

	Datum vaststelling:	29 juni 2018
	Datum evaluatie:	Juni 2020
	Versie:	3
	Documenteigenaar: Auteur/Adviseur:	Raad van Bestuur Bestuurssecretaris

Privacyreglement Cliënt- en Pleegoudergegevens Juvent

In dit Privacyreglement is vastgelegd hoe Juvent persoonlijke gegevens van cliënten, pleegouders en cliëntstelsysteem verwerkt. Conform de Algemene verordening gegevensbescherming, Jeugdwet, Wet langdurige zorg en Wet maatschappelijke ondersteuning is in het reglement vastgelegd:

- het doel en de voorwaarden voor verwerking van persoonsgegevens;
- het recht op inzage, afschrift en correctie van persoonsgegevens;
- de verstrekking van gegevens aan anderen dan de cliënt of pleegouder;
- de geheimhouding van gegevens;
- de bewaar- en vernietigingstermijnen voor persoonsgegevens;
- het handelen bij datalekken.

Artikel 1 Begripsbepalingen

Betrokkene	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
Bijzondere persoonsgegevens	Persoonsgegevens over iemands godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over een door de rechter opgelegd verbod naar aanleiding van onrechtmatig of hinderlijk gedrag.
Cliënt	Een jeugdige, zijn ouder(s) of stiefouder(s) of anderen die de jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden.
Cliëntstelsysteem	De jeugdige plus eenieder die tot zijn (pleeg)gezin en familie behoort.
Dossier	De verzameling van persoonsgegevens van een cliënt, pleegouder en cliëntstelsysteem die door Juvent is vastgelegd.
Jeugdige	Degene op wie de hulpverlening betrekking heeft.
Jeugdzorg	De zorg die Juvent biedt aan jeugdigen (0-23 jaar) in het kader van de Jeugdwet, Wet langdurige zorg, Wet maatschappelijke ondersteuning of een andere rechtmatige grondslag die past binnen de statuten.
Juvent	De zorgaanbieder voor jeugdzorg die als verantwoordelijke het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
Persoonsgegeven	Alle gegevens die direct of indirect te herleiden zijn tot een bepaald persoon.
Pleegouder of pleeggezin	Een persoon die of gezin dat in het kader van de Jeugdwet een jeugdige die niet zijn kind is, verzorgt en opvoedt als behorend tot zijn gezin op basis van een pleegcontract met Juvent.
Toestemming betrokkene	Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee betrokkene aanvaardt dat zijn persoonsgegevens worden verwerkt.
Verstrekken persoonsgegevens	Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

Verwerking persoonsgegevens	Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
Verantwoordelijke	Het bestuur van Juvent, in de regel in contacten met cliënt, pleegouder en cliëntstelsysteem vertegenwoordigd door de verantwoordelijke hulpverlener.
Wettelijk vertegenwoordiger	De ouder van een cliënt die met het gezag is belast, dan wel de (gezins)voogd die is aangewezen om de rechten van de ouder uit te voeren.

Artikel 2 Doel en grondslag van de verwerking van persoonsgegevens

1. Het verwerken van persoonsgegevens van cliënten, pleegouders en cliëntstelsysteem door Juvent heeft tot doel de hulpvraag, de geboden jeugdzorg en de resultaten hiervan vast te leggen, zodat:
 - de voortgang van de zorgverlening kan worden bewaakt;
 - de zorgverlening van verschillende hulpverleners binnen de instelling, binnen de jeugdzorg en met relevante ketenpartners op elkaar kan worden afgestemd;
 - verantwoording kan worden afgelegd aan de cliënt, de wettelijk vertegenwoordiger en aan instellingen of functionarissen die tot taak hebben de verleende jeugdzorg te volgen;
 - 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 inkoopvoorwaarden van financiers.
2. Het verwerken van persoonsgegevens van cliënten, pleegouders en cliëntstelsysteem door Juvent vindt zijn grondslag in de Algemene verordening gegevensbescherming, te weten:
 - de verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of om op verzoek van de betrokkene vóór sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen,
 - de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust.

