

2016



december 2016



[PRIVACY REGLEMENT MINTERS]

[Minters acht het wenselijk en noodzakelijk de verwerking van persoonsgegevens nader te regelen in dit privacyreglement]

- 1. Beheerder**
degene die, onder verantwoordelijkheid en op aanwijzing van het bestuur, de dagelijkse zorg heeft voor het beheer van de gegevens die in het bestand zijn opgenomen, zijnde de leidinggevende(n) van Minters;
- 2. Bestand**
de verzameling persoonsgegevens van cliënten, vastgelegd door de professionals van Minters met het oog op de ondersteuning die aan cliënten wordt geboden en dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is;
- 3. Betrokkene**
de persoon op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- 4. Persoonsgegevens**
elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijk persoon;
- 5. Bijzondere persoonsgegevens**
persoonsgegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, het lidmaatschap van een vakvereniging, strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over hinderlijk en onrechtmatig gedrag in verband met een opgelegd verbod;
- 6. Cliënt**
persoon aan wie Minters ondersteuning biedt, of die op ondersteuning van Minters is aangewezen, daaronder ook begrepen de personen die deel uit maken van het huishouden van de cliënt en die rechtstreeks zijn betrokken bij deze ondersteuning;
- 7. Huishouden**
de persoon of de personen met wie de cliënt een gezamenlijke huishouding voert dan wel in gezinsverband leeft of heeft geleefd;
- 8. Ernsttaxatiemodel**
instrument waarbij de ernst van de ondersteuningsvraag in relatie tot de gewenste ondersteuning/interventie wordt bepaald;
- 9. Extern overleg**
overleg tussen beroepskrachten die geen deel uitmaken van Minters over de ondersteuning aan een cliënt;
- 10. Huiselijk geweld**
lichamelijk, psychisch en/of seksueel geweld of bedreiging daarmee door iemand uit de huiselijke kring;
- 11. Kindermishandeling**
elke vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend, of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel;
- 12. Leidinggevende**
de leidinggevende van Minters;
- 13. Medewerker**
de beroepskracht/professional die deel uit maakt van een team/afdeling van Minters en vanuit dit team ondersteuning biedt aan cliënten;
- 14. Minderjarige**
persoon tot achttien jaar;
- 15. Ondersteuning**

Proceseigenaar : Sr. Beleidsmedewerker	Evaluatiedatum: december 2017	Vastgesteld op: december 2016
Paginanummer : Pagina 2 van 10	Versiedatum : december2016	Vastgesteld door: bestuurder

iedere vorm van ondersteuning, hulp, zorg en dienstverlening door een of meer professionals van Minters geboden, daaronder ook begrepen het afhandelen van een ondersteuningsvraag en het motiveren van cliënten om de ondersteuning te aanvaarden die hij dringend behoeft;

16. Netwerkanalyse

instrument waarmee het netwerk van de cliënt in beeld wordt gebracht;

17. Sociaal netwerk

de personen met wie de cliënt zich verbonden voelt, daaronder ook verstaan de leden van het huishouden van de cliënt;

18. Triage

het proces van verhelderen, routeren en escaleren van vragen en casussen;

19. Verantwoordelijken

verantwoordelijke in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens is het bestuur van de stichting Minters;

20. Verwerking van 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;

21. Verwijzer

de beroepskracht die niet werkzaam is bij Minters en die op basis van zijn contacten met zijn cliënt meent dat deze is aangewezen op ondersteuning van Minters en die hem daarom aanmeldt;

22. Wbp

Wet bescherming persoonsgegevens;

23. Wettelijk vertegenwoordiger

de ouder van de minderjarige die het gezag over hem uitoefent, of indien er geen ouder is die het gezag uitoefent, de voogd van de minderjarige die het gezag over hem uitoefent;

24. Zelfredzaamheid-matrix

instrument waarmee de mate van zelfredzaamheid van de cliënt wordt beoordeeld.

