

**Modelconvenant over de gegevensuitwisseling tussen
partijen betrokken bij het criminaliteitspreventiebeleid
in gemeenten**

L.B. Sauerwein
December 2003






Inleiding

Voor u ligt het Modelconvenant over de gegevensuitwisseling tussen partijen betrokken bij het criminaliteitspreventiebeleid in gemeenten. Dit Modelconvenant hoort bij de Handreiking voor gemeenten over privacyaspecten bij criminaliteitspreventie. Die Handreiking is te downloaden van de website van het ministerie van Justitie (www.justitie.nl). Hoofdstuk 2 van deze Handreiking is als bijlage bij dit Modelconvenant opgenomen. In dat hoofdstuk is een stappenplan opgenomen voor organisaties die een samenwerkingsverband willen inrichten.

Het Modelconvenant en de Handreiking zijn ontwikkeld in het kader van het Preventiebeleid 2001-2004. Het Preventiebeleid 2001-2004, dat is gestoeld op het beleid inzake Criminaliteit in Relatie tot de Integratie van Etnische Minderheden (CRIEM), is er op gericht om te voorkomen dat (jeugdigen uit) etnische minderheidsgroepen marginaliseren en afglijden naar de criminaliteit. Basis voor het criminaliteitspreventiebeleid is de zogenoemde ketenbenadering. De ketenbenadering betekent dat er naar wordt gestreefd de werkzaamheden van de bij criminaliteitspreventiebeleid betrokken organisaties in een gemeente beter op elkaar aan te laten sluiten. In de praktijk is gebleken dat voor een betere aansluiting het nodig of gewenst is onderling gegevens uit te wisselen. De Nederlandse gemeenten hebben in het Preventiebeleid 2001-2004 de regierol gekregen.

De Handreiking is ontwikkeld om gemeenten en lokale partners houvast te bieden bij de privacyaspecten van de gegevensuitwisseling in het kader van criminaliteitspreventie. De Handreiking richt zich daarbij voornamelijk op de bij de jeugd betrokken organisaties. In de Handreiking is een stappenplan uiteengezet dat de gemeente en de lokale partners gezamenlijk kunnen doorlopen (hoofdstuk 2, als bijlage bij dit modelconvenant opgenomen). Op basis van dit stappenplan kan





gezocht worden naar een mogelijke gegevensuitwisseling met inachtneming van de regelgeving en de betrokken belangen. Een belangrijke stap in dit stappenplan is het bepalen van de voor de betrokken partners meest geschikte vorm en inhoud van de uitwisseling van gegevens. De gemeente en de lokale partners, of alleen de lokale partners, zullen over de door hen gekozen vorm en inhoud van de uitwisseling en de daarbij behorende samenwerking, afspraken moeten maken. Het is verstandig die afspraken schriftelijk vast te leggen. Dan is het voor alle partijen duidelijk wat de afspraken zijn en partijen kunnen daaraan ook gemakkelijker gehouden worden. Het Modelconvenant geeft een mogelijke opzet voor deze afspraken. Partijen moeten zich overigens realiseren dat met een convenant uiteraard de wet niet kan worden opgerekt of opzijgezet.

De precieze invulling van de uitwisseling en samenwerking is uitdrukkelijk een taak van de betrokken partijen. Het Modelconvenant geeft een voorzet voor de inhoudsopgave van de afspraken die partijen kunnen maken. Per bepaling is vervolgens in cursief een uitgebreide toelichting gegeven over het onderwerp dat in die bepaling wordt geregeld en de mogelijke vragen die moeten worden behandeld. Verder is steeds aangegeven welke stappen van het stappenplan in de desbetreffende bepalingen worden neergelegd. Verder kan het voor partijen zeer nuttig zijn om de samenwerking in een stroomdiagram weer te geven. Dan wordt gemakkelijk inzichtelijk hoe de gegevensstromen lopen en wat het aandeel van persoonsgegevens daarin is.

Ten slotte geldt er op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens een meldingsplicht voor de verwerking van persoonsgegevens. In bepaalde in het Vrijstellingsbesluit genoemde gevallen geldt een vrijstelling van deze plicht. Deze vrijstelling geldt echter niet als er sprake is van meer dan één verantwoordelijke. Bij deze samenwerkingsverbanden kan daar sprake van zijn.

Modelconvenant over de gegevensuitwisseling tussen partijen betrokken bij het criminaliteitspreventiebeleid in gemeenten

Partijen

[_____]

[_____]

[_____]

verder gezamenlijk te noemen "Partijen".

Toelichting: Het convenant wordt gesloten tussen partijen die streven naar samenwerking bij criminaliteitspreventie, en de afspraken hierover neerleggen in een convenant. U moet goed nagaan wie de partij is die de gegevens verwerkt: die partij sluit het convenant.

Nemen het volgende in aanmerking

Partijen zijn allen betrokken bij het criminaliteitspreventiebeleid in gemeente [_____]. Partijen streven ernaar de werkzaamheden van de organisaties betrokken bij criminaliteitspreventie in gemeente [_____] op efficiënte en effectieve wijze op elkaar aan te laten sluiten. Daarvoor is het nodig en gewenst onderling gegevens uit te wisselen.

Partijen hebben het stappenplan van de Handreiking voor gemeenten over privacyaspecten bij criminaliteitspreventie gezamenlijk doorlopen. Op basis van dit stappenplan hebben zij afspraken gemaakt over de samenwerking tussen partijen en over de uitwisseling van persoonsgegevens van betrokkenen. Partijen leggen de door hen



afgesproken vorm en inhoud van de uitwisseling en de daarbij behorende samenwerking, in dit convenant vast en verbinden zich jegens elkaar om in overeenstemming met hetgeen in dit convenant is bepaald, te handelen.

Partijen zijn zich ervan bewust dat zij bij het uitwisselen van gegevens gehouden zijn aan wet- en regelgeving met betrekking tot onder meer privacy en het beroepsgeheim en aan verplichtingen die voortvloeien uit beroepscode; zij realiseren zich dat gezocht moet worden naar een evenwicht tussen het belang bij gegevensuitwisseling en het belang van de betrokkene bij zijn of haar persoonlijke levenssfeer. Bij het invullen van de samenwerking en de gegevensuitwisseling in het kader van het criminaliteitspreventiebeleid hebben partijen met al deze belangen rekening gehouden.

Partijen verklaren het volgende te zijn overeengekomen

I Algemene bepalingen

Toelichting: In deze paragraaf zijn de definities opgenomen die worden gehanteerd in het convenant. Ook kunnen uiteraard nog andere definities worden opgenomen als dat nodig is.

1 Definities

- 1.1 Netwerk: het samenwerkingsverband van Partijen in het kader van [onder meer] het criminaliteitspreventiebeleid in gemeente _____;
- 1.2 Deelnemer: een of meer van de Partijen die deelneemt aan het Netwerk;

Toelichting: Het is mogelijk dat er meer Partijen zijn aangesloten bij het convenant dan er Deelnemers aan het Overleg (voor de definitie van Overleg zie artikel 1.4 en de toelichting bij artikel 2) zijn. Hierbij moet gedacht worden aan de situatie dat de gemeente bijvoorbeeld wel Partij wenst te zijn bij het convenant, maar niet deelneemt aan het Overleg (omdat zij daar bijvoorbeeld geen taak heeft). Om die reden is er een onderscheid gemaakt tussen Deelnemers en Partijen.

