



Veelgestelde vragen



Inhoud

1. Inleiding	3
2. Participatiewet	4
3. Wet maatschappelijke ondersteuning en Jeugdwet	11
4. Regie, multiproblematiek en casusoverleg	17

Inleiding

Mensen vragen regelmatig hulp aan hun gemeenten 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 daarbij 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 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 Realisatie, Divosa en de NDSO intensief samen met twintig gemeenten.

De inzichten en tips zijn gebundeld in [vier handreikingen](#):

1. Privacy in het sociaal domein: communiceren over privacy
2. Privacy in het sociaal domein: bewustzijn bij gemeenten
3. Privacy in het sociaal domein: veel gestelde vragen
4. Privacy in het sociaal domein: het pettenvraagstuk

In deze publicatie is een aantal veel gestelde 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

Sommige vragen overlaptten sterk; die zijn samengevoegd tot een enkele vraag. Andere 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.

De antwoorden op de vragen zijn gevalideerd door experts van de Informatiebeveiligingsdienst van de VNG, en het programma Uitwisseling Persoonsgegevens en Privacy van het Rijk.

Leeswijzer

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

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

Deze publicatie verscheen november 2019 en werd november 2021 geactualiseerd.

2. 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 inwoner 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 inwoner deze gegevens verstrekt? Denk aan de verificatiefase of handhavingfase.
- 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)?

Stukken die mogelijk later relevant kunnen zijn, neem je niet in ontvangst. Advies: maak een splitsing tussen het 'werkdossier' en uiteindelijk 'te archiveren dossier'. Als documenten bij de vorming van het dossier niet meer relevant zijn, stuur deze dan terug naar de inwoner of vernietig deze. Bewaar de niet relevante stukken niet in het te archiveren dossier.

Een voorbeeld: een inwoner levert bij de aanvraag van een uitkering medische informatie aan. Daaruit moet blijken dat hij moet worden

ontheven van de arbeidsverplichting. Wat doe je als professional met deze gegevens?

Het doel van de verwerking is verificatie van de ontheffing. Echter, de professional is niet degene die de verificatie voor zijn of haar rekening neemt, want het past niet binnen de taak. Dat doet de controlerend arts (zie ook vraag 3).

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 betrokkene 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'.

2. Wanneer mogen professionals 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.](#)"

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

2. Participatiewet

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 (professionals met een BIG-registratie). 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 van het recht op bijstand 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."

Als er dus een concrete aanleiding is, mag de afdeling handhaving gebruikmaken van informatie die in het kader van andere wetten bekend is bij de gemeente. Het is niet geoorloofd om op voorhand – zonder enige aanleiding – de gegevens van andere afdelingen door te lichten. 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 van b&w aan de verhuurder informatie vraagt in het kader van handhaving, is deze verplicht deze informatie te verstrekken.

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

2. Participatiewet

Dat hangt ervan af. 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. Mits er een concrete aanleiding voor is. Het gaat dan nadrukkelijk om de strikt noodzakelijke informatie voor het doel van de handhaving.

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 beleidsonderzoek 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 je onderzoek, en je moet er zeker van zijn dat er geen andere manier is waarop je hetzelfde onderzoeksdoel kunt bereiken. Als je je doelen bijvoorbeeld ook kunt 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 onderzoeksdoel te bereiken?
- Zijn alle gegevens nog actueel, en zijn ze allemaal nodig voor mijn onderzoek?

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

De WEU heeft uitsluitend betrekking op het domein Werk en Inkomen. Elk gegeven dat ketenpartners werk en inkomen nodig hebben voor hun wettelijke taken, mag slechts eenmaal worden uitgevraagd bij de betrokkene. 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. De WEU heeft geen betrekking op het hergebruik van gegevens waarover de

2. Participatiewet

gemeente beschikt op grond van haar wettelijke taken in andere domeinen, zoals de Wmo of Jeugdwet.

Voor wat betreft de privacy van de betrokkene blijven alle voorwaarden en eisen uit de AVG van toepassing. Zo blijft het uitgangspunt dat een overheidsinstantie alleen de persoonsgegevens mag verwerken die noodzakelijk zijn om de betreffende wettelijke 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 de betrokkene 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 de 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 zowel de vragende als de verstrekende partij 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. De enige uitzondering daarop is als de wet bepaalt dat de verstrekker verplicht is om een specifiek gegeven aan de vragende partij te verstrekken. In zo'n situatie geldt de wettelijke verplichting.

