



## **Convenant**

Gegevensuitwisseling en bescherming  
persoonsgegevens binnen het sociaal domein  
gemeente Den Helder



---

## Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE .....	3
PARTIJEN .....	4
ARTIKEL 1       DEFINITIES EN AFKORTINGEN .....	4
ARTIKEL 2       DOELSTELLING .....	5
ARTIKEL 3       REIKWIJDTE .....	6
ARTIKEL 4       NAAM CONVENANT .....	6
ARTIKEL 5       GEGEVENSVERWERKING .....	6
ARTIKEL 6       ONTVANGERS .....	6
ARTIKEL 7       GRONDSLAG VOOR GEGEVENSVERWERKING .....	7
ARTIKEL 8       RECHTEN CLIËNT .....	8
ARTIKEL 9       TRANSPARANTIE .....	8
ARTIKEL 10      VERANTWOORDELIJKHEDEN EN REGIE .....	9
ARTIKEL 11      RANDVOORWAARDEN .....	9
ARTIKEL 12      GEHEIMHOUDING EN BEVEILIGING .....	9
ARTIKEL 13      INWERKINGTREDING, OPZEGGING EN BEËINDIGING .....	10
ARTIKEL 14      TOETREDING .....	10
ARTIKEL 15      KOSTEN .....	10
ARTIKEL 16      AANPASSINGEN EN WIJZIGINGEN .....	10
ARTIKEL 17      GESCHILLEN .....	10
ARTIKEL 18      EVALUATIE .....	11
ARTIKEL 19      BIJLAGEN .....	11
BIJLAGE 1       INSTELLINGENMATRIX - OVERZICHT VAN CONVENANTPARTNERS .....	12
BIJLAGE 2       SOCIAAL WIJKTEAM .....	15
BIJLAGE 3       STAPPENPLAN GEGEVENSDELING .....	19
BIJLAGE 4       VERKLARING TOETREDING TOT HET CONVENANT .....	20
BIJLAGE 5       TOESTEMMINGSVERKLARING GEGEVENSDELING SOCIAAL WIJKTEAM .....	21
BIJLAGE 6       GEHEIMHOUDINGSVERKLARING INCIDENTELE PARTNER & TOESTEMMING BETROKKEN CONVENANTPARTNER .....	22

## Partijen

Als betrokken convenantpartners vermeld in Bijlage 1,

Hierna afzonderlijk te noemen convenantpartner en gezamenlijk te noemen convenantpartners

### Overwegende dat:

- I. Het Rijk aan gemeenten meer taken en verantwoordelijkheden geeft op de terreinen:
  - a. jeugdhulp;
  - b. maatschappelijke ondersteuning;
  - c. werk en inkomen;
  - d. onderwijs.
- II. Gemeenten daardoor een grote verantwoordelijkheid en zeggenschap krijgen in het sociale domein.
- III. De verschuiving van taken gepaard gaat met bezuinigingen.
- IV. De rijksoverheid als vertrekpunt heeft dat burgers in staat zijn zelfstandig hun leven te leiden, hun eigen problemen kunnen oplossen en een bijdrage leveren aan de samenleving.
- V. De gemeente Den Helder burgers heeft die niet of verminderd zelfredzaam zijn en dat voorkomen moet worden dat deze burgers daarvan de dupe worden.
- VI. De gemeente Den Helder streeft naar integrale hulpverlening, gericht op het vergroten van de zelfredzaamheid en participatie van de burger.
- VII. "Één gezin, één plan, één regisseur" het uitgangspunt is in de samenwerking.
- VIII. Indien alle betrokken convenantpartners zich committeren aan een plan van aanpak voor een casus, dat ook een inspanningsverplichting impliceert van al die afzonderlijke partners, rekening houdend met de werkwijze en doelstelling van de afzonderlijke partners.
- IX. De gemeente Den Helder kiest voor een samenhangende aanpak voor het hele sociale domein en de professionele zorg, - ondersteuning en – dienstverlening dicht bij de burgers wil organiseren.
- X. Het Sociaal Wijkteam (hierna afgekort SWT) een belangrijke schakel is binnen de totale aanpak in het sociale domein.
- XI. Er gekozen wordt voor een convenant om de samenwerking met zowel de ketenpartners als de contractpartners binnen het sociaal domein van de gemeente Den Helder vast te leggen.
- XII. De gemeente Den Helder de eindverantwoordelijkheid voor het SWT op zich neemt, op basis van een daartoe strekkend collegebesluit van Burgemeester en Wethouders.

### Rekening houdend met:

Het feit dat de in dit convenant opgenomen doelstelling, reikwijdte, gegevensuitwisseling, aanpak en werkwijze en het verantwoord verwerken van gegevens nader zijn uitgewerkt.

### Komen het volgende overeen:

## Artikel 1 Definities en afkortingen

1.1	Betrokkene	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
1.2	Cliënt	Persoon die gebruik maakt van een algemene voorziening of aan wie een maatwerkvoorziening of persoonsgebonden budget is verstrekt of door of namens wie de behoefte is gemeld aan (maatschappelijke) ondersteuning.
1.3	Persoonsgegeven	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
1.4	Bijzondere persoonsgegevens	Persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven en het lidmaatschap van een vakvereniging alsmede strafrechtelijke persoonsgegevens en

		persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag.
1.5	CBP	College bescherming persoonsgegevens.
1.6	Convenant	Overeenkomst waarin partners afspraken vastleggen over beleid, intenties en samenwerking ter realisatie van gezamenlijk vastgestelde doelen.
1.7	Convenantpartner	Een betrokken partner bij dit convenant.
1.8	Sociaal Wijkteam (SWT):	Het samenwerkingsverband waarin de partners hun hulpverlening op elkaar afstemmen, in het belang van de cliënt.
1.9	Projectleider SWT	De ambtenaar van de gemeente Den Helder die belast is met de organisatie van het SWT en verantwoordelijk is voor de dagelijkse gang van zaken.
1.10	Verantwoordelijke	Het bestuursorgaan dat, samen met de convenantpartners, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
1.11	Dossier	Alle vastgelegde gegevens van de cliënt binnen het SWT.
1.12	Melding	De melding bij het CBP van de gehele verwerking van persoonsgegevens, waaronder de deling en opslag van gegevens in een dossier t.b.v. de doelstellingen van dit convenant.
1.13	Gevalideerd instrument zelfredzaamheid	Een gevalideerd instrument waarmee behandelaars en adviseurs in de (openbare) gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening en gerelateerde werkvelden, de mate van zelfredzaamheid van hun cliënten eenvoudig en volledig kunnen beoordelen.
1.14	Huishouden	Een wooneenheid van een of meerdere personen die op één adres staan ingeschreven.
1.15	Verwijsindex Noord-Holland (VIN)	De aansluiting op het landelijk elektronisch systeem Verwijsindex Risicjongeren.

