



De Algemene Verordening Gegevensbescherming

Een belangrijke wet voor iedereen die in het jeugdveld werkt is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de jeugdzorg en in andere voorzieningen voor kinderen en jongeren gaat het bijna altijd om gevoelige persoonlijke informatie over het kind of gezin. De AVG is daarvoor een belangrijke basis.

AVG

Vanaf 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU). De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geldt dan niet meer. De AVG laat op diverse punten ruimte voor nadere invulling van de AVG door wetgeving van de lidstaten. Deze nadere invulling heet in Nederland de Uitvoeringswet AVG en is op 25 mei 2018 samen met de AVG in werking getreden. Je kunt de AVG en de uitvoeringswet AVG zien als één. Het gaat om Europese wetgeving met een specifiek Nederlandse toevoeging. De AVG en de Uitvoeringswet AVG zijn net als de Wbp algemene wetgeving. Dat betekent dat als er specifieke wetgeving is over het verwerken van persoonsgegevens dat die wetgeving boven de AVG gaat. Voor onderwijs en jeugdzorg bestaat er specifieke wetgeving, zoals de Wet op het primair onderwijs (WPO), de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO), de Wet op de Expertisecentra (WEC), de Jeugdwet en de Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO). De bepalingen in deze wetten zoals de bewaartermijnen van dossiers en ook de regels van het beroepsgeheim van hulpverleners zoals vastgelegd in wetgeving en de beroepscode blijven gelden en gaan dus vóór de AVG. In de beroepscode van hulpverleners zijn afspraken vastgelegd over zorgvuldig werken en wat goed hulpverlenerschap is waaronder afspraken over het omgaan met privacy, geheimhouding en dossiervoering.

De AVG is van toepassing als er sprake is van verwerking van persoonsgegevens. Bij twijfel of er sprake is van verwerken van persoonsgegevens in het kader van de AVG is het verstandig te handelen alsof daarvan sprake is.

Wat zijn persoonsgegevens?

Persoonsgegevens zijn alle gegevens met informatie over een persoon waardoor die persoon identificeerbaar is. Daaronder vallen ook bijzondere persoonsgegevens zoals etnische afkomst, seksuele oriëntatie, politieke gezindheid, gezondheid, religie, vakbondslidmaatschap, genetische en biometrische kenmerken. Bij gegevensuitwisseling tussen onderwijs en jeugdhulp gaat het vaak om gezondheidsgegevens in brede zin, dus ook over gedrag en gezinsfactoren. Deze gegevens mogen alleen verwerkt worden als een wet dat verplicht of mogelijk maakt. Dat is bij passend onderwijs of hulpverlening het geval. Gegevens mogen ook verwerkt worden als de betrokkenen daarvoor toestemming geven. Wie gezondheidsgegevens verwerkt, heeft een geheimhoudingsplicht. Hulpverleners hebben die plicht al op grond van hun beroep.

Wat is het 'verwerken' van persoonsgegevens?

Onder het verwerken van persoonsgegevens valt alles wat je mondeling of schriftelijk doet met informatie over een persoon, zoals bespreken, uitwisselen, registreren, opslaan, doorsturen, mailen en doorvertellen. Basiseisen voor het verwerken van persoonsgegevens zijn:



Doelbinding

Een 'welbepaald, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd doel' is noodzakelijk. Bij multidisciplinaire samenwerking is dat bijvoorbeeld het bevorderen van een gezonde en ononderbroken ontwikkeling van de jongere. Dit doel moet ook in elk individueel contact duidelijk geformuleerd worden.

Grondslag

Er moet een basis zijn voor het uitwisselen van gegevens. Dat kan zijn: toestemming, wettelijke plicht, bescherming vitaal belang, uitvoering van een overeenkomst, algemeen belang en gerechtvaardigd belang. In de samenwerking van scholen met jeugdhulp is de grondslag bijna altijd 'toestemming'.

Waarom een privacy protocol

Om aan de wettelijke kader te voldoen is een privacyprotocol nodig. Daarnaast vinden we het bij Kids4ward erg belangrijk dat we de privacy van onze cliënten zo optimaal mogelijk kunnen waarborgen en kunnen handelen binnen de kaders van de wet.

Dit protocol geeft overzichtelijk weer wat er gedaan moet worden als er vragen over privacy en hoe wij er omgaan. Met het privacyprotocol voldoet Kids4ward direct aan een van de beveiligingsmaatregelen van de AVG om de privacy te beschermen.

