



DE HOOFDTRAINER

SPECIALIST IN COGNITIEVE
& SOCIALE VAARDIGHEDEN

Privacyreglement

Artikel 1 Begripsbepalingen	
Klant	Een jeugdige en zijn ouders, of stiefouder, of anderen die de jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden. Of een (jong)volwassene die zorg ontvangt.
Klantsysteem	De jeugdige, (jong)volwassene en een ieder die tot zijn/haar (pleeg)gezin en familie behoort.
Klantgegevens	De persoonsgegevens van een klant, tot deze persoonsgegevens kunnen ook bijzondere persoonsgegevens behoren.
Dossier	De verzameling van persoonsgegevens met betrekking tot een klant of (indien van toepassing) (pleeg)ouder(s), die door De Hoofdtrainer zijn vastgelegd, al dan niet geautomatiseerd.
Geregistreerde	Iedere persoon waarvan persoonsgegevens zijn vastgelegd.
Hulpverlener	De beroepskracht/ trainer/begeleider die zorg verleent.
Hulp	Dat wat de hulpverlener biedt aan klanten van De Hoofdtrainer. Dit betreft zowel jeugdhulp, leerstraf als hulp/begeleiding vanuit de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO).
Jeugdige	Degene op wie de jeugdhulp en/of leerstraf betrekking heeft.
Jeugdhulp	Ondersteuning van en hulp aan jeugdigen, aan (stief)ouders en andere personen die een jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden, bij (dreigende) opgroei- en opvoedingsproblemen.
Leerstraf	Een erkende gedragsinterventie (Tools4U, TACT (plus)) in de vorm van

	een verplichte training opgelegd vanuit de rechtbank en gemonitord door de Coördinator Taakstraffen vanuit de Raad voor de Kinderbescherming.
(Jong)volwassene	Degene op wie de hulp vanuit de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO) betrekking heeft.
Hulp/ begeleiding vanuit de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO)	Ondersteuning van en hulp aan (jong)volwassenen van 18 jaar en ouder.
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 pleegzorgcontract.
Verantwoordelijke	De Hoofdtrainer BV. De Hoofdtrainer is ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 74883895. De Hoofdtrainer houdt kantoor in Zwaagdijk-West op Zwaagdijk 424f, 1686 PJ Zwaagdijk-West en heeft als bezoekadres voor klanten De Gedempte Turfhaven 13a in Hoorn.

	De Hoofdtrainer is bereikbaar via telefoonnummer 06- 21 85 40 50 en via info@dehoofdtrainer.nl . De Hoofdtrainer wordt wettelijk 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 klantgegevens en andere persoonsgegevens door De Hoofdtrainer heeft tot doel de hulpvraag, de geboden zorg en de resultaten vast te leggen, zo dat:

- de voortgang van de zorg kan worden bewaakt;
- de zorg van verschillende hulpverleners binnen de instelling, binnen de brancheorganisatie en daarbuiten op elkaar kan worden afgestemd;
- verantwoording kan worden afgelegd aan de klant, de ouder(s) en aan instellingen of functionarissen die tot taak hebben de verleende zorg 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 klantgegevens die door De Hoofdtrainer worden verwerkt. Daarnaast is het reglement van toepassing op de persoonsgegevens van andere geregistreerde dan de klant die door de instelling wordt verwerkt in verband met de zorg die aan de klant 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 in haar elektronisch klantdossier. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de webbased applicatie Myneva.

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 klant.
2. De verantwoordelijke treft voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen klantgegevens.
3. De verantwoordelijke ziet erop 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 klant, legt de gegevens in verband met deze jeugdzorg vast in een klantdossier. Hiervoor wordt gebruikt gemaakt van de webbased applicatie Myneva.
2. In het klantdossier worden de volgende gegevens vastgelegd:
 - a) Algemene personalia: naam, adres, geboortedatum, BSN, telefoonnummer en e-mailadres van de jeugdige of (jong)volwassene, 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 zorg voor de klant hebben vastgesteld, die zorg bieden of hebben geboden, of onderzoek bij hem doen of hebben gedaan, voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor het bieden van effectieve zorg door De Hoofdtrainer;
 - c) Het (vervolg)indicatiebesluit, met zorgaanspraken;