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?

In tegenstelling tot wat vaak wordt gedacht is er geen wetgeving die professionals verplicht om deze vermoedens van fraude te melden. De publicatie over het [Pettenvraagstuk in het sociaal domein](#) in deze serie gaat hier uitgebreid op in.

De gedachte dat ambtenaren verplicht zijn fraude te melden wordt vaak gebaseerd op een verkeerde interpretatie van [artikel 162 van het Wetboek van Strafvordering](#). Dit wetsartikel verplicht ambtenaren om aangifte van misdrijven te doen bij de officier van justitie. Deze aangifteplicht heeft echter uitsluitend betrekking op [misdrijven gepleegd door ambtenaren](#) en medewerkers van enkele specifiek bij een algemene maatregel van bestuur aangewezen instanties bij het uitoefenen van hun werkzaamheden.¹

Wel is iedereen altijd bevoegd om aangifte te doen van een strafbaar feit of fraude. Sommige gemeenten hebben als beleid dat medewerkers vermoedens van fraude melden. Maar medewerkers die bij het uitvoeren van werkzaamheden gebonden zijn aan hun beroepscode, zullen in de afweging om fraude wel of niet te melden altijd hun beroepscode mee laten wegen.

¹ Zie hiervoor de Memorie van Toelichting bij de herziening van artikel 162 van het Wetboek van Strafvordering, o.a. pagina 5 en 6. En het onderzoek 'Ambtscriminaliteit aangeven? Een onderzoek naar

het opvolgen van en kennis over de wettelijke verplichting tot aangifte van artikel 162 Sv misdrijven', in opdracht van het ministerie van Justitie, WODC, Den Haag, 2008.

2. Participatiewet

Daarbij zijn de verschillende rollen die professionals met een beroepscode kunnen hebben ook van belang: uitvoerder van collegetaken of hulpverlener.

In ieder geval kunnen gemeenten niet eisen van medewerkers die gehouden zijn aan een beroepscode, dat zij vermoedens van fraude altijd melden, aangezien dat strijdig is met hun beroepscode.

Bij specifiek de uitvoering van de Participatiewet kan [Artikel 66 Participatiewet](#) relevant zijn. Dat artikel bepaalt dat het college van b&w verplicht is andere uitvoeringsorganen te informeren als zij bij de uitvoering van de Participatiewet het gegronde vermoeden krijgt dat er ook met andere regelingen is gefraudeerd. Bijvoorbeeld als het college zelf een fraudeonderzoek is gestart en daarbij informatie boven water komt waaruit blijkt dat er waarschijnlijk ook met andere regelingen wordt gefraudeerd.

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. Is dit voldoende of moet hij het gevraagde overhandigen?

Artikel 17 lid 1 van de Participatiewet bepaalt dat de betrokkene aan het college op verzoek of onverwijld uit eigen beweging mededeling doet van alle feiten en omstandigheden waarvan hem redelijkerwijs duidelijk moet zijn dat zij van invloed kunnen zijn op zijn arbeidsinschakeling of het recht op bijstand.

De in artikel 17 lid 1 van de Participatiewet genoemde verplichting geldt overigens niet als het college die feiten en omstandigheden kan vaststellen op grond van bij wettelijk voorschrift als authentiek aangemerkte gegevens. Of wanneer die kunnen worden verkregen uit bij ministeriële regeling aan te wijzen administraties. Maar dat is in dit voorbeeld niet aan de orde.

In dit geval hangt het ervan af of het college de gevraagde stukken kan opeisen. Als het college op basis van de inzage en het zelf maken van kopieën het recht op bijstand kan vaststellen, is dat voldoende. Als op basis daarvan het recht op bijstand niet kan worden vastgesteld, en ook niet op een andere manier, moet de betrokkene de gevraagde stukken alsnog overhandigen. Echter, in deze situatie lijkt het niet waarschijnlijk dat er een noodzaak is te eisen dat de betrokkene de stukken overhandigt. Door de inzage kan de gemeente de authenticiteit van de bankafschriften vaststellen. En door zelf kopieën te maken vergewist de gemeente zich ervan dat de kopieën overeenstemmen met de originelen. Het is bij dit soort verschillen van inzicht goed om eerst het gesprek met de betrokkene aan te gaan en te bekijken wat hem of haar beweegt.