Om het protocol zo overzichtelijk mogelijk te maken is gekozen voor een apart protocol voor datalekken.



Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- De wet: de Wet bescherming persoonsgegevens;
- Persoonsgegeven: elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens. Daaronder wordt in ieder geval verstaan het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwisselen of vernietigen van gegevens;
- Bestand: elk samenhangend geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens bij elkaar of gescheiden van elkaar wordt verzameld, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- Verantwoordelijke: degene die alleen of samen met anderen het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Verantwoordelijke kan zijn een natuurlijke persoon, een rechtspersoon of een bestuursorgaan;
- Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreekse gezag te zijn onderworpen;
- Betrokkene of client: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- Derde: ieder ander dan de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat persoonsgegevens over hem worden verwerkt;
- Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens.



Bereik

1. Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens. Het is eveneens van toepassing op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.
2. Dit reglement is van toepassing binnen Kids4ward en heeft betrekking op de verwerkingen van persoonsgegevens van cliënten, medewerkers en vrijwilligers.

Doel

1. Het doel van het verzamelen en het verwerken van persoonsgegevens is te beschikken over de gegevens die noodzakelijk zijn voor het realiseren van wettelijke doeleinden alsmede de doeleinden zoals die staan omschreven in de statuten, de jaarplannen en andere plannen van kids4ward en het voeren van beleid en beheer in het kader van deze doeleinden.
2. De doeleinden waarvoor binnen Kids4ward gegevens worden verzameld en verwerkt, staan uitdrukkelijk omschreven in de bijlage.

Vertegenwoordiging betrokkene

1. Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt of indien de betrokkene meerderjarig is en onder curatele is gesteld, dan wel er ten behoeve van de betrokkene een mentorschap is ingesteld, is in de plaats van de toestemming van de betrokkene de toestemming van zijn wettelijk vertegenwoordiger vereist. De toestemming wordt schriftelijk vastgelegd. Indien de betrokkene een schriftelijk machtiging heeft afgegeven terzake diens vertegenwoordiging jegens verwerker, dan is mede toestemming door de schriftelijk gemachtigde vereist.
2. Een toestemming kan door de betrokkene, diens schriftelijk gemachtigde of zijn wettelijk vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

Verantwoordelijkheid voor het beheer en aansprakelijkheid

1. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking en het beheer van de gegevens; onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke wordt doorgaans een beheerder belast met het feitelijke beheer van de persoonsgegevens.
2. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat er passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging tegen enig verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking van gegevens.
3. De in lid 1 bedoelde verantwoordelijkheid en het in lid 2 bepaalde geldt onverminderd indien de verwerking plaats vindt door een bewerker; dit wordt geregeld in een overeenkomst (of door middel van een andere rechtshandeling) tussen bewerker en verantwoordelijke.
4. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de schade die of het nadeel dat wordt veroorzaakt door het niet-nakomen van de voorschriften uit de wet of dit reglement. De bewerker is aansprakelijk voor die schade of dat nadeel, voor zover die/dat is ontstaan door zijn handelen.



Rechtmatige verwerking

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden alleen voor de in dit reglement bedoelde doeleinden verzameld en worden niet verder verwerkt op een manier die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
3. Persoonsgegevens dienen - gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt – toereikend en ter zake dienend te zijn; er dienen niet meer persoonsgegevens te worden verzameld of verwerkt dan voor het doel van de registratie nodig is.
4. Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:
 - de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
 - de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij betrokkene partij is (bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst met betrokkene) of voor handelingen, op verzoek van betrokkene, die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
 - de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting van de verantwoordelijke na te komen;
 - de gegevensverwerking noodzakelijk is in verband met een vitaal belang van betrokkene;
 - de gegevensverwerking noodzakelijk is met het oog op een belang van de verantwoordelijke of van een derde, tenzij dat belang strijdig is met het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt en dát belang voorgaat.
5. De registratie van het burgerservicenummer vindt alleen dan plaats wanneer daarvoor een wettelijke basis bestaat en/of dat er door verantwoordelijke of verwerker een vorm van zorg aan betrokkene wordt verleend.
6. Ieder die handelt onder het gezag van de verantwoordelijke of van de bewerker – en ook de bewerker zelf - verwerkt alleen persoonsgegevens in opdracht van de verantwoordelijke, behalve in geval van afwijkende wettelijke verplichtingen.
7. De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep, wettelijk voorschrift, of op basis van een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.

