



Veelgestelde vragen



Inhoud

Inleiding	3
Participatiewet	4
Wet maatschappelijke ondersteuning en Jeugdwet	10
Regie en multiproblematiek	16

Inleiding

Mensen vragen regelmatig hulp aan hun gemeente op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), Jeugdwet of Participatiewet. Ook kloppen zij bij gemeenten aan voor bijvoorbeeld hulp bij schulden of leerlingenvervoer voor hun kinderen. Vaak gaat het om een zogeheten enkelvoudige vraag. Maar regelmatig spelen er ook meerdere vragen of problemen.

Om kwetsbare mensen beter te helpen is het bijna altijd nodig dat partijen in het sociaal domein samenwerken. Dan rijst de vraag: welke gegevens mogen we dan gebruiken of uitwisselen? Hoe zit het bij een meervoudige hulpvraag met de verwerking van persoonsgegevens? Hoe kunnen we mensen goed helpen én hun privacy goed beschermen?

Veel gemeenten en organisaties in het sociaal domein worstelen met deze vragen. Zeker sinds de komst van de nieuwe privacywet: de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Om gemeenten te ondersteunen verzamelden we vanuit het traject Uitwisseling persoonsgegevens en privacy (UPP) van het Programma Sociaal Domein praktische oplossingen en tips rond dit thema. Binnen dit traject werkten VNG, Divosa, het ministerie van BZK en de NDSO intensief samen met twintig gemeenten.

De inzichten en tips zijn gebundeld in vijf handreikingen:

- Privacy in het sociaal domein: [communiceren over privacy](#)
- Privacy in het sociaal domein: veelgestelde vragen
- Privacy in het sociaal domein: toeleiden naar hulp
- Privacy in het sociaal domein: het pettenvraagstuk
- Privacy in het sociaal domein: bewustzijn bij gemeenten

In deze publicatie is een aantal veelgestelde vragen verzameld. De deelnemende gemeenten hebben geprobeerd daar een bevredigend

antwoord op te formuleren. Het is bedoeld als de eerste input voor een verzameling vragen en antwoorden die op een vindbare plek wordt gepubliceerd en vooral op duurzame wijze wordt onderhouden. Dat is ook nadrukkelijk de wens van de verschillende gemeenten die aan de totstandkoming hebben meegewerkt.

Over deze handreiking

Voor deze handreiking is een serie vragen verzameld, waarnaar verschillende gemeenten gekeken hebben. Een aantal van de vragen overlapt sterk; die zijn samengevoegd tot een enkele vraag. Sommige vragen waren zo algemeen, dat er geen goed bruikbaar antwoord op was te vinden. En ook waren vragen soms zo gedetailleerd, dat deze vermoedelijk te weinig voorkwamen in de praktijk om in deze handreiking op te nemen.

Wat overbleef is deze verzameling vragen, die in onderlinge afstemming zijn beantwoord. Het is natuurlijk geen volledige lijst, er leven zeker meer vragen en die veranderen ook in de loop van de tijd. Mogelijk volgen professionals, experts of juristen ook niet altijd het antwoord honderd procent. Maar wel hebben hier verschillende experts, uit verschillende gemeenten, naar gekeken. Dus dat biedt op z'n minst iets van een gemene deler.

Leeswijzer

De vragen in deze handreiking zijn geplaatst onder de volgende onderwerpen:

- Participatiewet,
- Wmo 2015 en Jeugdwet,
- Regie en multiproblematiek.

Een deel van de informatie is mogelijk breder toepasbaar – dit leek de meest logische indeling.

Participatiewet

1. Wat moeten professionals doen met documenten die betrokkenen tijdens de procedure zelf aanleveren? Mogelijk blijken deze stukken later relevant.

De gemeente mag onderzoek doen naar verstrekte gegevens en andere gegevens die nodig zijn voor de beoordeling van verlening of voortzetting van bijstand. Voor dit onderzoek mag de gemeente gegevens gebruiken die al bekend zijn. Maar wat moet je doen met gegevens die de burger verstrekt, als die op dat moment niet relevant zijn? En hoe bepaal je welke gegevens relevant zijn? Stel jezelf daarvoor de volgende vragen:

Met welk doel en ten behoeve van welke taak of fase heeft de burger deze gegevens verstrekt? Denk aan de verificatiefase of handhavingsfase? Is er een juridische grondslag voor het gebruik? Je kunt ervan uitgaan dat als je een wettelijke taak uitvoert er ook een juridische grondslag is. Welke gegevens zijn nodig gegeven de taak en de fase van het proces, en bestaat er geen andere, minder ingrijpende, manier om je doel te bereiken (subsidiariteit)?

Een vuistregel is dat als gegevens niet noodzakelijk of relevant zijn, deze niet worden verwerkt. Dat betekent dat je ze of vernietigt of terugstuurt. Het is verstandig de burger te informeren dat de gegevens nu niet nodig zijn, en dat je deze opnieuw opvraagt indien daar een noodzaak toe is.

Als je op het moment van ontvangst al weet dat de gegevens bij een volgende stap in het proces noodzakelijk zijn, kun je ze wel opnemen in het dossier. Het is niet toegestaan om niet relevante informatie te bewaren onder het motto 'voor het geval dat', of 'je weet maar nooit'.

Een voorbeeld: een betrokkene levert bij de aanvraag voor een uitkering medische informatie. Daaruit moet blijken dat hij recht heeft op ontheffing van de arbeidsverplichting. Wat doe je?

Het doel van de verwerking is verificatie van de ontheffing. Maar de professional is niet degene die de verificatie voor zijn rekening neemt. Dit past namelijk niet binnen zijn taak. De verificatie van de gegevens doet de controlerend arts. Afhankelijk van de situatie zijn er twee mogelijkheden: Geef de medische informatie terug met de mededeling dat deze pas verstrekt hoeft te worden als de controlerend arts hierom vraagt. Of stuur deze door naar de controlerend arts, zonder er zelf kopieën van te maken of anderszins te bewaren. Informeer de betrokkene over hetgeen je hebt gedaan met de informatie en waarom.

2. Wanneer mogen professionals nog een kopie van het identiteitsbewijs maken en bewaren?

Kopieer en bewaar alleen een identiteitsbewijs als dat expliciet in een wet zo is geregeld. In de Participatiewet staat in artikel 17 lid 3 het volgende: "Het college stelt bij de uitvoering van deze wet de identiteit van de betrokkene vast aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder 1 tot en met 3, van de Wet op de identificatieplicht."

Maar in dit artikel staat alleen aan de hand van welke documenten een betrokkene zich kan identificeren. Kortom, er ontbreekt een wettelijke grondslag om voor identificatie in het kader van de Participatiewet een kopie van het ID-bewijs te maken.

Zorg wel dat het verifieerbaar is dat iemand zich heeft geïdentificeerd. Bijvoorbeeld door het nummer van het identiteitsbewijs te noteren en de datum tot wanneer het geldig is.

3. Wat moeten professionals doen met medische informatie die wordt ingeleverd in een vrijstellingsprocedure? Mogen we medische gegevens opnemen in de rapportage?

Als een betrokkene uit eigen beweging medische informatie aanlevert, zijn er afhankelijk van de lokale situatie twee mogelijkheden: Geef de medische informatie terug met de mededeling dat deze pas verstrekt hoeft te worden als de controlerend arts hierom vraagt. Of stuur deze door naar de controlerend arts, zonder er zelf kopieën van te maken of anderszins te bewaren. Informeer de betrokkene over hetgeen je hebt gedaan met de informatie en waarom.

