



Helpt je  
verder

## **Privacyreglement Cliënten**

Voorwaarden en verplichtingen voor de  
verwerking van persoonsgegevens

Eigenaar: Maaïke de Vos

Documentbeheer: R. Kok

Vastgesteld: 21-02-2017

# **Jeugdformaat**

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	4
1. Algemene bepalingen.....	4
Artikel 1    Begripsbepalingen .....	4
Artikel 2    Reikwijdte van het reglement .....	5
Artikel 3    Taken van Jeugdformaat.....	5
Artikel 4    Verantwoordelijke .....	5
Artikel 5    Cliëntdossier .....	5
Artikel 6    Toegang tot het dossier .....	6
Artikel 7    Kennisgeving van de verwerking van persoonsgegevens .....	6
2. Doel en voorwaarden van de verwerking van persoonsgegevens .....	7
Artikel 8    Doel van de verwerking van persoonsgegevens.....	7
Artikel 9    Voorwaarden voor verwerking van persoonsgegevens .....	7
Artikel 10   Uitgangspunten bij de verwerking van persoonsgegevens .....	7
Artikel 11   Verwerking van bijzondere persoonsgegevens.....	8
3. Rechten van de cliënt .....	8
Artikel 12   Algemeen.....	8
Artikel 13   Recht op informatie.....	8
Artikel 14   Recht op inzage en afschrift .....	8
Artikel 15   Recht op verbetering, aanvulling, afscherming of verwijdering .....	9
Artikel 16   Recht op verzet.....	10
4. Verstrekking van persoonsgegevens .....	10
Artikel 17   Toestemming voor het verstrekken van persoonsgegevens.....	10
Artikel 18   Gegevensverstrekking ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek .....	11
Artikel 19   Gegevensverstrekking ten behoeve van beleidsinformatie .....	11
Artikel 20   Inzage en verstrekking aan en door pleegouder(s).....	12
5. Bewaartermijnen en vernietiging .....	12
Artikel 21   Bewaren van persoonsgegevens .....	12
Artikel 22   Vernietigen van persoonsgegevens op verzoek .....	13
6. Rechtsbescherming en toezicht .....	13
Artikel 23   Klachtenprocedure.....	13
Artikel 24   Toezicht op naleving van het reglement.....	13
7. Slotbepaling .....	13

# Jeugdformaat

Titel document	<b>Privacyreglement Cliënten</b>		
Status	Vastgesteld	Versie	1.1
Datum vaststelling	21-02-2017	Datum evaluatie	21-02-2020
Eigenaar Documentbeheerder	M. de Vos R. Kok	Datum laatste wijziging	03-05-2017

## Inleiding

Jeugdformaat en haar medewerkers zijn overeenkomstig de Jeugdwet verplicht per **cliënt** een **Dossier** in te richten met betrekking tot de verlening van **jeugdhulp**. In dit dossier worden uitsluitend gegevens opgenomen die voor een goede hulpverlening aan de **jeugdige**, ouder of verzorger noodzakelijk is. In het dossier worden alleen gegevens van derden opgenomen indien dat voor de uitvoering van hulpverlening noodzakelijk is. In het dossier worden, met in achtneming van de Wet bescherming persoonsgegevens, **persoonsgegevens** vastgelegd. Door middel van dit privacyreglement geeft Jeugdformaat cliënten, ouders, verzorgers en overige betrokkenen duidelijkheid over de manier waarop Jeugdformaat met hun persoonsgegevens omgaat.