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

Nee, tijdens het onderzoek mag de gemeente inzage weigeren als dat voor de zorgvuldige handhaving noodzakelijk is in het kader van het onderzoek.. 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.

2. Participatiewet

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 de derde dat weigert, moet de gemeente de gegevens van deze derde anonimiseren, tenzij er een zwaarwegend belang is voor degene die inzage verzoekt om wel te weten wie deze derde is. En dat belang moet dan opwegen tegen het belang van de derde om anoniem te blijven.

Het omgaan met dergelijke 'open normen' is lastig. Het belangrijkste is dat je een bewuste afweging maakt. Leg je overwegingen om iets wel of niet te doen daarom altijd vast. Als je overweegt (delen van) een dossier niet ter inzage te geven, raadpleeg dan bij voorkeur de privacy officer om te toetsen of jouw voornemen voldoende is onderbouwd en of de overwegingen zwaar genoeg zijn.

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?

Een aanvraag voor schuldhulpverlening zal een inwoner zelf moeten doen. Maar dat wil niet zeggen dat je iemand daarbij niet mag helpen. Helpen kan bijvoorbeeld door de afdeling schuldhulpverlening te vragen contact op te nemen als de betrokkene dat zelf ook wil. Of door te helpen bij het invullen van het aanvraagformulier. Zeker als de problemen op het gebied van de Jeugdwet, Wmo of Participatiewet samenhangen met de schuldenproblematiek, past het bij de goede uitvoering van je taak om

iemand te helpen bij zo'n aanvraag als onderdeel van het plan dat je samen opstelt. Denk bijvoorbeeld aan iemand die zo in de problemen zit door schulden dat een re-integratietraject in het kader van de Participatiewet voorlopig geen kans van slagen heeft. In zo'n geval kan ondersteuning bij de aanvraag voor schuldhulp onderdeel zijn van het plan van aanpak.

Bedenk wel: het gaat om vrijwillige hulpverlening. Als een persoon geen hulp wil, kun je iemand niet dwingen. Onderneem zo'n stap nooit zonder de inwoner daarbij te betrekken. Leg in je dossier geen uitgebreide gegevens vast over de financiële situatie van de betrokkene, maar beperk je tot hetgeen noodzakelijk is in relatie tot de hulpvraag op het gebied van de Wmo, Jeugdwet of Participatiewet. Leg vast dat je de inwoner hebt geholpen bij de aanvraag, of op zijn verzoek het team schuldhulpverlening hebt gevraagd contact op te nemen.

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

2. Participatiewet

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 meelesgedachte: 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, in principe niet. 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 per se het geval.

Dat wil niet zeggen dat er nooit iets mogelijk is. Als het aanbod past bij de wettelijke taak van de gemeente dan kan de gemeente medewerking verlenen aan het onder de aandacht brengen van het aanbod door zelf de verzending te verzorgen. Denk bijvoorbeeld aan het aanbod van een welzijnsinstelling om eenzaamheid onder ouderen met een laag inkomen te bestrijden. Het verstrekken van de adresgegevens aan de non-profit-organisatie is echter uitgesloten. Dat zou betekenen dat de non-

profitorganisatie inzicht krijgt in de persoonlijke situatie van mensen, en dit roept ook allerlei vragen op met betrekking tot de beveiliging van gegevens. Daarnaast is er een minder ingrijpend alternatief. Namelijk dat de gemeente de mensen op de mogelijkheid wijst, waarna zij zich zelf kunnen aanmelden.

3. 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.

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

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.

Er is echter 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.

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.

De vraag die de medewerker die de toeleidingstaken uitvoert zich moet stellen is: welke leefgebieden zijn relevant om 'na te lopen' gezien de aard van de hulpvraag? Als een professional tijdens dit gesprek sterke aanwijzingen krijgt dat er meer speelt of iemand geeft dat zelf aan, dan mag je daarnaar vragen.

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. Neem samen door welke gegevens je vastlegt om de betrokkene verder te kunnen helpen. Alleen de gegevens die noodzakelijk zijn om tot een goede beoordeling van de hulpvraag en een plan te komen leg je vast.

Over het vastleggen van de scores van de ZRM heeft de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) geoordeeld dat dit in ieder geval buitenproportioneel is als deze scores geen rol spelen bij de besluitvorming en de juistheid van die scores niet kan worden vastgesteld.

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?