Artikel 3 Reikwijdte

1. Dit reglement is van toepassing op de persoonsgegevens van cliënten, pleegouders en cliëntstelsysteem die Juvent verwerkt in verband met de zorg aan de cliënt.
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. Digitale opslag van persoonsgegevens vindt plaats in het cliëntregistratiesysteem. Deze gegevens worden ook gebruikt voor de integrale digitale managementrapportages.

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 cliënten, pleegouders en cliëntsysteem.
2. De verantwoordelijke treft voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen persoonsgegevens van cliënten, pleegouders en cliëntsysteem.
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. Juvent legt de gegevens in verband met de zorgverlening aan de cliënt vast in een cliëntdossier.
2. In het cliëntdossier worden de volgende gegevens vastgelegd:
 - a. van de cliënt: naam, burgerservicenummer, adres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, geboorteplaats en –land,
 - b. van de ouder(s) van de cliënt: naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, relatie ten opzichte van de cliënt (verzorger/niet-verzorger, gezag/geen gezag), toestemming contact (met de cliënt)
 - c. aanvullend op lid a en lid b kunnen van de cliënt, zijn ouder(s) en het cliëntsysteem nadere achtergrondinformatie en/of bijzondere persoonsgegevens worden vastgelegd in het cliëntdossier, wanneer deze gegevens noodzakelijk zijn voor het bieden van effectieve jeugdzorg door Juvent,
 - d. 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, of anderszins bij de cliënt betrokken zijn en voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor het bieden van effectieve jeugdzorg door Juvent,
 - e. de toegewezen zorg volgens de beschikking en/of indicatie,
 - f. voor de zorg noodzakelijke documenten: hulpverleningsplan, instemmingsverklaring, risico-overzicht, inhoudelijke rapportage, evaluaties, correspondentie, doelrealisatie, exitvragenlijsten, ROM metingen
 - g. voor de zorg noodzakelijke gegevens over de pleegouders, indien pleegzorg wordt geboden aan de cliënt,
 - h. aantekening van de verstrekking van cliëntgegevens uit het dossier aan iemand van buiten de eigen instelling,
 - i. gegevens die dienen ter verantwoording van de geleverde jeugdzorg,
 - j. alle overige persoonsgegevens die noodzakelijk zijn om te kunnen voldoen aan wettelijke registratieverplichtingen.

Artikel 6 Pleegouderdossier

1. Juvent legt de gegevens in verband met de begeleiding van de pleegouder vast in een pleegouderdossier.
2. In het pleegouderdossier worden de volgende gegevens vastgelegd:
 - a. naam, adres, geboortedatum, emailadres, telefoonnummer van de pleegouder en overige gezinsleden verblijvend op hetzelfde adres,
 - b. geldige verklaring van geen bezwaar voor alle gezinsleden van 12 jaar en ouder,
 - c. de rapportage van het voorbereidingsprogramma of het verslag van het netwerkonderzoek,
 - d. de veiligheidschecklist,
 - e. pleegcontracten die met de pleegouder zijn afgesloten voor opvang van cliënt,
 - f. financiële overeenkomsten die met de pleegouder zijn afgesloten voor de opvang van een cliënt,

- g. de rapportages over de begeleiding van de pleegouder gedurende de plaatsing van een cliënt,
- h. aantekening van de verstrekking van pleegoudergegevens uit het dossier aan iemand van buiten de eigen instelling,
- i. (een afschrift van) correspondentie die met pleegouders en anderen (bijvoorbeeld Gecertificeerde Instelling of andere hulpverleners) is gevoerd,
- j. gegevens die dienen ter verantwoording van de geleverde jeugdzorg,
- k. alle overige persoonsgegevens die noodzakelijk zijn om te kunnen voldoen aan wettelijke registratieverplichtingen.

