



CCV centrum voor
criminaliteitspreventie en
veiligheid

Handreiking privacy en gegevensdeling wijk-GGD'er

Léon Sonnenschein
Leonie Aarsen

Voorwoord

Wijk-GGD'ers zijn experts in het regelen van passende zorg en ondersteuning voor mensen met onbegrepen gedrag. Daarvoor werken ze intensief samen met buurtbewoners en partners uit het zorg-, sociaal- en veiligheidsdomein. Denk aan de politie, (acute) ggz, maatschappelijk werk, huisarts, gemeente.

In dat samenwerken is het van belang om het risico op inbreuk van de privacy voor een bewoner zo klein mogelijk te maken. Daar is iedereen zich inmiddels van bewust. Maar hoe je dit doet en wat daarvoor nodig is, waren tot voor kort lastige vragen waar niet een en hetzelfde antwoord op was.

Het CCV begeleidt al meer dan 5 jaar gemeenten bij de invoering van de functie van wijk-GGD. Vragen over hoe je de privacy en gegevensdeling voor de wijk-GGD'er goed regelt worden al vanaf het eerste moment gesteld. We zijn blij dat er nu een duidelijk antwoord en een handreiking voorhanden is.

Deze handreiking gaat over de juridische basis en de inrichting van de gegevensverwerking voor de wijk-GGD'er. Zij is vooral bedoeld voor beleidsmedewerkers, projectmanagers en juristen die tot taak hebben om het concept van de wijk-GGD'er goed in te richten.

Zonder de bevlogen en aanhoudende inzet van onze werkgroep van wijk-GGD'ers, teamcoördinatoren, beleidsmedewerkers en privacyexperts van het (landelijke) traject 'privacy en gegevensdeling zorg en veiligheid' had deze handreiking er nu niet gelegen. Dank voor jullie bijdrage!

Het team wijk-GGD van het CCV

Inhoud

1. Introductie	5
2. Wijk-GGD'er – De basisbeginselen	7
2.1 Doel en doelgroep	7
2.2 Organisatorische positionering	8
2.3 Samenspel met andere organisaties	9
3. Werkproces van de wijk-GGD	11
3.1 Werkproces	11
3.1.1 Zorgvuldige beschrijving van het werkproces	11
4. Juridische aspecten bij de inrichting van de gegevensverwerking voor de wijk-GGD'er	14
4.1 Inleiding	14
4.2 De juridische positionering van de wijk GGD en de verwerking van persoonsgegevens	15
4.2.1 De wijk GGD en taak van algemeen belang	15
4.2.2 Juridische positionering: wijk-GGD	16
4.2.3 Instellingsbesluiten wijk-GGD en de AVG-grondslagen	17
4.2.4 De verantwoordelijke voor de gegevensverwerking door de wijk-GGD	18
4.2.5 Positie van de wijk-GGD'er met BIG-registratie	18
4.3 Grondslagen voor gegevensverwerking door de wijk-GGD en verstrekkingen aan de wijk-GGD	20
4.3.1 De AVG-grondslagen voor gegevensverwerking door de wijk-GGD	20
4.3.2 Het verstrekken van gegevens door de wijk-GGD	20
4.4 De juridische aspecten bij het verstrekken van persoonsgegevens aan de wijk-GGD	22
4.4.1 Machtigingsbesluit politie als basis om te verstrekken aan de wijk-GGD	22
4.5 Het vereiste dat enkel noodzakelijke gegevens verwerkt mogen worden	23
4.6 De informatieplicht van de AVG	24
5. Raamwerk voor privacyborging bij de gegevensverwerking wijk-GGD	26
5.1 Inleiding	26
5.2 Raamwerk voor gestructureerde privacyborging	27
5.3 Governance en organisatie	28
5.3.1 De wijk-GGD als onderdeel van of in huis bij een organisatie die ook andere taken uitvoert: privacyrisico's en aanbevelingen	29
5.3.2 De wijk-GGD als onderdeel van een bestaand meldpunt niet-acuut: privacyrisico's en aanbevelingen	30
5.3.3 De wijk-GGD naast een bestaand meldpunt niet-acuut: privacyrisico's en aanbevelingen	31
5.3.4 Afspraken met andere organisaties	31
5.4 Werkprocessen en triage	32
5.4.1 Stappen 1 en 2: privacyrisico's en aanbevelingen	33
5.4.2 Stap 3 Acties uitzetten: privacyrisico's en aanbevelingen	34
5.4.3 Stap 4 Terug melden aan de melder: privacyrisico's en aanbevelingen	35
5.4.4 Stap 5: Nazorg: privacyrisico's en aanbevelingen	36
5.4.5 Eruit gelicht: privacyrisico's en aanbevelingen met betrekking tot bewaartermijnen	37
5.4.6 Stap 6: Monitoring eigen werkwijze: privacyrisico's en aanbevelingen	37
5.5 Inrichten van informatiesystemen: opslag, toegang, beheer, informatieveiligheid	39

5.5.1	Opslag, toegang en beheer van het wijk-GGD-dossier: privacyrisico's en aanbevelingen	39
5.5.2	Inrichting ICT-systeem en samenspel meldpunt niet-acuut en wijk-GGD: privacyrisico's en aanbevelingen	39
5.5.3	Informatieveiligheid: privacyrisico's en aanbevelingen	40
5.6	Transparantie en de positie van de burger: privacyrisico's en aanbevelingen	41
5.7	Training en bewustwording van medewerkers	42
5.7.1	Kennis met betrekking tot beleid en werkinstructies	42
5.7.2	Kwaliteit van dossiers	43

Bijlagen

45

Bijlage 1: Spelregels voor zorgvuldig casusoverleg	45
--	----

1. Introductie

Aanleiding

Vanaf de start in 2018 begeleidt het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid (het CCV) gemeenten bij het invoeren van de wijk-GGD-functie. Sinds die tijd komen er veel vragen binnen over privacy en de wijk-GGD. Ook juristen die landelijk werken kregen vragen hoe dit het beste kan worden geregeld. Steeds meer gemeenten in Nederland werken met deze functie. Tijd dus om de handen ineen te slaan.

Het CCV brengt de juridische kennis over privacy en informatiedelen, de beleidsmatige én de praktische kennis en ervaring over het functioneren van de wijk-GGD bij elkaar. In samenwerking met het traject 'Privacy en gegevensdeling zorg en veiligheid' van de landelijke stuurgroep zorg- en veiligheid is met een werkgroep van beleidsmedewerkers en wijk-GGD'ers vanaf september 2021 hard gewerkt om deze handreiking privacy vorm te geven. In het voorliggende stuk staan de antwoorden op de meest gestelde vragen.

Wat is privacy ook alweer?

We 'doen' aan privacy om de risico's op de inbreuk van privacy voor de inwoner en de professional zo klein mogelijk te maken. Om bijvoorbeeld stigmatisering van personen en de schaamte of uitsluiting die daarvan het gevolg kunnen zijn te voorkomen. Een goede inrichting van de gegevensverwerking en privacy draagt ook bij aan het voorkomen van imagoschade en boetes voor organisaties. Het delen van gegevens is soms nodig en in het belang van een inwoner. Om passende zorg en ondersteuning bij een opeenstapeling van problemen te regelen bijvoorbeeld. Voor de wijk-GGD'er is het in de praktijk zoeken naar de juiste balans tussen voldoende gegevens delen om iemand te helpen, en tegelijkertijd de persoonlijke levenssfeer zo veel mogelijk te beschermen. Daarbij spelen vragen als: welke gegevens mag ik vastleggen? Welke gegevens mag ik delen en met wie? En hoe ga ik om met het beroepsgeheim als iemand niet geholpen wil worden? Vragen waarvoor de professional alleen handvatten kan krijgen als de organisatie goed heeft nagedacht over de juridische en organisatorische inrichting van de functie van de wijk-GGD.

Inhoud handreiking

Deze handreiking gaat over de juridische basis en de inrichting van de gegevensverwerking voor de wijk-GGD'er. Zij is vooral bedoeld voor beleidsmedewerkers, projectmanagers en juristen die tot taak hebben om het concept van de wijk-GGD'er goed in te richten.

Doel van deze handreiking is om de gemeente en de organisatie die de functie van de wijk-GGD uitvoert inzicht te geven in:

- de juridische basis voor de gegevensverwerking door de wijk-GGD;
- de organisatieaspecten die van belang zijn om zorgvuldig om te gaan met de persoonsgegevens van een inwoner;

Complexiteit bij de juridische vormgeving van de wijk-GGD

Er is op dit moment geen expliciete wettelijke regeling waarop de werkzaamheden van de wijk-GGD'er kunnen worden gebaseerd. Vroeger pasten deze werkzaamheden uitstekend bij het (8^e) prestatieveld Openbare Geestelijke Gezondheidszorg (OGGZ) van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo). In de Wmo-2015 zijn geen prestatievelden opgenomen en wordt de OGGZ niet meer expliciet genoemd. In een brief van 20 september 2018 gaf de toenmalige staatssecretaris van VWS aan de colleges van burgemeester en wethouders aan dat de OGGZ-taak wel degelijk behoort tot de opdracht aan gemeenten in het kader van de Wmo 2015. Hij onderbouwde dat onder andere aan de hand van de Memorie van Toelichting en de Kamerbehandeling van de Wmo 2015. Dat is de reden om er in deze handreiking voor te kiezen de wijk-GGD'er te positioneren als onderdeel van de opdracht aan het gemeentebestuur in de Wmo om ervoor te zorgen dat ook burgers die zelf

geen hulp zoeken, of dit in eerste instantie afwijzen, bereikt worden met maatschappelijke ondersteuning. Hoofdstuk 4 'Juridisch aspecten' gaat hier uitgebreid op in.

Leeswijzer

In hoofdstuk 2 staan kort de basisbeginselen van de wijk-GGD'er. Hoofdstuk 3 gaat in op het werkproces. In hoofdstuk 4 komt uitgebreid het juridisch kader aan bod. Met daarbij aandacht voor de wettelijke taak van de wijk-GGD'er, de grondslagen voor verwerking van gegevens, de juridische positionering, de verstrekking van gegevens aan de wijk-GGD'er en verstrekking dóór de wijk-GGD'er. In hoofdstuk 5 staat het raamwerk voor privacyborging beschreven. Governance en organisatie, triagering en het inrichten van informatiesystemen komen aan bod. Daarnaast is er aandacht voor het belang van transparantie en de risico's voor de burger. De manier waarop medewerkers zich bewust worden van privacyrisico's en hier zorgvuldig naar leren handelen, komt als laatste aan bod.

2. Wijk-GGD'er – De basisbeginselen

In dit hoofdstuk staat een korte samenvatting van het concept wijk-GGD. Ook vind je hier een aantal onderwerpen die van belang zijn met het oog op de inrichting van de gegevensverwerking.

2.1 Doel en doelgroep

“Personen met een psychiatrische aandoening, verslaving en/of andere gedragsproblematiek kunnen soms de grip op het leven (tijdelijk) kwijtraken. Zij vertonen dan verward of onbegrepen gedrag. Dat kan leiden tot ongemak of gevoelens van onveiligheid bij omstanders of omwonenden. Als dat zich voordoet, schakelen de omstanders of omwonenden vaak de politie in – ook al is er lang niet altijd sprake van een werkelijk onveilige situatie of strafbaar gedrag. De politie-inzet is hierdoor niet in alle gevallen nodig of zelfs helpend. Het is daarom belangrijk dat politie en andere betrokken partijen elkaar in dit soort situaties goed weten te vinden, om gezamenlijk te bepalen wat de persoon met verward of onbegrepen gedrag nu echt kan helpen.”¹

Doel

De wijk-GGD'er is een verbindingsschakel tussen buurtbewoners en partijen in het sociaal, zorg- en veiligheidsdomein en:

- is een aanspreekpunt voor buurtbewoners en professionals die zich zorgen maken over mensen in hun omgeving die verward of onbegrepen gedrag vertonen;
- begeleidt mensen met verward en onbegrepen gedrag naar passende zorg en ondersteuning, gericht op het terugpakken van de regie op het eigen leven;
- voorkomt escalaties van problemen en overlast;
- biedt advies en ondersteuning aan professionals en organisaties uit het netwerk.

De inzet van de wijk-GGD'er is in principe tijdelijk en kortdurend van aard en is geen vervanging voor reguliere vormen van hulp, zorg en ondersteuning.

De werkzaamheden van een wijk-GGD'er starten veelal na een melding van buurtbewoners of professionals met het doel om passende hulp en ondersteuning voor een persoon met verward en/of onbegrepen gedrag te regelen. De wijk-GGD'er functioneert hiermee als een outreachende vorm van het meldpunt niet-acuut; herkenbaar, zichtbaar en aanspreekbaar voor (lokale) professionals en mensen in de buurt.

Doelgroep

De wijk-GGD'er is er primair voor mensen met verward en onbegrepen gedrag. Hij² is daarnaast een aanspreekpunt voor de omgeving, zoals naasten, omwonenden en ondernemers. Ook (collega-) professionals uit het netwerk van de wijk-GGD'ers behoren tot de doelgroep.

Het concept van de wijk-GGD kreeg een hoge vlucht onder het landelijke Actieprogramma lokale initiatieven voor mensen met verward gedrag (2016 – 2021) van ZonMw. In de praktijk is de primaire doelgroep van de wijk-GGD'er breed van samenstelling. Het gaat om kwetsbare personen, die met elkaar gemeen hebben dat zij de grip op het leven (dreigen te) verliezen en daardoor in de problemen raken. Veelal gaat het om mensen waarbij psychische of psychosociale problemen spelen. Deze

¹ Brief aan de Tweede Kamer, onderwerp: 'aankpak personen met verward en onbegrepen gedrag', ministerie van Justitie en Veiligheid, 15 juli 2022.

² Voor de leesbaarheid schrijven we over de wijk-GGD'er in de mannelijke vorm. Natuurlijk zijn er ook vrouwelijke wijk-GGD'ers. Overal waar je 'hij' leest, bedoelen we dus ook 'zij'.

problemen hebben invloed op hun 'doenvermogen'. Ze hebben (tijdelijk) moeite om zichzelf te redden in het dagelijkse leven. Ook kan het zijn dat zij door hun problemen overlast veroorzaken. Het is van belang om door vroegtijdig en persoonlijk contact deze mensen weer te helpen om de regie op hun leven terug te pakken.

Achtergrond wijk-GGD'er

In de meeste gevallen is de wijk-GGD'er een sociaal psychiatrisch verpleegkundige of een maatschappelijk werker met een specialisatie in psychiatrie. De wijk-GGD'er heeft geen behandelrelatie met de doelgroep en leidt een persoon in principe toe naar de (reguliere) hulpverlening. Soms (bijvoorbeeld bij wachtlijsten) biedt een wijk-GGD'er tijdelijk en ter overbrugging, laagdrempelige hulp en ondersteuning om situaties van escalatie en overlast te voorkomen.

2.2 Organisatorische positionering

Veel wijk-GGD'ers zijn in dienst van gemeenten, maar ook organisaties als de GGD, GGZ, politie of het (lokaal) maatschappelijk werk kunnen optreden als werkgever. Naast het formele werkgeverschap zijn er ook verschillen in werkplek (uitvalsbasis) van waaruit een wijk-GGD'er opereert. Denk aan de positionering op het gemeentehuis, bij een wijkteam of op een politiebureau.

Werkgeverschap en werkplek

Waar en hoe een wijk-GGD'er (in)formeel wordt gepositioneerd, is meestal afhankelijk van de lokale infrastructuur en problematiek. Die lokale component wordt ook zichtbaar in de naamgeving van de wijk-GGD'er. Het merendeel van de gemeenten spreekt van wijk-GGD'er, maar de naam wijk-GGZ'er komt ook veel voor. Daarnaast komen ook termen als 'Consulent mentale gezondheid', de GGD'er in de Buurt, of Trochpakker voor³. De positionering en de naamgeving laten zien dat keuzevrijheid belangrijk is voor lokaal maatwerk.

Voor de juridische positionering is het niet van belang vanuit welke organisatie (of met welke naam) de wijk-GGD'er opereert. In dat licht gaat het vooral over de taak die de wijk-GGD'er in juridische zin uitvoert. Denk bijvoorbeeld aan een wijk-GGD'er die op het politiebureau een werkplek heeft: de plek is voor de gegevensverwerking niet relevant, maar wel het (in juridische zin) verschil in takenpakket van de agent en van de wijk-GGD'er. De wijkagent voert de politietaak uit, de wijk-GGD'er is binnen zijn Wmo-taak een aanspreekpunt voor de politie als er hulp op gang moet komen voor iemand met psychische en psychosociale problematiek. Het gaat om verschillende taken. Op grond daarvan mogen een wijk-GGD'er en een agent niet zomaar toegang hebben tot elkaars (registratie)gegevens. In hoofdstuk 5 'Raamwerk voor gestructureerde privacyborging' staan de risico's die de verschillende positioneringen met zich mee kunnen brengen verder uitgewerkt.

Onafhankelijke rol

De kracht van de wijk-GGD-functie wordt voor een groot deel ontleend aan de onafhankelijke, vrije rol. Dit houdt in dat een wijk-GGD'er de ruimte moet hebben om 'te doen wat nodig is', gericht op het voorkomen van escalaties en het toeleiden naar passende zorg en ondersteuning. Denk daarbij aan het snel kunnen regelen van praktische zaken (los van bijvoorbeeld een 'diagnose-behandel-combinatie'(dbc)), het direct kunnen aanspreken van bestuurders, het inschakelen van bureaus en/of ondernemers om vertrouwen te winnen en noodzakelijke stappen te kunnen zetten in het belang van de doelgroep. De organisatorische positionering van de wijk-GGD'er staat los van deze onafhankelijke rol. De onafhankelijke rol is meer een werkwijze die voortvloeit uit het takenpakket van de wijk-GGD'er.

³ Rapport verdiepend onderzoek: De kracht van de wijk-GGD'er, p.17, Het CCV, 2021.

De handelingsruimte waarover de wijk-GGD'er beschikt, wordt dus bepaald door de taak die de wijk-GGD'er in juridische zin uitvoert. Die taak past uitstekend binnen de kaders van de (voormalige) Openbare Geestelijke Gezondheid (OGGZ), vallend onder de Wmo.

2.3 Samenspel met andere organisaties

In de organisatie en positionering van de wijk-GGD-functie is het samenspel met andere organisaties ook van belang. De wijk-GGD'er is een echte netwerker. Ook is er bij de doelgroep regelmatig sprake van meerdere problemen en dat maakt dat de samenwerking tussen organisaties en de mogelijkheid om activiteiten af te stemmen en daarvoor informatie te delen cruciaal kan zijn. Het maken van goede afspraken over de rol- en taakverdeling met deze verschillende organisaties is dus noodzakelijk. Want door daarover goede afspraken te maken, kun je ook gemakkelijker beschrijven op basis van welke (wettelijke) taak een partner informatie kan delen met een wijk-GGD'er (en vice versa).