3. Wet maatschappelijke ondersteuning en Jeugdwet

In het sociaal domein is in de regel geen toestemming nodig om gegevens te verwerken bij een aanvraag om ondersteuning in het kader van de Jeugdwet, Wmo, Participatiewet of schuldhulpverlening. Dit zijn namelijk wettelijke taken van het college en het college mag de gegevens verwerken die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van zijn wettelijke taken. Ook als deze taken door bijvoorbeeld een wijkteam worden uitgevoerd, is geen toestemming nodig voor de verwerking van de gegevens. Wel zal vaak toestemming nodig zijn als je gegevens wilt opvragen bij een medicus of een hulpverlener. Strikt genomen vraag je dan geen toestemming voor jezelf, maar voor de medicus of hulpverlener. Deze hebben namelijk een beroepsgeheim. Dat beroepsgeheim mogen ze alleen doorbreken met toestemming van de betrokkene, bij conflict van plichten, of als er sprake is van een wettelijke bevoegdheid of verplichting om gegevens te verstrekken voor een specifieke taak. Echter, ook als er sprake is van zo'n wettelijke bevoegdheid of bepaling zal de betreffende verstrekker een afweging moeten maken welke gegevens noodzakelijk zijn. Meer informatie over dergelijke bevoegdheden en verplichtingen staat in hoofdstuk 3 van de handreiking [Het Pettenvraagstuk in het sociaal domein](#).

Daarnaast is het relevant om te kijken wat er gebeurt in het vooronderzoek. Stel dat het voorafgaand aan het intakegesprek helder is dat het om een Wmo-aanvraag gaat. Dan kun je wel kijken welke voorzieningen in het kader van de Wmo al eerder zijn verstrekt. Maar het is niet toegestaan om ook te kijken naar eventuele voorzieningen op het gebied van de Jeugdwet, Participatiewet of schuldhulpverlening. Dat kan pas als tijdens het intakegesprek blijkt dat daar een noodzaak toe is.

Concludeer je tijdens het gesprek dat het nodig is om contact op te nemen met een medicus of hulpverlener? Dan vraag je op dat moment of iemand

toestemming wil geven aan de betreffende medicus of hulpverlener om gegevens te verstrekken. Daarvoor kun je een toestemmingsverklaring gebruiken. Wees dan wel specifiek: welke gegevens wil je opvragen, en bij wie? Waarom heb je die gegevens nodig? Die informatie heb je ook nodig om de partij bij wie je gegevens opvraagt duidelijkheid te bieden. De medicus of hulpverlener moet namelijk beoordelen welke gegevens noodzakelijk zijn. En als ze toestemming nodig hebben om hun beroepsgeheim te doorbreken zullen ze bij de betrokkene zelf willen verifiëren of deze op de hoogte is van het feit dat gegevens bij hen worden opgevraagd in het kader van de Wmo of Jeugdwet en of deze daadwerkelijk toestemming wil verlenen.

Meer informatie over de eisen die de AP stelt aan het gebruik van een toestemmingsverklaring voor het opvragen van gegevens staat in het rapport [Verwerking van persoonsgegevens in het sociaal domein: De rol van toestemming](#). In bijlage III vind je een voorbeeldformulier dat je kunt gebruiken als je gegevens wilt opvragen bij een medicus of hulpverlener.

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 is toegestaan voor zover het een hulpvraag betreft op grond van dezelfde wettelijke taak, en voor zover noodzakelijk voor de 'nieuwe' ondersteuningsvraag. Denk aan een hulpvraag in het kader van de Jeugdwet en je wilt weten of eerder sprake is geweest van de inzet van Jeugdwetvoorzieningen. Houd er rekening mee dat hoe ouder de rapportage is, hoe minder deze waarschijnlijk van belang is voor de huidige situatie en hulpvraag.

3. Wet maatschappelijke ondersteuning en Jeugdwet

Vraag jezelf dus in elk geval af:

- Is de oude rapportage opgesteld in het kader van dezelfde wettelijke taak?
- Waarom is inzage in de oude rapportage nodig voor mijn onderzoek?
- Zijn de oude gegevens nog actueel?

21. In hoeverre mag een professional gebruikmaken van bevindingen in het kader van andere wettelijke regelingen?

Daar is geen generieke regeling voor. Het hangt af van de wettelijke taak die je uitvoert. De sociaaldomeinwetten zeggen hier het volgende over:

Wmo 2015

De Wmo kent een specifieke bepaling, namelijk: het college van b&w mag gegevens die verkregen zijn op grond van de Jeugdwet, Participatiewet of Wet gemeentelijke schuldhulpverlening alleen gebruiken in het kader van een Wmo-aanvraag als de inwoner daar toestemming voor geeft (artikel 5.1.1 lid 4 Wmo 2015).

