



DE HOOFDTRAINER

SPECIALIST IN COGNITIEVE
& SOCIALE VAARDIGHEDEN

Privacyreglement

Artikel 1 Begripsbepalingen	
Cliënt	Een jeugdige, zijn ouders, of stiefouder, of anderen die de jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden.
Cliëntsysteem	De jeugdige plus een ieder die tot zijn/haar (pleeg)gezin en familie behoort.
Cliëntgegevens	De persoonsgegevens van een cliënt, tot deze persoonsgegevens kunnen ook bijzondere persoonsgegevens behoren.
Dossier	De verzameling van persoonsgegevens met betrekking tot een cliënt of pleegouder(s), die door De Hoofdtrainer zijn vastgelegd, al dan niet geautomatiseerd.
Geregistreerde	Iedere persoon waarvan persoonsgegevens zijn vastgelegd.
Hulpverlener	De beroepskracht/ trainer die jeugdzorg verleent.
Jeugdige	Degene op wie de hulpverlening betrekking heeft.
Jeugdzorg	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 jeugdzorg een jeugdige die niet zijn kind is, als behorend tot zijn gezin, verzorgt en opvoedt, op basis van een pleegcontract.
Verantwoordelijke	De Hoofdtrainer BV. De Hoofdtrainer is ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 74883895. De Hoofdtrainer houdt kantoor in Hoorn op De Gedempte Turfhaven 13a en heeft als postadres De Corantijn 63, 1689 AN te Zwaag. De Hoofdtrainer is bereikbaar via telefoonnummer 06- 54 20 73 95 en via info@dehoofdtrainer.nl . De Hoofdtrainer wordt vertegenwoordigd door de heer J. Hoekstra.
Gegevens functionaris voor gegevensbescherming	De Hoofdtrainer beschikt over een functionaris gegevensbescherming. Dit is mevrouw E. Groenendijk. Zij is bereikbaar via telefoonnummer 06- 11 39 16 56 en via eva@dehoofdtrainer.nl .

Artikel 2 Doel van de persoonsgegevens

Het verwerken van cliëntgegevens en andere persoonsgegevens door De Hoofdtrainer heeft tot doel de hulpvraag, de geboden jeugdzorg en de resultaten vast te leggen, zo dat:

- de voortgang van de jeugdzorg kan worden bewaakt,

- de jeugdzorg van verschillende hulpverleners binnen de instelling, binnen de brancheorganisatie en daarbuiten 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 jeugdzorg te volgen.

Daarnaast heeft het verwerken van persoonsgegevens tot doel:

- een verantwoorde beleidsvoering en een zorgvuldige kwaliteitsbewaking mogelijk te maken,
- de ontwikkeling van beleid en wetenschappelijk onderzoek mogelijk te maken,
- te voldoen aan wettelijke verplichtingen die samenhangen met subsidievoorwaarden.
- te voldoen aan de gevraagde financiële & administratieve afwikkeling van de geboden zorg aan de gemeenten waarmee contracten zijn afgesloten.

De Hoofdtrainer verwerkt alleen persoonsgegevens indien hiervoor een rechtmatige grondslag is. Verwerking van persoonsgegevens door De Hoofdtrainer zal dan ook alleen worden gedaan indien aan tenminste een van de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. toestemming van betrokkene;
- b. noodzakelijkheid voor de uitvoering of voorbereiding van een overeenkomst;
- c. het nakomen van een wettelijke verplichting;
- d. noodzakelijkheid ter vrijwaring van vitale belangen (zoals een ernstig gevaar voor de gezondheid);
- e. noodzakelijk voor een goede vervulling van een publiekrechtelijke taak;
- f. noodzakelijk in verband met een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke.

Artikel 3 Reikwijdte

1. Dit reglement is van toepassing op cliëntgegevens die door De Hoofdtrainer worden verwerkt. Daarnaast is het reglement van toepassing op de persoonsgegevens van andere geregistreerde dan de cliënt die door de instelling wordt verwerkt in verband met de jeugdzorg 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.
3. Alle persoonsgegevens en informatie die De Hoofdtrainer verwerkt worden vastgelegd en haar elektronisch cliëntdossier. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de webbased applicatie Regas.