ARTIKEL 2 DOEL VAN DE GEGEVENSVERWERKING

Doel van de verwerking van persoonsgegevens op basis van dit reglement is het bieden van laagdrempelige en integrale ondersteuning aan inwoners van het werkgebied van Minters waarbij wordt aangesloten bij de ondersteuningsvragen die zij hebben en bij de eigen kracht waarover zijzelf en hun sociale netwerk beschikken.

ARTIKEL 3 TOEPASSINGSGBIED

1. Dit reglement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens in verband met het bieden van ondersteuning aan cliënten.
2. Dit reglement betreft iedere vorm van verwerking van de in lid 1 genoemde persoonsgegevens, ongeacht of deze gegevens mondeling, op papier, via email of anderszins digitaal of door middel van foto, video of audio worden verwerkt.

Proceseigenaar : Sr. Beleidsmedewerker	Evaluatiedatum: december 2017	Vastgesteld op: december 2016
Paginanummer : Pagina 3 van 10	Versiedatum : december2016	Vastgesteld door: bestuurder

ARTIKEL 4 VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN HET BESTUUR

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van dit reglement en voor alle wettelijke verplichtingen met betrekking tot de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de cliënt.
2. Het bestuur treft voorzieningen ter bevordering van de juistheid en de volledigheid van de opgenomen persoonsgegevens.
3. Het bestuur ziet er op toe dat ten aanzien van de beveiliging van de cliëntgegevens afdoende maatregelen worden genomen.
4. Het bestuur ziet er tevens op toe dat uitsluitend de voor het doel, zoals omschreven in artikel 2, noodzakelijke persoonsgegevens worden verwerkt en dat zij niet langer worden bewaard of anderszins verwerkt dan voor dit doel noodzakelijk is.

ARTIKEL 5 VERANTWOORDELIJKHEID VAN LEIDINGGEVENDEN EN PROFESSIONALS

Ongeacht de verantwoordelijkheden van het bestuur voor een zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens zoals beschreven in artikel 4, draagt ook ieder die op grond van dit reglement bevoegd is om persoonsgegevens te verwerken er zorg voor dat:

- de persoonsgegevens die hij op basis van dit reglement verwerkt juist, volledig en ter zake dienend zijn en dat deze gegevens rechtmatig zijn verkregen;
- afdoende maatregelen worden genomen ter beveiliging van de persoonsgegevens die hij op basis van dit reglement verwerkt;
- hij de bepalingen van dit reglement naleeft, evenals de instructies die hem door de verantwoordelijken gegeven worden in verband met de beveiliging van de persoonsgegevens die op basis van dit reglement worden verwerkt,

ARTIKEL 6 TRIAGE

1. De professional bepaalt aan de hand van het ernsttaxatiemodel, de zelfredzaamheidsmatrix, netwerkanalyse en eventuele andere (triage) instrumenten de mate van integraliteit van de ondersteuningsvraag en de gewenste aanpak.
2. De triage maakt onderdeel uit van het werk- en ondersteuningsproces van de professionals van Minters.
De afwegingen (triage) bepalen de mate van gegevensverwerking en worden vastgelegd in het dossier van de cliënt, zodat die transparant, expliciet en verifieerbaar is.