Wet gemeentelijke schuldhulpverlening

De Wet gemeentelijke schuldhulpverlening kent een specifieke bepaling die het juist wél mogelijk maakt voor het college van b&w om gegevens die zijn verkregen in het kader van de Jeugdwet, Wmo 2015 en de Participatiewet te gebruiken voor de uitvoering van de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (artikel 8d Wet gemeentelijke schuldhulpverlening). Dus ook zonder toestemming van de inwoner.

Jeugdwet, Participatiewet

De Jeugdwet en de Participatiewet kennen geen specifieke regeling voor het hergebruik van gegevens waarover het college van b&w beschikt in het kader van andere sociaaldomeinwetten. Dat betekent dat hergebruik als standaard werkwijze niet is toegestaan.

Samenwerking bij multiproblematiek

Vuistregel is dat hergebruik van gegevens uit andere sociaaldomeinwetten voor de Jeugdwet of Participatiewet alleen mogelijk is als de uitwisseling van de betreffende gegevens óók noodzakelijk is voor de goede uitvoering van de taak in het kader van de andere wet. Bijvoorbeeld als er sprake is van multiproblematiek en het noodzakelijk blijkt om voorzieningen uit verschillende wetten op elkaar af te stemmen. Of omdat voorzieningen op grond van de ene wet ingezet moeten worden in aanvulling op voorzieningen uit de andere wet. Dergelijke situaties zie je vaak in het kader van een gezinsaanpak. Maar dan kunnen professionals uitsluitend de gegevens uitwisselen noodzakelijk voor de afstemming of het onderbouwen van de noodzaak voor het inzetten van een andere voorziening. Uitgangspunt blijft: ben transparant naar de inwoner over de gegevens die je wilt hergebruiken.

22. 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: medische gegevens zijn voor medici. Medewerkers van gemeenten en professionals in het sociaal domein zijn

3. Wet maatschappelijke ondersteuning en Jeugdwet

geen medici. Daarom moeten zij terughoudend zijn in het vastleggen van medische informatie. De vuistregel is dat je geen gegevens vastlegt over de aandoening en ook geen diagnostische gegevens, maar dat je volstaat met de registratie van de beperking waarvoor iemand ondersteuning nodig heeft, en eventueel het advies van een medisch adviseur.

Bijvoorbeeld: 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.

23. Hoe zit het met privacy in relatie tot de Wet eenmalige gegevensvraag werk en inkomen (met bijvoorbeeld verhuizingen)?

De Wet eenmalige gegevensvraag werk en inkomen heeft alleen betrekking op de Basisregistratie Personen (BRP) en enkele wetten in het domein Werk en Inkomen. Deze geldt niet voor de Wmo en de Jeugdwet.

24. 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?

Standaard de gezinssituatie beschrijven past in principe niet bij de beginselen van noodzaak en proportionaliteit uit de AVG. De hoofdvraag is dus: is het in deze situatie noodzakelijk om dergelijke gegevens vast te leggen? Vaak is daar helemaal geen noodzaak toe, en dan leg je die gegevens ook niet vast.

Maar in het kader van de Wmo of jeugdhulp zijn er ook veel situaties denkbaar dat het wel noodzakelijk is om gegevens over gezinsleden of bij het gezin betrokken personen vast te leggen. Bijvoorbeeld als er sprake is van gezinsproblematiek, of als die personen een rol hebben als mantelzorger. Dan is er geen bezwaar om persoonsgegevens van hen vast te leggen. Maar maak wel altijd de afweging om dat wel of niet te doen. Zet eventueel op het formulier 'niet relevant' als de gezinssituatie niet relevant is.

Leg alleen informatie vast over de gezinsleden die noodzakelijk is voor de ondersteuningsvraag. Soms kun je volstaan met het feit dat er een partner en kinderen in het gezin zijn die wel of niet een rol kunnen spelen bij de ondersteuning. Dan hoef je deze niet met naam en toenaam te noemen. Ook zal de leeftijd lang niet altijd relevant zijn.

Tot slot is het belangrijk dat de betrokkenen weten dat er gegevens over hen worden vastgelegd en in het kader waarvan. Je zult hen moeten informeren.

