

11.0004190

# REGLEMENT

## Bescherming Persoonsgegevens

Gewest Gooi en Vechtstreek

december 2011

# Inhoudsopgave

Inleiding	3
Algemene bepalingen	4
1. Begripsbepalingen	4
2. Reikwijdte	5
Verwerking van persoonsgegevens	5
3. Doel van de verwerking van persoonsgegevens	6
4. Verwerking van persoonsgegevens	7
5. Opgenomen gegevens	7
6. Vertegenwoordiging	7
7. Informatieplicht	8
8. Verstrekking van gegevens	8
9. Toegang tot persoonsgegevens	8
10. Rechten van betrokkene	8
11. Bewaartermijnen	9
12. Klachten	9
Overgangs- en slotbepalingen	9
13. Looptijd van de registratie	9
14. Inwerkingtreding	9
15. Slotartikel	9
Toelichting	10-11

## Inleiding

Het reglement bescherming persoonsgegevens Gewest Gooi en Vechtstreek moet worden gezien als een parapluregeling voor de werkwijze hoe om te gaan met privacybescherming binnen de gewestelijke organisatie.

Voor een aantal diensten en afdelingen binnen het gewest is een verbijzondering noodzakelijk, gezien de specifieke situaties waar deze onderdelen mee te maken hebben. Dergelijke systemen en reglementen zijn gemeld en opgenomen in de bijlage van deze regeling. Op deze wijze wordt voor zowel de cliënt als de medewerkers duidelijk hoe de bescherming van de privacy algemeen en in bijzondere taakstellingen of in samenwerkingsnetwerken van de hulpverlening is geregeld.

Binnen het gewest zijn aanwezig

- **De Algemene Dienst met het regionale urgentiebureau** die persoonsgegevens verwerkt van urgentieaanvragers voor woonruimte en bij afwikkelen van klachten;
- **De Gewestelijke Afvalstoffendienst** die persoonsgegevens verwerkt bij het afwikkelen van inzamelopdrachten, afgifte bijzondere categorieën afval zoals asbest, beheer van inzamelmiddelen, emailsignalering ophaaldagen en afwikkelen van klachten. Er is een bovendien een afgeschermd systeem voor procesverbalen en klachtenkaarten ter ondersteuning van de milieutoezicht- en handhavingstaken.
- **Gewestelijke gezondheidsdienst:**
  - de afdeling JGZ met de privacyrichtlijn Jeugdgezondheidszorg
  - het werkveld OGGZ:
    - Privacyreglement ASHG
    - Vangnet & Advies
    - Privacyreglement Vangnet Jeugd
- **Regionale ambulancevoorziening;**
  - de verwerking van persoonsgegevens bij uitgifte en coördinatie ambulancevervoer op de meldkamer inclusief uitwisseling van persoonsgegevens aan verzekeraars en medische indicaties in de keten van (acute)zorg en hulpverlening.

Een aantal registraties van de GGD zijn o.a. aan het college bescherming persoonsgegevens doorgestuurd:

- Registratie Vangnet & Advies - meldpunt verwaarlozing en overlast
- Registratie Vangnet Jeugd
- Registratie Forensische geneeskunde
- Registratie Advies- en steunpunt huiselijk geweld
- Registratie Medische milieukunde
- Registratie Tuberculosebestrijding
- Registratie Reizigersvaccinatie
- Registratie SOA/HIV bestrijding
- Registratie Infectieziektebestrijding algemeen, aangifteplichtige ziekten
- Registratie Inspectie kinderopvang

De GAD heeft aangemeld bij het college bescherming persoonsgegevens een afgeschermd registratie van persoonsgegevens in het kader van de toezicht en handhavingstaak :

- Procesverbaal en klachtenkaartsysteem.

# Algemene Bepalingen

## 1. Begripsbepalingen

### 1.1 *De wet*

De Wet bescherming persoonsgegevens.

### 1.2 *Persoonsgegevens*

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Anonieme gegevens zijn geen persoonsgegevens en vallen niet onder dit reglement.

### 1.3 *Verwerking van persoonsgegevens*

Elke handeling of 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 vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

### 1.4 *Bestand*

Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografische wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.

### 1.5 *Verantwoordelijke*

Het dagelijks bestuur van het gewest Gooi en Vechtstreek.

