

Privacyreglement Gecertificeerde Instelling: Tekst en toelichting voor cliënten

De gecertificeerde instelling (verder te noemen: 'de GI') is een instelling die de kinderbeschermingsmaatregelen¹ en jeugdreclassering uitvoert. Dit is een vorm van gedwongen hulpverlening en wordt ook wel de 'jeugdbescherming' genoemd. Nederland heeft een aantal GI's, die allemaal onder een eigen naam werken.² Als een onveilige situatie voor een jeugdige dreigt, kan de deskundigheid van de GI ook worden ingezet om te voorkomen dat een kinderbeschermingsmaatregel nodig is. Dit wordt ook wel 'preventieve jeugdbescherming' genoemd. Ook op deze vorm van ondersteuning door de GI is het 'privacyreglement gecertificeerde instelling' van toepassing. Sommige GI's hebben ook een Veilig Thuis. Voor de uitvoering van deze taak gelden andere privacyregels.

Inhoud

Privacyreglement Gecertificeerde Instelling: Tekst en toelichting voor cliënten.....	1
Inhoud	1
Inleiding.....	2
1. Algemene bepalingen	3
Artikel 1. Begripsbepalingen.....	3
Artikel 2. Reikwijdte van het reglement	6
Artikel 3. Taken van de GI	6
Artikel 4. Toegang tot het dossier	7
Artikel 5. Algemene informatie voor de cliënt over gegevensverwerking	7
2. Doel en voorwaarden van de verwerking van persoonsgegevens	8
Artikel 6. Doel van de verwerking van persoonsgegevens	8
Artikel 7. Voorwaarden voor een rechtmatige verwerking	8
Artikel 8. Grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens	9
Artikel 9. Verwerking persoonsgegevens van gevoelige aard	10
Artikel 10. Verwerking van persoonsgegevens met gebruik van audio/visuele hulpmiddelen en AI	10
3. Inzage, afschrift en correctie.....	11
Algemeen	11
Artikel 11. Inzage en afschrift voor de cliënt	11
Artikel 12. Kennisneming door een betrokkene niet zijnde de cliënt	13
Artikel 13. Recht op correctie	14
Artikel 14. Recht op beperking van de verwerking	15
Artikel 15. Recht op verzet tegen gegevensverwerking.....	15
Artikel 16. Kosten van uitoefenen rechten	16
4. Verstrekken van gegevens aan derden	16
Algemeen	16
Artikel 17. Derdenverstrekking	16
Artikel 18. Gegevensverstrekking ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek	20

¹ Hierbij gaat het om de volgende door de rechter opgelegde maatregelen: een (voorlopige) ondertoezichtstelling en (voorlopige) voogdij.

² Zie voor een overzicht van de gecertificeerde instellingen <https://keurmerk.nl/zorg-welzijn/certificering-jeugdbescherming-en-jeugdreclassering/>

Artikel 19. Gegevensverstrekking ten behoeve van de beleidsinformatie en toegang	20
5. Bewaartermijnen en vernietiging	21
Algemeen	21
Artikel 20. Bewaren van persoonsgegevens	21
Artikel 21 Vernietiging van persoonsgegevens op verzoek	22
6. Overige bepalingen	23
Artikel 22. Rechtsbescherming en klachten	23
Artikel 23. Slotbepaling	24
Bijlage I Privacywijzer inzage dossier	25
Bijlage II Privacywijzer derdenverstrekking	26

Inleiding

De GI komt in beeld als er zorgen zijn over de veiligheid of ontwikkeling van een kind of als crimineel afglijden voor een jeugdige dreigt. De GI heeft een maatschappelijke opdracht om kinderen te beschermen. Deze maatschappelijke opdracht is vastgelegd in de Jeugdwet. Om deze opdracht goed te kunnen vervullen heeft de GI persoonsgegevens van de jeugdige, de ouders en andere betrokkenen nodig. Een persoonsgegeven is informatie die iets zegt over een persoon of herleidbaar is naar een persoon. Zoals de naam, adres en welke problemen iemand heeft. De GI kan persoonsgegevens opvragen, vastleggen in een dossier en/of met een andere hulpverlener delen. Alles wat de GI met persoonsgegevens doet, wordt het verwerken van persoonsgegevens genoemd.

De persoonsgegevens worden bewaard in een dossier. In het dossier staan de persoonsgegevens van het kind, de ouders en de overige gezinsleden zoals naam, adres, geboortedatum en Burgerservicenummer (BSN). In het dossier worden ook rapportages, het gezinsplan, informatie over de hulpverlening, uitspraken van rechters en correspondentie bewaard. In het dossier mag alleen informatie worden opgenomen die noodzakelijk is voor de GI om de (preventieve) jeugdbescherming goed uit te kunnen voeren. En deze informatie is vertrouwelijk. Dat houdt in dat deze informatie niet zomaar met anderen mag worden gedeeld. In dit privacyreglement geeft de GI duidelijkheid over de wijze waarop de GI met persoonsgegevens omgaat. Ook is in het reglement vermeld, wat iemand kan doen als hij of zij het niet eens is met informatie in het dossier en deze gecorrigeerd of verwijderd wil hebben. Het privacyreglement is gebaseerd op wet- en regelgeving die op de GI van toepassing is. Bij ieder artikel wordt een korte toelichting gegeven om duidelijk te maken wat met het artikel wordt bedoeld.

Privacyverklaring en register van verwerkingen

De GI beschikt ook over een privacyverklaring en register van verwerkingen. In de privacyverklaring wordt kort uitgelegd hoe de GI met persoonsgegevens omgaat en wat de rechten van de betrokkenen zijn. In het register van verwerking is meer gedetailleerde informatie te vinden over de gegevens die de GI verwerkt, zoals welke persoonsgegevens worden verzameld en waarvoor de GI die gegevens gebruikt.

1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. **Persoonsgegevens:** informatie die iets zegt over een persoon of herleidbaar is naar een persoon.
- b. **Bijzondere persoonsgegevens:** informatie over een persoon over ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond, genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, gegevens over gezondheid, of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid;
- c. **Persoonsgegevens van gevoelige aard:** bijzondere persoonsgegevens, het burgerservicenummer en gegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen;
- d. **Jeugdige:** persoon die:
 1. jonger is dan 18 jaar, of
 2. 18 jaar of ouder is en ten aanzien van wie het adolescenten strafrecht is toegepast of
 3. die 18 tot 23 jaar is en ten aanzien van wie:
 - is bepaald dat de voortzetting van jeugdhulp als bedoeld in de Jeugdwet, waarvan de verlening was aangevraagd vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar, noodzakelijk is;
 - vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar is bepaald dat jeugdhulp noodzakelijk is, of
 - is bepaald dat na beëindiging van jeugdhulp die was aangevraagd vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar, binnen een termijn van een half jaar hervatting van de jeugdhulp noodzakelijk is.
- e. **Ouder:** ouder(s) met of zonder gezag, adoptiefouder, stiefouder of anderen die de jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden.
- f. **Clïënt:** een jeugdige ten aanzien van wie een kindbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering wordt uitgevoerd of de uitvoering daarvan wordt voorgesteld en zijn ouder(s).
- g. **Betrokkene:** degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
- h. **Dossier:** geheel van schriftelijk of elektronisch vastgelegde gegevens in het kader van de uitvoering van een kindbeschermingsmaatregel, of jeugdreclassering, of inzet van de GI in het vrijwillig kader.
- i. **Verwerkingsverantwoordelijke:** de GI als bedoeld in artikel 1.1. Jw, die als verantwoordelijke het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
- j. **Verwerker:** degene die ten behoeve van de GI persoonsgegevens verwerkt.
- k. **Verwerking van persoonsgegevens:** alle handelingen die de GI kan uitvoeren met persoonsgegevens. Hierbij kan het gaan om het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.
- l. **Gegevensverstrekking:** het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.
- m. **Toestemming van de betrokkene:** elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene duidelijk verklaart akkoord te gaan met de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens.
- n. **Wettelijk vertegenwoordiger:** de ouder(s) die het gezag uitoefen(t) over de minderjarige, de voogd, de mentor of curator van de jeugdige vanaf achttien jaar die niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
- o. **Persoonlijke werkaantekeningen:** aantekeningen die een medewerker voor zichzelf maakt met de bedoeling om uiteindelijk verwerkt te worden in het dossier.
- p. **Vertrouwenspersoon:** een persoon die onafhankelijk en beroepsmatig of niet incidenteel als vrijwilliger de jeugdige of ouders op hun verzoek ondersteunt in aangelegenheden die samenhangen met de wettelijke taken en verantwoordelijkheden van de GI en voor wie een verklaring omtrent het gedrag is afgegeven.
- q. **Verwijsindex:** Verwijsindex risicojongere als bedoeld in paragraaf 7.1. Jw.
- r. **Burgerservicenummer:** Burgerservicenummer (BSN) als bedoeld in artikel 1 van de Wet algemene bepalingen Burgerservicenummer.
- s. **Veilig Thuis:** Veilig Thuis-organisatie zoals bedoeld in artikel 4.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.
- t. **Kinderbeschermingsmaatregel:** voogdij en voorlopige voogdij, een ondertoezichtstelling en voorlopige ondertoezichtstelling.
- u. **Jeugdreclasseringsmaatregel:** toezicht op en begeleiding bij de naleving van de voorwaarden of bij een scholings- of trainingsprogramma, hulp en steun bij het naleven van de bijzondere voorwaarden in geval van een OTS en alle overige taken die de wet aan de GI heeft gegeven.
- e. **Artificiële Intelligentie (AI):** is een verzamelterm voor technologie waarmee computers intelligent gedrag kunnen vertonen, zoals aanleren, redeneren, anticiperen en plannen.
- f. **AI Verordening:** EU Verordening 2024/1689 tot vaststelling van geharmoniseerde regels inzake het

ontwikkelen, het gebruik en het ter beschikking stellen van AI-technologie.

Toelichting

In dit artikel is een aantal definities gegeven van termen die in het privacyreglement worden gebruikt. Hieronder zal per definitie nog een korte toelichting worden gegeven:

a. b. en c. (Bijzondere en gevoelige) persoonsgegevens: De GI bewaart gegevens van de jeugdige en ouders in een dossier. In het dossier staan de gegevens van de jeugdige, ouders, de overige gezinsleden en eventuele pleegouders of gezinshuisouders, zoals naam, adres, geboortedatum en het BSN. Ook staat in het dossier inhoudelijke informatie die de GI over het gezin heeft verzameld, zoals over welke problemen er zijn. Deze gegevens geven informatie over de jeugdige en/of de ouders en worden ‘persoonsgegevens’ genoemd. De informatie kan door de jeugdige en ouders zelf zijn gegeven. Maar de GI krijgt ook informatie van anderen zoals de Raad voor de Kinderbescherming, een school of huisarts. In het dossier wordt vastgelegd van wie de GI de informatie heeft ontvangen. De informatie in het dossier is vertrouwelijk en de medewerkers van de GI hebben een beroepsgeheim. Dat betekent dat informatie uit het dossier niet met anderen mag worden gedeeld, tenzij daar toestemming of een goede reden voor is.

Sommige persoonsgegevens zijn extra gevoelig, omdat de verwerking ervan veel impact kan hebben op iemands leven. Gegevens die iets zeggen over iemands ras, godsdienst of gezondheid zijn voorbeelden van ‘bijzondere persoonsgegevens’. Deze gegevens mogen alleen worden gebruikt, als de wet dat toestaat. Dat geldt ook voor strafrechtelijke gegevens. Ook het verwerken van het BSN mag alleen als de wet dit voorschrijft. Persoonsgegevens van kinderen jonger dan 16 jaar zijn altijd gevoelig en krijgen daarom ook extra bescherming. De GI is op grond van de wet bevoegd om bij een jeugdbeschermings- of jeugdreclasseringsmaatregel bijzondere en gevoelige persoonsgegevens te verwerken. Maar dat mag alleen als het noodzakelijk is om de (preventieve) jeugdbescherming goed te kunnen uitvoeren.

d. en e. De jeugdige en de ouder: De GI komt in beeld als er problemen zijn met de jeugdige en/of de ouders. Hierbij kan het gaan om jonge kinderen, maar ook om tieners of jongvolwassenen die 18 jaar of ouder zijn. In het privacyreglement vallen deze allemaal onder de definitie van de jeugdige.

