben, mogen nooit onbeheerd worden achtergelaten. Er mogen ook nooit dossiergegevens onbeheerd achtergelaten worden bij de printer/kopieerapparaat.
- Dossiergegevens mogen niet zonder beveiliging via internet, mail en andere open communicatiekanalen aan derden worden gestuurd. Dit mag wel via beveiligde verbindingen, indien deze gegevensuitwisseling nodig is voor een goede hulpverlening aan de cliënt of ondersteuning van de pleegouders.
- Persoonlijke werkaantekeningen worden, zo snel als mogelijk, samengevat of verwerkt in een verslag/plan/contactjournaal en de niet meer relevante persoonlijke werkaantekeningen worden vernietigd.

In die gevallen waar het niet goed gaat en er een datalek optreedt, wordt dit gemeld volgens de geldende meldprocedures datalekken. Na beoordeling door de FG kan een melding worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

## 8. Welke gegevens worden waar vastgelegd?

### 8.1 Schriftelijk dossier

De gegevens over en de informatie vanuit de aanmelding, het plan van aanpak, de afstemming van de hulp met betrokken professionals, de voortgang en de beëindiging van de hulp worden vastgelegd in het cliëntdossier in het digitale registratiesysteem van Levvel. Vragenlijsten zoals de SDQ, de OBVL of de LIRIK worden in Bergop ingevuld. Deze vragenlijsten over het functioneren of de problemen van de cliënt zijn gekoppeld aan het cliëntdossier in het digitale registratiesysteem en maken derhalve onderdeel uit van het cliëntdossier. Gegevens over de pleegouders zijn geen cliëntgegevens en daarom geen onderdeel van het cliëntdossier. Het dossier van pleegouders is gescheiden van het dossier van de jeugdige.

De gegevens ter ondersteuning van de werving/selectie, de begeleiding van het pleeggezin en de betaling van de pleegvergoeding worden vastgelegd in het pleegouderdossier in het digitale registratiesysteem van Levvel.

Video-opnames en foto's zijn voor een aantal hulpvormen belangrijke hulpmiddelen in de begeleiding van ouders, kinderen en pleegouders. Gedurende de hulpverlening maken de opnames deel uit van het dossier en hiervoor gelden dezelfde regels als voor schriftelijke gegevens of gegevens uit de registratiesystemen. Opnamen worden direct na afsluiting van de hulp in het kader waarvan de opnamen zijn gemaakt verwijderd, tenzij deze voor opleidingsdoeleinden met toestemming langer mogen worden bewaard.

De hulpverlener legt die informatie in het dossier vast, die nodig is voor de hulp, niet meer en ook niet minder. De gegevens moeten bovendien juist en nauwkeurig zijn en zo objectief en feitelijk mogelijk. De hulpverlener is zich bij het vastleggen van gegevens in het dossier er altijd van bewust dat deze gegevens gelezen kunnen worden door de cliënt/pleegouders. De registratiesystemen zijn opgenomen in het verwerkingsregister.

Binnen Levvel vinden onder andere de navolgende persoonsgegevensverwerkingen plaats. Wanneer de bewaartermijn is verstreken worden de betreffende persoonsgegevens in de persoonsregistratie binnen een jaar geanonimiseerd, verwijderd of vernietigd.

### Cliënten, andere betrokkenen zoals ouders

Doelstelling	Bieden van goede hulp en zorg, waaronder specialistische jeugdhulp.
Verwerkingsgrondslag	Wettelijke verplichting; Noodzakelijk voor uitvoering overeenkomst; Toestemming.
Bewaartermijn na beëindiging behandelingsovereenkomst/hulpplan	Meerderjarige cliënten: 20 jaar of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit. Minderjarige cliënten: 20 jaar vanaf meerderjarigheid (tot 38 jaar) of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit. Academische ziekenhuizen moeten bepaalde documenten bewaren tot 115 jaar na de geboortedatum van de patiënt op basis van de Archiefwet.

### Pleegouders

Doelstelling van de verwerking	Screening en begeleiding. Bieden van goede hulp en zorg aan pleegouder en pleegkind.
Verwerkingsgrondslag	Wettelijke verplichting; Noodzakelijk voor uitvoering overeenkomst; Toestemming.
Bewaartermijn	20 jaar.

