

# Privacyreglement

## Artikel 1. Toepassing

Deze regeling is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens in verband met het bieden van hulpverlening door Buitenpraktijk Bosleven.

Bosleven, gevestigd aan Meerberg 1A te Teteringen is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring.

Deze regeling betreft iedere vorm van verwerking van de genoemde persoonsgegevens, ongeacht of deze gegevens op papier, via e-mail of anderszins digitaal of door middel van foto, video of audio worden verwerkt.

Op grond van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming, hierna te noemen AVG, artikel 13 lid 2 sub b AVG heeft eenieder recht op inzage van en rectificatie of wissing van zijn persoonsgegevens beperking van de hem betreffende verwerking, alsmede het recht tegen de verwerking bezwaar te maken en het recht op gegevensoverdraagbaarheid. U kunt deze rechten uitoefenen door contact met ons op te nemen via:

E-mail: [buitenpraktijk@bosleven.nl](mailto:buitenpraktijk@bosleven.nl)  
Telefoon: 0639772037  
Post: Meerberg 1A  
4847 NA Teteringen

Ter attentie van Fiona van Hout. Zij is de Functionaris Gegevensbescherming van Bosleven.

## Artikel 2. Verantwoordelijkheid van professionals

1. Eenieder die op grond van deze regeling bevoegd is persoonsgegevens te verwerken, draagt er bij het vastleggen, bespreken of verstrekken van persoonsgegevens zorg voor dat hij:
  - a. Niet meer persoonsgegevens verwerkt dan nodig is voor integrale ondersteuning;
  - b. Feiten en interpretaties van feiten scheidt;
  - c. De bron beschrijft als hij ook feiten of interpretaties van feiten verwerkt die afkomstig zijn van derden;
  - d. In geval van een interpretatie, de feiten beschrijft waarop de interpretatie is gebaseerd;
  - e. De bepalingen van deze regeling naleeft, in het bijzonder ook de geheimhoudingsplicht.

## Artikel 3. Doel van de verwerking persoonsgegevens

1. In het eerste contact deelt de professional de cliënt en, indien de cliënt nog geen 16 jaar oud is, zijn ouder(s) mede dat door Bosleven cliëntgegevens over de cliënt zullen worden verwerkt. Tijdens ditzelfde contact geeft de professional informatie over het doel van de gegevensverwerking en over de rechten die de cliënt en zijn ouder(s) kunnen uitoefenen.
2. Het verwerken van cliëntgegevens en andere persoonsgegevens door Bosleven heeft tot doel de hulpvraag, de geboden hulp en de resultaten vast te leggen, waardoor:
  - a. De voortgang van de hulp kan worden bewaakt;
  - b. De hulp van verschillende professionals, binnen de
  - c. De organisatie en daarbuiten op elkaar kan worden afgestemd;

- d. Verantwoording kan worden afgelegd aan de cliënt, ouder(s) en aan instellingen of Functionarissen die tot taak hebben de verleende hulp te volgen.
- e. Verantwoording kan worden afgelegd conform wettelijke bepalingen en conform financieringskaders
- f. Daarnaast heeft het verwerken van persoonsgegevens tot doel:
  - i. Een verantwoorde beleidsvoering en een zorgvuldige kwaliteitsbewaking mogelijk te maken;
  - ii. De ontwikkeling van beleid en wetenschappelijk onderzoek mogelijk te maken;
  - iii. Het voldoen aan wettelijke verplichtingen en subsidievoorwaarden.

#### **Artikel 4. Toegang tot het cliëntdossier**

Professionals hebben slechts toegang tot het dossier voor zover het noodzakelijk is voor een adequate uitvoering van hun functie. Bij gebruik van gegevens voor een ander doel dan de hulpverlening (bijvoorbeeld wetenschappelijk onderzoek) moet het steeds gaan om geanonimiseerde gegevens en moet worden gewaarborgd dat de persoonlijke levenssfeer niet beschadigd kan worden.