Als het gaat om de ouders wordt onderscheid gemaakt tussen de ouders die met het ouderlijk gezag over hun kind zijn belast en ouders zonder gezag. Dit onderscheid is van belang om te weten wat de rechten en plichten van de ouders zijn. Een ouder met gezag heeft bijvoorbeeld recht op inzage in het dossier van zijn kind jonger dan 16 jaar. Een ouder zonder gezag heeft dit recht niet. De definitie van ouder is uit de Jeugdwet overgenomen. De ouder die niet het gezag uitoefent valt strikt genomen niet onder de definitie van ‘ouder’ in de Jeugdwet. Maar deze ouder kan wel betrokken zijn bij de opvoeding en verzorging van het kind en om die reden door de GI betrokken worden bij de hulp of ondersteuning aan de jeugdige.

f. Cliënt: Zowel de jeugdige, de ouders van de jeugdige (zie hiervoor de definitie van ‘ouder’) als pleegouder(s) die de voogdij uitoefenen kunnen op hetzelfde moment cliënt zijn van de GI.

Pleegouders zijn in geval van een pleeggezinplaatsing niet automatisch ook cliënt van de GI. Dat is alleen het geval als zij bijvoorbeeld voor een jeugdige zorgen en ook met het gezag (voogdij) over de jeugdige zijn belast. Als de jeugdige dan onder toezicht wordt gesteld, dan zijn de pleegouders ook cliënt van de GI.

g. Betrokkene: De betrokkene is degene over wie persoonsgegevens worden opgenomen in het dossier. Dit is in ieder geval de cliënt, maar het kan ook gaan om de ouder zonder gezag, iemand uit het netwerk of pleegouder. Degene over wie persoonsgegevens worden verwerkt hebben recht op inzage in hun eigen gegevens, tenzij er redenen zijn om dit te weigeren. Zie voor meer informatie hierover hoofdstuk 3 van dit reglement.

h. Dossier: Op grond van de Jeugdwet is de GI verplicht om een dossier in te richten. Er is een digitaal dossier en daarnaast kan er ook een papieren dossier zijn. In het dossier mogen alleen persoonsgegevens worden opgenomen die voor een goede uitvoering van een kinderschermingsmaatregel, jeugdreclassering of inzet in vrijwillig kader noodzakelijk zijn. In het dossier staan persoonsgegevens van de jeugdige, ouders en andere gezinsleden, zoals naam, adres, geboortedatum en het BSN. Ook rapportages van de GI of andere hulpverleners, gezinsplannen en uitspraken van de rechter worden in het dossier opgenomen. Elektronische berichten, zoals e-mails en WhatsApp-berichten kunnen ook onderdeel uitmaken van het dossier.

Als met contactjournals wordt gewerkt, zijn die ook onderdeel van het dossier.

Een dossier wordt doorgaans op naam van de jeugdige gezet, maar een GI kan er ook voor kiezen om met gezinsdossiers te werken. Er wordt zorgvuldig omgegaan met persoonsgegevens van de verschillende gezinsleden.

i. Verwerkingsverantwoordelijke: Het begrip verwerkingsverantwoordelijke is afkomstig uit de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De verwerkingsverantwoordelijke is degene die formeel de zeggenschap over de verwerking van persoonsgegevens heeft. De GI is de verantwoordelijke voor het verwerken van persoonsgegevens bij de uitvoering van de taken van de GI.

j. Verwerker: Het begrip verwerker is eveneens afkomstig uit de AVG. Een verwerker is een persoon/organisatie die geen deel uitmaakt van de organisatie van de GI, maar wel bijvoorbeeld de salarisadministratie voor de GI uitvoert.

k. Verwerking van persoonsgegevens: Bij verwerking van persoonsgegevens gaat het om alle handelingen die de GI kan uitvoeren met de persoonsgegevens. Van de eerste registratie bij binnenkomst van een zaak tot aan de vernietiging van het dossier. Ook het delen van informatie over de cliënt met anderen, valt onder verwerking van persoonsgegevens.

l. Gegevensverstrekking: In geval van ‘verstrekking van persoonsgegevens’ verstrekt de GI persoonsgegevens aan de cliënt die inzage of afschrift heeft gevraagd in zijn/haar gegevens (zie artikel 11 en verder), of aan een derde zoals een jeugdhulpaanbieder en de gemeente (zie ook artikel 17 van dit reglement). Indien de GI in vrijwillig kader (drang) is betrokken, mag alleen met toestemming van de cliënt informatie worden verstrekt aan derden.

m. Toestemming van de betrokkene: Als de GI informatie over een betrokkene aan bijvoorbeeld huisarts of school wil verstrekken, moet de betrokkene daar toestemming voor geven. Deze toestemming is nodig om de geheimhoudingsplicht te doorbreken, tenzij de wet bepaalt dat dit ook zonder toestemming kan.

Verschillende vormen van toestemming

Er zijn drie verschillende vormen van toestemming:

1. Toestemming voor het doorbreken van de geheimhoudingsplicht om informatie met een ander hulpverlener of organisatie te kunnen uitwisselen.
2. Toestemming voor een medische behandeling of het inzetten van jeugdhulp.
3. Toestemming als grondslag om persoonsgegevens te mogen verwerken.

In dit privacyreglement gaat het over toestemming om gegevens met een derde te kunnen uitwisselen.

n. Wettelijk vertegenwoordiger: Deze personen worden door de wet aangewezen als vertegenwoordiger van een jeugdige of een ouder. De wettelijk vertegenwoordiger is bevoegd om namens de jeugdige beslissingen te nemen.

o. Werkaantekeningen: Dit zijn aantekening van een medewerker van de GI over indrukken, vermoedens of vragen die hij heeft. De werkaantekeningen dienen als geheugensteuntje. Een medewerker moet in alle vrijheid zijn gedachten en ideeën in het kader van het hulpverleningsproces kunnen vormen. Om die reden zijn deze niet ter inzage. De bedoeling is dat de werkaantekeningen uiteindelijk worden verwerkt in een dossier. Hierna worden de werkaantekeningen vernietigd.

p. Vertrouwenspersoon: De cliënt kan zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan een wettelijke vertrouwenspersoon zijn: een beroepsmatige (erkende³) vertrouwenspersoon (zoals van Jeugdstem) of een vrijwilliger die structureel optreedt als vertrouwenspersoon en beschikt over een VOG maar ook een vertrouwenspersoon uit het eigen netwerk. Alleen aan de wettelijke vertrouwenspersoon wordt in artikel 2.6 tweede lid Jw een aantal bevoegdheden toegekend. Dit is de reden dat in het privacyreglement alleen over de wettelijke vertrouwenspersoon wordt gesproken.

³ Erkend wil zeggen: een instelling wordt door de gemeente gefinancierd, medewerkers werken conform een beroepscode en geheimhoudingsplicht en beschikken over een VOG.

q. Verwijsindex: De verwijsindex risicojongeren (VIR) is een digitaal systeem dat risicosignalen van hulpverleners over jongeren (tot 23 jaar) bij elkaar brengt. De GI kan zonder toestemming van de jeugdige of zijn wettelijk vertegenwoordiger en zo nodig met doorbreking van de geheimhoudingsplicht, een jeugdige melden aan de verwijsindex. Dit mag de GI doen als er een redelijk vermoeden is dat er risico's zijn als gevolg waarvan een gezonde en veilige ontwikkeling naar volwassenheid van de jeugdige daadwerkelijk wordt bedreigd. Als een andere hulpverlener de jeugdige ook heeft gemeld, ontstaat er een match. De medewerker van de GI en de andere hulpverlener kunnen dan contact met elkaar opnemen en bespreken wat de beste aanpak is om de jeugdige goed te helpen.

In de VIR staat alleen geregistreerd dat er een melding is gedaan. De reden van de melding of inhoudelijke informatie die de GI over de jeugdige heeft, wordt er niet in vermeld. Een melding omvat alleen het BSN van de jeugdige, de naam en contactgegevens van de GI en de datum van de melding. Zie voor meer informatie over de verwijsindex op <https://www.multisignaal.nl/>.

r. Burgerservicenummer: Het Burgerservicenummer, afgekort als het BSN is een uniek en tot de persoon herleidbaar nummer. Het is gevoelige informatie en mag alleen worden gebruikt als dat in de wet is toegestaan. De GI is wettelijk verplicht om het BSN van de cliënt in het dossier op te nemen en te gebruiken en in de onderlinge communicatie met bijvoorbeeld de gemeente en jeugdhulpverleners.

s. Veilig Thuis: Het privacyreglement is niet van toepassing op de taken van Veilig Thuis. In het privacyreglement is wel informatie te vinden over wanneer de GI met Veilig Thuis informatie mag uitwisselen.

t. Kinderbeschermingsmaatregel: het gaat hierbij om door de rechter opgelegde maatregelen. Wanneer deze maatregelen door de rechter mogen worden opgelegd en wat de bevoegdheden van de GI zijn bij het uitvoeren van deze maatregelen is bepaald in boek 1 van het Burgerlijk Wetboek. Een voorbeeld van een bevoegdheid van de GI bij een ondertoezichtstelling, is dat de GI de kinderrechter kan verzoeken om een machtiging af te geven om de jeugdige uit huis te plaatsen.

u. Jeugdreclasseringsmaatregel: het gaat hierbij o.a. om toezicht en begeleiding en hulp en steun bij het naleven van de door de strafrechter opgelegde (bijzondere) voorwaarden.

v en w. AI (Verordening):

AI wordt ook wel kunstmatige intelligentie (KI) genoemd. Er is niet één vaste definitie. Het is een verzamelterm voor technieken waarmee computers intelligent gedrag kunnen vertonen zoals (aan)leren, redeneren, anticiperen, plannen, herkennen. De computers komen in verschillende verschijningsvormen en programma's op je laptop of telefoon, maar ook een als robot. Voorbeelden zijn chatbots, zoekmachines, maar ook zorgrobots en gezichtsherkenning. Het invoeren van persoonsgegevens van cliënten in openbare AI-toepassingen (bijv. CoPilot) leveren risico's voor verschillende rechten van cliënten, waaronder privacy. Ook zijn er grotere risico's op datalekken. Het cliëntdossier bij de GI bevat een grote hoeveelheid gevoelige gegevens, waaronder bijzondere persoonsgegevens, medische gegevens en strafrechtelijke gegevens. Gebruik van AI bij de uitvoering van de in artikel 3 genoemde taken van de GI moet conform de AI-Verordening en conform het door elke GI zelf ontwikkelde AI-beleid. Daarbij moet ook dit privacyreglement in acht genomen worden.

Artikel 2. Reikwijdte van het reglement

Dit reglement is van toepassing op alle vormen van verwerkingen van persoonsgegevens van de cliënt door de GI. Dit houdt in dat het privacyreglement zowel op schriftelijke als op digitale stukken van toepassing is.

Artikel 3. Taken van de GI

De GI heeft blijkens haar statuten, de Jeugdwet en daarbij behorende besluiten, voor zover van belang voor de verwerking van persoonsgegevens, de volgende wettelijke taken:

- het uitvoeren van kinderschermingsmaatregelen als bedoeld in artikel 1.1 Jeugdwet, te weten voorgedij en voorlopige voorgedij, de ondertoezichtstelling en voorlopige ondertoezichtstelling;
- het uitvoeren van jeugdreclasseringstaken als bedoeld in artikel 1.1 Jeugdwet, te weten reclasseringswerkzaamheden, begeleiding en het begeleiden van en toezicht houden op jeugdigen die deelnemen aan een scholings- en trainingsprogramma, het geven van de aanwijzingen, of de overige taken die bij of krachtens de wet aan de GI zijn opgedragen en
- overige taken die de GI naast de wettelijke taken genoemd onder sub a en b, anders dan taken van Veilig

Thuis, aanbiedt.

Toelichting

In de Jeugdwet is bepaald dat alleen een GI kinderbeschermings- en jeugdreclasseringsmaatregelen mag uitvoeren. Dit worden daarom de wettelijke taken van de GI genoemd.