Medische gegevens zijn voor medici. Medewerkers van gemeenten zijn geen medici. Daarom moeten zij terughoudend zijn in het verwerken van medische informatie. Hoe bepaal je dan of iemand vrijgesteld is van de arbeidsplicht? Dat gebeurt door keuring van de betrokkene door een arts of medisch adviseur.

Deze adviseur maakt een medisch advies voor de gemeente. Dit advies bevat geen of minimale medische gegevens. Het advies komt wel in het gemeentelijke dossier van de betrokkene, indien noodzakelijk.

4. Mogen professionals bij handhaving en beoordeling gebruikmaken van informatie die in het kader van andere wetten bij de gemeente ligt?

Professionals mogen informatie die in het kader van andere wetten bekend is bij de gemeente gebruiken, maar alleen als daar concrete aanleiding voor is. Er moet bijvoorbeeld sprake zijn van een verdenking. Op voorhand de gegevens van andere afdelingen doorlichten, is niet toegestaan.

Het opvragen van de gegevens is mogelijk op grond van artikel 53a lid 6 van de Participatiewet. Dat zegt: "Het college is bevoegd onderzoek in te stellen naar de juistheid en volledigheid van de verstrekte gegevens en zo nodig naar andere gegevens die noodzakelijk zijn voor de verlening dan wel de voortzetting van bijstand. Indien het onderzoek daartoe aanleiding geeft kan het college besluiten tot herziening of intrekking van de bijstand." Het opvragen moet altijd op een proportionele manier gebeuren. Dat wil zeggen: niet meer dan noodzakelijk voor het concrete doel.

5. Professionals van gemeenten hebben in het kader van een handhavingsonderzoek informatie verzameld over een echtpaar. De verhuurder of woningcorporatie is nu ook geïnteresseerd in dit onderzoek. Mogen we dit delen?

Informatie delen mag alleen als daar een wettelijke grondslag voor is. Die grondslag voor informatieverstrekking aan een corporatie ontbreekt. Het omgekeerde kan wel.

Indien het college aan de verhuurder informatie vraagt, bijvoorbeeld in het kader van handhaving, is deze wel verplicht deze informatie te verstrekken.

6. Mogen professionals bij handhavingsonderzoeken bij andere afdelingen van de gemeente informeren of een persoon daar bekend is?

Dat hangt af van welke handhaving. Aangezien het hier over de Participatiewet gaat, is artikel 53a lid 6 belangrijk. Daarin staat dat het college een onderzoek naar de juistheid en volledigheid van de verstrekte gegevens mag instellen. Ook mag het college zo nodig de juistheid van andere gegevens die noodzakelijk zijn voor de verlening of voortzetting van bijstand onderzoeken. Op grond van het onderzoek kan het college besluiten tot herziening of intrekking van de bijstand.

Op grond van dit artikel in de Participatiewet mogen professionals dus gebruikmaken van informatie die in het kader van andere wetten bekend is bij de gemeente. Het gaat dan nadrukkelijk om de strikt noodzakelijke informatie voor het doel van de handhaving. En er moet sprake zijn van een concrete aanleiding.

Besluit je tot een verzoek om het delen van gegevens bij een andere afdeling van de gemeente? Geef dan altijd het doel en de reden van het verzoek aan, evenals de wettelijke grondslag. Namelijk: artikel 53a lid 6 van de Participatiewet.

7. In hoeverre mogen gemeenten bij beleidsonderzoek gebruikmaken van oude rapportages?

Bevatten oude rapportages persoonsgegevens? Dan mag je die onder voorwaarden gebruiken. Zo moet het doel van het onderzoek binnen je gemeentelijke taak of functie passen. Ook moet er een juridische grondslag zijn voor het gebruik van de gegevens voor je onderzoek. Denk aan de gemeentelijke taken die staan beschreven in de Participatie- of Jeugdwet.

Daarnaast moet het gebruik van die gegevens nodig zijn voor het onderzoek. Een andere voorwaarde is dat er geen andere manier mogelijk is om hetzelfde (onderzoeks)doel te bereiken. Kun je je doelen bijvoorbeeld ook bereiken door gebruik te maken van anonieme gegevens? Dan mag je gegevens die te herleiden zijn naar personen niet gebruiken.

Vraag jezelf dus af:

- Wat is het doel van mijn onderzoek? Is dat doel verenigbaar met het doel van de oude rapportages? Als het gaat om onderzoek voor statistische doeleinden, dan is dat in elk geval verenigbaar met de doeleinden van de oude rapportages.
Past het onderzoek binnen mijn gemeentelijke taak of functie?
- Is er een juridische grondslag voor het gebruik van de gegevens?
- Bestaat er geen andere manier om mijn (onderzoeks)doel te bereiken?
- Zijn alle gegevens nog actueel, en allemaal nodig voor mijn onderzoek?

8. Hoe zit het met privacy in relatie tot de Wet eenmalige gegevensuitvraag werk en inkomen (WEU)?

Elk gegeven dat ketenpartners werk en inkomen nodig hebben voor hun werk, mag slechts eenmaal worden uitgevraagd bij de betrokkene. Dat zegt de Wet eenmalige gegevensuitvraag (WEU). Deze wet vermindert de administratieve lasten voor mensen bij de aanvraag van een uitkering en ook tijdens de uitkering. De overheidsinstantie die de betreffende gegevens nodig heeft, moet deze rechtstreeks uit voor haar beschikbare overheidsadministraties halen.

Voor wat betreft de privacy van de burger wijzigt er niets. Alle voorwaarden en eisen uit de AVG blijven van toepassing. Zo blijft het uitgangspunt dat een overheidsinstantie alleen die persoonsgegevens mag verwerken die noodzakelijk zijn om de betreffende publiekrechtelijke taak uit te voeren. De WEU ziet alleen toe op de wijze waarop de betreffende overheidsinstantie de benodigde informatie verkrijgt.

Adreswijzigingen en het sluiten of eindigen van een huwelijk of geregistreerd partnerschap vallen niet meer onder de inlichtingenplicht, en worden door het college uit de Basisregistratie Personen (BRP) gehaald (artikel 2.39 BRP).

Het blijft wel de verantwoordelijkheid van betrokkenen om tijdig de juiste informatie door te geven die van belang is voor het recht op uitkering. Dus een verhuizing of een wijziging van het inkomen moet de betrokkene altijd aan de gemeente doorgeven.

9. Een professional vraagt informatie op bij een externe organisatie over een betrokkene. Die organisatie is nu de proportionaliteit van zijn vraag aan het beoordelen. Is dat inderdaad haar rol of is dat de verantwoordelijkheid van de professional?

Voldoet de verwerking van gegevens van een betrokkene wel aan de AVG? Die vraag moet een organisatie zich altijd stellen voorafgaand aan elke verwerking of overdracht van gegevens over een persoon. Een onderdeel daarvan is de rechtmatigheid, grondslag en dus ook de proportionaliteit. De verstrekker mag daar dus inderdaad een eigen oordeel over vormen.

10. Een professional krijgt tijdens zijn onderzoek vermoedens van fraude in het kader van een andere wettelijke regeling. Wat mag of moet hij met dat vermoeden doen?

Hierbij moet je onderscheid maken tussen ambtenaren en niet-ambtenaren.