ARTIKEL 7 INFORMEREN VAN DE CLIËNT EN HET VRAGEN VAN TOESTEMMING

1. De professional draagt er zorg voor dat de cliënt aan wie het team ondersteuning biedt zo spoedig mogelijk wordt geïnformeerd over de verwerking van zijn persoonsgegevens. De professional beschrijft welke gegevens worden vastgelegd, met welk doel dit gebeurt, welke rechten de cliënt kan uitoefenen ten aanzien van de verwerking van zijn gegevens en tot wie hij zich voor de uitoefening van deze rechten kan wenden. Ook beschrijft de professional de samenstelling en de werkwijze van het team en legt hij/zij de cliënt uit dat de overige leden van het team, voor zover dit noodzakelijk is voor de ondersteuning, in een teamoverleg of anderszins, kennis kunnen nemen van zijn gegevens.
2. Indien de cliënt is aangemeld door een verwijzer wordt de cliënt eveneens geïnformeerd over de identiteit van de verwijzer en over de gegevens die de verwijzer over de cliënt aan Minters heeft verstrekt,
3. Nadat de professional de cliënt heeft geïnformeerd zoals beschreven in lid 1 en lid 2, vraagt hij/zij de cliënt om toestemming voor de verwerking van zijn gegevens binnen Minters.

Proceseigenaar : Sr. Beleidsmedewerker	Evaluatiedatum: december 2017	Vastgesteld op: december 2016
Paginnummer : Pagina 4 van 10	Versiedatum : december2016	Vastgesteld door: bestuurder

ARTIKEL 8 VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS INDIEN DE CLIËNT WORDT AANGEMELD DOOR EEN VERWIJZER

1. Aanmelding van een cliënt bij Minters door een verwijzer is uitsluitend mogelijk indien de verwijzer deze aanmelding met de cliënt vooraf heeft besproken en daarvoor zijn toestemming heeft gekregen.
2. Een aanmelding door een verwijzer zonder medeweten van de cliënt wordt uitsluitend aangenomen indien de verwijzer concrete aanwijzingen heeft die er op wijzen dat het bespreken van de aanmelding met de cliënt een bedreiging voor de veiligheid van de cliënt, van zijn gezinsleden van hem zelf of die van anderen vormt, of kan vormen.

ARTIKEL 9 DE PERSOONSGEGEVENS VAN DE CLIËNT DIE BEKEND ZIJN BIJ INSTELLINGEN DIE DEELNEMEN AAN HET SOCIALE WIJKTEAM

1. Indien de cliënt zichzelf aanmeldt bij Minters omdat hij ondersteuning wenst, inventariseert de professional van Minters in het kader van het verkennen van de ondersteuningsvraag, samen met de cliënt, of de cliënt momenteel of in het recente verleden ondersteuning, zorg of een andere vorm van dienstverlening, of hulp heeft (gehad). Indien deze hulp wordt of werd geboden door Minters heeft de professional toegang tot de persoonsgegevens van de cliënt die zijn vastgelegd en kan hij/zij deze gegevens inzien voor zover noodzakelijk voor de ondersteuning die geboden kan worden. De professional bespreekt met de cliënt de gegevens waarvan hij op deze wijze kennis neemt.
2. Indien de cliënt door een verwijzer wordt aangemeld bij Minters, zoekt de professional eerst contact met de cliënt voordat gegevens zoals bedoeld in lid 1 door de professional worden ingezien. Het inzien van deze gegevens vóór het contact met de cliënt is uitsluitend mogelijk als dit naar het oordeel van de professional noodzakelijk is in verband met concrete aanwijzingen van bedreigingen van de veiligheid van de cliënt, zijn gezinsleden, de professional, de verwijzer, of die van anderen.

ARTIKEL 10 VASTLEGGEN, BEWAREN EN Vernietigen van PERSOONSGEGEVENS VAN DE CLIËNT

1. De professional legt in het digitale bestand de persoonsgegevens van de cliënt vast die noodzakelijk zijn voor zorgvuldige ondersteuning aan de cliënt. Daaronder worden in ieder geval verstaan:
 - de NAW – gegevens van de cliënt;
 - voor zover relevant voor de ondersteuningsvraag de samenstelling van het huishouden / gezin van de cliënt en zo nodig de NAW – gegevens van een of meer gezinsleden;
 - voor zover relevant voor de ondersteuningsvraag de NAW - gegevens van de leden van het sociaal netwerk van de cliënt;
 - de naam en functie van een eventuele verwijzer, de aanleiding voor de verwijzing en de contacten die de verwijzer met de cliënt over deze aanmelding heeft gehad;
 - de doelen die de cliënt met de hulp wil bereiken, het plan van aanpak, de namen en contactgegevens van de beroepskrachten en van anderen die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van dit plan;
 - gegevens over de uitvoering, de wijziging of aanvulling en de mogelijke stagnaties in de uitvoering van het plan van aanpak;
 - de afsluiting van de hulp, het oordeel van de cliënt hierover en de resultaten die daarmee zijn behaald.