De GI kan ervoor kiezen om naast deze wettelijke taken nog andere diensten aan te bieden. Het is aan de gemeente om te bepalen of deze diensten van de GI mogen worden ingezet. Zo kan een gemeente ervoor kiezen de expertise van de GI ook in het vrijwillig kader in te zetten als er zorgen zijn over de ontwikkeling en veiligheid van een jeugdige. Op die manier kan soms worden voorkomen dat er een kinderbeschermingsmaatregel nodig is. Er is dan sprake van 'preventieve jeugdbescherming'.

Artikel 4. Toegang tot het dossier

Directe toegang tot het dossier hebben alleen die medewerkers die behoren tot de organisatie van de GI of van de verwerker, en uitsluitend voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van hun taak. Andere personen hebben slechts toegang indien een wettelijk voorschrift de GI verplicht tot het verlenen van toegang.

Toelichting

Medewerkers van de GI die betrokken zijn bij de uitvoering van de jeugdbescherming hebben toegang tot informatie in het dossier. Dat geldt ook voor de vervanger van deze medewerker. Voor gedragswetenschappers, juristen en andere collega's kan het ook nodig zijn dat zij toegang tot het dossier hebben. Dit gebeurt alleen als dit noodzakelijk is voor de uitvoering van hun werkzaamheden in een casus. Bijvoorbeeld omdat zij gevraagd zijn om advies te geven of om de medewerker te ondersteunen in een procedure.

Voor het uitvoeren van administratieve handelingen, zoals het versturen van brieven, hebben administratief medewerkers toegang tot de dossiers nodig.

Daarnaast kunnen leidinggevend (of namens hen gemandateerd) dossiers inzien voor het uitvoeren van kwaliteitscontroles en klachtbemiddeling, en voor onderzoek bij incidenten en calamiteiten. De GI kan ervoor kiezen om mee te werken aan wetenschappelijk onderzoek in het kader van het algemeen belang. Hiervoor kunnen cliëntdossiers worden geselecteerd.

Jaarlijks krijgt de GI bezoek van de accountant en het Keurmerk Instituut. Voor de financiële en kwaliteitscontroles die deze instanties uitvoeren, kan door hen steekproefsgewijs toegang tot dossiers worden gevraagd. Deze instanties hebben op grond van de wet toegang tot de dossiers. In het geval dat de inspectie Gezondheidszorg en Jeugd een onderzoek verricht is de GI wettelijk verplicht hieraan medewerking te verlenen, inclusief het verlenen van toegang tot dossiers.

Verwerker

De GI kan bepaalde taken uitbesteden, zoals de ICT-ondersteuning. Deze organisaties hebben toegang tot persoonsgegevens van de GI. Deze organisatie wordt dan een 'verwerker' genoemd. De GI heeft met deze verwerkers afspraken gemaakt over een zorgvuldige en veilige verwerking van persoonsgegevens.

Artikel 5. Algemene informatie voor de cliënt over gegevensverwerking

Zo spoedig mogelijk na de eerste betrokkenheid van de GI wordt de cliënt geïnformeerd over de verwerking van zijn persoonsgegevens in een dossier en wordt tevens gewezen op het landelijk beleid zoals neergelegd in dit Privacyreglement. Ook wordt de cliënt gewezen op andere mogelijke verwerkingen, bijvoorbeeld de verwijzingsindex als bedoeld in paragraaf 7.1. van de Jeugdwet. Aan de cliënt wordt zo veel mogelijk informatie gegeven over de organisatie en wordt uitgelegd hoe de GI de taak waarmee de cliënt te maken krijgt uitvoert.

Toelichting

De GI is verplicht om de cliënt te informeren over het verwerken van persoonsgegevens van de cliënt. De cliënt moet dus weten dat er over hem of haar informatie in het dossier staat en welke informatie dat is. Ook moet de GI aan de cliënt informatie geven over wat er met de persoonsgegevens gebeurt, wie het dossier kan inzien en met wie de GI deze informatie allemaal kan delen. Iedere GI heeft daarom een zogenaamde privacyverklaring waarin staat hoe de GI met de persoonsgegevens omgaat. En ook dit privacyreglement geeft hier uitleg over.

Verwerkingsregister

De GI is op grond van artikel 30 AVG verplicht om over een register van verwerkingsactiviteiten te beschikken. In dit register is o.a. te vinden welke categorieën persoonsgegevens de GI verwerkt en wat hiervan de bewaartermijn is.

2. Doel en voorwaarden van de verwerking van persoonsgegevens

Artikel 6. Doel van de verwerking van persoonsgegevens

Het doel van de verwerking van persoonsgegevens is:

- a. het mogelijk maken van de uitvoering van de taken zoals genoemd in artikel 3 van dit reglement;
- b. het voldoen aan wettelijke verplichtingen die voor de GI gelden;
- c. het vastleggen van gegevens met het oog op het ontwikkelen van beleid, ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en advisering;
- d. het vastleggen van gegevens die nodig zijn voor een verantwoorde bedrijfsvoering van de GI, alsmede het voldoen aan verplichtingen die samenhangen met contractvoorwaarden van de gemeente en de toezichthoudende taak van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd en het Keurmerk Instituut;
- e. het mogelijk maken van het wettelijk klachtrecht dat cliënten hebben.

Toelichting

De GI komt in beeld als er zorgen zijn over de veiligheid of ontwikkeling van een kind of als crimineel afglijden voor een jeugdige dreigt. De GI heeft een maatschappelijke opdracht om kinderen te beschermen. Om deze opdracht goed uit te kunnen voeren is de GI verplicht om een dossier aan te maken en persoonsgegevens van de cliënten te verwerken. De GI verwerkt persoonsgegevens dus om een bepaald doel te bereiken. Bijvoorbeeld om ervoor te zorgen dat de jeugdige de hulp krijgt die hij nodig heeft. Sommige informatie over de cliënt moet worden verwerkt, omdat de wet dat bepaalt. Een voorbeeld hiervan is dat het BSN van de jeugdige in het dossier moet worden opgenomen.

De GI werkt op basis van een contract met een gemeente. De Inspectie en het Keurmerk Instituut houden toezicht op de kwaliteit van het werk van de GI. De gemeenten, Inspectie en het Keurmerk Instituut hebben bepaalde informatie nodig van de GI om hun taak goed te kunnen uitvoeren en de GI is verplicht om deze informatie te geven.

Artikel 7. Voorwaarden voor een rechtmatige verwerking

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de AVG, Uitvoeringswet AVG, Jeugdwet en bijbehorende wet- en regelgeving op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden voor de in artikel 6 van dit reglement genoemde doeleinden verzameld en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij toereikend, ter zake dienend en beperkt zijn tot wat noodzakelijk is voor de uitvoering van de taken van de GI.
4. In rapportages en verzoekschriften worden de van belang zijnde feiten volledig en naar waarheid aangevoerd. De weergegeven verklaringen van derden worden geverifieerd en er wordt zoveel mogelijk verwezen naar bronnen. Persoonsgegevens moeten juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd. Tevens dient de GI alle redelijke maatregelen te nemen om persoonsgegevens die onjuist zijn, onverwijld te wissen of te rectificeren.
5. De GI neemt passende maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen, ook in geval van gebruik van AI.

Toelichting

De GI moet zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van cliënten. De gegevens die worden vastgelegd moeten noodzakelijk én relevant zijn voor het bereiken van het vastgesteld doel. Informatie die niet relevant is, mag niet worden vastgelegd in het dossier. En de informatie die de GI in het dossier heeft opgenomen om de jeugdbescherming en jeugdreclassering goed uit te kunnen voeren, mag niet voor een ander doel worden gebruikt. Dit wordt ook wel doelbinding genoemd. De GI mag persoonsgegevens dus niet aan bijvoorbeeld een commercieel bedrijf geven zodat dit bedrijf een bepaald product aan cliënten van de GI kan gaan verkopen.

Vrijwillig kader

Als de GI door de gemeente in vrijwillig kader wordt betrokken, verwerkt de GI de algemene persoonsgegevens van de cliënt in verband met het vervullen van een taak van algemeen belang. Aanvullende (bijzondere)

persoonsgegevens mogen alleen met toestemming van de cliënt worden verwerkt. Dat kan alleen anders zijn in een geval van overmacht (vgl. art 17 lid 7 van dit Privacyreglement).

Feiten volledig en naar waarheid aanvoeren

De GI is verplicht in de rapportages en verzoeken aan de rechtbank of de Raad voor de Kinderbescherming de van belang zijnde feiten volledig en naar waarheid aan te voeren. Van belang is dat de GI de feiten verzamelt en dat van de feitelijke juistheid van de gegevens die in een verzoekschrift of rapportage staan vermeld kan worden uitgegaan. De GI moet goed uitleggen waarom een bepaalde beslissing wordt genomen. En duidelijk moet zijn wat de mening van de GI of cliënt is en wat de feiten zijn.

Wat wordt met ‘naar waarheid’ bedoeld? De GI heeft niet, zoals de politie, de taak om uit te zoeken wat er precies is gebeurd en of er sprake is van een schuldige dader. Wel moet de GI de werkelijkheid van de opvoedsituatie rond het kind, qua ontwikkeling en veiligheid, zo goed mogelijk nagaan. Daar kan voor nodig zijn dat de GI onderzoekt wat de (juiste) feiten zijn. Dit kan bijvoorbeeld door het voeren van gesprekken met de jeugdige en ouders, de huisarts, school en/of andere betrokken hulpverleners. Of door de jeugdige te laten onderzoeken door een arts wanneer er vermoedens van kindermishandeling zijn. Soms valt niet of moeilijk vast te stellen wat de juiste feiten zijn. Een voorbeeld hiervan is als er ruzie is geweest tussen ouders, maar zij verschillend informatie geven over wat er is gebeurd en de oorzaak van de ruzie. Het kan zijn dat één van de ouders onjuiste informatie geeft of dat zij de situatie verschillend hebben beleefd. Voor de GI is dat moeilijk vast te stellen. De GI kan hier dan over opschrijven dat ouders ruzie hebben gehad, maar dat zij van mening verschillen over de oorzaak hiervan.

Artikel 8. Grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:
 - a. de betrokkene voor de verwerking van de hem betreffende gegevens zijn toestemming heeft verleend;
 - b. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waar de cliënt bij betrokken is;
 - c. de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de GI onderworpen is;
 - d. de gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;
 - e. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de GI is opgedragen, of
 - f. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang van de GI of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang van de betrokkene op bescherming van de persoonlijke levenssfeer prevaleert.
2. De GI kan zonder toestemming van de cliënt persoonsgegevens verwerken, indien dit voor de uitoefening van de taken genoemd in artikel 3 van dit reglement noodzakelijk is te achten. In vrijwillig kader zal de GI voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens toestemming van de cliënt vragen.

Toelichting

Lid 1

Uitgangspunt is dat het niet is toegestaan om persoonsgegevens over iemand vast te leggen en te gebruiken. Dit mag alleen als hiervoor een goede reden (rechtvaardigingsgrond) is. Wat die rechtvaardigingsgronden zijn, is bepaald in de AVG. In lid 1 is hiervan een opsomming gegeven. De grondslag voor gegevensverwerking kan per taak en activiteit van de GI verschillen. Het aanmaken en bijhouden van een dossier is bijvoorbeeld een wettelijke verplichting voor de GI. En het verzamelen van informatie bij een kinderschermingsmaatregel, jeugdreclassering of bij inzet van de GI in het vrijwillig kader is noodzakelijk om de taak van algemeen belang of openbaar gezag goed te kunnen uitvoeren. Een voorbeeld van een gerechtvaardigd belang om gegevens te verwerken, is het schrijven van een verzoekschrift als een cliënt een klacht heeft ingediend.

Lid 2

In de Jeugdwet is bepaald dat de GI een dossier moet bijhouden met betrekking tot de uitvoering van haar taken. In dit dossier moeten gegevens omtrent de geconstateerde opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen zijn opgenomen en eventueel andere stukken die noodzakelijk zijn voor de taken van de GI. De GI is dus wettelijk verplicht om persoonsgegevens te verwerken en heeft geen toestemming nodig om persoonsgegevens vast te leggen in het dossier indien dit voor de uitoefening van deze taken noodzakelijk is.