#### **Artikel 5. Cliëntdossier**

Bosleven, de professional die hulpverleent aan een cliënt, legt de gegevens in verband met deze hulp vast in een elektronisch cliëntdossier. Per cliënt (systeem) is één digitaal dossier aangemaakt. Het dossier beperkt zich tot informatie rond personalia, technische gegevens (inschrijvingen, verwijzingen, uitschrijvingen) en hulpverleningsgegevens.

#### Inhoud cliëntdossier

1. In het cliëntdossier worden tenminste de volgende gegevens vastgelegd:
  - a. BSN, naam, adres, geboortedatum, van de cliënt, van ouder(s), die al dan niet het gezag over hem uitoefenen;
  - b. Achtergrondinformatie van het cliëntsysteem;
  - c. Medicatie(beleid) en medicatiehistorie (indien van toepassing);
  - d. Toepassing van dwangbehandeling en middelen en maatregelen indien dit aan de orde is;
  - e. Gegevens over het verloop van de zorgverlening;
  - f. Ontvangen correspondentie;
  - g. Gegevens van andere instellingen die hulp bieden of hebben geboden, of onderzoek bij hem/haar doen of hebben gedaan, voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor het bieden van effectieve hulp door Bosleven;
  - h. De beschikking die afgegeven wordt door de gemeente of huisarts;
  - i. Het plan van aanpak;
  - j. De voortgang en waardering door de cliënt;
  - k. Aantekening van de verstrekking van cliëntgegevens uit het dossier aan iemand van buiten de eigen instelling;
  - l. Toestemmingsverklaring van de cliënt gericht op verstrekken van cliëntgegevens aan derden;
  - m. Toestemmingsverklaring voor het vervoeren van de cliënt;
  - n. Gegevens die dienen ter verantwoording van de geleverde hulp;
  - o. Alle overige persoonsgegevens die noodzakelijk zijn om te kunnen voldoen aan;
  - p. Wettelijke registratieverplichtingen.

## **Artikel 6. Gebruik van het Burgerservicenummer**

Het gebruik van het BSN in de zorg is geregeld in de Wet gebruik Burgerservicenummer in de zorg (BSN-Z). Deze wet heeft tot doel de kwaliteit van de zorg te verbeteren door betrouwbare gegevensuitwisseling. Aanbieders zijn ook verplicht tot het registreren van het BSN. Het gebruik van het BSN betreft geen uitbreiding van de uitwisseling van persoonsgegevens en evenmin uitbreiding van de mogelijkheden tot inzage in medische gegevens en dossiergegevens.

## **Artikel 7. Persoonlijke werkaantekeningen en gebruik daarvan**

1. De persoonlijke werkaantekeningen over een cliënt zijn voor gebruik van de professional en bedoeld als geheugensteuntje. Deze aantekeningen horen niet thuis in het cliëntdossier opgesteld voor cliënten.. Zodra deze aantekeningen mondeling, schriftelijk of digitaal worden uitgewisseld, behoort de informatie wél tot het dossier.
2. De correspondentie over cliënten vindt alleen via e-mail plaats met:
  - a. met collega's die aangesloten zijn op het e-mailadresboek van Bosleven
  - b. met andere zorgaanbieders via een beveiligde verbinding
  - c. met derden indien een cliënt hier toestemming voor heeft gegeven

## **Artikel 8. Audiovisuele informatie**

In overleg met de cliënt kan gebruik gemaakt worden van audiovisuele middelen. De cliënt wordt hiervoor expliciet en schriftelijk toestemming gevraagd. Vooraf worden afspraken gemaakt over bewaring of vernietiging van eventueel opgeslagen gegevens.