Ambtenaren moeten aangifte doen van misdrijven als door het misdrijf inbreuk op of onrechtmatig gebruik wordt gemaakt van een regeling “waarvan de uitvoering of de zorg voor de naleving aan hen is opgedragen”. Dat staat in artikel 162 van het Wetboek van Strafvordering. Voor niet-ambtenaren geldt: als zij weet hebben van een strafbaar feit, zijn zij bevoegd daarvan aangifte te doen. Sommige beroepsgroepen hebben een geheimhoudingsplicht.

Het bespreken of melden van vermoedens van fraude vraagt altijd om een professionele afweging.

Weeg af of het vermoeden zodanig zwaar weegt in verhouding tot de taak die je hebt voor de desbetreffende wet om je vermoeden uit te spreken richting de betrokkene.

Stel jezelf daarbij de volgende vragen:

- a. In hoeverre is het bespreken van je vermoeden een belemmering in het uitvoeren van je eigen taak voor de wet?
- b. Welke gevolgen kan het bespreken van je vermoeden hebben, en voor wie? Is er bijvoorbeeld een risico dat de situatie juist escaleert, of past het juist heel goed bij jouw eigen traject om dit te bespreken.
- c. Kun je de casus bijvoorbeeld met een collega of werkbegeleider anoniem bespreken en samen een afweging maken?
- d. Kun je ervoor kiezen om je vermoeden niet te bespreken met de betrokkene maar om het wel direct te melden en de betrokkene daar achteraf over informeren? Leg je afweging en wat je uiteindelijk doet vast.

Sommige gemeenten hebben beleid op dit punt. Uitgangspunt is dan dat 'wegkijken niet kan', maar 'klakkeloos handhaven kan ook niet'. Bij vermoedens van fraude wordt er altijd een integrale afweging gemaakt wat de beste aanpak is om de betrokkene of het gezin te ondersteunen en de fraude te beëindigen.

11. Een betrokkene overhandigt niet de opgevraagde bankafschriften, maar geeft alleen de mogelijkheid om de stukken in te zien en relevante stukken te kopiëren of aantekeningen te maken. Mag hij dit eisen of moet hij het gevraagde overhandigen?

Als de gemeente het idee heeft dat de betrokkene daarmee voldoende informatie geeft om het recht op bijstand vast te stellen, dan is dat

voldoende. De gemeente zal de originelen in de regel niet zelf willen bewaren. Van belang is dat de gemeente de originelen kan inzien en zo kan vaststellen dat de informatie juist is. Wil de gemeente meer informatie dan moet de betrokkene meer overleggen. Het is goed om eerst het gesprek aan te gaan en te bekijken wat de betrokkene overlegt.

12. Een betrokkene vraagt tijdens een handhavingsonderzoek het dossier op. Moeten professionals dit overhandigen?

Nee, tijdens het onderzoek mag de gemeente inzage weigeren. Dit aangezien zorgvuldige handhaving baat kan hebben bij (tijdelijke) geheimhouding. Dit is geregeld in artikel 41 lid 1 sub h van de Uitvoeringswet AVG. Nadat het handhavingsonderzoek is afgerond, is het inzagerecht wél weer van toepassing.

De gemeente moet een betrokkene sowieso binnen drie maanden na het onderzoek op de hoogte stellen van de onderzoeksactiviteiten en de overwegingen om onderzoek te verrichten. Dat moet wanneer er sprake is van fraude, maar ook wanneer er geen fraude is geconstateerd.

Vraagt een betrokkene om inzage en bevat het dossier mededelingen van derden of persoonsgegevens van derden? Dan vraagt de gemeente deze 'derden' eerst om toestemming voor inzage in de gegevens. Denk daarbij aan (anonieme) tips. Als deze derde dat weigert, moet de gemeente een afweging maken tussen weigering en inzage.

13. Een professional heeft te maken met een persoon die in een traject van de Participatiewet, Wmo-, of Jeugdwet zit. Ofwel: de persoon ontvangt of doet een aanvraag voor een uitkering op grond van de Participatiewet, een Wmo-voorziening of een voorziening op grond van de Jeugdwet. De betrokkene geeft aan schulden te hebben. Mag de professional deze persoon aanmelden voor schuldhulpverlening?

Zit een persoon in een traject van de Participatiewet, Wmo of Jeugdwet? Dan valt dat niet onder de reikwijdte van schuldhulpverlening. Daarom kunnen deze wetten niet als grondslag voor de aanmelding voor schuldhulpverlening gelden.

Betrokkenen moeten zichzelf dan ook aanmelden voor een schuldhulpverleningstraject. Kijk hoe je hen daarbij kunt helpen. Dat kan per gemeente verschillen. Onderneem nooit stappen zonder dat de betrokkene daar iets van weet.

14. Wat valt nu wel en niet onder een ‘dossier’? Hoe zit het met persoonlijke aantekeningen?

Een dossier is een verzameling papieren (of digitale) bestanden over een bepaalde persoon of zaak. Tijdens de aanvraagfase kan er sprake zijn van een werkdossier. Alles wat heeft bijgedragen aan de besluitvorming in een zaak moeten in het definitieve dossier zijn terug te vinden. Vernietig overige documenten en aantekeningen die voor de zaak niet noodzakelijk zijn.

Persoonlijke aantekeningen vallen niet onder het dossier. Deze vallen dus ook niet onder het recht op inzage in of afschrift van gegevens. Dit zijn

aantekeningen die alléén bedoeld zijn voor de professional zelf. Deze mogen ook niet met anderen worden gedeeld. Denk aan geheugensteuntjes voor een voorlopige gedachtevorming over het besluit. Neem deze aantekeningen niet op in het dossier. Zijn ze wel opgenomen? Dan maken ze deel uit van het dossier.

Ga bij het opnemen van stukken in het dossier uit van de principes van dataminimalisatie, proportionaliteit en subsidiariteit. Neem bijvoorbeeld alleen het advies van de medisch adviseur op in het dossier, en niet eventuele andere medische documenten die een betrokkene heeft opgestuurd (zie ook vraag 1).

Ga ook uit van de meeleezegedachte: houd er rekening mee dat de betrokkene altijd inzage mag vragen. Hoe komt het over wat jij vastlegt? Wees neutraal en feitelijk, vermijd interpretaties en blijf binnen je deskundigheidsterrein. Stel bijvoorbeeld geen medische diagnose als je geen medicus bent.

15. Een externe partner heeft een aanbod (non-profit) voor onze betrokkenen en vraagt de gemeente de adressen of dat wij het voor deze partner doorsturen. Mag dat?

Nee, dit is een zogeheten ‘verdere verwerking’. Een verdere verwerking moet verenigbaar zijn met het oorspronkelijke doel waarvoor de gegevens zijn verzameld. Dat is hier niet het geval.

Wet maatschappelijke ondersteuning en Jeugdwet

16. Wat moeten we doen met documenten die de betrokkene tijdens de procedure zelf aanlevert bij ons? Mogelijk blijken deze stukken later relevant.

Zie Participatiewet, vraag 1.

Het is niet toegestaan om gegevens die 'mogelijk later relevant' zijn in het dossier op te nemen. Neem de documenten dus alleen in ontvangst voor het werkdossier wanneer ze relevant kunnen zijn voor de aanvraag. En neem ze alleen op bij 'need to know' in verband met de aanvraag, niet op grond van 'nice to know'.

Advies: maak een splitsing tussen het werkdossier en het uiteindelijk te archiveren dossier. Is het stuk van de betrokkene niet meer relevant? Stuur het dan terug naar de betrokkene of vernietig het. Bewaar het niet in het te archiveren dossier.