Artikel 9. Verwerking persoonsgegevens van gevoelige aard

1. De GI is op grond van de wet bevoegd om bijzondere categorieën van persoonsgegevens en andere persoonsgegevens van gevoelige aard te verwerken voor zover dat noodzakelijk is voor de uitoefening van de taken zoals genoemd in artikel 3.
2. De GI gebruikt het BSN van een jeugdige met het doel te waarborgen dat de in het kader van de uitvoering van de Jeugdwet en de daarop rustende bepalingen te verwerken persoonsgegevens op de jeugdige betrekking hebben.
3. Op het verwerken van persoonsgegevens van gevoelige aard is artikel 7 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

Toelichting

Bijzondere categorieën van persoonsgegevens en andere persoonsgegevens van gevoelige aard, mogen alleen in een dossier worden opgenomen als dat in de wet is bepaald. Voor de GI is in de Jeugdwet en Uitvoeringswet AVG bepaald dat de GI deze gegevens mag verwerken. Zie voor een toelichting op wat bijzondere categorieën van persoonsgegevens en andere persoonsgegevens van gevoelige aard zijn artikel 1 sub b van dit reglement.

In de Jeugdwet is bepaald dat de GI het BSN dient te gebruiken om te waarborgen dat de te verwerken persoonsgegevens betrekking op de jeugdige hebben. Het BSN valt onder de definitie van bijzondere persoonsgegevens en voor de GI geldt een wettelijke plicht om het BSN te gebruiken.

Zie ook artikel 1 sub c voor de definitie van deze gevoelige persoonsgegevens en de toelichting hierbij.

Artikel 10. Verwerking van persoonsgegevens met gebruik van audio/visuele hulpmiddelen en AI

1. Een cliënt mag in beginsel een geluidsopname maken een cliëntgesprek. Dit gebeurt in principe in overleg met de GI. Eventuele andere privépersonen die deelnemen aan het gesprek moeten toestemming geven voor het maken van de geluidsopname. Alleen als er zwaarwegende redenen zijn kan een GI niet toestaan dat er een geluidsopname wordt gemaakt.
2. Het maken van beeldopnames door een cliënt van een cliëntgesprek is in beginsel niet toegestaan. Enkel onder duidelijke voorwaarden, waaronder toestemming van de GI wordt dit toegestaan.
3. De GI verwerkt in het kader van uitvoering van de taken als bedoeld in artikel 3 geen persoonsgegevens verkregen via heimelijk gebruik van audio/visuele hulpmiddelen en AI-toepassingen.
4. De GI mag zonder toestemming van de cliënt een geluidsopname maken van cliëntgesprekken, mits voor de cliënt duidelijk is dat het gesprek opgenomen gaat worden en onder welke voorwaarden. Bij zwaarwegende bezwaren van de cliënt wordt geen geluidsopname gemaakt. Als een cliënt kenbaar maakt een gesprek op te willen nemen, mag de GI dat ook doen.
5. De GI mag alleen een beeldopname maken van een gesprek met toestemming van de cliënt en voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van haar wettelijke taken zoals opgenomen in artikel 3, lid 1 en 2 van dit reglement.
6. Als het maken van een beeldopname van een gesprek gewenst is door de GI, bijvoorbeeld als onderdeel van de uitvoering van een bepaalde methodiek, kan dit enkel met toestemming van de cliënt en de bij het gesprek overige aanwezigen. Daarbij moet voor de cliënt en de overige aanwezigen duidelijk zijn onder welke voorwaarden en waarvoor de beeldopname (verder) wordt gebruikt.
7. Zorg ervoor dat cliënt en GI - en evt. overige deelnemers - over dezelfde geluidsopname, dan wel beeldopname beschikken. Een geluids- of beeldopname kan onderdeel uitmaken van het dossier bij de GI.
8. Het verwerken van persoonsgegevens van cliënten en andere betrokkenen in openbare AI-toepassingen is niet toegestaan.

Toelichting

Lid 1 en 2. Over het toestaan en weigeren van geluids- of beeldopnamen bij cliëntgesprekken hebben de GI's gezamenlijk afspraken gemaakt. Deze afspraken staan verwoord in het document "Handelwijze Gecertificeerde Instelling bij het verzoek tot maken van beeld- en geluidsopnamen door cliënten".

Het uitgangspunt is dat een geluidsopname van een cliëntgesprek toegestaan is, tenzij er zwaarwegende redenen zijn die zich hiertegen verzetten. Wanneer de cliënt (of een andere betrokkene) geluidsopnamen wil maken van een cliëntgesprek, moet de GI hiervan op de hoogte worden gesteld en moeten andere privépersonen die deelnemen aan het gesprek om toestemming worden gevraagd als . Het maken van een geluidsopname kan mogelijk de privacy van anderen schaden, zoals die van de jeugdige, een pleegouder of

andere betrokkene. Dit kan voor de GI een reden zijn om het maken van geluidsopnamen te weigeren. Bij het toestaan van een geluidsopname moet daarom overeenstemming bereikt worden over het doel van de opname en de verdere verspreiding (door met name de cliënt) van de inhoud van de geluidsopname aan derden.

Het maken van beeldopnamen door de cliënt is in beginsel niet toegestaan. Dit heeft te maken met het portretrecht van GI-professionals, maar ook met hun privacy, omdat de kans op herkenbaarheid en herleidbaarheid bij beeldopnames groter is. Beeldopnames bevatten bovendien gevoeliger persoonsgegevens, dan geluidsopnames. Het maken van een beeldopname door een cliënt is dan ook alleen toegestaan als de betrokken medewerker van de GI die in beeld wordt gebracht, hiervoor toestemming heeft gegeven. Deze toestemming wordt alleen onder bepaalde voorwaarden gegeven. Dit zijn minstens de voorwaarden die ook gelden bij het maken van een geluidsopname. De voorwaarden worden voorafgaand aan het maken van de beeldopname bepaald. Deze voorwaarden zijn gelijk aan de voorwaarden die afgesproken kunnen worden met betrekking tot het maken van een geluidsopname.

Lid 3. Het gebruik van verborgen camera's en het onrechtmatig af luisteren van cliëntgesprekken (gesprekken opnemen waar je zelf geen deelnemer bij bent) is niet toegestaan.

3. Inzage, afschrift en correctie

Algemeen

Een belangrijk uitgangspunt voor de hulpverlening, ook in het gedwongen kader, is openheid naar de cliënt. Een belangrijk onderdeel van deze openheid is het recht dat iedereen heeft om na te kunnen gaan of er gegevens over hem/haar worden verwerkt. Degenen over wie persoonsgegevens worden verwerkt hebben een aantal rechten richting de GI. Welke dat zijn worden in de artikelen hieronder behandeld. Op grond van de AVG kunnen betrokkenen ook een recht op dataportabiliteit en vergetelheid hebben. Deze rechten zijn echter niet van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens door de GI en worden daarom verder ook niet genoemd en behandeld in dit reglement. Ook inzage in loggegevens valt buiten het bereik van dit reglement.

Deze paragraaf is alleen van toepassing indien iemand inzage krijgt in zijn eigen gegevens. Indien de GI inzage verstrekt aan anderen dan de cliënt, dan is het inzagerecht niet van toepassing, maar valt dit onder 'derdenverstrekking' (artikel 17). De GI verstrekt namelijk informatie over de cliënt aan een derde. Een uitzondering hierop is het verstrekken van informatie aan de wettelijk vertegenwoordiger van een jeugdige jonger dan zestien jaar of van een jeugdige van 16 jaar of ouder die niet in staat is tot 'een redelijke waardering van zijn belangen ter zake'. Deze informatieverstrekking valt dan wel onder de inzageregels.

Artikel 11. Inzage en afschrift voor de cliënt

1. De GI verstrekt aan de cliënt desgevraagd zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen een maand na ontvangst van een (mondeling of schriftelijk) verzoek, inzage in en afschrift van het dossier. Bij complexe of meerdere verzoeken kan de termijn met twee maanden worden verlengd. De mededeling aan de cliënt dat de termijn wordt verlengd dient binnen een maand nadat het verzoek is ingediend te worden gedaan. Inzage in- of afschrift van stukken uit het dossier kan worden geweigerd voor zover de persoonlijke levenssfeer van een ander, waaronder die van de jeugdige zelf, daardoor zou worden geschaad.
2. Inzage in of afschrift van het dossier wordt geweigerd, indien de cliënt:
 - a. jonger is dan twaalf jaar, of
 - b. de leeftijd van twaalf jaar heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
3. Is de cliënt jonger dan zestien jaar, of zestien jaar of ouder maar niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake? Dan worden aan de wettelijke vertegenwoordiger of aan de schriftelijke gemachtigde van de jeugdige boven de achttien jaar, inlichtingen dan wel inzage in of afschrift uit het dossier verstrekt. Indien ten aanzien van de jeugdige boven de achttien jaar een gemachtigde ontbreekt, dan gelden de verplichtingen in dit reglement jegens de echtgenoot, de geregistreerde partner of andere levensgezel van de betrokkene, tenzij deze persoon daar bezwaar tegen heeft. Is er geen sprake van een echtgenoot, geregistreerde partner of andere levensgezel? Dan gelden de verplichtingen in dit reglement jegens een ouder, kind, broer of zus van de jeugdige boven de achttien jaar, tenzij deze personen dat eveneens niet wensen.
4. Inlichtingen over, inzage in of afschrift van het dossier aan de wettelijke vertegenwoordiger of betrokkene

zelf kan worden geweigerd, indien de GI hierdoor niet geacht kan worden de zorg van een goed hulpverlener in acht te nemen.

5. Weigering van een verzoek om inzage in of afschrift van het dossier, deelt de GI zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek, aan de cliënt mede met daarbij de reden van de weigering. Bij complexe of meerdere verzoeken kan de termijn met twee maanden worden verlengd. De mededeling aan de cliënt dat de termijn wordt verlengd dient binnen een maand nadat het verzoek is ingediend te worden gedaan.
6. De in het dossier aanwezige originele stukken blijven in het bezit van de GI. Aan de cliënt wordt een kopie verstrekt.
7. Persoonlijke werkaantekeningen en rapporten die in bewerking zijn, zijn niet ter inzage.

Toelichting

Lid 1

Een medewerker van de GI zal gedurende de uitvoering van de maatregel de dossierstukken met de cliënt bespreken. Meestal krijgt de cliënt ook een afschrift van deze stukken. Maar een cliënt kan ook zelf vragen om inzage in en een afschrift van zijn dossierstukken. De GI moet, indien een cliënt daar om vraagt zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen één maand inzage geven. Deze termijn kan met twee maanden worden verlengd als het een complex verzoek of dossier betreft. De cliënt heeft slechts recht op de gegevens die hem/haarzelf betreffen. Een ouder heeft dus geen recht op inzage in stukken die over de andere ouder gaan. Maar als een ouder aan de GI informatie over de andere ouder geeft, dan heeft de ouder over wie de informatie gaat in beginsel wel recht op inzage in deze informatie omdat het over hem/haar gaat.

In het cliëntdossier komen naast de gegevens van de cliënt ook gegevens van anderen (derden) voor, zoals over de andere ouder, stiefouders, pleegouders of personen uit het netwerk. De gegevens van de verschillende personen zijn vaak zo nauw met gegevens over de jeugdige verbonden dat het scheiden van deze gegevens niet mogelijk en niet wenselijk is. Het is hierdoor moeilijk om iedere persoon apart inzage te verlenen in zijn eigen gegevens, zonder dat daarbij gegevens van anderen worden prijsgegeven. De GI moet in dat geval afwegen of de persoonlijke levenssfeer van deze derde zou worden geschaad, als inzage wordt verleend aan de cliënt of andere betrokkene.

Recht op inzage door een ouder zonder gezag

Een ouder zonder gezag heeft geen recht op inzage en afschrift van gegevens die over zijn/haar kind gaan. Maar als er wel gegevens over deze ouder in het dossier zijn opgenomen, heeft hij/zij wel recht op inzage in deze gegevens. Dat geldt ook voor het (gezins)plan, contactjournaals e.d. Staat hier ook informatie over de jeugdige of andere ouder tussen? Dan wordt deze informatie niet verstrekt.