- 1.3 Betrokkene: iedere natuurlijke persoon die door een of meer van de Deelnemers wordt aangemeld voor bespreking in het Overleg;
- 1.4 Overleg: het ____lijkse overleg tussen Deelnemers in het Netwerk met betrekking tot Betrokkenen;
- 1.5 Registratie: de registratie of lijst van persoonsgegevens betreffende Betrokkenen ten behoeve van het Overleg;
- 1.6 Verantwoordelijke: [Partijen gezamenlijk/ _____ (namen van de Partijen die gezamenlijk verantwoordelijk zijn)/ _____ (naam van de Partij die alleen de verantwoordelijke is)]

Toelichting: stap 5 van het stappenplan uit de Handreiking voor gemeenten over privacyaspecten bij criminaliteitspreventie geeft aandacht Partijen bepalen wie de verantwoordelijke is. De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) definieert de verantwoordelijke als degene die doel van en middelen voor de verwerking van persoonsgegevens bepaalt. Ziet u verder de toelichting op artikel 8 van dit convenant en van stap 5 van het stappenplan uit de Handreiking voor gemeenten over privacyaspecten bij criminaliteitspreventie. Als een of meer van de Partijen de verantwoordelijke zijn, is het handig hier gewoon de naam van de (onderscheiden) Verantwoordelijke(n) in te vullen.



- 1.7 Beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de Verantwoordelijke belast is met de dagelijkse zorg voor de Verwerking van persoonsgegevens in de Registratie;

Toelichting: de Beheerder is degene die feitelijk zorgdraagt voor de verwerking van de persoonsgegevens van de betrokkenen in de Registratie. Dat kan dus bijvoorbeeld de coördinator van het Netwerk zijn.

- 1.8 Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van persoonsgegevens;

Toelichting: deze definitie kan eventueel worden opgenomen om voor alle Partijen duidelijk te maken wat verwerken precies is. De definitie is letterlijk de definitie die de Wbp bevat.

II Samenwerking


Toelichting: In deze paragraaf worden de afspraken die Partijen maken over de vorm van de samenwerking in het kader van het criminaliteitspreventiebeleid neergelegd. Partijen hebben daarvoor gezamenlijk het stappenplan van de Handreiking voor gemeenten over privacyaspecten van het criminaliteitspreventiebeleid doorlopen. De afspraken die Partijen daarbij maken over de feitelijke gegevensuitwisseling in het Overleg en in de Registratie worden in het volgende hoofdstuk III neergelegd.

2 Organisatievorm van de samenwerking (het Netwerk)

- 2.1 Het doel van de samenwerking tussen Partijen is de werkzaamheden van Partijen op efficiënte en effectieve wijze op elkaar te laten aansluiten.
- 2.2 Partijen richten de samenwerking in overeenstemming met de volgende bepalingen in. [alternatief: Partijen richten deze samenwerking in zoals weergegeven op het overzicht/in de nota _____, dat aan dit convenant is gehecht (bijlage) Zie toelichting].

Toelichting: Partijen maken afspraken over de vorm van de samenwerking. In de praktijk heeft die samenwerking meestal de vorm van een of meerdere netwerken waarin de partijen overleggen. In het convenant kan worden vastgelegd welke netwerken er zijn, hoe de netwerken onderling elkaar informeren, de frequentie van de overleggen, deelnemers aan de verschillende netwerken, wie voert het secretariaat, wie draagt welke kosten, hoe wordt omgegaan met toe- en uittreders, e.d. In deze paragraaf worden die afspraken





neergelegd. Voor de vastlegging van de afspraken kunnen Partijen er voor kiezen om de vorm van de samenwerking in een apart document (een nota of een memo, o.i.d.) neer te leggen en daar in dit convenant uitdrukkelijk naar te verwijzen. In dat geval dient het bij artikel 2.2 gegeven alternatief te worden opgenomen. Kiezen partijen ervoor om de vorm van de samenwerking in zijn geheel in dit convenant te regelen, dan moeten zij aan deze paragraaf een aantal extra leden (2.3, 2.4 etc.) toevoegen waarin de organisatievorm van de samenwerking is omschreven.

Als er meerdere Netwerken zijn is het misschien nodig om in de navolgende hoofdstukken onderscheid te maken tussen deze Netwerken, en de (eventueel) verschillende doeleinden van die netwerken. In dit convenant wordt er vanuit gegaan dat er één netwerk is.

Het is de bedoeling dat Partijen zich uitdrukkelijk jegens elkaar verbinden de samenwerking volgens de overeengekomen vorm en inhoud in te richten en uit te voeren. Het moet voor Partijen duidelijk zijn dat het Overleg en de uitwisseling via de Registratie niet lichtvaardig kan worden beëindigd.

Opgemerkt wordt dat de afspraken die gemaakt worden over de uitwisseling van gegevens in het kader van de samenwerking, in het convenant apart (hieronder in hoofdstuk III) worden geregeld.

3 Het Overleg en de Registratie

- 3.1 De Deelnemers wisselen in het Overleg gegevens over de Betrokkenen uit. Zij handelen daarbij conform de bepalingen van dit Convenant.
- 3.2 De Deelnemers kunnen ten behoeve van de uitwisseling van gegevens in het Overleg een Registratie aanleggen. Zij handelen daarbij conform de bepalingen van dit Convenant.

Toelichting: De Deelnemers zullen in de praktijk in het netwerk gegevens over de Betrokkenen uitwisselen. Dat kan mondeling geschieden, doch naar verwachting zal er ook een (minimaal) aantal persoonsgegevens worden vastgelegd en mogelijk elektronisch uitgewisseld worden. De deelnemers kunnen zich juridisch niet verbinden om altijd gegevens uit te wisselen. Zij zullen in ieder individueel geval moeten afwegen of zij rechtmatig gegevens kunnen uitwisselen. Dat is ook zo in het convenant geregeld. De modelbepalingen zijn zo geformuleerd dat de deelnemers zich (jegens elkaar) verbinden om, als dat binnen de bepalingen van het Convenant valt, gegevens uit te wisselen in het kader van het Overleg. Leidraad bij de gegevensuitwisseling dient te zijn dat "minimaal maximaal" is. In het convenant leggen de Deelnemers de afspraken vast die zijn gemaakt over deze mondelinge en geautomatiseerde uitwisseling. De Deelnemers dienen er overigens bij het opstellen van het convenant op toe te zien dat zij de afspraken zo concreet mogelijk in het convenant neerleggen. Wij wijzen er op dat op grond van artikel 27 Wet bescherming persoonsgegevens een meldingsplicht geldt voor de verwerking van persoonsgegevens. In het Vrijstellingsbesluit



zijn een aantal verwerkingen opgenomen waarvoor een vrijstelling van deze meldingsplicht geldt. Het verdient aandacht dat géén vrijstelling geldt als er sprake is van meer dan één verantwoordelijke.

4 Geheimhoudingsplicht

- 4.1 Voor zover de Deelnemers daartoe niet al verplicht zijn, leggen zij aan die medewerkers die inzage hebben of - in overeenstemming met het bepaalde in dit convenant - op andere wijze persoonsgegevens verkrijgen uit het Overleg en/of de Registratie, een plicht tot geheimhouding op. Deze plicht strekt tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan de medewerkers kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

Toelichting: Dit artikel verplicht de Deelnemers aan het Overleg er voor te zorgen dat hun medewerkers de gegevens die zij krijgen in het Overleg niet gebruiken buiten het kader waarin de gegevensuitwisseling plaatsvindt. De medewerkers mogen de gegevens uiteraard wel gebruiken in het kader van hun taak (meestal het verlenen van specifieke hulp aan de betrokkene). In sommige gevallen zal een wettelijke plicht hen tot verstrekking van de gegevens verplichten. Ook dan mogen zij hun geheimhoudingsplicht doorbreken.