Artikel 7 Voorwaarden voor verwerking

1. De persoonsgegevens die worden vastgelegd in het cliënt- en pleegouderdossier kunnen bijzondere persoonsgegevens zijn, voor zover verwerking van deze gegevens op grond van de wet noodzakelijk is voor de te verlenen jeugdzorg, begeleiding en of voor de wettelijke registratieverplichtingen van de instelling.
2. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming, Jeugdwet, Wet langdurige zorg en Wet maatschappelijke ondersteuning op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
3. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
4. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.

Artikel 8 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 wettelijk vertegenwoordiger mee dat door de instelling cliëntgegevens over de cliënt zullen worden verwerkt. Tijdens dit zelfde contact geeft de hulpverlener informatie over het doel van de gegevensverwerking en over de rechten die de cliënt en zijn wettelijk vertegenwoordiger kunnen uitoefenen.
2. In het eerste formele contact met de pleegouder deelt de begeleider mede dat door de instelling pleegoudergegevens over de pleegouder zullen worden verwerkt. Tijdens dit zelfde contact geeft de begeleider informatie over het doel van de gegevensverwerking en over de rechten die de pleegouder kan uitoefenen.
3. Nadat de informatie zoals beschreven in lid 1 en 2 mondeling is verstrekt, wordt een folder uitgereikt met informatie over deze onderwerpen.
4. In geval van crisisopvang worden de cliënt en eventueel zijn wettelijk vertegenwoordiger over de verwerking van cliëntgegevens door Juvent geïnformeerd op het moment dat zij ook op de hoogte worden gesteld van de jeugdzorg die de cliënt wordt verleend.

Artikel 9 Toestemming voor het verstrekken van cliënt- en pleegoudergegevens

1. Voor verstrekking van cliëntgegevens aan een ander, moet toestemming worden gevraagd aan de cliënt, tenzij er sprake is van verstrekking van cliëntgegevens aan een ouder met gezag, zoals bedoeld in artikel 10, of van verstrekking binnen de jeugdzorg, zoals bedoeld is in artikel 11 van dit reglement.
2. Is de cliënt nog geen 12 jaar oud, dan is niet de toestemming van de cliënt, maar die van zijn wettelijk vertegenwoordiger 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 wettelijk vertegenwoordiger toestemming voor de verstrekking gevraagd.
4. Voor verstrekking van pleegoudergegevens aan een ander, moet toestemming worden gevraagd aan de betreffende pleegouder.

5. Geanonimiseerde cliënt- en pleegoudergegevens kunnen zonder toestemming van de cliënt of pleegouder 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 10 Het verstrekken van cliëntgegevens aan cliënt en wettelijk vertegenwoordiger

1. Recht op inzage in het cliëntdossier komt toe aan:
 - a. de cliënt die minimaal 12 jaar oud is;
 - b. de wettelijk vertegenwoordiger 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 zijn wettelijk vertegenwoordiger het inzagerecht namens hem uit.
3. Inzage aan de wettelijk vertegenwoordiger 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 wettelijk vertegenwoordiger, wordt niet verleend indien daardoor, naar het oordeel van de hulpverlener, de persoonlijke levenssfeer van een ander dan de cliënt zou worden geschaad.
5. Het recht op inzage omvat het recht op een afschrift van het cliëntdossier, tenzij dit de belangen van de cliënt schaadt of een inbreuk is op de privacy van een derde. In dat geval kan worden besloten (delen van) het dossier niet ter inzage te geven dan wel de betreffende gegevens voor de lezer onherkenbaar te maken.
6. Voor het maken van een afschrift worden geen administratiekosten in rekening gebracht, tenzij het gaat om een buitensporig verzoek (bijvoorbeeld wanneer de betrokkene heel vaak achter elkaar exact hetzelfde vraagt). In dat geval kan gemotiveerd een maximum van 25 eurocent per pagina, en ten hoogste 25 euro, in rekening worden gebracht voor een afschrift dat bestaat uit meer dan 100 pagina's.
7. De verzorgende ouder met gezag informeert de niet-verzorgende ouder (al dan niet met gezag belast), op grond van de wettelijke plicht uit artikel 1:377 Burgerlijk Wetboek, over belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van de cliënt of de aan hem verleende jeugdzorg betreffen.
8. Indien de verzorgende ouder met gezag aangeeft de niet-verzorgende ouder met gezag niet te zullen informeren, overeenkomstig de wettelijke plicht uit artikel 1:377 Burgerlijk Wetboek, over belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van de cliënt of de aan hem verleende jeugdzorg betreffen, informeert de hulpverlener de niet-verzorgende ouder met gezag.
9. 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,
 - b. het belang van het kind zich verzet tegen het verstrekken van deze informatie.