17. Wanneer mogen professionals nog een kopie van het identiteitsbewijs maken en bewaren?

Er is geen wettelijke grondslag om voor identificatie in het kader van de Wmo en de Jeugdwet een kopie van het identiteitsbewijs te maken. Met andere woorden: het is niet toegestaan. Zorg wel dat het verifieerbaar is dat iemand zich heeft geïdentificeerd. Bijvoorbeeld door het nummer van het identiteitsbewijs te noteren en tot wanneer een document geldig is.

Een identiteitsbewijs mag alleen worden gekopieerd en bewaard als dat in de desbetreffende wet staat vermeld. Op grond van de Wmo (2.3.4) en de Jeugdwet (7.2.2) moet de identiteit van de betrokkene worden vastgesteld.

De wet omschrijft ook aan de hand van welke documenten iemand zich kan identificeren. Beide wetten bevatten geen bepalingen dat het identiteitsbewijs mag worden gekopieerd.

18. Wat mogen professionals tijdens het keukentafelgesprek wel of niet uitvragen? En wat mogen ze vastleggen? Mogen we de Zelfredzaamheid-Matrix (ZRM) nog gebruiken?

Leg alleen vast wat noodzakelijk is voor de beoordeling van de ondersteuningsvraag of aanvraag. Elke hulpvraag behandelen alsof er sprake is van brede problematiek is niet toegestaan. Doorloop dan ook niet bij elke hulpvraag standaard de hele Zelfredzaamheid-Matrix (ZRM) en registreer evenmin alles wat ter sprake komt.

Welke leefgebieden zijn relevant om te controleren gezien de aard van de hulpvraag? Die vraag moet de medewerker die de toeleidingstaken uitvoert zich stellen per individuele casus. Vaak zal in het gesprek meer informatie ter tafel komen dan wat uiteindelijk nodig blijkt te zijn om de betrokkene te kunnen helpen. Daarom is het goed om aan het eind van het gesprek met de betrokkene samen conclusies te trekken over het vervolg, en door te nemen welke gegevens je vastlegt om hem verder te kunnen helpen. Alleen de gegevens die noodzakelijk zijn om tot een goede beoordeling van de hulpvraag te komen leg je vast.

Zie ook:

FAQ: [Integrale dienstverlening, de zelfredzaamheidsmatrix en privacy van de IBD](#) Onderzoeken Autoriteit Persoonsgegevens naar gebruik van de Zelfredzaamheidsmatrix in Zaanstad en Nijmegen.

19. Wanneer in het proces moet toestemming worden gevraagd voor gegevensverwerking? Wij vragen toestemming voor gegevensverwerking tijdens het keukentafelgesprek. Dan hebben er al de nodige gegevensverwerkingen plaatsgevonden in het kader van een vooronderzoek. Hoe zit dat?

In het sociaal domein is in de regel geen toestemming nodig om gegevens te verwerken bij een vraag om ondersteuning in het kader van de Jeugdwet, Wmo, Participatiewet of Schuldhulpverlening. Daarvan mag je uitgaan. Het behandelen hiervan zijn namelijk wettelijke taken van het college.

Ook als deze door bijvoorbeeld een wijkteam worden uitgevoerd, is geen toestemming nodig voor de verwerking van de gegevens. Wel is toestemming nodig als je gegevens wilt opvragen bij een medicus of een hulpverlener. Deze hebben namelijk een beroepsgeheim. Dat beroepsgeheim mogen ze alleen doorbreken met toestemming van de betrokkene.

Het is belangrijk om naar de betrokkene helder te zijn over hoe het proces van aanvragen en de verdere beoordeling verloopt, en welke informatie daarbij nodig is. Wordt er informatie verwerkt, gedeeld of opgevraagd die niet automatisch volgt uit het uitvoeren van deze wettelijke taak? Dan is daarvoor toestemming nodig. Zie ook het antwoord op vraag 20.

20. In hoeverre mag een professional bij zijn onderzoek gebruikmaken van oude rapportages? En in hoeverre mag hij

gebruikmaken van bevindingen in het kader van andere wettelijke regelingen?

Het gebruik van oude rapportages ten aanzien van een hulpvraag op grond van dezelfde wet is toegestaan als deze nodig zijn voor de 'nieuwe' ondersteuningsvraag.

Houd daarbij de volgende punten in het achterhoofd:

- Realiseer je: hoe ouder de rapportage, hoe minder van belang voor de huidige situatie en vraag.
- Overweeg om eerst het gesprek aan te gaan met de betrokkene. Mochten er nog oude rapportages van belang zijn, dan moet dit ook uit het nieuwe gesprek blijken.
- Gebruik geen rapportages uit andere wetgeving, zoals de Participatiewet, zonder toestemming van de betrokkene.

21. Er wordt geregeld medische informatie overhandigd in de procedure. Welke bijzondere eisen gelden daar?

Vuistregel is: beoordeel alle informatie van een betrokkene op noodzakelijkheid. Wil een betrokkene informatie inbrengen die niet noodzakelijk is? Ga dan het gesprek met hem aan. Blijkt de informatie nog steeds niet noodzakelijk, geef deze dan terug.

Voor medische gegevens geldt het volgende: Medische gegevens zijn voor medici. Medewerkers van gemeenten zijn geen medici. Daarom moeten zij terughoudend zijn in het verwerken van medische informatie.

Om te bepalen of iemand voor bijvoorbeeld een Wmo-voorziening in aanmerking komt, kan het nodig zijn dat een arts of medisch adviseur de betrokkene keurt. Deze adviseur maakt een medisch advies voor de gemeente. Dit advies bevat geen dan wel minimale medische gegevens. Het advies komt, indien noodzakelijk, in het gemeentelijke dossier van de betrokkene.

Blijkt later dat de informatie niet noodzakelijk is? Verwijder deze informatie dan of stuur het terug. Zorg bij vernietiging dat je dit met medeweten van de betrokkene doet.

22. Hoe zit het met privacy in relatie tot de Wet eenmalige gegevensuitvraag (met bijvoorbeeld verhuizingen)?

De Wet eenmalige gegevensuitvraag heeft alleen betrekking op de keten werk en inkomen en is dus niet van toepassing op de Wmo en de Jeugdwet. Gegevens die je kunt betrekken uit de Basisregistratie Personen (BRP) dien je daaruit te betrekken.

Als informatie noodzakelijk is voor het proces, is hergebruik van gegevens uit BRP toegestaan. De gemeente moet de betrokkene er wel van op de hoogte stellen dat deze informatie wordt gebruikt. Je kunt betrokkene wel vragen of de informatie actueel is.

23. Professionals beschrijven in een rapportage standaard de gezinssituatie. Dat wil zeggen: de overige betrokkenen,

geboortedatum en relatie tot de betrokkene. Mag dit? Wat mag je over de gezinsleden vastleggen?

Leg alleen (minimale) informatie vast over de gezinsleden die noodzakelijk is voor de ondersteuningsvraag. Voor de privacy van de gezinsleden is het belangrijk dat persoonlijke informatie in aparte dossiers staat. Een jeugdige hoeft bijvoorbeeld niet alle problemen van zijn ouders te weten. Voor een samenhangende gezinsaanpak is het wel belangrijk dat er één ondersteuningsplan is. Het ondersteuningsplan beschrijft dan de situatie en ondersteuning op hoofdlijnen; de meer inhoudelijke informatie komt in de individuele dossiers.

24. Een professional krijgt tijdens zijn onderzoek vermoedens van fraude in het kader van een andere wettelijke regeling. Wat mag of moet hij met dat vermoeden doen?

Hierbij moet je onderscheid maken tussen ambtenaren en niet-ambtenaren.