III Gegevensuitwisseling tussen Deelnemers

Toelichting: De Deelnemers wisselen in het kader van het Overleg gegevens uit. Veelal wordt ten behoeve van het Overleg een Registratie aangelegd. In deze paragraaf wordt deze gegevensuitwisseling nader geregeld.

5 Doelbinding

5.1 Het Overleg en de Registratie hebben ten doel _____
[Zie voor een model voor de doelbindingsbepaling de toelichting hieronder].

Toelichting: De privacyregelgeving vereist dat voor de uitwisseling (en overige verwerking) van gegevens één of meer doeleinden worden bepaald en omschreven. Dit is stap 2 in het stappenplan van de Handreiking voor gemeenten over privacyaspecten van criminaliteitspreventie. Persoonsgegevens kunnen voor meerdere doeleinden worden verzameld en verwerkt. Het is verstandig vooraf goed te bedenken voor welke verschillende doeleinden de gegevens worden verwerkt. Dat verruimt de mogelijkheden met de gegevens.

Als er meerdere doeleinden worden geformuleerd, dienen deze doeleinden onderling verenigbaar te zijn. De doeleinden mogen bijvoorbeeld niet te ver van elkaar verwijderd zijn. De Deelnemers zullen op grond van de privacyregelgeving verder bij het inrichten van de gegevensverwerking steeds moeten nagaan of het verwerken van persoonsgegevens noodzakelijk is voor het doel of de doeleinden. Met noodzakelijk wordt bedoeld dat het niet mogelijk is met minder gegevens of via



een andere – minder ingrijpende – weg, hetzelfde doel of dezelfde doeleinden te bereiken. Zo zal in veel gevallen voor het verkrijgen van beleidsinformatie volstaan kunnen worden met steekproeven of met het vastleggen van aantallen betrokkenen zonder dat een relatie met de individuele betrokkene kan worden gelegd. Het vastleggen van informatie op persoonsniveau is voor het vergaren van beleidsinformatie vaak niet noodzakelijk.

Een mogelijke doelomschrijving voor het uitwisselen van gegevens in het kader van het criminaliteitspreventiebeleid bij jeugdigen zou kunnen zijn:

[Het Overleg en de Registratie beogen het zo vroeg mogelijk signaleren of, en eventueel ingrijpen om te voorkomen dat, een jeugdige afglijdt richting het criminele circuit, dan wel de jeugdige vanuit maatschappelijk oogpunt marginaliseert. Hiertoe moeten de activiteiten van de betrokken organisaties beter op elkaar worden aangesloten door informatie uit te wisselen over individuele jeugdigen en onderling afspraken te maken over de aanpak in een bepaald geval. Verder worden gegevens verwerkt om informatie te verkrijgen over het aantal jeugdigen dat in de gemeente _____ gebruik maakt van het hulpaanbod in de gemeente.]

Deze doelomschrijving omvat in beperkte zin het verkrijgen van beleidsinformatie (over het aantal jeugdigen dat gebruik maakt van het hulpaanbod).

- 5.2 De Deelnemers verwerken de persoonsgegevens van de Betrokkenen uitsluitend voor zover dat noodzakelijk is voor het doel of de doeleinden van het Overleg en de Registratie (omschreven in artikel 5.1)

Toelichting: In het tweede lid wordt bepaald dat de Deelnemers de gegevens alleen voor de omschreven doelen (omschreven in bepaling 5.1) mogen verzamelen en verwerken. Zie echter ook lid 3 en de toelichting daarop, voor de mogelijkheden de gegevens verder te verwerken (voor andere doeleinden).

5.3 De Deelnemers kunnen de uitgewisselde persoonsgegevens van de Betrokkenen verder verwerken, uitsluitend voor zover die verdere verwerking verenigbaar is met het doel of de doeleinden van het Overleg en de Registratie (omschreven in artikel 5.1).

Toelichting: Deze bepaling regelt dat gegevens alleen verder worden verwerkt (dat wil bijvoorbeeld zeggen aan een derde buiten het Netwerk worden verstrekt of intern bij een Deelnemer voor een ander doel worden gebruikt) wanneer dit verenigbaar is met het doel van het Overleg en de Registratie. Hiermee is beoogd te regelen dat de Deelnemers de gegevens die in het Overleg worden uitgewisseld, niet voor doeleinden of op een manier gaan gebruiken die – onder meer – in een ver verwijderd verband van het oorspronkelijke doel liggen. De Deelnemers zullen de gegevens in de regel overigens zeker verder verwerken, omdat de Deelnemers de uitgewisselde gegevens niet alleen voor een efficiëntere en effectievere aansluiting van de werkzaamheden gebruiken, maar ook voor bijvoorbeeld de verdere behandeling van de desbetreffende Betrokkene. Deze bepaling kan nog worden aangescherpt in die zin dat de verdere verwerking bijvoorbeeld wordt beperkt "voor zover noodzakelijk voor de goede uitoefening van de taak van de desbetreffende Deelnemer" of "voor zover noodzakelijk voor de behandeling van de desbetreffende Betrokkene". De Deelnemers dienen steeds te onderzoeken in hoeverre het



noodzakelijk is gegevens te verwerken voor het doen van de verwerking. Dat betekent dat een beperking als hiervoor geschetst vaak vereist zal zijn om er voor te zorgen dat de gegevens niet voor een ver uiteenlopend aantal doeleinden wordt verwerkt en om een extra waarborg voor de persoonlijke levenssfeer van de Betrokkene te treffen. Deze beperkingen kunnen wellicht bijvoorbeeld minder vergaand zijn in het geval het aantal gegevens dat wordt uitgewisseld in de Registratie zeer beperkt is. Hier moet worden opgemerkt dat als de politie gegevens uit de politieregistratie verstrekt, deze gegevens in beginsel alleen mogen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze worden verstrekt/verkregen. Die gegevens mogen dus in beginsel niet verder worden verwerkt voor een ander doel.

6 Gegevens

- 6.1 De Deelnemers wisselen in het Overleg en via de Registratie uitsluitend persoonsgegevens uit die rechtmatig en in overeenstemming met de toepasselijke wettelijke regelingen, waaronder in ieder geval begrepen de geheimhoudingsplichten die voor de Deelnemers gelden, worden verwerkt.

Toelichting: De Deelnemers verplichten zich om er voor te zorgen dat hun eigen registraties (en verwerkingen) waaruit zij – via het Overleg en de Registratie - gegevens verstrekken aan de andere deelnemers, op orde zijn. Dat wil zeggen dat de Deelnemers moeten waarborgen dat zij deze gegevens rechtmatig verzamelen én dat zij moeten waarborgen dat zij alleen als dat mag op grond van een geheimhoudingsverklaring de gegevens mogen verstrekken aan de andere Deelnemers. Op welke wijze de Deelnemers

dat waarborgen gaat het bestek van het Modelconvenant te buiten. Het is van belang ervoor te zorgen dat de registraties van de Deelnemers rechtmatig zijn en dat de verstrekking rechtmatig is. De rechtmatigheid van de gegevensontvangst door het Overleg hangt immers mede af van de rechtmatigheid van de gegevensverstrekking door de Deelnemers.