### 1.6 *GAD Gooi en Vechtstreek*

De gewestelijke afvalstoffendienst belast met de inzameling en verwijdering van afvalstoffen, inclusief toezicht en handhavingstaken .

### 1.7 *GGD Gooi en Vechtstreek*

De Gewestelijke Gezondheidsdienst belast met onder meer taken op het terrein van de openbare gezondheidszorg.

### 1.8 *RAV Gooi en Vechtstreek*

De Regionale Ambulancehulpvoorziening is de zorg die in opdracht van de MKA beroepsmatig of bedrijfsmatig wordt verleend om een zieke of slachtoffer binnen het kader van de aandoening of letsel hulp te verlenen.

### 1.9 *MKA Gooi en Vechtstreek*

De Meldkamer Ambulancezorg is onderdeel van de Gemeenschappelijke Meldkamer Gooi & Vechtstreek. Het MKA neemt een centrale plaats in binnen de ambulancezorg en verschaft toegang tot de (spoedeisende) gezondheidszorg.

### 1.10 *Het urgentiebureau*

De gewestelijke afdeling belast met onderzoek ten behoeve van de Regionale urgentiecommissie woonruimteverdeling over de omstandigheden van woningzoekenden die een urgentiebewijs aanvragen voor het verkrijgen van voorrang bij zoeken naar woonruimte.

### 1.11 *Betrokkene*

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

### 1.12 *Ontvanger*

Degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.

### 1.13 Toestemming van de betrokkene

Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat zijn persoonsgegevens worden verwerkt.

### 1.14 College bescherming persoonsgegevens

Het college dat op grond van de wet tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens overeenkomstig de wet.

### 1.15 Verstrekken van persoonsgegevens

Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

## 2 Reikwijdte

2.1 Dit reglement is van toepassing op zowel geautomatiseerde als handmatige verwerking van persoonsgegevens binnen het gewest Gooi en Vechtstreek.

2.2. Elk gebruik van persoonsgegevens dient te berusten op tenminste één van de volgende gronden:

- toestemming van betrokkene
- noodzakelijkheid voor de uitvoering of voorbereiding van een overeenkomst
- het nakomen van een wettelijke verplichting
- noodzakelijkheid ter vrijwaring van vitale belangen (zoals een ernstig gevaar voor de gezondheid)
- noodzakelijk voor een goede vervulling van een publiekrechtelijke taak
- noodzakelijk in verband met een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke

De verzameling van persoonsgegevens bij het gewest Gooi en Vechtstreek heeft de volgende grondslag:

Taak	Grondslag	a	b	c	d	e	f
<b>Algemene gezondheidszorg (AGZ):</b>							
Infectieziektebestrijding algemeen, aangifteplichtige ziekten				x		x	x
Reizigersvaccinatie en - immunisatie		x	x				x
TBC-bestrijding, w.o. bron- en contactopsporing				x	x	x	x
SOA/HIV-bestrijding (anonieme registratie)				x	x	x	x
Medische milieukunde (gegevens melder)						x	
Forensische geneeskunde			x				
Vangnet en Advies meldpunt Zorgverwaarlozing en Overlast		x/-				x	
Advies- en Steunpunt Huiselijk Geweld		x/-			x	x	
Inspectie kinderopvang (BIAK)			x	x		x	
<b>Jeugdgezondheidszorg (JGZ):</b>							
Digitaal dossier Jeugdgezondheidszorg		x	x	x		x	x
Vangnet Jeugd		x/-				x	
Logopedie screeningen		x	x				
<b>Gezondheidsbevordering Beleid en Onderzoek/ Bedrijfsvoering:</b>							
Epidemiologische onderzoeken							x
Anonieme onderzoeken		x					x
Gezondheidsbevordering (voorheen GVO)/preventieactiviteiten			x			x	
<b>Regionale Ambulancehulpvoorziening (RAV):</b>							
Ambulancevervoer inclusief hulpverlening		x	x	x	x	x	x
<b>Meldkamer ambulancevervoer (MKA):</b>							
Uitgifte en coördinatie ambulancevervoer		x	x	x	x	x	x
<b>Urgentiebureau:</b>							
Onderzoek in verband met aanvragen urgentie		x		x			
<b>Gewestelijke afvalstoffendienst</b>							
Verstrekking van en toegang tot inzamelmiddelen		x	x	x	x	x	x
Emailsignalering inzameldagen diverse afvalcomponenten		x					
Registratie herkomst afval met verhoogd risico volksgezondheid			x	x	x	x	x
Registratie verzoeken en klachten ter afhandeling en oplossing		x	x	x	x	x	x
Registratie en planning inzamelopdrachten groot grof afval		x	x	x		x	
Toezicht en handhavingstaken naleving Afvalstoffenverordening				x	x	x	x