Gezien het takenpakket van de wijk-GGD'er is vooral het samenspel met de bemoeizorg en het meldpunt niet-acuut van belang. Alle drie voeren zij taken uit gericht op het toeleiden en ondersteunen van mensen die de grip op hun leven (tijdelijk) zijn kwijtgeraakt en niet (altijd) zelf een hulpvraag stellen en/of hulp weigeren. Er is deels een overlap in werkzaamheden. Helderheid over elkaars rollen, taken en werkzaamheden is zowel voor de inhoudelijke samenwerking, als voor de juridische positionering van belang.

Samenspel met bemoeizorg

“Bemoeizorg is het verlenen van zorg, terwijl er geen hulpvraag is, in situaties waarin niet-handelen geen optie meer is.”⁴

Bemoeizorg wordt in Nederland op verschillende manieren ingevuld en dit maakt dat het onderscheid en de afbakening met de taken van de wijk-GGD'er in sommige regio's tot onduidelijkheden leidt. Er is deels overlap in taken, werkwijze en doelgroep, maar er zijn zeker ook verschillen. De volgende omschrijving in werk- en taakafbakening wordt in de praktijk (vaak) gehanteerd:

“De wijk-GGD heeft een bredere taakopvatting op het snijvlak van zorg en veiligheid en richt zich niet enkel op de ‘zorgwekkende zorgmijders’ uit de doelgroep Openbare Geestelijke Gezondheidszorg (OGGZ), zoals bemoeizorg dat wel doet. De doelgroep is veel breder dan enkel de zorgwekkende zorgmijder. Daarnaast hanteert de wijk-GGD'er een meer systemische aanpak waarbij de omgeving, de wijk en het netwerk, ook in preventieve en psycho-educatieve manier wordt meegenomen. De focus ligt minder expliciet op toeleiden dan bij bemoeizorg. Daarnaast heeft de wijk-GGD'er naast GGZ-expertise veelal ook somatische expertise en een verpleegkundige achtergrond, waardoor zij ook bij somatische hulpvragen ingezet kunnen worden en verward gedrag vanuit meerdere perspectieven kunnen beoordelen.”⁵

Juist deze verschillen maken het mogelijk dat wijk-GGD en bemoeizorg, ieder vanuit een eigen perspectief, naar de doelgroep kunnen kijken en elkaar kunnen versterken in de aanpak. Bemoeizorg is veelal een samenwerkingspartner waarnaar de wijk-GGD'er iemand met zorgwekkend verward- en zorgmijdend gedrag doorverwijst, maar samen optrekken in casuïstiek komt ook voor (bijvoorbeeld bemoeizorg richt zich op de cliënt en de wijk-GGD'er herstelt het draagvlak in de buurt). Wijk-GGD is dus niet hetzelfde als bemoeizorg, maar het werk van de wijk-GGD'er omvat wel elementen die soms ook onderdeel kunnen zijn van bemoeizorg. Dat is in de situaties waarin de wijk-GGD'er zich na een

⁴ <https://ggdghor.nl/actueel-bericht/handreiking-gegevensuitwisseling-bemoeizorg-herzien/>

⁵ Afbakening tussen bemoeizorg en wijk-GGD, zoals gehanteerd in de regio Eindhoven. Tekst: Chris Weijers, Adviseur Bijzondere Zorg, GGD Brabant Zuid Oost

zorgvuldige afweging genoodzaakt voelt om actie te ondernemen en gegevens te delen met andere partijen, terwijl de inwoner het daar niet mee eens is en geen toestemming daarvoor wil geven. Als in deze handreiking de term 'bemoeizorgtrajecten of taken' staat in relatie tot de werkzaamheden van de wijk-GGD'er, dan gaat het om deze situaties. Hier speelt ook de vraag wat dat betekent voor het beroepsgeheim van de BIG-geregistreerde wijk-GGD'er. Deze handreiking gaat daar kort op in en legt de relatie met de [handreiking Gegevensuitwisseling bij bemoeizorg](#), van GGD-GHOR Nederland.

Samenspel met meldpunt niet-acuut

*"De meldpunten niet-acute zorg zijn erop gericht om kwetsbare personen met een niet-acute hulpbehoefte toe te leiden naar passende zorg, begeleiding of ondersteuning via een persoonsgerichte aanpak gericht op het herstel van de zelfregie. Zowel professionals als burgers kunnen bellen naar deze meldpunten. In alle gemeenten bestaan regionale en/ of lokale meldpunten waar men met signalen terecht kan. De meldpunten zijn belegd bij de gemeente, bij de GGD of bij andere organisaties."*⁶

Een meldpunt heeft pas zin als ook de 'backoffice' respectievelijk de opvolging van de hulp goed is geregeld. Een meldpunt is dan ook een schakel in de keten gericht op het toeleiden naar passende hulp en ondersteuning. In die keten is samenwerking met partners essentieel voor het succes, waaronder de samenwerking met de wijk-GGD'er.

Uitgangspunt van de wijk-GGD is dat buurtbewoners, wijkteam en wijkagent daar óók rechtstreeks een situatie kunnen melden als ze denken dat een medebuurtbewoner zorg nodig heeft. De werkzaamheden van de wijk-GGD'er starten dus veelal na een melding of signaal vanuit buurtbewoners of professionals. Het doel is om de juiste hulp op gang te brengen. De wijk-GGD'er vervult daarmee de functie van een meldpunt niet-acuut in de wijk. Met als bijzonderheid dat de wijk-GGD'er echt binnen het lokale netwerk aanwezig is, als adviseur optreedt, de problematiek in kaart brengt en vanuit direct contact toe leidt naar passende zorg en ondersteuning. In een enkel geval begeleidt de wijk-GGD'er een persoon tijdelijk zelf, bijvoorbeeld om een wachtperiode naar een passend zorgtraject te overbruggen.

Voor de juridische positionering van de wijk-GGD'er wordt daarom aangesloten bij de wijze waarop de meldpunten niet-acuut zijn vormgegeven. Deze positionering staat de verschillende organisatorische positioneringen niet in de weg. In regio's of gemeenten waar wijk-GGD'ers opereren naast een regulier meldpunt niet-acuut, vraagt dat wel om een duidelijke visie op de taakverdeling tussen het meldpunt niet-acuut en de wijk-GGD'er. In hoofdstuk 4 'Juridisch kader' komt dit uitgebreider aan bod.

⁶ Handreiking Meld- en adviespunten niet-acute zorg, GGD GHOR, Juni 2022

3. Werkproces van de wijk-GGD

Voor een juiste gegevensverwerking is het van belang om goed te weten welke werkzaamheden onder de wijk-GGD'er vallen en welke taken hij uitvoert. In dit hoofdstuk staan kort de stappen die horen bij het werkproces van de wijk-GGD'er. In hoofdstuk 5 worden per stap de privacyrisico's beschreven en hoe je deze kunt beperken.

3.1 Werkproces

De wijk-GGD'er heeft een zeer pragmatische werkwijze. Die is niet in een blauwdruk te vatten, omdat de sociale kaart, de positionering en de persoonlijke invulling van de functie, per gemeente verschilt. Maar over onderstaande stappen bestaat consensus 'in het veld' en de basis ervan wordt overal toegepast:

1. Vroegsignalering en preventie
2. Aanmelding en triage
3. Acties uitzetten
4. Terugkoppeling
5. Nazorg
6. Monitoring eigen werkwijze

3.1.1 Zorgvuldige beschrijving van het werkproces

De stappen van het werkproces werden eerder beschreven in het handvat 'Profiel en werkwijze wijk-GGD'er'⁷. Voor het verwerken van gegevens is een verdere concretisering van de doelen en de daarbij behorende activiteiten op basis van de praktijk nodig. Dat gebeurt hieronder waar per processtap het werkproces heel zorgvuldig staat beschreven. In hoofdstuk 5.4. komen de privacyrisico's per processtap aan bod en hoe deze zijn te beperken.

Het uitgangspunt bij het verwerken van gegevens is dat alleen die gegevens worden gebruikt (vastgelegd, verstrekt, uitgewisseld) die noodzakelijk zijn. Dat vraagt om maatwerk per processtap. Maatwerk in de gegevens die je vastlegt, in de partijen die je betreft en in de gegevens die je met hen deelt. Een zo specifiek mogelijke beschrijving helpt daarbij.

Stap 1: Vroegsignalering en preventie

Doel van deze stap is om vroegtijdig probleemsituaties te onderkennen en als dat nodig is actie te ondernemen om escalatie van problemen bij een inwoner of in zijn omgeving te voorkomen. Aanleiding zijn in de regel signalen van partners in de wijk of buurtbewoners over verward of onbegrepen gedrag. De stap is vergelijkbaar met stap 2 'Aanmelding en triage' met dat verschil dat het initiatief om in actie te komen bij de wijk-GGD'er ligt. Er hoeft niet per se een melding aan vooraf te gaan. Zie voor een verdere uitwerking hiervan Stap 2: Aanmelding en triage.

Stap 2: Aanmelding en triage

In deze stap is er sprake van een melding. Meldingen komen meestal van de wijkagent, het wijkteam, een meldpunt niet-acuut of zorg- en overlast of buurtbewoners. Maar ook andere partijen in de wijk kunnen een melding doen. Stappen 1 en 2 verenigen meerdere opeenvolgende doelen.

⁷ <https://hetccv.nl/onderwerpen/wijk-ggder/documenten/handreiking-4-profiel-en-werkwijze-wijk-ggder/>

1. Bepalen of de wijk-GGD deze melding op moet pakken of dat deze meteen doorgezet kan worden naar een andere partij of meldpunt. Denk aan het wijkteam bij schuldenproblematiek of Veilig Thuis bij huiselijk geweldsproblematiek.
2. Als de melding daar aanleiding toe geeft: komen tot een inschatting op welke manier het beste contact kan worden gelegd met de inwoner.
3. Bepalen welke partijen moeten worden betrokken en op welke manier.
4. Tot een zo goed mogelijk beeld komen van de situatie en de problematiek.
5. Bepalen van de noodzakelijke vervolgacties.

Typische activiteiten die hierbij horen zijn: contact met de melder, contact met de inwoner die het betreft, contact leggen met familie, benaderen van al betrokken zorginstanties/(keten)partners, spreken met buurtbewoners en degenen die de signalen hebben gemeld. Afhankelijk van de situatie kan er een casusoverleg plaats vinden.

De uitkomst van zowel stap 1 als 2 kan zijn:

- De wijk-GGD'er pakt de casus niet zelf op, maar begeleidt deze meteen door naar de juiste partij en de casus wordt na enige tijd afgesloten. Dit is de typische meldfunctie van de wijk-GGD.
- De wijk-GGD'er pakt de casus op en zet acties uit (stap 3).
- Er blijkt geen inzet van de wijk-GGD'er nodig omdat er geen zorgbehoefte is of de juiste partijen al zijn aangehaakt. De casus wordt afgesloten.

Stap 3: Acties uitzetten

Doel van deze stap is om acties te starten die nodig zijn om de verwardheid terug te dringen of te voorkomen. En om de problemen in de omgeving die het gevolg kunnen zijn van de verwardheid te verminderen.

De kern hiervan is contact leggen met de inwoner en vaak ook andere partijen inschakelen. Dat kan zijn om de casus verder op te pakken. In dat geval stopt daarna de bemoeienis van de wijk-GGD'er. Maar het kan ook zo zijn dat samen met de wijk-GGD'er en eventueel andere partijen een aanpak wordt opgesteld. Dan worden de acties van de verschillende partijen op elkaar afgestemd. Als de situatie van de inwoner verbetert of stabiliseert rondt de wijk-GGD'er de casus af. De rol van de wijk-GGD kan verschillen van doorgeleider – in feite de meldpuntfunctie - tot procesregisseur en ondersteuner van de inwoner.

Typische activiteiten die bij deze stap horen zijn:

- zorgpartijen inschakelen en als dat nodig is, bewust maken van de bredere problematiek waar iemand mee kampt,
- casusoverleg met betrokken partijen,
- procesregie en sturen op voortgang,
- bij knelpunten of het afschuiven van verantwoordelijkheden opschalen binnen de betreffende instelling.

Ook zal de wijk-GGD soms zelf ondersteuning bieden, door bijvoorbeeld iemand te begeleiden naar een instantie, of door simpelweg contact te onderhouden.

Stap 4: Terugkoppeling naar melder

Het doel van deze stap is om de melder te laten weten dat er actie wordt ondernomen. Welke informatie wordt gegeven is afhankelijk van de situatie en de melder. Het hoeft geen inhoudelijke terugkoppeling te zijn. Een goede terugkoppeling naar de meldende partij is belangrijk omdat dit de bereidheid van professionals vergroot om signalen vroegtijdig te melden. De activiteiten spreken voor zich.

Stap 5: Nazorg

Het doel van deze stap is om een vinger aan de pols te houden. De wijk-GGD'er houdt in de gaten of de hulpverlening en zorg voldoende op gang komt of dat de situatie zodanig verbetert dat er geen

betrokkenheid meer nodig is. Als dat is gewaarborgd sluit hij de casus af.

In het behandelen van een casus is nazorg de laatste stap voordat deze wordt afgesloten. In principe is in de nazorg de casus al overgedragen aan een of meerdere andere partijen.

Typische activiteiten in deze fase zijn het contact houden met de inwoner en de betrokken instanties om te checken of de inwoner voldoende geholpen is en de zorg en ondersteuning voldoende loopt.

Stap 6: Monitoring eigen werkwijze

Het doel van deze stap is om de eigen werkwijze te evalueren, waar mogelijk te verbeteren en te leren van de ervaringen.

Typische activiteiten in deze stap zijn: intercollegiaal overleg, evalueren van casuïstiek met betrokken partners en intervisie.

4. Juridische aspecten bij de inrichting van de gegevensverwerking voor de wijk-GGD'er

4.1 Inleiding

Dit deel van de handreiking gaat in op de juridische aspecten van de gegevensverwerking door de wijk-GGD'er. Het is bedoeld voor *projectleiders, juristen, privacy-officers en functionarissen gegevensbescherming die betrokken zijn bij het werk van de wijk-GGD'er*.

Aan bod komen de juridische positionering van de wijk-GGD, de grondslag volgens de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) voor gegevensverwerking, de verstrekingsgrondslag voor de politie en andere belangrijke samenwerkingspartners. Ook komt de betekenis van het beroepsgeheim op grond van de wet BIG aan bod.

Leeswijzer bij dit hoofdstuk

Paragraaf 4.2 gaat in op het werk van de wijk-GGD'er als taak van algemeen belang. Aan bod komen:

- het machtigingsbesluit politie om gegevens te verstrekken aan meldpunten niet-acuut ten behoeve van meldingen;
- het uitvoeren van de triage bij meldingen; en
- de maatschappelijke ondersteuning aan mensen met een beperking of psychische of psychosociale problemen.

Paragraaf 4.2.4 gaat in op de instellingsbesluiten die daarvoor nodig zijn en wat dat betekent voor de AVG-grondslag voor de gegevensverwerking door de wijk-GGD'er. In paragraaf 4.2.5 staat meer over de verwerkingsverantwoordelijkheid bij de geadviseerde positionering. De laatste paragraaf gaat in op wat deze positionering betekent voor medewerkers met een BIG-registratie.

Paragraaf 4.3 gaat in op de grondslagen voor gegevensverwerking door de wijk-GGD en de verstrekkingen door de wijk-GGD. Hierin komen de AVG-grondslagen voor de verwerking van persoonsgegevens door de wijk-GGD en de verwerking van gezondheids- en strafrechtelijke gegevens uitgebreider aan bod. Ook het verstrekken van gegevens door de wijk-GGD aan derden wordt besproken.

Paragraaf 4.4 gaat over de juridische aspecten bij het verstrekken van gegevens aan de wijk-GGD. Het gaat in op de mogelijkheden voor derden om gegevens te verstrekken aan de wijk-GGD zodat hij zijn taken kan uitoefenen.

Paragraaf 4.5 behandelt het noodzakelijkheidsprincipe en bevat een handige tabel die enige richting kan geven aan professionals bij het nadenken over de vraag of bepaalde gegevens noodzakelijk zijn om vast te leggen of te verstrekken.

Paragraaf 4.6 gaat in op deze informatieverplichting in de context van de wijk-GGD. De inhoud hiervan kan worden gebruikt als bouwsteen voor beleid door de organisatie en als handvat voor professionals.

4.2 De juridische positionering van de wijk GGD en de verwerking van persoonsgegevens

4.2.1 De wijk GGD en taak van algemeen belang

In hoofdstuk 1 is het concept van de wijk-GGD inhoudelijk samengevat als 'outreachinge vorm van het meldpunt niet-acuut'. Voor het verwerken van gegevens is het echter ook van belang hoe deze werkzaamheden in juridische zin kunnen worden geduid. Want organisaties mogen alleen persoonsgegevens verwerken als ze daar een goede juridische basis voor hebben. Zeker als ze gegevens gaan verwerken terwijl de betrokkene het daar misschien nog niet helemaal mee eens is.

Deze paragraaf gaat in op de juridische context waarin de werkzaamheden van de wijk-GGD'er kunnen worden gezien. Daarvoor gaan we eerst in op de werkzaamheden van de wijk-GGD en de wetsartikelen uit de Wmo waar deze werkzaamheden op kunnen worden gebaseerd.

De wijk-GGD voert de volgende werkzaamheden uit:

- neemt zorgmeldingen in ontvangst en zet deze door naar de meest aangewezen instanties;
- adviseert de melder of de inwoner over wie een melding is gedaan,
- probeert mensen met een zorgbehoefte die niet zelf om hulp vragen of zorg mijden te overtuigen om zorg of ondersteuning te accepteren;
- begeleidt mensen met (vermoeden van) psychische en psychosociale problematiek totdat de juiste hulpverlening op gang is gekomen en organiseert zo nodig afstemming met instanties die betrokken zijn om gezondheidsschade en escalatie van problemen en overlast te voorkomen;
- adviseert instanties als de politie en het wijkteam in hun contact met mensen met psychische of psychosociale problematiek om escalatie van problemen te voorkomen, op basis van de specifieke deskundigheid van de wijk-GGD.