## 1. Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

Bewerker	Degene die ten behoeve van de <b>verantwoordelijke</b> persoonsgegevens <b>verwerkt</b> , zonder aan diens rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
Cliënt	Een jeugdige, zijn ouders, of stiefouders, of anderen die de jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden.
Cliëntgegevens	De persoonsgegevens van een cliënt, tot deze persoonsgegevens kunnen ook <b>bijzondere persoonsgegevens</b> behoren.
Dossier	De verzameling van persoonsgegevens met betrekking tot een cliënt of <b>pleegouder(s)</b> , die door Jeugdformaat zijn vastgelegd, al dan niet geautomatiseerd.
Geregistreerde Hulpverlener	Iedere persoon waarvan persoonsgegevens zijn vastgelegd. De beroepskracht die jeugdhulp verleent.
Jeugdige	Degene op wie de hulpverlening betrekking heeft.
Jeugdhulp	Ondersteuning van en hulp aan jeugdigen, aan (stief)ouders en andere personen die een jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden, bij (dreigende) opgroei- en opvoedingsproblemen.
Persoonsgegevens	Alle gegevens die direct of indirect te herleiden zijn tot een bepaald persoon.
Bijzondere Persoonsgegevens	Persoonsgegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, alsmede strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over hinderlijk en onrechtmatig gedrag in verband met een opgelegd verbod en persoonsgegevens over het lidmaatschap van een vakvereniging.
Verwerken van persoonsgegevens	Iedere handeling of ieder geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden of enig andere vorm van ter beschikking stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
Pleegouder	Degene, die anders dan een voogd, in het kader van jeugdhulp een jeugdige die niet zijn kind is, als behorend tot zijn gezin, verzorgt en opvoedt, op basis van een pleegcontract.
Verantwoordelijke	Het bestuur van Jeugdformaat.

## Artikel 2 Reikwijdte van het reglement

1. Dit reglement is van toepassing op cliëntgegevens die door Jeugdformaat worden verwerkt. Daarnaast is het reglement van toepassing op de persoonsgegevens van andere **geregistreerden** dan de cliënt die door Jeugdformaat worden verwerkt in verband met de jeugdhulp die aan de cliënt wordt verleend.
2. Dit reglement betreft iedere vorm van verwerking van de in lid 1 genoemde persoonsgegevens, ongeacht of deze gegevens mondeling, op papier, digitaal of door middel van foto, video of audio worden verwerkt.

## Artikel 3 Taken van Jeugdformaat

Jeugdformaat biedt specialistische jeugd- en opvoedhulp bij het gezin thuis, op school, in het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) of op een van de eigen locaties. Jeugdformaat heeft de volgende wettelijke taken bij het uitoefenen van jeugdhulp:

- ondersteuning van, en hulp en zorg aan, jeugdigen en hun ouders bij het verminderen, stabiliseren, behandelen en opheffen van of omgaan met de gevolgen van psychische problemen en stoornissen, psychosociale problemen, gedragsproblemen, een verstandelijke beperking van de jeugdige of opvoedingsproblemen van de ouders;
- bevorderen van de deelname aan het maatschappelijke verkeer en van het zelfstandig functioneren van de jeugdigen;
- ondersteunen bij of het overnemen van activiteiten op het gebied van de persoonlijke verzorging gericht op het opheffen van een tekort aan zelfredzaamheid bij jeugdigen;
- overige taken die Jeugdformaat naast de wettelijke taken aanbiedt.

## Artikel 4 Verantwoordelijke

1. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor de naleving van dit reglement en voor alle wettelijke verplichtingen met betrekking tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de cliënt.
2. De verantwoordelijke treft voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen cliëntgegevens.
3. De verantwoordelijke ziet er op toe dat afdoende technische en organisatorische maatregelen worden genomen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.

## Artikel 5 Cliëntdossier

1. Jeugdformaat verleent jeugdhulp aan de cliënt en legt de gegevens in verband met deze jeugdhulp vast in een dossier .
2. In het dossier worden de volgende gegevens vastgelegd:
  - a. naam, adres, geboortedatum, geboorteplaats en –land van de cliënt, van zijn ouder(s), die al dan niet het gezag over hem uitoefenen en zonodig achtergrondinformatie van een ieder die tot zijn/haar (pleeg)gezin en familie behoort;
  - b. gegevens van andere instellingen die de aanspraak op jeugdhulp voor de cliënt hebben vastgesteld, die jeugdhulp bieden of hebben geboden, of onderzoek bij hem doen of hebben gedaan, voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor het bieden van effectieve jeugdhulp door Jeugdformaat;
  - c. het (vervolg)verleningsbesluit met zorgaanspraken;