Artikel 11 Het verstrekken van cliëntgegevens aan derden

1. Voor zover nodig voor de hulpverlening, hebben binnen Juvent de volgende personen inzage in het dossier, zonder toestemming van de cliënt:
 - a. de hulpverleners 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 lid a en lid b, voor zover noodzakelijk voor zijn taakuitoefening;
 - 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 wettelijk vertegenwoordiger, 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 kinderbescherming;
 - 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 Openbaar Ministerie, 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, de uitvoering van de jeugdzorg of de voorbereiding of uitvoering van een maatregel van kinderbescherming.
- 4. Deze verstrekking wordt zoveel mogelijk van tevoren met de cliënt en of zijn wettelijk vertegenwoordiger besproken en hij wordt in ieder geval van tevoren geïnformeerd.
- 5. Is het naar het oordeel van de hulpverlener onder wiens verantwoordelijkheid een vrijwilliger of een stagiair jeugdzorg verleent, noodzakelijk dat de vrijwilliger of de stagiair beschikt over de cliëntgegevens, dan verstrekt deze hulpverlener de noodzakelijke cliëntgegevens aan de vrijwilliger of de stagiair. Op deze gegevensverstrekking is lid 4 van toepassing.
- 6. Het personeelslid met administratieve taken verstrekt enkel de gegevens die van belang zijn voor de uitvoering van een overeenkomst met de cliënt.

Artikel 12 Inzage en verstrekking aan en door de pleegouder(s)

- 1. Pleegouders hebben recht op inzage in de persoonsgegevens die over henzelf zijn vastgelegd door Juvent in het pleegouderdossier.
- 2. Dit inzagerecht omvat ook de persoonsgegevens die over pleegouder(s) door Juvent zijn vastgelegd in het cliëntdossier van het pleegkind.
- 3. 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 wettelijk vertegenwoordiger, conform artikel 9 van dit reglement.
- 4. Het recht op inzage omvat het recht op een afschrift van het pleegouderdossier of delen uit het cliëntdossier, tenzij dit de belangen van de cliënt schaadt of een inbreuk is op de privacy van een derde. In dat geval kan worden besloten (delen van) het dossier niet ter inzage te geven dan wel de betreffende gegevens voor de lezer onherkenbaar te maken.
- 5. De verstrekking op grond van lid 3 en 4 wordt zoveel mogelijk van te voren door de verstrekker met het pleegkind en of zijn wettelijk vertegenwoordiger besproken en zij worden hierover in ieder geval van te voren geïnformeerd.
- 6. Voor het maken van een afschrift worden geen administratiekosten in rekening gebracht, tenzij het gaat om een buitensporig verzoek (bijvoorbeeld wanneer de betrokkene heel vaak achter elkaar exact hetzelfde vraagt). In dat geval kan gemotiveerd een maximum van 25 eurocent per pagina, en ten hoogste 25 euro, in rekening worden gebracht voor een afschrift dat bestaat uit meer dan 100 pagina's.
- 7. Juvent verstrekt de pleegouder(s), conform het pleegcontract, cliëntgegevens over de jeugdige voor zover dit noodzakelijk is voor een goede taakuitoefening van de pleegouder(s).
- 8. De pleegouder verstrekt aan Juvent, conform het pleegcontract, cliëntgegevens over zijn pleegkind voor zover dit noodzakelijk is voor een goede taakuitoefening van de instelling.