Als er voorzieningen aan meerdere gezinsleden worden verstrekt, is het voor de privacy van de gezinsleden 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. Zie voor meer

3. Wet maatschappelijke ondersteuning en Jeugdwet

informatie over de inrichting van de informatiehuishouding de [Privacy Impact Assessment Gemeentelijke Informatiehuishouding 3D](#).

25. 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?

Zie hiervoor het antwoord op vraag 10.

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

Dit hangt ervan af in welke hoedanigheid het sociaal wijkteam de betreffende informatie heeft ontvangen. Veel sociale wijkteams voeren zowel toeleidingstaken uit namens het college van b&w, als hulpverleningstaken in het kader van vrij toegankelijke jeugdhulp of een algemene voorziening. De gegevens die verkregen zijn in het kader van toeleiding vallen onder de verantwoordelijkheid van het college van b&w. De hulpverleningstaken vallen onder de verantwoordelijkheid van de wijkteamorganisatie. Zie hiervoor ook de [handreiking over het Pettenvraagstuk in het sociaal domein](#).

Het is dus voor wijkteams van belang dat ze onderscheid maken in hun dossiers tussen gegevens in het kader van de toeleiding naar voorzieningen en het hulpverleningsdossier. Overigens bevat zowel de Wmo als de Jeugdwet bepalingen die het mogelijk maken dat een wijkteam ook gegevens uit een hulpverleningsdossier verstrekt aan het college indien dat noodzakelijk is voor de goede uitvoering van de collegetaken in de Wmo of de Jeugdwet. Welke gegevens dan noodzakelijk zijn is echter ter beoordeling van de betreffende hulpverlener. Zie hiervoor onder andere

hoofdstuk 3 van de [handreiking over het Pettenvraagstuk in het sociaal domein](#).

27 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 waarin 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-geregistreerde 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.

28. 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

3. Wet maatschappelijke ondersteuning en Jeugdwet

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. Deel je deze aantekeningen met anderen, dan zijn het geen persoonlijke aantekeningen meer en horen ze ook thuis in het dossier.

Ga ook uit van de meelesgedachte: 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.

29. 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.

Onafhankelijk van zijn positie is op het dossier dat een medisch adviseur aanlegt het medisch beroepsgeheim van toepassing. Dus ook als het college van b&w optreedt als verwerkingsverantwoordelijke heeft het geen inhoudelijke zeggenschap over het medisch dossier. Het college kan niet gebruikmaken van de gegevens in het dossier van de medisch adviseur. Uitsluitend het advies dat de medisch adviseur uitbrengt, kan het college gebruiken voor de doeleinden waarvoor het advies bedoeld is.

4. Regie, multiproblematiek en casusoverleg

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.

30. 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. Zie voor een uitgebreidere toelichting op dit onderwerp de [handreiking over het Pettenvraagstuk in het sociaal domein](#).

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. Op dit moment is een wetsvoorstel in voorbereiding - het [wetsvoorstel Aanpak meervoudige problematiek sociaal domein](#). Hierin wordt de kritiek van de Autoriteit Persoonsgegevens ondervangen, zodat hierover geen misverstand meer kan bestaan.

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.

4. Regie, multiproblematiek en casusoverleg

De grondslag voor het verwerken van persoonsgegevens als hulpverlener in het kader van de Wmo of Jeugdwet ontleen je aan artikel 6 lid 1 sub e van de AVG 'noodzakelijk voor de uitvoering van een taak van algemeen belang of de uitoefening van openbaar gezag'. Iemand die zorg verleent in het kader van de Wgbo, verwerkt gegevens op grond van artikel 6 lid 1 sub b van de AVG 'noodzakelijk voor het uitvoeren van een overeenkomst' (i.c. de zorgovereenkomst tussen jou en de betrokkene).

Verstrekken van gegevens ten behoeve van regie in de uitvoering

De hulpverleners die gegevens verstrekken ten behoeve van de regietaak doen dat in de regel op grond van hun eigen taak en de bijbehorende grondslag. Dat zijn dezelfde grondslagen als hierboven. Het uitgangspunt is dat het afstemmen van de hulpverleningstrajecten ook noodzakelijk is voor de goede uitvoering van de eigen taken.