## Personeel

Doelstelling van de verwerking	<p>Berekening, vastlegging en betalingen van salarissen en andere financiële aanspraken, alsmede werk- en vakantieregelingen.</p> <p>Het registreren van gegevens betreffende het functioneren, loopbaanbeleid en loopbaanadvisering en opleidingen, daaronder mede begrepen gegevens ter ondersteuning van personele in- en doorstroming.</p> <p>Verwerking van gegevens ten dienste van intern beheer en bedrijfsbeveiliging.</p> <p>Het verzamelen van gegevens van medewerkers in het kader van het verkrijgen van beter inzicht in de kwaliteit en de kosten van het gevoerde personeelsbeleid en personeelsbeheer.</p> <p>Het registreren van gegevens betreffende het ziekteverzuim, bedrijfsmedische en bedrijfsmaatschappelijke zorg en overige voor de uitvoering van de Arbowet relevante gegevens.</p> <p>Het verzamelen van gegevens in het kader van de uitvoering van de Wet op de ondernemingsraden</p> <p>Bij camerabeelden: de bescherming van de veiligheid en gezondheid van één of meer natuurlijke personen; de beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen; de bewaking van zaken die zich in gebouwen of op terreinen bevinden; eventueel het analyseren van incidenten.</p> <p>Bij gezinshuisouders: gegevens omtrent screening.</p>
Verwerkingsgrondslag	<p>Wettelijke verplichting;</p> <p>Noodzakelijk voor uitvoering overeenkomst.</p>
Bewaartermijn	<p>Algemene persoonsgegevens, adresgegevens, dienstbetrekking gegevens, loon-, salaris- en vergoedingengegevens, functioneringsgegevens, correspondentie: 7 jaar na einde dienstverband.</p> <p>Applicatiegebruik, e-mail/internet/mobiel etc.: 1 maand, tenzij langer bewaren noodzakelijk is.</p> <p>Camerabeelden: 24 uur, tenzij langer bewaren noodzakelijk is.</p>

## Sollicitanten

Doelstelling van de verwerking	Aannemen van personeel en het komen tot een arbeidsovereenkomst.
Verwerkingsgrondslag	Noodzakelijk voor het sluiten van een overeenkomst.
Bewaartermijn	<p>Wanneer sollicitatie tot niets leidt: direct verwijdering.</p> <p>Op verzoek in portefeuille: zes maanden.</p>

## Bezoekers website, nieuwsbrief

Doelstelling van de verwerking	<p>Bezoekers informeren over organisatie;</p> <p>Bijhouden hoe bezoekers onze website gebruiken (cookies);</p> <p>Aanmelding nieuwe cliënten.</p>
Verwerkingsgrondslag	<p>Toestemming;</p> <p>Noodzakelijk voor sluiten van overeenkomst</p>
Bewaartermijn	<p>Cookies: variërend van duur bezoek tot twee jaar.</p> <p>Nieuwsbrief: zo lang iemand nieuwsbrief wil ontvangen of zolang nieuwsbrief onderdeel is van uitvoering van de overeenkomst (bijvoorbeeld bij pleegouders).</p> <p>Digitale aanmelding cliënt: zie bewaartermijn bij 'cliënten'.</p>

## Leveranciers

Doelstelling van de verwerking	Gebruik maken van producten en diensten die nodig zijn voor de uitoefening van het bedrijf.
Verwerkingsgrondslag	Noodzakelijk voor uitvoering overeenkomst.
Bewaartermijn	Afhankelijk van dienst, criterium: Niet langer dan noodzakelijk voor uitvoering overeenkomst.

## 8.2 Overige verwerking van persoonsgegevens

### Registratie incidenten

Incidenten worden geregistreerd in het Centraal Meldpunt (CMP) of in CIR (Centrale Incidenten Registratie). In verband met de fusie tussen voormalig Spirit en voormalig de Bascule hanteert Levvel nog twee gescheiden systemen die worden samengevoegd in de toekomst. Hierbij vermeldt de melder de naam van de cliënt(en) die bij het incident betrokken was/waren, naam van de melder, namen van overige betrokkenen (zoals pleegouders), een omschrijving van het incident en de afhandeling ervan.