[Artikel 2.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, 1^e lid](#), bevat de opdracht aan het gemeentebestuur om zorg te dragen voor maatschappelijke ondersteuning. En [artikel 2.1.2 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, 2^e lid](#), draagt de gemeenteraad op om periodiek een plan op te stellen voor maatschappelijke ondersteuning. De memorie van toelichting⁸ bij de Wmo 2015 geeft nadere duiding aan deze opdracht aan het gemeentebestuur.

Daarin staat dat het van belang is dat de gemeente alle burgers bereikt, met name ook burgers die een ondersteuningsbehoefte hebben, maar zelf niet of slecht in staat zijn om hulp te vragen. Gemeenten moeten daarom in hun plan ook aandacht geven aan een actieve benadering van deze burgers, zodat signalen van gewenste ondersteuning tijdig worden opgevangen en zo nodig actief hulp wordt aangeboden. Verder moeten stappen worden gezet op het gebied van preventie en vroegtijdige signalering van problemen.

In de Memorie van toelichting⁹ staat ook vermeld dat activiteiten op het gebied van de openbare geestelijke gezondheidszorg vallen onder de omschrijving van maatschappelijke ondersteuning. Uit de parlementaire stukken¹⁰ blijkt verder dat het tot de gemeentelijke verantwoordelijkheid behoort om burgers, inclusief zorgmijders, zo nodig toe te leiden naar zorg en ondersteuning en daarbij te laten meewegen dat burgers soms onvoorspelbaar zijn in de mate waarin zij hulp willen aanvaarden. De verantwoordelijkheid voor toeleiding naar zorg en ondersteuning eindigt daarbij niet bij een intake of een eenmalig contact met de beoogde hulpverlening/ondersteuning, maar loopt door tot de burger daadwerkelijk in zorg komt.¹¹

⁸ Zie Memorie van Toelichting, Tweede Kamer, vergaderjaar 2013–2014, 33 841, nr. 3 p. 131

⁹ Zie Memorie van Toelichting, Tweede Kamer, vergaderjaar 2013–2014, 33 841, nr. 3 p. 119

¹⁰ Zie Memorie van Toelichting, Tweede Kamer, vergaderjaar 2013–2014, 33 841, nr. 3 p. 41 en nota naar aanleiding van het verslag, Tweede Kamer, vergaderjaar 2013–2014, 33 841, nr. 34 p.137

¹¹ Deze toelichting is nogmaals onder de aandacht van de colleges van b&w gebracht bij brief van 20 oktober 2018 van de staatsecretaris van Volksgezondheid Welzijn en Sport inzake bemoeizorg.

De regering heeft meermaals de urgentie en het belang van de OGGZ-functie benadrukt. De strekking daarvan is dat de OGGZ tot doel heeft om te komen tot een juiste triage en samenwerking in het verwerken van signalen van zorgwekkend gedrag en de hulpverlening aan kwetsbare personen. Daarbij ligt de nadruk vooral op doen wat nodig is en het voorkomen van escalatie.¹² Het kan daarbij ook gaan om problemen op het gebied van ernstige overlast die raken aan de openbare orde. Het gaat daarbij niet om verplichte zorg. Maar wel om een vorm van ongevraagde en soms in eerste aanleg door de betrokkene niet gewenste bemoeienis om hem of haar toe te leiden naar bij voorkeur vrijwillige zorg en ondersteuning zoals bedoeld in [artikel 1.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015](#) onderdeel 2^o: *Ondersteunen van de zelfredzaamheid en de participatie van personen met een beperking of met chronische psychische of psychosociale problemen zoveel mogelijk in de eigen leefomgeving.*

Deze toeleiding is een wettelijke taak van het college van B en W en valt daarmee onder *een taak van algemeen belang, of het uitoefenen van openbaar gezag* zoals bedoeld in de AVG, artikel 6 lid 1 e.

4.2.2 Juridische positionering: wijk-GGD

Hoofdstuk 2 beschrijft de werkzaamheden van de wijk-GGD, laat zien dat de wijk-GGD de functie vervult van een meldpunt niet-acuut in de wijk en daarbij een outreachende werkwijze hanteert. Maar centraal staat het signaleren en ontvangen van meldingen van buurtbewoners of professionals die zich zorgen maken om een persoon en daarop acteren zodat de juiste hulp of zorg op gang komt. Voor de juridische positionering van de wijk-GGD sluiten we daarom in deze paragraaf aan bij de wijze waarop dat in de *Meldpunten niet-acuut; handvatten voor een rechtmatige en zorgvuldige gegevensdeling*¹³ is beschreven.

Omdat zowel de meldpunten niet-acuut als de wijk-GGD niet expliciet genoemd worden in een materiewet is het van belang om duidelijk te maken uit welke taken van het gemeentebestuur de werkzaamheden voortvloeien. De handreiking voor de meldpunten beschrijft dat het meldpunt voor de uitoefening van zijn toeleidingstaken in het sociaal domein en zijn OOV-taken op grond van de gemeentewet, het beste kan worden gebaseerd op een instellingsbesluit van het college van B en W en de burgemeester.

Deze paragraaf beschrijft een twee varianten voor de juridische vormgeving van de wijk-GGD. Deze zijn gebaseerd op de varianten uit de handreiking voor meldpunten niet-acuut.

- Wijs de wijk-GGD juridisch aan als een onderdeel van een bestaand meldpunt niet-acute zorg. Dit is verreweg de meest eenvoudige manier om de wijk-GGD juridisch vorm te geven. Afhankelijk van de scope van de taakopdracht in het bestaande instellingsbesluit kan een aanpassing hiervan nodig zijn om dit beter in overeenstemming te brengen met de werkzaamheden van de wijk-GGD.
- Wijs de wijk-GGD aan als een eigenstandig meldpunt niet-acuut met een taak van algemeen belang, formeel ingesteld bij gezamenlijk besluit van het college van B en W en de burgemeester (van één of meerdere gemeenten). Dit meldpunt wordt uitgevoerd door de gemeente zelf of een andere organisatie, bijvoorbeeld een GGD of wijkteamorganisatie. Is de uitvoering belegd bij een andere organisatie dan treedt deze op als uitvoerder in opdracht van het college van B en W en de burgemeester.

Beide varianten bieden de mogelijkheid om de feitelijke organisatie op verschillende manieren vorm te geven. Zo kunnen afspraken worden gemaakt met verschillende organisaties die personeel detacheren voor invulling van de wijk-GGD functie. Ook kunnen over de werklocatie van de wijk-GGD

¹² Zie onder meer de brieven van de Staatssecretaris van VWS aan de Tweede Kamer inzake de aanpak van personen met verward gedrag, dd 19 december 2018, kamerstukken II 2018/2019, 25424, nr. 445 en 3 juli 2020 kamerstukken II 2019/20, 25424, nr. 548 en de antwoorden op Kamervragen van 10 december 2019, kenmerk 1612404 198696 CZ, en 17 december 2020, kenmerk 3124517.

¹³ De beschrijvingen in deze paragraaf zijn ontleend aan een bewerking van de tekst in de handreiking [Meldpunten niet-acuut; handvatten voor een rechtmatige en zorgvuldige gegevensverwerking](#), GGDGHOR Nederland, 2021 en het bijbehorend [juridische aspecten bij het inrichten van de meldpunten niet-acute zorg](#).

afspraken worden gemaakt. Bijvoorbeeld dat er in elke wijk een wijk-GGD'er wordt geplaatst op de locatie van het wijkteam.

Scheiding van taken

Is een wijk-GGD gevestigd bij een wijkteam of onderdeel van een wijkteam, dan is het van belang dat de wijk-GGD'er beschikt over een informatiehuishouding die is afgeschermd van de andere taken van het wijkteam. In hoofdstuk 5 wordt daar nader op ingegaan.

4.2.3 Instellingsbesluiten wijk-GGD en de AVG-grondslagen

Deze paragraaf is overgenomen uit de handreiking *Meldpunten niet-acuut; handvatten voor een rechtmatige en zorgvuldige gegevensdeling* en bewerkt voor de wijk-GGD als outreachende vorm van een meldpunt niet-acuut. Aan bod komen het instellingsbesluit van het college van B en W en de burgemeester op basis waarvan de wijk-GGD kan worden ingesteld als onderdeel van of een specifieke variant op een meldpunt niet-acuut.

Grondslag AVG

Gezien de aard van de werkzaamheden van de wijk-GGD, de noodzaak om zonder toestemming gegevens te kunnen verwerken en de sturende rol van de overheid in die taken, is de meest aangewezen grondslag voor gegevensverwerking artikel 6, lid 1, sub e, van de AVG: de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een taak van algemeen belang. Om gebruik te kunnen maken van deze grondslag is het noodzakelijk dat de wijk-GGD wordt opgericht in het kader van taken die wettelijk geregeld zijn, aansluit bij de wettelijke opdracht aan het gemeentebestuur in de Wmo én aansluit bij de gemeentelijke Wmo-verordening. In het geval van de meldpunten niet-acuut is daarbij gekozen voor een instellingsbesluit door het college van B en W en de burgemeester gezamenlijk ten behoeve van hun gecombineerde taken.

Een dergelijk besluit kan worden genomen door het college van B en W en de burgemeester op basis van de artikelen 160, lid 1, onder a, en 170, lid 3, van de Gemeentewet. Deze artikelen van de gemeentewet geven het college van B en W de bevoegdheid om het dagelijks bestuur van de gemeente te voeren, voor zover niet bij of krachtens de wet de raad of de burgemeester hiermee is belast en geven de burgemeester de bevoegdheid om een goede behartiging van de gemeentelijke aangelegenheden te bevorderen.

Voor het college van B en W gaat het hier om de toeleidingstaken uit de materiewetten voor het sociaal domein, te weten de Wmo, Jeugdwet, Participatiewet, Wet gemeentelijke schuldhulpverlening. De wijk-GGD geeft daarbij in het bijzonder invulling aan de opdracht aan het gemeentebestuur zoals die is verwoord in de Memorie van Toelichting bij de Wmo en zoals toegelicht in paragraaf 4.2.1 van deze handreiking. Voor de burgemeester spelen hierbij zijn bevoegdheden ten aanzien van het voorkomen van verstoringen van de openbare orde op grond van artikel 172 van de gemeentewet.

Informatieplicht aan inwoners

Door het besluit tot instelling van de wijk-GGD als specifieke variant op een meldpunt niet-acuut voor deze gecombineerde wettelijke taken, ontstaat er een juridische basis voor de verwerking van persoonsgegevens op grond van het eerdergenoemde artikel 6 lid 1 sub e van de AVG. Dit betekent ook dat er voor de verwerking van persoonsgegevens geen toestemming nodig is ingevolge de AVG om deze persoonsgegevens te verwerken. Maar let op: er geldt wel de informatieplicht aan de inwoner zoals bedoeld in artikel 14 van de AVG, en uiteraard alle overige zorgvuldigheidsvereisten van de AVG.

Willen meerdere gemeenten gezamenlijk een wijk-GGD instellen, dan is dat ook mogelijk. Zij kunnen dat bijvoorbeeld doen op basis van de Wet gemeenschappelijke regelingen of door een besluit van de gezamenlijke burgemeesters en colleges van de gemeenten.

4.2.4 De verantwoordelijke voor de gegevensverwerking door de wijk-GGD

In deze paragraaf staat uitgewerkt wie optreedt als de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG bij de voorgaande juridische positionering.

Bij de opzet langs bovenstaande lijnen is de wijk-GGD in juridische zin een samenwerkingsverband van het college van B en W en de burgemeester en soms van de colleges en burgemeesters van meerdere gemeenten. In de praktijk wordt het meldpunt in uitvoerende zin vaak belegd bij een andere partij. Dit betekent dat er helderheid moet zijn over de verantwoordelijkheid voor de gegevensverwerking.

Ook hiervoor sluiten we aan bij de mogelijkheden die in de handreiking [Meldpunten niet-acuut: handvatten voor een rechtmatige en zorgvuldige gegevensverwerking](#) van GGD GHOR Nederland en het bijbehorende document [Juridische aspecten bij het inrichten van de meldpunten niet-acute zorg](#) worden beschreven.

- De wijk-GGD als onderdeel van een bestaand meldpunt:
 - de verantwoordelijke voor de gegevensverwerking door de wijk-GGD is dezelfde als voor het al bestaande meldpunt.
- De wijk-GGD als zelfstandige variant op een meldpunt van een gemeente:
 - het college van B en W en de burgemeester van een gemeente zijn gezamenlijk verantwoordelijk;
 - het college van B en W wordt aangewezen als verantwoordelijke;
 - de uitvoerende organisatie (lees een GGD, GGZ-instelling, of andere organisatie die het meldpunt uitvoert) wordt aangewezen als de verwerkingsverantwoordelijke.
- De wijk-GGD als zelfstandige variant op een meldpunt van meerdere gemeenten:
 - de colleges van B en W en de burgemeesters zijn gezamenlijk verantwoordelijk;
 - de colleges van B en W zijn gezamenlijk verantwoordelijk;
 - het college van B en W en de centrumgemeente zijn gezamenlijk verantwoordelijk;
 - het college van de centrumgemeente is verantwoordelijk;
 - de uitvoerende organisatie (lees een GGD, GGZ-instelling, of andere organisatie die het meldpunt uitvoert) wordt aangewezen als de verwerkingsverantwoordelijke.

Op grond van de AVG is de verwerkingsverantwoordelijke de partij die feitelijk het doel en de middelen van de verwerking bepaalt. Dat kan dus heel goed de organisatie zijn die de wijk-GGD uitvoert, mits de opdrachtverstrekking de onafhankelijke positie van de wijk-GGD'er voldoende borgt.

Afspraken bij gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid

Is er sprake van een gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid dan is het op grond van de AVG verplicht dat zij afspraken maken over de wijze waarop wordt voldaan aan de verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijken op grond van de AVG. Het gaat dan in het bijzonder om de wijze waarop betrokkenen geïnformeerd worden en hun rechten op grond van de AVG kunnen uitoefenen.

Als er meerdere partijen verantwoordelijk zijn kan het voor een inwoner onduidelijk zijn wie hij moet aanspreken. De partijen gezamenlijk moeten zorgen dat inwoners laagdrempelig van hun rechten gebruik kunnen maken. Ook zijn afspraken nodig over de procedures bij bijvoorbeeld datalekken. Het is van belang dat de functionarissen gegevensbescherming (FG-en) van de betrokken verwerkingsverantwoordelijken afspraken maken over het toezicht op de gegevensverwerking door de wijk-GGD.

4.2.5 Positie van de wijk-GGD'er met BIG-registratie

Veel wijk-GGD'ers zijn BIG-geregistreerde medewerkers, meestal met een SPV-achtergrond. Dat

betekent dat de vraag altijd speelt hoe hun werkzaamheden zich verhouden tot de beroepsgeheimen uit de wet BIG en de Wgbo.

Juridisch gezien kun je de vraag stellen of de werkzaamheden van de wijk-GGD'er altijd onder de Wgbo of de wet BIG vallen. Het gaat toch om een taak van algemeen belang die de wijk-GGD'er uitvoert namens en in opdracht van het college van B en W op grond van de Wmo. In de meeste gevallen start het traject door een melding van een derde, bijvoorbeeld de politie of een wijkteam. En in veel gevallen zullen de acties van de wijk-GGD'er niet leiden tot geneeskundige hulpverlening door hemzelf in de zin van de Wgbo of tot individuele gezondheidszorg zoals bedoeld in de wet BIG, maar tot een doorverwijzing naar een zorgverlener of bijvoorbeeld een wijkteam.

Tegelijkertijd kunnen de werkzaamheden van de wijk-GGD'er wel dicht tegen geneeskundige hulpverlening of individuele gezondheidszorg aan liggen, met name daar waar sprake is van mensen met psychische en psychosociale problematiek. Dat maakt een onderscheid tussen activiteiten en situaties die wel en niet onder de BIG en Wgbo vallen, gekunsteld en in de praktijk onwerkbaar. Daar komt bij dat als iemand zich aan de inwoner voorstelt als wijk-GGD'er, deze persoon er vanuit mag gaan dat het gaat om iemand die gebonden is aan de professionele standaarden van de medische beroepsgroep. En als het dan een BIG-geregistreerde medewerker betreft, zal zijn handelen altijd onderwerp kunnen zijn van toetsing door de tuchtrechter. Dus is het verstandig om als uitgangspunt te nemen dat de BIG-geregistreerde wijk-GGD'er handelt volgens de voor hem geldende professionele standaarden.

Beroepsgeheim is niet absoluut

In die professionele standaarden neemt het beroepsgeheim een belangrijke plaats in, maar is niet absoluut. Uitgangspunt blijft dat de wijk-GGD'er zoveel mogelijk werkt in overleg met de inwoner en alleen gegevens deelt met anderen als de persoon in kwestie daarvoor toestemming geeft. In heel veel gevallen zal dat ook geen belemmering hoeven vormen om de noodzakelijke vervolgacties in gang te zetten en kan gewoon in overleg en met toestemming van betrokkene worden gewerkt.

Binnen de doelgroep van de wijk-GGD zal het echter ook relatief vaak voorkomen dat iemand geen toestemming kan of wil geven terwijl samenwerking en het delen van gegevens met andere partijen noodzakelijk is om maatschappelijke teloorgang, ernstige overlast voor de omgeving of risico's van onveiligheid voor personen te voorkomen. In dergelijke situaties vertoont het werk van de wijk-GGD'er karakteristieken van bemoeizorg. De [handreiking gegevensverwerking bemoeizorg](#) van GGD GHOR Nederland biedt richtlijnen hoe BIG-geregistreerde professionals in dergelijke situaties kunnen handelen. Uitgangspunt daarin is dat een professional in zulke situaties zijn beroepsgeheim mag doorbreken als hij na een zorgvuldige afweging tot de conclusie komt dat er sprake is van een conflict van plichten, of dat goed hulpverlenerschap dat vraagt.

Daarnaast eist de professionele standaard dat ook in dergelijke situaties altijd een aantal zorgvuldigheidseisen worden toegepast:

- de betrokkene zoveel mogelijk betrekken bij de stappen die de wijk-GGD'er wil ondernemen;
- zo mogelijk vooraf met betrokkene bespreken naar welke instantie het beste kan worden doorgeleid, welke instanties noodzakelijk zijn om te betrekken, met welk doel en welke gegevens noodzakelijk zijn om te verstrekken;
- de betrokkene de mogelijkheid bieden om bezwaren te uiten en daar zoveel mogelijk aan tegemoet komen;
- toetsen of het verstrekken van gegevens niet strijdig is met goed hulpverlenerschap en of de belangen van de burger niet onnodig of onevenredig worden geschaad;
- en in het algemeen:
 - alleen die gegevens delen die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de opgedragen taken, en
 - steeds opnieuw proberen toestemming te krijgen van de betrokkene bij alle onderdelen van het proces.