## Artikel 2 Doelstelling

- 2.1 De samenwerking tussen de convenantpartners en het daartoe opgerichte SWT heeft als doel gezamenlijk invulling te geven aan een integrale aanpak van de hulpverlening voor huishoudens met complexe problematiek, waarbij het uitgangspunt is dat:
- De cliënt en diens leefsituatie centraal staat.
  - Er gebruik gemaakt wordt van de eigen kracht van het huishouden.
  - Het netwerk rondom de cliënt een essentieel onderdeel uit maakt van de oplossing van het probleem.
  - Er alleen een beroep op voorzieningen wordt gedaan als dat echt nodig is.
  - Iedereen, naar vermogen, een bijdrage levert aan de samenleving.
- 2.2 Dit geschiedt door:
- Analyse via een gevalideerd instrument zelfredzaamheid.
  - Opstellen van een plan van aanpak (ondersteuningsplan), genoemd “één gezin, één plan, één regisseur”.
  - Delen van alleen ‘need to know’ (minimale gegevens) informatie met de betrokken convenantpartners.
  - De voorzieningen en de hulp zo dicht mogelijk bij de cliënt te organiseren.
  - Professionals die de wijk en de cliënt en/of het huishouden waar deze onderdeel van uitmaakt, meer ruimte te geven om passende oplossingen te zoeken.
- 2.3 Dit leidt tot:
- ‘Maatwerk’ trajecten.
  - Het afgeven van een advies om de toegang tot individuele voorzieningen te realiseren.

- Het voorkomen van de inzet van onnodig voorzieningen.
  - Het voorkomen van starre en tijdrovende indicatieprocedures.
  - Meer effectieve hulpverlening.
- 2.4 Waarmee tevens beoogd wordt dat:
- De zorg- en hulpverlening in het sociale domein betaalbaar blijft.
  - Er voldoende middelen resteren voor de meest kwetsbare burgers.

### **Artikel 3 Reikwijdte**

- 3.1 Dit convenant is van toepassing binnen het sociaal domein van de gemeente Den Helder en heeft betrekking op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

### **Artikel 4 Naam convenant**

- 4.1 Het convenant wordt bekend gemaakt onder de naam:
- “Convenant gegevensuitwisseling en bescherming persoonsgegevens binnen het sociaal domein gemeente Den Helder”. Onder deze naam wordt dit convenant ook gemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens.

### **Artikel 5 Gegevensverwerking**

- 5.1 Gegevens worden slechts verwerkt en vastgelegd in het SWT indien hier een wettelijke grondslag voor aanwezig is conform art. 7 van dit convenant. Elk afzonderlijk persoonsgegeven wordt in een concrete situatie pas verwerkt indien dat voor het doeleinde dan wel de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, zorgvuldig, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig is. Bij de uitvoering wordt dan ook zodanig gehandeld dat de persoonlijke levenssfeer van de cliënt in de desbetreffende situatie niet onevenredig wordt geschaad in verhouding tot het doel. Er worden alleen gegevens over cliënt vastgelegd op de leefgebieden (indien van toepassing):
- huisvesting en woonsituatie;
  - werk, dagbesteding en opleiding;
  - inkomen, schulden;
  - sociale relaties;
  - verslaving, middelen gebruik;
  - psychisch functioneren;
  - lichamelijk functioneren;
  - denkwereld, gedrag en vaardigheden;
- 5.2 Het Burger Service Nummer (BSN) is een uniek identificatiemiddel. Het BSN wordt in dit kader verwerkt op basis van (op verzoek) ter beschikking gestelde documenten zoals kopieën van identiteitsbewijzen of via de GBA (Gemeentelijke Basis Administratie).
- 5.3 De persoonsgegevens die worden verwerkt zijn in bijlage 2 weergegeven.

### **Artikel 6 Ontvangers**

- 6.1 Alleen de convenantpartners die bij een casus betrokken zijn ontvangen relevante informatie over een cliënt. De partner die een casus aanmeldt bij het SWT geeft direct de reeds bekende overig betrokken instanties aan.
- 6.2 Om een vroegtijdige onderlinge afstemming tussen meldingsbevoegden te bewerkstelligen doen convenantpartners een melding via de Verwijsindex Noord-Holland indien zij een redelijk vermoeden hebbend dat een jeugdige tot 23 jaar in zijn gezonde en veilige ontwikkeling naar volwassenheid wordt bedreigd.
- 6.3 Een derde ontvangt slechts informatie over een cliënt wanneer de voortgang van een specifieke casus in het geding is en wanneer de cliënt hiervoor toestemming heeft verleend. Voorwaarde hierbij is, dat alle

convenantpartners die betrokken zijn bij deze casus hun toestemming verlenen en de derde partij een geheimhoudingsverklaring ondertekent (zie bijlage 6). De motivering, geheimhoudingsverklaring en toestemming (die vooraf aan cliënt wordt gevraagd, zie art. 7) worden gedocumenteerd in het dossier. Cliënt wordt hiervan direct op de hoogte gesteld.

- 6.4 Als de wet daartoe verplicht worden gegevens verstrekt aan een derde partij. De cliënt wordt ook hiervan op de hoogte gesteld.

## **Artikel 7 Grondslag voor gegevensverwerking**

7.1 Wettelijke kaders zijn onder meer:

- Wet Gemeentelijke Basis Administratie (Wet GBA);
- Wet bescherming persoonsgegevens (WBP);
- Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO);
- Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG);
- Jeugdwet.
- Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo);
- Wet publieke gezondheid (Wpg);
- Leerplichtwet;
- Besluit regionaal meldpunt voortijdige schoolverlaters;
- Wet op het primair onderwijs (WPO);
- Wet op het voortgezet onderwijs (WVO);
- Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (Wkkip);
- Kwaliteitswet zorginstellingen;
- Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB);
- Wet op de expertisecentra (WEC);
- Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW);
- Archiefwet.

7.2 Primair is artikel 8, lid a Wbp de rechtmatigheidsgrondslag voor de verwerking van de gegevens binnen het SWT. De cliënt verleent voor de specifiek aangeduide doelstelling zijn/haar ondubbelzinnige toestemming om gegevens te delen tussen convenantpartners. Toestemmingsverklaringen (zie bijlage 5) worden opgeborgen per dossier. Cliënt kan op ieder moment de toestemming intrekken. De gegevensdeling moet dan direct stoppen, met in acht neming van art. 12 van dit convenant en onderstaande rechtmatigheidsgrondslagen. Intrekking van een toestemmingsverklaring geldt niet met terugwerkende kracht. Derhalve zal bestaande verwerking in takt blijven.

