Omgaan met gegevens in het JGZ dossier GGD Amsterdam

Privacy richtlijn versie 28 maart 2023

Goedgekeurd MT JGZ, 20 juni 2023

INHOUDSGAVE BLADZIJDE

1. INLEIDING 4
- Doel richtlijn 4
- Publieke taak JGZ 4
- Privacywetgeving 4
- Folder 4

2. .JEUGDGEZONDHEIDSZORG 5
- Aanmaken digitaal dossier 5
- Informeren over privacy 5
- Weigering aanbod JGZ of dossier 5

3. WETTELIJKE VERTEGENWOORDIGING EN GEZAG 6
- Vertegenwoordiging 6
- Wilsonbekwaam 6
- Dubbele toestemming 6
- Biologische en juridische ouder 7
- Gezag 7
- Voogdij 7
- Gezagsregister 8
- Advocaten 8

4. HET DOSSIER 8
- Dossierplicht 8
- Doeleinden dossier 8
- Persoonlijke werkaantekeningen 8
- Bewaartermijn 9
- Inzage en afschrift van het dossier 9
- Inzage beperken 9
- Procedure opvragen dossier 9
- Recht op logging 10
- Ouderportaal 10
- Correctie en toevoegen verklaring 10
- Vernietiging 10
- Verklaring afgeven 11

5. BEROEPSGEHEIM EN DELEN VAN INFORMATIE 11

- Beroepsgeheim 11
- Delen van informatie 11

5.1 Toestemming

- Toestemmingverklaring 11
- Verwijzer 11
- Scholen en Zorg Advies Team 12
- Ouder Kind Team (OKT) 12
- VoorZorg 12

5.2.Wettelijk recht of plicht 13

- Rechtstreeks betrokken medewerkers 13
- Multisignaal 13
- Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd 13
- Jeugdbeschermer 13
- Raad voor de Kinderbescherming 14
- Veilig Thuis 14

5.3. Conflict van plichten 15

- Noodsituatie 15
- Politie 15

6. DOSSIER VERSTUREN 15

- Aangetekende post 15
- Mailverkeer 16

7. DOCUMENTEN 16

- Richtlijnen 16

1. INLEIDING

- Doel richtlijn

Een van de kerntaken van de GGD Amsterdam op grond van de Wet publieke gezondheid is de jeugdgezondheidszorg, waarbij een landelijk *preventief gezondheidspakket* actief wordt aangeboden aan alle jeugdigen in Amsterdam en Amstelland tot 18 jaar.

In deze richtlijn Omgang met medische gegevens in de dossiers van jeugdgezondheidszorg van de GGD Amsterdam (JGZ) is beschreven *onder welke voorwaarden* informatie van cliënten, te weten kinderen en hun ouders, kan worden ingezien en uitgewisseld.

Deze richtlijn JGZ is een *herziene versie* van de in 2009 opgestelde richtlijn Privacyrichtlijn JGZ. Deze huidige versie is opgesteld in 2023 door mw. mr. E. Groentjes, jurist GGD, in samenwerking met mw. mr. C.G. Versteeg.

- Publieke taak JGZ

JGZ is er voor alle kinderen, jongeren en hun ouders. De kerntaak van de jeugdgezondheidszorg is uitgewerkt in *vijf onderdelen.* Tot deze taak behoort het: a) op systematische wijze volgen en signaleren van ontwikkelingen in de gezondheidstoestand van jeugdigen en van gezondheids-bevorderende en bedreigende factoren, b) het ramen van de behoeften aan zorg, c) vroegtijdige opsporing en preventie van specifieke stoornissen (uitgezonderd perinataal onderzoek op phenylketonurie (PKU), congenitale hypothyroïdie (CHT), adrenogenitaal syndroom (AGS), d) het geven van voorlichting, advies, instructie en begeleiding en e) het formuleren van maatregelen ter beïnvloeding van gezondheidsbedreigingen.

- Privacywetgeving

Deze richtlijn geeft informatie en een uitwerking van de *rechten en plichten* op het gebied van privacy die zijn vastgelegd in de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) en beroepscodes naast de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Van medewerkers van JGZ - (dokters)assistenten, verpleegkundigen, artsen en leidinggevenden - wordt verwacht dat zij zorgvuldig handelen en afgewogen beslissingen nemen waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de belangen van de cliënten, kinderen en hun gezin. De richtlijn beoogt hierin ondersteunend te zijn en *handvatten* te bieden voor de praktijk.

- Folder

Voor ouders is informatie over de privacy en deze richtlijn te vinden in een *aparte folder*: “Jeugdgezondheidszorg en privacy van ouders en kinderen”. Deze folder wordt verstrekt aan alle nieuwe cliënten, is beschikbaar op de JGZ locaties en in de Ouder- en Kindteams in Amsterdam en digitaal te vinden op www.ggd.amsterdam.nl.

2. JEUGDGEZONDHEIDSZORG

- Aanmaken digitaal dossier

Naar aanleiding van een melding van geboorte via de Basisregistratie Personen (BRP) van de gemeente maakt JGZ een *digitaal dossier* aan. Voor kinderen die *illegaal* in Nederland verblijven wordt een dossier aangemaakt door JGZ cliëntadministratie zodra JGZ op de hoogte is van het bestaan van dit kind.

In geval van verhuizing wordt dat dossier met de *nodige toestemming* van het kind en/of ouders opgevraagd respectievelijk verstrekt (Zie Werkinstructie overdracht dossier). Bij verhuizing naar het buitenland wordt het dossier desgevraagd meegegeven aan ouders.

- Informeren over privacy

Na het aanmaken van een dossier worden ouders zo snel mogelijk geïnformeerd over het jeugdgezondheidszorgaanbod. Aan ouders wordt daarbij de *folder* Jeugdgezondheidszorg en de privacy van ouders en kinderen“ uitgereikt of per post verstuurd. In de folder staan de rechten van inzage, correctie en vernietiging van ouders en/of hun kinderen beschreven.