Lid 2

Als de cliënt jonger dan twaalf jaar is, heeft hij geen recht op inzage in zijn eigen gegevens. Dit betekent niet dat er helemaal geen informatie aan deze jeugdige gegeven mag worden. Want ook jeugdigen jonger dan 12 jaar moeten bij de uitvoering van de jeugdbescherming betrokken worden. In een verzoekschrift waarbij bijvoorbeeld aan de rechtbank wordt verzocht om verlenging van de ondertoezichtstelling moet ook worden vermeld op welke wijze dit verzoek aan de rechtbank met de jeugdige is besproken en wat de reactie van de jeugdige was, ook als het gaat om een jeugdige jonger dan 12 jaar.

Vanaf twaalf jaar heeft de jeugdige wel recht op inzage in zijn eigen gegevens. Dit is anders als de jeugdige 'niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake'. Het is aan de GI om te beoordelen of hier sprake van is.

Lid 3

Uitgangspunt is dat betrokkenen alleen inzage in hun eigen gegevens hebben. Maar is de jeugdige jonger dan 16 jaar? Dan heeft de ouder met gezag of voogd ook recht op inzage/afschrift in de gegevens die over de jeugdige gaan. Deze uitzondering geldt ook voor de jeugdige van 16 jaar en ouder die niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn/haar belangen ter zake. Zie voor een definitie van het begrip 'wettelijke vertegenwoordiger' artikel 1 sub n van dit reglement.

Informatieverstrekking aan ouders over jeugdige van zestien jaar en ouder valt niet onder de inzageregels, maar onder de regels voor derdenverstrekking. Ook het verstrekken van informatie aan een ouder die niet met het gezag is belast valt onder derdenverstrekking (zie hierover artikel 17). Een ouder zonder gezag heeft wel recht op zijn of haar eigen gegevens.

Lid 4

De GI kan weigeren om een betrokkene inzage in zijn eigen gegevens te geven. Of weigeren om de ouder met gezag of voogd of de wettelijke vertegenwoordiger van de meerderjarige jeugdige inlichtingen over- of inzage in gegevens over de jeugdige te geven. Dit kan als door het geven van inlichtingen of inzage de GI hierdoor niet geacht wordt de zorg van een goed hulpverlener in acht te nemen. Wanneer kan er sprake zijn van deze weigeringsgrond?

De GI kan tot de conclusie komen dat het belang van de jeugdige zich verzet tegen het geven van informatie. Het gaat dan bijvoorbeeld om een situatie waarin het verstrekken van informatie over de jeugdige er toe leidt dat de ouder met gezag of voogd de hulpverlening aan de jeugdige gaat blokkeren. Of omdat de GI vreest dat als een ouder bepaalde informatie krijgt, hij of zij de jeugdige psychisch of lichamelijk gaat mishandelen. Ook komt het voor dat het verstrekken van informatie de vertrouwensband tussen de jeugdige en de medewerker ernstig zou schaden. Een jeugdige moet in vertrouwen met een medewerker over zijn gevoelens of problemen kunnen praten. Dat is niet mogelijk als alle informatie van de jeugdige met de ouders gedeeld zou moeten worden.

Lid 5

Indien de GI geen medewerking wil verlenen aan een verzoek om inzage, moet de GI dit uiterlijk binnen één maand aan de cliënt mededelen. Hierbij moet de GI toelichten waarom het verzoek om inzage wordt geweigerd.

Lid 6

Een cliënt of andere betrokkene heeft geen recht op afgifte van de originele stukken, maar ontvangt kopieën van die stukken (afschriften).

Lid 7

Persoonlijke werkaantekeningen zijn aantekeningen van een medewerker van de GI over indrukken, vermoedens of vragen die hij bijvoorbeeld tijdens een huisbezoek heeft. De werkaantekeningen dienen als geheugensteuntje. Een medewerker moet in alle vrijheid zijn gedachten en ideeën in het kader van het hulpverleningsproces kunnen vormen. De gedachten of ideeën over wat er aan de hand is of nodig is, kunnen ook veranderen omdat er bijvoorbeeld nieuwe informatie komt. Om die reden zijn deze niet ter inzage. De bedoeling is dat de werkaantekeningen worden verwerkt in een verslag of rapportage. Deze stukken zijn wel ter inzage. De werkaantekeningen worden nadat ze verwerkt zijn, vernietigd.

Over de vraag of persoonlijke werkaantekeningen onderdeel uitmaken van het dossier (en daarmee vallen onder het inzagerecht) bestaat discussie. Zodra persoonlijke werkaantekeningen alsnog qua inhoud relevant voor het cliëntdossier blijken of wanneer de aantekeningen gedeeld worden met anderen, kan worden aangenomen dat de informatie kennelijk noodzakelijk is voor een goede hulpverlening aan de cliënt en de aantekeningen aldus onderdeel worden van het dossier.

Artikel 12 Kennisneming door een betrokkene niet zijnde de cliënt

1. Indien, in het kader van de uitoefening van de taken als bedoeld in artikel 3, in het dossier van de cliënt persoonsgegevens worden verwerkt van een betrokkene, niet zijnde de cliënt, dan deelt de GI de betrokkene desgevraagd mede of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt in het dossier van een cliënt, voor zover de geheimhoudingsplicht in het kader van de hulpverlening daaraan niet in de weg staat.
2. Indien de betrokkene, niet zijnde de cliënt, een verzoek doet op grond van lid 1, dient hij de naam te noemen van de jeugdige, op wiens naam het dossier geregistreerd staat, en dient hij zich te legitimeren.

Toelichting

Lid 1

Ook personen die geen cliënt van de GI zijn hebben het recht om aan de GI te vragen of over hem of haar persoonsgegevens worden verwerkt. Bijvoorbeeld een vader die niet het gezag over het kind heeft en die graag

wil weten of er informatie over hem in het dossier staat. De GI heeft een geheimhoudingsplicht ten aanzien van cliëntgegevens. Om die reden is het geven van inzage aan personen die geen cliënt van de GI zijn alleen toegestaan, indien de geheimhoudingsplicht in het kader van de uitoefening van de taken daaraan niet in de weg staat. Dit betekent dat de GI alleen informatie mag verstrekken, als de privacy van de cliënt of een ander niet wordt geschonden.

Daarnaast moet de GI ook aan deze betrokkene informatie geven over het doel, de aard van de gegevens en van de ontvangers, evenals over de herkomst van de gegevens. Indien een derde, van wie de informatie afkomstig is, naar verwachting bedenkingen zal hebben tegen de informatieverstrekking, dient de GI de derde in de gelegenheid te stellen zijn bedenkingen naar voren te brengen (tenzij dit onmogelijk is of een onevenredige inspanning kost).

Lid 2

De GI moet vaststellen of degene die inzage wil, ook daadwerkelijk de persoon is die hij/zij zegt te zijn. Op die manier wordt voorkomen dat onbevoegde personen toegang krijgen tot gegevens uit een dossier.

Artikel 13. Recht op correctie

1. De betrokkene aan wie inzage is verleend dan wel mededeling is gedaan omtrent zijn persoonsgegevens, kan de GI schriftelijk verzoeken de persoonsgegevens die over hem gaan te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen indien deze feitelijk onjuist zijn, of voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
2. Het verzoek bedoeld in lid 1 wordt door de wettelijk vertegenwoordiger gedaan, indien de betrokkene:
 - a. jonger is dan twaalf jaren, of
 - b. de leeftijd van twaalf jaren heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
3. De GI bericht de betrokkene zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk of de GI aan het verzoek voldoet. Bij complexe of meerdere verzoeken kan de termijn met twee maanden worden verlengd. De mededeling aan de cliënt dat de termijn wordt verlengd dient binnen een maand nadat het verzoek is ingediend te worden gedaan. Bij (een gedeeltelijke) afwijzing van een verzoek om correctie, motiveert de GI de reden van de afwijzing.
4. Bij correctie van persoonsgegevens stelt de GI degene die deze persoonsgegevens heeft ontvangen hiervan in kennis, tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vergt.

Lid 1 en 2

Als de betrokkene (cliënt of niet cliënt) inzage heeft gekregen in het dossier of delen daarvan en ziet dat daar gegevens in staan die niet juist zijn of hij/zij van mening is dat bepaalde informatie ontbreekt, heeft hij/zij het recht om de GI te verzoeken om de gegevens te verbeteren of aan te vullen. Of om te verzoeken de persoonsgegevens te verwijderen als deze:

1. feitelijk onjuist zijn (de informatie is verkeerd weergegeven);
2. onvolledig zijn en niet toereikend zijn om te kunnen voldoen aan het doel waarvoor zij volgens artikel 6 van het privacyreglement worden verwerkt;
3. niet relevant zijn voor de taak van de GI;
4. door de GI onrechtmatig (in strijd met de wet) worden verwerkt.

In het verzoek om wijziging moet worden aangegeven welke wijzigingen zouden moeten worden aangebracht en waarom. Ook een jeugdige van 12 jaar en ouder kan hiertoe een verzoek doen, tenzij hij niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.

Lid 3

Het recht om een verzoek tot correctie in te dienen, wil niet zeggen dat dit verzoek door de GI gehonoreerd hoeft te worden. Soms gaat het niet om gegevens die onjuist zijn vermeld, maar is de cliënt het niet eens met bepaalde beslissingen die genomen zijn of heeft de cliënt weerstand tegen het feit dat de informatie überhaupt in het dossier is opgenomen. In dat geval moet wel in het dossier worden opgenomen dat de cliënt het met bepaalde informatie in het dossier niet eens is. Dit gebeurt door toevoeging van een eigen visie van de cliënt aan het dossier. De GI moet binnen één maand schriftelijk aan de betrokkene laten weten in welke mate aan het verzoek gehoor wordt gegeven (niet, gedeeltelijk of volledig).

Als de GI het verzoek om wijziging (gedeeltelijk) toewijst, zal de wijziging zo snel als redelijkerwijs mogelijk is, moeten gebeuren. In het geval de gegevens om technische redenen niet kunnen worden gewijzigd, dan moet de betrokkene hierover geïnformeerd worden.

Lid 4

Indien de GI tot correctie van de gegevens overgaat, is de GI verplicht om aan derden aan wie de gegevens eerder zijn verstrekt, zo spoedig mogelijk door te geven dat de gegevens zijn gecorrigeerd of verwijderd. Dit hoeft niet indien dit onmogelijk is of een 'onevenredige inspanning' kost. De betrokkene die een verzoek om correctie heeft gedaan, kan aan de GI vragen aan welke derden de mededeling is gedaan dat bepaalde gegevens gewijzigd zijn.

Artikel 14. Recht op beperking van de verwerking

1. Een betrokkene heeft het recht de GI te verzoeken om verwerking van persoonsgegevens te beperken. Dit verzoek kan worden toegewezen indien:
 - a. de juistheid van de persoonsgegevens wordt betwist door de betrokkene, gedurende een periode die de GI in staat stelt de juistheid van de persoonsgegevens te controleren;
 - b. de verwerking onrechtmatig is en de betrokkene zich verzet tegen het wissen van de persoonsgegevens en in plaats daarvan verzoekt om beperking van het gebruik daarvan;
 - c. de GI de persoonsgegevens niet meer nodig heeft voor het doel waarvoor de persoonsgegevens zijn verzameld, maar de betrokkene deze nodig heeft voor het instellen/uitoefenen of de onderbouwing van een rechtsvordering;
 - d. de betrokkene in afwachting is van een uitspraak van de rechtbank bij een ingevolge artikel 22 van dit reglement ingediend verzoek bij de rechtbank.
2. De GI bericht de betrokkene zo spoedig mogelijk en in ieder geval uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk of de GI aan het verzoek om gegevensbeperking voldoet. Bij complexe of meerdere verzoeken kan de termijn met twee maanden worden verlengd. De mededeling aan de cliënt dat de termijn wordt verlengd dient binnen een maand nadat het verzoek is ingediend te worden gedaan. Bij (een gedeeltelijke) afwijzing van een verzoek om correctie, motiveert de GI de reden van de afwijzing.
3. Indien de GI de beperking opheft, stelt zij de betrokkene hierover vooraf in kennis.