Proceseigenaar : Sr. Beleidsmedewerker	Evaluatiedatum: december 2017	Vastgesteld op: december 2016
Paginanummer : Pagina 5 van 10	Versiedatum : december2016	Vastgesteld door: bestuurder

2. De persoonsgegevens in het bestand worden maximaal vijftien jaar bewaard, te rekenen vanaf het jaar waarin de ondersteuning is afgesloten, tenzij een langere bewaartermijn noodzakelijk is uit een oogpunt van goede jeugdhulp.
3. De beheerder draagt er zorg voor dat de gegevens zoals bedoeld in lid 2 na de bewaartermijn zoals genoemd in lid 2 zo spoedig mogelijk worden vernietigd, of zodanig van identificerende kenmerken worden ontdaan dat zij redelijkerwijs niet langer zijn te herleiden tot een individuele persoon.
4. Voordat vernietiging zoals bedoeld in lid 3 plaats vindt, informeert de beheerder de betrokkene, voor zover hij over de contactgegevens van de betrokkene beschikt, dat zijn gegevens zullen worden vernietigd zodat de betrokkene in de gelegenheid is te verzoeken om verlenging van de bewaartermijn en/of om een afschrift van de gegevens.

ARTIKEL 11 TOEGANG TOT DE PERSOONSgegevens IN HET BESTAND

1. De professional die direct betrokken is bij de ondersteuning aan de cliënt hebben toegang tot de persoonsgegevens van de cliënt die in het bestand zijn opgenomen.
2. Voor zover noodzakelijk voor de taakuitoefening hebben daarnaast toegang tot de persoonsgegevens in het bestand:
 - de leden van het integrale team;
 - de leidinggevende van Minters, c.q. de professional;
 - degene die belast is met de afhandeling van klachten over de geboden ondersteuning van de professional;
 - de verantwoordelijken.
3. Aan anderen dan de in lid 1 en 2 genoemde personen wordt geen toegang gegeven tot de persoonsgegevens in het bestand, tenzij een wettelijke plicht daartoe noodzaakt.

ARTIKEL 12 VOEREN VAN OVERLEG OVER DE ONDERSTEUNING AAN EEN CLIËNT

Voor zover noodzakelijk voor de ondersteuning kunnen de professionals en de leidinggevende van Minters de voor deze ondersteuning noodzakelijke persoonsgegevens van de cliënt aan elkaar verstrekken.

ARTIKEL 13 VERSTREKKEN VAN PERSOONSgegevens VAN DE CLIËNT AAN ANDEREN DIE NIET TOT MINTERS BEHOREN

1. De professional vraagt vooraf toestemming aan de cliënt voor het verstrekken van persoonsgegevens aan ieder ander die geen deel uit maakt van Minters, daaronder ook verstaan het verstrekken van persoonsgegevens door de professional in een extern overleg.
2. De toestemming zoals bedoeld in lid 1 wordt gevraagd nadat de cliënt door de professional is geïnformeerd over:
 - het doel van de verstrekking,
 - de persoon of instelling aan wie de gegevens worden verstrekt, en
 - de aard en de inhoud van de gegevens die zullen worden verstrekt.
3. Indien de toestemming van de cliënt schriftelijk is gegeven, wordt deze vastgelegd in het bestand. Is de toestemming mondeling gegeven, dan maakt de professional daarvan een aantekening in het bestand waaruit blijkt voor welke gegevensverstrekking de cliënt zijn toestemming heeft verleend en op welke datum dit is gebeurd.