Artikel 13 Verstrekken van cliëntgegevens met een beroep op overmacht

1. Ondanks het bepaalde in de artikelen 10 en 11 van dit reglement, kan een hulpverlener zonder toestemming van zijn cliënt of zijn wettelijk vertegenwoordiger 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.
3. De hulpverlener voert voordat hij tot gegevensverstrekking besluit, overleg met een gedragsdeskundige en het intern Consultatieteam Kind en Veiligheid.
 - a. 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.
 - b. De hulpverlener verstrekt uitsluitend die cliëntgegevens die noodzakelijk zijn voor het verbeteren van de situatie van de cliënt.
4. In geval van een redelijk vermoeden van kindermishandeling is de hulpverlener op grond van de Jeugdwet en de Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld bevoegd, zo nodig zonder toestemming van de cliënt, een melding te doen bij Veilig Thuis. Voordat de hulpverlener zijn melding doet, voert hij overleg met een gedragsdeskundige en/of het intern Consultatieteam Kind en Veiligheid.
5. Indien een situatie zoals bedoeld in lid 1 t/m 4 zich voordoet, wordt de belangenafweging en besluitvorming schriftelijk gerapporteerd in het cliëntdossier.

Artikel 14 Recht op verbetering, aanvulling, afscherming, verwijdering en vernietiging

10. De cliënt of zijn wettelijk vertegenwoordiger, aan wie inzagerecht is verleend op grond van artikel 10, de pleegouder aan wie inzage is verleend op grond van artikel 12, lid 1 en 2, en degene aan wie overeenkomstig artikel 15 bekend is gemaakt dat persoonsgegevens over hem verwerkt worden, kunnen de verantwoordelijke verzoeken deze te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen, of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
11. De verantwoordelijke bericht binnen een maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk of, danwel in hoeverre, hij aan het verzoek voldoet. Een weigering is met redenen omkleed. Daarbij wordt de betrokkene gewezen op de mogelijkheid de rechtbank of de Autoriteit Persoonsgegevens te vragen om de verantwoordelijke alsnog te bewegen aan het verzoek te voldoen overeenkomstig artikel 35 van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming.
12. Voor omvangrijke of complexe verzoeken mag Juvent 2 maanden extra tijd nemen om aan het verzoek uitvoering te geven. De betrokkene moet hierover binnen een maand na ontvangst van het verzoek worden geïnformeerd.
13. De cliënt of een geregistreerde kan de verantwoordelijke van een instelling schriftelijk verzoeken zijn persoonsgegevens te vernietigen.
14. In reactie op een verzoek zoals bedoeld in lid 3 vernietigt de verantwoordelijke binnen drie maanden de persoonsgegevens van de verzoeker, tenzij het persoonsgegevens betreft waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de verzoeker, of indien vernietiging in strijd is met de wet.

15. Is de verzoeker nog geen 12 jaar oud, of heeft hij deze leeftijd al wel bereikt maar is hij naar het oordeel van de verantwoordelijke van de instelling niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, dan oefent zijn wettelijk vertegenwoordiger het vernietigingsrecht namens hem uit.

Artikel 15 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 een maand mee 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. De verantwoordelijke kan weigeren om de schriftelijke vragen over de verwerking van persoonsgegevens te beantwoorden in het belang van:
 - de cliënt of de ex-client,
 - de persoonlijke levenssfeer van anderen dan de verzoeker.
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 Juvent.
5. Besluit de verantwoordelijke om de gevraagde informatie niet of slechts ten dele te verstrekken, dan maakt de verantwoordelijke dit binnen een maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk en gemotiveerd aan de verzoeker bekend. Daarbij wordt de betrokkene gewezen op de mogelijkheid de rechtbank of de Autoriteit Persoonsgegevens te vragen om de verantwoordelijke alsnog te bewegen aan het verzoek te voldoen overeenkomstig artikel 35 van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming.