- 6.2 In de Registratie kunnen uitsluitend de volgende categorieën van persoonsgegevens betreffende de Betrokkene worden vastgelegd en verwerkt: _____.

Toelichting: Hier is bepaald welke categorieën gegevens (bijvoorbeeld: adresgegevens, problematiek) worden geregistreerd in de Registratie. Dit is Stap 3 van het stappenplan van de Handreiking voor gemeenten over privacyaspecten bij criminaliteitspreventie. De Deelnemers dienen ervoor te zorgen dat alle categorieën van gegevens die zij willen en mogen registreren, hier worden genoemd. De bepaling sluit immers uit dat er naast de hier genoemde gegevens nog andere (categorieën van) persoonsgegevens worden verwerkt. De bepaling legt daarmee een maximum aan gegevens vast. Hierbij moet in het oog gehouden worden dat het mogelijk is dat een Deelnemer op wie een geheimhoudingsplicht rust, in bepaalde gevallen niet alle genoemde categorieën van gegevens, zoals bijvoorbeeld problematiek, mag verstrekken. De bepaling laat ruimte om in dat geval minder gegevens vast te leggen. De verstrekker van de gegevens (de desbetreffende organisatie) zal overigens ook moeten worden geregistreerd. De Deelnemers dienen zich overigens bewust te zijn dat ook de mondelinge gegevensuitwisseling gebonden is aan de beginselen van het privacyrecht.



7 Verstrekking van gegevens aan derden

7.1 De gegevens die zijn vastgelegd in de Registratie (artikel 6.2) worden uitsluitend aan Deelnemers verstrekt. Iedere andere verstrekking vindt uitsluitend plaats

- (a) wanneer dit verenigbaar is met het oorspronkelijk doel of de doeleinden (bepaling 5.1); of
- (b) als de Betrokkene en/of diens wettelijk vertegenwoordiger uitdrukkelijk schriftelijk toestemming heeft gegeven; of
- (c) wanneer de verstrekking aan een derde noodzakelijk is om aan een wettelijke verplichting te voldoen die rust op de desbetreffende Deelnemer.

Toelichting: Deze bepaling beperkt de kring van ontvangers van de gegevens die worden uitgewisseld. Zo wordt zo veel mogelijk gewaarborgd dat vooraf duidelijk is welke ontvangers er mogelijk zijn. Verder wordt verwezen naar de toelichting op bepaling 5.1.

8 Verantwoordelijke gegevensuitwisseling

8.1 De Verantwoordelijke voor de Registratie is _____

Toelichting: De Deelnemers zullen bij de inrichting van de gegevensuitwisseling moeten bepalen wie de verantwoordelijke is of wordt voor de Registratie. Dit is Stap 5 van het stappenplan van de Handreiking voor gemeenten over privacyaspecten bij criminaliteitspreventie. Het is van belang vast te stellen wie de verantwoordelijke is, omdat de verantwoordelijkheid voor het systeem allerlei wettelijke verplichtingen, en daaraan verbonden kosten, met zich

brengt. Het gaat hier dus niet om de individuele persoon die met de dagelijkse zorg van de verwerking is belast: dat is de Beheerder. De Verantwoordelijke is degene die formeel juridisch verantwoordelijk is voor de verwerking van persoonsgegevens.

In de Registratie zullen een aantal gegevens door verschillende deelnemers (virtueel) bij elkaar worden gebracht. Iedere deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de verwerking van de "eigen" gegevens. Dat wil zeggen: het Bureau Jeugdzorg is verantwoordelijk voor zijn of haar eigen dossiers en de GG & GD natuurlijk ook. In de Registratie zullen echter gegevens van Betrokkenen uit die verschillende dossiers al dan niet elektronisch beschikbaar komen voor de Deelnemers (gegevens worden - elektronisch samengebracht). Dat is een aparte verwerking van gegevens en beoordeeld moet dan worden welke van de betrokken Deelnemers, alleen of gezamenlijk, daar verantwoordelijk voor is/zijn.

De Wbp bepaalt dat de verantwoordelijke allereerst degene is die formeel-juridisch de bevoegdheid heeft om doel van en middelen voor de gegevensverwerking te bepalen. Als formeel-juridisch niet duidelijk is aan wie deze bevoegdheid toekomt (bijvoorbeeld omdat er meerdere Deelnemers verantwoordelijk zouden kunnen zijn), is de verantwoordelijke degene aan wie, aan de hand van de in het algemeen in het maatschappelijk verkeer gehanteerde maatstaven, de verantwoordelijkheid moet worden toegerekend. Dit zal per geval bepaald moeten worden. De technische keuze voor een bepaald systeem is niet doorslaggevend voor de vraag wie verantwoordelijke is, maar biedt wel aanknopingspunten.



Ook de organisatie van het samenwerkingsverband tussen de betrokken Deelnemers, is mede bepalend voor de vraag aan wie de verantwoordelijkheid wordt toegerekend. De Wbp sluit overigens niet uit dat Deelnemers actief één verantwoordelijke voor de gegevensverwerking aanwijzen. Deelnemers hebben de mogelijkheid om contractueel of bijvoorbeeld in statuten, de verantwoordelijkheid bij een van de Deelnemers neer te leggen.¹ Deelnemers kunnen ook een aparte rechtspersoon in het leven roepen, bij wie de verantwoordelijkheid wordt neergelegd. Deze rechtspersoon zal dan overigens wel zelf voor de verwerking van de gegevens een grondslag in de Wbp moeten kunnen aanwijzen. Het is dan immers deze rechtspersoon en niet de Deelnemer of de Deelnemers gezamenlijk die de gegevens verwerkt. Deelnemers zullen hier gezamenlijk een keuze in moeten maken.

9 Beveiliging en rechtstreekse toegang

- 9.1 De Verantwoordelijke beveiligt de persoonsgegevens van de Betrokkenen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Hij of zij treft daarvoor de nodige passende technische en organisatorische maatregelen. Die maatregelen betreffen onder meer maar niet uitsluitend maatregelen met betrekking tot de toegang tot persoonsgegevens, de lees- en schrijfbevoegdheden van de Deelnemers en het vereiste niveau van beveiliging.
- 9.2 Indien gebruik wordt gemaakt van de diensten van een bewerker, draagt de Verantwoordelijke er zorg voor dat de verplichtingen met betrekking tot de omgang met persoonsgegevens schriftelijk in een overeenkomst met die bewerker worden vastgelegd.

¹⁾ Kamerstukken II, 25892, nr. 3, p. 55-61

Toelichting: Met name de gegevensuitwisseling in/via de registratie moet zeer goed beveiligd worden, gezien de gevoeligheid van de gegevens. Verder moeten er afspraken gemaakt worden over de personen die toegang hebben tot de gegevens in de Registratie. Het verdient voor de Deelnemers mogelijk aanbeveling om beveiligings- en toegangsrichtlijnen te maken waaraan alle Deelnemers zich committeren. In dat geval moet aan het convenant de volgende bepaling worden toegevoegd.

- 9.3 De Verantwoordelijke en de Deelnemers zijn verplicht te handelen in overeenstemming met de beveiligings- en toegangsrichtlijnen als opgesteld door de Verantwoordelijke.]