Verwerking van persoonsgegevens

1. De verwerking vindt plaats door hulp- of dienstverleners in dienst van Kids4ward voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene, dan wel beheer van Kids4ward noodzakelijk is.
2. De verwerking geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.
3. De verwerking geschiedt op verzoek van een verzekeraar voor zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeraar te verzekeren risico, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van een verzekeringsovereenkomst.
4. Zonder toestemming van de cliënt kunnen ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid aan een ander gegevens over de patiënt worden verstrekt indien:



- a. het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en met betrekking tot de uitvoering van het onderzoek is voorzien in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de cliënt niet onevenredig wordt geschaad, of het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de hulpverlener zorg heeft gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs wordt voorkomen. Verstrekking is pas mogelijk indien:
 - b. het onderzoek het algemeen belang dient;
 - c. het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd en
 - d. voor zover de betrokken cliënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.
5. Het verbod om bijzondere gegevens als bedoeld in artikel 8 te verwerken is niet van toepassing voor zover dat noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens over iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene.

Verzameling gegevens

Kids4ward verzameld enkel gegevens welke nodig zijn voor effectieve begeleiding van de cliënten. Of welke wettelijk vereist volgens de wet op de jeugdzorg of de WMO.

Hieronder wordt verstaan:

- Persoonsgegevens die vereist zijn vanuit Samen14
- Gegevens die nodig zijn om begeleiding te begeleiden, hierbij kan het gaan om psychologisch of didactisch onderzoek, of andere onderzoeken of diagnoses, schoolgegevens

De client dient schriftelijk toestemming te geven voor het verzamelen van deze gegevens. De gegevens worden verzameld in een cliëntformulier (Bijlage 1) dat dient te worden ingevuld en ondertekend door de betrokkene.

Betreffende gegevens die de tweede bullet aangaan, kunnen enkel aan Kids4ward verstrekt worden met uitdrukkelijke toestemming van de client. Het gaat daarbij enkel om gegevens die expliciet nodig zijn voor de begeleiding van de client. Hiervoor moet de client schriftelijk toestemming geven. Dit kan de cliënt aanvinken op het cliëntformulier van Kids4ward (Bijlage 1)

Gegevens van een minderjarige kunnen enkel verzameld worden met instemming van de wettelijk vertegenwoordiger. Door het invullen en ondertekenen van het intake- en toestemmingsformulier kan deze toestemming gegeven worden.

Bijzondere persoonsgegevens

1. De verwerking van persoonsgegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, het lidmaatschap van een vakvereniging of van strafrechtelijke persoonsgegevens is verboden, behalve in de gevallen waarin de wet uitdrukkelijk bepaalt door wie, met welk doel en onder welke voorwaarden dergelijke gegevens wel mogen worden verwerkt (artikelen 17 tot en met 22 van de wet).
2. Het in het vorige lid bedoelde verbod geldt, onverminderd het bepaalde in de artikelen 17 tot en met 22 van de wet, niet voor zover er sprake is van een uitzondering zoals bedoeld in artikel 23 van de wet.



Gegevensverwerking

1. Indien bij de betrokkene zelf de persoonsgegevens worden verkregen, deelt de verantwoordelijke de betrokkene vóór het moment van verkrijging mede:
 - zijn identiteit;
 - het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene dat doel al kent.
2. De verantwoordelijke verstrekt de betrokkene nadere informatie voor zover dat - gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij zijn verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt - nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.
3. Bij verkrijging van gegevens buiten de betrokkene om deelt de verantwoordelijke de betrokkene mede:
 - zijn identiteit;
 - de aard van de gegevens en het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn Bestemd. Het moment waarop dat moet gebeuren is:
 - het moment dat de verantwoordelijke de gegevens vastlegt of
 - als de verantwoordelijke de gegevens uitsluitend verzamelt om deze aan een derde te verstrekken: uiterlijk op het moment van eerste verstrekking aan die derde.
4. De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat - gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt - nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.
5. Het onder 3 bepaalde is niet van toepassing indien de daar bedoelde mededeling onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast.
6. Het onder 3 bepaalde is evenmin van toepassing indien de vastlegging of verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven. In dat geval dient de verantwoordelijke de betrokkene op diens verzoek te informeren over het wettelijk voorschrift dat tot vastlegging of verstrekking van de hem betreffende gegevens.