Het onderwerp privacy wordt ook *besproken* tijdens een eerste contact, thuis of op de spreekuurlocatie.
Daarbij komt aan de orde dat:

- gegevens van het kind en hun ouders worden vastgelegd in een digitaal dossier,
- waartoe binnen de JGZ betrokken artsen, verpleegkundigen en assistenten toegang hebben,
- zo nodig met toestemming ook in de JGZ-dossiers van broertjes en zusjes gekeken en genoteerd kan worden (gezinsgericht werken)
- en dat het dossier wordt bewaard tot het 39-ste levensjaar van het kind.

Daarnaast wordt verteld dat JGZ samenwerkt met eventuele *andere betrokken zorg- en hulpverleners* in het gezin, zoals de huisarts, de Ouder en Kind adviseur, instellingen voor jeugdzorg, maar dat het delen van informatie met deze anderen in beginsel alleen in overleg met ouders gebeurt. Bij instemming met een verwijzing naar een andere hulpverlener wordt akkoord met overdracht van *relevante* informatie over en weer verondersteld.

- Weigering aanbod JGZ of dossier

Als ouders aangeven dat zij *géén gebruik* willen maken van het jeugdgezondheidszorgaanbod wordt de huisarts alleen met toestemming van de ouders hierover door JGZ geïnformeerd. Ook wordt het belang van een goed contact met de huisarts met ouders besproken. Daarvan wordt aantekening gemaakt in het dossier. Hetzelfde geldt in het geval ouders niet reageren op oproepen voor consulten.

Wanneer ouders wél gebruik willen maken van het jeugdgezondheidszorgaanbod, maar niet willen dat (bepaalde) *gegevens worden vastgelegd*, kan JGZ – afhankelijk van de aard en omvang van de weigering tot vastlegging - geen zorg bieden aan dit gezin. Het is dan belangrijk om hierover met ouders

in gesprek te gaan om vragen of onduidelijkheden weg te nemen. Mocht dit niet tot een oplossing leiden dan wordt hiervan een aantekening in het dossier gemaakt. Deze informatie wordt uitsluitend met toestemming met de huisarts gedeeld. Als er geen contact is met ouders/jeugdigen over het niet verschijnen bij JGZ dan kan de huisarts hierover niet worden geïnformeerd.

3. WETTELIJKE VERTEGENWOORDIGING EN GEZAG

- Vertegenwoordiging

Voor beslissingen over een behandeling - waaronder ook de jeugdgezondheidszorg valt - en het uitoefenen van de bijbehorende rechten rondom het dossier, gelden de volgende leeftijdscategorieën:

- Een kind *jonger dan 12 jaar* wordt vertegenwoordigd door de met het *gezag* belaste ouder(s) of voogd. Zij zijn de wettelijk vertegenwoordiger(s).
- Voor kinderen *van 12 tot en met 15 jaar* worden beslissing over de behandeling in beginsel genomen door de wettelijk vertegenwoordiger(s) en het kind gezamenlijk. Deze kinderen hebben zelfstandig recht op inzage in hun dossier; hun ouders alleen met toestemming tenzij informatie noodzakelijk is voor het nemen van de beslissingen over de behandeling.
- Vanaf *16 jaar en ouder* is een kind, mits wilsbekwaam, zelfstandig bevoegd tot het aangaan van een behandeling en de uitoefening van de rechten.

- Wilsonbekwaam

Wanneer een kind van 16 of 17 jaar niet wilsbekwaam is, wordt deze vertegenwoordigd door de wettelijk vertegenwoordiger. In beginsel zijn dat de met het gezag belaste ouders.
Voor iedere wilsonbekwame van 18 jaar of ouder geldt achtereenvolgens dat vertegenwoordiging plaatsvindt door:

- curator of mentor;
- door de cliënt toen deze nog wilsbekwaam was schriftelijk gemachtigde; - echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel; - ouder, broer, zus of kind.

- Dubbele toestemming

Indien toestemming van ouders vereist is en beiden gezag hebben geldt de hoofdregel van ‘dubbele toestemming‘, dat wil zeggen dat de toestemming van beide ouders is vereist. Om toestemming te kunnen geven zullen deze ouders ook geïnformeerd moeten worden. Dit kan anders zijn als het *kind daartegen bezwaar* heeft en/of het vragen van toestemming of het inlichten van ouders/voogden in strijd is zijn met *goed hulpverlenerschap*, met het oog op het belang respectievelijk het voortzetten van de behandelrelatie van het kind. Het moet dan gaan om bijzondere situaties, waarin dit nodig is om kennelijk ernstig nadeel voor het kind te voorkomen. Een voorbeeld daarvan is een behandeling van een geslachtsziekte.

Ook als een van de of beide ouders *toestemming uitdrukkelijk weigeren* kan in zeldzame gevallen een kind van 12 tot 16 jaar toch worden behandeld, mits het kind wilsbekwaam is - wil zeggen voldoende in staat zijn om de voor- en nadelen van de behandeling reëel af te wegen en daarover te beslissen –

en deze behandeling ondanks de weigering van de ouders uitdrukkelijk blijft wensen. Denk aan abortus of vaccinatie.[1]

In een acute situatie is toestemming vragen aan de ouder(s) niet vereist. Het gaat dan om bijzondere situaties waarin die toestemming niet kan worden afgewacht, omdat direct medisch ingrijpen nodig is om ernstig nadeel voor het kind te voorkomen. De gezagdragende ouder(s) of voogd worden in deze gevallen achteraf zo spoedig mogelijk geïnformeerd.