10 Bewaren en verwijderen van opgenomen persoonsgegevens

10.1 De persoonsgegevens in de Registratie worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor het doel of de doeleinden van de Registratie (omschreven in artikel 5.1). De persoonsgegevens in de Registratie worden in ieder geval uit de Registratie verwijderd en vernietigd--- [tijdsaanduiding] nadat de desbetreffende Betrokkene voor het laatst in het Overleg is besproken.

10.2 De persoonsgegevens in de Registratie worden uitsluitend voor statistische of wetenschappelijke doeleinden langer dan ---- [tijdsaanduiding van artikel 10.1 hier opnemen] bewaard. De Verantwoordelijke beslist voor afloop van deze periode of de gegevens voor deze doeleinden langer worden bewaard. De Verantwoordelijke draagt er zorg voor dat de gegevens uitsluitend voor deze doeleinden worden gebruikt en treft daarvoor de nodige voorzieningen.



Toelichting: Persoonsgegevens mogen op grond van de Wbp niet langer bewaard worden in een vorm die het mogelijk maakt de desbetreffende Betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor de gegevens zijn verzameld. In de praktijk zal de Verantwoordelijke of zullen de Gezamenlijk Verantwoordelijken moeten bepalen op welk moment het niet meer noodzakelijk is voor de doeleinden van het Overleg en de Registratie om de gegevens nog te bewaren. De gegevens kunnen wel langer worden bewaard in een vorm waarbij de Betrokkene niet meer geïdentificeerd kan worden. De persoonsgegevens mogen daarenboven voor onder meer statistische of wetenschappelijke doeleinden langer worden bewaard, mits de verantwoordelijke de nodige voorzieningen heeft getroffen om te verzekeren dat de gegevens uitsluitend voor die specifieke doeleinden worden gebruikt. Een dergelijke voorziening kan zijn, een overeenkomst met degene die de gegevens langer bewaart of verder gebruikt, waarin is bepaald dat de gegevens uitsluitend voor statistische of wetenschappelijke doeleinden worden verwerkt en niet voor een op de persoon (betrokkene) gericht doel.

11 Beheerder

11.1 De Beheerder van de Registratie is _____.

11.2 De Beheerder is onder verantwoordelijkheid en rechtstreeks gezag van de Verantwoordelijke belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van persoonsgegevens in de Registratie en voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens betreffende de Registratie.

11.3 De Beheerder treft onder verantwoordelijkheid en rechtstreeks gezag van de Verantwoordelijke de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de persoonsgegevens in de Registratie.

Toelichting: De Verantwoordelijke zal niet steeds degene zijn die ook het dagelijkse beheer van de Registratie voert. Het kan bijvoorbeeld zo zijn dat de Partijen formeel gezamenlijk de Verantwoordelijke zijn, maar dat het bijhouden van de Registratie of het maken van uitdraaien voor het Overleg, etc. feitelijk door de coördinator van het Netwerk wordt gedaan. De coördinator is dan de Beheerder. De deelnemers wordt geadviseerd een regeling te treffen betreffende de Beheerder, waarin onder meer een geheimhoudingsbepaling voor de (medewerkers) van de Beheerder is neergelegd. Als de coördinator niet bij een van de Deelnemers werkzaam is, is de coördinator mogelijk een bewerker in de zin van de Wbp (zie artikel 14 Wbp). De Wbp verplicht dan tot het sluiten van een overeenkomst met deze coördinator (Bewerker) waarin onder meer voldoende waarborgen zijn opgenomen ten aanzien van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.



IV Informatieverstrekking aan Betrokkene

Toelichting: Stap 6 van het stappenplan is het maken van afspraken over de informatieverstrekking aan de Betrokkene. De Deelnemers kunnen onderling afspraken maken over de manier waarop zij de Betrokkenen informeren over de gegevensuitwisseling in het Overleg en via de Registratie. Die afspraak kan bijvoorbeeld inhouden dat iedere Deelnemer bij het eerste intakegesprek een folder aan de Betrokkene overhandigt. In die folder kunnen de Deelnemers dan omschrijven hoe het Netwerk werkt en wanneer de desbetreffende Deelnemer welke gegevens van de Betrokkene aan het Netwerk verstrekt. Het heeft een aantal voordelen om deze afspraken in een aparte nota of memo op te nemen en die aan het convenant te hechten. Een nota of memo biedt de betrokken Deelnemers gemakkelijk inzicht in de verschillende informatieverplichtingen en kan makkelijk aangepast worden zonder dat het gehele convenant aanpassing behoeft.

12 Informatieplicht

12.1 De Verantwoordelijke verstrekt de volgende informatie schriftelijk aan de Betrokkene;

- (a) De doeleinden van het Overleg en de Registratie (artikel 5.1);
- (b) De identiteit van de Verantwoordelijke.

12.2 Deze informatie wordt verstrekt vóór het moment waarop de Verantwoordelijke de persoonsgegevens die in de Registratie vastgelegd kunnen worden, van de Betrokkene verkrijgt. Deze informatie hoeft niet te worden verstrekt als de Betrokkene al op de hoogte is van de informatie. [zie toelichting]

12.3 Indien de Verantwoordelijke de persoonsgegevens buiten de Betrokkene om verkrijgt, informeert hij of zij de Betrokkene op het moment van eerste vastlegging van de persoonsgegevens door de Verantwoordelijke. De informatie hoeft niet te worden verstrekt als de Betrokkene al op de hoogte is van de informatie.[zie toelichting]

12.4 De Verantwoordelijke wijst de Betrokkene bij de informatieverstrekking op de mogelijkheden van rechtsbescherming en toezicht en op de rol daarin van het College bescherming persoonsgegevens.

Toelichting: Een van de belangrijkste beginselen van het privacyrecht is het transparantiebeginsel. Dit beginsel brengt onder andere met zich mee dat de betrokkene op de hoogte is van hetgeen met zijn of haar persoonsgegevens gebeurt. De betrokkene moet weten welke gegevens voor welke doeleinden worden verwerkt en wie die verwerking uitvoert. De betrokkene moet op grond van de Wbp daarover door de Verantwoordelijke worden geïnformeerd voordat de gegevens (bij hem of haar) worden verzameld. Het kan zijn (of zal vaak zo zijn) dat de Verantwoordelijke een andere persoon is dan de Deelnemer. De Deelnemer heeft een eigen verantwoordelijkheid om de Betrokkene te informeren dat hij zijn of haar gegevens zal verstrekken aan derden (het netwerk bijvoorbeeld). Daarbij zal hij of zij onder meer moeten aangeven wat het doel is. De Verantwoordelijke voor de Registratie van het netwerk heeft ook een eigen verantwoordelijkheid voor het informeren van de Betrokkene. Partijen kunnen afspreken dat de Deelnemers de Betrokkene alle informatie verschaffen die de Deelnemer zelf en die de Verantwoordelijke moet verstrekken. De Betrokkene is dan meteen (van alle informatie) op de hoogte. Dat zou dan moeten voor of op het moment dat Betrokkene de gegevens



aan de Deelnemer verstrekt (vertelt). Dat zal dus veelal bij het eerste intake gesprek bij de desbetreffende Deelnemer zijn. Soms worden de gegevens buiten de betrokkene om verzameld. Bijvoorbeeld als gegevens van de ouder of voogd van de Betrokkene worden verkregen. Als die gegevens uiteindelijk ook in de Registratie kunnen worden vastgelegd, moet de Verantwoordelijke voor de Registratie de Betrokkene daarover informeren op het moment dat de gegevens worden opgenomen in de Registratie.