Artikel 16 Bewaarplicht

1. Juvent bewaart het cliëntdossier gedurende 15 jaar, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij de jeugdzorg aan de cliënt beëindigt, of zoveel langer als redelijkerwijs voor een zorgvuldige hulpverlening noodzakelijk is.
2. Juvent bewaart het pleegouderdossier gedurende 15 jaar te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij de samenwerking met en inschrijving van de pleegouder beëindigt.

Artikel 17 Geheimhouding

Ieder die op grond van dit reglement kennis neemt van cliënt- of pleegoudergegevens of andere persoonsgegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij uit de wet of uit dit reglement verstrekking van deze persoonsgegevens voortvloeit. Dit is tevens vastgelegd in de Gedragscode Medewerkers van Juvent.

Artikel 18 Klachtrecht

Onverminderd de rechten die aan de geregistreerde worden toegekend in de Algemene verordening gegevensbescherming en de rechten die de cliënt en zijn wettelijk vertegenwoordiger en de pleegouder worden toegekend op grond van de Jeugdwet, Wet langdurige zorg en Wet maatschappelijke ondersteuning kan iedere geregistreerde schriftelijk een klacht indienen bij de verantwoordelijke indien hij meent dat door (een medewerker van) de verantwoordelijke persoonsgegevens worden verwerkt op een wijze die in strijd is met de wet of met dit reglement. De onafhankelijke klachtencommissie van Juvent

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

Artikel 19 Melding van verwerking van gegevens

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

Artikel 20 Melding van datalekken

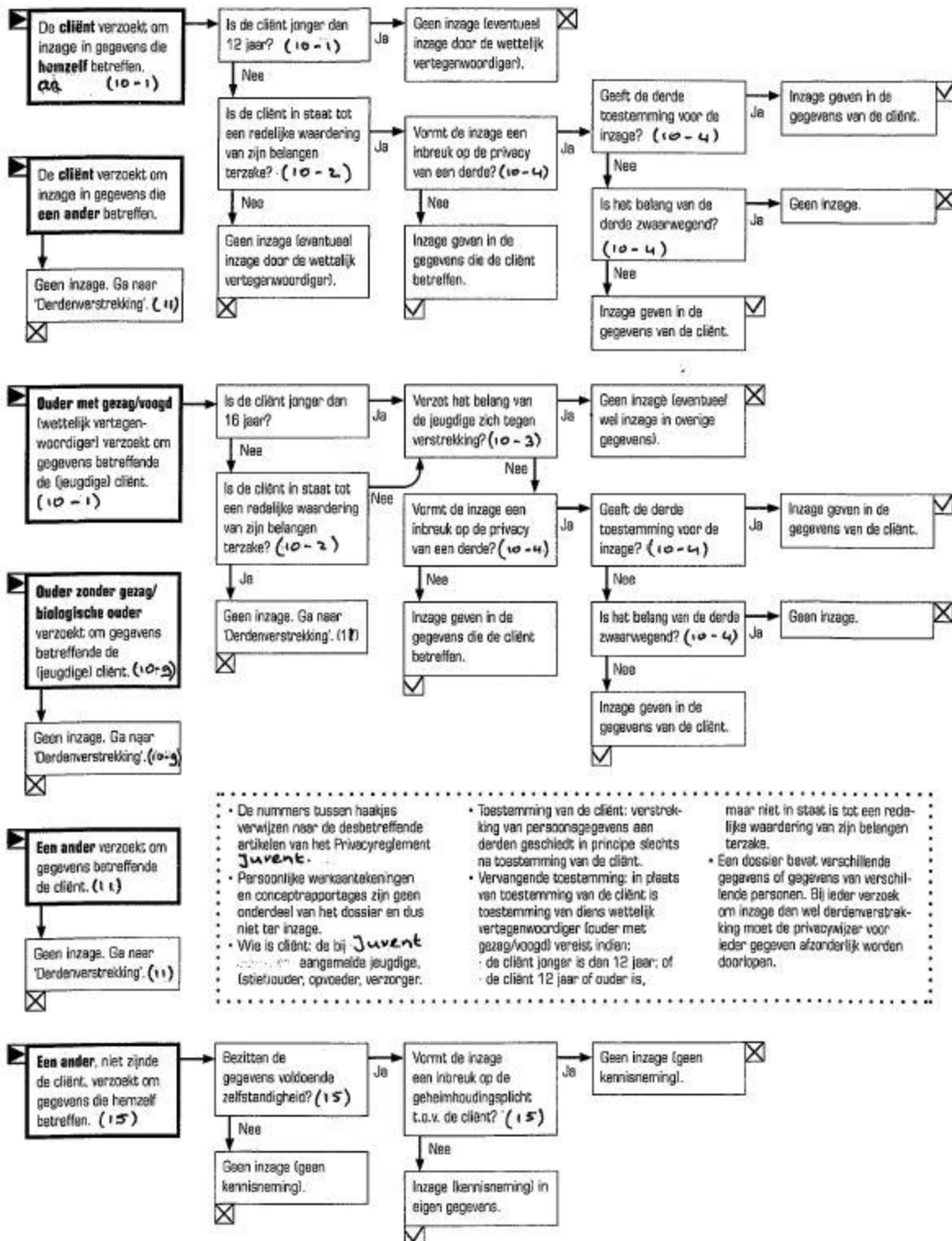
De verantwoordelijke ziet er op toe dat afdoende technische en organisatorische maatregelen worden genomen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Datalekken worden gemeld aan de Autoriteit Persoonsgegevens.