- Biologische en juridische ouder

De wet maakt onderscheid tussen de biologische ouder, de juridische (ook wel: wettelijke) ouder en de ouder met gezag. De vader en moeder van wie het DNA in het kind zit, worden de *biologische ouders* genoemd.
Juridische ouders zijn de vrouw uit wie het kind is geboren en/of de man die tijdens de geboorte van het kind met haar was *getrouwd of geregistreerd partnerschap* had. De laatste kan ook gelden voor een vrouw, mits er volgens de wet geen vader is (of een anonieme of bekende donor die het kind niet heeft erkend). Daarnaast kan *erkenning, adoptie danwel een (andere) gerechtelijke beslissing* waarin ouderschap is vastgesteld voor zowel een vrouw als een man leiden tot juridisch ouderschap.

- Gezag

De jeugdarts of de verpleegkundige vraagt bij het eerste contact naar de gezagsverhoudingen en noteert dit in het dossier. Er kunnen maximaal twee ouders gezag hebben.
De moeder uit wie het kind geboren is, heeft *automatisch* het ouderlijk gezag over haar kind, tenzij dit gezag haar door de rechter is ontnomen. De man heeft alleen automatisch gezag als hij bij de geboorte van het kind *getrouwd is of geregistreerd partnerschap* heeft met de juridische moeder. Dit geldt ook voor een (duo)moeder mits er bij wet geen vader is. Dit is het geval bij een anonieme donor of bij een bekende donor die het kind niet erkend heeft. Als een man getrouwd is of geregistreerd partnerschap heeft met een andere man kunnen beiden gezag krijgen over een kind na een beslissing van de rechter.

Vanaf 2023 geldt dat ongehuwde en niet-geregistreerde partners door erkenning van het kind automatisch gezamenlijk ouderlijk gezag krijgen met de moeder. Zij hoeven het gezag niet langer afzonderlijk aan te vragen. Als een kind voor *1 januari 2023* is erkend, is dat dus nog wel het geval (ook als het kind na 1 januari 2023 is geboren).

- Voogdij

Wanneer een *derde*, in plaats van de ouders, het gezag uitoefent spreekt men over voogdij. Dit kan enkel op basis van een uitspraak van een rechter.

Als de *moeder bij de geboorte minderjarig* is (jonger dan 18 jaar) wordt er door de rechter een voogd benoemd. Vanaf het bereiken van de leeftijd van 18 jaar, kan de moeder een verzoek bij de rechter indienen om het gezag te krijgen. Onder bepaalde voorwaarden kunnen moeders van 16 of 17 jaar oud een meerderjarigheidsverklaring aanvragen .

[1] Voorbeelden uit: KNMG wegwijzer Toestemming en informatie bij behandeling van minderjarigen, zie ook: Mag ik een kind vaccineren als één van de ouders of beide ouders toestemming weigeren? | KNMG

- Gezagsregister

Bij twijfel over het gezag kan het gezagsregister worden geraadpleegd. Dit gezagsregister is onderdeel van de Rechtbank Amsterdam (Civiel) en maakt deel uit van de Familiekamer.
Voor informatie uit het gezagsregister zijn de volgende gegevens van de minderjarige nodig: voornaam, achternaam, geboortedatum, eventueel geboorteplaats van de minderjarige.

In het gezagsregister zijn echter alleen uitspraken van de rechter opgenomen over een *verandering van het gezag*, dus als gezag is gewijzigd. Dit betekent dat het register lang niet altijd uitsluitsel geeft over het gezag. Als de ouder is getrouwd of geregistreerd partnerschap heeft, is er immers sprake van automatisch gezag. Dit volgt echter niet uit het register. Goedkeuring van een gezamenlijke gezagsaanvraag wordt wel geregistreerd in het gezagsregister. Dat geldt niet meer voor kinderen die na 1 januari 2023 zijn erkend, omdat er automatisch gezag volgt na erkenning.

- Advocaten

De advocaat treedt op *namens een cliënt* en heeft dezelfde - en dus geen andere - rechten dan deze cliënt. Als een advocaat vraagt om informatie, kan dus niet meer worden verstrekt dan aan de cliënt van de advocaat. Bij voorkeur wordt de informatie aan deze cliënt, het kind of diens ouder(s), zelf verstrekt, die deze dan desgewenst zelf aan de advocaat kan doorleiden.

4. HET DOSSIER

- Dossierplicht

Op grond van de Wet op de Geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) bestaat *de verplichting* een dossier te voeren over de behandeling. In dit dossier moet aantekening worden gemaakt van de gezondheid, verrichtingen en andere gegevens *die voor de hulpverlening* relevant en noodzakelijk zijn. De Wet publieke gezondheid (Wpg) bepaalt dat dit voor JGZ een digitaal dossier is.

Alleen de volgende informatie wordt opgenomen in het dossier:

1. Informatie over de *behandeling en de gezondheid* van het kind,
2. die *relevant en noodzakelijk* is voor het uitvoeren van goede hulpverlening.

Deze criteria gelden ook voor informatie over anderen dan het kind, dus ouders, familieleden of andere betrokken personen. Over die personen wordt dus alleen informatie opgenomen in het dossier voor zover dit noodzakelijk is voor de behandeling *van het kind*.

- Doeleinden dossier

De plicht om een dossier te voeren heeft verschillende doelen. Allereerst zal een hulpverlener, waarnemer of opvolger op een zorgvuldig verslag van de tot dat moment verleende hulp kunnen terugvallen. Daarnaast is het dossier bedoeld om aan de betrokken cliënt(en) inzage in de behandeling te krijgen en te kunnen geven. Tot slot kan het dossier dienen als bewijsmiddel.