In de praktijk is het waarschijnlijk het handigst om een folder te maken met de nodige informatie en die aan de Betrokkene te geven bij, in ieder geval, het eerste intake gesprek. Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van zestien jaar nog niet heeft bereikt, moet ook de wettelijk vertegenwoordiger worden geïnformeerd.

De gegevensuitwisseling tussen de Deelnemers kan gebaseerd zijn op de grondslag van het "gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke" en/of "de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak" (artikel 8, aanhef en onder e en f van de Wbp; zie ook relevante pagina's van de Handreiking voor gemeenten over privacyaspecten van criminaliteitspreventie). De betrokkene heeft in die situaties ten allen tijde het recht van verzet tegen de gegevensuitwisseling, mits zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden dat rechtvaardigen. De desbetreffende verantwoordelijke zal dat moeten beoordelen. U kunt er voor kiezen om in die situatie de Betrokkene ook te informeren over het recht van verzet.

Deze informatieplicht valt mogelijk samen met informatieverplichtingen uit hoofde van andere regelingen, zoals de regeling betreffende de geneeskundige behandelingsovereenkomst. De Deelnemers zullen moeten nagaan welke informatieverplichtingen op hen rusten uit hoofde van andere regelingen. Ook kunnen in die regeling aparte bepalingen over bijvoorbeeld minderjarigen zijn opgenomen. In het kader van dit model-convenant is niet aan te geven wanneer welke plicht van toepassing is. De algemene regel is echter dat een speciale bepaling voor een algemene bepaling gaat.



V Rechten van de Betrokkene

Toelichting: De verschillende wetgeving geeft de betrokkene en/of diens wettelijk vertegenwoordiger een aantal rechten. Met name ten aanzien van de Registratie zijn die rechten van toepassing. De deelnemers zullen afspraken moeten maken over de wijze waarop zij uitvoering geven aan het recht op inzage etc. van de betrokkene. Als er sprake is van één verantwoordelijke zal deze uitvoering geven aan de rechten van de Betrokkene. Voor overheidsorganen, zoals gemeenten, is het relevant dat op grond van artikel 45 Wbp een aantal beslissingen expliciet als besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht zijn aangemerkt. Het gaat dan om onder meer besluiten op een verzoek om inzage of verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming (correctierecht) van de Betrokkene. In de navolgende bepalingen wordt een voorzet voor een regeling van de rechten van de Betrokkene gegeven.

13 Rechten van de Betrokkene

13.1 De Betrokkene kan aan de Verantwoordelijke verzoeken

- (a) informatie te verschaffen over de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens;
- (b) inzage te geven in zijn of haar persoonsgegevens; en
- (c) zijn of haar persoonsgegevens te corrigeren (verbeteren, aanvullen, verwijderen en/of afschermen).

13.2 De Betrokkene heeft verder het recht zich te verzetten (het recht van verzet) tegen verwerking van hem of haar betreffende persoonsgegevens, in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden .

13.3 De wijze waarop de Betrokkene deze rechten kan uitoefenen is in de volgende bepalingen omschreven.

Toelichting: Hier worden de rechten van de betrokkenen omschreven. De Betrokkene heeft deze rechten op grond van de Wbp in alle gevallen, behalve het recht van verzet. Zoals bij de toelichting op bepaling 12 is omschreven, heeft de Betrokkene het recht van verzet alleen in bepaalde gevallen.

13.4 Aan het uitoefenen van deze rechten zijn voor de Betrokkene geen kosten verbonden.

14 Recht op inzage

14.1 De Betrokkene richt zijn of haar verzoek om inzage aan _____ [invullen naam contactpersoon bij Verantwoordelijke].

14.2 De Verantwoordelijke beantwoordt het verzoek zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek. Dit antwoord is schriftelijk.

14.3 Het antwoord omvat in elk geval een volledig overzicht met informatie over

- (a) het doel of de doeleinden van het Overleg en de Registratie (artikel 5.1);
- (b) de gegevens en categorieën van gegevens die in de Registratie worden vastgelegd;
- (c) de ontvangers of categorieën van ontvangers van de gegevens;
- (d) de herkomst van de gegevens;
- (e) -indien de verzoeker dat wenst - informatie over de (elektronische) systematiek van de geautomatiseerde gegevensverwerking.



- 14.4 De Verantwoordelijke kan in het belang van de Betrokkene het verzoek in een andere dan schriftelijke vorm beantwoorden.
- 14.5 De Verantwoordelijke kan weigeren aan een verzoek om inzage te voldoen, indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met
- (a) de veiligheid van de staat;
 - (b) de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten;
 - (c) gewichtige economische en financiële belangen van de staat en andere openbare lichamen;
 - (d) het toezicht op de naleving van wettelijke voorschriften die zijn gesteld ten behoeve van de belangen, bedoeld onder b en c, of
 - (e) de bescherming van Betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.

15 Recht op correctie (verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming)

- 15.1 De Betrokkene richt zijn of haar verzoek om correctie aan _____ [invullen naam contactpersoon bij Verantwoordelijke]. De Betrokkene geeft in het verzoek aan welke correcties hij of zij uitgevoerd wil zien.
- 15.2 De Verantwoordelijke voldoet zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, aan het verzoek, indien en voor zover de persoonsgegevens betreffende de Betrokkene
- (a) feitelijk onjuist zijn;
 - (b) voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn; of
 - (c) anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt.

- 15.3 De Verantwoordelijke draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming in ieder geval uiterlijk binnen twee weken na deze beslissing wordt uitgevoerd.
- [alternatief: eventueel kan hier een andere termijn worden opgenomen, mits niet langer dan vier weken, zie bepaling 15.2]
- 15.4 De Verantwoordelijke motiveert in het eventuele geval zijn of haar beslissing om niet of niet geheel aan het verzoek te voldoen. De Verantwoordelijke bericht dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, aan de Betrokkene. Dit bericht is schriftelijk.

16 **Recht van verzet**

- 16.1 De Betrokkene kan bij de Verantwoordelijke te allen tijde bezwaar aantekenen tegen de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens in de Registratie in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.
- 16.2 Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar beoordeelt de Verantwoordelijke of dit verzet gerechtvaardigd is.



VI Wijziging, aanvulling en geschillen

17 Wijzigingen en aanvullingen van het convenant

- 17.1 Wijzigingen in de doeleinden van de verwerkingen als bedoeld in dit convenant en wijzigingen in het gebruik en de wijze van verkrijging van de persoonsgegevens, dienen te leiden tot wijziging dan wel aanvulling van dit convenant.
- 17.2 Wijzigingen en aanvullingen van dit convenant behoeven de instemming van [de meerderheid van de/tweederde van de/alle] Partijen. De wijziging treedt één maand na vaststelling van de wijziging in werking.

Toelichting: Deze bepaling beoogt het actueel houden van het convenant. Om te voorkomen dat één partij een eventuele wijziging kan blokkeren, kan gekozen worden voor een systeem waarbij slechts een tweederde meerderheid of alle Partijen kan/kunnen beslissen dat de gegevensuitwisseling wordt gewijzigd. Het kan gewenst zijn om in dat geval tevens een uittredingsregeling op te nemen, in die zin dat de desbetreffende Partij die niet instemt met de wijziging de gelegenheid heeft de samenwerking te beëindigen.