Artikel 4 Verantwoordelijke

1. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor de naleving van dit reglement en voor alle wettelijke verplichtingen met betrekking tot de 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.
4. Op basis van de AVG wetgeving beschikt De Hoofdtrainer over een functionaris gegevensbescherming

Artikel 5 Cliëntdossier

1. De Hoofdtrainer, die jeugdzorg verleent aan een cliënt, legt de gegevens in verband met deze jeugdzorg vast in een cliëntdossier. Hiervoor wordt gebruikt gemaakt van de webbased applicatie Regas.
2. In het cliëntdossier worden de volgende gegevens vastgelegd:
 - a) algemene personalia: naam, adres, geboortedatum, BSN, telefoonnummer en e-mailadres van de jeugdige, van zijn ouder(s), die al dan niet het gezag over hem uitoefenen en zonodig achtergrondinformatie van het cliëntsysteem, medicatie(beleid) en medicatiehistorie.
 - b) gegevens van andere instellingen die de aanspraak op jeugdzorg voor de cliënt hebben vastgesteld, die jeugdzorg bieden of hebben geboden, of onderzoek bij hem doen of hebben gedaan, voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor het bieden van effectieve jeugdzorg door De Hoofdtrainer.
 - c) het (vervolg)indicatiebesluit, met zorgaanspraken
 - d) het (vervolg)hulpverleningsplan, modulaire werkplannen, contactjournaals en evaluaties, correspondentie, 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) (een afschrift van) de mededeling aan de opdracht gevende gemeente over de datum waarop een begin is gemaakt met het verlenen van jeugdzorg en de datum waarop deze jeugdzorg door de instelling is afgesloten.
 - h) gegevens die dienen ter verantwoording van de geleverde jeugdzorg

- i) alle overige persoonsgegevens die noodzakelijk zijn om te kunnen voldoen aan wettelijke registratieverplichtingen.
3. De persoonsgegevens die worden vastgelegd in het cliëntdossier kunnen bijzondere persoonsgegevens zijn, voor zover verwerking van deze gegevens op grond van de wet noodzakelijk is voor de te verlenen jeugdzorg en of voor de wettelijke registratieverplichtingen van de instelling.
 4. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de Wet op de Jeugdzorg 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 Kennisgeving van de verwerking van persoonsgegevens

1. In het eerste contact deelt de hulpverlener de cliënt en, indien de cliënt nog geen 16 jaar oud is, zijn ouder(s) mede dat door de instelling cliëntgegevens over de cliënt zullen worden verwerkt. Hiervoor wordt tevens een toestemmingsverklaring ondertekend. Tijdens dit zelfde contact geeft de hulpverlener informatie over het doel van de gegevensverwerking en over de rechten die de cliënt en zijn ouder(s) kunnen uitoefenen.

Artikel 7 Toestemming voor het verstrekken van cliëntgegevens

1. Voor verstrekking van cliëntgegevens aan een ander, moet toestemming worden gevraagd aan de cliënt, tenzij er sprake is van verstrekking van cliëntgegevens aan de ouder(s), zoals bedoeld in artikel 8, of van verstrekking binnen de jeugdzorg, zoals bedoeld is in artikel 9 van dit reglement.
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 hulpverlener 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.
4. Is er geen ouder die gezag over de jeugdige uitoefent, dan oefent de voogd van de jeugdige de rechten van de ouder(s) uit.
5. Geanonimiseerde cliëntgegevens kunnen zonder toestemming van de cliënt worden verstrekt ten behoeve van statistiek, certificering of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van welzijn en jeugdzorg, mits het onderzoek het algemeen belang dient en niet zonder de betreffende gegevens kan worden uitgevoerd.