4.3 Grondslagen voor gegevensverwerking door de wijk-GGD en verstrekkingen aan de wijk-GGD

In deze paragraaf staat uitgebreidere informatie over de AVG-grondslagen voor de gegevensverwerking door de wijk-GGD, de grondslagen voor de verwerking van gezondheids- en strafrechtelijke gegevens en over het verstrekken van gegevens door de wijk-GGD'er bij het uitoefenen van zijn taken.

4.3.1 De AVG-grondslagen voor gegevensverwerking door de wijk-GGD

In paragraaf 4.2.1 zag je dat de werkzaamheden van de wijk-GGD de invulling van de opdracht aan het gemeentebestuur op grond van artikel 2.1.1 bevatten om ervoor te zorgen dat ook inwoners met een zorgvraag die deze niet zelf stellen of zelfs mijden, toegeleid worden naar maatschappelijke ondersteuning en zorg. Daarvoor kan ook langduriger betrokkenheid nodig zijn in de vorm van OGGZ. De wijk-GGD voert daarmee een taak van algemeen belang uit. De AVG-grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens door de wijk-GGD is [artikel 6 lid 1 onder e](#) AVG: de verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of de uitoefening van openbaar gezag. Dit is ook de AVG-grondslag voor het verstrekken van gegevens aan derden, wanneer dit noodzakelijk is voor de goede uitvoering van de aan hem/haar opgedragen taken.

Onderbouwing opdrachtverstrekking

Omdat dit een grondslag is die voortvloeit uit de wettelijke opdracht aan de gemeente, verdient het aanbeveling deze onderbouwing expliciet onderdeel te maken van de opdrachtverstrekking en de werkzaamheden van de wijk-GGD op te nemen in het gemeentelijke Wmo-beleidsplan en eventueel de verordening. Daarbij verdient het ook aanbeveling om expliciet te vermelden dat de wijk-GGD de functie van meldpunt niet-acuut in de wijk verzorgt.

De grondslag voor de verwerking van gezondheidsgegevens is gelegen in de sociaal domeinwetten in combinatie met [Artikel 30 lid 1 onder a, i.c.m. lid 3 onder a Uitvoeringswet AVG](#). Ook zullen gezondheidsgegevens bij meldingen door de politie verwerkt kunnen worden voor zover dit noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van gegevens van strafrechtelijke aard conform [Artikel 23 Uitvoeringswet AVG](#).

De grondslag voor de verwerking van strafrechtelijke gegevens is gelegen in [Artikel 33 Uitvoeringswet AVG lid 1 onder a](#) als deze van de politie zijn verkregen, en onder artikel 33 lid 1 onder c als deze noodzakelijk zijn in aanvulling op gezondheidsgegevens voor de goede behandeling of zorg aan de betrokkene.

4.3.2 Het verstrekken van gegevens door de wijk-GGD

In paragraaf 4.2 is de juridische basis voor de gegevensverwerking door de wijk-GGD geschetst. Een specifieke vorm van het verwerken van persoonsgegevens is het verstrekken van persoonsgegevens aan derden. Hiervoor zijn met name artikel 5, lid 1, sub b, en art. 6, lid 4 van de AVG van belang. Artikel 5 lid 1 sub b bepaalt dat gegevens uitsluitend verwerkt mogen worden voor de doelen waarvoor deze zijn verzameld. Artikel 6 lid 4 bepaalt dat dit ook is toegestaan als de doelen van verdere verwerking verenigbaar zijn met de oorspronkelijke doelen van verzameling, of als deze verdere verwerking bij wet is toegestaan.

Op gegevens die de wijk-GGD ontvangt van de politie is een geheimhoudingsbepaling van toepassing op grond van [Artikel 7 Wet politiegegevens, lid 2](#). Deze komt er op neer dat politiegegevens uitsluitend aan derden verstrekt mogen worden voor zover de taak van de wijk-GGD daartoe noodzaakt en dat in overeenstemming is met het doel waarvoor de politie de gegevens heeft verstrekt.

Voor de taken van de wijk-GGD komen vier doelen van verstrekken voor:

1. Het verstrekken van gegevens over een inwoner waarover is gemeld aan een instantie om te checken of deze partij reeds betrokken is bij de persoon en een rol kan spelen bij het verder oppakken van de melding op basis van de eigen taken.
2. Het verstrekken van persoonsgegevens over een inwoner waarover is gemeld aan een instantie om deze in staat te stellen de melding verder op te pakken op basis van zijn eigen taken.
3. Het verstrekken van gegevens aan partijen om taken en activiteiten af te stemmen met het oog op toeleiding naar hulp en het voorkomen van escalatie van problemen.
4. Verstrekken van gegevens aan de melder in het kader van terugmelding.

Verstrekken voor doelen 1, 2, 3 en 4

Deze doelen zijn typische meldpuntdoelen die passen bij de taak 'toeleiden naar sociaal domeinvoorzieningen en/of ondersteuning aan mensen met psychische of psychosociale ondersteuning'. Daarmee past het verstrekken van gegevens voor deze doelen binnen de grondslag van artikel 6 lid 1 onder e van de AVG: noodzakelijk voor de uitvoering van een taak van algemeen belang.

- De verstrekking van de gegevens is noodzakelijk voor de uitvoering van de taken van de wijk-GGD. De wijk-GGD heeft deze gegevens ook in dat kader verzameld. De doelen stemmen dus overeen. Het doelbindingprincipe staat niet in de weg.
- De wijk-GGD verstrekt uitsluitend gegevens aan partijen die gezien hun taak ook mogelijkwerijs een taak hebben ten aanzien van de persoon waarover is gemeld of moeten beoordelen of zij wellicht een taak zouden moeten krijgen. Deze partijen mogen deze gegevens verwerken voor hun eigen taak. Maar als direct duidelijk is dat zij geen taak hebben, dienen zij eventueel ontvangen gegevens weer te vernietigen.
- Voor zover het noodzakelijk is daarbij gezondheids- of strafrechtelijke gegevens te verstrekken, zal dit in de regel slechts aan de orde zijn bij partijen die deze gegevens ook nodig hebben en mogen verwerken voor de eigen taken. Denk daarbij aan een instelling voor gezondheidszorg, jeugdhulp of jeugdbescherming, de gemeente of wijkteam in het kader van de wettelijke taken van het college in het sociaal domein, een instelling voor beschermd wonen, Veilig Thuis, of de politie. Gezondheidsgegevens mogen aan deze partijen worden verstrekt, maar uitsluitend voor zover dat noodzakelijk is. Vaak zal de wijk-GGD gegevens van de politie krijgen met als doel hulp in gang te zetten. Ook deze gegevens mag de wijk-GGD aan partijen verstrekken als dit noodzakelijk is voor de taak van het meldpunt of de andere partij in staat stelt de melding op te pakken. Er moet wel altijd terughoudendheid worden betracht bij het verstrekken van gegevens over gezondheid. En in principe worden gegevens die te maken hebben met strafbare feiten, veroordelingen of veiligheidsmaatregelen niet verstrekt aan derden.
- Er zijn ook partijen aan wie in de regel geen gezondheidsgegevens en of strafrechtelijke gegevens mogen worden verstrekt. Woningcorporaties mogen bijvoorbeeld slechts gezondheidsgegevens verwerken als dat noodzakelijk is voor aangepaste voorzieningen in een woning. Aanbieders van algemene voorzieningen in het kader van de Wmo mogen slechts gegevens verwerken die ze van de betrokkene zelf hebben verkregen. Vaak zal verstrekking van gezondheidsgegevens of strafrechtelijke gegevens aan dergelijke partijen ook niet noodzakelijk zijn. Mocht dit noodzakelijk lijken dan is het verstandig te checken of dit kan of om toestemming te vragen aan de betrokkene.
- Uiteraard zal er bij de verstrekking van gegevens altijd rekening moeten worden gehouden met de criteria van noodzaak, subsidiariteit en proportionaliteit van de AVG. En het is van belang dat de inwoner wordt geïnformeerd over de stappen die worden ondernomen en de informatie die daarbij wordt uitgewisseld. Dat hoeft niet altijd vooraf. Maar wel zo spoedig mogelijk. Zie hiervoor ook de zorgvuldigheidseisen voor BIG-geregistreerden in paragraaf 3.2.6.
- Bij het terug melden aan een melder is het van belang om in het achterhoofd te houden dat deze in het algemeen zelf geen taak meer heeft ten aanzien van gemelde. Daarom dient de verstrekking van gegevens beperkt te blijven, onder andere met het oog op het voorkomen van stigmatisering. In de regel wordt volstaan met de mededeling 'dat de melding is opgepakt' en advies gegeven voor een handelingsperspectief als zich weer een incident voor doet. Voor

professionals is het moeilijk om te overzien welke partijen wel en welke geen gezondheids- en/of strafrechtelijke gegevens mogen verwerken. Daarom is het belangrijk dat organisaties voor goede werkinstructies zorgen. Bijvoorbeeld door bij de meest voorkomende partijen aan te geven wat daarin wel en niet is toegestaan.

Uitgangspunt blijft dat alle stappen zoveel mogelijk in overleg en met instemming van een inwoner worden gezet. En dat steeds wordt geprobeerd instemming van de betrokkene te krijgen.

4.4 De juridische aspecten bij het verstrekken van persoonsgegevens aan de wijk-GGD

Deze paragraaf gaat in op de mogelijkheden voor anderen om gegevens te verstrekken aan de wijk-GGD ten behoeve van zijn taken. Specifiek wordt ingegaan op de verstrekking door de politie aan de wijk-GGD.

Er is op dit moment geen *specifieke* wettelijke regeling voor het verstrekken van persoonsgegevens *aan* meldpunten niet-acuut of de wijk-GGD door andere partijen.

Een burger die zich zorgen maakt over een medeburger mag gegevens verstrekken aan de wijk-GGD voor de taak van de wijk-GGD. Deze gegevensverstrekkingen vallen niet onder de AVG.

Organisaties zullen zelf moeten beoordelen in welke situaties zij een beroep willen doen op de wijk-GGD'er en wat dan de juridische basis is om gegevens aan hem te verstrekken. Het is verstandig daar op bestuurlijk niveau afspraken over te maken met de belangrijkste partners.

Op hoofdlijnen geldt het volgende:

Als het betrekken van de wijk-GGD'er past bij de (wettelijke) taken van de organisatie in relatie tot de inwoner dan kunnen op grond van de AVG artikel 6 lid 4 in principe gegevens worden verstrekt aan de wijk-GGD'er. Bijvoorbeeld een woningcorporatie die bij een huurder signaleert dat er wellicht zorgproblematiek speelt, zou dit kunnen melden op grond van haar zorgplicht artikel 18a lid 1, woningwet.

Als een organisatie wil melden bij de wijk-GGD, maar de melding niets met de eigen taak te maken heeft, dan verstrekt de organisatie gegevens uitsluitend voor de taak van de wijk-GGD. Dat kan alleen als er geen strikte doelbinding rust op de gegevens en er geen wettelijke geheimhoudingsplichten bestaan.

4.4.1 Machtigingsbesluit politie als basis om te verstrekken aan de wijk-GGD

In de Staatscourant van 22 november 2021 is het [*Wpg-machtigingsbesluit meldpunten niet-acute zorg*](#) gepubliceerd. Dit machtigingsbesluit biedt een grondslag voor de verstrekking van politiegegevens aan een meldpunt niet-acute zorg dat is ingesteld door één of meerdere colleges van burgemeester en wethouders en de burgemeester(s) van gemeente(n) gezamenlijk met het oog op de zorg voor maatschappelijke ondersteuning, bedoeld in artikel 2.1.1 van de Wet maatschappelijk ondersteuning, en/of met het oog op de handhaving van de openbare orde, bedoeld in artikel 172 van de Gemeentewet.¹⁴ Aangezien de wijk-GGD de functie vervult van een meldpunt niet-acuut in de wijk, kan de politie op basis van dit machtigingsbesluit gegevens verstrekken aan de wijk-GGD ten behoeve van de hieronder genoemde doelen. Daarbij is het wel van belang dat de juridische positionering aansluit op de beschrijving in het machtigingsbesluit. Om onduidelijkheid te voorkomen verdient het aanbeveling expliciet te benoemen dat de wijk-GGD de functie vervult van een meldpunt niet-acuut.

¹⁴ Staatscourant Nr. 48897, 10 december 2021

Het gaat om verstrekkingen voor zover die noodzakelijk zijn voor:

- a. het doen van meldingen over zorgwekkende situaties, al dan niet in combinatie met mogelijke/dreigende verstoring van de openbare orde, waarin burgers vermoedelijk zorg of ondersteuning nodig hebben met het oog op hun zelfredzaamheid of participatie en niet zelf om hulp vragen;
- b. het beantwoorden van informatievragen met betrekking tot het onderzoeken en uitvoeren van een triage door het meldpunt, van meldingen die door de politie of derden zijn gedaan om noodzakelijke zorg of ondersteuning in gang te kunnen zetten;
- c. het bieden van maatschappelijke ondersteuning in het kader van het ondersteunen van de zelfredzaamheid en de participatie van personen met een beperking of met chronische psychische of psychosociale problemen zoveel mogelijk in de eigen leefomgeving, het bieden van beschermd wonen en opvang.

Het *Wpg-machtigingsbesluit meldpunten niet-acute zorg* regelt in feite de verstrekking van politiegegevens ten behoeve van de OGGZ-taken van de gemeente. Op grond van het machtigingsbesluit kan de wijkagent direct gegevens verstrekken aan de wijk-GGD voor de doelen in het machtigingsbesluit. Opereert de wijk-GGD naast een regulier meldpunt niet-acuut dan is het uiteraard van belang dat goede afspraken worden gemaakt met de politie en het reguliere meldpunt niet-acuut over de communicatie.

4.5 Het vereiste dat enkel noodzakelijke gegevens verwerkt mogen worden

In deze paragraaf staat het uitgangspunt van de AVG centraal dat alleen gegevens worden verwerkt voor zover die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de taken van, in dit geval, de wijk-GGD. Er staat een aantal handvatten voor professionals in voor het maken van de noodzakelijkheidsafweging.

Uitgangspunt van alle regelgeving over het verwerken van persoonsgegevens is dat deze uitsluitend worden verwerkt voor zover noodzakelijk voor de taak en het doel van de activiteit. In dat verband hanteert de AVG de begrippen *noodzaak*, *proportionaliteit* en *subsidiariteit*. Proportionaliteit en subsidiariteit zijn onderdeel van de noodzakelijkheidsafweging.

Noodzakelijk betekent dat je niet meer gegevens verwerkt of verstrekt dan noodzakelijk is voor het doel. Er moet dus steeds en op meerdere plekken in het werkproces beoordeeld worden welke gegevens noodzakelijk zijn, gegeven de situatie en te ondernemen vervolgstappen.

Proportioneel betekent dat het middel in verhouding moet staan tot het doel. Hierbij kun je bijvoorbeeld denken aan bewaartermijnen. Is het proportioneel om persoonsgegevens van alle meldingen gedurende lange tijd te bewaren, terwijl voor het overgrote deel van de meldingen een veel kortere periode relevant is? Het lang bewaren staat voor de meeste meldingen niet in verhouding tot de aard van de melding en de inbreuk op de privacy. Het is dan beter een kortere bewaartermijn te hanteren en proberen criteria op te stellen voor de uitzonderingen.

Subsidiar betekent dat je eerst beoordeelt of er minder ingrijpende manieren zijn om het doel te bereiken. Bijvoorbeeld: als het ook kan met uitwendige en niet inhoudelijke gegevens, dan moet je dat doen. Het gebruik van bijvoorbeeld gezondheidsgegevens is dan namelijk niet noodzakelijk.

De criteria *noodzaak*, *proportionaliteit* en *subsidiariteit* zijn open normen. Voor een deel kunnen daarin beleidsmatig keuzes worden gemaakt. Maar veel komt neer op de professionaliteit van de medewerkers.

In de praktijk worden veel verschillende redenen aangevoerd om de noodzakelijkheid van het verwerken en verstrekken van persoonsgegevens te rechtvaardigen. Deze zijn niet allemaal even valide. In onderstaande tabel staat er als voorbeeld een aantal op een rij.

Noodzakelijkheidsargumenten	
Er is een wettelijke verplichting voor gebruik van de (specifiek benoemde) gegevens (denk aan gegevens die bij een aanvraag of vergunning verplicht zijn of verplichte identiteitsvaststelling).	Je weet maar nooit of we de gegevens op een later tijdstip nodig hebben.
Zonder de gegevens kunnen de werkzaamheden of interventie(s) niet uitgevoerd worden (denk aan personalia of (formele) voorwaarden).	Het is handig om te hebben. De gegevens vergemakkelijken de werkzaamheden of interventie.
Zonder de gegevens loopt het fout (denk aan veiligheid en bescherming).	De gegevens zorgen voor een efficiënte uitvoering (lees: het zou zonder de gegevens kunnen, maar of de werkzaamheden dan efficiënt uitgevoerd worden is nog maar de vraag).
De gegevens zijn nodig om de werkzaamheden op inhoudelijk goede en verantwoorde wijze uit te voeren (denk aan professionele standaarden). Anders gezegd: zonder de gegevens is het nog maar de vraag of de werkzaamheden op inhoudelijk juiste wijze worden uitgevoerd. Bij een meldpunt gaat het er dan om dat de gegevens noodzakelijk zijn om tot een goede beoordeling van de melding te komen en te kunnen bepalen naar welke instantie deze moet worden doorgeleid.	

Tabel 1: Voorbeelden van noodzakelijkheidsargumenten

Als een of meer van de valide argumenten van toepassing is, mag je er van uit gaan dat de gegevens inderdaad noodzakelijk zijn om te delen. Bij de 'niet valide' argumenten mag je er van uit gaan dat er onvoldoende noodzaak is om gegevens te delen. Bewaren 'want je weet maar nooit' kan geen voldoende reden zijn voor een meldpunt om gegevens langdurig te bewaren.

4.6 De informatieplicht van de AVG

In deze paragraaf staat uitleg over de informatieplicht uit de AVG en hoe hier in de context van de wijk-GGD mee kan worden omgegaan.

Op grond van de AVG is ook de wijk-GGD'er verplicht om een betrokkene te informeren over de gegevensverwerking. De AVG kent specifieke bepalingen over de informatieplicht voor de situatie waarin de gegevens van een ander dan de betrokkene zelf zijn gekregen. Dit zal bij de wijk-GGD in eerste instantie meestal het geval zijn. Deze bepalingen staan in artikel 13 en 14 van de AVG.

Kort gezegd komt dit op het volgende neer: de betrokkene wordt geïnformeerd zodra de wijk-GGD'er contact opneemt met hem of haar, maar uiterlijk binnen een maand nadat de melding in behandeling is genomen.