18 Geschillenregeling over de uitvoering van het convenant

Toelichting: Facultatief kan een geschillenregeling worden opgenomen.

Bijlage Het Stappenplan

1 Een andere insteek: zoek naar ieders taken en belangen

- 1.1 Als organisaties of partijen gegevens willen uitwisselen en verder verwerken hebben zij over het algemeen de natuurlijke neiging om op zoek te gaan naar de grootste gemene deler: dat wil zeggen welke gegevens mag iedereen met iedereen uitwisselen? In paragraaf 1.4 wordt uitgelegd waarom die aanpak in het kader van het criminaliteitspreventiebeleid geen goede oplossing biedt.
- 1.2 Het stappenplan is gebaseerd op een andere insteek. Namelijk dat u samen met de betrokken organisaties zoekt naar ieders taak in het kader van het criminaliteitspreventiebeleid. Past het binnen mijn taak of het daaruit voortvloeiende of daarmee samenhangende belang om gegevens uit te wisselen met deze partner? En welke gegevens mogen wij dan uitwisselen? Oftewel: zoek naar de taken en de bijbehorende belangen in individuele relaties. Waar liggen deze taken en belangen dicht bij elkaar? En richt de gegevensuitwisseling in uw gemeente langs die lijnen in. Het stappenplan wordt hierna uiteengezet en toegelicht.
- 1.3 Voordat u het stappenplan doorloopt is het wel van belang dat u en uw partners in beeld hebben wat de uitgangspunten van de privacyregelgeving zijn. De privacyregelgeving stelt immers grenzen aan de uitwisseling van gegevens. Deze uitgangspunten zijn in Nederland primair in de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) neergelegd. U moet daarnaast in beeld hebben welke specifieke regels voor welke betrokken organisaties gelden. De specifieke regels kunnen geheimhoudingsbepalingen in bijzondere wetten zijn of bijvoorbeeld de Wet politieregisters. Sommige gegevens die



worden uitgewisseld zijn zo gevoelig dat ze onder een speciaal regime vallen. Dit zijn de bijzondere gegevens in de zin van de WBP, zoals rasgegevens. In de Handreiking zijn de belangrijkste uitgangspunten en beperkende regelingen, dat wil zeggen de grenzen voor gegevensuitwisseling in het kader van criminaliteitspreventie, voor u in kaart gebracht. U kunt deze Handreiking downloaden van de website van het ministerie van Justitie (www.justitie.nl). Dan nu het stappenplan.

2 Het stappenplan

Het stappenplan bevat zes stappen.

2.1 Stap 1: bepaal de taken en belangen

Per organisatie moet inzichtelijk gemaakt worden welke taak de betrokken organisatie heeft bij het verwerken van gegevens voor criminaliteitspreventie en welke belangen bij het verwerken van gegevens daarmee samenhangen of daaruit voortvloeien. In hoeverre heeft deze organisatie een taak in het kader van criminaliteitspreventie en welk belang heeft de organisatie dan waarvoor het uitwisselen van gegevens noodzakelijk is? Daarbij komt de vraag aan de orde: wat wil en kan ik als organisatie? Of wat vind ik dat ik moet op basis van de mij opgedragen taak? En welk belang bij gegevensuitwisseling vloeit daaruit voort of hangt daarmee samen? Het gaat dan om het zogenoemde geobjectiveerde belang. Dus niet om een subjectieve (persoonlijke) beleving van wat het belang bij gegevensuitwisseling kan zijn, maar om wat objectief gezien tot de belangen van de organisatie behoort. Moet ik als sociale dienst mij bezighouden met de drugsverslaving van één van de ouders van de desbetreffende jeugdige? Het is een idee om hiervoor een aantal besprekingen te houden met organisaties waar u al mee samenwerkt, of mee wilt gaan samenwerken in het kader


van criminaliteitspreventie. Bij die besprekingen kunnen natuurlijk ook organisaties die in uw gemeente samenwerken of die willen gaan samenwerken, worden betrokken.

Voor de politie geldt een eigen regime (de Wet politieregisters). De politie zal dit kader bij het onderzoek moeten hanteren. Dus beoordelen of het binnen haar politietaak valt samen te werken met de betrokken instanties en of de Wet politieregisters uitwisseling toestaat. Voor een aantal organisaties of de daar werkzame personen zal een geheimhoudingsplicht gelden. Deze organisaties zullen daar bij het daadwerkelijk uitwisselen van gegevens over jeugdigen rekening mee moeten houden. In hoofdstuk 3 gaan wij verder in op deze geheimhoudingsplichten.

Om goed in kaart te brengen welke organisaties nu gegevens met elkaar mogen uitwisselen moet vervolgens per individuele relatie of relaties bekeken worden of gegevensuitwisseling past binnen de taak van de organisatie en welk belang de organisaties hebben bij gegevensuitwisseling. Valt het binnen mijn taakomschrijving als sociale dienst dat ik een welzijnsorganisatie inschakel als ik weet dat één van de ouders drugsverslaafde is en in hoeverre heb ik dan of hoever reikt dan mijn belang om gegevens uit te wisselen met die organisatie? Bij die vraag komt dan natuurlijk ook het doel van de gegevensuitwisseling aan de orde. Wat willen wij bereiken met gegevensuitwisseling? Alleen maar het voorkomen van criminaliteit? En heb ik als sociale dienst dan wat te maken met die welzijnsorganisatie?

De uitkomst van deze analyse zal naar verwachting zijn dat bepaalde organisaties vergelijkbare of dezelfde taken en belangen hebben. Een uitwisseling van gegevens zal in die gevallen eerder noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van die taken en





belangen. Dat betekent niet dat organisaties die op het eerste gezicht niet veel met elkaar te maken hebben, geen gegevens mogen uitwisselen. Het kan zo zijn dat in het kader van bijvoorbeeld het algemene belang van criminaliteitspreventie, gegevensuitwisseling wel noodzakelijk is voor de uitvoering van verschillende taken of belangen.

Bij stap 1 moet u dit per individuele relatie(s) in uw gemeente in kaart brengen. Het is wel van belang dat u en uw partners kritisch zijn. De vraag moet steeds zijn: is het wel noodzakelijk voor de uitvoering van onze taken en (bijbehorende) belangen dat wij gegevens uitwisselen? Kunnen we niet langs een andere of een minder belastende weg hetzelfde resultaat bereiken? En staat de inbreuk op de persoonlijke levenssfeer in redelijke verhouding tot het doel van de verwerking?

2.2 Stap 2: bepaal het doel van de gegevensuitwisseling

Bij de zoektocht naar de belangen van organisaties bij gegevensuitwisseling komt als hiervoor al gezegd onmiddellijk de vraag naar het doel van de uitwisseling om de hoek kijken. Het doel of de doeleinden van de gegevensverwerking bepalen in grote mate de ruimte voor gegevensuitwisseling. Een voorbeeld: als de politie en de Raad voor de Kinderbescherming gegevens uitwisselen met het doel zware criminaliteit te voorkomen, moet ik als consultatiebureau dan wel deelnemen aan die uitwisseling, aan dat netwerk? Wat is mijn taak en mijn belang daarin dan?