# VERWERKING VAN PERSOONSgegevens

## 3 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

3.1 Voor de verwerking van persoonsgegevens door de GGD, RAV en MKA gelden de volgende doelstellingen:

### Hoofddoelstellingen:

- a. Ondersteuning en instandhouding van preventie, zorg en nazorg aan cliënten.
- b. Het financieel afhandelen van geboden zorg aan de cliënt met de cliënt dan wel met diens zorgverzekeraar.

### Nevendoelstellingen:

- c. Ondersteuning bij intercollegiale toetsing en evaluatie.
- d. Ondersteuning bij wetenschappelijk onderzoek en onderwijs.
- e. Het vastleggen en beschikbaar stellen van informatie, (mede) verkregen op grond van de verwerkte persoonsgegevens, ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van de GGD, RAV en MKA Gooi & Vechtstreek.
- f. Het adviseren van gemeentebesturen in het kader van het door hen te voeren gezondheidsbeleid.

Per taak zijn de volgende van de genoemde doelstellingen van toepassing:

Taak	a	b	c	d	e	f
<b>Afdeling Algemene gezondheidszorg (AGZ):</b>						
Infectieziektebestrijding algemeen, aangifteplichtige ziekten	x				x	x
Reizigersvaccinatie en - immunisatie	x	x			x	x
TBC-bestrijding, w.o. bron- en contactopsporing	x				x	x
SOA/HIV-bestrijding (anonieme registratie)	x				x	x
Medische milieukunde (gegevens melder)	x				x	x
Forensische geneeskunde	x	x			x	
Vangnet en Advies meldpunt Zorgverwaarlozing en Overlast	x				x	x
Advies- en Steunpunt Huiselijk Geweld	x				x	x
Inspectie Kinderopvang (BIAK)	x		x		x	x
<b>Afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ):</b>						
Digitaal dossier Jeugdgezondheidszorg	x		x		x	
Vangnet Jeugd	x				x	x
Logopedie screenings	x				x	
<b>Afdeling Gezondheidsbevordering Beleid en Onderzoek/ Bedrijfsvoering:</b>						
Epidemiologische onderzoeken				x		x
Anonieme onderzoeken				x		x
Gezondheidsbevordering (voorheen GVO)/preventieactiviteiten	x					x
<b>Regionale Ambulancehulpvoorziening (RAV):</b>						
Ambulancevervoer inclusief hulpverlening	x	x	x		x	
<b>Meldkamer ambulancevervoer (MKA):</b>						
Uitgifte en coördinatie ambulancevervoer	x	x	x		x	

- 3.2 Voor de verwerking van persoonsgegevens door het urgentiebureau gelden de volgende doelstellingen
- a. Hoofddoelstelling:  
Het adequaat rapporteren en adviseren over de omstandigheden van urgentieaanvragers ten behoeve van de zorgvuldigheid van de besluitvorming over urgentieaanvragen;
- b. Nevendoelstelling:  
- Vastleggen en beschikbaar stellen van geanonimiseerde informatie ten behoeve van de beleidsontwikkeling inzake de woonruimteverdeling;  
- Ondersteuning bij intercollegiale toetsing en evaluatie  
- Ondersteuning bij (wetenschappelijk) onderzoek en onderwijs.
- 3.3 Voor de verwerking van persoonsgegevens door **de GAD** gelden de volgende doelstellingen:
- a. Hoofddoelstelling:  
Een milieuhygiënisch verantwoorde en doelmatige inzameling en verwijdering van afvalstoffen binnen de daarvoor algemeen gestelde regels in de milieuwetgeving en volgens de regels die regionaal zijn vastgesteld in de afvalstoffenverordening en de uitvoeringsbesluiten.
- b. Nevendoelstellingen:  
- registratie en vastlegging van gebruikers en in bruikleen ter beschikking gestelde toegangs(-pasjes/-druppels) en inzamelmiddelen;  
- emailsignalering ophaaldagen diverse componenten op verzoek, inclusief voorlichting;  
- registratie van gegevens procesverbalen en klachtenkaarten ter ondersteuning van de wettelijke toezicht- en handhavingstaken;  
- registratie ten behoeve van afhandeling van verzoeken en klachten.
- 3.4. De verantwoordelijke zal geen persoonsgegevens verwerken voor andere doeleinden dan hierboven genoemd.