Het informeren kan achterwege of worden uitgesteld als:

- De betrokkene al is geïnformeerd, bijvoorbeeld door de melder, of direct geïnformeerd zal worden door de organisatie die de melding oppakt.
- Als het verstrekken van die informatie onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning zou vereisen. Bijvoorbeeld omdat er geen contact kan worden gemaakt met de persoon waarover een melding is gedaan.

- Het informeren ertoe leidt dat de werkzaamheden van de wijk-GGD onmogelijk worden of ernstig in het gedrang komen. In dat geval moet wel bepaald worden wanneer de betrokkene wel wordt geïnformeerd.
- Op grond van de AVG artikel 41 lid 1 mag het informeren achterwege blijven als dit nodig is om de betrokkene of de rechten en vrijheden van anderen te beschermen. Bijvoorbeeld als het informeren zou leiden tot escalatie van problemen of agressie. Ook in dit geval moet wel worden bepaald wanneer een betrokkene wel wordt geïnformeerd. Niet informeren is altijd tijdelijk.

De organisatie die de wijk-GGD uitvoert zal in haar beleid een aantal zaken inzichtelijk moeten maken. Onder meer:

- in welke situaties ze gebruik maakt van de uitzonderingsgronden;
- eventueel afspraken maken met vaste partners over wie de inwoner op welke wijze informeert; en
- moeten zorgen voor begrijpelijke informatie voor betrokkenen op de website en eventueel een folder maken.

5. Raamwerk voor privacyborging bij de gegevensverwerking wijk-GGD

5.1 Inleiding

Waar gewerkt wordt met persoonsgegevens van inwoners treden altijd risico's op voor hun privacy. Het risico dat meer gegevens worden gedeeld met anderen dan noodzakelijk, is er daar een van. Ook is het een risico dat gegevens gebruikt worden voor andere doelen dan waarvoor ze zijn verstrekt of verzameld. Denk aan informatie die tijdens een casusoverleg ter sprake komt in het kader van hulpverlening en later wordt gebruikt voor maatregelen tegen de betrokkene. Een ander risico is dat medewerkers toegang hebben tot gegevens terwijl dat helemaal niet nodig is.

Het gaat in deze voorbeelden niet zozeer om het risico dat er iets gebeurt dat niet mag of niet nodig is, maar om de negatieve effecten die dat kan hebben op het leven van een inwoner: stigmatisering, slachtoffer van vooroordelen, onterechte uitsluiting van voorzieningen of onderwerp worden van overheidsingrijpen zoals we in de toeslagenaffaire hebben gezien. En niet te vergeten de schaamte en gevoelens van uitsluiting die een inwoner kan ervaren als bepaalde gevoelige gegevens over hem of haar bekend raken bij bureaus of instanties.

Een specifiek risico is het risico op datalekken waardoor gegevens in verkeerde handen terecht komen. Criminelen kunnen dergelijke gegevens misbruiken voor identiteitsfraude, het uitbuiten van kwetsbaarheden van mensen of zorgfraude.

Beschermen tegen onbedoelde negatieve effecten

De hier beschreven risico's zijn inherent aan het werken met persoonsgegevens. Ze zijn nooit helemaal uit te sluiten. Maar een zorgvuldige en bewuste omgang met gegevens is wel een verantwoordelijkheid van organisaties en hun professionals om de inwoner te beschermen tegen onbedoelde negatieve effecten. Organisaties moeten daarin het voortouw nemen. Door een goede organisatie en inrichting van de informatiehuishouding kunnen zij kans op het optreden van risico's zoveel mogelijk beperken en hun medewerkers praktische handvatten meegeven voor de uitvoering. Niet alleen omdat de wet het vraagt. Maar vooral omdat dat hoort bij een respectvolle omgang met inwoners.

Een zorgvuldige omgang met gegevens van bewoners begint bij een goede inrichting van de informatiehuishouding. De manier waarop het werk van de wijk-GGD'er is georganiseerd, het werkproces dat wordt gevolgd en de wijze waarop gegevens worden geregistreerd heeft een grote invloed op de risico's die er bestaan voor de privacy van de burger. Ook de manier waarop het overleg met andere partijen plaats vindt, de interactie met de burger plaatsvindt en de manier waarop medewerkers worden geïnstrueerd en getraind, speelt een belangrijke rol.

In dit hoofdstuk wordt aan de hand van een Privacy Impact Analyse een generieke analyse van privacyrisico's gemaakt voor het werk van de wijk-GGD. Ook staan generieke aanbevelingen beschreven om die risico's te beperken. In beperkte mate wordt ook ingegaan op de verschillende varianten zoals die in de praktijk voorkomen.

Hoe de informatie in dit hoofdstuk te gebruiken

Lees dit hoofdstuk in samenhang met hoofdstuk 4: de juridische aspecten van de wijk-GGD. Het hoofdstuk is niet bedoeld als 'implementatieplan' voor de wijk-GGD. Wel als een checklist van

aandachtspunten voor de inrichting van de werkprocessen en informatiehuishouding van de wijk-GGD én als handvat om op sommige onderwerpen in gesprek te gaan met professionals om tot een zorgvuldige praktijk te komen. Probeer niet alles in een keer op te pakken, maar begin met de onderwerpen die gezien de ontwikkelingsfase van jouw wijk-GGD het meest van belang zijn.

5.2 Raamwerk voor gestructureerde privacyborging

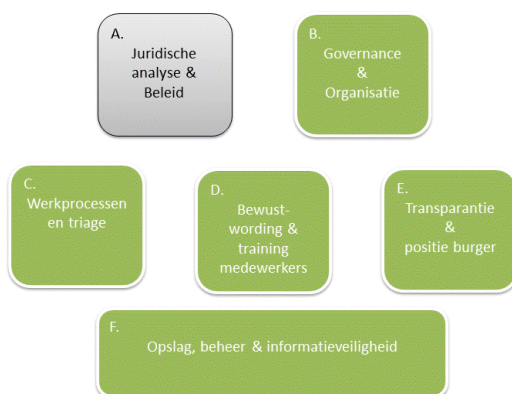
Dit raamwerk biedt een manier van kijken waarbij vanuit de organisatie en de werkwijze verschillende privacyrisico's in kaart worden gebracht en maatregelen worden aangereikt om de kans dat de risico's optreden ook zo klein mogelijk te houden. Voor deze handreiking maken wij gebruik van de opzet van de Privacy Impact Assessment voor de gemeentelijke informatiehuishouding voor de decentralisaties sociaal domein. Deze liet het kabinet in 2014 uitvoeren. Hierin worden niet de gegevensverwerkingen als uitgangspunt genomen, maar de organisatiewijzen. Daarmee biedt het een goed zicht op de aspecten waar een organisatie bij haar inrichting rekening mee kan houden.

In dit hoofdstuk wordt achtereenvolgens gekeken naar:

- Governance en Organisatie
- Werkprocessen en Triage
- Bewustwording en training van medewerkers
- Transparantie en de positie van de burger
- Opslag, Beheer en Informatieveiligheid

Het veld juridische analyse en beleid werd uitgewerkt in hoofdstuk 4.

Raamwerk gestructureerde borging



Figuur 1: Raamwerk voor gestructureerde borging

Governance en organisatie: In dit onderdeel van het raamwerk wordt gekeken naar de risico's die samenhangen met de wijze waarop de functie van de wijk-GGD is georganiseerd. Daarbij wordt gekeken naar bestuurlijke afspraken en overeenkomsten en hoe de wijk-GGD organisatorisch is gepositioneerd ten opzichte van andere taken van de organisatie waar de wijk-GGD'er deel van uitmaakt of waar de wijk-GGD'er bij 'in huis zit'.

Werkprocessen en triage: In dit onderdeel van het raamwerk wordt gekeken naar de privacyrisico's die samenhangen met het gekozen werkproces en de wijze waarop het werkproces maatwerk faciliteert ten aanzien van de inhoud, te betrekken partijen en het vastleggen en delen van gegevens. Er wordt gekeken naar inhoudelijke routes van een melding, de aard van de 'wijk-GGD-trajecten', de overdrachtmomenten naar andere organisaties en de spelregels voor een casusoverleg. Voor het werkproces sluiten we aan op het werkproces zoals beschreven in hoofdstuk 3.

Bewustwording en training van medewerkers: In dit onderdeel van het raamwerk wordt aandacht besteed aan het belang van training en bewustwording van de medewerkers van de wijk-GGD en de partnerorganisaties waar de wijk-GGD veel mee te maken heeft.

Transparantie en positie van de burger: In dit onderdeel van het raamwerk wordt gekeken naar de privacyrisico's die samenhangen met de wijze waarop aandacht wordt gegeven aan de positie van de burger. Het gaat dan bijvoorbeeld om het informeren over en het betrekken van de inwoner bij een traject en de gegevens die daarvoor worden verwerkt. Maar ook over de wijze waarop de burger zijn rechten inzake de AVG kan uitoefenen.

Opslag, beheer en informatieveiligheid: In dit onderdeel van het raamwerk besteden we aandacht aan de privacyrisico's die samenhangen met de meer technische en beheersaspecten van informatievoorziening. Waar worden gegevens opgeslagen? Hoe is de toegang tot gegevens geregeld? Voldoet de informatiebeveiliging?

In de volgende paragrafen staan deze aspecten verder uitgewerkt. Ook in dit hoofdstuk is waar mogelijk aangesloten bij de opzet van de handreiking [Meldpunten niet-acuut; handvatten voor een zorgvuldige en rechtmatige inrichting van de gegevensverwerking](#) van GGD GHOR Nederland. Omwille van eenduidigheid en samenhang zijn onderdelen waar vergelijkbare risico's en maatregelen spelen grotendeels overgenomen uit deze handreiking.

5.3 Governance en organisatie

Algemene toelichting

Op het gebied van de organisatie bestaan er verschillende varianten van de wijk-GGD. Een aantal aspecten springt eruit die vanuit het oogpunt van gegevensverwerking en privacy van belang zijn.

Een eerste aspect dat in beeld komt is de organisatorische positionering van de wijk-GGD (niet te verwarren met de juridische positionering uit het vorige hoofdstuk). In de meeste gevallen zijn de werkzaamheden van de wijk-GGD belegd bij een bestaande organisatie. De wijk-GGD kan dan het beste worden gezien als een afdeling van die organisatie met een specifieke taak die in dit geval wordt uitgevoerd in opdracht van de gemeente.

Vaak is de wijk-GGD een onderdeel van de GGD, die dan ook vaak het meldpunt niet-acuut uitvoert en daarnaast taken uit de Wet Publieke Gezondheid. Maar het komt ook voor dat de wijk-GGD een onderdeel is van een wijkteam of een GGZ-instelling (dan ook wel wijk-GGZ genoemd). Een andere variant is dat een wijk-GGD'er vanuit de moederorganisatie, bijvoorbeeld een GGD of GGZ-instelling, gestationeerd is bij een wijkteam of een andere organisatie en van daaruit zijn werkzaamheden uitvoert. Dit gebeurt vaak in nauwe samenwerking met de betreffende organisatie. In dat geval is de wijk-GGD'er organisatorisch gewoon onderdeel van de moederorganisatie, maar werkt hij vanuit dezelfde locatie als de 'gast-organisatie' om veelal praktische redenen als korte lijntjes met partners en zichtbaarheid in de buurt.

Al deze varianten zijn mogelijk binnen de juridische kaders zoals besproken in het vorige hoofdstuk. Vanuit het perspectief van gegevensverwerking hebben ze allemaal één ding gemeen: in al deze varianten is de functie wijk-GGD een eigenstandige functie en voert de wijk-GGD een eigen (wettelijke) taak uit die zich onderscheidt van de taken en werkzaamheden van de andere afdelingen en medewerkers van de organisatie. De gegevens die de wijk-GGD verwerkt zijn bedoeld voor de wijk-GGD-taak. Anderen hebben daar geen toegang toe.

Een tweede aspect dat relevant is vanuit het perspectief van gegevensverwerking is dat de werkzaamheden van de wijk-GGD uit twee hoofdactiviteiten bestaat: de 'meldpunttaken' (signaleren, aanmeldingen in ontvangst nemen, triageren en doorgeleiden) en zo nodig zelf 'acties ondernemen en uitzetten' waaronder procesregie. Dit zijn activiteiten met verschillende doelen en diepgangen van gegevensverwerking.

De keuzes die op de bovengenoemde aspecten gemaakt worden kunnen specifieke privacyvraagstukken met zich meebrengen. In dit hoofdstuk worden de mogelijke keuzes, de specifieke privacyrisico's en de maatregelen om die risico's te beperken, besproken. Aan het einde van deze paragraaf worden de afspraken tussen organisaties die betrokken zijn bij de wijk-GGD belicht.

5.3.1 De wijk-GGD als onderdeel van of in huis bij een organisatie die ook andere taken uitvoert: privacyrisico's en aanbevelingen

De wijk-GGD is in de regel onderdeel van een organisatie die ook andere taken uitvoert. Het gaat dan vaak om organisaties zoals een GGD of een GGZ-instelling die vanuit hun andere taken beschikken over kennis en expertise op het gebied van psychische en psychosociale problematiek. Soms is de wijk-GGD ondergebracht bij een wijkteam of werkt een wijk-GGD'er vanuit de locatie van een wijkteam. Een enkele keer is een wijk-GGD'er gepositioneerd bij de afdeling OOV van een gemeente of bij de politie.

Daarbij komt het voor dat medewerkers soms maar parttime de functie van wijk-GGD uitoefenen en daarnaast ook nog andere taken binnen de organisatie uitvoeren.

In beide gevallen is het belangrijkste risico dat er vermenging van taken en verantwoordelijkheden optreedt en dat de informatiehuishoudingen niet goed zijn gescheiden.

Privacyrisico's

Bij deze positioneringen van de wijk-GGD doen zich een aantal privacyrisico's voor.

- Vermenging van taken en juridische kaders of verwarring daarover, waardoor:
 - het voor de wijk-GGD'er niet duidelijk is dat er verschillende regels gelden voor de gegevensverwerking bij het uitvoeren zijn taken en gegevensverwerking voor andere taken in de organisatie;
 - vermenging van de gegevenshuishoudingen: de gegevenshuishouding van de wijk-GGD is niet goed gescheiden van de gegevenshuishouding voor andere taken in de organisatie, waardoor niet duidelijk is waarvoor gegevens wel of niet mogen worden gebruikt en welke regels van toepassing zijn;
 - het voor andere medewerkers in de organisatie niet duidelijk is dat de wijk-GGD een andere taak is dan hun eigen taak en dat gegevens die de wijk-GGD verzamelt niet zomaar gebruikt mogen worden voor andere taken binnen de organisatie;
 - het voor partijen die worden bevraagd niet duidelijk is vanuit welke taak ze worden bevraagd en welke regels voor haar van toepassing zijn bij het verstrekken van informatie.

Aanbevelingen

- Zorg voor een goede afbakening van de taak van de wijk-GGD ten opzichte van de andere taken in de organisatie, onder andere door:
 - te beschrijven welke activiteiten en 'producten' wel tot de taak van de wijk-GGD behoren en welke niet;
 - een duidelijke functiescheiding tussen de taak van de wijk-GGD en andere taken, zodat medewerkers weten wanneer het kader voor de wijk-GGD geldt en wanneer het kader voor andere taken.
- Stel een beleidsdocument op voor de gegevensverwerking en privacy voor de wijk-GGD aan de hand van de thema's in deze handreiking.
- Maak op basis van de afbakening een werkinstructie voor de medewerkers van de wijk-GGD zodat ze weten welke werkzaamheden onder de wijk-GGD vallen, welke niet, en wat dat betekent voor de gegevensverwerking. Maak daarbij duidelijk dat de taak van de wijk-GGD een aparte taak is. Dit betekent dat zij gegevens waarover de organisatie vanuit andere taken beschikt, niet zomaar

mogen gebruiken voor de taak van de wijk-GGD. Geef aan welke regels hiervoor gelden op basis van het juridisch kader in hoofdstuk 4.

- Zorg dat medewerkers van andere afdelingen binnen de organisatie weten dat de wijk-GGD een aparte taak is en dat zij niet zomaar gebruik kunnen maken van gegevens die voor de wijk-GGD zijn verzameld. Als de wijk-GGD iemand doorgeleidt naar een van de andere taken in de organisatie vergt dit dezelfde afweging ten aanzien van de te verstrekken gegevens als bij doorgeleiding naar een externe organisatie. Geef inzicht in de regels die daarvoor gelden. Maak daarbij gebruik van het juridisch kader in hoofdstuk 4.
- Zorg ervoor dat de informatiehuishouding van de wijk-GGD gescheiden is van de informatiehuishouding van de andere taken en dat alleen wijk-GGD'ers en ondersteunend personeel toegang hebben tot de wijk-GGD-dossiers.
- Zorg ervoor dat het voor partijen bij wie informatie wordt opgevraagd altijd duidelijk is in het kader van welke taak dat gebeurt. Zo kunnen zij beoordelen op basis van hun eigen kaders of zij gegevens kunnen verstrekken voor de taak van de wijk-GGD.

5.3.2 De wijk-GGD als onderdeel van een bestaand meldpunt niet-acuut: privacyrisico's en aanbevelingen

In hoofdstuk 4 is de juridische variant besproken waarin de wijk-GGD gepositioneerd wordt als 'outreachinge tak' van een bestaand meldpunt niet-acuut. Dat betekent dat er in de organisatie waarschijnlijk medewerkers zijn die uitsluitend meldpunttaken uitvoeren en wijk-GGD'ers. Beide taken hebben verschillende doelen en diepgangen van gegevensverwerking, waarbij het uiteraard zo kan zijn dat een melding kan leiden tot doorgeleiding naar de wijk GGD.

Voor het in behandeling nemen en doorgeleiden van een melding is in de regel een minder uitgebreidere gegevensverwerking nodig dan in de situatie dat de wijk-GGD zelf acties moet gaan uitzetten en coördineren. In die laatste situatie zijn vaak meer partijen betrokken, ontstaat een dossier met meer inhoudelijke informatie waaronder medische informatie en is er ook vaak sprake van een casusoverleg. Daarnaast loopt de bemoeienis dan meestal over een langere periode dan de behandeling van een eenvoudige melding. Een dossier zal dan ook langer operationeel blijven.

Vanuit gegevensverwerkingsperspectief is het daarom van belang beide taken te onderscheiden.

Privacyrisico's

Bij de positionering van de wijk-GGD als onderdeel van een bestaand meldpunt niet-acuut doen zich een aantal privacyrisico's voor.