- d. het (vervolg)hulpverleningsplan, werkplannen, contactjournaals, evaluaties, correspondentie en waardering door de cliënt;
  - e. de voor de zorg noodzakelijke gegevens over de pleegouders, indien pleegzorg wordt geboden aan de cliënt;
  - f. aantekening van de verstrekking van cliëntgegevens uit het dossier aan iemand van buiten de eigen instelling;
  - g. gegevens die dienen ter verantwoording van de geleverde jeugdhulp;
  - h. alle overige persoonsgegevens die noodzakelijk zijn om te kunnen voldoen aan wettelijke registratieverplichtingen.
3. De persoonsgegevens die worden vastgelegd in het dossier kunnen bijzondere persoonsgegevens zijn, voor zover verwerking van deze gegevens op grond van de wet noodzakelijk is voor de te verlenen jeugdhulp en of voor de wettelijke registratieverplichtingen van Jeugdformaat.
  4. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens en de Wet op de jeugdhulp op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
  5. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
  6. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.

## Artikel 6 Toegang tot het dossier

1. Alleen personen die behoren tot de organisatie van Jeugdformaat of van de **bewerker** hebben directe toegang tot het dossier, en dit uitsluitend voorzover noodzakelijk voor de uitvoering van hun taak.
2. Voor zover nodig voor de hulpverlening, hebben binnen Jeugdformaat de volgende personen inzage in het dossier, zonder toestemming van de cliënt;
  - a. de **hulpverlener(s)** die rechtstreeks betrokken zijn bij de zorg aan de cliënt;
  - b. de vervanger van de hulpverlener die rechtstreeks betrokken is bij de zorg aan de cliënt;
  - c. de leidinggevende van de hulpverlener genoemd onder a en b;
  - d. het personeelslid dat in verband met technische of administratieve ondersteuning taken heeft op het gebied van registratie en dossierbeheer.
3. Andere dan bovengenoemde personen hebben slechts toegang indien een wettelijk voorschrift Jeugdformaat verplicht tot het verlenen van toegang.
4. Ieder die op grond van dit reglement kennis neemt van **cliëntgegevens** is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij de wet of dit reglement tot verstrekking van cliëntgegevens verplicht.

## Artikel 7 Kennisgeving van de verwerking van persoonsgegevens

1. Zo spoedig mogelijk na de eerste betrokkenheid van Jeugdformaat wordt de cliënt gewezen op dit reglement en andere beschikbare bronnen waarin te vinden is hoe door Jeugdformaat met persoonsgegevens wordt omgegaan.
2. Indien de cliënt nog geen 16 jaar oud is, worden zijn ouder(s) gewezen op dit reglement en andere beschikbare bronnen waarin te vinden is hoe door Jeugdformaat met persoonsgegevens wordt omgegaan.
3. Tevens wordt de cliënt gewezen op informatie over de organisatie, krijgt uitleg over de wijze waarop Jeugdformaat haar taken uitvoert, het doel van de gegevensverwerking en over de rechten die de cliënt en zijn ouder(s) kunnen uitoefenen.

4. De geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens door Jeugdformaat is gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

## 2. Doel en voorwaarden van de verwerking van persoonsgegevens

### Artikel 8 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

Het verwerken van cliëntgegevens en persoonsgegevens van andere geregistreerden door Jeugdformaat heeft tot doel de hulpvraag, de geboden jeugdhulp en de resultaten vast te leggen, zo dat:

- de voortgang van de jeugdhulp kan worden bewaakt;
- de hulpverlening van de verschillende hulpverleners op elkaar kan worden afgestemd;
- verantwoording kan worden afgelegd aan de cliënt, de ouder(s) en aan instellingen of functionarissen die tot taak hebben de verleende jeugdhulp te volgen;
- een verantwoorde beleidsvoering en een zorgvuldige kwaliteitsbewaking mogelijk is;
- de ontwikkeling van beleid en wetenschappelijk onderzoek mogelijk is;
- aan wettelijke verplichtingen die samenhangen met contractvoorwaarden van gemeenten wordt voldaan.