Opslag en toegankelijkheid

De verzamelde gegevens worden opgeslagen in een beschermde digitale omgeving, die middels een wachtwoord beveiligd is. Deze digitale omgeving is AVG-proof en er zullen altijd meerder handelingen verricht moeten worden om bij de persoonsgegevens te komen.

Inzichtelijkheid

Alle medewerkers van Kids4ward met een wachtwoord om in de beschermde digitale omgeving te komen hebben inzage in de clientgegevens.

Iedere medewerker dient ten alle tijden in het logboek van de client te noteren dat hij in het dossier heeft gewerkt. Alle inlogdata worden geregisterd, zodat altijd inzichtelijk heeft welke medewerker in een dossier heeft gewerkt of gekeken.



Recht van inzage

1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de verwerkte gegevens die op zijn persoon betrekking hebben.
2. De verantwoordelijke deelt een ieder op diens verzoek - zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek - schriftelijk mee of persoonsgegevens worden verwerkt die hem betreffen.
3. Indien dat het geval is, verstrekt de verantwoordelijke de verzoeker desgewenst - zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek - schriftelijk een volledig overzicht daarvan met informatie over het doel of de doelen van de gegevensverwerking, de gegevens of categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft, de ontvangers of categorieën van ontvangers van de gegevens alsmede de herkomst van de gegevens.
4. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, voldoet de verantwoordelijke aan het verzoek in een andere dan de schriftelijke vorm die aan dat belang is aangepast.
5. De verantwoordelijke kan weigeren aan een verzoek te voldoen indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:
 - de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
 - de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.

Verstrekking van persoonsgegevens

1. Verstrekking van persoonsgegevens aan een derde geschiedt in beginsel niet anders dan na toestemming van betrokkene of diens vertegenwoordiger, behoudens een daartoe strekkend wettelijk voorschrift of de noodtoestand.
2. Indien verantwoordelijke zonder toestemming van betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger persoonsgegevens aan derden verstrekt, stelt verantwoordelijk betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger daarvan onverwijld in kennis, tenzij dit gevaar oplevert voor personen en of zaken.
3. Indien in het kader van bemoeizorgoverleg zonder toestemming van betrokkene met andere hulp- of dienstverleners, geschiedt dit met inachtneming van de Handreiking Gegevensuitwisseling in het kader van Bemoeizorg zoals vastgesteld door GGZ Nederland, GGD Nederland en de KNMG.



Recht op correctie, aanvulling, verwijdering

1. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de verantwoordelijke over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming van de over de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend zijn of meer omvatten dan voor het doel van de registratie nodig is, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek van betrokkene bevat de aan te brengen wijzigingen.
2. De verantwoordelijke deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, motiveert hij dat. Verzoeker heeft in dit verband de mogelijkheid zich te wenden tot de klachtencommissie van de verantwoordelijke.
3. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming binnen 14 werkdagen, en wanneer dit redelijkerwijs niet mogelijk blijkt anders zo spoedig mogelijk nadien, wordt uitgevoerd.

Bewaren van gegevens

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden bewerkt.
2. De verantwoordelijke stelt vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven.
3. De bewaartermijn voor medische /zorggegevens is in beginsel vijftien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener of verantwoordelijke voortvloeit. Voor jeugdigen geldt dat het dossier blijft bestaan tot de jeugdige de leeftijd van 18 jaar bereikt.
4. Gegevens van niet medische aard worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, tenzij ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.
5. Indien de bewaartermijn van de persoonsgegevens is verstreken of de betrokkene een verzoek doet tot verwijdering vóór het verstrijken van de bewaartermijn, worden de desbetreffende medische gegevens binnen een termijn van drie maanden verwijderd.
6. Verwijdering blijft echter achterwege wanneer redelijkerwijs is aan te nemen dat • het bewaren van groot belang is voor een ander dan de betrokkene;
 - het bewaren op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of
 - indien daarover tussen de betrokkene en de verantwoordelijke overeenstemming bestaat.