- Persoonlijke werkaantekeningen

Persoonlijke werkaantekeningen zijn aantekeningen die niet direct voldoen aan de voorgaande criteria en (nog) niet relevant zijn voor de behandeling van het kind. Zodra dat wel het geval is behoren deze (alsnog) in het dossier te worden geplaatst. Werkaantekeningen kunnen alleen door de maker ervan worden ingezien. Omdat het dossier van JGZ altijd door anderen kan worden ingezien althans niet kan worden afgeschermd, is het maken van een persoonlijke werkaantekening niet mogelijk.

- Bewaartermijn

Het dossier van een kind dient 20 jaar te worden bewaard vanaf 18 jaar, dus tot zijn of haar 39 ste levensjaar. Bij overlijden van het kind wordt dit in het dossier aangegeven. Na de bewaartermijn van 20 jaar wordt ook dit dossier vernietigd.

- Inzage en afschrift van het dossier

Het verstrekken van inzage in het dossier is een verantwoordelijkheid van de betrokken *JGZ-arts of verpleegkundige*. Uitgangspunt is dat een gezaghebbende ouder recht heeft op informatie en een dossier kan inzien van een *kind tot 12 jaar*.

Daarna kan een kind de rechten met betrekking tot het dossier zoals inzage, afschrift en vernietiging zelfstandig uitoefenen. Een kind heeft *vanaf 12 jaar* dus recht op inzage in (de eigen) gegevens in het dossier. En voor het verstrekken van inzage in of informatie uit het dossier aan een ander dan het kind is (mede) toestemming van dat kind nodig is. Dit geldt ook als ouders informatie of inzage willen, met uitzondering van informatie die noodzakelijk is om te kunnen beslissen over een behandeling.

Een *ouder zonder gezag* heeft uitsluitend desgevraagd recht op beperkte informatie: algemene inlichtingen over de ontwikkeling van het kind. Er is geen verplichting om de ouder zonder gezag actief te betrekken of in te lichten. Dit gebeurt dan ook niet als een ouder dit niet vraagt, tenzij op verzoek van de gezagouder en/of het kind. De ouder zonder gezag heeft geen recht op het volledige dossier, tenzij de gezagouder en/of het kind hiervoor toestemming verleent. De ouder zonder gezag ontvangt nooit meer informatie dan de gezagouder.

- Inzage beperken

Als en voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de *persoonlijke levenssfeer van een ander* kan worden afgezien van het geven van inzage in het dossier. Zonder toestemming van de persoon over wie de informatie gaat heeft een ander daar dan geen recht op. Dit betekent dat een kind of ouders onderling niet zomaar inzage in elkaars gegevens kunnen krijgen. Dit geldt in het bijzonder voor gevoelige gegevens. Er zal een afweging moeten worden gemaakt door de hulpverlener of en welke informatie verwijderd (onleesbaar) gemaakt dient te worden. Overleg in deze gevallen met de medewerker beleidsgroep met aandachtsgebied privacy.

Ingevulde vragenlijsten ten behoeve voor het preventieve gezondheidsonderzoek zijn geen onderdeel van het JGZ dossier. Uitgangspunt is dat JGZ alleen de bijzonderheden registreert in het dossier. Omdat de vragenlijsten geen onderdeel zijn van het dossier, hebben ouders geen inzage in deze lijsten.

- Procedure opvragen dossier

Inzage of afschrift van een dossier dient mondeling of schriftelijk te worden aangevraagd. Het afschrift kan in overleg met de verzoeker worden opgehaald, aangetekend met de post of via beveiligde mail worden verstuurd. Er wordt altijd een gesprek aangeboden voor eventuele toelichting. Inzage of afschrift wordt alleen gegeven na legitimatie met een geldig identiteitsbewijs. In het dossier wordt in dat geval toegevoegd/genoteerd:

- het inzageverzoek
- op welke datum
- aan wie
- welke informatie is verstrekt
- dat er sprake is van gezag en/of toestemming

- en op welke wijze legitimatie heeft plaatsgevonden (geen kopie identiteitsbewijs bewaren of opslaan in het dossier).

Inzage dient binnen een maand na het verzoek te worden verstrekt. In uitzonderingsgevallen – complexe aard of omvang van het dossier – kan deze termijn worden verlengd met maximaal twee maanden. De verzoeker zal over de verlenging en de reden daarvan binnen de eerste maand ingelicht moeten worden. Voor het (tenminste eenmalig) verstrekken van het dossier wordt geen vergoeding gevraagd.

- Recht op logging

Naast een recht op inzage van het dossier bestaat het recht op inzage van de loggingsgegevens. Dit is een overzicht van de namen van de medewerkers die het dossier hebben geraadpleegd.

- Ouderportaal

Per 1 december 2015 kunnen ouders/verzorgers gebruik maken van het Ouderportaal. Het Ouderportaal toont *beperkte informatie* uit het dossier. Het Ouderportaal vertoont geen inhoudelijke informatie over wat is besproken tijdens het consult, geen verslagen en geen woonadres van het kind of contactgegevens van de andere ouder.

Het Ouderportaal biedt de mogelijkheid om digitaal afspraken met kind(eren) tot 12 jaar in te zien, te herplannen of beschikbaarheid daarvoor aan te geven. Ook de groei en ontwikkeling van kind(eren) en de (op dit moment) vaccinaties kunnen worden gevolgd (en geprint). Als een van de ouders een opmerking of vraag plaats bij een afspraak, dan kan de andere ouder dit inzien.

Een juridische ouder krijgt via Digid *toegang tot het Ouderportaal* na toevoeging van een geboortedatum en BSN van het kind. Indien het kind in zorg is bij JGZ wordt een koppeling gemaakt vanuit het BRP. De ouder met gezag krijgt toegang voor het gehele ouderportaal. De ouder zonder gezag krijgt beperkt toegang tot het ouderportaal (niet de afspraken module).