## **Artikel 9. Het verstrekken van cliëntgegevens aan een ander met toestemming**

1. Voor verstrekking van cliëntgegevens aan een ander, moet toestemming worden gevraagd aan de cliënt, tenzij er in geval van specifieke jeugdhulp sprake is van verstrekking van cliëntgegevens aan de ouder(s), zoals bedoeld in artikel 8, of van verstrekking binnen de jeugdhulp, zoals bedoeld is in artikel 9 van dit reglement.<sup>[1]</sup><sup>[SEP]</sup>
2. Is de cliënt nog geen 12 jaar oud, dan is niet de toestemming van de cliënt, maar die van zijn ouder(s) noodzakelijk.
3. Is de cliënt 12 jaar of ouder, doch naar het oordeel van de jeugdprofessional niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, dan wordt eveneens niet aan de cliënt maar aan zijn ouder(s) toestemming voor de verstrekking gevraagd. Is er geen ouder die gezag over de jeugdige uitoefent, dan oefent de voogd van de jeugdige de rechten van de ouder(s) uit.
4. Bosleven verstrekt uw gegevens uitsluitend aan derden indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met u of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met organisaties die uw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een bewerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens. Bosleven blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.
5. Geanonimiseerde cliëntgegevens kunnen zonder toestemming van de cliënt worden verstrekt ten behoeve van statistiek, kwaliteitscertificering of wetenschappelijk onderzoek

op het gebied van welzijn en jeugdhulp, mits het onderzoek het algemeen belang dient en niet zonder de betreffende gegevens kan worden uitgevoerd.

### **Artikel 10. Inzage in en verstrekken van cliëntgegevens aan derden zonder toestemming**

1. Voor zover nodig voor de hulpverlening, hebben binnen Bosleven de volgende personen inzage in het dossier, zonder toestemming van de cliënt:
  - a. De professional(s) die rechtstreeks betrokken zijn bij de zorg aan de cliënt;
  - b. De vervanger van de professional die rechtstreeks betrokken is bij de zorg aan de cliënt;
  - c. Het personeelslid dat in verband met technische of administratieve ondersteuning taken heeft op het gebied van registratie en dossierbeheer.
2. Professionals kunnen, indien noodzakelijk, zonder toestemming van de cliënt of zijn ouder(s), cliëntgegevens verstrekken aan:
  - a. Degene van wie beroepshalve op grond van een wettelijke bepaling de medewerking bij de toegang tot, of de uitvoering van jeugdhulp noodzakelijk is;
  - b. Degene die betrokken is bij de voorbereiding of de uitvoering van een maatregel van de kindbescherming;
  - c. De functionaris of organisatie waaraan de instelling op grond van de wet, op grond van een rechterlijke uitspraak of op grond van een voorwaarde van het OM, verplicht is te rapporteren over de cliënt en over de voortgang van de aan hem verleende hulp. De professional verstrekt alleen die cliëntgegevens die noodzakelijk zijn voor de medewerking bij de toegang of de uitvoering van de hulp, of voor de voorbereiding of uitvoering van een maatregel van kindbescherming.<sup>[SEP]</sup>De professional hanteert hierin de ja, tenzij regel. De cliënt wordt altijd vooraf geïnformeerd over de vraag en de informatie die verstrekt gaat worden tenzij er redenen zijn in de veiligheid die maken dat dit onmogelijk is.
3. Is het naar het oordeel van de professional onder wiens verantwoordelijkheid een vrijwilliger of een stagiair hulp verleent, noodzakelijk dat de vrijwilliger of de stagiair beschikt over de cliëntgegevens, dan verstrekt deze professional de noodzakelijke cliëntgegevens aan de vrijwilliger of de stagiair.

### **Artikel 11. Het verstrekken van cliëntgegevens aan cliënt, ouder(s), voogd**

1. Recht op inzage in het cliëntdossier komt toe aan:
  - a. De cliënt die minimaal 12 jaar oud is;
  - b. De ouder(s) van de cliënt indien het kind nog geen 16 jaar oud is.
2. Uitzonderingen:
  - a. Is een cliënt 16 jaar of ouder, doch naar het oordeel van de jeugdprofessional niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, dan oefent (oefenen) zijn ouder(s) het inzagerecht namens hem uit.
  - b. Inzage aan de ouder(s) wordt geweigerd indien het belang van de cliënt, naar het oordeel van de jeugdprofessional, zich daartegen verzet.
  - c. Inzage aan de cliënt of aan de ouder(s), wordt niet verleend indien daardoor, naar het oordeel van de jeugdprofessional, de persoonlijke levenssfeer van een ander dan de cliënt zou worden geschaad.