Ambtenaren moeten aangifte doen van misdrijven "indien door het misdrijf inbreuk op of onrechtmatig gebruik wordt gemaakt van een regeling waarvan de uitvoering of de zorg voor de naleving aan hen is opgedragen". Dat staat in artikel 162 van het Wetboek van Strafvordering.

Voor niet-ambtenaren geldt: als zij weet hebben van een strafbaar feit, zijn zij bevoegd daarvan aangifte te doen. Sommige beroepsgroepen hebben een geheimhoudingsplicht.

Schat in hoe zwaar je vermoeden weegt in verhouding tot de taak die je hebt voor de Wmo of Jeugdwet. In hoeverre is het bespreken van je vermoeden een belemmering voor het uitvoeren van je taak voor de Wmo of Jeugdwet? Welke gevolgen kan het wel of niet bespreken van je vermoeden hebben, en voor wie?

Het is dus een professionele afweging. Bespreek bij twijfel de casus bijvoorbeeld anoniem met een collega of werkbegeleider. Bespreek je je vermoeden niet met de betrokkene, en meld je de fraude? Informeer dan de betrokkene achteraf. Leg je afwegingen vast.

Is er sprake van een fraudesignaal? Dan kan de Wmo-toezichthouder de administratie inzien of opvragen bij de aanbieder van het persoonsgebonden budget.

Sommige gemeenten hebben beleid op dit punt. Uitgangspunt is dan dat 'wegkijken niet kan', maar 'klakkeloos handhaven kan ook niet'. Bij vermoedens van fraude wordt er altijd een integrale afweging gemaakt wat de beste aanpak is om de betrokkene of het gezin te ondersteunen en de fraude te beëindigen.

25. Onder wiens verantwoordelijkheid valt informatie die zich bij het sociaal wijkteam bevindt?

De positie van sociale wijkteams is vaak complex. Veel sociale wijkteams voeren twee soorten taken uit: toeleiding naar voorzieningen namens het college van B&W, en hulpverleningstaken zoals vrij toegankelijke jeugdhulp. Informatie die een wijkteam vergaart in het kader van toeleiding naar Wmo-voorzieningen of Jeugdhulp verwerkt zij namens het college van B&W. Deze

informatie valt onder verantwoordelijkheid van het college. Het college mag deze informatie gebruiken, uiteraard voor zover noodzakelijk en wettelijk toegestaan. Die afweging is aan het college.

De informatie die het wijkteam verwerkt in het kader van hulpverlening vallen onder het dossier van de hulpverlener. Voor jeugdhulpverleners rust daarop de geheimhouding uit de Jeugdwet.

Stel, de gemeente behandelt een bezwaarschrift in het kader van de Wmo of Jeugdwet. Er bevindt zich relevante informatie bij het sociaal wijkteam. Deze weigert dit te overhandigen omdat het geen informatie van de gemeente zou zijn. Kan dit inderdaad?

Voor een goede beslissing moet de gemeente beschikken over alle relevante informatie. Dus als een betrokkene een bezwaarschrift heeft ingediend, moet de gemeente bij het sociaal wijkteam alle relevante informatie opvragen. Alleen dan kan de gemeente een goede heroverweging maken.

Als de informatie verkregen is in het kader van bijvoorbeeld een keukentafelgesprek in het kader van de toeleiding naar voorzieningen, dan moet het wijkteam deze overhandigen. Is de informatie verkregen in het kader van bijvoorbeeld vrij toegankelijke jeugdhulp, dan geldt de geheimhoudingsplicht uit de Jeugdwet en kan deze uitsluitend met toestemming van de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger verstrekt worden.

Zie ook handreiking in deze serie: het pettenvraagstuk.

26. Hoe zit het met de vrijwaring van een vitaal belang? Wanneer kun je daar een beroep op doen?

In het kader van de gemeentelijke taken in het sociaal domein zal het vitaal belang nooit een grondslag zijn voor de verwerking van persoonsgegevens. Dat is ook niet nodig. Omdat je een andere grondslag hebt. Namelijk de wettelijke taak van het college in het kader van de Wmo, Jeugdwet, Participatiewet of Schuldhulpverlening.

Een belang dat essentieel is voor iemands leven of gezondheid wanneer je die persoon niet om toestemming kunt vragen, noemt de Autoriteit Persoonsgegevens een 'vitaal belang'. Denk aan situaties waar acuut gevaar dreigt en de betrokkene bewusteloos is of mentaal niet in staat is om toestemming te geven. Degene die toegang krijgt tot de medische gegevens moet een medicus of BIG-geregistreeerde zijn. Zorg ervoor dat je goed kunt onderbouwen dat je je baseert op de grondslag 'vitaal belang' en leg dit vast.

Zie ook: Artikel 8 lid 1 sub d van de AVG Vitaal belang: De gegevensverwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen.

27. Wat valt nu wel en niet onder een 'dossier'? Hoe zit het met persoonlijke aantekeningen?

Een dossier is een verzameling papieren (of digitale) bestanden over een bepaalde persoon of zaak. Tijdens de aanvraagfase kan er sprake zijn van een werkdossier. Alles wat heeft bijgedragen aan de besluitvorming in een zaak moeten in het definitieve dossier zijn terug te vinden. Vernietig overige documenten en aantekeningen die voor de zaak niet noodzakelijk zijn.

Persoonlijke aantekeningen vallen niet onder het dossier. Deze vallen dus ook niet onder het recht op inzage in of afschrift van gegevens. Dit zijn aantekeningen die alléén bedoeld zijn voor de professional zelf. Deze mogen ook niet met anderen worden gedeeld. Denk aan geheugensteuntjes voor een voorlopige gedachtevorming over het besluit. Neem deze aantekeningen niet op in het dossier. Zijn ze wel opgenomen? Dan maken ze deel uit van het dossier.

Ga bij het opnemen van stukken in het dossier uit van de principes van dataminimalisatie, proportionaliteit en subsidiariteit. Neem bijvoorbeeld alleen het advies van de medisch adviseur op in het dossier, en niet eventuele andere medische documenten die een burger heeft opgestuurd (zie ook vraag 1). Leg informatie alleen vast bij 'need to know', niet bij 'nice to know'.

Ga ook uit van de meeleesgedachte: houd er rekening mee dat de betrokkene altijd inzage mag vragen. Hoe komt het over wat jij vastlegt? Wees neutraal en feitelijk, vermijd interpretaties en blijf binnen je deskundigheidsterrein. Stel bijvoorbeeld geen medische diagnose als je geen medicus bent.

28. Wat is de relatie ten opzichte van zorgaanbieders en medisch adviseurs? Wie is verantwoordelijke en is de ander dan verwerker? Van wie is de informatie die zich bij de zorgaanbieder of de medisch adviseur bevindt?

De gemeente en de zorgaanbieder zijn twee afzonderlijke zelfstandige 'verwerkingsverantwoordelijken' in de zin van artikel 4 lid 7 van de AVG. De positie van een medisch adviseur is afhankelijk van de omstandigheden. Hij

kan onderdeel uitmaken van de gemeentelijke organisatie. In dat geval valt hij onder de verwerkingsverantwoordelijke, de gemeente. Brengt de medisch adviseur als onafhankelijke derde advies uit aan de gemeente? Dan is hij zelf verwerkingsverantwoordelijke. In beide gevallen rust op het dossier van de medisch adviseur het medisch beroepsgeheim. Alleen het advies wordt verstrekt aan het college.