Proceseigenaar : Sr. Beleidsmedewerker	Evaluatiedatum: december 2017	Vastgesteld op: december 2016
Paginanummer : Pagina 6 van 10	Versiedatum : december2016	Vastgesteld door: bestuurder

ARTIKEL 14 VERSTREKKEN VAN PERSOONSGEGEVENS VAN DE CLIËNT AAN ANDEREN ZONDER ZIJN TOESTEMMING

1. Stelt een professional vast dat:
 - een cliënt mogelijkwjs in een zeer ernstige situatie verkeert;
 - in verband met de ernst van de situatie en de vitale belangen van de cliënt die aan de orde zijn;
 - de cliënt dringend is aangewezen op behandeling, zorg, onderzoek of een andere interventie die Minters niet kan bieden, en dat
 - ondanks inspanningen van Minters het niet mogelijk is om de toestemming van de cliënt voor de noodzakelijke verstrekking van persoonsgegevens te vragen of te krijgen, dan kan de professional besluiten om, ondanks het ontbreken van toestemming van de cliënt, toch persoonsgegevens van hem te verstrekken aan een of meer anderen die geen deel uit maken van Minters, indien dit de enige mogelijkheid is om de ernst van de situatie te verminderen en de vitale belangen van de cliënt die in verband met deze situatie aan de orde zijn, te dienen.
2. Over een verstrekking van gegevens aan anderen die geen deel uit maken van Minters, zoals bedoeld in lid 1, voert een professional vooraf overleg met minimaal één ander lid van zijn/haar team en met de leidinggevende.
3. Het besluit zoals bedoeld in lid 1 en 2 wordt vastgelegd in het bestand met daarbij de redenen die tot het besluit hebben geleid.
4. De cliënt wordt zo spoedig mogelijk over de verstrekking van zijn gegevens mondeling of schriftelijk geïnformeerd. Het informeren van de cliënt kan uitsluitend worden uitgesteld indien en voor zover er concrete aanwijzingen zijn om aan te nemen dat de veiligheid van de cliënt, van zijn gezinsleden, de professional of die van anderen door dit informeren wordt bedreigd.

ARTIKEL 15 VERSTREKKEN VAN GEGEVENS VAN EEN CLIËNT IN VERBAND MET SIGNALLEN VAN HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

1. In geval van signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling volgt de professional de stappen van de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling. De professional draagt er zorg voor dat de stappen die hij/zij zet zorgvuldig worden vastgelegd in het bestand.
2. Indien Veilig Thuis Rijnmond de professional benadert in verband met een **melding** van signalen van Huiselijk geweld en/of kindermishandeling, kan de professional, zonodig zonder toestemming van de cliënt, de voor de taakuitoefening van Veilig Thuis Rijnmond noodzakelijke persoonsgegevens van de cliënt verstrekken.
3. Van de verstrekking zoals bedoeld in lid 2 maakt de professional een aantekening in het bestand.
4. Over de verstrekking zoals bedoeld in lid 2 wordt de cliënt, voor zover mogelijk in verband met de veiligheid van de cliënt, van zijn gezinsleden, de professional, of die van anderen, geïnformeerd. Over het verstrekken van informatie aan Veilig Thuis Rijnmond door de professional vindt vooraf overleg plaats met de leidinggevende.

ARTIKEL 16 RECHT OP INFORMATIE, INZAGE EN AFSCHRIFT

1. Iedere betrokkene heeft het recht zich schriftelijk tot de verantwoordelijke te wenden met het verzoek hem mede te delen of persoonsgegevens worden verwerkt die op hem betrekking hebben.
2. De verantwoordelijke deelt de betrokkene binnen vier weken mee of persoonsgegevens die op hem betrekking hebben, worden verwerkt.