Toelichting

Het recht op beperking van de verwerking van persoonsgegevens houdt in dat betrokkenen de mogelijkheid krijgen om aan de GI te verzoeken om de verwerking van hun persoonsgegevens tijdelijk 'stil te laten zetten'. De gegevens mogen dan alleen nog worden verwerkt in de volgende gevallen:

- met de toestemming van de betrokkene;
- voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
- ter bescherming van de rechten van anderen of om gewichtige redenen van algemeen belang voor de Europese Unie of voor een lidstaat.

Artikel 15. Recht op verzet tegen gegevensverwerking

1. De betrokkene heeft het recht om vanwege met zijn specifieke situatie verband houdende redenen bezwaar te maken tegen de verwerking van persoonsgegevens die over hem gaan. Dit recht komt een betrokkene alleen toe:
 - a. als het gaat om persoonsgegevens die de GI verwerkt die noodzakelijk zijn voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag;
 - b. er geen voor de GI dwingende gerechtvaardigde gronden zijn bij verwerking van persoonsgegevens die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene.
2. De GI beoordeelt zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het bezwaar of het bezwaar gerechtvaardigd is. Bij complexe of meerdere verzoeken kan de termijn met twee maanden worden verlengd. De mededeling aan de cliënt dat de termijn wordt verlengd dient binnen een maand nadat het verzoek is ingediend te worden gedaan. Indien het bezwaar gerechtvaardigd is, beëindigt de GI onmiddellijk de verwerking van de betreffende gegevens, tenzij er sprake is van dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking die zwaarder wegen dan de belangen, vrijheden en rechten van de betrokkene of die verband houden met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

Toelichting

Een betrokkene kan vanwege bijzondere persoonlijke omstandigheden van mening zijn dat de GI bepaalde persoonsgegevens niet mag verwerken. Van deze situatie zal niet snel sprake zijn. Een voorbeeld wanneer hier wel sprake van zou kunnen zijn, is als een betrokkene toestemming heeft gegeven om aan een wetenschappelijk onderzoek mee te werken en er vervolgens achter komt dat het onderzoek door iemand wordt gedaan die hij kent. Deze persoon kan er dan belang bij hebben dat zijn gegevens worden verwijderd of niet meer tot hem zijn te herleiden. De GI kan weigeren de verwerking van persoonsgegevens te beëindigen als de GI daar een belang bij heeft dat zwaarder weegt dan het belang van de betrokkene. Of als de GI de gegevens nodig heeft in verband met bijvoorbeeld een aansprakelijkstelling.

Artikel 16. Kosten van uitoefenen rechten

1. Voor het verstrekken van informatie over de persoonsgegevens die over iemand worden verwerkt, het verstrekken van een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt, verzoeken om gegevensbeperking en wijzigen of vernietigen van persoonsgegevens worden geen kosten in rekening gebracht.
2. Wanneer verzoeken van een betrokkene kennelijk ongegrond of buitensporig zijn of bij herhaling worden gedaan, of indien een betrokkene om bijkomende kopieën van de persoonsgegevens die over hem worden verwerkt verzoekt, kan de GI op basis van de administratieve kosten een redelijke vergoeding in rekening brengen.
3. Indien de GI een vergoeding voor inzage in rekening heeft gebracht, en conform artikel 13 van dit reglement op verzoek van de betrokkene tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming is overgegaan, dient dit bedrag te worden teruggegeven aan cliënt.

Toelichting

Een betrokkene moet zeggenschap kunnen hebben over de juistheid van de persoonsgegevens die door de GI over hem of haar verwerkt worden. Om deze zeggenschap te kunnen uitoefenen heeft een betrokkene het recht om de GI te vragen om inzage en afschrift te verschaffen in de persoonsgegevens die over hem/haar worden verwerkt; om de GI te verzoeken deze persoonsgegevens te wijzigen of aan te vullen en om de GI te verzoeken om beperking van de verwerking. De GI mag als een betrokkene gebruik maakt van zijn rechten hiervoor geen kosten in rekening brengen. Wel mag er een redelijke vergoeding voor gemaakte administratieve kosten worden gevraagd als verzoeken ongegrond, buitensporig of bij herhaling gedaan worden, of als iemand extra kopieën wil van informatie uit het dossier.

4. Verstrekken van gegevens aan derden

Algemeen

Uitgangspunt binnen de uitvoering van de taken als bedoeld in artikel 3 is de geheimhoudingsplicht die de medewerker heeft ten behoeve van zijn cliënt. Deze geheimhoudingsplicht houdt in dat de medewerker geen informatie aan derden geeft zonder uitdrukkelijke toestemming van de cliënt.

Bij het verstrekken van gegevens aan derden, ook wel 'derdenverstrekking' genoemd kan gedacht worden aan informatieverstrekking aan andere (externe) hulpverleners, aan een ouder zonder gezag, maar ook aan verstrekking van informatie aan ouders over hun kind dat 16 jaar of ouder is.

Artikel 17. Derdenverstrekking

1. De GI verstrekt alleen met toestemming van de cliënt informatie over de cliënt aan anderen, tenzij bij of krachtens de wet anders is bepaald. Verstrekking mag verder alleen plaatsvinden voor zover daardoor de persoonlijke levenssfeer van een ander niet wordt geschaad. Verstrekking kan zonder inachtneming van het voorgaande plaatsvinden indien het bij of krachtens de wet bepaalde daartoe verplicht.
2. Indien de cliënt minderjarig is, is in plaats van diens toestemming de toestemming van zijn wettelijke vertegenwoordiger vereist, indien hij:
 - a. jonger is dan twaalf jaren, of
 - b. de leeftijd van twaalf jaren heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
3. Indien de cliënt meerderjarig is en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, is in plaats van diens toestemming de toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger of de schriftelijke gemachtigde van deze cliënt vereist. Indien ten aanzien van de cliënt een gemachtigde

ontbreekt, dan is de toestemming vereist van de echtgenoot, de geregistreerde partner of andere levensgezel van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst. Bij het ontbreken van een echtgenoot, geregistreerde partner of ander levensgezel van de betrokkene, dient toestemming te worden gevraagd van een ouder, kind, broer of zus van de jeugdige, tenzij deze persoon dat niet wenst.

4. De GI kan zonder toestemming van de cliënt informatie over de cliënt verstrekken aan:
 - a. degene die rechtstreeks betrokken is bij de uitvoering van de taken als bedoeld in artikel 3 lid 1 en 2 en degene die optreedt als vervanger van de medewerker, voor zover de verstrekking noodzakelijk is voor de door hen in dat kader te verrichten werkzaamheden, en
 - b. de wettelijk vertegenwoordiger van de minderjarige cliënt dan wel de in lid 3 genoemde personen.
 - c. beroepskrachten die over informatie beschikken die noodzakelijk is voor de uitvoering van de ondertoezichtstelling. Let op: dit is afgeleid van artikel 7.3.11 lid 4 Jeugdwet en geldt alleen voor de uitvoering van de ondertoezichtstelling!
 - d. de Raad voor de Kinderbescherming, indien dit noodzakelijk kan worden geacht voor de uitoefening van de taken van de Raad voor de Kinderbescherming.
 - e. Veilig Thuis, indien dit noodzakelijk is om een situatie van huiselijk geweld of kindermishandeling te beëindigen of een redelijk vermoeden daarvan te onderzoeken. Bij een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling dient de GI de stappen van de Meldcode te volgen om af te wegen of er noodzaak is tot het doen van een melding.
 - f. de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd ingeval van een calamiteit.
 - g. de rechterlijke macht en het openbaar ministerie als dat noodzakelijk is voor een goede uitoefening van de taken van de GI of bij rechterlijke procedures.
 - h. de Centrale Autoriteit Internationale Kinderaangelegenheden als dat noodzakelijk is om de jeugdige te beschermen of om toestemming te verkrijgen om een jeugdige tijdelijk te plaatsen in het buitenland.
 - i. aan de klachtencommissie of tuchtcollege in het geval de cliënt of andere betrokkene daar een klacht heeft ingediend.
 - j. aan de gemeente, ter controle en voor de facturering of als dit noodzakelijk is voor de toegang tot jeugdhulp.
5. Indien de GI door het verstrekken niet geacht kan worden de zorg van een goed hulpverlener in acht te nemen, laat hij het verstrekken achterwege.
6. De persoonsgegevens van een jeugdige kunnen zonder toestemming van de jeugdige en/of diens wettelijk vertegenwoordiger en zo nodig met doorbreking van de geheimhoudingsplicht van de medewerker aan de verwijzingsindex worden gemeld indien wordt voldaan aan de wettelijke vereisten.
7. Het in afwijking van de voorgaande leden verstrekken van inlichtingen over de cliënt aan anderen dan de cliënt, is uitsluitend toegestaan in een situatie van conflict van plichten.
8. Met inachtneming van de bepalingen uit dit reglement, verschaft de GI aan de wettelijke vertrouwenspersoon van de cliënt alle inlichtingen en toont de GI alle stukken die deze voor een juiste uitoefening van zijn taak nodig heeft.
9. De in het dossier aanwezige originele stukken blijven in het bezit van de GI.
10. Persoonlijke werkaantekeningen en rapporten die in bewerking zijn, zijn niet ter inzage.

Toelichting

Lid 1, 2 en 3

De jeugdige vanaf twaalf jaar moet zelf toestemming geven voor de verstrekking van zijn gegevens aan derden. Hoewel de wettelijk vertegenwoordiger formeel geen toestemming hoeft te verlenen, kan deze wel betrokken worden bij het overleg over het verstrekken van informatie aan derden. Echter is het de jeugdige zelf die hier in ieder geval toestemming voor moet geven.

Indien de jeugdige jonger is dan twaalf jaar of twaalf jaar is maar 'niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake', is in plaats van zijn toestemming de toestemming van de wettelijk vertegenwoordiger vereist. In lid 3 is bepaald wie toestemming moet geven als de meerderjarige cliënt niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.

Bevat het dossier informatie over een ander dan de jeugdige? Als de GI het belangrijk vindt om de gegevens over deze andere persoon te verstrekken aan een derde, dan zal de GI aan de persoon over wie de informatie gaat hiervoor toestemming moeten vragen. Weigert deze persoon dat of kan de toestemming niet worden gevraagd?

In dat geval moet de GI afwegen of het belang op privacy van de andere persoon zwaarder weegt dan de noodzaak om deze informatie aan een derde te verstrekken.

‘Tenzij bij of krachtens wet anders is bepaald’

Indien de GI een wettelijke plicht of bevoegdheid heeft om inlichtingen aan een derde te verstrekken, is voor die informatieverstrekking geen toestemming van de cliënt vereist. Een voorbeeld hiervan is als een verzoek om verlenging van de ondertoezichtstelling bij de rechtbank wordt ingediend. Dit verzoek moet worden onderbouwd met rapportages en voor het overleggen van deze stukken aan de rechtbank is geen toestemming nodig.

Alleen noodzakelijke gegevens verstrekken

Ook als de GI toestemming van de cliënt heeft om informatie aan een derde te verstrekken, moet altijd bekeken worden welke informatie noodzakelijk is om aan de derde te verstrekken. Informatie aan een derde geven zonder dat duidelijk is wat hiervan het doel of de noodzaak is, is niet toegestaan. Ook moet worden bekeken of het doel van het geven van informatie aan een ander past bij het doel waarvoor de GI de informatie heeft verkregen. Het moet dus gaan om gegevens die in het kader van een hulpverlening aan de cliënt noodzakelijk zijn om uit te wisselen. Meestal zal het voor het doel niet noodzakelijk zijn om het complete dossier van de betrokken jeugdige te verstrekken aan bijvoorbeeld een jeugdhulpaanbieder. Maar kan worden volstaan met slechts een deel van de informatie.