Regie en multiproblematiek

De volgende vragen en antwoorden kunnen gemeenten helpen bij vraagstukken die spelen op het vlak van regie en in geval van (mogelijke) problematiek op meer domeinen bij een betrokkene of diens huishouden.

29. Op basis van welke grondslag verwerken wij gegevens als wij regie voeren in multiprobleemsituaties?

Dat hangt af van het antwoord op een aantal andere vragen:

Wie zijn 'we'?

- Is dat een medewerker van het wijkteam?
- Is dat een medewerker van een van de loketten van de gemeente?
- Is dat een hulpverlener, niet verbonden aan de gemeente of een wijkteam?

In het kader van welke (wettelijke) taak wil je regie voeren?

- Gaat het om een toeleidingstaak om te komen tot een samenhangende aanpak en toewijzing van voorzieningen?
- Gaat het om de uitvoering van hulp (hulpverleningstaak) of om de goede afstemming tussen de verschillende hulpverleningstrajecten te coördineren (casusregie)?
- Of gaat het om procesinterventie om de samenwerking tussen verschillende betrokken instanties te organiseren of vlot te trekken (procesregie)?

Deze vragen zijn belangrijk omdat de juridische grondslag voor gegevensverwerking afhankelijk is van de (wettelijke) taak die je uitvoert. Daarvoor gelden de volgende vuistregels:

Wijkteammedewerker of gemeenteambtenaar die regie voert in het kader van de toeleiding

Toeleiding in het kader van de Jeugdwet, Wmo 2015, Participatiewet of Wet gemeentelijke schuldhulpverlening is juridisch gezien een taak van het college van B&W. Dus formeel voert een professional deze taak uit namens het college van B&W, ook als deze niet in dienst is van de gemeente. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor het goed uitvoeren van deze taak. Daarmee valt deze onder artikel 6 lid 1 sub e van de AVG: "noodzakelijk voor het uitvoeren van een taak van Algemeen Belang of de uitoefening van openbaar gezag".

Houd er rekening mee dat de Autoriteit Persoonsgegevens kritiek heeft geuit op de juridische grondslag voor het verwerken van gegevens voor regie in de toeleiding. De Autoriteit Persoonsgegevens is van mening dat het kabinet deze wettelijke taak voor het college expliciet in de wet had moeten vastleggen.

Strikt genomen is er volgens de Autoriteit Persoonsgegevens op dit moment dus geen grondslag voor het college van B&W om te onderzoeken of er sprake is van samenhangende problematiek op meerdere domeinen. Het Rijk heeft meermalen aangegeven deze zienswijze van de Autoriteit Persoonsgegevens niet te delen. Aanpassing van wetgeving in het sociaal domein op dit punt is nu in voorbereiding. Klik [hier](#) voor meer informatie.

Wijkteammedewerker, gemeenteambtenaar, hulpverlener of mantelzorger die regie voert in het kader van de uitvoering van hulp

Heeft een persoon de rol van 'casusregisseur'? Dan valt de casusregie onder de hulpverleningstaak. Het maakt niet uit wie de regietaak uitvoert: de gemeenteambtenaar, hulpverlener of mantelzorger.

De grondslag voor het verwerken van persoonsgegevens is vastgelegd in twee artikelen van de AVG. Als hulpverlener mag je persoonsgegevens verwerken op grond van artikel 6 lid 1 sub b “noodzakelijk voor het uitvoeren van een overeenkomst”: in dit geval de hulpverleningsovereenkomst tussen jou en de betrokkene.

[Verstrekken van gegevens ten behoeve van regie in de uitvoering](#)

De hulpverleners die gegevens verstrekken voor de regietaak doen dat op basis van een van de genoemde grondslagen. Door de hulpverleningstrajecten op elkaar af te stemmen neemt tenslotte ook de effectiviteit van het eigen hulpverleningstraject toe. Daarnaast is een beroep mogelijk op artikel 6 lid 1 sub e van de AVG: “noodzakelijk voor de uitvoering van een taak van algemeen belang”.

Hier geldt een vergelijkbare opmerking als bij de toeleidingstaak. De regie in de uitvoering is namelijk in de wet niet als taak belegd. Hulp moet slechts ‘in afstemming’ met andere domeinen en hulpverleningstrajecten worden verleend. Ook hiervoor geldt: aanpassing van wetgeving in het sociaal domein is nu onderwerp van onderzoek. Klik hier voor meer informatie.

[Wijkteammedewerker, gemeenteambtenaar, hulpverlener of procesregisseur Zorg- en Veiligheidshuis in het kader van procesregie](#)

Deze taak is juridisch het moeilijkst te duiden. Regie in de toeleiding en casusregie zijn te herleiden tot (wettelijke) taken. Voor procesregie is dat niet het geval. Een werkgroep van privacydeskundigen van de landelijke ketenpartners in de Zorg- en Veiligheidshuizen heeft hier uitgebreid naar gekeken. De zienswijze die zij hebben ontwikkeld is ook van toepassing op procesregie bij bijvoorbeeld personen met verward gedrag.

Uitgangspunt is: de procesregisseur handelt formeel altijd namens de partij die de procesregisseur inschakelt. Daarom verwerkt de procesregisseur gegevens noodzakelijk voor de uitvoering van de taak van de partij die hem inschakelt. Daarnaast is een beroep mogelijk op de grondslag van artikel 6-e van de AVG: “noodzakelijk voor de uitvoering van een taak van algemeen belang”. Dit gezien het organiseren van de samenwerking het belang van de individuele hulptrajecten overstijgt.

Zie voor meer informatie: [Gegevensuitwisseling bij samenwerking rond casuïstiek in het zorg- en veiligheidsdomein](#)

29. We hebben een protocol of convenant onder onze samenwerking liggen, volstaat dat?

Nee, een protocol of convenant zorgt er niet voor dat je gegevens mag delen. Met een convenant of protocol kun je geen zaken regelen die wettelijk niet mogen. Een goed protocol doet het volgende:

- Duidelijk maken op basis van welke (wettelijke) taken en grondslagen partijen gegevens uitwisselen of delen bij samenwerking rond concrete casussen.
- Aangeven welk werkproces wordt gehanteerd, ook wat betreft beveiliging. Welke specifieke doelen gelden er voor de gegevensverwerking bij elke stap in het proces? En welke gegevens zijn dan noodzakelijk?
- Aangeven welke zorgvuldigheidsafspraken daarbij in acht genomen worden. Denk aan afspraken als:
- Bij een casusoverleg zijn uitsluitend relevante partijen aanwezig.
- Niemand neemt informatie mee uit een casusoverleg tenzij expliciet is afgesproken dat iemand de informatie mag gebruiken voor een specifiek doel.

- Het informeren van de betrokkene zodat hij zijn rechten kan uitoefenen.
- Beheerafspraken over bijvoorbeeld de informatievoorziening, informatiebeveiliging, meldplicht datalekken en bewaartermijnen. Deze afspraken worden ook vaak in het convenant vastgelegd.

Toestemming

- Heb ik toestemming nodig om gegevens te verwerken in het sociaal domein? Wij vragen schriftelijk om toestemming voor gegevensverwerking. Betekent dat dat we ten aanzien van het intrekken van toestemming ook mogen eisen dat dit schriftelijk gebeurt?
- Hoe ga je om met mensen die de ene dag toestemming geven en die de volgende dag weer intrekken en de dag erna weer geven enzovoort?
- Mag je mondeling gegeven toestemming ook schriftelijk bevestigen? Hoe zit het met de bewijskracht van die bevestiging?
- Hoe gedetailleerd moet een toestemmingsverklaring zijn?