### Artikel 9 Voorwaarden voor verwerking van persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens, de Jeugdwet en bijbehorende besluiten op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden uitsluitend voor de in artikel 8 van dit reglement genoemde doeleinden verzameld en verwerkt.
3. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt voor zover zij toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
4. In rapportages en in reactie op verzoekschriften worden feiten volledig en naar waarheid aangeleverd.

### Artikel 10 Uitgangspunten bij de verwerking van persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt indien:
  - a. de cliënt voor de verwerking van de hem betreffende gegevens toestemming heeft verleend;
  - b. de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij Jeugdformaat partij is, of op verzoek van de cliënt als dit nodig is om een overeenkomst af te sluiten;
  - c. de verwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan Jeugdformaat zich moet houden;
  - d. de gegevensverwerking noodzakelijk is ter bescherming van de cliënt in geval van een dringende medische noodzaak;
  - e. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor een goede vervulling van een taak, die door Jeugdformaat wordt uitgevoerd, omdat de wet hiertoe verplicht;
  - f. de gegevensverwerking noodzakelijk is om gegevens te verstrekken, aan een persoon of instantie, omdat de wet hiertoe verplicht;

- g. de gegevensverwerking noodzakelijk en van groot belang voor Jeugdformaat of een derde partij is, tenzij het belang van de cliënt op bescherming van de persoonlijke levenssfeer groter is.
2. Jeugdformaat kan zonder toestemming van de cliënt persoonsgegevens verwerken, indien dit voor de uitoefening van taken genoemd onder b, c, d en f noodzakelijk is.
3. Verwerking van persoonsgegevens door Jeugdformaat met gebruik van audio/visuele hulpmiddelen vindt alleen plaats indien de cliënt hiervoor toestemming heeft verleend.
4. Jeugdformaat draagt zorg voor een regelmatige scholing van de beheerders en de gebruikers om te verzekeren dat ze de processen van persoonsgegevensverwerking, de daarvoor geldende regels en hun eigen rol daarin begrijpen.

## Artikel 11 Verwerking van bijzondere persoonsgegevens

1. Volgens de Wet bescherming persoonsgegevens is het verwerken van bijzondere persoonsgegevens verboden.
2. Jeugdformaat mag wel bijzondere persoonsgegevens verwerken volgens de artikelen 16 tot en met 24 in de Wet bescherming persoonsgegevens.
3. Jeugdformaat gebruikt het Burgerservicenummer van de cliënt om zeker te zijn dat de te verwerken persoonsgegevens de juiste cliënt betreffen.
4. Bijzondere persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.

## 3. Rechten van de cliënt

### Artikel 12 Algemeen

1. Iedere cliënt heeft recht op informatie, inzage en correctie (verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming) en recht van verzet.
2. Aan een verzoek om informatie zijn voor de cliënt geen kosten verbonden.
3. Cliënten kunnen zich bij het uitoefenen van recht op informatie laten bijstaan.
4. Jeugdformaat wijst cliënten op de mogelijkheden van rechtsbescherming en toezicht, en de rol daarin van de Autoriteit Persoonsgegevens.

### Artikel 13 Recht op informatie

Jeugdformaat informeert de cliënt op diens verzoek tijdig en volledig over de doelen waarvoor en de manieren waarop persoonsgegevens van hem worden verwerkt, over de regels die daarvoor gelden en over de rechten die de cliënt daarbij heeft. De cliënt wordt ook geïnformeerd over de plaats waar de documenten, waarin bedoelde regels zijn opgenomen, kunnen worden ingezien of opgevraagd.