### Registratie calamiteiten

Levvel moet calamiteiten melden aan de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd. Hiervoor hanteert de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd een meldingsformulier. Een geanonimiseerd afschrift van het meldingsformulier gaat naar de gemeente waarin de calamiteit plaatsvindt, dan wel naar de gemeente(n) van de jeugdige(n) die bij de calamiteit betrokken is/zijn. Naast het meldingsformulier kan de Inspectie een feitenrelaas of een uitgebreide analyse vragen van wat er precies is gebeurd, of Levvel volgens de geldende procedures en richtlijnen heeft gehandeld en welke maatregelen naar aanleiding van de calamiteit zijn genomen.

### Klachtenregistratie

Levvel registreert klachten bij het secretariaat van de klachtencommissie. In de klachtenregistratie zijn opgenomen: naam van de klager, aard van de klacht, datum van binnenkomst en (re)acties, correspondentie over de klacht, weergave van behandeling en resultaat van de klacht. Het klachtendossier wordt 5 jaar na afsluiting van de klachtbehandeling vernietigd.

### Overdracht dagrapportage in de groep of bereikbaarheidsdienst

Overdrachten ten behoeve van collega's (bijv. dagrapportage met sfeerbeschrijving in de groep, bijzonderheden m.b.t. bepaalde jeugdige, logboek bereikbaarheidsdienst, etc.) vallen onder de werkaantekeningen en behoren daarom ook niet tot het dossier. Relevante informatie wordt samengevat of verwerkt in een verslag/plan/contactjournaal en de niet meer relevante werkaantekeningen worden direct vernietigd. Het verslag wordt opgenomen in het dossier. Deze overdrachtsgegevens worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk.

### Financieel-administratieve verwerking

Onder de financieel-administratieve verwerking valt bijvoorbeeld de pleegvergoeding of de vergoeding van bijzondere kosten. Hier wordt verwerkt de naam van de betrokkene, het adres en IBAN-nummer. De onderdelen van het dossier m.b.t. de financiële administratie worden tot 10 jaar bewaard ná het jaar van uitschrijving.

### Beleidsverantwoording en (wetenschappelijk) onderzoek

Dit wordt onder meer gedaan door het leveren van gegevens t.b.v. prestatie-indicatoren, effectmetingen en het jaarverslag. Daarnaast levert Levvel een bijdrage aan de wetenschappelijke ontwikkeling van de jeugdzorg door middel van diverse onderzoeken. De geleverde gegevens worden geanonimiseerd en zijn niet terug te leiden tot personen, tenzij daarvoor toestemming is (art. 7.3.12 Jeugdwet). Anonieme gegevens mogen langer bewaard worden.



## 9. Cameratoezicht

### 9.1 Wat is cameratoezicht?

Binnen enkele locaties van Levvel is er sprake van 24-uurs cameratoezicht. Dit is te onderscheiden naar cameratoezicht van de openbare ruimten én naar bijzonder cameratoezicht van niet-openbare ruimten, bijvoorbeeld tijdens een afzondering. Beide vormen dienen zowel een preventief als een retrospectief doel, namelijk toezicht gericht op de algehele en persoonlijke veiligheid en de mogelijkheid tot het terugkijken van incidenten. Het 24-uurs cameratoezicht op een locatie wordt met een symbool aangegeven.

### 9.2 Hoe lang bewaren en kopiëren toegestaan?

De beeldregistraties worden na maximaal 4 weken overschreven. In principe worden er geen kopieën gemaakt, bewaard of aan derden verstrekt. Uitzondering hierop vormen echter bijzondere voorvallen, zoals bijvoorbeeld een geweldsincident of een suïcidepoging tijdens de afzondering. Deze beeldregistraties kunnen worden teruggekeken door maximaal twee personen (vier-ogenprincipe) waarbij één de daartoe bevoegde/gemandateerde persoon is van Levvel. Een kopie voor interne evaluatie/reconstructie van incidenten wordt direct daarna vernietigd tenzij het aanleiding geeft tot juridische stappen c.q. aangifte.