7.3 Medische informatie mag pas worden opgevraagd na specifieke toestemming van de cliënt met nauwgezette informatie op het toestemmingsformulier. Daarnaast moet rekening gehouden worden met art. 7.7 van dit convenant.

7.4 Verder geldt als rechtmatigheidsgrondslag voor de verwerking van de gegevens binnen het SWT: Artikel 8, lid f Wbp: voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de gemeente Den Helder of één of meer van de convenantpartners.

7.5 Het SWT kan zonder toestemming van degene die het betreft, uitsluitend persoonsgegevens verwerken indien dit noodzakelijk is voor de uitoefening van de taken zoals bedoeld in artikel 2 van dit convenant én ter verdediging van de vitale belangen van de cliënt of van een derde.

7.6 In bijlage 3 is een stappenplan opgenomen dat gehanteerd wordt bij de afweging om te komen tot gegevensdeling, ook als de cliënt hiervoor geen toestemming verleent (en er sprake is van een situatie waarbij een zwaarwegend persoonlijk of maatschappelijk belang zwaarder wordt geacht dan het ontbreken van de toestemming).

7.7 Doorbreking van het medisch beroepsgeheim mag binnen de samenwerking van het SWT alleen als sprake is van:

- a. toestemming van de cliënt.

De cliënt dient volledig te zijn geïnformeerd alvorens deze toestemming kan geven. Indien de cliënt jonger is dan 12 jaar, kan zonder diens toestemming informatie verstrekt worden aan de wettelijk vertegenwoordigers van de cliënt, tenzij het uitwisselen van informatie met hen niet geacht kan worden te behoren tot de zorg van een goed hulpverlener. Met betrekking tot de groep van 12 tot

16 jaar dient door de jongere en de wettelijke vertegenwoordiger toestemming gegeven te worden. Indien één van beiden niet instemt, dient ter zake van voortgang, een nadere afweging plaats te vinden.

b. conflict van plichten.

Een conflict van plichten kan zich voordoen wanneer een zwaarwegend belang van de cliënt of een ander dan de cliënt de doorbreking van de geheimhoudingsplicht rechtvaardigt, omdat het bewaren van het geheim voor de cliënt of de ander ernstig nadeel of gevaar oplevert. Dit blijft altijd de verantwoordelijkheid en afweging van de betreffende beroepsbeoefenaar zelf.

- 7.8 Ondertekening door bestuurders van convenantpartners betekent niet dat er vrijelijk informatie overgedragen kan worden tussen medewerkers van die partners. Iedere medewerker dient conform wetgeving en regelgeving van diens eigen organisatie of beroepscode te handelen. Convenantpartners zorgen zelf voor intern beleid in deze.
- 7.9 Met betrekking tot de bewaartermijnen van de in onderhavig kader verstrekte gegevens zijn de daarvoor geldende wettelijke termijnen van toepassing.

## Artikel 8 Rechten cliënt

8.1 Privacy is een belangrijk punt en het College van Burgemeester en Wethouders is verantwoordelijk voor de zorgvuldigheid van de gegevensverwerking die door of namens de gemeente plaats vindt. De verantwoordelijke voor de verwerking van gegevens binnen het SWT is de beroepsbeoefenaar die werkt met de betreffende persoonsgegevens. Concreet betekent dit dat de cliënt bij de betreffende beroepsbeoefenaar kan controleren hoe zijn/haar gegevens gebruikt worden in het kader van dit convenant. De cliënt heeft recht op:

- informatie, zodat hij/zij kan nagaan wat er met de gegevens gebeurt;
- inzage, welke gegevens van hem/haar staan geregistreerd;
- verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming.

8.2 Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Den Helder zorgt voor betrouwbare en veilige informatieverstrekking en brengt hiervoor geen kosten in rekening.

8.3 Bij elke betrokken convenantpartner kan gedetailleerde informatie (waar deze zelf voor verantwoordelijk is) apart worden opgevraagd en geldt de eigen verantwoordelijkheid van deze partner voor het betreffende dossier.

8.4 Indien cliënt van mening is dat de bepalingen van dit convenant niet worden nageleefd of andere redenen tot klagen heeft over de verwerking van zijn persoonsgegevens, kan hij/zij zich wenden tot:

- de verantwoordelijke conform de Klachtenregeling gemeente Den Helder of;
- het CBP.

Indien de klacht van de cliënt betrekking heeft op de gegevensverwerking van de betreffende beroepsbeoefenaar / convenantpartner dan kan hij/zij gebruik maken van de voor de betreffende convenantpartner geldende klachtenregeling.

## Artikel 9 Transparantie

9.1 De cliënten worden zowel mondeling als schriftelijk geïnformeerd over de verwerking van hun persoonsgegevens.

9.2 Alle formulieren worden voorzien van de rechten van cliënten.

9.3 Aan alle cliënten wordt een toestemmingsverklaring<sup>1</sup> voorgelegd ter ondertekening inzake de verwerking van hun persoonsgegevens. De ondertekende toestemmingsverklaring wordt opgenomen in het dossier. Indien een cliënt weigert de toestemmingsverklaring te ondertekenen wordt dit opgenomen in het dossier en vindt middels hantering van een stappenplan conform Bijlage 3 analyse plaats of alsnog wordt overgegaan tot verwerking van gegevens. Indien dit het geval is, wordt de cliënt hierover geïnformeerd.

9.4 Om ervoor te zorgen dat personen en organisaties binnen het werkgebied in ieder geval weet hebben van de gegevensuitwisseling in het kader van het samenwerkingsverband zal dit convenant als regel

<sup>1</sup> Een éénmalige toestemmingsverklaring is niet altijd toereikend. Toestemmingsverklaringen dienen specifiek uitsluitel te geven voor welk doel en met wie gegevens worden gedeeld. Bij meerdere momenten dienen aparte toestemmingsverklaringen te worden opgemaakt. Convenant gegevensuitwisseling en bescherming persoonsgegevens



worden gepubliceerd op de website van de convenantpartners. Eventueel kan, naast het opnemen van een link naar het convenant, worden volstaan met publicatie op de website van een ter zake geldend privacy reglement. Daarnaast worden cliënten geïnformeerd middels folders over de werkwijze van het SWT en de rechten van betrokkenen.