### Artikel 14 Recht op inzage en afschrift

1. Jeugdformaat verstrekt op verzoek van de cliënt uiterlijk binnen vier weken, inzage in en afschrift van de verwerkte gegevens, die betrekking hebben op de cliënt zelf.
2. Het recht op inzage en afschrift geldt voor de officiële rapportages in het dossier: het aanmeldingsformulier en verleningsbesluit, het geaccordeerde hulpverleningsplan, het definitieve evaluatieverslag en de voortgangsrapportages.



3. Voordat inzage in de verwerkte gegevens aan de cliënt wordt gegeven stelt Jeugdformaat de identiteit van de cliënt vast.
4. Jeugdformaat mag inzage in en afschrift van de verwerkte gegevens aan de cliënt weigeren indien dit ernstig nadeel voor de cliënt of andere betrokkenen zou opleveren. Indien het in het belang van de cliënt is verstrekt Jeugdformaat inzage in of afschrift van de verwerkte gegevens aan een derde partij. Inzage in of afschrift van de verwerkte gegevens worden alsnog aan de cliënt gegeven indien dit niet langer ernstig nadeel voor de cliënt oplevert.
5. Jeugdigen jonger dan 12 jaar krijgen geen inzage in, of afschrift van, het dossier tenzij een wettelijke vertegenwoordiger toestemming geeft.
  - a. Een ouder met gezag krijgt op verzoek wel inzage in, of afschrift van, het dossier.
  - b. Een ouder zonder gezag krijgt op verzoek geen inzage in, of afschrift van, het dossier tenzij een wettelijk vertegenwoordiger toestemming geeft.
  - c. Een pleegouder of andere niet direct bij de hulpverlening betrokkene krijgt op verzoek geen inzage in, of afschrift van, het dossier tenzij een wettelijk vertegenwoordiger toestemming geeft.
6. Jeugdigen tussen 12 en 16 jaar krijgen wel inzage in, of afschrift van, het dossier.
  - a. Een ouder met gezag krijgt wel inzage in, of afschrift van, het dossier.
  - b. Een ouder zonder gezag krijgt geen inzage in, of afschrift van, het dossier tenzij een wettelijk vertegenwoordiger toestemming geeft.
  - c. Een pleegouder of andere niet direct bij de hulpverlening betrokkene krijgt geen inzage in, of afschrift van, het dossier tenzij een wettelijk vertegenwoordiger en de jeugdige toestemming geven. Toestemming van de jeugdige is niet nodig indien de jeugdige niet in staat is zijn eigen belangen goed in te schatten.
7. Jeugdigen van 16 jaar en ouder krijgen wel inzage in, of afschrift van, het dossier.
  - a. Een ouder met gezag krijgt geen inzage in, of afschrift van, het dossier tenzij de jeugdige toestemming geeft.
  - b. Een ouder zonder gezag krijgt geen inzage in, of afschrift van, het dossier tenzij de jeugdige toestemming geeft.
  - c. Een pleegouder of andere niet direct bij de hulpverlening betrokkene krijgt geen inzage in, of afschrift van, het dossier tenzij de jeugdige toestemming geeft.
8. Verzoeken ten aanzien van onder curatele gestelde jeugdigen moeten worden gedaan door een wettelijke vertegenwoordiger.
9. Inlichtingen over, inzage in of afschrift van de verwerkte gegevens kan worden geweigerd:
  - a. indien de persoonlijke levenssfeer van de jeugdige of een ander daardoor zou worden geschaad;
  - b. indien de medewerker van Jeugdformaat hierdoor zijn taken niet als een goed hulpverlener uit kan oefenen.
10. De in het dossier aanwezige originele documenten blijven in het bezit van Jeugdformaat.
11. Persoonlijke werkaantekeningen en rapporten die in bewerking zijn, zijn geen onderdeel van het dossier en daarom niet ter inzage door de cliënt.