Artikel 8 Het verstrekken van cliëntgegevens aan cliënt, ouder(s), voogd

1. Recht op inzage in het cliëntdossier komt toe aan:
 1. de cliënt die minimaal 12 jaar oud is;
 2. de ouder(s) van de cliënt indien het kind nog geen 16 jaar oud is.
2. Is een cliënt 16 jaar of ouder, doch naar het oordeel van de hulpverlener niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, dan oefent (oefenen) zijn ouder(s) het inzagerecht namens hem uit.
3. Inzage aan de ouder(s) wordt geweigerd indien het belang van de cliënt, naar het oordeel van de hulpverlener, zich daartegen verzet.
4. Inzage aan de cliënt of aan de ouder(s), wordt niet verleend indien daardoor, naar het oordeel van de hulpverlener, de persoonlijke levenssfeer van een ander dan de cliënt zou worden geschaad.
5. 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.
6. Het recht op inzage omvat het recht op een afschrift van het cliëntdossier.
7. Voor het maken van een afschrift kan De Hoofdtrainer administratiekosten in rekening brengen, tot een maximum van 25 eurocent per pagina.
8. Op verzoek van de ouder die geen gezag uitoefent, verstrekt de hulpverlener, 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 jeugdzorg betreffen.

De hulpverlener 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 9 Het verstrekken van cliëntgegevens aan derden

1. Voor zover nodig voor de hulpverlening hebben binnen De Hoofdtrainer, 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) de verantwoordelijke, voor zover noodzakelijk voor zijn taakuitoefening;
 - e) het personeelslid dat in verband met technische of administratieve ondersteuning taken heeft op het gebied van registratie en dossierbeheer.
2. Hulpverleners kunnen, indien noodzakelijk, zonder toestemming van de cliënt of zijn ouder(s), cliëntgegevens verstrekken aan:
 - a) degene van wie beroepshalve de medewerking bij de toegang tot, of de uitvoering van, de jeugdzorg noodzakelijk is;

- b) degene die betrokken is bij de voorbereiding of de uitvoering van een maatregel van kinderscherming;
 - 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 jeugdzorg.
3. De hulpverlener verstrekt alleen die cliëntgegevens die noodzakelijk zijn voor de medewerking bij de toegang of de uitvoering van de jeugdzorg, of voor de voorbereiding of uitvoering van een maatregel van kinderscherming.
 4. Deze verstrekking wordt zoveel mogelijk van tevoren met de cliënt en of zijn ouder(s) besproken en hij wordt in ieder geval van tevoren geïnformeerd.
 5. Het personeelslid met administratieve taken verstrekt die gegevens, die voor de uitvoering van een overeenkomst, waarbij de cliënt partij is, van belang zijn.

Artikel 10 Inzage en verstrekking aan en door de pleegouder(s)

1. Dit inzagerecht omvat ook de persoonsgegevens die over pleegouder(s) door De Hoofdtrainer zijn vastgelegd in het cliëntdossier van het pleegkind.
2. Inzage in de overige gegevens van het cliëntdossier van het pleegkind is voor de pleegouder(s) alleen mogelijk indien de instelling hiervoor toestemming heeft van de cliënt en of zijn ouder(s), conform artikel 7 van dit reglement.

Artikel 11 Verstrekken van cliëntgegevens met een beroep op overmacht

1. Ondanks het bepaalde in de artikelen 8 en 9 van dit reglement, kan een hulpverlener 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.
2. Voorwaarden voor deze verstrekking zijn:
 - a) de hulpverlener 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 hulpverlener wegen de belangen die de cliënt heeft bij verstrekking van gegevens op tegen de belangen die de cliënt heeft bij geheimhouding.
 - d) De hulpverlener voert voordat hij tot gegevensverstrekking besluit, overleg met zijn leidinggevende.
 - e) De hulpverlener 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 hulpverlener verstrekt uitsluitend die cliëntgegevens die noodzakelijk zijn voor het verbeteren van de situatie van de cliënt.

3. In het geval van een redelijk vermoeden van kindermishandeling is de hulpverlener op grond van de Wet op de Jeugdzorg bevoegd, zo nodig zonder toestemming van de cliënt, een melding te doen bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK). Voordat de hulpverlener zijn melding doet, voert hij overleg met zijn leidinggevende.
4. Indien een situatie zoals bedoeld in lid 1 t/m 3 zich voordoet, wordt de belangenafweging en besluitvorming (na overleg met en toestemming van de leidinggevende) schriftelijk gerapporteerd in het cliëntdossier.