Proceseigenaar : Sr. Beleidsmedewerker	Evaluatiedatum: december 2017	Vastgesteld op: december 2016
Paginanummer : Pagina 7 van 10	Versiedatum : december2016	Vastgesteld door: bestuurder

3. Indien dit het geval is biedt de verantwoordelijke de betrokkene een volledig overzicht van de persoonsgegevens die zijn opgenomen in het bestand en die op hem betrekking hebben, het doel daarvan, alsmede een overzicht van de personen en instellingen aan wie de verantwoordelijke persoonsgegevens van de betrokkene heeft verstrekt en het doel van deze verstrekking(en).
4. Het informatierecht zoals in dit artikel omschreven kan worden geweigerd in het belang van:
 - de veiligheid van de Staat;
 - het voorkomen, opsporen en vervolgen van strafbare feiten;
 - gewichtige economische en financiële belangen van de Staat en van andere openbare lichamen;
 - het toezicht op de naleving van wettelijke voorschriften die zijn gesteld ten behoeve van de hier boven bedoelde belangen;
 - de bescherming van de betrokkene, of van de rechten en vrijheden van anderen.

De verantwoordelijke deelt de betrokkene zijn afwijzing op het verzoek binnen vier weken schriftelijk en met vermelding van de motieven voor de afwijzing mede.

ARTIKEL 17 CORRECTIERECHT

1. Nadat de betrokkene op grond van artikel 16 kennis heeft genomen van de verwerking van zijn persoonsgegevens, kan hij de verantwoordelijke verzoeken de gegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen voor zover deze gegevens onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor het doel van de verwerking.
2. Is de betrokkene het niet eens met een oordeel dat over hem in het bestand is opgenomen, dan kan hij de verantwoordelijke verzoeken zijn eigen verklaring omtrent dit oordeel aan het bestand toe te voegen.
3. De verantwoordelijke reageert binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk en gemotiveerd op verzoeken zoals bedoeld in lid 1 en 2.
4. Mocht het verzoek om correctie leiden tot aanpassing of verwijdering van gegevens, dan dragen de verantwoordelijken er zorg voor dat deze aanpassing ook bekend wordt gemaakt aan derden die op grond van deze regeling kennis hebben genomen van deze persoonsgegevens.

ARTIKEL 18 Vernietigingsrecht

1. De betrokkene heeft het recht zich schriftelijk tot de verantwoordelijke te wenden met het verzoek gegevens uit het bestand die op hem betrekking hebben te vernietigen.
2. In reactie op het verzoek van de betrokkene vernietigt de verantwoordelijke uiterlijk binnen drie maanden de gegevens die in het bestand zijn opgenomen en op de betrokkene betrekking hebben, tenzij het bewaren van deze gegevens van aanmerkelijk belang moet worden geacht voor een ander dan de betrokkene, of het vernietigen van de gegevens in strijd is met een wettelijke plicht of met verplichtingen die de verstreker van de financiering van de hulp het sociale wijkteam heeft opgelegd in verband met het afleggen van verantwoording over de inzet van de verstrekte financiële middelen.

ARTIKEL 19 Klachten

1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere met dit reglement verband houdende reden tot klagen heeft, kan hij zich achtereenvolgens wenden tot:
 - de verantwoordelijke;
 - het Klachtenreglement van Minters;

Proceseigenaar	: Sr. Beleidsmedewerker	Evaluatiedatum:	december 2017	Vastgesteld op:	december 2016
Paginnummer	: Pagina 8 van 10	Versiedatum	: december2016	Vastgesteld door:	bestuurder

- het College Bescherming Persoonsgegevens en conform de Wbp verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Wbp;
- dan wel gebruikmaken van de in hoofdstuk 8 van de Wbp neergelegde beroepsmogelijkheden.