## **Artikel 10 Verantwoordelijkheden en regie**

- 10.1 Alle convenantpartners blijven zelf verantwoordelijk voor hun eigen gegevens en dossiervorming binnen hun eigen organisatie.
- 10.2 De dagelijkse regie van het SWT vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de projectleider van het SWT van de gemeente Den Helder.
- 10.3 De projectleider van het SWT is verantwoordelijk voor elke dossiervorming binnen het SWT conform de bepalingen van de Archiefwet, het Archiefbesluit, de Archiefregeling en de hieruit voortvloeiende lokale bepalingen van de gemeente Den Helder en de bedrijfsvoering (processen en informatiebeveiliging).
- 10.4 Omdat het SWT geen eigen bestuur heeft, valt de informatieverstrekking en transparantie richting cliënten, inclusief al hun rechten volledig onder verantwoordelijkheid van de gemeente Den Helder.
- 10.5 Omdat het SWT geen eigen bestuur heeft, valt de zorgplicht voor het archief onder de verantwoordelijkheid van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Den Helder, de verantwoordelijkheid van de beheerplicht onder de verantwoordelijkheid van de projectleider en het toezicht op het beheer onder de verantwoordelijkheid van de gemeentearchivaris van Den Helder.
- 10.6 Als eindverantwoordelijke, zal de gemeente Den Helder de samenwerking binnen dit convenant melden bij het CBP.

## **Artikel 11 Randvoorwaarden**

- 11.1 De uitwisseling van persoonsgegevens door convenantpartners beperkt zich tot die persoonsgegevens die benodigd zijn voor de in artikel 2 van dit convenant genoemde doelen.
- 11.2 Binnen het samenwerkingsverband worden nadere afspraken gemaakt ter uitwerking van de wettelijke bepalingen om een juiste naleving ervan te borgen.
- 11.3 Met de ondertekening van dit convenant zeggen de convenantpartners toe ervoor te waken dat de verwerking van persoonsgegevens door de convenantpartners plaatsvindt in overeenstemming met de voor hen geldende wettelijke kaders.

## **Artikel 12 Geheimhouding en beveiliging**

- 12.1 Convenantpartners zijn verplicht tot geheimhouding van de in het kader van dit convenant ontvangen gegevens van cliënt, over elkaars organisatie en over al hetgeen waarvan redelijkerwijs is aan te nemen dat bekendmaking daarvan de belangen van de andere convenantpartner zou schaden, behoudens voor zover een bij of krachtens de wet gegeven voorschrift tot verstrekking verplicht of zijn taak daartoe noodzaakt.
- 12.2 Convenantpartners verplichten zich jegens elkaar om passende technische, fysieke en organisatorische maatregelen te treffen ter beveiliging van de gegevens tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking, alsmede om de informatie strikt vertrouwelijk en met gepaste geheimhouding te behandelen. De maatregelen worden getroffen op basis van een door convenantpartners, gedurende de looptijd van dit convenant, periodiek uit te voeren risicoanalyse.
- 12.3 De basis voor de te treffen maatregelen is de ISO/IEC 27002, de gemeente Den Helder heeft maatregelen getroffen met als basis de Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten (BIG) aangevuld met maatregelen gebaseerd op de risicoanalyses.
- 12.4 Convenantpartners verplichten zich om, indien er onverhoopt toch informatie in handen komt van derden, niet geautoriseerd, of informatie verloren raakt, de gemeente hiervan direct in kennis te stellen.

## **Artikel 13 Inwerkingtreding, opzegging en beëindiging**

- 13.1 De dag na de datum van ondertekening van het convenant door de partners is de datum van inwerkingtreding.
- 13.2 Elk van de convenantpartners kan het convenant met inachtneming van een opzegtermijn van 2 maanden opzeggen, tenzij alle convenantpartners instemmen met directe opzegging. Lopende trajecten dienen wel eerst te worden afgerond.
- 13.3 Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na beëindiging van het convenant voort te duren, blijven na beëindiging van het convenant bestaan. Tot deze verplichting behoort in ieder geval het bepaalde omtrent geheimhouding in artikel 12 van het convenant.

## **Artikel 14 Toetreding**

- 14.1 Het convenant staat open voor toetreding door elke (overheids)instelling die de in het convenant geformuleerde doelstellingen onderschrijft en gerechtigd is tot informatie-uitwisseling binnen de gestelde wettelijke kaders.
- 14.2 Een organisatie die tot het convenant wil toetreden, kan daartoe een aanvraag indienen bij de projectleider SWT Den Helder.
- 14.3 De projectleider SWT legt een verzoek tot toetreding van een andere (overheids)instelling voor aan de convenantpartners. Een verzoek tot toetreding wordt alleen gehonoreerd na instemming van alle convenantpartners. Indien de convenantpartners toetreding door een andere (overheids)instelling goedkeuren, vindt toetreding tot het convenant plaats door middel van ondertekening van een verklaring die als bijlage aan dit convenant wordt toegevoegd. Bijlage 4 vormt hiervoor de basis.

## **Artikel 15 Kosten**

- 15.1 Ten behoeve van deze samenwerking draagt iedere convenantpartner zelf de hiervoor benodigde kosten met betrekking tot informatiebeveiliging, tenzij hiervoor aparte afspraken zijn gemaakt.

## **Artikel 16 Aanpassingen en wijzigingen**

- 16.1 Elke convenantpartner kan aanpassingen van het convenant indienen bij het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Den Helder.
- 16.2 Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente den Helder bepaalt welke wijzigingen zij voorlegt aan de convenantpartners.
- 16.3 Een voorstel wordt alleen aangenomen indien het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Den Helder akkoord gaat en indien alle convenantpartners hiermee schriftelijk instemmen.

## **Artikel 17 Geschillen**

- 17.1 Geschillen tussen convenantpartners, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, zullen zoveel mogelijk door middel van goed overleg tot een oplossing worden gebracht.
- 17.2 Indien convenantpartners niet tot een oplossing komen, zullen de geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.
- 17.3 Convenantpartners sluiten de toepassing van arbitrage uit.

## **Artikel 18      Evaluatie**

- 18.1 Het convenant zal na 1 jaar worden geëvalueerd. Een eerste globale evaluatie vindt plaats medio 2015. Bij de evaluatie zal de uitvoering van dit convenant onderzocht worden, wettelijke grondslagen en wijzigingen ingebracht worden en zal er een Privacy Impact Analyse conform richtlijnen van het CBP uitgevoerd worden. Dit ter verbetering van het huidige convenant en afgeleide processen.
- 18.2 De gemeente Den Helder neemt het initiatief tot evaluatie van het convenant.
- 18.3 Evaluatie kan onder meer leiden tot herziening of beëindiging van het convenant.