Hulp- en zorgverleners moeten daarbij altijd handelen volgens hun beroepscode. Dat betekent dat ze in de regel toestemming nodig hebben om gegevens te verstrekken. Het verdient daarom aanbeveling om de regietaak op te nemen in het ondersteuningsplan voor de inwoner of het gezin. Geef daarbij ook aan dat het noodzakelijk is dat de betrokken partijen gegevens uitwisselen voor zover dat noodzakelijk is voor de afstemming en coördinatie. En ook om wat voor gegevens dat kan gaan.

De betrokkene kan voor dat stukje toestemming geven voor de duur van het plan. Moeten meer gegevens uitgewisseld worden? Dan moeten afzonderlijke hulpverleners daarvoor toestemming vragen. Bijvoorbeeld omdat er nieuwe ontwikkelingen zijn die om bijstelling van de gezamenlijke aanpak vragen.

Bij de grondslag voor gegevensverwerking voor de regie in het kader van de hulpverleningstaak geldt ook: regie in de uitvoering is in de wet niet als taak belegd. Er is slechts sprake van dat hulp in afstemming met andere domeinen en hulpverleningstrajecten moet worden verleend. Als het [wetsvoorstel Aanpak meervoudige problematiek sociaal domein](#) door de

Tweede en Eerste Kamer wordt aangenomen, dan wordt coördinatie een wettelijke taak. Ook creëert het wetsvoorstel een juridische grondslag voor de gegevensverwerking bij casusoverleggen.

[Wijkteammedewerker, gemeenteambtenaar, hulpverlener of procesregisseur Zorg- en Veiligheidshuis in het kader van procesregie](#) 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 lid 1 sub e van de AVG: 'noodzakelijk voor de uitvoering van een taak van algemeen belang'. Dit aangezien het organiseren van de samenwerking het belang van de individuele hulptrajecten overstijgt. Dit organiseren van de samenwerking kan dan gezien worden als onderdeel van de goede uitvoering van de taken van algemeen belang van de bij de samenwerking betrokken partijen.

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

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

Niet per se. 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:

4. Regie, multiproblematiek en casusoverleg

- 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. 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.

32. Toestemming bij regie en multiproblematiek

Hieronder valt een aantal subvragen:

- 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 deze 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?

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

Het antwoord is nee. De toeleiding naar voorzieningen in het kader van de Wmo, 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 lid 1 sub e: 'noodzakelijk voor de goede uitvoering van een taak van algemeen belang, of de uitvoering van openbaar gezag'.

Ook als hulpverlener heb je geen toestemming nodig om gegevens te verwerken. De grondslag voor gegevensverwerking is ook in dat geval artikel 6 lid 1 sub e van de AVG als de hulpverlening plaatsvindt in het kader van de Jeugdwet of de Wmo, en artikel 6 lid 1 sub b (noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst) als de hulpverlening plaatsvindt in het kader van een medische behandelovereenkomst.

Wel zul je als hulpverlener in de regel toestemming nodig hebben om je beroepsgeheim te doorbreken als een andere partij jou om informatie vraagt uit het hulpverlenersdossier. In dat geval vraag je deze toestemming aan de betrokkene. Alleen in bijzondere gevallen kun je die geheimhouding doorbreken zonder toestemming. Bijvoorbeeld als er een wettelijke bepaling is die dat mogelijk maakt of bij conflict van plichten. Daarbij volg je de richtlijnen van je beroepscode. Dit geldt ook als de gegevens gedeeld worden in het kader van een casusoverleg bij multiproblematiek. Zie het antwoord op vraag 30 bij het onderdeel 'verstrekken van gegevens ten behoeve van regie in de uitvoering', over hoe je hier praktisch mee om kunt gaan.

4. Regie, multiproblematiek en casusoverleg

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.

Meer informatie over de eisen die de AP stelt aan het gebruik van een toestemmingsverklaring voor het opvragen van gegevens vind je in het rapport [Verwerking van persoonsgegevens in het sociaal domein: De rol van toestemming](#). In bijlage III vind je een voorbeeldformulier dat je kunt gebruiken als je gegevens wilt opvragen bij een medicus of hulpverlener.

Hoe ga je om met mensen die de ene dag toestemming geven en deze 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 tenzij er sprake is van een conflict van plichten, of een wettelijke bepaling die verstrekken mogelijk maakt. Als hulpverlener maak je in zulke gevallen een afweging conform je beroepscode. 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 gegeven. 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-nietes-situatie daarmee niet helemaal.