Melding van verwerking van gegevens

1. Een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de realisatie van een doel of samenhangende doelen bestemd is, wordt aangemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens, voordat met de verwerking wordt begonnen.
2. De niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de realisatie van een doel of samenhangende doelen is bestemd, wordt aangemeld indien deze is onderworpen aan voorafgaand onderzoek. Voorafgaand onderzoek vindt plaats indien de verantwoordelijke:
 - van plan is een persoonsidentificatienummer te verwerken voor een ander doel dan waarvoor het bestemd is en om daardoor gegevens in verband te kunnen brengen met gegevens die worden verwerkt door een andere verantwoordelijke;
 - van plan is gegevens op grond van eigen waarneming vast te leggen, zonder de verantwoordelijke daarvan op de hoogte te stellen;
 - van plan is strafrechtelijke gegevens of gegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag te verwerken ten behoeve van derden.
3. In de melding staan aangegeven:
 - de naam en het adres van de verantwoordelijke;
 - het doel of de doelen van de verwerking;
 - een beschrijving van de categorieën van betrokkenen en van de (categorieën van) gegevens die daarop betrekking hebben;
 - de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt.

Uitzondering

Bij het melden van vermoedens van kindermishandeling of huiselijk geweld worden persoonsgegevens, en in het bijzonder gegevens van minderjarigen, doorgegeven aan Veilig Thuis. In het 'Afwegingskader kindermishandeling en huiselijk geweld' staat dat een specifieke wet voor een bepaalde sector prevaleert boven de algemene norm van de AVG. De wet Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling gaat dus voor de AVG. In dit kader kunnen de in dit protocol beschreven stappen genegeerd worden bij meldingen voor Veilig Thuis, dient altijd het protocol Kindermishandeling en Huiselijk geweld gevolgd te worden.

Klachtenregeling

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd, kan hij zich richten tot:

- de verantwoordelijke;
- het eventueel binnen de organisatie functionerende orgaan voor onafhankelijke klachtenbehandeling of een dergelijk buiten de onderneming functionerend orgaan, waarbij de onderneming zich heeft aangesloten. Voor Kids4ward is dat; Klachtenprotaalzorg (www.klachtenprotaalzorg.nl);
- de rechtbank, in de gevallen als bedoeld in artikel 46 van de wet en
- het College Bescherming Persoonsgegevens met het verzoek te bemiddelen en te adviseren in het geschil tussen de betrokkene en de verantwoordelijke.



Wijzigingen inwerkingtreding en afschrift

1. Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke.
2. e wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken, nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.
3. Dit reglement is per **25 september 2019** in werking getreden er zijn bijstellingen gedaan op **22 augustus 2022** en **18 januari 2024**.

Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de verantwoordelijke, met inachtneming van het bepaalde in de wet en het doel en de strekking van dit reglement.

Informatie over de Wet bescherming persoonsgegevens:

- tekst van de wet: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0011468/>
- de website van het College Bescherming Persoonsgegevens: www.cbppweb.nl
- de website over de Wet gebruik b urgerservicenummer in de zorg: <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/persoonsgegevens/burgerservicenummerbsn/bsn-in-de-zorg>

Toestemmingsformulier

Momenteel bestaat er nog geen goede wettelijke grondslag voor het interprofessioneel samenwerken tussen verschillende hulpverleningspartners onderling en helemaal niet van hulpverleners met het onderwijs. Toestemming is dan de meest gebruikte grondslag. Toestemming van cliënten en ouders moet aan verschillende voorwaarden voldoen. De professional moet kunnen aantonen dat er toestemming is gegeven. Zeker bij de uitwisseling van gezondheidsgegevens in de samenwerking met externe partners is het van belang dat die toestemming voor alle partners duidelijk is. Op het aanmeldformulier van Kids4ward kan de cliënt, of de ouders van de cliënt, toestemming geven aan Kids4ward om gegevens te delen met derden of om deze bij andere instanties op te vragen.

Datalekken

Voor datalekken heeft Kids4ward een apart protocol. Hiervoor verwijzen we naar het protocol Datalekken versie jan24.

Het privacy protocol en het datalek protocol wordt jaarlijks besproken in het team en indien nodig bijgesteld of aangepast.



(Bijlage 1)

Clïëntformulier Kids4ward

Clïëntgegevens voor de aanmelding bij Kids4ward
Jeugdzorg – WMO – (SoVa) Trainingen



| Persoonsgegevens | |
|-----------------------|--|
| Voor- & achternaam | |
| Leeftijd | |
| Geslacht | |
| Geboortedatum | |
| Geboorteplaats | |
| Nationaliteit | |
| Spreektaal thuis | |
| Adres | |
| Postcode & woonplaats | |
| BSN nummer* | |