- d. Is er geen ouder die gezag over de jeugdige uitoefent, dan komen de rechten van de ouder(s) toe aan de voogd van de jeugdige.
  - e. Het recht op inzage omvat het recht op een afschrift van het cliëntdossier.
  - f. Op verzoek van de ouder die geen gezag uitoefent, verstrekt de professional, op grond van de wettelijke plicht uit artikel 1:377 Burgerlijk Wetboek, informatie over belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van de cliënt of de aan hem verleende hulp betreffen.
3. De jeugdprofessional weigert de gevraagde informatie indien:
    - a. hij de informatie ook niet zou hebben gegeven aan de ouder die gezag uitoefent, of
    - b. indien het belang van het kind zich verzet tegen het verstrekken van deze informatie.

#### **Artikel 12. Advies of ondersteuning van diagnostiek en advies netwerk**

1. Indien een professional behoefte heeft aan advies of aan nader onderzoek in verband met de ondersteuning aan betrokkene(n), raadpleegt hij/zij een gedragsdeskundige, Veilig Thuis of een expert van binnen of buiten de gemeente.
2. Indien consultatie mogelijk is zonder dat een jeugdteam daarbij persoonsgegevens van betrokkene(n) verstrekt, heeft dit de voorkeur.
3. Voor diagnose worden altijd de persoonsgegevens van betrokkene(n) verstrekt. Artikel 8 is daarbij van toepassing.
4. De uitkomsten van het advies of van het onderzoek zoals bedoeld in dit artikel legt een wijkteam vast in het bestand.

#### **Artikel 13. Verstrekken van gegevens van een inwoner en de leden van zijn gezin in verband met signalen van huiselijk geweld en /of kindermishandeling**

1. In geval van signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling volgt Bosleven de stappen van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.
2. Indien Veilig thuis het wijkteam benadert in verband met onderzoek naar een melding van signalen van kindermishandeling of huiselijk geweld, kan Bosleven nodig zonder toestemming van de cliënt en zijn gezin, de voor de taakuitoefening van Veilig Thuis noodzakelijke persoonsgegevens van de cliënt en de leden van zijn gezin verstrekken.
3. Over deze verstrekking worden de inwoner en de leden van zijn huishouden geïnformeerd tenzij er concrete aanwijzingen zijn dat door deze informatie de veiligheid van de cliënt en/of gezin of die van anderen kan bedreigen.
4. Contacten met Veilig Thuis zoals bedoel in lid 1 en in lid 2 worden vastgelegd in het cliëntendossier.

#### **Artikel 14. Verstrekken van cliëntgegevens met een beroep op overmacht**

1. Ondanks het eerder bepaalde kan een professional zonder toestemming van zijn cliënt of zijn ouder(s) cliëntgegevens verstrekken als zijn cliënt zich in een zeer ernstige situatie bevindt die alleen kan worden beperkt of opgeheven door het verstrekken van cliëntgegevens aan een ander. Voorwaarden voor deze verstrekking zijn:
  - a. De professional kan, gelet op de situatie, niet om toestemming vragen of heeft zich ingespannen om toestemming voor de verstrekking te krijgen maar heeft deze niet verkregen.
  - b. Andere wegen, dan verstrekking van cliëntgegevens, leiden zeer waarschijnlijk niet tot verbetering van de ernstige situatie waarin de cliënt zich bevindt.

- c. Naar het oordeel van de professional wegen de belangen die de cliënt heeft bij verstrekking van gegevens op tegen de belangen die de cliënt heeft bij geheimhouding.
  - d. De professional voert voordat hij tot gegevensverstrekking besluit, overleg met zijn leidinggevende.
  - e. De professional verstrekt de cliëntgegevens alleen aan een ander, indien deze persoon een bijdrage kan leveren aan de verbetering van de situatie van de cliënt.
  - f. De professional verstrekt uitsluitend die cliëntgegevens die noodzakelijk zijn voor het verbeteren van de situatie van de cliënt. In geval van een redelijk vermoeden van kindermishandeling is de jeugdprofessional op grond van de Wet op de Jeugdhulp en de Jeugdwet bevoegd, zo nodig zonder toestemming van de cliënt, een melding te doen bij Veilig Thuis<sup>[SEP]</sup>. Voordat de professional zijn melding doet, voert hij overleg met zijn leidinggevende.
2. Indien een situatie zoals bedoeld in lid 1 t/m 3 zich voordoet, wordt de belangenafweging en besluitvorming schriftelijk gerapporteerd in het cliëntendossier.