Lid 4 Informatie verstrekken zonder toestemming

Uitgangspunt is dat de cliënt toestemming moet geven voor het uitwisselen van persoonsgegevens. In lid 4 is een opsomming gegeven van personen met wie de GI informatie kan uitwisselen zonder dat de cliënt of andere betrokkene hiervoor toestemming heeft gegeven. Indien de GI door de gemeente betrokken wordt in het vrijwillig (drang)kader, zal de GI alleen met toestemming van de cliënt informatie uitwisselen met derden, tenzij sprake is van overmacht (zie toelichting lid 7).

Ook na afsluiting van een dossier kan het noodzakelijk zijn om gegevens te delen met één van de genoemde organisaties uit lid 4. Per situatie zal de afweging gemaakt moeten worden wat de wettelijke grondslag is en welke informatie vervolgens noodzakelijk is om te delen.

De GI kan zonder dat de cliënt hiervoor toestemming heeft gegeven, informatie met hulpverleners uitwisselen die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van de kinderbeveiligingsmaatregel of jeugdreclassering en degene die optreedt als vervanger van de jeugdhulpverlener. Rechtstreeks betrokken is bijvoorbeeld een jeugdhulpaanbieder die voor een jeugdige een geschikt pleeggezin moet zoeken.

Informatieverstrekking aan ouders

- *Informatieverstrekking aan de ouder met gezag*

Voor verstrekking van informatie aan ouders over jeugdige cliënten vanaf zestien jaar is toestemming van de jeugdige vereist. Dit is gebaseerd op het uitgangspunt dat bij jeugdigen vanaf 16 jaar de hulp zich meer mag richten op het vergroten van de zelfstandigheid. Voorwaarde is wel dat de jeugdige ‘in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake’. Is de jeugdige niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen, dan zijn niet de regels voor derdenverstrekking, maar de inzagerregels van artikel 11 van toepassing. Hetzelfde geldt voor informatieverstrekking aan met gezag belaste ouders over hun kinderen jonger dan zestien jaar. In deze gevallen heeft de ouder met gezag in principe recht op inzage in de gegevens van zijn kind.

Als de jeugdige van 16 jaar of ouder niet wil dat zijn ouders informatie krijgen, betekent dat niet dat zij helemaal geen informatie over de jeugdige mogen krijgen. Zolang de jeugdige nog geen 18 jaar is, zijn de ouders met gezag nog wel verantwoordelijk voor de opvoeding en verzorging van de jeugdige en worden zij daarom nog wel betrokken bij de uitvoering van de jeugdbescherming.

- *Informatieverstrekking aan de ouder zonder gezag*

De (juridische) ouder zonder gezag heeft geen recht op inzage in het dossier van zijn/haar kind, tenzij de ouder met gezag of de minderjarige van 12 jaar en ouder daarvoor toestemming geeft. Maar de juridische ouder zonder gezag heeft wel recht op informatie van beroepskrachten over ‘belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen’. De juridisch ouder zonder gezag kan de GI dus om informatie over zijn/haar kind vragen. De GI is in dat geval in beginsel verplicht om informatie te geven. De te verstrekken informatie moet dus strikt gaan om belangrijke feiten en omstandigheden over het kind zelf,

bijvoorbeeld dat een kind uit huis is geplaatst of bepaalde hulp krijgt, maar betreft geen detailinformatie zoals een huisadres of schooladres of hulpverleningsrapport over het kind.

De GI kan het verstrekken van informatie om twee redenen weigeren:

1. De GI zou de informatie waar de ouder zonder gezag om vraagt ook niet geven aan de ouder mét gezag of aan degene bij wie een jeugdige woont (bijvoorbeeld een pleegouder).
2. De belangen van de jeugdige verzetten zich tegen het verstrekken van de informatie.

Indien de GI weigert informatie te verstrekken, kan de ouder zonder gezag aan de rechter verzoeken om te bepalen dat de informatie alsnog moet worden verstrekt.

Verplichting bij ondertoezichtstelling om informatie aan de GI te verstrekken

Beroepskrachten die beschikken over informatie die noodzakelijk is voor de uitvoering van de ondertoezichtstelling, zijn verplicht om deze informatie aan de GI bij de uitvoering van een ondertoezichtstelling te geven. Ook mogen zij uit eigen beweging informatie verstrekken aan de GI indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de ondertoezichtstelling. Dit mag zonder toestemming van degene over wie de informatie gaat.

Vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld

De GI mag zonder toestemming van de cliënt en andere betrokkenen, informatie aan Veilig Thuis of de Raad voor de Kinderbescherming verstrekken. Deze informatie moet dan wel noodzakelijk zijn voor het onderzoek van Veilig Thuis of de Raad voor de Kinderbescherming.

Gegevensuitwisseling in een samenwerkingsverband of sociaal netwerk

Neemt de GI deel aan een samenwerkingsverband zoals bijvoorbeeld een Zorg- en Veiligheidshuis of sociaal netwerk en wordt hierbij informatie over de cliënt uitgewisseld? Ook in die situaties zijn de geheimhoudingsplicht en het Privacyreglement van toepassing.

Lid 5

Ook als er toestemming van de cliënt is of indien zonder toestemming informatie mag worden verstrekt, is de GI niet verplicht om ook daadwerkelijk informatie te verstrekken. Steeds zal er door de GI moeten worden afgewogen of verstrekking van informatie noodzakelijk en in het belang van de cliënt is en niet in strijd is met goed hulpverlenerschap.

Lid 6

In dit lid is bepaald dat een melding kan worden gedaan aan de Verwijsindex (VIR). Zie voor meer informatie de toelichting bij artikel 1 sub q.

Lid 7

Soms kan er zich een situatie voordoen waarbij de GI het noodzakelijk vindt om informatie met een ander te delen, ook als de cliënt daar geen toestemming voor geeft. Er is dan sprake van een zogenaamde 'conflict van plichten', ook wel overmacht genoemd. In deze situaties kan informatie worden gedeeld als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

1. Welk gerechtvaardigd doel wil ik bereiken met het geven van informatie?
2. Kan ik het doel bereiken zonder dat ik informatie aan een derde verstrek?
3. Is het mogelijk en verantwoord om toestemming aan de cliënt te vragen en heb ik er alles aan gedaan om toestemming te krijgen?
4. Weegt het gevaar/ernstig nadeel voor de cliënt zo zwaar dat dit opweegt tegen schending van de geheimhouding?
5. Als ik besluit informatie te verstrekken welke informatie heeft de ander dan nodig om het gevaar/ernstig nadeel af te wenden?

Lid 8

De vertrouwenspersoon die door de gemeente is aangesteld, heeft als taak jeugdigen en (pleeg)ouders te informeren over en te ondersteunen bij aangelegenheden die samenhangen met de wettelijke taken en verantwoordelijkheden van zowel de gemeente, de jeugdhulpaanbieder als de GI, zodat deze cliënten hun belangen inzake de benodigde ondersteuning, hulp of zorg doeltreffender kunnen behartigen. Belangrijke taken van de vertrouwenspersoon zijn: het geven van informatie en advies aan cliënten over hun (rechts)positie binnen

de jeugdhulp en het ondersteunen van cliënten bij bemiddeling en het formuleren, indienen en afhandelen van hun klachten over de jeugdhulp. Op verzoek van cliënten kan de vertrouwenspersoon ook aanwezig zijn bij de gesprekken tussen een cliënt en de hulpverlener.

Op het verstrekken van informatie aan de vertrouwenspersoon zijn de bepalingen in paragraaf 7.3 Jeugdwet inzake privacy onverminderd van toepassing.

Lid 9

Aan derden worden kopieën verstrekt; de originelen blijven in het bezit van de GI. Ook bij overdracht van een cliëntdossier van de ene naar de andere GI, blijft het origineel in het bezit van de overdragende gecertificeerde instelling. De GI verstrekt in dat geval een kopie van het gehele dossier aan de GI die de zaak overneemt.

Lid 10 Werkaantekeningen en rapporten in bewerking

Persoonlijke werkaantekeningen en rapporten die nog in bewerking zijn, zijn slechts bestemd voor intern gebruik. Deze worden daarom ook niet aan derden verstrekt.

Artikel 18. Gegevensverstrekking ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek

1. Zonder toestemming van de cliënt kunnen ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid, opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen, kinderscherming of jeugdreclassering aan een ander desgevraagd inlichtingen over de betrokkene of inzage in het dossier 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 betrokkene niet onevenredig wordt geschaad, of
 - b. het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele natuurlijke personen redelijkerwijs wordt voorkomen.
2. Verstrekking overeenkomstig het eerste lid is slechts mogelijk indien:
 - a. het onderzoek een algemeen belang dient,
 - b. het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd, en
 - c. voor zover de betrokkene tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.
3. Bij een verstrekking overeenkomstig het eerste lid wordt daarvan aantekening gehouden in het dossier.

Toelichting

Het bijdragen aan wetenschappelijke ontwikkeling van de jeugdzorg is geen primair doel van de gecertificeerde instelling. Toch is het bijdragen aan wetenschappelijk onderzoek op indirecte wijze van belang voor de uiteindelijke uitvoering van de taken van de GI. Verdere verwerking van gegevens ten behoeve van onderzoek en statistiek is echter alleen toegestaan indien de gecertificeerde instelling voldoende voorzieningen heeft getroffen ten aanzien van de verdere verwerking van persoonsgegevens voor deze specifieke doelen.

Bij het beoordelen of gegevens aan derden verstrekt mogen worden ten behoeve van onderzoek en statistiek, dient de geheimhoudingsplicht het uitgangspunt te zijn.

Artikel 19. Gegevensverstrekking ten behoeve van de beleidsinformatie en toegang

1. De GI verstrekt, conform de wettelijke bepalingen, gegevens over de toegang tot de jeugdhulp, preventie, jeugdhulp en de uitvoering van kinderschermingsmaatregelen en jeugdreclassering aan Onze Ministers van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en Justitie en Veiligheid, zodat een zorgvuldig en samenhangend jeugdbeleid kan worden gevoerd, en de stelselverantwoordelijkheid kan worden gewaarborgd.
2. De GI verstrekt conform de wettelijke bepalingen, kosteloos gegevens aan het college van Burgemeester en Wethouders ten behoeve van de totstandbrenging van een doelmatig, doeltreffend en samenhangend gemeentelijk beleid ten aanzien van preventie, jeugdhulp, de uitvoering van kinderschermingsmaatregelen en jeugdreclassering en het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling, ten behoeve van de verwerking, bedoeld in het eerste lid, en ten behoeve van de toegang.

Toelichting

De gegevens die de gemeente nodig heeft ten behoeve van de beleidsvorming en de toegang tot jeugdhulp en die het Rijk nodig heeft in verband met haar stelselverantwoordelijkheid worden in eerste instantie op het niveau

van de jeugdhulpaanbieder, de GI en de Raad voor de Kinderbescherming verwerkt. Deze instanties zijn verplicht om bepaalde gegevens over cliënten te leveren aan de gemeente en het Rijk.

5. Bewaartermijnen en vernietiging

Algemeen

In de Jeugdwet is bepaald dat dossiers van de GI gedurende twintig jaar bewaard dienen te worden, gerekend vanaf het tijdstip waarop de laatste wijziging in het dossier heeft plaatsgevonden. De bewaartermijn kan worden verlengd, indien dat redelijkerwijs noodzakelijk is voor een goede hulpverlening aan de jeugdige of ouders.