## **Artikel 19      Bijlagen**

- 19.1 De volgende bijlagen horen bij dit convenant:
- Bijlage 1: Instellingenmatrix; overzicht van convenantpartners;
  - Bijlage 2: Sociaal Wijkteam;
  - Bijlage 3: Stappenplan gegevensdeling;
  - Bijlage 4: Verklaring toetreding tot het convenant;
  - Bijlage 5: Toestemmingsverklaring cliënt;
  - Bijlage 6: Geheimhoudingsverklaring incidentele partner & toestemming betrokken convenantpartners;
- 19.2 De convenantpartners hebben kennis genomen van de voor hun relevante bijlagen en zullen dienovereenkomstig handelen.

Aldus op het daartoe strekkende formulier ondertekend door de convenantpartners zoals vermeld op de van dit convenant deel uitmakende bijlage 1 (Instellingenmatrix).

## BIJLAGE 1 Instellingenmatrix - overzicht van convenantpartners

(versiedatum: juni 2015)

Identificatienummer	Organisatie
SD001	ActiefTalent
SD002	Actiezorg BV & Actie Thuishulp BV
SD003	Altijd Zorg Aanwezig
SD004	Braams & Partners BV
SD005	Brijder Verslavingszorg
SD006	Christelijk kinderdagverblijf & bso De Kleine Reiziger
SD007	Clients Advies Raad Wet Werk en Bijstand
SD008	Cormeij Hoeve
SD009	De Bascule
SD010	De Hoofdtrainer BV
SD011	De Lichtlijn
SD012	De Opvoedpoli Den Helder
SD013	De Raphaëlstichting
SD014	De Spinaker Den Helder
SD015	Eges Onderwijsadviezen
SD016	Esdégé-Reigersdaal
SD017	Evean
SD018	Fier
SD019	Gemeente Texel
SD020	GGD Hollands Noorden Jeugdgezondheidszorg
SD021	GGD Hollands Noorden Team Vangnet & Advies
SD022	GGZ Noord-Holland-Noord
SD023	Het Buurtcollectief
SD024	Het Leger des Heils Noord-Holland
SD025	Het Veiligheidshuis Noord-Holland Noord
SD026	HSK Groep
SD027	Jeugdriagg Noord Holland Zuid
SD028	Kids2Care Kinderthuiszorg BV
SD029	Kinderdagverblijf Eigenwijs Den Helder
SD030	Kinderdagverblijf Pomponella
SD031	Lijn 5
SD032	MEE Noordwest-Holland
SD033	Noorderkwartier NV
SD034	OCK het Spalier
SD035	Omring Thuiszorg
SD036	Orthopedagogenpraktijk Athena
SD037	Parlan Jeugd & Opvoedhulp
SD038	Pedagogische Praktijk voor Kind en Ouder
SD039	Peuterspeelzaal 't Zwanenest VOF

Convenant gegevensuitwisseling en bescherming persoonsgegevens

Identificatienummer	Organisatie
SD040	Pluryn Hoenderloo Groep
SD041	PMCP Christelijke Hulpverlening
SD042	Praktijk voor Kinder-en Jeugdpsychotherapie Koedijk
SD043	Praktijk voor Orthopedagogiek
SD044	Praktijk voor uw welzijn
SD045	Prinsenstichting
SD046	Psychologenpraktijk Noordkop-Boon
SD047	Psychologie praktijk Margo Versteijne
SD048	PsykiD BV
SD049	Raad voor de Kinderbescherming Regio Noord-Holland
SD050	RCO De Hoofdzaak
SD051	Rentree Reïntegratie
SD052	ROC Kop van Noord-Holland
SD053	's Heeren Loo
SD054	Samenwerkingsverband Kop van Noord Holland Passend & Primair Onderwijs
SD055	Scholen aan Zee
SD056	Slachtofferhulp Nederland
SD057	Sportservice Den Helder
SD058	Stichting Algemeen Basisonderwijs Comenius
SD059	Stichting Alkmaars Budget Service (ABS)
SD060	Stichting Camphillgemeenschap Maartenhuis
SD061	Stichting De Jeugd- & Gezinsbeschermers
SD062	Stichting De Manke God
SD063	Stichting De Metronoom
SD064	Stichting De Praktijk
SD065	Stichting De Rading
SD066	Stichting De Skuul
SD067	Stichting De Waerden
SD068	Stichting De Wering
SD069	Stichting dnoDoen
SD070	Stichting Driestroom
SD071	Stichting Geriant
SD072	Stichting Halt
SD073	Stichting Heemz.org
SD074	Stichting Heliomare
SD075	Stichting Horizon Jeugdzorg en Speciaal Onderwijs
SD076	Stichting Human Concern - Centrum voor Eetstoornissen
SD077	Stichting Kinderopvang Den Helder Texel
SD078	Stichting Kopwerk
SD079	Stichting Landzijde
SD080	Stichting Leekerweide
SD081	Stichting LSG-Rentray

Identificatienummer	Organisatie
SD082	Stichting Mantelzorgcentrum
SD083	Stichting Meerwerf Basisscholen
SD084	Stichting OBD Noordwest
SD085	Stichting Present Den Helder
SD086	Stichting Profila Zorg
SD087	Stichting Samenwerkingschool Den Helder
SD088	Stichting Samenwerkingsverband VO Kop van Noord-Holland
SD089	Stichting Sarkon
SD090	Stichting Vakwerk
SD091	Stichting VluchtelingenWerk Noordwestholland
SD092	Stichting Voedselbank Den Helder e.o
SD093	Stichting Voor School
SD094	Stichting Vrijwaard
SD095	Stichting Woontij
SD096	Stichting Woonzorggroep Samen
SD097	Stichting Zorgbedrijf Noord-Holland
SD098	Terwille Verslavingszorg
SD099	Triversum
SD100	TSN Thuiszorg BV
SD101	Vitaal Thuiszorg
SD102	Voorzet Begeleiding BV
SD103	Vriend BV
SD104	Vrouwenopvang Blijf van m'n Lijf Den Helder
SD105	William Schrikker Groep
SD106	Woningstichting Den Helder
SD107	Yes We Can Clinics GGZ
SD108	Zorggroep Tellus
SD109	Zorgkompas BV

## **BIJLAGE 2      Sociaal Wijkteam**

De gemeente Den Helder is vanaf 1 januari 2015 verantwoordelijk voor de jeugdhulp, ondersteuning vanuit de Wmo 2015 en participatie, werk en inkomen. In het kader van deze decentralisaties heeft de gemeente Den Helder een aanpak en werkwijze voor het SWT ontwikkeld. Deze bijlage geeft een (beknopte) beschrijving van deze aanpak en werkwijze.