Het bepalen van het doel of de doeleinden van de uitwisseling zal niet altijd even makkelijk zijn. En het kost tijd. Neemt u daarvoor dan ook de tijd in de besprekingen met de partijen. De Externe Commissie CRIEM heeft in haar advies “Op weg naar een andere cultuur: De eerste stap(pen) gezet” aangekaart dat een focus op


alleen criminaliteitspreventiebeleid te beperkt is in het licht van het gehele (integrale) jeugdbeleid. De commissie heeft daarom aanbevolen de gewenste aansluiting van hulpverlening met name in de voorschoolse en schoolse fase in een breder kader (integraal beleid) te zetten. U kunt overwegen het doel of de doeleinden van de gegevensuitwisseling in dat kader te plaatsen. Het stappenplan zal dan op dezelfde wijze moeten worden doorlopen.

2.3 Stap 3: bepaal welke gegevens

Voordat u de vorm en inhoud van de gegevensuitwisseling gaat bepalen, moet u met uw partners nog bepalen welke gegevens u wilt en kan verzamelen en verwerken. U en uw partners hebben daar waarschijnlijk duidelijke ideeën over. Het privacyrecht stelt echter grenzen aan de soort en hoeveelheid gegevens die u uitwisselt en verder verwerkt. Hierbij moet u in het oog houden dat personen die onderworpen zijn aan een geheimhoudingsplicht steeds in het individuele geval moeten beoordelen of zij gegevens kunnen uitwisselen. Dat neemt niet weg dat het zinvol is op voorhand na te denken en, onder voorbehoud van die individuele afweging, afspraken te maken over de hoeveelheid gegevens die worden uitgewisseld.

In de regel zal het namelijk voor het doel of de doeleinden niet noodzakelijk zijn om het complete dossier van de betrokken jeugdige uit te wisselen. Het doeleinde is immers, kort gezegd, het beter op elkaar aansluiten van de hulpverleningsactiviteiten om marginalisering van en criminaliteit door jeugdigen (uit etnische minderheidsgroepen) terug te dringen en/of te voorkomen. Voor een betere aansluiting van hulpverlening hoeft de pleegzorginstelling echter niet exact te weten welke rapportcijfers de jeugdige heeft.





Ook zal het voor het doeleinde niet noodzakelijk zijn om gegevens uit te wisselen over alle jeugdigen die bekend zijn bij een organisatie. Het risico van marginalisering of het afglijden naar het criminele circuit manifesteert zich niet meteen als de jeugdige zich bij een bepaalde instelling meldt. Dat risico lijkt zich pas te manifesteren als het ook bij de hulpverlening niet meer goed loopt met de jeugdige. U zult dus moeten bepalen op basis van welke criteria over een jeugdige gegevens worden uitgewisseld. Uitgangspunt zou bijvoorbeeld kunnen zijn dat alleen over die jeugdigen gegevens worden uitgewisseld, die problemenveroorzaken en binnen de eigen organisatie of binnen het eigen hulpaanbod niet meer kunnen worden geholpen.

U en uw partners moeten hier kritisch zijn naar de eigen wensen. De vraag moet steeds zijn: is het wel noodzakelijk dat wij gegevens uitwisselen? En is het wel noodzakelijk dat wij die vastleggen? Kunnen we niet met minder gegevens hetzelfde doel bereiken?

Naast deze noties is het van belang na te gaan of er bijzondere gegevens worden verwerkt en of die mogen worden verwerkt. Let u hier goed op! Strafrechtelijke gegevens zijn ook bijzondere gegevens. De WBP bevat daarvoor een speciale regeling. Zijn de strafrechtelijke gegevens echter opgenomen in een politieregister, dan is niet de WBP maar de Wet politieregisters van toepassing. In bijlage 2 worden de regelingen toegelicht.

2.4 Stap 4: bepaal de vorm en inhoud van de uitwisseling

Als u de vorige drie stappen met uw partners hebt doorlopen, dan is in kaart gebracht welke organisaties met wie welke gegevens kunnen uitwisselen en voor welk doel. Naar verwachting mag een aantal organisaties in uw geval geen gegevens uitwisselen.

Bezieet u het complete plaatje dan blijkt dat organisaties die een vergelijkbare of verwante taak en daaruit voortvloeiend of daarmee samenhangend belang hebben met betrekking tot een uitwisseling van gegevens, eerder gegevens mogen uitwisselen dan organisaties wiens taak of belang daarin ver van elkaar verwijderd is. Ook zal blijken dat gegevensuitwisseling eerder is toegestaan als er zo min mogelijk gegevens worden uitgewisseld.


U moet de netwerken en het daaraan ten grondslag liggende registratiesysteem vervolgens conform dat totaalplaatje inrichten. Met name bij deze stap moeten u en uw partners kritisch zijn. Naar iedere uitwisseling van gegevens en ook naar iedere deelname aan een netwerk, moet heel kritisch gekeken worden. Een belangrijke leidraad is steeds: het moet noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de taken en (bijbehorende) belangen en het doel dat wij gegevens uitwisselen. Is het bijvoorbeeld wel noodzakelijk dat wij samen in een netwerk gaan zitten? Kan het netwerk niet kleiner?

Voor het goed functioneren van het netwerk zal vaak een vorm van registratie plaatsvinden van de jeugdigen die zijn besproken in het netwerk. Bij het inrichten van een dergelijke registratie is het van belang goed in de gaten te houden of een registratiesysteem wel de meest geschikte vorm is voor het doel. Als de netwerken in uw gemeente zo goed functioneren dat de registratie alleen maar nuttig kan zijn om beleidsinformatie te genereren, dan is een registratiesysteem waarin jongeren met naam en toenaam zijn opgenomen bijvoorbeeld een te zwaar middel.

2.5 Stap 5: bepaal de verantwoordelijke en maak afspraken

Het gevolg van deze aanpak is dat de verantwoordelijkheid voor de gegevensverwerking op deze manier bij verschillende betrokken organisaties gezamenlijk komt te liggen. Ieder van de organisaties is





verantwoordelijk voor de gegevensuitwisseling die noodzakelijk is voor zijn of haar eigen belang of taak. De verantwoordelijkheid is dan een gezamenlijke.

Dat betekent niet dat de feitelijke uitvoering niet bij een van de partijen kan worden gelegd. Daarover en over de overige eisen van de WBP en andere regels, kunt u afspraken maken met uw partners. Hierbij moet u denken aan bijvoorbeeld de beveiligingsverplichting of de bewaartermijnen. Gegevens mogen immers niet langer dan noodzakelijk is voor het doel, worden bewaard. En de privacyregelgeving vereist dat u de gegevensverwerking beveiligt.

2.6 Stap 6: maak afspraken over de informatieverstrekking aan de jeugdige

Eén van de belangrijkste uitgangspunten van de privacyregelgeving is transparantie. Het moet voor de jeugdigen duidelijk zijn wat er met zijn of haar gegevens gebeurt. Hij of zij moet dan ook geïnformeerd worden over de uitwisseling van gegevens in het netwerk. De laatste stap zal dan ook moeten zijn dat u afspraken maakt met uw partners over de wijze waarop u de jeugdigen informeert over het uitwisselen van gegevens over hem of haar, over het bestaan van de gegevensverwerking, wie de verantwoordelijke is en hoe de jeugdigen bijvoorbeeld inzage in hun gegevens kunnen vragen. U moet zich daarbij uiteraard houden aan de regels van de WBP over informatieverstrekking. U wordt daarvoor verwezen naar de bijlage in de Handreiking.