### **Artikel 15. Recht op verbetering, aanvulling, afscherming of verwijdering**

1. Bepaalde belanghebbenden kunnen de verantwoordelijke verzoeken persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen, of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt.<sup>[SEP]</sup> Het verzoek kan alleen worden ingediend door:
  - a. De cliënt of zijn ouder(s), aan wie inzagerecht is verleend;
  - b. De pleegouder aan wie inzage is verleend;
  - c. Degene die geïnformeerd is dat persoonsgegevens over hem verwerkt worden, Het verzoek dient de aan te brengen wijzigingen te bevatten.
  - d. Het verantwoordelijke bericht binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of, danwel in hoeverre, hij aan het verzoek voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.<sup>[SEP]</sup> De cliënt of een geregistreerde kan de verantwoordelijke van een instelling schriftelijk verzoeken zijn persoonsgegevens te vernietigen.
2. In reactie op een verzoek zoals bedoeld in lid 3 vernietigt de verantwoordelijke binnen drie maanden de persoonsgegevens van de verzoeker, tenzij het persoonsgegevens betreft waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de verzoeker, of indien de vernietiging in strijd is met de wet.
3. Is de verzoeker nog geen 12 jaar oud, of heeft hij deze leeftijd al wel bereikt maar is hij naar het oordeel van de verantwoordelijke van de instelling niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, dan oefent (oefenen) zijn ouder(s) of voogd het vernietigingsrecht namens hem uit.

### **Artikel 16. Recht van de cliënt op informatie**

1. Eenieder kan met redelijke tussenpozen schriftelijk aan de verantwoordelijke vragen of over hem persoonsgegevens worden verwerkt. De verantwoordelijke deelt de verzoeker binnen vier weken mede of er persoonsgegevens over hem worden verwerkt. Indien zodanige gegevens worden verwerkt, bevat de mededeling een volledig overzicht daarvan in begrijpelijke vorm, een omschrijving van het doel van de verwerking, de categorieën

van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft, de ontvangers van de persoonsgegevens en de beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens.

2. De verantwoordelijke kan weigeren om de schriftelijke vragen over de verwerking van persoonsgegevens te beantwoorden in het belang van:
  - a. De cliënt of de ex-client;
  - b. De persoonlijke levenssfeer van anderen dan de verzoeker.
3. Besluit de verantwoordelijke om de gevraagde informatie niet of slechts den dele te verstrekken, dan maakt de verantwoordelijke dit binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk en gemotiveerd aan de verzoeker bekend.
4. De geregistreerde kan de verantwoordelijke schriftelijk verzoeken hem mede te delen of er, in het jaar voorafgaande aan het verzoek, op de geregistreerde betrekking hebbende persoonsgegevens zijn verstrekt aan personen of organisaties die geen deel uitmaken van Bosleven. De verantwoordelijke verstrekt daarover binnen vier weken na ontvangst van het verzoek informatie aan de verzoeker.

#### **Artikel 17. Bewaarplicht**

Bosleven bewaart de cliëntgegevens gedurende 20 jaar, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij de hulp aan de cliënt beëindigt, of zoveel langer als redelijkerwijs voor een zorgvuldige hulpverlening noodzakelijk is.

#### **Artikel 18. Geheimhouding**

Ieder die op grond van dit reglement kennis neemt van cliëntgegevens of andere persoonsgegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij uit de wet of uit dit reglement verstrekking van cliëntgegevens of andere persoonsgegevens voortvloeit.

Tenslotte: Bosleven neemt de bescherming van uw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op via [buitenpraktijk@bosleven.nl](mailto:buitenpraktijk@bosleven.nl)