- Er is onvoldoende bewustzijn binnen de organisatie over de verschillen in gegevensverwerking tussen de meldtaak en de uitgebreidere wijk-GGD taak. Dat heeft tot gevolg dat:
 - er bij de inrichting van de informatiehuishouding geen rekening is gehouden met de verschillende mate van diepgang van de gegevensverwerking. Er is ook geen onderscheid gemaakt in de toegang tot meldpuntdossiers en wijk-GGD-dossiers. Medewerkers die uitsluitend meldpunttaken uitvoeren, hebben dan ook vaak toegang tot de uitgebreidere en gevoeliger wijk-GGD-dossiers.

Aanbevelingen

- Besteed in de opzet van de organisatie aandacht aan de samenhang en verschillen tussen de meldpunttaak en de wijk-GGD-taken. Werk dit uit in het ontwerp van de organisatie, de werkprocessen, de inrichting van de informatiesystemen en de werkinstructies aan medewerkers. Denk daarbij bijvoorbeeld aan de volgende punten.
 - Positioneer de wijk-GGD'er als een medewerker met eigen specialisme en dossiervoering zodat duidelijk is dat deze gegevens niet zo maar toegankelijk zijn voor iedereen.
 - Richt een triagemoment in het werkproces in waarbij een specifieke afweging wordt gemaakt of een melding wordt opgepakt als 'gewone melding' of moet worden opgepakt en doorgezet naar de wijk-GGD.

- Regel specifieke toegang tot verschillende onderdelen van een dossier. Zo kunnen medewerkers van het meldpunt bijvoorbeeld wel zien dat er een wijk-GGD-traject loopt en wie van de collega's daarbij betrokken is, maar geen toegang hebben tot het meer inhoudelijke bemoeizorgdossier.

5.3.3 De wijk-GGD naast een bestaand meldpunt niet-acuut: privacyrisico's en aanbevelingen

In hoofdstuk 4.2.3. is ook de variant besproken om de wijk-GGD te positioneren als een specifieke variant op een meldpunt, naast en dus los van een bestaand meldpunt niet-acuut. De privacyrisico's die in paragraaf 5.2.2 staan, doen zich hier in mindere mate voor omdat de organisaties en informatiehuishoudingen dan als vanzelf gescheiden zijn. Er doet zich wel een ander risico voor. Namelijk dat partnerorganisaties niet weten wanneer ze bij welke organisatie moeten aankloppen. Goede afspraken en communicatie met de partnerorganisaties zijn dan dus belangrijk. Maar ook goede afspraken over het overdragen van meldingen of casussen tussen meldpunt en wijk-GGD en afspraken over informatie-uitwisseling om te voorkomen dat er twee trajecten naast elkaar gaan lopen.

5.3.4 Afspraken met andere organisaties

Een belangrijk onderdeel van de werkzaamheden van de wijk-GGD is het uitzetten van acties om de situatie rond een inwoner te verbeteren en escalatie te voorkomen. Daarin verschilt de wijk-GGD van een gewoon meldpunt niet-acuut. In die fase is vaak samenwerking en afstemming tussen partijen noodzakelijk. Ook zal er soms sprake zijn van procesregie en een enkele keer van een casusoverleg. Om een rechtmatige en zorgvuldige gegevensverwerking te borgen, zijn afspraken tussen de wijk-GGD en tenminste de belangrijkste samenwerkingspartners nodig op bestuurlijk niveau. Die afspraken kunnen worden vastgelegd in een convenant en bijbehorend privacyprotocol¹⁵.

Misverstand bij convenant en protocol

Het is een misverstand dat met een convenant en protocol gegevensverwerking mogelijk wordt die wettelijk niet is toegestaan. De functie van convenant en protocol is om duidelijkheid te creëren over het juridisch kader voor de uitwisseling van gegevens bij samenwerking (op basis waarvan mogen deze partijen indien noodzakelijk gegevens uitwisselen), de randvoorwaarden die daarbij van toepassing zijn en de afspraken die daarbij worden gemaakt over zorgvuldigheid in de uitvoering.

In deze paragraaf staan een aantal aandachtspunten voor het opstellen van een convenant en privacyprotocol.

Aandachtspunten bij samenwerkingsafspraken

Een convenant en protocol zijn het sluitstuk van het inrichtingsproces. Een convenant en protocol kun je pas opstellen als:

- je hebt doordacht waarom het belang van samenwerken en gegevens uitwisselen, opweegt tegen het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een inwoner;
- je weet op grond van welke taken partijen deelnemen in de samenwerking, wat de grondslagen zijn om gegevens uit te wisselen en eventuele bijzondere voorwaarden die daarbij van belang kunnen zijn;
- er een werkproces is ontwikkeld dat gericht is op maatwerk en ervoor zorgt dat in een concreet geval alleen partijen worden betrokken die noodzakelijk zijn voor die specifieke casus;
- er spelregels zijn geformuleerd voor de uitvoering om in de praktijk zorgvuldig om te gaan met de gegevens van de inwoner en onnodige verspreiding en/of misbruik van gegevens te voorkomen;
- je weet op welke wijze invulling wordt gegeven aan de verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke zoals de informatieplicht en de rechten van betrokkene.

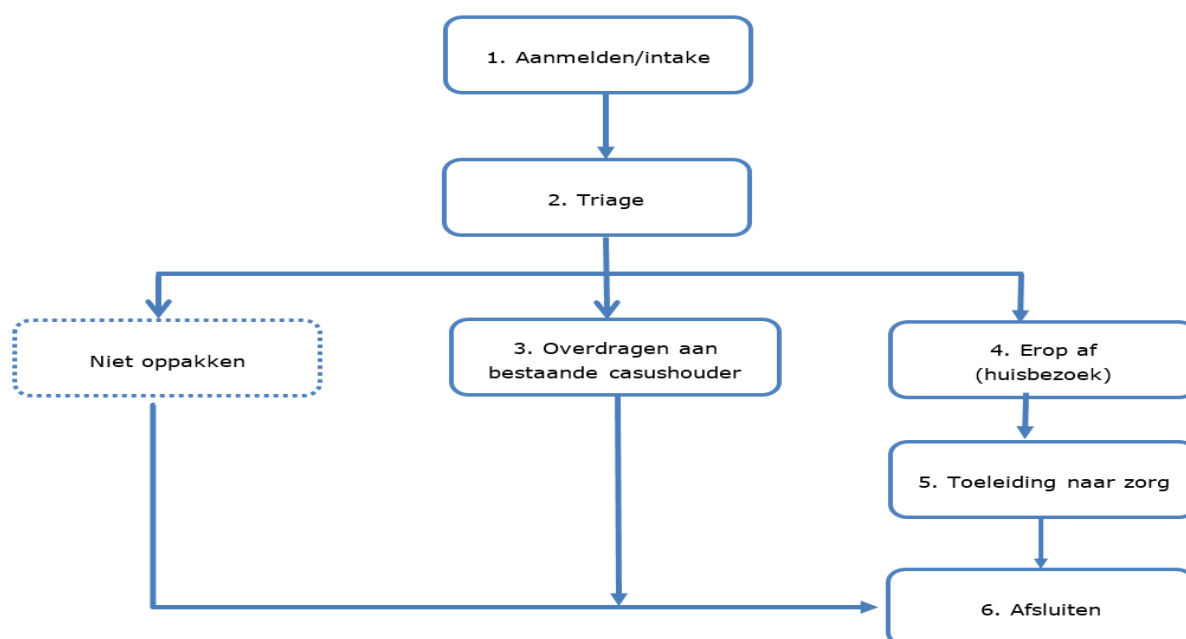
¹⁵ Vaak worden convenant en protocol in een document opgenomen. Dan wordt vaak gesproken van een privacyconvenant. Dat kan, mits de onderdelen die van belang zijn voor de gegevensverwerking voldoende zijn uitgewerkt.

- er ook specifiek afspraken zijn of worden gemaakt over de rol van de wijk-GGD en de gegevensverwerking door de wijk-GGD bij het ondersteunen en adviseren van partners zoals de politie of wijkteam bij hun eigen taken.

5.4 Werkprocessen en triage

Een belangrijk principe van regelgeving over gegevensverwerking is het noodzakelijkheidsprincipe. Daarmee wordt bedoeld dat alleen die gegevens worden verwerkt (vastgelegd, verstrekt, uitgewisseld) die noodzakelijk zijn. In het geval van de wijk-GGD bijvoorbeeld: noodzakelijk om een melding te beoordelen, om een inwoner te kunnen toeleiden naar zorg, ondersteuning te laten accepteren of om escalatie van een situatie te voorkomen. Het betekent in feite: maatwerk op basis van de inhoud van de problematiek. Maatwerk in hoeveelheid gegevens die je vastlegt, maatwerk in de partijen die je betreft en maatwerk in de gegevens die je met hen deelt. En steeds houd je daarbij in het achterhoofd het respect voor de inwoner om te voorkomen dat die onnodig wordt gestigmatiseerd of op een andere manier onterecht nadelige effecten ondervindt van het feit dat de wijk-GGD en betrokken partijen gegevens over hem delen.

Een belangrijke manier om dat maatwerk te bevorderen is om dit expliciet onderdeel te maken van het werkproces. In hoofdstuk 3 en [handvat 4 voor een vliegende start van de wijk-GGD](#), is dat gebeurd door per processtap concrete doelen en de daarbij behorende activiteiten te benoemen. Het daar beschreven werkproces is afgestemd met een klankbordgroep van wijk-GGD'ers. De concrete doelen per processtap geven richting aan de noodzakelijke gegevens in die processtap. In de fase van triage bijvoorbeeld wordt vooral informatie verzameld om te beoordelen of een casus kan worden doorgeleid naar een andere partij of dat de wijk-GGD'er zelf acties gaat uitzetten. Terwijl in de fase van 'acties uitzetten' informatie wordt gedeeld – vaak bilateraal en als het moet multilateraal – om partijen in staat te stellen acties te ondernemen en deze op elkaar af te stemmen. In deze paragraaf gaan we in op de privacyrisico's die zich in de verschillende processtappen kunnen voordoen en geven aanbevelingen om die risico's te beperken.



Figuur 2: De werkwijze van de wijk-GGD

Dit zijn generieke elementen van het werkproces van de wijk-GGD'er, ontleend aan de opzet van de gemeente Nieuwegein, presentatie Marjo Volman, januari 2021

5.4.1 Stappen 1 en 2: privacyrisico's en aanbevelingen

In de stappen 1 en 2 doet zich een aantal privacyrisico's voor die inherent is aan het werken met persoonsgegevens. Maar bij het onderzoeken van signalen en meldingen door derden zijn de risico's voor de inwoner die onderwerp is van dat onderzoek extra groot.

Privacyrisico's

- De doelen van de verschillende stappen zijn niet concreet genoeg beschreven. Daardoor is niet duidelijk welke gegevens in een bepaalde stap van het proces noodzakelijk zijn. Professionals kunnen ook geen duidelijke afweging maken over de noodzakelijkheid. Hierdoor bestaat het risico dat veel meer gegevens worden verzameld dan noodzakelijk is of juist te weinig.
- Er lopen verschillende doelen door elkaar. Bij vroegsignaleren en preventie zijn het wegen van het signaal, het informatie verzamelen en de vervolgacties bepalen één en dezelfde stap. Voor intake en triage geldt hetzelfde. Daardoor bestaat het risico dat er veel gegevens worden verzameld en veel partijen worden betrokken terwijl het signaal of de melding afgedaan had kunnen worden met minder gegevensdeling en vastlegging van gegevens.
- Er vindt onvoldoende weging van signalen plaats waardoor te snel wordt begonnen met het delen en verzamelen van informatie bij derden. Dit terwijl direct contact met de inwoner zelf wellicht al voldoende informatie op had kunnen leveren om vervolgstappen te bepalen.
- Bij meldingen doet zich hetzelfde risico voor. Waarschijnlijk is het risico iets minder als de meldingen gebeuren door professionele instanties die zelf al hebben geprobeerd zicht te krijgen op de situatie.
- Doordat het werkproces, de doelen en activiteiten onvoldoende zijn uitgewerkt zijn er ook geen werkinstructies en goede richtlijnen voor professionals hoe ze in bepaalde situaties met gegevens om moeten gaan. Dat kan leiden tot te ruime gegevensdeling of juist tot handelingsverlegenheid om gegevens te delen waar dat wel noodzakelijk zou zijn.
- Bij het betrekken van familie of buurtgenoten bestaat er een extra risico op nadelige effecten voor de inwoner zoals stigmatisering, vooroordelen en uitsluiting. Ook kan er sprake zijn van belangenconflicten waardoor het delen van gegevens kan leiden tot misbruik van die gegevens of escalatie van conflicten.
- In de gevallen dat een wijk-GGD'er deelneemt aan een casusoverleg of dit zelf organiseert bestaat het risico dat:
 - er geen expliciete afweging heeft plaatsgevonden welke partijen noodzakelijk zijn voor het overleg. Zo worden onnodig gevoelige gegevens gedeeld met partijen die deze niet hoeven te hebben.
 - er geen afspraken zijn over een zorgvuldige omgang met gegevens die tijdens een (casus)overleg ter sprake komen. Hierdoor nemen partijen gegevens 'mee' uit het overleg en leggen dit vast in eigen dossiers terwijl ze die niet nodig hebben voor hun aandeel in de aanpak.

Aanbevelingen

- Het acteren op signalen en meldingen door derden houdt per definitie een groot risico in dat inwoners onterecht geconfronteerd worden met (overheids)bemoeienis, stigmatisering of vooroordelen. Besteed daarom extra aandacht aan het zorgvuldig wegen van signalen en meldingen en een zorgvuldige werkwijze bij het verkennen daarvan. Hanteer in ieder geval het principe dat altijd eerst wordt geprobeerd contact te leggen met de persoon die het betreft. Tenzij er contra-indicaties zijn ten aanzien van bijvoorbeeld de veiligheid of escalatie. Voer met professionals het constructief kritisch gesprek over een zorgvuldige strategie om signalen en meldingen te verkennen en leg de werkwijze vast.
- Werk het werkproces beter uit door doelen uit elkaar te trekken en concreet te omschrijven.
- Maak daarbij in ieder geval onderscheid tussen de eerste weging of beoordeling van een signaal of melding en de triage. Uitkomsten van die allereerste weging of beoordeling van een signaal of melding kunnen bijvoorbeeld zijn: niet oppakken, advies aan melder, contact inwoner, eerst meer informatie verzamelen voor contact met inwoner omwille van specifieke omstandigheden (zoals

veiligheid). Vaak maken professionals die afweging al impliciet. Maar het expliciet maken hiervan helpt om betere afwegingen te maken en keuzes te onderbouwen.

- Doe hetzelfde voor de triagefase. Maak in de vervolgroutes bijvoorbeeld onderscheid tussen situaties waarin een advies aan de melder volstaat of eenvoudig kan worden doorgeleid naar een partner en de situaties waarin een intensievere rol van de wijk-GGD'er noodzakelijk is. Zie daarvoor ook *paragraaf 5.4.2 Privacyrisico's bij stap 3: acties uitzetten*.
- Voer aan de hand van het uitgewerkte werkproces het gesprek met professionals. Doordenk met hen wat situaties betekenen voor het vastleggen en bewaren van gegevens met het oog op de noodzakelijke vervolgstap en vanuit een zorgvuldige omgang met de inwoner. Werk dat uit in een werkinstructie. Niet als keurslijf, maar als denkraam.
- Besteed in het bijzonder aandacht aan een zorgvuldige manier om familie en buurtgenoten te betrekken bij het krijgen van zicht op de situatie. Dit beperkt het risico op negatieve effecten voor de inwoner. Betrek de persoon om wie het gaat zoveel mogelijk vooraf. Verstrek in principe geen inhoudelijke informatie, maar stel vragen.
- Neem in het werkproces expliciete afwegingsmomenten op voor het bepalen welke partijen betrokken moeten worden bij een casus. Voorkom dat te snel met veel partijen om tafel wordt gezeten, waarvan een deel niets met de casus te maken heeft.
- Zorg voor spelregels bij het casusoverleg om de zorgvuldigheid te waarborgen, te voorkomen dat gegevens onnodig verspreid raken en om te zorgen dat partijen hun verantwoordelijkheid ten aanzien van gegevensdeling waar kunnen maken. Zie daarvoor ook bijlage 1. Daarin staat een voorbeeld van de spelregels voor casusoverleg opgenomen zoals de zorg- en veiligheidshuizen dat hanteren. Als een wijk-GGD'er niet zelf het casusoverleg organiseert, maar op uitnodiging deelneemt aan een casusoverleg, check dan of er inderdaad alleen partijen aan tafel zitten die noodzakelijk zijn voor de casus en of de spelregels uit de bijlage worden gehanteerd. Is dat niet zo, stel dat dan ter discussie.

5.4.2 Stap 3 Acties uitzetten: privacyrisico's en aanbevelingen

Uit de beschrijving van stap 3 blijkt dat de wijk-GGD'er verschillende rollen kan vervullen en dat de activiteiten die plaats vinden in deze stap verschillend van aard kunnen zijn. Dat betekent dat ook de mate en diepgang van gegevensverwerking en de daarmee samenhangende privacyrisico's sterk kunnen verschillen.

Privacyrisico's

- Er is onvoldoende stil gestaan bij het feit dat verschillende uitkomsten van de stappen 1 en 2 ook tot een andere mate en diepgang van gegevensverwerking leiden. Daardoor is er onduidelijkheid bij professionals hoe ze om moeten gaan met het vastleggen of delen van gegevens in een bepaalde situatie. Dit kan leiden tot handelingsverlegenheid of juist tot een te ruime gegevensverwerking.
- Er is onvoldoende stil gestaan bij de verschillende rollen en activiteiten van de wijk-GGD'er. Daardoor is ook niet nagedacht over hoe er daarin op een zorgvuldige manier met de gegevens van een inwoner kan worden omgegaan. Zie daarvoor bijvoorbeeld ook de privacyrisico's in paragraaf 5.4.1 met betrekking tot casusoverleg.

Aanbevelingen

- Werk de stap 'Acties uitzetten' uit in verschillende routes. Bijvoorbeeld:
 - doorgeleiden van een melding naar een derde partij en afsluiten casus;
 - adviseren melder of de persoon waarover gemeld is en afsluiten casus;
 - oppakken en acties uitzetten in samenspraak met de inwoner die het betreft;
 - oppakken en acties uitzetten in een situatie waarin de inwoner zelf (nog) niet wil meewerken.

Doordenk wat de verschillende routes betekenen voor de gegevensverwerking (vastleggen, delen of verstrekken en bewaren van gegevens). Betrek hierbij professionals en leg de uitkomsten vast in een werkinstructie of handreiking.