De gezaghebbende ouder kan het tonen van kindgegevens aan de andere ouder in het Ouderportaal blokkeren. De gegevens worden dan ook voor de ouder zelf geblokkeerd. Ook de jeugdarts of jeugdverpleegkundige kan een blokkade per ouder aangeven. Een reden kan zijn als de veiligheid van het kind of de andere ouder in gevaar kan komen als gegevens in het Ouderportaal bij de andere ouder terechtkomen.

- Correctie en toevoegen verklaring

Een ouder of een kind vanaf 12 jaar kunnen een verzoek indienen voor correctie of aanvulling van de tekst in het dossier. Dit wordt alleen gehonoreerd als het gaat om feitelijke onjuistheden, en niet om conclusies of bevindingen van de hulpverlener. In plaats hiervan of daarnaast kan altijd een eigen verklaring aan het dossier worden toegevoegd.

- Vernietiging

Alle verzoeken tot vernietiging van (een deel van) het dossier worden besproken met de beleidsmedewerker privacy van JGZ en zo nodig de jurist.

Een verzoek tot vernietiging wordt afgewezen indien er een aanmerkelijk en daarmee groter belang is van een ander dan de verzoeker. Bij een weigering zal het belang (van doorgaans het kind) dat zich tegen vernietiging verzet daarbij onderbouwd moeten worden door de hulpverlener. Ook een tijdens het verzoek lopende klacht kan een argument zijn om het dossier niet te vernietigen. In ieder geval zal

een verzoeker voorafgaand aan de vernietiging op de consequenties voor de klachtprocedure gewezen moeten worden.

Het verzoek tot vernietiging dient te worden bewaard, zodat valt te achterhalen wat de reden is waarom er geen dossier (meer) is.

- Verklaring afgeven

Op het verzoek van cliënten, hun advocaten of anderen om een *geneeskundige verklaring* op te stellen wordt niet ingegaan, zeker niet als dit wordt gevraagd in het kader van een echtscheiding of een omgangsregeling. Een verklaring mag doorgaans alleen worden afgegeven door een objectieve, niet betrokken hulpverlener met specifieke deskundigheid op het gebied waarvoor de verklaring wordt gevraagd. In plaats daarvan zal eventueel kunnen worden volstaan met een kopie van (een deel) van het dossier.

5. BEROEPSGEHEIM EN DELEN VAN INFORMATIE

- Het beroepsgeheim

Het beroepsgeheim kent zowel een individueel aspect gericht op de cliënt, als een collectief aspect gericht op het algemeen belang. Een cliënt zal zich tot een hulpverlener moeten kunnen wenden in de wetenschap dat zonder toestemming geen informatie aan anderen zal worden doorgegeven. Naast bescherming van het *recht op privacy* wordt daarmee *de vrije toegang tot zorg* voor iedereen beschermd, om het vermijden van zorg en gezondheidsschade voor de maatschappij te voorkomen.

Het beroepsgeheim is neergelegd in verschillende wetten (zoals Wet BIG, WGBO, Jeugdwet). Het zonder geldige reden schenden van het beroepsgeheim is *strafbaar en tuchtrechtelijk verwijtbaar*. Het beroepsgeheim volgt ook uit de beroepscodes en gedragsregels van beroepsgroepen. Artsen en verpleegkundigen hebben een wettelijk geregeld beroepsgeheim. Voor medewerkers van JGZ die dat niet hebben, zoals assistentes en telefonistes, gelden dezelfde verplichtingen op grond van een zogenoemd *afgeleid beroepsgeheim*.

De geheimhoudingsplicht geldt ten opzichte van *iedereen*, behalve de cliënt zelf, en heeft niet alleen betrekking op de inhoud van het dossier. Op basis daarvan geldt de verplichting om te zwijgen over *alles* wat men in het kader van een behandeling over een cliënt en diens gezin te weten is gekomen.

- Delen van informatie

Onder de volgende *voorwaarden* kan het beroepsgeheim worden doorbroken en aan anderen dan het kind en/of de ouders informatie worden verstrekt:

- Toestemming van het kind en/of de wettelijk vertegenwoordiger(s) (5.1.).
- Een wettelijk recht of plicht voor het informeren van bijzondere derden (5.2.).
- Een conflict van plichten of zwaarwegend belang zonder conflict van plichten (5.3.).

5.1. TOESTEMMING

- Toestemmingsverklaring

Afhankelijk van de leeftijd van het kind geldt dat toestemming moet worden verleend door het kind en/of de ouders (zie *Vertegenwoordiging*). Toestemming hoeft niet noodzakelijk schriftelijk te worden gegeven, mondelinge toestemming die wordt aangetekend in het dossier is ook voldoende.

De toestemming moet voldoende gericht zijn, dat betekent dat duidelijk moet blijken voor verstrekking van *welke concrete informatie, aan wie en voor welk doel* toestemming wordt verleend. Dit geldt zowel voor een schriftelijke verklaring als de aantekeningen in het dossier van mondelinge toestemming. Als er schriftelijke toestemmingsdocumenten beschikbaar zijn, heeft het gebruik daarvan en toevoegen in het dossier de voorkeur.

Toestemming betekent nog niet een verplichting om de informatie daadwerkelijk te verstrekken. De hulpverlener behoudt een eigen verantwoordelijkheid en zal de informatie kunnen beperken voor zover dit de persoonlijke levenssfeer van een ander schaadt (zie *Inzage beperken*).

- Verwijzer

Als een kind met toestemming van de wettelijk vertegenwoordiger(s) door JGZ wordt verwezen - naar een andere instelling, specialist of de huisarts - dan kan daarmee akkoord worden verondersteld met het verstrekken van *beperkte, relevante informatie* aan de verwijzer. Voor het verstrekken van het *volledige dossier* dient in alle gevallen uitdrukkelijk toestemming te worden gevraagd. Dit geldt ook voor het actief opvragen van informatie over het vervolg aan degene naar wie wordt verwezen. Informatie die wordt ontvangen van de verwijzer kan worden genoteerd in het dossier.