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

1. De cliënt waaraan inzage is verleend of waaraan een mededeling is gedaan over zijn persoonsgegevens, kan Jeugdformaat schriftelijk verzoeken de persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig of onnodig zijn of op een andere manier in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. In het verzoek moeten de aan te brengen wijzigingen worden vermeld.
2. Verzoeken ten aanzien van minderjarigen jonger dan 16 jaar, en verzoeken ten aanzien van onder curatele gestelden moeten worden gedaan door een wettelijke vertegenwoordiger.

3. Jeugdformaat stuurt, binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, bericht aan de verzoeker waarin wordt aangegeven in hoeverre aan het verzoek voldaan wordt. Indien een verzoek geweigerd wordt dan wordt de reden hiervoor aangegeven.
4. Jeugdformaat zorgt er voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming uiterlijk binnen vier weken wordt uitgevoerd.
5. Jeugdformaat informeert in geval van verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming naast de cliënt indien nodig ook derden daarover, en zorgt er voor dat die derden hun bestanden ook aanpassen. Jeugdformaat deelt de verzoeker mee aan welke derden zij die informatie verstrekt.

## Artikel 16 Recht op verzet

1. De cliënt kan te allen tijde bij Jeugdformaat schriftelijk bezwaar aantekenen tegen verwerking van zijn gegevens indien hij meent dat door (een medewerker van) Jeugdformaat gegevens worden verwerkt op een wijze die in strijd is met de wet of met dit reglement.
2. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar beoordeelt Jeugdformaat of het bezwaar terecht is.
3. Jeugdformaat beëindigt de verwerking direct indien zij het bezwaar terecht acht.

## 4. Verstrekking van persoonsgegevens

### Artikel 17 Toestemming voor het verstrekken van persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens worden slechts aan derden verstrekt indien:
  - a. de cliënt ondubbelzinnig toestemming heeft verleend. De toestemming geldt alleen als duidelijk is waarvoor de cliënt toestemming voor geeft en wat de gevolgen ervan zijn;
  - b. de gegevensverstrekking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de cliënt partij is, of voor het nemen van maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de cliënt die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
  - c. de gegevensverstrekking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan Jeugdformaat zich moet houden;
  - h. de gegevensverstrekking noodzakelijk is ter bescherming van de cliënt, bijvoorbeeld in geval van een dringende medische noodzaak. De gegevens mogen dan zonder toestemming van de cliënt aan de arts worden doorgegeven;
  - i. de gegevensverstrekking noodzakelijk is voor een goede vervulling van een taak, die door Jeugdformaat wordt uitgevoerd, omdat de wet hiertoe verplicht;
  - d. de gegevensverstrekking noodzakelijk en van groot belang voor Jeugdformaat of een derde partij is, tenzij het belang van de cliënt op bescherming van de persoonlijke levenssfeer groter is;
2. Is de jeugdige jonger dan 12 jaar oud, dan is toestemming van de wettelijk vertegenwoordiger nodig.
3. Is de jeugdige tussen 12 en 16 jaar oud, dan is toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger en de jeugdige nodig.
4. Is de jeugdige 16 jaar of ouder dan is toestemming van de jeugdige nodig.
5. Is de jeugdige 12 jaar of ouder, maar naar het oordeel van de hulpverlener niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen, dan wordt niet aan de jeugdige maar aan zijn wettelijke vertegenwoordiger toestemming voor de verstrekking gevraagd.
6. Geanonimiseerde cliëntgegevens kunnen zonder toestemming van de cliënt worden verstrekt ten behoeve van statistiek, certificering 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.
7. Jeugdformaat kan een cliënt zonder zijn toestemming en/of toestemming van diens wettelijke vertegenwoordiger aanmelden bij de verwijzindex indien voldaan wordt aan de vereisten die de Jeugdwet stelt.
  8. De in het dossier aanwezige documenten blijven in het bezit van Jeugdformaat.
  9. Persoonlijke werkaantekeningen en rapporten die in bewerking zijn, maken geen deel uit van het dossier en worden daarom 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 volksgezondheid, opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen, kinderbescherming of jeugdreclassering aan derden inlichtingen over de cliënt of inzage in het dossier van de cliënt worden verstrekt indien:
  - a. het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en is voorzien in waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de cliënt 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 de cliënt redelijkerwijs wordt voorkomen.
2. Verstrekking van gegevens is alleen mogelijk indien:
  - a. het onderzoek een algemeen belang dient;
  - b. het onderzoek niet zonder de betreffende gegevens kan worden uitgevoerd, en;
  - c. voor zover de cliënt geen uitdrukkelijk bezwaar tegen de verstrekking heeft gemaakt.
3. Bij verstrekking van gegevens ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek wordt daarvan een aantekening gemaakt in het dossier.