ARTIKEL 20 UITOEFENEN VAN DE TAKEN VAN DE VERANTWOORDELIJKEN DOOR DE LEIDINGGEVENDE VAN MINTERS

Op basis van een schriftelijke machtiging kunnen de verantwoordelijken hun taken zoals omschreven in artikel 16, 17 en 18 overdragen aan de leidinggevende van Minters.

ARTIKEL 21 UITOEFENEN VAN RECHTEN DOOR DE (WETTELIJK) VERTEGENWOORDIGER(S)

1. De rechten die een cliënt of een betrokkene op basis van dit reglement heeft, worden uitgeoefend door de wettelijk vertegenwoordiger(s) indien de cliënt nog geen twaalf jaar oud is.
2. De rechten zoals bedoeld in lid 1 worden uitgeoefend door de wettelijk vertegenwoordiger(s) en de cliënt of de betrokkene, indien de cliënt of de betrokkene al wel twaalf maar nog geen zestien jaar oud is.
3. Vanaf zestien jaar oefent een cliënt of een betrokkene zijn rechten zelfstandig uit.
4. In geval van wilsonbekwaamheid van een cliënt of een betrokkene van 16 jaar of ouder, worden zijn rechten uitgeoefend door zijn wettelijk vertegenwoordiger(s). Heeft een meerderjarige wilsonbekwame cliënt of betrokkene geen wettelijk vertegenwoordiger, dan oefent de echtgenoot of de levensgezel deze rechten uit. Heeft de cliënt of betrokkene geen echtgenoot of levensgezel, of wenst deze de rechten van de cliënt of de betrokkene niet uit te oefenen, dan kan een ouder, een meerderjarige broer of een zus, of een meerderjarig kind van de cliënt of de betrokkene zijn rechten uitoefenen.
5. De rechten die een (wettelijk) vertegenwoordiger uitoefent op basis van dit artikel, kunnen door de leidinggevende worden beperkt of geweigerd indien zwaarwegende belangen van de cliënt of de betrokkene zich tegen deze uitoefening verzetten.
6. De bepalingen van dit artikel zijn ook van toepassing indien de cliënt of de betrokken op grond van deze regeling om toestemming dient te worden gevraagd voor een gegevensverstrekking of daarover dient te worden geïnformeerd.

ARTIKEL 20 GEHEIMHOUDING

Een ieder die op grond van dit reglement kennis neemt van persoonsgegevens van een cliënt of een betrokkene, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij de wet of deze regeling anders bepaalt.

ARTIKEL 21 GESCHILLEN

1. Geschillen tussen de professional en de cliënt, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, zullen zoveel mogelijk door middel van goed overleg tot een oplossing worden gebracht.
2. Indien partijen niet tot een oplossing komen, zullen de geschillen worden voorgelegd aan de Externe Klachtencommissie van Minters.

Proceseigenaar : Sr. Beleidsmedewerker	Evaluatiedatum: december 2017	Vastgesteld op: december 2016
Paginnummer : Pagina 9 van 10	Versiedatum : december2016	Vastgesteld door: bestuurder

ARTIKEL 22 SLOTBEPALINGEN

1. Dit privacyreglement treedt voor de duur van een jaar in werking op 1 januari 2017.
2. Indien het bestuur /de Raad van Toezicht geen ander besluit hebben genomen, wordt deze regeling geacht stilzwijgend en ongewijzigd te zijn verlengd voor telkens een periode van een jaar.
3. Dit reglement kan worden ingetrokken of gewijzigd door een besluit van het bestuur/de Raad van Toezicht
4. Dit reglement kan worden aangehaald als Privacyreglement Minters, dienstverleners in Welzijn.

Vlaardingen, december 2016

Proceseigenaar : Sr. Beleidsmedewerker	Evaluatiedatum: december 2017	Vastgesteld op: december 2016
Paginanummer : Pagina 10 van 10	Versiedatum : december2016	Vastgesteld door: bestuurder