Artikel 20. Bewaren van persoonsgegevens

1. Na beëindiging van de taken als bedoeld in artikel 3 wordt het afgesloten dossier ondergebracht in het archief of bewaardepot van de GI. Op de verwerking van persoonsgegevens die zijn ondergebracht in het archief, is het bepaalde in dit privacyreglement onverkort van toepassing.
2. De GI bewaart het dossier van een cliënt die begeleid is door de GI in het kader van jeugdreclassering of in het vrijwillig kader gedurende 20 jaar, te rekenen vanaf het moment waarop de begeleiding is afgesloten.
3. De GI bewaart het dossier van een cliënt die begeleid is in het kader van een kinderschermingsmaatregel, in het belang van de jeugdige om ook gedurende zijn meerderjarigheid nog kennis te kunnen nemen van het dossier, tot uiterlijk 30 jaar te rekenen vanaf het moment waarop het dossier is gesloten.
4. De GI vernietigt het dossier na afloop van de in het tweede of derde lid genoemde termijn, tenzij een vastgestelde selectielijst het dossier uitzondert van vernietiging. Het dossier wordt zonder kennisgeving hiervan aan de betrokkene op wie het dossier betrekking heeft, vernietigd.
5. Een GI is geen bestuursorgaan in de zin van artikel 1.3 van de Algemene wet bestuursrecht, maar handelt ten aanzien van enkele specifieke taken wel als bestuursorgaan. Ten aanzien van deze taken valt de GI onder de Archiefwet 1995 en moet elke GI door middel van het opstellen van een selectielijst voldoen aan zowel de vernietigingsplicht als de overbrengingsplicht van archiefbescheiden. Er is een landelijke selectielijst en in deze selectielijst wordt nauwkeurig door de GI aangegeven welke dossiers voor blijvende bewaring in aanmerking komen en welke dossiers op termijn vernietigd dienen te worden. Dossiers die voor blijvende bewaring in aanmerking komen worden derhalve niet vernietigd na het verstrijken van de maximale bewaartermijn van 30 jaar, maar worden na 20 jaar van het moment van afsluiting overgebracht naar het Nationaal Archief.
6. Inzake de verplichtingen betreffende de dossiers die ingevolge de Archiefwet 1995 en de artikelen 55 en 56 WvJ tot 1 januari 2015 rustten op de stichting Bureau Jeugdzorg is artikel 12.3 Jw van toepassing.

Toelichting

Lid 1

Het privacyreglement is ook van toepassing op de (verwerking van) persoonsgegevens die in het archief van de GI zijn ondergebracht. Dit houdt in dat indien zich een vraag om inzage in een dossier dat in het archief is ondergebracht voordoet, deze volgens het privacyreglement dient te worden beantwoord.

Daarnaast valt het beheer van de archieven onder specifieke (archief)wetgeving zoals de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling.

Lid 2, 3 en 4

De minimale bewaartermijn van twintig jaar is gebaseerd op de Jeugdwet. In de Jeugdwet is echter ook aangegeven dat de GI dossiers langer dan twintig jaren kan bewaren, indien dit redelijkerwijs nodig is in het kader van een zorgvuldige hulpverlening aan de jeugdige. De GI's hebben besloten om voor de dossiers in het kader van een kinderschermingsmaatregel een verlengde bewaartermijn te hanteren van 30 jaar die gaat lopen vanaf het moment dat de maatregel is geëindigd. Op die manier heeft een jeugdige de mogelijkheid om ook als hij volwassen is en vragen heeft over de problemen in het gezin en betrokkenheid van de GI hierbij, kennis te nemen van het dossier. Deze termijn wordt niet overschreden, tenzij een dossier conform een door de GI opgestelde selectielijst op grond van de Archiefwet voor blijvende bewaring in aanmerking komt.

Na afloop van de bewaartermijn wordt het dossier vernietigd. Oud-clienten van de GI worden hierover niet geïnformeerd.

Lid 5

In de landelijke selectielijst staat dat per afsluitjaar tot 2015 er drie dossiers blijvend bewaard moeten worden, namelijk 1 jeugdbeschermingsdossier, 1 jeugdreclasseringsdossier en 1 dossier in vrijwillig kader. Voor de landelijk werkende GI's is dat 1 jeugdbeschermingsdossier en 1 jeugdreclasseringsdossier. Vanaf 2015 moeten er twee dossiers per afsluitjaar worden bewaard, namelijk 1 jeugdbeschermingsdossier en 1 jeugdreclasseringsdossier. Deze dossiers worden automatisch random geselecteerd.

Lid 6

De stichting Bureau Jeugdzorg die tot 1 januari 2015 belast was met de jeugdbescherming, jeugdreclassering, vrijwillig kader en AMK bestaat formeel niet meer. In artikel 12.3 Jw is bepaald op wie de verplichtingen die ingevolge de Archiefwet 1995 en de artikelen 55 en 56 Wvz op de stichting Bureau Jeugdzorg rustten per 1 januari 2015 is overgegaan. Kort gezegd komt dit op het volgende neer:

- als een Bureau Jeugdzorg is doorgegaan als een GI dan rusten de verplichten op de GI;
- de archiefverplichtingen van het AMK zijn overgegaan op Veilig Thuis;
- de archiefverplichtingen inzake de dossiers van de vrijwillige hulpverlening van Bureau Jeugdzorg zijn ook overgegaan op de GI. De archiefverplichtingen zijn alleen op de gemeente overgegaan voor zover de gemeente dat dossier heeft ontvangen van de GI ten behoeve van de toeleiding naar, advisering over, bepaling van, het inzetten van of de bekostiging van een voorziening op het gebied van jeugdhulp.

Artikel 21 Vernietiging van persoonsgegevens op verzoek

1. De GI vernietigt het door haar bewaarde dossier, of delen daarvan, zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen een maand na een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van degene op wie het dossier betrekking heeft. Bij complexe of meerdere verzoeken kan de termijn met twee maanden worden verlengd. De mededeling aan de cliënt dat de termijn wordt verlengd dient binnen een maand nadat het verzoek is ingediend te worden gedaan. Bij (een gedeeltelijke) afwijzing van een verzoek om vernietiging, motiveert de GI de reden van de afwijzing.
2. Een verzoek tot vernietiging van een dossier, of delen daarvan, wordt afgewezen voor zover de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan degene die om vernietiging verzoekt en/of de wet zich tegen vernietiging verzet.
3. Het verzoek van een cliënt zoals bedoeld in het eerste lid, wordt niet ingewilligd indien deze:
 - a. jonger is dan 12 jaar, of
 - b. de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
4. In de gevallen bedoeld in het derde lid, kan het verzoek ten aanzien van een minderjarige cliënt door een wettelijk vertegenwoordiger worden gedaan. Indien de cliënt meerderjarig is en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, kan het verzoek worden gedaan door de wettelijke vertegenwoordiger of de schriftelijke gemachtigde van deze cliënt. Indien ten aanzien van de cliënt een gemachtigde ontbreekt, dan kan het verzoek worden gedaan door de echtgenoot, de geregistreerde partner of ander levensgezel van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt in welke geval het verzoek kan worden gedaan door een ouder, kind, broer of zus van de jeugdige, tenzij deze persoon dat niet wenst.

Toelichting

Algemeen

Betrokkenen hebben het recht om de GI te verzoeken om (stukken uit) het dossier dat/die over hen gaan te vernietigen.

Lid 1

De GI moet zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek om vernietiging van (delen van) het dossier laten weten of het verzoek wordt ingewilligd dan wel wordt afgewezen. Bij een afwijzing van het verzoek moet de GI toelichten waarom het verzoek wordt afgewezen. Om aan te kunnen tonen dat om vernietiging is verzocht, wordt het verzoek tot vernietiging en de beslissing op dat verzoek door de GI bewaard gedurende de bewaartermijn als bedoeld in artikel 20.

Lid 2

Als er een verzoek om vernietiging van het dossier wordt gedaan, zal de GI moeten afwegen of er met het langer bewaren van het dossier een aanmerkelijk belang van een ander dan de verzoeker gediend is.

Vernietiging kan in twee gevallen worden geweigerd: als met het bewaren een aanmerkelijk belang van een ander dan de verzoeker gediend is of als een wettelijke bepaling zich tegen vernietiging verzet.

Een voorbeeld van 'een aanmerkelijk belang van een ander dan de verzoeker' is dat bijvoorbeeld de ouders verzoeken om het dossier te vernietigen en de GI van mening is dat dit niet in het belang van de jeugdige is. Onder een aanmerkelijk belang van een ander kan ook het belang van de GI vallen. Hierbij kan worden gedacht aan het niet vernietigen van gegevens met het oog op procesrisico's. Het aanhangig zijn van een procedure op het moment dat een vernietigingsverzoek wordt ingediend, kan een grond zijn om het verzoek af te wijzen.

Belangenafweging

De GI maakt bij een verzoek om vernietiging van (delen van) het dossier een afweging tussen het belang van de betrokkene om de gegevens te laten vernietigen en het belang van bewaring van deze gegevens voor een ander dan de verzoeker, zoals de andere kinderen in het gezin. Ook wordt het belang van de betrokkene afgewogen in het geval het bewaren van de gegevens van belang kan zijn in verband met het beëindigen van een mogelijke situatie van kindermishandeling of voor de situatie waarbij een maatregel met betrekking tot het gezag overwogen dient te worden. De aard, ernst en omstandigheden van het geval, bewaartermijn en de te vernietigen gegevens spelen bij die afweging een rol.

Lid 3 en 4

Het recht om vernietiging te vragen komt niet toe aan jeugdigen jonger dan twaalf jaar en aan jeugdigen die ouder zijn dan twaalf jaar, maar niet in staat kunnen worden geacht tot een redelijke waardering van hun belangen ter zake. In deze gevallen kan het verzoek door de ouder met gezag of de voogd worden gedaan. In de situatie dat het gaat om een meerderjarige cliënt die niet in staat kan worden geacht tot een redelijk waardering van zijn belangen ter zake, zal degene die hem/haar vertegenwoordigt het verzoek kunnen doen.

6. Overige bepalingen

Artikel 22. Rechtsbescherming en klachten

1. Indien een betrokkene het niet eens is met een beslissing van de GI op een verzoek om inzage in het dossier of vernietiging, correctie, aanvulling of beperking van persoonsgegevens, dan kan de betrokkene binnen zes weken na de beslissing van de GI een verzoek bij de burgerlijke rechter indienen om hierover een beslissing te nemen.
2. Indien de betrokkene klachten heeft over de wijze waarop hij is bejegend in verband met bepalingen van dit reglement, dan kan de betrokkene zich wenden tot de klachtencommissie van de GI of tot het SKJ. Daarnaast kan de betrokkene bij onvrede over de wijze waarop de GI met zijn/haar persoonsgegevens is omgegaan contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens met een verzoek om te bemiddelen of te adviseren of een klacht in te dienen.

Toelichting

Indien een betrokkene het niet eens is met beslissingen van de GI, ten aanzien van inzage, afschrift, correctie en vernietiging, kan hij zich **binnen zes weken** na de beslissing van de GI wenden tot de burgerlijke rechter. Voor deze procedure bij de rechtbank is geen advocaat nodig.

De betrokkene moet altijd eerst de GI in de gelegenheid stellen om te voldoen aan een verzoek tot bijvoorbeeld inzage in of correctie van persoonsgegevens, voordat de betrokkene zich tot de rechter wendt.

Naast de verzoekschriftprocedure is een beroep op de rechter via de dagvaardingsprocedure mogelijk. Voor het voeren van een dagvaardingsprocedure is de bijstand van een advocaat vereist.

Als de betrokkene wil voorkomen dat de GI informatie aan een derde verstrekt, dient hij de GI schriftelijk te verzoeken de informatie niet te verstrekken. De betrokkene kan vervolgens door middel van een kort geding bij de voorzieningenrechter verzoeken de informatieverstrekking tegen te houden.

Klacht indienen

Bij onvrede van de cliënt of andere betrokkene over de wijze waarop hij door de GI is bejegend, kan de betrokkene zich wenden tot de betreffende medewerker dan wel diens leidinggevende. Als een gesprek hierover niet de onvrede wegneemt kan een klacht worden ingediend bij de klachtencommissie van de GI of bij het SKJ.

Ten slotte kan zowel een betrokkene als de GI de bemiddeling of advies van de Autoriteit Persoonsgegevens vragen. Zie voor meer informatie hierover of over het indienen van een klacht bij het AP:

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>.

Tuchtrecht

Geregistreerde medewerkers van de GI vallen onder het tuchtrecht. Zie voor verdere informatie www.skjeugd.nl.

Artikel 23. Slotbepaling

1. Dit reglement is per 10 april 2026 van kracht en vervangt de voorgaande privacyreglementen.
2. Wijziging of aanvulling van dit reglement vindt slechts plaats met inachtneming van de door de wetgever gestelde regels, na hernieuwde vaststelling binnen het Landelijk brede GI-overleg (LBGIO).

Bijlage I Privacywijzer inzage dossier

Privacywijzer: wie verzoekt om inzage in dossiergegevens, Jeugdzorg Nederland versie 2.0 januari 2026