De Autoriteit Persoonsgegevens heeft in april 2016 een rapport uitgebracht over de rol van toestemming in het sociaal domein. De essentie daarvan wordt hieronder kort uitgelegd.

De vuistregel is dat voor de uitvoering van een wettelijke taak geen toestemming nodig is; de grondslag in het kader van de AVG is dan artikel 6 lid 1 sub e “noodzakelijk voor de goede uitvoering van een taak van algemeen belang of de uitoefening van openbaar gezag”. Toestemming vragen leidt dan eerder tot verwarring en misverstanden. Het is beter om goed uit te leggen wat je doet en met welk doel. Heb ik toestemming nodig om gegevens te verwerken in het sociaal domein?

Heb ik toestemming nodig om gegevens te verwerken in het sociaal domein?

Het korte antwoord is nee. Maar toestemming is een ingewikkeld begrip in de privacywet- en regelgeving, omdat er verschillende vormen van toestemming zijn. In de regel is er in het sociaal domein geen toestemming nodig om gegevens te verwerken. Er is wel toestemming nodig als je gegevens wilt opvragen bij een medicus of een hulpverlener. Deze hebben namelijk een beroepsgeheim. Dat beroepsgeheim mogen ze alleen doorbreken met toestemming van de betrokkene.

Hoewel er geen toestemming nodig is om gegevens te verwerken, neemt dat niet weg dat:

- Het opvragen van gegevens alleen mag als die noodzakelijk zijn voor de taak die je uitvoert en daarvoor een goede onderbouwing is.
- De betrokkene altijd van tevoren moet worden geïnformeerd als je gegevens wilt opvragen en waarom dat noodzakelijk is.
- De betrokkene vragen moet kunnen stellen. Probeer eventuele bezwaren zoveel mogelijk weg te nemen of eraan tegemoet te komen.
- De betrokkene alleen in bijzondere situaties pas achteraf mag worden geïnformeerd. Zorg ervoor dat je deze keuze goed onderbouwt en leg vast op welk moment je de betrokkene wel informeert. Neem dat op in het dossier.

Uitleg

In de ogen van de Autoriteit Persoonsgegevens kan toestemming geen grondslag zijn voor gegevensverwerking in de relatie tussen overheid en burger. Dit gezien de burger zich in een afhankelijkheidspositie bevindt ten opzichte van de overheid. De toestemming is dan niet in vrijheid gegeven. Gelukkig is er een andere grondslag voor de gegevensverwerking.

De toeleiding naar voorzieningen in het kader van de Wmo 2015, Jeugdwet, Participatiewet of Wet gemeentelijke schuldhulpverlening behoort tot de wettelijke taken van het college van B&W. De grondslag in het kader van de AVG is dan artikel 6-e: “noodzakelijk voor de goede uitvoering van een taak van algemeen belang, of de uitvoering van openbaar gezag.”

Verleen je hulp in het sociaal domein of voer je een maatwerkvoorziening uit? Doe dit in de regel altijd met instemming van de betrokkene, tenzij er een maatregel is opgelegd. Er is dan geen aparte toestemming nodig voor de noodzakelijke gegevensverwerking.

De grondslag voor het verwerken van persoonsgegevens bij hulpverlening, zorg of het uitvoeren van een maatwerkvoorziening is artikel 6-b van de AVG “noodzakelijk voor het uitvoeren van een overeenkomst”, bijvoorbeeld de hulpverleningsovereenkomst tussen de professional en de betrokkene.

Vraagt een andere partij om informatie uit het dossier? Dan kan het zijn dat toestemming nodig is om het beroepsgeheim te doorbreken. In dat geval vraag je de betrokkene om toestemming. Het doorbreken van de geheimhouding zonder toestemming kan alleen in bijzondere gevallen. Daarvoor gelden de richtlijnen van je beroepscode.

[Waarom moet het vragen van toestemming voldoen en hoe gedetailleerd moet een toestemmingsverklaring zijn?](#)

In haar rapport van april 2016 geeft de Autoriteit Persoonsgegevens heldere richtlijnen voor het vragen van toestemming. Ook heeft zij een voorbeeld van een toestemmingsverklaring opgenomen. Volgens de richtlijnen moet de toestemming concreet, specifiek en geïnformeerd zijn.

Concreet: Je vraagt de toestemming op het moment dat duidelijk is dat je gegevens moet opvragen. Daarbij maak je duidelijk welke gegevens je wilt opvragen, met welk doel en bij wie je dat doet. Toestemmingsverklaringen mogen dus niet algemeen zijn.

Specifiek: De toestemming is alleen geldig voor dat specifieke geval. Wil je dezelfde gegevens voor iets anders gebruiken of wil je later andere gegevens opvragen bij dezelfde hulpverlener of instantie? Dan vraag je opnieuw om toestemming.

Geïnformeerd: De betrokkene moet de consequenties kunnen overzien van het geven van toestemming. Dat moet duidelijk zijn uitgelegd.

[Hoe ga je om met mensen die de ene dag toestemming geven en die de volgende dag weer intrekken en de dag erna weer geven, enzovoort?](#)

Voor het verwerken van gegevens in het kader van de toeleiding, het verlenen van hulp of het uitvoeren van een maatwerkvoorziening is geen toestemming nodig. Wispelturigheid van de betrokkene speelt daardoor minder.

Trekt de betrokkene de toestemming voor het doorbreken van een beroepsgeheim in? Dan mogen geen gegevens worden verstrekt. Waren de gegevens al verstrekt? Dan is het een voldongen feit: de gegevens zijn legitiem verstrekt en de ontvangende partij mag deze gebruiken. Mag je mondeling gegeven toestemming ook schriftelijk bevestigen? Hoe zit het met de bewijskracht van die bevestiging?

Toestemming hoeft niet per se schriftelijk te worden verstrekt. Het mag ook mondeling. Het is verstandig om vast te leggen dat je toestemming hebt gevraagd en gekregen. Dat kan met behulp van een schriftelijke bevestiging.

Maar wat als de betrokkene reageert met de mededeling: “Ik heb geen toestemming gegeven”? Dan heeft de bevestiging zeker waarde. Al voorkom je een welles-nietessituatie daarmee niet helemaal. Voorzie je problemen? Dan is het verstandig een toestemmingsverklaring te laten tekenen.

30. We hebben vaste overlegpartners in het casusoverleg. Kan dat wel of moeten we per casus onze gesprekspartners selecteren?

Een casusoverleg hoort altijd op maat te zijn. Wanneer een casusoverleg niet op maat is, bestaat er een groot risico dat professionals die niets met de casus te maken hebben, kennisnemen van gevoelige informatie over de betrokkene. Daardoor voldoet de gegevensuitwisseling niet aan de criteria van noodzaak en proportionaliteit uit de AVG.

In het kader van de werkwijze in de Zorg- en Veiligheidshuizen zijn strikte afspraken gemaakt om te komen tot een zorgvuldige omgang met gegevens in een casusoverleg. Deze zijn ook toepasbaar op casusoverleggen in het sociaal domein. De belangrijkste zijn:

- Er nemen uitsluitend mensen deel die noodzakelijk zijn in het kader van de casus, bijvoorbeeld om tot een goed plan van aanpak te komen. Denk aan betrokken hulpverleners, experts en de regisseur in het kader van toeleiding, casusregie of procesregie.
- Op de informatie die partners inbrengen in het overleg rust een strikte geheimhouding.