## **Artikel 19 Gegevensverstrekking ten behoeve van beleidsinformatie**

1. Jeugdformaat verstrekt gegevens aan overheidsinstanties ten behoeve van het verwerken van gegevens die betrekking hebben op de toegang tot de jeugdhulp, preventie, de uitvoering van kinderbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering om een zorgvuldig en samenhangend jeugdbeleid te kunnen voeren en hun stelselverantwoordelijkheid te kunnen waarborgen.
2. Jeugdformaat verstrekt gegevens aan het college van Burgemeester en Wethouder ten behoeve van de totstandbrenging van een doelmatig, doeltreffend en samenhangend gemeentelijk beleid ten aanzien van preventie, jeugdhulp, de uitvoering van kinderbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering en het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling.
3. De gegevens worden verstrekt voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor:
  - a. het doelmatig en doeltreffend functioneren van de toegang tot de jeugdhulp, de uitvoering van kinderbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering;
  - b. het doelmatig en doeltreffend functioneren van de aanbieders van preventie, de jeugdhulpaanbieders en van de raad voor de kinderbescherming;
  - c. de doelmatigheid en doeltreffendheid van het aanbod van preventie, jeugdhulp, en het waarborgen van de stelselverantwoordelijkheid.
4. De structurele verstrekking van gegevens door Jeugdformaat betreft:
  - a. het Burgerservicenummer, de geboortedatum en het geslacht van de jeugdige;
  - b. de adresgegevens van de jeugdige, de gezaghebbende Ouders, voogd of pleegoudervoogd, in het bijzonder ter aanduiding van de woonplaats;
  - c. de gegevens over Jeugdformaat;
  - d. de datum van de aanvang van de jeugdhulp;

- e. de einddatum van de uitvoering van jeugdhulp;
- f. het type ingezette jeugdhulp;
- g. een aanduiding van de verwijzer naar jeugdhulp;
- h. de reden van beëindiging van de jeugdhulp;
- i. de datum van het eerste contact van Jeugdformaat met de jeugdige bij de uitvoering van de jeugdhulp.

## Artikel 20 Inzage en verstrekking aan en door pleegouder(s)

1. Pleegouders hebben recht op inzage in de persoonsgegevens die over henzelf in het pleegouderdossier zijn vastgelegd door Jeugdformaat.
2. Dit inzagerecht omvat ook de persoonsgegevens van pleegouder(s) die door Jeugdformaat zijn vastgelegd in het dossier van het pleegkind.
3. Inzage in de overige gegevens van het dossier van het pleegkind is voor de pleegouder(s) alleen mogelijk indien Jeugdformaat hiervoor toestemming heeft van de cliënt en/of zijn ouder(s).
4. Jeugdformaat verstrekt de pleegouder(s), conform het pleegcontract, cliëntgegevens voor zover dit noodzakelijk is voor een goede taakuitoefening van de pleegouder(s).
5. De pleegouder verstrekt aan Jeugdformaat, conform het pleegcontract, cliëntgegevens over zijn pleegkind voor zover dit noodzakelijk is voor een goede taakuitoefening door Jeugdformaat.
6. De verstrekking van cliëntgegevens wordt zoveel mogelijk van te voren door de verstrekker met het pleegkind en/of zijn ouder(s) besproken en zij worden hierover in ieder geval van te voren geïnformeerd.