Uitgangspunt is dat de cliënt zelf zijn eigen leven op koers houdt en problemen samen met zijn eigen omgeving probeert op te lossen waarbij de inwoners van de gemeente Den Helder zich betrokken voelen bij elkaar en samen oplossingen zoeken (eigen kracht).

Mocht de cliënt niet in staat zijn de problemen met zijn sociale omgeving op te lossen, dan helpt en ondersteunt het SWT de cliënt. De cliënt die hulp of begeleiding nodig heeft om zo zelfstandig mogelijk te kunnen wonen en te leven, kan ondersteuning van de gemeente krijgen. Dit kan gaan om bijvoorbeeld problemen in het gezin, met opvoeden en opgroeien, geldproblemen, werkloosheid of woonoverlast. Het SWT van de gemeente Den Helder helpt de cliënt zoveel mogelijk om zelf zijn of haar eigen leven (weer) op de rit te krijgen. De uitvoering van de ondersteuning is een lokale verantwoordelijkheid in samenwerking met gecontracteerde zorgpartners.

Algemeen:

- In Nederland wordt uitgegaan van het oplossen van problemen uit eigen kracht (in het kader van versterking zelfredzaamheid, eigen verantwoordelijkheid en eigen kracht & samenkracht).
- Mocht de cliënt in samenwerking met zijn sociale omgeving de problemen niet uit eigen kracht oplossen, dan kan de cliënt contact opnemen met de gemeente.
- Bij medische zorg is de huisarts of wijkverpleegkundige de aangewezen persoon.
- Het consultatiebureau, de schoolarts, leerkrachten en begeleiders blijven gewoon aanspreekbaar voor vragen over de gezondheid en ontwikkeling van de kinderen. Zij werken nauw samen, ook met de gemeente in het algemeen en het SWT in het bijzonder.
- Als het nodig is, komt een medewerker van het SWT langs om samen met de cliënt een ondersteuningsplan op te stellen.
- De cliënt krijgt één aanspreekpunt, de casusregisseur. De casusregisseur begeleidt de cliënt op inhoud en onderhoudt contact met de procesregisseur bij het SWT.
- De cliënt kan kosteloos gebruik maken van cliëntondersteuning.

### **Denk en werkkader**

Op basis van ervaringen van andere gemeenten en het Eindadvies Verkenning Informatievoorziening Sociaal Domein (VISD) van de VNG/KING hanteert de gemeente Den Helder het volgende overzicht van soorten dienstverlening en doelgroepen:

#### **Regulier leven**

Uit praktijkervaringen blijkt dat een groot deel van de inwoners van een gemeente wel eens gebruik maakt van een voorziening in het sociaal domein. De klanten zijn mensen die een regulier leven leiden en geen bijzondere aanspraken op hulp of ondersteuning hoeven te doen. De gegeven ondersteuning betreft vaak laagdrempelige (collectieve) voorzieningen voor informatie- en advies, zoals een opvoedspreekuur, een buurtvoorziening, welzijnswerk, e.d. of een algemene voorziening zoals de Jeugdgezondheidszorg (JGZ – de voormalige consultatiebureaus). De dienstverlening is vooral gericht op preventie en het versterken van behouden van de zelfredzaamheid van de burger.

#### **Individuele ondersteuning**

Een klein deel van de inwoners doet een beroep op lichtere en zwaardere vormen van zorg en hulpverlening. Het gaat vooral om individuele voorzieningen of trajecten, zoals een WWB-uitkering, hulp bij het huishouden, begeleiding of om diverse vormen van jeugdhulp (eventueel gedwongen). De voorzieningen zijn er vooral op gericht inwoners weer terug te laten keren naar het reguliere leven. Of

het gaat erom mensen met een chronische beperking zo goed mogelijk te laten deelnemen aan het reguliere leven (participatie).

### **Multiprobleemsituaties**

Tenslotte is er een beperkte groep van de inwoners die meerdere zware vormen van hulp tegelijk ontvangt, vanuit meerdere terreinen in het sociaal domein. In deze gevallen is altijd sprake van complexe problematiek die vaak niet alleen het individu raakt, maar het hele gezin en/of de gehele omgeving die de situatie als problematisch ervaren.

### **SWT**

Het SWT bestaat uit een breed team van professionals, centraal georganiseerd met nauwe contacten binnen de wijken van de gemeente Den Helder. Het zijn verschillende specialisten die gezamenlijk een multidisciplinair team vormen. Het betreft op hoofdlijnen de volgende specialismen:

- Werk en Inkomen
- Schuldhulpverlening
- Jeugd- en Gezinscoaching
- Jeugdhulp
- Algemeen Maatschappelijk Werk
- Ouderenadvies
- Schoolmaatschappelijke Werk

Het SWT vormt onderdeel van de reeds bestaande netwerken van organisaties en voorzieningen in de wijken van de gemeente Den Helder. Het SWT is daarmee geen extra laag of schil, maar is één van de partners binnen het brede wijknetwerk. Met de komst van het SWT wordt meer ingezet op het verstevigen van verbinding- en het versterken van de samenwerking binnen het wijknetwerk. Uitgangspunt is dat de cliënt zelf zijn eigen leven op koers houdt en problemen samen met zijn eigen omgeving probeert op te lossen. Mocht dit samen met de omgeving van de cliënt niet lukken, dan helpt en ondersteunt de gemeente de cliënt indien mogelijk met algemene voorzieningen, zoals de inzet van vrijwilligers en mantelzorgers, maatschappelijk werk, ouderenwerk, kinder- en jongerenwerk en de wijkverpleegkundige.

Bij deze aanpak is een goed werkende ketensamenwerking in het wijknetwerk essentieel. Zo is er een keten op het gebied van ondersteuning van ouderen, waarin ouderenadviseurs, maatschappelijk werkers, wijkverpleegkundigen en huisartsen met elkaar samenwerken. Daarnaast is er een bestaande succesvolle netwerksamenwerking op het gebied van hulp en ondersteuning van jeugdigen en hun ouders en een netwerkwerksamenwerking van de Openbare Geestelijke Gezondheidszorg (OGGZ) en het Keten- en Veiligheidshuis.

### **Werkprocessen**

Het SWT werkt volgens vastgestelde werkprocessen. Deze werkprocessen zijn aangesloten op de bestaande werkprocessen binnen de verschillende afdelingen van de gemeente Den Helder. De gemeente Den Helder beheert en onderhoudt de werkprocessen.