- Scholen en Zorg Advies Team

Voor *alle multidisciplinair overleg* met partijen buiten JGZ moet van te voren *uitdrukkelijke toestemming* zijn. Uitgangspunt is dat indien mogelijk met anoniem casuïstiek bespreken wordt volstaan en geen (herleidbare) persoonsgegevens worden uitgewisseld. De medewerkers van JGZ zijn zelf verantwoordelijk voor de aanwezigheid van deze toestemming om informatie te kunnen delen. Dat andere partijen afspraken of privacyreglementen hebben is onvoldoende; er moet duidelijk akkoord zijn gegeven aan JGZ waaruit volgt welke specifieke informatie voor welk doel aan wie mag worden verstrekt.

Toestemming is dus ook vereist voor overleg met scholen (inclusief peuterspeelzalen en voorschool) en in het Zorg Advies Team. En ook na toestemming geldt dat uitsluitend beperkte, relevante informatie voor het doel kan worden verstrekt. Hetzelfde geldt voor het beantwoorden van vragen van medewerkers van de school (zorgcoördinator, intern begeleider, counselors, leerkracht e.d.). Er wordt door JGZ geen informatie toegevoegd aan schooldossiers of het digitaal leerlingvolgsysteem.

Als de politie (b.v. de buurtregisseur/wijkagent) deelnemer is van een overleg, deelt de JGZ geen informatie. JGZ doet geen mededelingen aan de politie (zie *Politie*).

- Ouder Kind Team (OKT)

Sinds 1 januari 2015 is JGZ onderdeel van het Ouder- en Kindteam Amsterdam (OKT). Ook voor het delen van informatie met OKT-medewerkers is *toestemming nodig* van het kind en/of diens ouders. De OKTmedewerkers zijn niet te beschouwen als medebehandelaar, noch personen die rechtstreeks bij de behandeling van JGZ betrokken zijn (zie hierna). Dit geldt evenmin voor een teamleider van het OKT.

- VoorZorg

VoorZorg is een onderdeel van de JGZ, maar is geen medebehandelaar van de JGZ. Informatieoverdracht tussen Voorzorg en JGZ mag daarom *alleen met toestemming*. Voorzorg heeft geen inzage in het dossier van JGZ, en andersom ook niet.

5.2. WETTELIJK RECHT OF PLICHT

- Rechtstreeks betrokken medewerkers

Jeugdartsen, verpleegkundigen, doktersassistenten, logopedisten en administratief medewerkers of planners werken JGZ breed en hebben daarom een *autorisatie voor inzage* in dossiers van alle kinderen wonend en schoolgaand in het werkgebied van JGZ Amsterdam.

Niet alle (geautoriseerde) medewerkers mogen alle dossiers en alle gegevens in een dossier inzien. Deze mogen zich alleen toegang verschaffen indien en beperkt tot hetgeen noodzakelijk is voor de uitvoering van hun taken.

Artsen en verpleegkundigen hebben toegang *voor behandeling* van kinderen, indien zij rechtstreeks betrokken zijn bij de zorg voor dat kind. Dit geldt alleen voor de dossiers waarin zij zelf de zorg uitvoeren of optreden als vervanger of waarnemer. Voor de uitvoering van specifieke *administratieve taken* indien en voor zover noodzakelijk voor hun functie hebben toegang:

- OKT-assistenten in dienst van JGZ (voor het registreren van lengte en gewicht als het tot hun taak behoort)
- Administratief medewerkers/planners (voor het oproepen van spreekuren, toevoegen van brieven en verslagen en invoeren van persoonsgegevens)
- Doktersassistenten (voor het invoeren van onderzoeksgegevens lengte, gewicht, resultaten visustest en gehoortest en gegevens uit de vragenlijst).
- Logopedisten (voor het invoeren van bevindingen van een logopedisch consult/screening).

De beleidmedewerkers hebben toegang tot het dossier indien en voor zover noodzakelijk voor *inhoudelijke ondersteuning* van JGZ professionals bij complexe casuïstiekvermoedens kindermishandeling, juridische kwesties, verstrekken van afschriften van het dossier, klachten en tuchtzaken. Daarnaast mogen in het kader van *kwaliteitsdoeleinden* door beleidsmedewerkers dossiers worden ingezien. Leidinggevenden hebben *geen toegang* het dossier of cliëntgegevens.

Door *logging* kan het gebruik van de autorisaties binnen ieders bevoegdheden door de organisatie worden gecontroleerd. Deze loggingsgegevens kunnen naast het dossier ook door cliënten worden opgevraagd.

- Multisignaal

Multisignaal is de lokale verwijsindex risicojongeren (VIR) in de stadsregio Amsterdam. Dit is een digitaal systeem dat dient als hulpmiddel voor samenwerking (met als doel: vroegtijdige signalering, informatie uitwisseling en tijdige hulp, zorg of bijsturing).[2] In bepaalde zorgelijke situaties kan – geen plicht, maar een recht - een melding worden gedaan van de cliënt en de naam van de betrokken hulpverlener. Op deze manier kunnen de betrokken professionals zien welke partijen er nog meer zijn betrokken en zo nodig met elkaar afstemmen. Alleen de persoon die de melding heeft geregistreerd kan deze inzien. Ouders van een kind tot 16 jaar en de jeugdige vanaf 12 jaar dienen voorafgaand aan een registratie te worden ingelicht. Als dit met oog op de veiligheid niet mogelijk is, dienen zij daarvan achteraf in kennis te worden gesteld. Voor het delen van *inhoudelijke informatie* met anderen is altijd toestemming nodig.

- Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd

De Inspectie heeft op grond van de wet bepaalde bevoegdheden om ter vervulling van hun taak, bestaande uit toezicht en handhaving, in bepaalde gevallen inzage in (een deel van) een dossier te verkrijgen. Dit is geen vrijbrief om alle verzoeken van de Inspectie volledig te honoreren; hiervoor gelden strikte voorwaarden en de nodige beperkingen. In alle gevallen waarin een verzoek om informatie van de Inspectie wordt gedaan is daarom overleg met de jurist vereist.

- Jeugdbeschermer bij ondertoezichtstelling (OTS)

De term jeugdbeschermer is de nieuwe benaming voor gezinsvoogd. De jeugdbeschermer is belast met de uitvoering van de OTS. Ouders behouden bij een OTS het gezag. Indien vast staat dat er sprake is van een OTS *kunnen* personen die beroepshalve beschikken over informatie over de verzorging en opvoeding van het kind of over de ouders of voogd, op verzoek van de jeugdbeschermer of op eigen initiatief inlichtingen verstrekken. Dit geldt ook voor de medewerkers van JGZ.

Hoewel in dit verband ook wel wordt gesproken van een ‘spreekplicht’ (op verzoek) respectievelijk een ‘meldrecht’ (op eigen initiatief), blijft het uitgangspunt dat voor doorbreking van het beroepsgeheim zo mogelijk toestemming wordt gevraagd. Het is aan de medewerker van JGZ om in dit verband een *eigen afweging* te maken en tevens te beoordelen of de gevraagde informatie – geheel of gedeeltelijk - kan worden verstrekt. Daartoe dient de jeugdbeschermer te worden verzocht om een toelichting (bij voorkeur per mail of op schrift) waaruit volgt welke inlichtingen worden gevraagd, waarom deze voor uitvoering van diens taak in dit geval noodzakelijk zijn en of er toestemming is (gevraagd), en zoniet waarom niet.

Verstrekking is in alle gevallen beperkt tot inlichtingen die *noodzakelijk* zijn voor de uitvoering van de OTS. Het ligt dan ook niet voor de hand om een volledig dossier te verstrekken. De keuze om zonder toestemming informatie te verstrekken aan een jeugdbeschermer wordt eerst overlegd met de aandachtsfunctionaris kindermishandeling/VGV. Ook als de medewerker meent dat hiervoor geen toestemming kan worden gevraagd, neemt niet weg dat dit op voorhand of tenminste achteraf met het kind en/of ouders moet worden afgestemd.

[2] De toekomst van de VIR en eventuele alternatieven is ten tijde van het opstellen van dit reglement onduidelijk. Met de inzichten uit evaluatieonderzoeken en het onderzoek ‘VIR in beeld’ is geen zicht verkregen in de mate waarin daadwerkelijk hulp, zorg en bijsturing jeugdigen daadwerkelijk bereikt., zie https://vng.nl/artikelen/verwijsindex-risicojongeren-vir-stand-van-zaken-september-2022.

- Raad voor de kinderbescherming

Ook voor informatieverstrekking aan de Raad voor de kinderbescherming geldt dat zo nodig zonder toestemming inlichtingen verstrekt mogen worden, indien en voor zover dit *noodzakelijk* kan worden geacht voor de uitoefening van de taken van de Raad. Inlichtingen dienen dus *beperkt* te zijn tot informatie die relevant is voor de uitoefening van de taak van de Raad. Er wordt geen oordeel gegeven over de geschiktheid van de ouder om voor het kind zorgen (zie *Verklaring*).

Uitgangspunt blijft ook hier dat er toestemming wordt gevraagd voordat informatie met de Raad wordt gedeeld. Indien een medewerker van de Raad voor de Kinderbescherming *informatie opvraagt* dient een onderbouwing te worden gegeven van dit verzoek. Hieruit moet volgen of de Raad toestemming heeft (gevraagd) van de betrokkenen, en zoniet waarom niet, zoja met een bewijs waaruit de toestemming blijkt, en welke informatie noodzakelijk is voor welk doel van de Raad.

De keuze om zonder toestemming informatie te verstrekken aan de Raad, wordt eerst overlegd met de aandachtsfunctionaris kindermishandeling/VGV. Ouders worden hierover ingelicht.

- Veilig Thuis

Van (een vermoeden van) structurele en/of ernstige kindermishandeling en huiselijk geweld kan een melding worden gedaan bij Veilig Thuis. In dit verband geldt het afwegingskader van de Meldcode Kindermishandeling. De keuze om het beroepsgeheim te doorbreken is een beslissing en verantwoordelijkheid van de individuele professional zelf. Wanneer een melding wordt overwogen dient altijd overleg plaats te vinden met een aandachtsfunctionaris kindermishandeling en dient de teamleider te worden ingelicht. Eventueel kan daarnaast en eerst ook anoniem overleg met Veilig Thuis plaatsvinden.

Een melding bij het Veilig Thuis gebeurt schriftelijk en, als uitgangspunt, zo mogelijk altijd *met toestemming.* Dit geldt ook als Veilig Thuis informatie opvraagt. Dit kan alleen anders zijn als het niet mogelijk is om toestemming te krijgen of omdat de hulpverlener vreest dat het vragen van toestemming en daarmee informeren van de betrokkene(n) gevaar oplevert voor het kind of anderen. Ouders worden door JGZ schriftelijk ingelicht over de melding en de reden daarvan.

Indien VT *informatie opvraagt* dient een onderbouwing te worden gegeven van dit verzoek. Hieruit moet volgen of VT toestemming heeft gevraagd van de betrokkenen, zonee waarom niet, zoja een bewijs waaruit de toestemming blijkt, en welke informatie noodzakelijk is voor welk doel van Veilig Thuis.