- Aan het eind van het casusoverleg spreken de deelnemers af wie welke persoonsgegevens nodig heeft voor zijn of haar aandeel in de uitvoering van de afspraken.
- Niemand neemt informatie uit het overleg mee naar huis, tenzij de deelnemer die de persoonsgegevens heeft ingebracht daarvoor expliciet toestemming geeft. Dit is een aanvulling op de AVG die hergebruik beperkt.
- Persoonsgegevens waarvoor toestemming is gegeven om ze te gebruiken in de casusbehandeling mogen alleen worden gebruikt voor het afgesproken doel, niet voor andere doelen.
- Deelnemers die een rol hebben als expert of adviseur nemen geen persoonsgegevens mee naar huis.
- Er worden geen uitgebreide notulen rondgestuurd. Op die manier wordt voorkomen dat gevoelige persoonsgegevens alsnog in allerlei dossiers terechtkomen terwijl dat niet noodzakelijk is.

31. Hoe ga je om met zorgmijders of betrokkenen die het niet begrijpen en toestemming weigeren? Hoe zit het met de rechtvaardiging van bemoeizorg of een drangtraject?

In deze vraag gaat het om drie verschillende zaken.

Zorgmijders

Bedenk eerst dat iedere burger het recht heeft om hulp te weigeren. Dat is echter niet hetzelfde als mensen aan hun lot verlaten. Ga je je bemoeien met een zorgmijder? Dan moet dit een bewuste, weloverwogen beslissing zijn, die je kunt onderbouwen.

Wettelijk gezien heeft het college van B&W de taak om in dit soort situaties actie te ondernemen. Dit is beschreven in artikel 1.2.1 sub a van de Wmo 2015. De meeste gemeenten hebben beleid op 'bemoeizorg', waarvan de uitvoering meestal is ondergebracht bij de GGD.

Daarnaast hebben de VNG, GGD/GHOR, GGZ Nederland en KNMG een handreiking uitgebracht voor gegevensuitwisseling in de bemoeizorg. Begin 2020 verschijnt er een nieuwe versie van deze handreiking.

Er is dus een wettelijke grondslag om namens het college van B&W actie te ondernemen bij zorgmijders. Dit geldt ook voor de daarvoor noodzakelijke gegevensverwerking. Omdat je tegen de wens van betrokkene in actie onderneemt, is een zorgvuldige afweging noodzakelijk.

De volgende aandachtspunten kunnen daarbij helpen:

- Zorg voor een goed protocol voor dit soort situaties.
- Motiveer en documenteer wat je doet, en waarom.
- Probeer extra zorgvuldig te zijn in het contact met de betrokkene.
- Houd er rekening mee dat hulp- en zorgverleners een beroepsgeheim hebben dat ze alleen in bijzondere situaties mogen doorbreken zonder toestemming. Dat vraagt ook om extra zorgvuldigheid in het contact met hen.

Betrokkenen die het niet begrijpen

Betrokkenen die het niet begrijpen hebben blijkbaar meer of een betere uitleg nodig. Dat is de verantwoordelijkheid van een professional. Dit geldt zowel voor de toeleiding naar als de hulpverlening zelf. Je zult extra moeite moeten doen. Wanneer een betrokkene wilsonbekwaam is, moet je spreken met de wettelijk vertegenwoordiger.

Betrokkenen die toestemming weigeren

Heeft een betrokkene een hulpvraag, bijvoorbeeld in het kader van de Jeugdwet, Wmo 2015 of de Wet schuldhulpverlening? Dan is er geen toestemming nodig van de betrokkene om gegevens te kunnen verwerken. Zijn er gegevens nodig die vallen onder het beroepsgeheim van een zorg- of hulpverlener, dan kan deze de benodigde informatie alleen verstrekken met toestemming van de betrokkene.

Als de betrokkene die toestemming weigert, heb je een aantal opties:

- Luister goed naar de bezwaren, probeer deze weg te nemen of eraan tegemoet te komen. Misschien vindt betrokkene dat je teveel gegevens wilt opvragen. Of is hij bang dat er zaken ter sprake komen die niet relevant zijn.
- Leg degene van wie je gegevens wilt ontvangen uit waarom de gegevens noodzakelijk zijn en kijk of hij of zij bereid is met betrokkene te spreken om toestemming te krijgen om deze te verstrekken.
- Als beide opties niet werken, dan maak je een nieuwe afweging en bekijk je in samenspraak met de betrokken hulpverlener of er een andere manier is om tot een oplossing te komen.

Uitzonderingen op het toestemmingsvereiste voor het doorbreken van een beroepsgeheim

In een aantal gevallen mag een jeugdhulpverlener, medicus of BIG-professional zijn geheimhouding ook zonder toestemming doorbreken. Dat is als er een wettelijke verplichting bestaat om informatie te verstrekken, als er sprake is van een conflict van plichten (medicus en BIG-professional), of als het niet verstrekken van informatie in strijd is met goed hulpverlenerschap (jeugdwerker). Voor de laatste twee situaties hanteren professionals hun beroepscode.

Hoe zit het met de vrijwaring van een vitaal belang? Wanneer kun je daar een beroep op doen?

Vrijwaring in het kader van vitaal belang is uitsluitend van toepassing in acute noodsituaties. In die situaties is direct handelen nodig om de veiligheid van de betrokkene of de omgeving te waarborgen. Ook is er geen tijd of mogelijkheid om toestemming te vragen.

32. Op welk moment moet je een betrokkene inlichten dat gegevensverwerking heeft plaatsgevonden (zeker als geen besluit volgt)?

Je bent verplicht om de betrokkene te informeren zodra je van plan bent om persoonsgegevens te gaan verwerken, zoals registreren. Achteraf informeren vraagt om een aparte afweging, die je vastlegt in het dossier. Het is niet de bedoeling dat er registraties bestaan waar de betrokkene geen weet van heeft.

33. Hoe zit het met het verrijken van signalen? Soms is een verwerking nodig om een signaal te verrijken, omdat je dan pas weet onder welke rechtvaardigingsgrond het valt.

Het woord 'rechtvaardigingsgrond' is een curieuze term. De AVG kent alleen de term 'grondslag voor gegevensverwerking'. Je hebt een grondslag of je hebt er geen. De grondslag hangt samen met de (wettelijke) taak waarvoor je gegevens verwerkt.

Bij het onderzoeken van een signaal is het nodig om vooraf te bepalen op basis van welke taak dat gebeurt. In het sociaal domein is dat voornamelijk

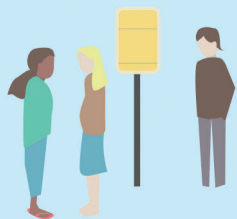
een taak in het kader van de Jeugdwet, Wmo, Participatiewet of Wet gemeentelijke schuldhulpverlening. Is het een melding in het kader van openbare orde en veiligheid? Dan kan het onderzoek plaatsvinden in het kader van de openbare-ordetaken van de burgemeester.

Overweeg met welke 'pet' je het signaal oppakt. Onafhankelijke ondersteuning van de betrokkene in het kader van de Wmo kan dan ruimte bieden. Voorkom onnodige verwerking van gegevens. Dat hoeft pas als er sprake is van een (duidelijk) verzoek.



Privacy in het sociaal domein

November 2019



VNG Realisatie i.s.m. het traject Uitwisseling persoonsgegevens en privacy van het Programma Sociaal Domein

Betere hulp voor (kwetsbare) mensen: daaraan werken Rijk en gemeenten samen met professionals in het Programma Sociaal Domein.



www.programmasociaaldomein.nl

Nassaulaan 12
2514 JS Den Haag