De eerste twee routes kunnen bijvoorbeeld gezien worden als het afronden van een meldproces zoals dat ook in een meldpunt plaatsvindt. Het bijbehorende dossier kan gezien worden als hetzelfde melddossier waar ook het meldpunt toegang toe heeft. Terwijl de laatste twee routes eerder kunnen worden gezien als een vervolgtraject met een diepgaandere gegevensverwerking en over een langere looptijd. Het meldpunt kan nog wel zien dat de wijk-GGD'er zelf vervolgacties oppakt, maar hoeft geen inzage te hebben in welke acties dat allemaal zijn. De gegevensverwerking die daar plaatsvindt zou alleen toegankelijk moeten zijn voor de behandelend wijk-GGD'er en zijn vervanger.

- Een paar elementen die in ieder geval om aandacht vragen, zijn:
 - Het doorgeleiden van een casus en de gegevens die daarbij worden overgedragen. Neem in de werkinstructies op dat bij het doorgeleiden naar (zorg)partijen altijd een afweging plaatsvindt over de gegevens die noodzakelijk zijn om mee te verstrekken bij de doorgeleiding. Voorkom dat hele dossiers worden overgezet. Maak met de meest voorkomende partners afspraken over de te verstrekken gegevens bij het doorgeleiden van meldingen.
 - Maak onderscheid tussen de laatste twee routes 'oppakken in samenspraak met' en oppakken in 'een situatie waarin de inwoner zelf (nog) niet wil meewerken'. Dit onderscheid is van belang met het oog op het tuchtrecht. De wijk-GGD'er zal altijd een specifieke afweging moeten maken of er sprake is van een situatie die rechtvaardigt dat hij tegen de wil van de inwoner toch acties in gang zet en gegevens over de inwoner deelt met anderen. In essentie is dat een vorm van bemoeizorg.
Hanteer als wijk-GGD een handelingskader voor professionals met in- en exclusiecriteria voor dergelijke situaties en spreek een procedure af bijvoorbeeld met collegiale consultatie. Sluit daarvoor aan bij erkende methodieken voor OGGZ en de handreiking [gegevensuitwisseling bemoeizorg van GGD GHOR Nederland](#).
 - Het organiseren van casusoverleg: zie paragraaf 5.4.1.
- Voer aan de hand van de uitwerkingen het gesprek met professionals. Doordenk met hen wat situaties betekenen voor het vastleggen en bewaren van gegevens met het oog op de noodzakelijke vervolgstap en vanuit een zorgvuldige omgang met de inwoner. Werk dat uit in een werkinstructie.

5.4.3 Stap 4 Terug melden aan de melder: privacyrisico's en aanbevelingen

Onderdeel van de werkwijze is het terug melden aan degene die een melding heeft gedaan. Uitgangspunt bij het delen van persoonsgegevens is dat gegevens alleen worden verstrekt voor zover dat noodzakelijk is. In veel gevallen heeft de melder geen relevante betrokkenheid bij de situatie en is er geen noodzaak om uitgebreid gegevens te delen.

Privacyrisico's

Bij het terug melden kunnen zich verschillende risico's voor doen:

- Bij terug melden aan een burger die een melding deed: de melder krijgt gevoelige gegevens over de persoonlijke situatie van de persoon waarover hij een melding plaatste. Hierdoor kan de privacy van de persoon in kwestie onevenredig worden geschaad, met als gevolg stigmatisering, pesten, uitsluiting, risico's voor de veiligheid of voor zijn rechtspositie.
- Bij het terug melden aan een professional of instantie:
 - Het risico dat deze gegevens ontvangt en vastlegt die niet noodzakelijk zijn voor zijn taken in relatie tot de betrokkene, met dezelfde negatieve gevolgen als hier boven genoemd als gevolg.
 - Aanvullend hierop het risico dat de gegevens een rol gaan spelen bij (toekomstige) beoordelingen die de instantie moet maken over de inwoner terwijl die gegevens daarvoor niet zijn bedoeld.

- Het risico dat deze gegevens ontvangt waar hij geen grondslag voor heeft. Dit geldt met name voor gegevens over de gezondheid of strafrechtelijke gegevens.
- Bij niet terug melden: onnodig voortbestaan van zorgen, irritatie en escalatie van problemen, mensen of instanties gaan zelf actie ondernemen terwijl dat niet nodig en ook niet gewenst is en in gang gezette acties worden belemmerd.

Aanbevelingen

- Neem in een werkinstructie richtlijnen op voor het zorgvuldig terug melden aan een melder.
 - Neem als uitgangspunt: met de inwoner die het betreft bespreken wat wordt teruggemeld aan de melder, of hij dit liever zelf doet of dat de wijk-GGD'er dit doet.
 - Bij terug melden aan een meldende burger: meldt in principe slechts terug 'dat de melding wordt opgepakt' zonder verdere inhoudelijke informatie en zorg dat de melder weet bij wie hij terecht kan als zich een probleem (weer) voordoet (handelingsadvies). Verstrek meer inhoudelijke gegevens slechts in overleg met de persoon waarover is gemeld.
 - Bij terug melden aan een professional of instantie:
 - Als kan worden volstaan met de mededeling dat de melding wordt opgepakt en een handelingsadvies doe dat dan. Als het gezien de taak van de meldende instantie en zijn betrokkenheid bij de persoon waarover gemeld is noodzakelijk is om meer informatie te verschaffen, dan kan dat. Maak daarbij onderscheid tussen bijvoorbeeld procesinformatie en inhoudelijke informatie. Verstrek in principe geen strafrechtelijke gegevens. Verstrek gezondheidsgegevens uitsluitend aan partijen die zelf zorg of hulp verlenen of daarnaar toe leiden.
 - Neem in de werkinstructie op dat bij een terugmelding altijd wordt vermeld dat deze informatie niet voor andere doeleinden mag worden gebruikt.
 - Maak zo mogelijk een overzicht van welk type professional of instantie welke informatie krijgt bij een terugmelding.
 - Maak afspraken met instanties die regelmatig melden over informatie in de terugmelding en over de strikte doelbinding op het gebruik van die informatie.

5.4.4 Stap 5: Nazorg: privacyrisico's en aanbevelingen

Nazorg is de laatste stap in het werkproces van de wijk-GGD. Daarbij kan het gaan om nazorg nadat een melding is doorgeleid naar een instantie of na een langer lopend wijk-GGD-traject.

Privacyrisico's

- De wijk-GGD beschouwt zichzelf nog teveel als onderdeel van de aanpak of als procesregisseur en wil meer gegevens ontvangen en vastleggen dan noodzakelijk.
- De partner die de casus heeft overgenomen kan of wil geen gegevens verstrekken aan de wijk-GGD omdat deze geen actieve rol meer heeft in de casus, bijvoorbeeld vanwege het beroepsgeheim.
- De casus blijft onnodig lang in nazorg waardoor de casus en het dossier niet wordt afgesloten. Hierdoor blijft het dossier onnodig lang actief en worden langer en meer gegevens verzameld dan nodig is.

Aanbevelingen

- Besteed in de werkwijze expliciet aandacht aan de overgang van actieve behandeling naar nazorg en de gegevens die de professional nodig heeft om een vinger aan de pols te houden.
- Houd er rekening mee dat de partijen die de casus hebben overgenomen eenzelfde afweging moeten maken als de wijk-GGD'er bij het verstrekken van gegevens. Ook zij kunnen alleen de

gegevens aan de wijk-GGD'er verstrekken die noodzakelijk zijn. Maak daar afspraken over met de instanties waar regelmatig aan wordt overgedragen.

- Bespreek de nazorgfase met de inwoner en maak bij voorkeur afspraken met hem/haar en de partij die de casus overneemt over informatievoorziening aan de wijk-GGD in de nazorgfase.
- Hanteer in de nazorgfase een termijn voor het periodiek beoordelen of een casus kan worden afgesloten of nog in nazorg moet blijven. Zorg er ook voor dat deze termijn actief wordt gehanteerd, bijvoorbeeld door alerts in het informatiesysteem.

5.4.5 Eruit gelicht: privacyrisico's en aanbevelingen met betrekking tot bewaartermijnen

De wet geeft geen duidelijke bewaartermijnen voor het dossier dat in het kader van de wijk-GGD ontstaat. Het betreft géén medisch behandeldossier en ook geen 'toeleidingdossier' in de zin van het beoordelen van een voorziening. Dat betekent dat voor het melddossier de AVG van toepassing is. Deze hanteert een open norm: 'niet langer dan noodzakelijk'. De bewaartermijn moet beperkt zijn en worden onderbouwd. Duidelijk moet zijn met welk doel het dossier wordt bewaard en de gekozen bewaartermijn noodzakelijk is.

Privacyrisico's

- Er is geen procedure voor het afsluiten, bewaren en vernietigen of archiveren van het dossier.
 - Het is onduidelijk hoe lang het melddossier wordt bewaard en met welk doel. Het bewaren is dan onrechtmatig.
 - Het dossier wordt langer bewaard dan noodzakelijk gezien het doel waarvoor het wordt bewaard.
 - Het dossier wordt korter bewaard dan noodzakelijk gezien het doel waarvoor het wordt bewaard.
 - Het dossier blijft langer toegankelijk dan nodig voor medewerkers waardoor de problemen uit het verleden de inwoner blijven achtervolgen.

Aanbevelingen

- Stel een procedure op voor de afsluiting, bewaren, en vernietigen of archiveren van dossiers.
- Leg daarin vast hoe lang het dossier wordt bewaard nadat de casus is afgesloten en met welk doel dit gebeurt. Onderbouw de gekozen periode en geef aan wanneer en hoe deze wordt geëvalueerd en bijgesteld.
- Maak eventueel onderscheid in de bewaartermijnen op basis van het type problematiek of de gekozen vervolgroute. Denk daarbij aan casussen die als 'melding' zijn afgehandeld en casussen met een intensiever wijk-GGD-traject.
- Hanteer een getrapte afsluiting van het dossier. In de zorg- en veiligheidshuizen wordt een dossier een half jaar na afsluiting 'dicht gezet'. Medewerkers kunnen dan nog wel zien dat een casus in behandeling is geweest, maar hebben geen toegang tot het dossier zelf. Als het nodig is, kan het dossier weer open worden gezet door de manager. Als er binnen een jaar na het afsluiten van de casus geen aanleiding is geweest de casus te heropenen, wordt het dossier definitief verwijderd uit de systemen van het ZVH.
- Leg in het beleid vast of en zo ja in welke gevallen er een uitzondering kan worden gemaakt op de bewaartermijn en voor hoe lang de bewaartermijn maximaal kan worden verlengd. Maar laat geen open eindjes bestaan: zorg dat van elk dossier duidelijk is wanneer het vernietigd moet worden of wanneer de bewaartermijn opnieuw moet worden beoordeeld.
- Zorg in geval van uitzonderingen dat de inwoner hierover wordt geïnformeerd.

5.4.6 Stap 6: Monitoring eigen werkwijze: privacyrisico's en aanbevelingen

In deze stap gaat het niet om de monitoring van een casus met het oog op het bijstellen van de aanpak, maar om het monitoren van de eigen werkwijze met het oog op het verbeteren daarvan. Monitoren, evalueren en leren krijgt op verschillende manieren vorm. Elke werkwijze heeft andere implicaties voor de verwerking van persoonsgegevens.

Omdat het doel van de gegevensverwerking niet gericht is op het helpen van een inwoner, maar op het functioneren van de wijk-GGD en de samenwerking tussen betrokken organisatie(s) is het in ieder geval van belang dat rapportages en conclusies niet tot personen te herleiden zijn.

Privacyrisico's

Bij het verwerken van informatie ten behoeve van monitoring, evalueren en leren, doen zich een aantal privacyrisico's voor.

- Het is niet duidelijk welke doelen worden nagestreefd met het monitoren, evalueren en leren. Het risico bestaat dat:
 - persoonsgegevens worden gebruikt voor doelen terwijl dat niet mag;
 - gegevens worden verzameld die niet noodzakelijk zijn voor het specifieke doel;
 - niet de juiste maatregelen worden getroffen om de privacy van inwoners te beschermen;
 - als gevolg van bovenstaande punten zijn gegevens tot personen te herleiden bijvoorbeeld via rapportages of door de manier van onderzoek. Zo worden deze personen bekend in een brede kring met in potentie negatieve gevolgen voor de inwoner.
- Er zijn geen duidelijke protocollen voor het genereren van de gewenste informatie. Hierdoor doen zich dezelfde risico's voor als hierboven en bovendien:
 - het risico dat de gebruikte gegevensbestanden onnodig worden bewaard, en
 - worden gebruikt voor andere doelen zoals het identificeren van probleemsituaties, terwijl dat niet is toegestaan; en
 - loopt de inwoner het risico op onrechtmatige en ongewenste bemoeienis door de overheid of andere instanties.

Aanbevelingen

- Specificeer de verschillende doelen voor het monitoren, evalueren en leren met betrekking tot de werkwijze en de informatie die daarvoor nodig is. Maak bijvoorbeeld onderscheid tussen monitoren op kwantitatief niveau en op kwalitatief niveau. Tussen evalueren en leren op organisatieniveau en het evalueren en leren op casusniveau.
- Ontwikkel voor de verschillende doelen protocollen om op een zorgvuldige manier de noodzakelijk gegevens op te halen. Houd daarbij rekening met de volgende vuistregels:
 - Gegevens die zijn verzameld voor het ene monitoringdoel worden niet gebruikt voor een ander doel. Dat vraagt om een herbeoordeling.
 - Evalueren en leren op individueel casusniveau gebeurt in principe uitsluitend tussen de professionals die betrokken zijn geweest bij de casus. Daarbij kan wel de expertise van derden worden ingezet. Voor hen geldt strikte geheimhouding. Casusbeschrijvingen worden van identificerende gegevens ontdaan, niet buiten de kring van deelnemers verspreid en na afloop vernietigd. Conclusies worden op een generiek niveau beschreven die niet herleidbaar is tot de inwoner.
 - Bij andere vormen van leren wordt gewerkt op basis van geanonimiseerde en bij voorkeur samengestelde casuïstiek.
 - Bij vergelijkend onderzoek wordt een onderzoekssystematiek gebruikt dat de privacy van de inwoner(s) beschermt.
 - Het genereren van kwantitatieve gegevens over aantallen casuïstiek, type casuïstiek e.d. gebeurt op basis van geanonimiseerde gegevens.
 - Bij het leggen van dwarsverbanden tussen kwantitatieve gegevens worden maatregelen genomen om te voorkomen dat de combinatie van gegevens alsnog tot personen herleidbaar zijn.

5.5 Inrichten van informatiesystemen: opslag, toegang, beheer, informatieveiligheid

De meeste wijk-GGD'ers zitten 'in huis bij' of maken onderdeel uit van een organisatie die ook andere taken uitvoert. Vaak een GGD, wijkteam, of gemeentelijke organisatie. De wijk-GGD maakt dan meestal gebruik van het informatiesysteem en de daaraan verbonden technische en beheersmatige faciliteiten van de moederorganisatie of de gastorganisatie. In paragraaf 5.2 over governance en organisatie is uiteen gezet dat de taak van de wijk-GGD een eigenstandige taak is. En wanneer de wijk-GGD'er is gepositioneerd bij een organisatie die ook andere taken uitvoert het een belangrijk privacyrisico is dat er vermenging plaatsvindt van informatiehuishoudingen en gegevens worden gebruikt voor andere doelen dan waarvoor ze zijn verzameld. In deze paragraaf staat meer informatie over de inrichting van de informatiesystemen, informatiebeveiliging en datalekken.

5.5.1 Opslag, toegang en beheer van het wijk-GGD-dossier: privacyrisico's en aanbevelingen

Privacyrisico's

Als een wijk-GGD'er gebruik maakt van een informatiesysteem dat ook gebruikt wordt voor andere taken doen zich onder meer de volgende privacyrisico's voor.

- Vermenging van de gegevenshuishoudingen: de gegevenshuishouding van de wijk-GGD-functie is niet goed gescheiden van de huishouding voor andere taken. Hierdoor:
 - hebben medewerkers die geen wijk-GGD'er zijn ten onrechte toegang tot de dossiers van de wijk-GGD;
 - kunnen gegevens die thuishoren in het wijk-GGD-dossier ten onrechte worden gebruikt voor of gekoppeld aan dossiers die voor andere taken zijn aangelegd en vice versa;
 - worden verkeerde bewaartermijnen gehanteerd ten aanzien van het wijk-GGD-dossier omdat deze in het systeem 'generiek' zijn geregeld.

Aanbevelingen

- Zorg voor een goede scheiding tussen de informatiehuishouding voor de wijk-GGD en de informatiehuishouding voor andere taken binnen de moeder- of gastorganisatie. Dit kan bijvoorbeeld door een apart wijk-GGD-dossier in te richten.
- Indien vanuit de wijk-GGD gegevens worden verstrekt ten behoeve van andere taken in de moeder- of gastorganisatie dan gelden hiervoor dezelfde regels als voor verstrekkingen aan andere organisaties. Denk bijvoorbeeld aan de situatie omdat naar de moederorganisatie wordt doorgeleid of omdat zij betrokken is bij een traject.
- Besteed bij het beheer onder andere aandacht aan:
 - Afspraken over het autorisatiebeleid voor wijk-GGD-dossiers. Uitgangspunt daarbij is dat uitsluitend de bij de casus betrokken wijk-GGD'er, een vervanger en ondersteunend personeel toegang hebben tot het wijk-GGD-dossier.
 - De rol van de leidinggevende van de wijk-GGD bij het toekennen en intrekken van autorisaties.
 - Het beleid bij gegevensverwerking en privacy van de wijk-GGD, onder andere met betrekking tot de termijnen voor nazorg en het bewaren en vernietigen van dossiers.

5.5.2 Inrichting ICT-systeem en samenspel meldpunt niet-acuut en wijk-GGD: privacyrisico's en aanbevelingen

In hoofdstuk 2 en 4 is aangegeven dat de wijk-GGD kan worden beschouwd als een outreachende variant op het meldpunt niet-acuut. In de aanbevelingen van paragraaf 5.4.2 is aangegeven dat het vanuit het perspectief van gegevensverwerking belangrijk is om in de uit te zetten acties onderscheid te maken tussen verschillende routes. Daarbij werden de volgende routes onderscheiden:

- doorgeleiden van een melding naar een derde partij en afsluiten casus;
- adviseren melder of de persoon waarover is gemeld en afsluiten casus;
- oppakken en acties uitzetten in samenspraak met de inwoner die het betreft;
- oppakken en acties uit zetten in een situatie waarin de inwoner zelf (nog) niet wil mee werken.