Vermoedens van kindermishandeling worden *aangetekend in het dossier* tezamen met de genomen stappen, de overwegingen voor deze stappen en welke collega's betrokken zijn. Indien achteraf blijkt dat een vermoeden niet terecht is, moet dit ook worden geregistreerd. De hulpverlener dient zich ten allen tijde te kunnen verantwoorden voor zijn of haar professioneel handelen.

Voor alle informatieverstrekking, dus ook aan Veilig Thuis, geldt dat deze *beperkt* dient te zijn tot informatie die relevant is. De informatie moet dus relevantie hebben voor het onderzoek door Veilig Thuis van een redelijk vermoeden van kindermishandeling danwel het beëindigen daarvan.

5.3. CONFLICT VAN PLICHTEN

- Noodsituatie

Soms kan de JGZ-professional kennis nemen van een dreigende situatie, waarbij het belang van een andere ouder, kind of een ander gevaar loopt. Er kan dan een conflict van plichten optreden, dat wil zeggen aan de ene kant de plicht om te zwijgen aan de ander kant de plicht om schade aan een ander persoon te voorkomen.

Dat er een ander belang is, is niet voldoende om het beroepsgeheim te doorbreken. Maar in zeldzame gevallen kan dit belang zo zwaar wegen, dat de professional met een beroep daarop zijn beroepsgeheim mag doorbreken. Dit is het geval als het handhaven van de geheimhouding leidt tot een noodtoestand of situatie van overmacht. Dit is een uitzonderlijke situatie. De medewerker zal zelf een zorgvuldige afweging moeten maken of doorbreken gerechtvaardigd is om daarmee een zwaarder belang te dienen dan het belang dat met de geheimhouding is gediend. De cumulatieve criteria voor deze afweging zijn:

- Is alles geprobeerd om toestemming te krijgen?
- Levert het niet-doorbreken van het geheim voor een ander ernstig nadeel op?
- Is er sprake van gewetensnood door het handhaven van het geheim?
- Is er geen andere weg dan doorbreking van het geheim?
- Is het zeker dat daarmee schade aan de ander kan worden voorkomen of beperkt?
- En wordt het geheim daarmee zo min mogelijk geschonden?

Voordat met een beroep op conflict van plichten het beroepsgeheim wordt doorbroken is altijd eerst overleg met de aandachtsfunctionaris vereist.

- Politie

Als uitgangspunt geldt dat aan de politie *geen informatie* wordt gegeven. Noch mondeling, noch schriftelijk. De medewerkers van JGZ dienen primair een medisch belang, geen opsporingsbelang. Vanwege het (afgeleid) beroepsgeheim kan doorgaans een beroep worden gedaan op het verschoningsrecht. Dit betekent dat het verstrekken van de gevraagde informatie kan worden geweigerd. Alleen in uitzonderlijke situaties, bijvoorbeeld als de medewerker zelf slachtoffer is van een misdrijf gepleegd door een cliënt, mag informatie aan de politie worden doorgegeven.

In een convenant tussen politie en GGD Amsterdam is vastgelegd dat vragen alleen beantwoord worden door de contactfunctionaris van de GGD, te weten Anna van der Hulst, adjunct directeur GGD Amsterdam. Bij alle aanvragen van de politie wordt daarom via de meewerkend teamleider contact gelegd met Anna van der Hulst.

6. DOSSIER VERSTUREN

- Aangetekende post

Op alle medewerkers van de GGD berust een (afgeleid) beroepsgeheim. Alle cliëntgebonden informatie, zoals met brieven en verslagen, dient te worden bewaard in de digitale dossiers. Andere fysieke stukken zoveel mogelijk te worden vermeden, afgesloten te worden bewaard en na gebruik te worden vernietigd.

Fysieke dossiers worden aangetekend per post verstuurd in gesloten envelop met vermelding ‘medisch/vertrouwelijk’. Indien er in uitzonderlijke gevallen nog fysieke dossiers verstuurd moeten worden naar het archief geldt het volgende: Het versturen van fysieke dossiers dient binnen JGZ te geschieden in een gesloten enveloppe of doos.

- Mailverkeer

Alle cliëntgebonden email heeft een vertrouwelijk karakter en dient beveiligd te worden verzonden. Het interne netwerk van de GGD is een veilig netwerk, ook privacy gevoelige informatie kan binnen het GGD netwerk veilig worden verstuurd. (dus naar een e-mail adres van de GGD Amsterdam).

Voor de communicatie met externen wordt gebruik gemaakt van ZorgMail (de knop Veilig verzenden in Outlook), waarbij een deel van de scholen en zorginstellingen zijn aangesloten (zie www.zorgmail.nl). Van school wordt verwacht dat ZorgMail wordt gebruikt bij het versturen van een verslag van ZBO of ZAT, aanvraag van een onderzoek of ziekte verzuimconsult van een leerling.

Communicatie per e-mail met instellingen die *niet* zijn aangesloten op ZorgMail kan worden verzonden via de knop Veilig verzenden in Outlook door het toevoegen van een 06-nummer. Gebruik de “reply to all” knop niet en stuur zo min mogelijk informatie.

E-mails van cliënten worden niet in het e-mailprogramma bewaard. Deze emails of een samenvatting daarvan horen thuis in het dossier.

7. DOCUMENTEN

- Relevante richtlijnen:
  - KNMG Richtlijn inzake het omgaan met medische gegevens 2022
  - KNMG Wegwijzer Toestemming en informatie bij de behandeling van minderjarigen 2019
  - KNMG Wegwijzer beroepsgeheim in samenwerkingsverbanden 2014
  - KNMG Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld 2018
  - Venvn Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling 2018
  - NCJ Juridische Toolkit Omgaan met privacy in de jeugdzorg 2021