### 9.3 Toestemming nodig?

Het 24-uurs cameratoezicht mag zonder dat dit toestemming vereist van medewerkers, jongeren of bezoekers aan de locatie. Het monitoren van de beelden is voorbehouden aan een beperkt aantal personen die werken vanuit een niet-vrij-toegankelijke en afgeschermd ruimte, waar eveneens kopieën kunnen worden vervaardigd en beelden teruggekeken. Bijzonder cameratoezicht vereist toestemming van het directieteam en moet aan de betrokkene schriftelijk worden meegedeeld. Toestemming van het directieteam is eveneens vereist voor het vervaardigen en verstrekken van een kopie van specifieke beeldregistraties.

## 10. Wettelijke kaders en definities

Bij dit beleid zijn de volgende wettelijke kaders van toepassing:

### Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De AVG is de Europese verordening die regels stelt voor gegevensverwerkingen en heeft als doel persoonsgegevens te beschermen. Uit de AVG volgt dat het verboden is om bijzondere categorieën persoonsgegevens, zoals gezondheidsgegevens, te verwerken tenzij aan bijzondere (strengere) regels uit de AVG wordt voldaan.<sup>12</sup> Ook is de uitvoeringswet AVG van belang.

Van de belangrijkste wetten voor de persoonsgegevens van cliënten van Levvel wordt hieronder aangegeven hoe zij zich verhouden tot de AVG en tot elkaar.

### Jeugdwet

De Jeugdwet geeft bepalingen over privacy van een jeugdige en ouders bij preventie, ondersteuning, hulp en zorg bij opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen. De Jeugdwet bepaalt dat de nadere regels over toestemming, dossier en privacy in paragraaf 7.3 van de Jeugdwet niet van toepassing zijn als de Wgbo van toepassing is.<sup>13</sup> De regels voor toestemming, dossier en privacy in de Wgbo zijn dus van toepassing als er bij de verlening van jeugdhulp geneeskundige handelingen op basis van een behandelingsovereenkomst worden verricht of als er in dat kader door een Wgbo-hulpverlener of een BIG-professional handelingen worden verricht. Een aantal privacybepalingen uit de Jeugdwet gelden echter óók als de Wgbo van toepassing is. Een voorbeeld is de gegevensverstrekking aan derden<sup>14</sup> waarin de gezinsvoogd ingeval van een ondertoezichtstelling van de jeugdige vergaande bevoegdheden is toegekend; aan de gezinsvoogd moet op zijn verzoek of op eigen initiatief gezondheidsgegevens over de jeugdige en ouders worden verstrekt.<sup>15</sup> Het gaat daarbij om de informatie die voor de gezinsvoogd noodzakelijk is om de onder toezichtstelling uit te voeren. De hulpverlener geeft antwoord voor zover hij daartoe, binnen zijn deskundigheidsterrein, in staat is.

Verder is in de Jeugdwet het volgende geregeld: meldingsbevoegdheid aan de verwijzindex risicjongeren, verplicht gebruik van het BSN van de jeugdige, dossierplicht van de jeugdhulpverlener en bepaalde gegevensverstrekking aan het CBS ten behoeve van de beleidsinformatie.<sup>16</sup>

De Jeugdwet verplicht tot het vaststellen en gebruiken van een meldcode kindermishandeling (de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) 2015 regelt dat Veilig Thuis zonder toestemming van betrokkene(n) gezondheidsgegevens mag verwerken voor het onderzoeken van een melding van kindermishandeling en huiselijk geweld<sup>17</sup>). Levvel heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

### Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (Wgbo<sup>18</sup>)

Specifieke privacybepalingen voor cliënten zijn geregeld in de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (Wgbo). Deze specifieke bepalingen gelden naast die van de algemene bepalingen van de AVG. Voorbeeld: er mogen alléén gegevens aan een derde worden

---

<sup>12</sup> Artikel 9 AVG.

<sup>13</sup> Artikel 7.3.1, derde lid, Jeugdwet.

<sup>14</sup> Hoofdstuk 7 van de Jeugdwet

<sup>15</sup> Artikel 7.3.11, vierde lid, Jeugdwet

<sup>16</sup> Deze opsomming is niet uitputtend.

<sup>17</sup> Artikel 5.1.6 Wmo 2015.

<sup>18</sup> Burgerlijk Wetboek boek 7, Titel 7, Afd. 5.

verstrekt als dat mag op grond van de AVG én als er een grond is om het medisch beroepsgeheim te doorbreken.