De gedachte hierachter is dat de verschillende routes een verschillende mate en diepgang van gegevensverwerking kennen. En dat bijvoorbeeld de laatste route waarin de inwoner niet wil meewerken altijd vraagt om een aantal specifieke afwegingen van de professional. Daarnaast kunnen de eerste twee routes worden beschouwd als afronding van een meldproces zoals ook een meldpunt niet-acuut dat zou doen, terwijl de laatste twee meer kunnen worden gezien als een vervolg op het meldproces.

Privacyrisico's

Bij de inrichting van het ICT-systeem kunnen zich onder andere de volgende risico's voordoen.

- Bij de inrichting van het systeem is geen rekening gehouden met het onderscheid tussen de verschillende routes en het proces waar ze binnen vallen. Daardoor:
 - Raken de verschillende onderdelen van het dossier met elkaar vermengd en zijn deze niet gescheiden te ontsluiten. Het is daardoor niet mogelijk om medewerkers van het meldpunt niet-acuut toegang te geven tot uitsluitend het onderdeel van het dossier dat betrekking heeft op het meldproces. Het risico bestaat dat meldingen opnieuw worden opgepakt terwijl er al een melding of traject loopt, gegevens onnodig worden verzameld en partners onnodig worden bevraagd.
 - Is er bij de overdracht van casuïstiek niet duidelijk wat de aard van de casus is en in welke route of fase deze zich bevindt. Dit brengt het risico met zich mee dat de wijk-GGD'er met een verkeerde veronderstelling aan de slag gaat, bijvoorbeeld dat de inwoner het eens is met vervolgacties terwijl dat niet zo is. Als hierdoor de betrokkenheid van de inwoner niet goed wordt ingevuld, is de wijk-GGD'er kwetsbaar voor tuchtrecht.
 - Er wordt onvoldoende rekening gehouden met eventuele verschillen in termijnen voor nazorg, bewaren en vernietigen. Daardoor worden professionals onvoldoende ontzorgd hetgeen kan leiden tot fouten en tijdverlies.

Aanbevelingen

- Houd bij de inrichting van het ICT-systeem rekening met de verschillende routes en aard van de route. Zorg dat de toegang tot verschillende onderdelen afzonderlijk kan worden geregeld zonder dat dit de betrokken wijk-GGD'er in de weg zit.
- Faciliteer de professional door in één oogopslag duidelijk te maken wat de aard van de casus is. Zo is bij de overdracht duidelijk waar de collega op moet letten.
- Faciliteer de professional met betrekking tot vastgestelde termijnen voor nazorg, bewaren en vernietigen of archiveren. Werk bijvoorbeeld met alerts voor de professional als een termijn eindigt en/of als er herbeoordeling moet plaatsvinden.

5.5.3 Informatieveiligheid: privacyrisico's en aanbevelingen

Het ligt voor de hand dat op de informatiehuishouding voor de wijk-GGD het informatieveiligheidsbeleid wordt toegepast van de moeder- of gastorganisatie. Aangezien de moeder- of gastorganisatie van een wijk-GGD meestal een GGD, GGZ of wijkteam is, is de kans klein dat de hieronder genoemde risico's zich voordoen.

Privacyrisico's

- De normen voor informatieveiligheid van de moeder- of gastorganisatie zijn minder zwaar dan de normen die gesteld moeten worden aan de gegevensverwerking door de wijk-GGD. Denk daarbij met name aan de verwerking van gezondheidsgegevens en strafrechtelijke gegevens.

Aanbevelingen

- Ga voor het beveiligingsniveau van de wijk-GGD uit van een niveau dat tenminste vergelijkbaar is met NEN 7510, de norm voor de gezondheidszorg. En check of het beveiligingsniveau van de moeder- of gastorganisatie hiermee vergelijkbaar is.

5.6 Transparantie en de positie van de burger: privacyrisico's en aanbevelingen

Algemene toelichting

Een inwoner heeft het recht om te weten dát er gegevens over hem worden verwerkt en wat dat voor hem of haar betekent. Ook heeft de inwoner rechten op grond van de AVG en moet deze weten hoe hij van zijn rechten gebruik kan maken. Daarnaast is transparantie over het gebruik van persoonsgegevens tijdens de werkzaamheden een belangrijk uitgangspunt van de AVG. In het geval van de wijk-GGD zal de inwoner die het betreft veelal niet op de hoogte zijn van de melding en soms moeilijk bereikbaar zijn. Dan is het vaak noodzakelijk om gegevensverwerking te starten nog voordat de inwoner hierover is geïnformeerd.

Daarnaast kennen trajecten soms elementen van bemoeizorg. In die gevallen is de wijk-GGD'er vaak genoodzaakt om activiteiten te ondernemen en gegevens uit te wisselen, ook tegen de wil van de inwoner of in ieder geval zonder toestemming. Dit mag vanuit AVG-perspectief omdat de wijk-GGD een grondslag heeft voor gegevensverwerking op grond van een de taak van algemeen belang. Maar vanuit de beroepsethiek van de wijk-GGD'er, en trouwens ook vanuit de geest van de AVG, vergt dit wel extra zorgvuldigheid.

Het is dus des te belangrijker dat er goed wordt nagedacht over de wijze waarop transparantie vorm krijgt en hoe geborgd wordt dat een inwoner zijn rechten kan uitoefenen. In het vervolg van deze paragraaf gaat het met name over de positie van de inwoner in het kader van de AVG. In paragraaf 4.2.6 is aandacht besteed aan de relatie van de BIG-geregistreerde professional en de inwoner en het beroepsgeheim.

De positie van de inwoner op grond van de AVG

Deze kent de volgende aspecten:

1. De formele informatieplicht aan de inwoner.
2. Transparantie over de gegevensverwerking tijdens de uitvoering van werkzaamheden.
3. Het bieden van een laagdrempelige manier aan een inwoner om zijn rechten uit te oefenen.

Privacyrisico's

De volgende risico's doen zich voor.

- De inwoner wordt niet of niet tijdig geïnformeerd over het feit dat er gegevens over hem worden verwerkt, waarom dat zo is, welke rechten hij heeft en hoe hij deze kan uitoefenen.
- Medewerkers zijn niet op de hoogte van de rechten van inwoners met betrekking tot privacy en gegevensverwerking en de daarvoor ingerichte processen. Hierdoor kunnen zij inwoners niet adequaat informeren en ondersteunen bij het uitoefenen van hun rechten.
- Er is onduidelijkheid bij professionals hoe ze om moeten gaan met de informatieplicht. Met name in situaties dat ze de inwoner niet kunnen bereiken of omdat er inhoudelijke redenen zijn om deze pas op een later moment te informeren.
- Er zijn geen of slechts ingewikkelde procedures voor een inwoner om gebruik te maken van zijn rechten op grond van de AVG, waardoor deze rechten slechts met grote moeite uitgeoefend kunnen worden.

Aanbevelingen

- Ontwikkel beleid over de wijze waarop de wijk-GGD invulling geeft aan de informatieplicht, het principe van transparantie en de procedures voor de inwoner om zijn rechten uit te oefenen. Verwerk dit in de werkinstructies voor de medewerkers. Besteed daarbij aandacht aan:

- Het moment van informeren en hoe te handelen als de inwoner (nog) niet geïnformeerd kan worden omdat deze niet bereikbaar is of omdat informeren op dat moment tot escalatie van de problematiek of situatie kan leiden. Hanteer daarbij in ieder geval het principe dat er 'geen open eindjes' mogen ontstaan of langdurige periodes van niet-informeren.
- Richt processen en procedures zo in dat burgers die gebruik willen maken van hun rechten laagdrempelig en snel kunnen worden geholpen. Zorg tenminste voor informatie op de website en een folder die voor de doelgroep begrijpelijk is. Beleg bijvoorbeeld de coördinatie van het afhandelen van verzoeken bij een medewerker die goed op de hoogte is van de rechten van betrokkene en de procedures.

5.7 Training en bewustwording van medewerkers

Algemene toelichting

Uit de vorige paragraaf wordt duidelijk dat een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens in eerste instantie een verantwoordelijkheid is van de organisatie die de wijk-GGD uitvoert. Ook zal de opdrachtgevende gemeente aandacht moeten besteden aan de eisen die zij vanuit privacy-overwegingen wil stellen aan de uitvoering van de werkzaamheden. Zonder goede juridische en organisatorische bedding kunnen professionals geen invulling geven aan een rechtmatige en zorgvuldige gegevensverwerking. Daardoor duurt onzekerheid voort en ontstaat handelingsverlegenheid of juist te ruime gegevensdeling. In beide gevallen met nadelige gevolgen voor de inwoner die het betreft. Onderdeel van die organisatorische bedding is dat de organisatie zorg draagt voor duidelijke werkinstructies of richtlijnen, leren, training en bewustwording.

5.7.1 Kennis met betrekking tot beleid en werkinstructies

Privacyrisico's

Bij te weinig aandacht voor training en bewustwording van medewerkers kunnen zich verschillende risico's voordoen.

- Door gebrekkige kennis over het beleid en de werkinstructies wordt de zorgvuldige omgang met persoonsgegevens onvoldoende intrinsiek onderdeel van de dagelijkse professionele praktijk. De kans is groot dat onnodig of bovenmatig gegevens uitgevraagd, geregistreerd of uitgewisseld worden en/of dat er onvoldoende aandacht is voor de rechten van inwoners. Een inwoner loopt daarmee het risico dat zijn of haar privacy wordt geschonden.
- Omgekeerd kan het betekenen dat medewerkers zich te veel laten belemmeren in hun werk door onnodige angst de privacyregels te schenden en probleemsituaties te laat of pas in een laat stadium zichtbaar worden en kunnen worden aangepakt.
- Door gebrek aan beleid en kennis in de organisatie over privacy en gegevensverwerking in relatie tot het werk van de wijk-GGD wordt de kwetsbaarheid van professionals vergroot. Zij kunnen niet terugvallen op doordachte richtlijnen en deskundige ondersteuning.
- De risico's die zich voordoen bij gebrekkige kennis bij de professionals kunnen zich ook voordoen aan de kant van belangrijke samenwerkingspartners. Als zij niet goed weten op basis waarvan de wijk-GGD haar werk doet, kan dat leiden tot onnodige terughoudendheid in het verstrekken van informatie of verkeerd gebruik van gegevens waar zij kennis van nemen. Dit is ook het geval als er geen afspraken zijn in de samenwerking over zorgvuldigheid in de omgang met gegevens.

Aanbevelingen

- Zorg voor beleid en duidelijke werkinstructies of richtlijnen voor de professionals zodat zij weten hoe zij geacht worden te handelen in verschillende situaties. Deze handreiking biedt daar handvatten en inspiratie voor.
- Zorg voor specifieke trainingen over gegevensverwerking door de wijk-GGD en in de samenwerking met partners.

- Overweeg om specifieke expertise te organiseren in de organisatie om professionals te adviseren bij lastige afwegingen of ontwikkel daar werkwijzen voor zoals collegiale consultatie.
- Maak afspraken met samenwerkingspartners over hetgeen zij doen om hun medewerkers te informeren over de wijze van samenwerking en de afspraken rond gegevensverwerking en privacy.
- Organiseer het leren, bijvoorbeeld door periodiek in het werkoverleg vraagstukken die zich in de praktijk hebben voorgedaan te bespreken en tot goede werkafspraken te komen.

5.7.2 Kwaliteit van dossiers

Dossiervoering is een belangrijk aspect van professionele kwaliteit. Het dossier vormt de basis voor een goede inhoudelijk beoordeling van de situatie. Bewuste afwegingen over de informatie die in een dossier wordt opgenomen is ook een belangrijke voorwaarde om de privacy van inwoners te waarborgen.

Toelichting

Persoonlijke werkaantekeningen

Werkaantekeningen zijn aantekeningen die een professional maakt, uitsluitend voor persoonlijk gebruik. Het kan bijvoorbeeld gaan om veronderstellingen die hij of zij nog wil toetsen of controleren voordat hij deze in het dossier opneemt. Een gevaar hiervan is dat de persoonlijke werkaantekeningen uitgroeien tot een schaduw dossier waar de betrokkene geen weet van heeft en waarover hij dus ook zijn rechten niet kan uitoefenen.

De kern van deze werkaantekeningen is echter dat ze persoonlijk zijn. Zij kunnen dus geen rol spelen in de formele besluitvorming. Daarvoor zouden ze eerst toegevoegd moeten worden aan het reguliere dossier. Ook mogen de persoonlijke werkaantekeningen niet worden verstrekt aan anderen voor hun eigen taakuitvoering.

Privacyrisico's

Als medewerkers onvoldoende getraind zijn in dossiervoering doen zich een aantal risico's voor.

- Professionals nemen veel meer gegevens op in het dossier dan noodzakelijk is gezien de rol die zij op een bepaald moment hebben in het proces. Er wordt bijvoorbeeld uitgebreide medische informatie opgenomen daar waar een beknopte typering en procesinformatie had kunnen volstaan.
- Professionals zijn te voorzichtig en nemen daarom te weinig gegevens op in het dossier. Hierdoor kan de vervolginstantie of collega die de casus overneemt niet goed worden geïnformeerd.
- Er ontstaan 'schaduw dossiers' onder het mom van persoonlijke werkaantekeningen omdat men gehoord heeft dat deze niet tot het dossier behoren.
- In het dossier is niet duidelijk van wie de gegevens afkomstig zijn, de melder, de persoon waarover is gemeld, een naaste of een professionele instantie. Dit kan leiden tot verkeerde interpretaties en conclusies.
- In het dossier is geen duidelijk onderscheid tussen feiten en meningen of interpretaties.
- Er blijft na afsluiting onnodig meer inhoudelijke en gevoelige informatie achter in het dossier dan noodzakelijk is voor het doel van het bewaren.

Aanbevelingen

- Besteed in trainingen aandacht aan de kwaliteit van dossiervoering.
- Neem in de werkinstructie op dat een medewerker aan het eind van elke processtap steeds een afweging maakt op basis van het beeld dat is ontstaan en de geplande vervolgstappen. Welke informatie is noodzakelijk om te behouden en welke kan worden verwijderd.
- Neem in de werkinstructie expliciet op dat emailverkeer niet integraal in dossiers wordt opgenomen, maar alleen de essentie van de emailwisseling.
- Besteed aandacht aan het fenomeen 'persoonlijke werkaantekeningen' en maak duidelijk dat dit niet mag leiden tot 'schaduw dossiers'.
- Houd periodiek, bijvoorbeeld een of twee keer per jaar, een 'schouw' op dossiers. Bij voorkeur geanonimiseerd om hiervan samen te leren en tot betere dossiervoering te komen.

- Stel richtlijnen op voor het opschonen van het dossier bij afsluiting van een casus. Geef daarin aan welke gegevens noodzakelijk zijn om te bewaren en waarom. Geef ook aan welke informatie kan worden vernietigd.

Bijlagen

Bijlage 1: Spelregels voor zorgvuldig casusoverleg

Als een inwoner met meerdere problemen kampt, is vaak samenwerking tussen meerdere partijen nodig om tot een goede aanpak te komen of om acties op elkaar af te stemmen. Soms zal de wijk-GGD'er degene zijn die daartoe het initiatief neemt. Maar het kan ook voorkomen dat de wijk-GGD'er wordt uitgenodigd om deel te nemen aan een casusoverleg. Voor de wijk-GGD'er geldt in alle gevallen dat hij zich in dergelijke gevallen bewust moet zijn van zijn professionele standaarden en het beroepsgeheim. In paragraaf 4.2.6 is daar kort op ingegaan.

Daarnaast geldt vanuit AVG-perspectief een aantal generieke spelregels bij casusoverleggen die noodzakelijk zijn om de privacy van inwoners te borgen en om elke deelnemer aan het overleg in staat te stellen zijn verantwoordelijkheid met betrekking tot de persoonsgegevens die hij deelt waar te maken.

De spelregels hieronder zijn ontleend aan de werkwijze zoals die wordt gebruikt in de zorg- en veiligheidshuizen.

1. Alleen partijen die noodzakelijk zijn voor het doel van het overleg zijn aanwezig. Dat betekent dat de organisator van het overleg vooraf – in principe bilateraal – contact had met partijen om te beoordelen of zij een bijdrage kunnen leveren aan de casus en uitgenodigd moeten worden voor het casusoverleg. Tijdens het casusoverleg sluiten alleen die partijen aan waarvan is gebleken dat deze (hoogstwaarschijnlijk) een bijdrage kunnen leveren aan het oplossen van de casus.
2. Onderscheid en benoem de rollen van de verschillende organisaties. Het kan zijn dat een partij alleen wordt uitgenodigd als adviseur of als informant. Het is belangrijk dat dat voor iedereen duidelijk is. Uitgangspunt is dan dat deze partijen geen informatie meenemen uit het overleg omdat ze geen vervolgacties hoeven te ondernemen. Daartoe ondertekenen ze een geheimhoudingsverklaring.
3. Elke deelnemer houdt de zeggenschap over de gegevens die hij inbrengt tijdens het overleg.
4. Het overleg is vertrouwelijk: niemand neemt informatie mee uit het overleg.
5. Aan het eind van het overleg spreek je af wie welke informatie nodig heeft voor zijn of haar aandeel in het plan van aanpak.
6. Deze informatie mag alleen worden gebruikt als degene die de informatie heeft ingebracht daarmee akkoord is.

Deze spelregels vormen een belangrijke waarborg om te voorkomen dat informatie uit een casusoverleg in allerlei dossiers terecht komt en een eigen leven gaat leiden. Uitgangspunt is dat partijen alleen gegevens meenemen die nodig zijn voor hun eigen aandeel in het plan van aanpak. Daar hoort uiteraard ook enige contextinformatie bij, maar niet elke partij heeft bijvoorbeeld de strafrechtelijke of gezondheidsgegevens nodig die ter sprake zijn gekomen.

Door de beslissing of een partij gegevens mag gebruiken voor de afgesproken acties neer te leggen bij de partij die de gegevens heeft ingebracht, wordt gewaarborgd dat elke partij zijn eigen verantwoordelijkheid over gegevensverwerking en de betrokkene kan waarmaken. Een partij kan dan bijvoorbeeld informatie delen om te komen tot een beter gezamenlijk inzicht in de problemen, maar of hij die informatie ook mag en wil delen voor specifieke interventies vraagt om een aparte afweging.



Het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid (CCV) is een onafhankelijke stichting die partijen en veiligheidsprofessionals helpt om Nederland veiliger en leefbaarder te maken.

Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid

Churchillaan 11, 3527 GV Utrecht

Postbus 14069, 3508 SC Utrecht

T (030) 751 6700

E info@hetccv.nl

I www.hetccv.nl