Artikel 12 Recht op informatie, verbetering, aanvulling, afscherming of verwijdering

1. Recht op Informatie: Betrokkenen hebben het recht om aan De Hoofdtrainer te vragen of zijn/haar persoonsgegevens worden verwerkt. (nader uitgewerkt in artikel 13)
2. Inzagerecht: Betrokkenen hebben de mogelijkheid om te controleren of, en op welke manier, zijn/haar gegevens worden verwerkt. Alleen als belangen van derden (waaronder de verantwoordelijke) ernstig geschonden zouden worden kan inzage gemotiveerd worden geweigerd.
3. Correctierecht: Als het duidelijk wordt dat de gegevens niet kloppen, kan de betrokkene een verzoek indienen bij De Hoofdtrainer om dit te corrigeren.
4. Recht van verzet: Betrokkenen hebben het recht om aan De Hoofdtrainer te vragen om zijn/haar persoonsgegevens niet meer te gebruiken. Dit recht zal worden gehonoreerd indien de belangen van verantwoordelijke daardoor niet worden geschaad.
5. Recht om vergeten te worden: In gevallen waar de betrokkene toestemming heeft gegeven om gegevens te verwerken, heeft de betrokkene het recht om de persoonsgegevens te laten verwijderen.
6. Recht op bezwaar: betrokkenen hebben het recht om bezwaar aan te maken tegen de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens. De Hoofdtrainer zal hieraan voldoen, tenzij er gerechtvaardigde gronden zijn voor verwerking.

Artikel 13 Recht op informatie

1. Een ieder kan met redelijke tussenpozen schriftelijk aan de verantwoordelijke vragen of over hem persoonsgegevens worden verwerkt.
2. 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.
3. a. De verantwoordelijke kan weigeren om de schriftelijke vragen over de verwerking van persoonsgegevens te beantwoorden in het belang van:
 - de cliënt of de ex-clieënt,

- de persoonlijke levenssfeer van anderen dan de verzoeker.

b. Besluit de verantwoordelijke om de gevraagde informatie niet of slechts ten 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 De Hoofdtrainer.
5. De verantwoordelijke verstrekt daarover binnen vier weken na ontvangst van het verzoek informatie aan de verzoeker.

Artikel 14 Bewaarplicht

De Hoofdtrainer bewaart de digitale cliëntgegevens gedurende vijf jaar, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij de jeugdzorg aan de cliënt beëindigd, of zoveel langer als redelijkerwijs voor een zorgvuldige hulpverlening noodzakelijk is.

Artikel 15 Geheimhouding

Ieder die op grond van dit reglement kennisneemt 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.

Artikel 16 Klachtrecht

Onverminderd de rechten die aan de geregistreerde worden toegekend in de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de rechten die de cliënt en zijn ouders worden toegekend op grond van de Wet op de Jeugdzorg, kan iedere geregistreerde schriftelijk een klacht indienen bij de verantwoordelijke indien hij meent dat door (een medewerker van) de verantwoordelijke cliëntgegevens worden verwerkt op een wijze die in strijd is met de wet of met dit reglement.

De klachtencommissie houdt overeenkomstig het klachtenreglement een aparte registratie bij over de afhandeling van binnengekomen klachten.

Heeft u een klacht over het gebruik van uw persoonsgegevens? Meld u dan eerst bij De Hoofdtrainer via info@dehoofdtrainer.nl. Mochten we er dan niet onderling binnen een redelijke termijn uitkomen dan hebt u het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Artikel 17 Slotbepaling

1. Dit reglement treedt in werking op 1 november 2016.
2. De verantwoordelijke checkt minimaal eens in de twee jaar dit reglement.

3. Wijziging of aanvulling van dit reglement vindt slechts plaats met inachtneming van de door de wetgever gestelde regels.