*Zonder BSN nummer kunnen wij de aanvraag niet in behandeling nemen

| Contactgegevens ouders - verzorgers | | |
|-------------------------------------|---|-------------------|
| | Ouder/verzorger 1 | Ouder/verzorger 2 |
| Voor- & achternaam | | |
| Adres | | |
| Postcode & woonplaats | | |
| Telefoonnummer | | |
| Mailadres | | |
| Nationaliteit | | |
| Ouderlijk gezag berust bij: | <input type="checkbox"/> ouder 1 <input type="checkbox"/> beide ouders <input type="checkbox"/> ouder 2 <input type="checkbox"/> anders, namelijk: | |
| Broer(s) & Zus(sen) | 1. | 3. |
| | 2. | 4. |

| Schoolgegevens | |
|------------------------------|--|
| School | |
| Adresgegevens school | |
| Huidige groep | |
| Schoolloopbaan | |
| Telefoonnummer | |
| Huidige groepsleerkracht(en) | |
| Mailadres | |
| Naam internbegeleider | |
| Schooltijden | Maandag – Dinsdag – Woensdag – Donderdag – Vrijdag – |



Heeft uw kind eerder onderzoek en/of behandeling gehad? *

Denk aan: logopedie, fysiotherapie, ergotherapie, (psycho)diagnostisch onderzoek

nee

ja

Zo ja, Welke

Mediant

Curess

Karakter

Intermezzo

Ambiq

Jarabee

JP vd Bent

Accare

Roessing

Kentalis

Anders namelijk _____

Anders namelijk _____

Toelichting:

*Indien van toepassing deze tabel invullen.

Is er bij uw kind een diagnose vast gesteld? *

nee

ja, namelijk:

ADHD

ASS

Hechtingsproblematiek

ODD

Hoogbegaafdheid

Doof, slechthorend

Hoogbegaafdheid

overig, namelijk:

DCD

TOS

Dyslexie

Dyscalculie

ADD

Blind, slechthorend

ADD

*Indien van toepassing deze tabel invullen.

Wat vindt u positieve kanten/sterke eigenschappen van uw kind?



Zijn of waren er problemen m.b.t. het gedrag of de sociaal-emotionele ontwikkeling? *

- nee
- ja, namelijk:
- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> angstig, teruggetrokken gedrag | <input type="checkbox"/> concentratieproblemen |
| <input type="checkbox"/> boos opstandig gedrag | <input type="checkbox"/> moeite met sociale aansluiting vinden |
| <input type="checkbox"/> agressief gedrag | <input type="checkbox"/> pesten |
| <input type="checkbox"/> (faal)angstig | <input type="checkbox"/> gepest worden |
| <input type="checkbox"/> druk/hyperactief/impulsief gedrag | <input type="checkbox"/> teruggetrokken/verlegen |
| <input type="checkbox"/> overig, namelijk: | |

Toelichting:

*Indien van toepassing deze tabel invullen.

Maakt u zich als ouder zorgen?

- nee
- ja

Toelichting:

Is er een wijkcoach en/of hulpverleningsinstantie betrokken bij uw gezin? *

- nee
- ja
- Zo ja, Welke?

Toelichting:

*Indien van toepassing deze tabel invullen.

Heeft u nog aanvullende informatie, vragen of opmerkingen?

- nee
- ja
- Toelichting:



Heeft u nog aanvullende informatie, vragen of opmerkingen? *

Ondergetekende ouder(s) en/of gezaghebbende verzorger(s) geeft/geven toestemming voor de aanvraag van ondersteuning en/of begeleiding en advies van Kids4ward. Zij geven daarbij ook toestemming aan school tot informatieoverdracht aan Kids4ward ten behoeve van de ondersteuning en/of begeleiding.

De gegevens worden vertrouwelijk behandeld. Resultaten worden met de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) gedeeld. U krijgt inzage in en afschrift van de begeleiding en advies verricht door Kids4ward. Met uw toestemming zullen bevindingen ook met school/derden worden gedeeld.

Naam en handtekening ouder/verzorger 1:

Datum:
Handtekening:

Naam en handtekening ouder/verzorger 2:

Datum:
Handtekening:

* Indien het ouderlijk gezag bij beide ouders berust maar ouders gescheiden zijn, dienen beide ouders te ondertekenen.

Bedankt voor het invullen van dit formulier.

U mag het formulier mailen naar info@kids4ward.nl
of per post sturen naar onderstaand adres onder vermelding van 'aanmelding'.

*Kids4ward
Schabbinklanden 38
7542 DK Enschede*

Naam en handtekening team Kids4ward.

Datum:
Handtekening:

Is er sprake van risico?

- nee
 ja, zie risicoformulier.