### Wet verplichte GGZ (Wvggz) en Wet zorg en dwang (Wzd)

De Wet Verplichte GGZ (Wvggz) en de Wet zorg en dwang (Wzd) zijn sectorspecifieke wetten die de toepassing van de AVG met betrekking tot de verwerking van gezondheidsgegevens regelen bij verplichte zorgverlening. Dit betekent dat specifieke privacybepalingen in de Wvggz naast de AVG gelden. Bij tegenstrijdigheid tussen de Wvggz en de Wgbo krijgen bepaling uit de Wvggz voorrang. Hetzelfde geldt voor de Wzd.

### Zorgverzekeringswet (Zvw)

De Zorgverzekeringswet (Zvw) geeft ook bepalingen over privacy van de cliënt waarvan de zorg door de zorgverzekering wordt vergoed. Ook deze bepalingen gelden naast de bepalingen van de AVG. Een voorbeeld is het verplicht gebruik maken van het BSN door de zorgverzekeraar en gegevensverstrekking aan derden, maar ook de bevoegdheid van de zorgverzekeraar tot controle of de gedeclareerde zorg ook werkelijk door Levvel geleverd is.<sup>19</sup>

### Definities

In dit reglement wordt een aantal termen gebruikt die een specifieke (wettelijke) betekenis hebben. Het betreft de volgende termen:

**Betrokkene:** de natuurlijke persoon op wie de persoonsgegevens betrekking hebben. De betrokkene is degene van wie de gegevens worden verwerkt. Dat kan bijvoorbeeld een medewerker van Levvel, een cliënt of een sollicitant zijn.

**Wettelijk vertegenwoordiger:** degene die het ouderlijk gezag of de voogdij over de minderjarige heeft. Of degene die de vertegenwoordiger is van een meerderjarige die handelingsonbekwaam is.

- De ouders met gezag of de ouder die alleen gezag heeft; of
- De voogd van jeugdbescherming (**let op:** de gezinsmanager bij een ondertoezichtstelling is geen voogd); of
- De pleegouder die de voogdij heeft (pleegoudervoogdij); of
- Een ander persoon die de voogdij heeft (burgervoogd); of
- De stiefouder, maar alleen als deze gezag of voogdij heeft

**Verwerker:** de persoon of organisatie die persoonsgegevens verwerkt in opdracht van en uitsluitend ten behoeve van een andere persoon of organisatie, die in dat verband als verwerkingsverantwoordelijke is aan te merken.

**Verwerkingsverantwoordelijke:** een persoon of organisatie die alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Zo is Levvel bijvoorbeeld een verwerkingsverantwoordelijke als zij de persoonsgegevens van haar personeel verwerkt in de personeelsadministratie. Zij bepaalt immers voor welk doel zij welke persoonsgegevens van haar medewerkers verwerkt.

**Verwerking van persoonsgegevens:** een verwerking omvat alles wat er met een persoonsgegeven wordt 'gedaan', al dan niet via geautomatiseerde procedures. Dat hoeft overigens niet een actieve handeling te zijn. Voorbeelden van verwerkingen zijn: vastleggen, bewaren, raadplegen, opvragen, verzamelen, bij elkaar voegen, verstrekken aan een ander, doorgeven en vernietigen.

**Persoonsgegevens:** alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (de betrokkene); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden

---

<sup>19</sup> Artikel 87 Zorgverzekeringswet, uitgewerkt in hoofdstuk 7 Regeling zorgverzekering.

geïdentificeerd. Kortom: alle gegevens die gaan over mensen en waaraan je een mens als individu kunt herkennen (bijvoorbeeld; naam, adres, geboortedatum en het Burgerservicenummer (BSN)).

**Bijzondere persoonsgegevens:** persoonsgegevens die betrekking hebben op ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, het lidmaatschap van een vakbond, genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, gegevens over gezondheid, seksueel gedrag of seksuele geaardheid.

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA):** met een gegevensbeschermingseffectbeoordeling worden de effecten en risico's van de nieuwe of bestaande verwerkingen beoordeeld op de bescherming van de privacy. Dit heet ook wel een Data Protection Impact Assessment (DPIA).

**Autoriteit Persoonsgegevens:** de autoriteit die in Nederland tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens en de naleving van wet- en regelgeving op dit gebied.