## 4 Verwerking van persoonsgegevens

- 4.1 De verantwoordelijke zorgt voor het adequaat functioneren van de verwerking van de persoonsgegevens.
- 4.2 De verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens en draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

## 5 Opgenomen gegevens

Ten hoogste de volgende categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt:

- personalia en identificatiegegevens
- medische gegevens
- financiële en administratieve gegevens.

## 6 Vertegenwoordiging

- 6.1 Indien de betrokkene jonger is dan **twaalf** jaar of onder curatele is gesteld, dan wel ten behoeve van betrokkene een mentorschap is ingesteld, is naast toestemming van betrokkene de toestemming van de wettelijk vertegenwoordiger vereist.
- 6.2 Een toestemming kan door betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

## 7 Informatieplicht

- 7.1 De verantwoordelijke zal de betrokkene actief informeren over zijn identiteit, de persoonsgegevens die worden verwerkt en met welk doel, wat er met de gegevens gebeurt en wie daarvoor verantwoordelijk is, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.
- 7.2 De verantwoordelijke informeert betrokkene voorafgaand aan de verzameling van de persoonsgegevens of, indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan de verwerking.
- 7.3 Indien persoonsgegevens niet worden verkregen van betrokkene en mededeling van de informatie aan de betrokkene blijkt onmogelijk of kost een onevenredige inspanning zijn lid 1 en 2 van dit artikel niet van toepassing.

## 8 Verstrekking van gegevens

- 8.1 Voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden is de uitdrukkelijke (mondelijke of schriftelijke) toestemming van de betrokkene vereist.
- 8.2 In afwijking van het bepaalde in lid 1 kan de AD, GAD, GGD, RAV en MKA persoonsgegevens aan derden verstrekken indien dit noodzakelijk is ter nakoming van een wettelijke verplichting dan wel noodzakelijk voor een goede vervulling van de aan de AD, GAD, GGD, RAV en MKA opgedragen taken.
- 8.3 Binnen de AD, GAD, GGD, RAV en MKA kunnen persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:

***in de specifieke situatie van medische zorg en hulpverlening GGD, RAV en MKA***

- de behandelaar die behoort tot de keten van zorg- of hulpverlening en
- personen en instanties, die de verleende zorg dienen te controleren en te toetsen;
- de zorgverzekeraar.

***in de alle overige situaties***

- degene, het orgaan dat of de instantie die belast is met klachtenafwikkeling, behandeling of ondersteuning van bezwaar en beroep en
- aan toezicht- of opsporingsbevoegde functionarissen in het kader van uitvoering van wettelijke toezicht- of opsporingstaken bij dreiging of vermoeden van een misdrijf.

## 9 Toegang tot persoonsgegevens

- 9.1 Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens de beroepsbeoefenaar die deze gegevens verwerkt of diens waarnemer.
- 9.2.1 Voorts hebben toegang tot persoonsgegevens in het betreffende bestand de door verantwoordelijke aangewezen gebruikers van de registratie.
- 9.3 De verantwoordelijke heeft als zodanig geen toegang tot de betrokken persoonsgegevens.

## 10 Rechten van de betrokkene

- 10.1 De betrokkene heeft het recht op inzage in, kopie van en/of correctie, aanvulling of verwijdering van op hem betrekking hebbende verwerkte persoonsgegevens. Alleen als belangen van derden (waaronder de verantwoordelijke) ernstig geschonden zouden worden kan inzage worden geweigerd of kan de informatie worden afgeschermd.
- 10.2 De betrokkene heeft het recht op afscherming van gegevens.
- 10.3 De betrokkene kan in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden verzet aantekenen tegen het verwerken van gegevens indien de grondslag voor de gegevensverwerking

is gelegen in uitsluitend het bepaalde in artikel 8 sub e of het bepaalde in artikel 8 sub f. van de wet. Indien het verzet gerechtvaardigd is wordt de verwerking terstond beëindigd.