Voorzie je problemen? Dan is het verstandig een toestemmingsverklaring te laten tekenen.

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

Een casusoverleg behoort altijd op maat te zijn. Dat betekent dat alleen partners deelnemen die noodzakelijk zijn in het kader van de casus. Is een dergelijk overleg niet op maat, dan is er een groot risico dat professionals kennismaken van gevoelige informatie over betrokkenen, terwijl daar geen enkele noodzaak voor is. Er wordt dan niet voldaan aan het noodzakelijkheids criterium uit de AVG.

4. Regie, multiproblematiek en casusoverleg

Belangrijk om te borgen als organisatie is dat steeds duidelijk is op grond van welke taak een partij deelneemt aan een casusoverleg. Uitgangspunt is: geen (wettelijke) taak is geen deelname aan het overleg.

Daarnaast moeten er strikte afspraken gelden over de omgang met gegevens in het kader van een casusoverleg. De belangrijkste daarvan 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.

34. 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.

Mensen die zorg mijden

Bedenk eerst dat iedereen 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.

De meeste gemeenten hebben specifieke bemoeizorgteams. Deze zijn gespecialiseerd in de omgang met mensen die kampen met chronische psychische of psychosociale problemen, en als gevolg daarvan zorg mijden. Ontstaan er ernstige gezondheids- of veiligheidsproblemen voor de persoon zelf of zijn omgeving, dan kan bemoeizorg worden ingeschakeld. Meestal is deze taak belegd bij de GGD. Bemoeizorg wordt soms ook belegd bij het sociaal wijkteam, dat daarvoor gespecialiseerde medewerkers in dienst heeft. Voor de 'lichtere' gevallen van zorgmijding wordt vaak ook een wijk-GGD'-er ingezet.

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 zonder toestemming mogen doorbreken. Dat vraagt ook om extra zorgvuldigheid in het contact met hen.

Meer informatie over gegevensuitwisseling bij bemoeizorg vind je in de [Handreiking gegevensuitwisseling in de bemoeizorg](#).

4. Regie, multiproblematiek en casusoverleg

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 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

Als het gaat om het delen van gegevens met andere partijen tijdens de uitvoering van de hulpverlening, dan hebben hulp- en zorgverleners in de regel toestemming nodig om hun beroepsgeheim te kunnen doorbreken. Weigert iemand die toestemming, dan kan de hulpverlener proberen de bezwaren weg te nemen en zo alsnog toestemming te krijgen. Als dat niet lukt, en er ook geen sprake is van een situatie die een beroep op het conflict van plichten mogelijk maakt, dan kan de hulpverlener geen informatie verstrekken.

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 kan 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.

35. 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 en wanneer er geen tijd of mogelijkheid is om

toestemming te vragen aan de betrokkene. In die situaties is direct handelen nodig om de veiligheid van de betrokkene of de omgeving te waarborgen.

36. 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.

37. 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.

De AVG kent alleen de termen 'gerechtvaardigd doel' en 'grondslag voor gegevensverwerking'. Beide zijn nodig. Met name voor de grondslag geldt: je hebt een grondslag of je hebt er geen. De grondslag in het sociaal domein 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-orde taken van de burgemeester. Als er sprake is van zorg en overlast, kunnen het meldpunt acute zorg en het bemoeizorgteam een rol spelen vanuit hun wettelijke taken.

Heeft jouw organisatie de taak om signalen te onderzoeken? Dan is het van belang dat de organisatie duidelijk maakt op grond van welke taak je die werkzaamheden uitvoert. En ook wat dat betekent voor de gegevensverwerking. Een van de weinige organisaties die een expliciete taak

4. Regie, multiproblematiek en casusoverleg

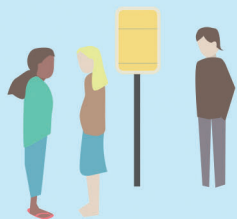
op dat gebied hebben is Veilig Thuis, voor het onderzoeken van signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Treed altijd zo snel mogelijk in contact met degene op wie de signalen betrekking hebben. Wees terughoudend met het verwerken van gegevens bij het onderzoeken van signalen. Je weet immers nog niet of er iets aan de hand is. Voorkom dat er een uitgebreid dossier ontstaat over iemand, terwijl dat achteraf onterecht blijkt. Een dossier maak je als er sprake is van een (duidelijk) verzoek van (meerdere) hulpverleners of derden.



Privacy in het sociaal domein

december 2021



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