### **Ondersteuningsplan en arrangementbepaling**

Bij complexe, meervoudige hulpvragen (multiprobleemsituatie) wordt samen met de cliënt of het gezin een ondersteuningsplan opgesteld. Het ondersteuningsplan is het plan van aanpak waarin de afspraken tussen de cliënt en de hulpverleners is vastgelegd. Het plan is daarnaast de basis waarop de bewaking van de voortgang van de afgesproken (gecontracteerde) hulp plaatsvindt. Het plan bevat afspraken over de activiteiten die de cliënt of het gezin zelf kan/wil/moet doen in afstemming met de eigen sociale omgeving (in het kader van versterking zelfredzaamheid, eigen verantwoordelijkheid en eigen kracht & samenkracht) en afspraken over activiteiten die door professionele (gecontracteerde) hulpverleners worden geleverd.

Het plan kan acties/maatregelen bevatten van bijvoorbeeld het hele gezin, maar ook voor individuele leden van het gezin. Gegevens, afspraken en documenten worden op het juiste niveau/onderdeel gekoppeld.



Het plan is in beginsel toegankelijk voor het gezin, het SWT en, indien van toepassing, de betrokken hulpverleners. Informatie in dossiers en systemen van hulpverleners is niet rechtstreeks toegankelijk voor de cliënt, het gezin en het SWT. Hooguit 'dat' informatie en niet 'wat' informatie.

### **Procesregie**

Het SWT voert procesregie over alle hulptrajecten van inwoners. Dat houdt in dat het SWT niet zelf de hulpverlening uitvoert. Er wordt wel lichte hulp uitgevoerd door het SWT, maar dat gaat niet verder dan enkele adviesgesprekken of gesprekken met inwoners en partners in het kader van het ondersteuningsplan. De medewerkers van het SWT werken met een uniform gespreksinstrumentarium. Het gespreksinstrumentarium voor het SWT bestaat uit drie onderdelen:

- In het startformulier worden de eerste gegevens van de aangemelde cliënt beschreven.
- Een volgende stap is de vraagverheldering en de veiligheidsanalyse. De vraagverheldering wordt uitgevoerd langs een aantal standaard vragen zodat in een keer een zo volledig mogelijk beeld ontstaat. Bovendien kan wanneer nodig in deze fase een veiligheidsanalyse worden uitgevoerd door het SWT aan de hand van een standaard invullijst.
- Vervolgens wordt door het SWT samen met de cliënt of het gezin en eventueel andere betrokkenen gewerkt aan het opstellen van het ondersteuningsplan. De medewerker van het SWT kan de ondersteuning van specialisten vragen wanneer de problematiek de kennis en ervaring van het SWT overstijgt.

### **Bereikbaarheid / informatie**

Voor (hulp)vragen kan de cliënt contact opnemen met de gemeente Den Helder via het algemeen telefoonnummer van de gemeente en het emailadres van het Klanten Contact Centrum (KCC):

Telefoonnummer: 14 0223

Email KCC: [kcc@denhelder.nl](mailto:kcc@denhelder.nl)

De cliënt kan ook persoonlijk langskomen bij het Zorgloket van de gemeente Den Helder aan de Ds. F. Bijlweg 2. Dit na telefonisch contact met de gemeente.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de website van de gemeente Den Helder: [www.denhelder.nl](http://www.denhelder.nl)

Of de website: [www.hoeverandertmijnzorg.nl](http://www.hoeverandertmijnzorg.nl)

### **ICT voorzieningen**

Vanaf 1 januari 2015 gaat de gemeente Den Helder, ten behoeve van het SWT, werken met een registratie- en rapportage systeem van de leverancier Centric. Dit zijn op maat ontwikkelde applicaties waarbij gegevens uit verschillende afzonderlijke backoffice systemen gekoppeld worden. Met deze applicaties worden de (cliënt)gegevens op een beveiligde en gebruiksvriendelijke manier opgeslagen en uitgewisseld met de betrokken medewerkers. De Centric applicaties worden reeds door meer gemeenten en ketenpartners gebruikt.

Een afgeschermd deel van het registratie- en rapportage systeem is overal via internet beveiligd beschikbaar voor professionals. De (web)applicaties worden in een centrale beveiligde omgeving door Centric gehost. Binnen een, voor het SWT, zorgvuldig afgescheiden omgeving hanteert de gemeente Den Helder haar eigen processen en gegevenshuishouding. De applicaties beschikken over een aantal generieke functies zoals beveiliging, autorisatie, contactregistratie en personenlijsten. Via de applicaties wordt de informatievoorziening exact afgestemd op de taak van de professional binnen de geldende privacykaders. Het SWT kan zelf bepalen welke cliëntinformatie voor de betreffende groep professionals beschikbaar gesteld worden.

De Centric oplossingen sluiten aan op de applicatiearchitectuur 3D:

[http://www.gemmaonline.nl/index.php/Applicatiearchitectuur\\_3D](http://www.gemmaonline.nl/index.php/Applicatiearchitectuur_3D)

Centric geeft tevens aan dat de gemeente Den Helder met de applicaties in staat is te voldoen aan de eisen in de Baseline Informatiebeveiliging (BIG).

### **Beslissingsbevoegdheid en mandaat**

In het SWT wordt besloten welke hulp wordt ingezet. Dat kan ondersteuning zijn binnen de eigen sociale omgeving of ondersteuning door vrij toegankelijke voorzieningen of inzet van geïndiceerde/gecontracteerde hulp. De vrij toegankelijke en geïndiceerde/gecontracteerde hulp wordt opgenomen in het ondersteuningsplan. Voor het ondertekenen van het ondersteuningsplan wordt een mandaat geregeld aan zowel eigen gemeentelijke medewerkers, als niet gemeentelijke medewerkers.

### **Gedeelde informatie, gegevensset**

Persoonsgegevens waaronder:

- a. Naam, adres, woonplaats, BSN-nummer en de geboortedatum van de cliënt(en);
- b. Naam, adres en woonplaats van de wettelijk vertegenwoordiger van de cliënt;
- c. Naam, adres en woonplaats van het huishouden of cliënt;
- d. De school of opleiding waar cliënt staat ingeschreven;
- e. De gezinsomstandigheden van de cliënt voor zover noodzakelijk voor de taakuitoefening;
- f. De risico's, de vragen en de problemen van de cliënt / het huishouden die de aanleiding vormen voor de bespreking aan de hand van de leefgebieden.

## BIJLAGE 3      Stappenplan gegevensdeling

Als uitgangspunt geldt, dat gegevensdeling niet standaard maar per casus en op het individu/systeem toegesneden maatwerk is.