## 5. Bewaartermijnen en vernietiging

### Artikel 21 Bewaren van persoonsgegevens

1. Na beëindiging van de taken als bedoeld in artikel 3 wordt het dossier van de cliënt afgesloten. Het dossier is dan nog wel in te zien maar niet langer bewerkbaar. De regels in het privacyreglement zijn ook van toepassing op dossiers die zijn afgesloten.
2. Oudere papieren dossiers van cliënten zijn ondergebracht in het archief van Jeugdformaat. De regels in het privacyreglement zijn ook van toepassing op papieren dossiers die zijn ondergebracht in het archief.
3. Jeugdformaat bewaart het dossier van de cliënt gedurende vijftien jaar, te rekenen vanaf het tijdstip van ontvangst of waarop zij door de hulpverlener is vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.
4. Voor zover aannemelijk kan worden gemaakt dat het bewaren van het dossier een bijdrage kan leveren aan het beëindigen van een mogelijke situatie van kindermishandeling, of van belang kan zijn voor een situatie waarin een maatregel met betrekking tot het gezag over een minderjarige overwogen dient te worden, bewaart Jeugdformaat het dossier zoveel langer tot het jongste kind van het gezin waartoe de inmiddels meerderjarige cliënt behoort en met welk gezin Jeugdformaat bemoeienis heeft gehad, meerderjarig is geworden.
5. Jeugdformaat vernietigt het dossier na de in het derde lid genoemde termijn pas nadat de inmiddels meerderjarige cliënt inzage in en/of afschrift van zijn dossier heeft gehad, dan wel schriftelijk kenbaar heeft gemaakt geen inzage en/of afschrift te wensen en verzoekt om vernietiging van de gegevens. De bewaartermijn is echter niet langer dan dertig jaar na meerderjarig worden van de cliënt.

## Artikel 22 Vernietigen van persoonsgegevens op verzoek

1. Jeugdformaat vernietigt (betreffende delen van) het door haar bewaarde dossier binnen drie maanden na een schriftelijk verzoek van degene op wie het dossier betrekking heeft.
2. Het eerste lid geldt niet indien het verzoek (delen van) een dossier betreft waarvan redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de verzoeker, of indien 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.
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, 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 cliënt, 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 cliënt.

## 6. Rechtsbescherming en toezicht

### Artikel 23 Klachtenprocedure

Indien de cliënt of ander betrokken persoon klachten heeft over de wijze waarop hij is bejegend in verband met bepalingen van dit reglement kan hij zich wenden tot (de klachtencommissie van) Jeugdformaat. Tevens kan de cliënt of ander betrokken persoon indien hij van mening is dat de bepalingen uit dit reglement niet op een juiste wijze zijn uitgevoerd zich binnen zes weken na het antwoord van Jeugdformaat wenden tot de burgerlijke rechter, of de Autoriteit Persoonsgegevens verzoeken te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met Jeugdformaat.

### Artikel 24 Toezicht op naleving van het reglement

De Autoriteit Persoonsgegevens is bevoegd toe te zien op de naleving van de in dit reglement volgens de wet opgenomen bepalingen.

## 7. Slotbepaling

1. Dit reglement is per 21 februari 2017 van kracht, vervangt voorgaande privacyreglementen en wordt uiterlijk drie jaar na deze datum geëvalueerd en zo nodig aangepast.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als "Privacyreglement Cliënten".
3. Wijziging of aanvulling van dit reglement vindt slechts plaats na goedkeuring van de Raad van Bestuur van Jeugdformaat en met inachtneming van de door de wet gestelde regels.
4. In gevallen waarin het reglement niet voorziet beslist de Raad van Bestuur van Jeugdformaat.
5. Desgevraagd verstrekt Jeugdformaat een afschrift van dit reglement.