- 10.4 Verzoeken ter uitoefening van de rechten worden schriftelijk bij de verantwoordelijke ingediend en binnen vier weken na ontvangst van het verzoek in behandeling genomen.
- 10.5 Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht. De vergoeding wordt met inachtneming van geldende wettelijke voorschriften door verantwoordelijke vastgesteld.

## **11 Bewaartermijnen**

- 11.1 Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt de verantwoordelijke vast hoe lang de in de registratie(s) opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is om de doelstelling waarvoor persoonsgegevens worden verzameld en bewerkt te realiseren. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.
- 11.2 Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de desbetreffende persoonsgegevens binnen één jaar verwijderd en vernietigd, overeenkomstig de Archiefwet. Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de betrokkene en de beroepsbeoefenaar overeenstemming bestaat.

## **12 Klachten**

12. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke.

## **OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN**

### **13 Looptijd van de registratie**

Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de hele looptijd van de verwerking van de persoonsgegevens.

### **14 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking -na vaststelling door het bestuur- onder gelijktijdige intrekking van de voorafgaande privacyregelingen kenmerk 2004100318, één dag na publicatie van dit reglement op de bij het gewest gebruikelijke wijze.

### **15 Slotartikel**

Deze regeling kan aangehaald worden als het Reglement bescherming persoonsgegevens Gewest Gooi en Vechtstreek d.d. 22 december 2011 met kenmerk 11.0004190.

Aldus vastgesteld door het algemeen bestuur van het Gewest Gooi & Vechtstreek in de openbare vergadering van 22 december 2011.

## Toelichting reglement

### *Inleiding.*

In het navolgende wordt op enkele specifieke bepalingen in het reglement nog een korte toelichting gegeven.

### *Artikel 1. Begripsbepalingen.*

Dit artikel bevat de begripsbepalingen; de begripsbepalingen zijn afgeleid van de definities in de wet.

#### *Artikel 1.1 Persoonsgegevens.*

Globaal genomen kan het volgende onderscheid worden gemaakt.

##### Personalia en identificatiegegevens

Persoonsgegevens, die betrekking hebben op persoonlijke bijzonderheden van de betrokkene (naam, adres, woonplaats, etc.).

##### Medische of psychologische gegevens

Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van de betrokkene, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van beroepsuitoefening.

##### Financiële en administratieve gegevens

Gegevens die in de administratie van de GGD, RAV en MKA Gooi & Vechtstreek en de persoonsdossiers zijn opgenomen, niet zijnde personalia, identificatie-, medische of psychologische gegevens, die noodzakelijk zijn voor de financiering en/of de administratieve afhandeling van de zorgverlening.

#### *1.5 Verantwoordelijke.*

Het begrip verantwoordelijke, ontleend aan de definities in de wet, doelt op diegene die formeel juridisch de zeggenschap over de verwerking heeft; dat is bij dit gewest het dagelijks bestuur van het Gewest Gooi en Vechtstreek.

#### *Verschillende dienstonderdelen van het gewest Gooi en Vechtstreek.*

in dit reglement worden de verschillende onderdelen die met persoonsgegevens werken aangeduid.

Bij de **GGD RAV en MKA** zal in het algemeen het kenmerk zijn de verwerking en vertrekking van persoonsgegevens en medische informatie in de sfeer van de (acute) zorg en hulpverlening. In dit verband dient ook naar de (civielrechtelijke) regels te worden gekeken van de medische behandelovereenkomst. Werkzaamheden en advisering in de sfeer van bijv. ambulancezorg JGZ en OGGZ zijn onderdeel van de keten van medische behandeling of zorg. Uitwisseling van relevante medische indicaties binnen de keten van medische behandeling is niet alleen noodzakelijk maar ook wettelijk mogelijk gemaakt (Wet op de geneeskundige behandelovereenkomst WGBO 1 april 1995, vastgelegd in boek 7 titel 7 afdeling 5 Burgerlijk Wetboek). In de zorgsector is daarnaast een beperkte verstrekking van persoonsgegevens aan de zorgverzekeraar geregeld via artikel 87 ZVW in samenhang met artikel 7.2 van de Regeling ZVW, ter controle van declaraties, toepassing verhaalsrecht of onderzoek naar fraude.

De **GGD** heeft daarnaast een coördinatiefunctie zoals de afdeling Openbare Geestelijke Gezondheidszorg in diverse hulpverleningsstructuren in de regio. Daarvoor zijn samenwerkingsconvenanten met specifieke gezamenlijke uitwisselingsdoelen (zoals bemoeizorg) en privacyreglementen uitgewerkt. In onderhavige parapluregeling zijn deze vermeld om als overzicht te dienen voor cliënten die met deze onderdelen van de organisatie in aanraking komen.