Bijlagen

1. Privacywijzer: Wie verzoekt om inzage in dossiergegevens?
2. Privacywijzer: Derdenverstrekking (verstrekking van de gegevens van een cliënt aan een ander dan de cliënt).

Wie verzoekt om inzage in dossiergegevens?

Privacywijzer



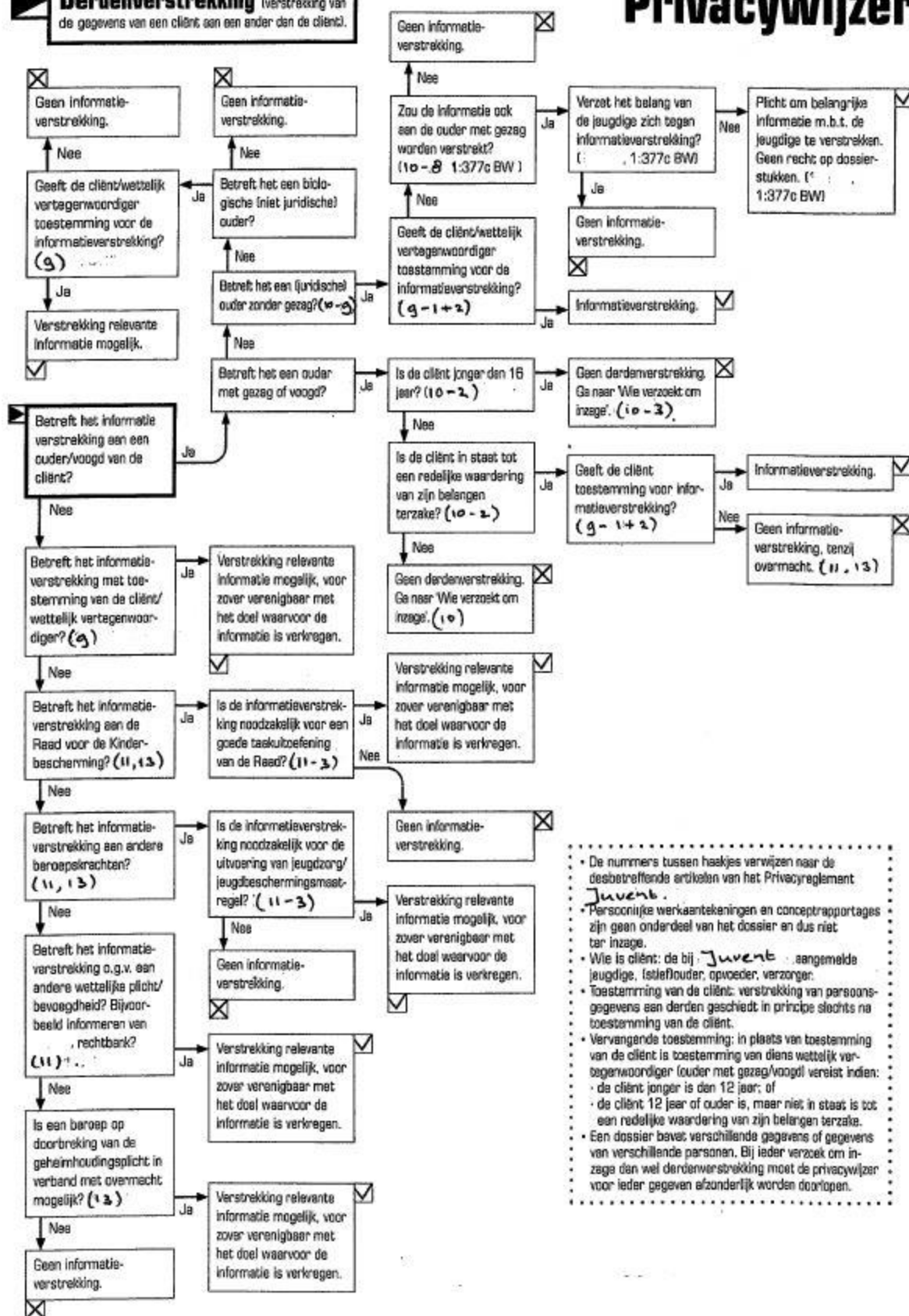
- De nummers tussen haakjes verwijzen naar de desbetreffende artikelen van het Privacyreglement **Juvent**.
- Persoonlijke werktekeningen en conceptrapportages zijn geen onderdeel van het dossier en dus niet ter inzage.
- Wie is cliënt: de bij **Juvent** aangemelde jeugdige, (stief)ouder, opvoeder, verzorger.

- Toestemming van de cliënt: verstrekking van persoonsgegevens aan derden geschiedt in principe slechts na toestemming van de cliënt.
- Vervangende toestemming: in plaats van toestemming van de cliënt is toestemming van diens wettelijk vertegenwoordiger (ouder met gezag/voogd) vereist indien:
 - de cliënt jonger is dan 12 jaar; of
 - de cliënt 12 jaar of ouder is,

- maar niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen terzake.
- Een dossier bevat verschillende gegevens of gegevens van verschillende personen. Bij ieder verzoek om inzage dan wel derdenverstrekking moet de privacywijzer voor ieder gegeven afzonderlijk worden doorlopen.

Derdenverstrekking (verstrekking van de gegevens van een cliënt aan een ander dan de cliënt).

Privacywijzer



- De nummers tussen haakjes verwijzen naar de desbetreffende artikelen van het Privacyreglement **Juvent**.
- Persoonlijke werkzaamtekeningen en conceptrapportages zijn geen onderdeel van het dossier en dus niet ter inzage.
- Wie is cliënt: de bij **Juvent** aangemelde jeugdige, isleefouder, opvoeder, verzorger.
- Toestemming van de cliënt: verstrekking van persoonsgegevens aan derden geschiedt in principe slechts na toestemming van de cliënt.
- Vervangende toestemming: in plaats van toestemming van de cliënt is toestemming van diens wettelijk vertegenwoordiger (ouder met gezag/voogd) vereist indien:
 - de cliënt jonger is dan 12 jaar; of
 - de cliënt 12 jaar of ouder is, maar niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen terzake.
- Een dossier bevat verschillende gegevens of gegevens van verschillende personen. Bij ieder verzoek om inzage dan wel derdenverstrekking moet de privacywijzer voor ieder gegeven afzonderlijk worden doorlopen.