- d) Het (vervolg)hulpverleningsplan, modulaire werkplannen, contactjournals en evaluaties, correspondentie, waardering door de klant;
 - e) De voor de zorg noodzakelijke gegevens over de pleegouders, indien pleegzorg wordt geboden aan de klant;
 - f) Aantekening van de verstrekking van klantgegevens 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 zorg en de datum waarop deze zorg door de instelling is afgesloten;
 - h) Gegevens die dienen ter verantwoording van de geleverde zorg;
 - i) Alle overige persoonsgegevens die noodzakelijk zijn om te kunnen voldoen aan wettelijke registratieverplichtingen.
3. De persoonsgegevens die worden vastgelegd in het klantdossier kunnen bijzondere persoonsgegevens zijn, voor zover verwerking van deze gegevens op grond van de wet noodzakelijk is voor de te verlenen zorg 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 klant en, indien de klant nog geen 16 jaar oud is, zijn ouder(s), mede dat door de instelling, klantgegevens over de klant zullen worden verwerkt in Myneva. Hiervoor wordt tevens een toestemmingsverklaring ondertekend. Tijdens ditzelfde contact geeft de hulpverlener informatie over het doel van de gegevensverwerking en over de rechten die de klant en indien van toepassing zijn ouder(s) kunnen uitoefenen.

Artikel 7 Toestemming voor het verstrekken van klantgegevens

1. Voor verstrekking van klantgegevens aan een ander, moet toestemming worden gevraagd aan de klant, tenzij er sprake is van verstrekking van klantgegevens 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 klant nog geen 12 jaar oud, dan is niet de toestemming van de klant, maar die van zijn ouder(s) noodzakelijk.
3. Is de klant 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 klant 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 klantgegevens kunnen zonder toestemming van de klant 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 klantdossier komt toe aan:
 1. De klant die minimaal 12 jaar oud is;
 2. De ouder(s) van de klant indien het kind nog geen 16 jaar oud is.
2. Is een klant 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 klant, naar het oordeel van de hulpverlener, zich daartegen verzet.
4. Inzage aan de klant of aan de ouder(s), wordt niet verleend indien daardoor, naar het oordeel van de hulpverlener, de persoonlijke levenssfeer van een ander dan de klant 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 klantdossier.
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 klant 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 klant:
 - a) de hulpverlener(s) die rechtstreeks betrokken zijn bij de zorg aan de klant;
 - b) de vervanger(s) van de hulpverlener die rechtstreeks betrokken zijn bij de zorg aan de klant;
 - c) de leidinggevende(n) 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 klant of zijn ouder(s), klantgegevens 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 OM, verplicht is te rapporteren over de klant en over de voortgang van de aan hem verleende zorg.
3. De hulpverlener verstrekt alleen die klantgegevens die noodzakelijk zijn voor de medewerking bij de toegang of de uitvoering van de zorg, of voor de voorbereiding of uitvoering van een maatregel van kinderbescherming.
4. Deze verstrekking wordt zoveel mogelijk van tevoren met de klant en/of (indien van toepassing) 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 klant 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 klantdossier van het pleegkind.
2. Inzage in de overige gegevens van het klantdossier van het pleegkind is voor de pleegouder(s) alleen mogelijk indien de instelling hiervoor toestemming heeft van de klant 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 klant of (indien van toepassing) zijn ouder(s) klantgegevens verstrekken als zijn klant zich in een zeer ernstige situatie bevindt die alleen kan worden beperkt of opgeheven door het verstrekken van klantgegevens 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 klantgegevens, leiden zeer waarschijnlijk niet tot verbetering van de ernstige situatie waarin de klant zich bevindt;
 - c) Naar het oordeel van de hulpverlener wegen de belangen die de klant heeft bij verstrekking van gegevens op tegen de belangen die de klant heeft bij geheimhouding;
 - d) De hulpverlener voert voordat hij tot gegevensverstrekking besluit, overleg met zijn leidinggevende;
 - e) De hulpverlener verstrekt de klantgegevens alleen aan een ander, indien deze persoon een bijdrage kan leveren aan de verbetering van de situatie van de klant;
 - f) De hulpverlener verstrekt uitsluitend die klantgegevens die noodzakelijk zijn voor het verbeteren van de situatie van de klant.
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 klant, een melding te doen bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK). Voordat de hulpverlener zijn melding doet, voert hij overleg met zijn gedragswetenschapper en/of 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 gedragswetenschapper en/ of leidinggevende) schriftelijk gerapporteerd in het klantdossier.

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 klant of de ex-klant,
 - 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 klantgegevens gedurende vijf jaar, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij de jeugdzorg aan de klant beëindigd, of zoveel langer als redelijkerwijs voor een zorgvuldige hulpverlening noodzakelijk is.

Artikel 15 Geheimhouding

Ieder die op grond van dit reglement kennisneemt van klantgegevens of andere persoonsgegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij uit de wet of uit dit reglement verstrekking van klantgegevens 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 klant 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 klantgegevens 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 kunt u 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.