Bij de **GAD** hangt het verwerken van persoonsgegevens samen met het ter beschikking stellen van inzamelmiddelen (kliko's) en toegangspassen -druppels voor ondergrondse inzamelmiddelen. Deze toegangs- en inzamelmiddelen worden aan de burger op naam en huisadres in bruikleen gegeven.

De klantenservice van de GAD houdt daarnaast systemen bij waarin persoonsgegevens en adresgegevens worden gekoppeld aan inzamelverzoeken en -diensten inclusief meldingen van niet opgehaalde inzamelmiddelen en overige klachten.

De GAD afdeling Toezicht en Handhaving is belast met toezicht- en handhavingstaken. Hiervoor is een systeem van procesverbaal en (toezicht) klachtenkaarten beschikbaar dat afzonderlijk bij het college bescherming persoonsgegevens is gemeld.

Aanvullende dienstverlening van communicatie en klantenservice onderhoudt een database met email, naam en huis adressen voor een zogenoemde emailsignaleringsysteem voor de ophaaldagen diverse componenten. Dit is een servicesysteem waarvoor men zich op via de GAD website actief kan aan- en afmelden.

Diverse weeg- en persoonsgegevens betreffen bij de GAD de registratie van afgifte van afvalcomponenten al of niet tegen betaling. Bij het innemen van gevaarlijk afval, zoals asbest, is relevant dat de herkomst van dit afval kan worden gecontroleerd ter naleving van de geldende wet en regelgeving. Het belang van bescherming van het milieu en de publieke gezondheid weegt hierin zwaar.

Bij de algemene dienst (AD) betreft de verwerking van persoonsgegevens de advisering door het regionale urgentiebureau over urgentieaanvragen voor woonruimte. De onderzoeken betreffen zowel informatie over medische indicaties als over de persoonlijke leefomstandigheden en de financiële situatie.

#### *1.15 Verstrekken van persoonsgegevens.*

Bedoeld wordt hier elke vorm van bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens, ongeacht de wijze waarop dit gebeurt.

#### *Artikel 2.2 Grondslagen verwerking persoonsgegevens.*

Met het bepaalde in dit artikel is aangesloten bij artikel 8 van de wet, waarin limitatief wordt opgesomd op welke gronden persoonsgegevens mogen worden verwerkt.

#### *Artikel 3 Doel van de verwerking van persoonsgegevens.*

In het bepaalde in dit artikel wordt het beginsel van doelbinding tot uitdrukking gebracht.

Aangegeven is voor welke doeleinden, die tevens gerechtvaardigd zijn, door de verschillende organisatieonderdelen van het gewest persoonsgegevens mogen worden verzameld en verwerkt.

#### *Artikel 7 Informatieplicht.*

De ratio van deze bepaling is dat betrokkene in staat is te volgen hoe gegevens over hem worden verwerkt.

#### *Artikel 11 Bewaartermijnen.*

Ook voor de bewaartermijnen geldt dat er een relatie moet bestaan tussen de termijn van bewaring van de verzamelde persoonsgegevens en het doel waarvoor verzameling en verwerking plaatsvindt.

#### *Artikel 10 sub 3 Verzet.*

In dit artikel wordt verwezen naar de grondslagen vermeld in artikel 8 sub e en f; als de grondslag voor de gegevensverwerking wordt gevonden in "de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak"(art. 8 sub e) dan wel "de behartiging van het gerechtvaardigde belang van verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt"(artikel 8 sub f) kan betrokkene in verband met zijn persoonlijke omstandigheden verzet aantekenen tegen gegevenverwerking.

#### *Artikel 11.2*

Voorbeeld van het achterwege blijven van vernietiging is dat de informatie als bewijsmiddel fungeert in een langdurige gerechtelijke procedure.

#### *Artikel 12 Klachten.*

Er is één geïntegreerde gewestelijke klachtenregeling die enerzijds voortvloeit uit de Wet klacht-recht cliënten zorgsector (Wkcz) en anderzijds uit de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB). Voor klachten over de wijze van opslag en verwerking of verstrekking van persoonsgegevens kan gebruik gemaakt worden van de centrale gewestelijke klachtenregeling.