Professionals moeten zich te allen tijde realiseren dat verantwoord omgaan met informatie betekent:

1. dat men zich ook in de samenwerking met partners dient te houden aan de voor de eigen organisatie geldende spelregels en voorschriften voor het verantwoord omgaan met gegevens;
2. dat alleen de “need to know” info (om het gezamenlijke doel te bereiken) gedeeld wordt; zelfs als de afspraken over wat toegestaan is per doelgroep ruimer zijn.

Daarom is het goed om hoe dan ook (naast de afspraken per doelgroep) de volgende checklist te hanteren:

**1. Vraag je af of gegevensuitwisseling inzake de cliënt van evident belang is:**

- a. is er een dringend gezondheidsbelang en/of veiligheidsbelang;
- b. bestaat de vrees voor ernstig nadeel;
- c. al dan niet in combinatie met ernstige overlast.

**2. Denk aan subsidiariteit**

Kies voor de minst ingrijpende gegevensuitwisseling en zie daar ook op toe.

**3. Denk aan proportionaliteit**

Bepaal of er een verhouding is tussen de hoeveelheid en aard van de gegevensuitwisseling en het doel.

**4. Leg vast of cliënt ondubbelzinnige toestemming geeft.**

Indien de cliënt toestemming geeft, leg dat dan vast in een getekende verklaring.

Indien de cliënt geen toestemming geeft, mag gegevensuitwisseling slechts plaatsvinden o.b.v. de volgende uitzonderingen:

- a. ter voorkoming van strafbare feiten;
- b. in het belang van bescherming van cliënt;
- c. in het belang van rechten en vrijheden van anderen.

Wellicht ten overvloede wordt hier aanvullend verwezen naar artikel 7.5 van dit convenant.

**5. Motiveer en documenteer**

Maak een dossier aan conform een format en motiveer altijd waarom over is gegaan tot gegevensuitwisseling (ondanks geen toestemming van de cliënt).

Documenteer dit zorgvuldig in het dossier.

**6. Voldoe aan de rechten van de cliënt**

Informeer de cliënt over de gegevensdeling. De cliënt mag altijd zijn/haar dossier inzien en een verzoek tot correctie of verwijdering indienen.

**Bedenk: als je geen gegevens deelt, dan ben je als professional ook verantwoordelijk.**

## BIJLAGE 4 Verklaring toetreding tot het convenant

Naam organisatie

---

voor deze rechtsgeldig (tekenbevoegd) vertegenwoordigd door

---

*Overwegende dat:*

- Deelname aan het convenant gelet op de taak, bevoegdheid en verantwoordelijkheid van ondergetekende noodzakelijk is voor een effectieve en goede vervulling van zijn taak, dan wel voor de taak van andere convenantpartners.
- Alle convenantpartners overeenkomstig en met inachtneming van het bepaalde in artikel 14 van het convenant hebben ingestemd met toetreding van ondergetekende tot het convenant.

*en verklaart daartoe het volgende:*

- I. Ondergetekende onderschrijft de in het convenant geformuleerde doelstellingen en is in dit kader *met in achtname van de wettelijke bepalingen als vermeld in het convenant* gerechtigd tot informatie-uitwisseling met convenantpartners, waaronder de uitwisseling van persoonsgegevens in de zin van de Wbp.

*N.B. indien in het convenant het wettelijk kader niet wordt vermeld (art. 7.1), dient cursief gedrukte aanvulling te worden aangepast.*

- II. De bestanden van ondergetekende van waaruit persoonsgegevens worden verstrekt aan de convenantpartners zijn overeenkomstig de waarborgen van de voor hem geldende (specifieke) privacy wet- en regelgeving ingericht.
- III. De verstrekking van de persoonsgegevens aan de convenantpartners geschiedt overeenkomstig het bepaalde in de voor hem geldende (specifieke) privacy wet- en regelgeving.

*Aldus ondertekend te (plaats ondertekening)....., op (datum).....,*

**Naam organisatie**

**Bevoegde functionaris**

**Ondertekening**

---

---

---

## BIJLAGE 5 Toestemmingsverklaring gegevensdeling Sociaal Wijkteam

### Ondergetekende,

In de hoedanigheid van:

- Cliënt <sup>1</sup>
- Wettelijke vertegenwoordiger van de cliënt (\*)

Naam: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Postcode: \_\_\_\_\_ Woonplaats: \_\_\_\_\_

Geboortedatum: \_\_\_\_\_ Geboorteplaats: \_\_\_\_\_

geeft hierbij toestemming aan de medewerker van het Sociaal Wijkteam van de gemeente Den Helder, om informatie over mij op te vragen. Deze informatie wordt slechts gebruikt om samen met u een plan op te stellen om u verder te helpen en voor de voortgang van dit plan.

Daartoe mogen gegevens worden gedeeld en opgevraagd bij:

- De volgende organisaties uit de matrix instellingenlijst Sociaal Domein 2015 met identificatienummer(s):

\_\_\_\_\_

- Andere organisaties

Naam organisatie en hulpverlener: \_\_\_\_\_

Naam organisatie en hulpverlener: \_\_\_\_\_

(\*)

Naam: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Postcode: \_\_\_\_\_ Woonplaats: \_\_\_\_\_

BSN: \_\_\_\_\_

Voor akkoord,

Datum: \_\_\_\_\_ Plaats: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Het Sociaal Wijkteam hecht grote waarde aan uw privacy. Uw persoonsgegevens worden zorgvuldig behandeld en beveiligd en slechts gebruikt voor het doel waarvoor u deze gegevens aanreikt. Inzage in uw persoonsgegevens kunt u aanvragen via de website van de gemeente Den Helder. U heeft recht om uw toestemming altijd weer in te trekken.

## **BIJLAGE 6    Geheimhoudingsverklaring incidentele partner & toestemming betrokken convenantpartner**

### **Ondergetekende,**

Verplicht zich tegenover ....., tot geheimhouding van verkregen kennis van zaken over casuïstiek inzake:

---

Geheimhouding geldt zowel gedurende de periode waarin hij/zij gegevens over de incidentele casuïstiek verwerkt als daarna. Verkregen informatie mag niet verwerkt worden op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

In dit kader is het niet toegestaan enige informatie aan derden te verstrekken omtrent gegevens van cliënt.

Naam:

Bedrijf:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

### **Toestemming betrokken convenantpartner bij casuïstiek:**

Naam:

Functie:

d.d.:

Plaats:

Naam:

Functie:

d.d.:

Plaats:

Naam:

Functie:

d.d.:

Plaats: