

Bestuurlijke afspraken Zorg- en Veiligheidshuis Rotterdam Rijnmond

De in dit document vastgelegde afspraken worden verder aangehaald als 'Bestuurlijke afspraken Zorg- en Veiligheidshuis Rotterdam Rijnmond'.

In deze Bestuurlijke Afspraken wordt op verschillende plaatsen verwezen naar een bijlage. Sommigen betreffen een nadere uitwerking van het artikel waarin ze zijn opgenomen. Als dat zo is, staat dit in de tekst aangegeven en maakt de betreffende bijlage integraal onderdeel uit van de Bestuurlijke Afspraken. Andere zijn bijgevoegd als model of voorbeeld. Gebruik hiervan is niet verplicht, maar wordt wel dringend geadviseerd. De bijlagen worden tevens afzonderlijk gepubliceerd op www.zorgenveiligheidshuizen.nl/implementatie-wgs. De meest actuele versie daar is geldend.

Nieuwe versies van de bijlagen worden ontwikkeld in overleg met de landelijke Deelnemers en koepels van Deelnemers. Zo nodig wordt advies gevraagd bij de Rechtmatigheidsadviescommissie. Na voltooiing wordt een nieuwe versie ter kennisname gestuurd aan de Landelijke Stuurgroep Zorg en Veiligheid, en de regionale Stuurgroepen van de Zorg- en Veiligheidshuizen.

Betrokken Deelnemers zijn zich ervan bewust dat de Bestuurlijke afspraken openbaar zijn in de zin van Wet open overheid. Met het ondertekenen van de Bestuurlijke afspraken verklaren de Deelnemers geen bezwaar te hebben tegen het -zonodig geanonimiseerd- actief openbaar maken van deze afspraken.

Inhoudsopgave

De ondergetekenden van de Bestuurlijke afspraken

Deel A: Overwegingen, Rechtmatigheidsadviescommissie, Definities en Doel samenwerkingsverband

Overwegingen over de samenwerking

Artikel 1. Definities

Artikel 2. Doel samenwerkingsverband en gegevensverwerking

Deel B: Structuur: inrichting samenwerkingsverband en besluitvorming

Artikel 3. Structuur Zorg- en Veiligheidshuis-

Artikel 4. Algemeen Bestuur: verantwoordelijkheid en taken Strategische regie

Artikel 5. Besluitvorming Algemeen Bestuur Strategische regie

Artikel 5a. Dagelijks Bestuur

Artikel 6. Breed MT

Artikel 7. Besluitvorming Partneroverleg

Deel C: Casusoverleg en Casusregie

Artikel 8. Aanvullende afspraken over het Casusoverleg

Artikel 8a. Casusregisseur

Artikel 9. Verantwoordelijkheid zorgvuldige verstrekkingen ten behoeve van het Casusoverleg

Deel D: Ondersteunend bureau en Procesregie

Artikel 10. Ondersteunend bureau

Artikel 11: Hoofd

Artikel 12: Procesregie en Procesregisseur

Deel E: Gegevensbescherming, datalekken en waarborgen

Artikel 13. Privacy audits

Artikel 14. Contactpunt

Artikel 15. Coördinerend functionaris gegevensbescherming

Artikel 16. Bewaartermijn, vernietigen en archiveren van gegevens

Deel F: Toetreding, wijzigingen, aansprakelijkheid, duur en evaluatie

Artikel 17. Toetreding

Artikel 18. Wijzigingen

Artikel 19. Aansprakelijkheid

Artikel 20. Duur en evaluatie

Bijlagen:

Bijlage 1: Model Toetredingsformulier Deelnemer tot Bestuurlijke Afspraken

Bijlage 2: geheimhoudingsverklaring ZVHRR

Bijlage 3: Model taken Hoofd

Bijlage 4: Nadere uitwerking Factsheet Werkprocessen

Bijlage 5: Nadere uitwerking Factsheet Bewaartermijnen¹

¹ Aanpassing volgt nog na advies van de Rechtmatigheidsadviescommissie en de archief experts van de VNG

De ondergetekenden van de Bestuurlijke afspraken

De ondergetekenden door de WGS aangewezen Overheidsdeelnemers en tevens Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken:

De colleges van burgemeester en wethouders en de burgemeesters, ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft, van de gemeenten:

Albrandswaard
Barendrecht
Capelle a/d IJssel
Goeree-Overflakkee
Krimpen a/d IJssel
Lansingerland
Maassluis
Nissewaard
Ridderkerk
Rotterdam
Schiedam
Vlaardingen
Voorne aan Zee

en rechtsgeldige vertegenwoordigers van:

De Politie
Het College van procureurs-generaal van het Openbaar Ministerie
De Dienst Justitiële Inrichtingen
De Raad voor de Kinderbescherming

De ondergetekenden door wet aangewezen Private Deelnemers:

Reclassering Nederland
Stichting Verslavingsreclassering GGZ
Leger des Heils Reclassering
Jeugdbescherming Rotterdam Rijnmond
William Schrikker Stichting
Leger des Heils Jeugdbescherming
Veilig Thuis Rotterdam Rijnmond
Antes GGZ
Fivoor
GGZ-Delfland
Middin
Ipse de Bruggen
ASVZ

Deel A: Overwegingen samenwerking, Rechtmatigheidsadviescommissie, definities en doel van het samenwerkingsverband

Deelnemers nemen bij hun samenwerking de volgende overwegingen in aanmerking:

Samenwerking Deelnemers onderling en met het brede netwerk

- Een Zorg- en Veiligheidshuis is een samenwerkingsverband in de zin van de WGS;
- De WGS regelt een adequate juridische basis voor de verwerking van persoonsgegevens binnen een Zorg- en Veiligheidshuis;
- Samenwerking binnen het regionale netwerk en binnen het Zorg- en Veiligheidshuis vindt plaats op basis van gelijkwaardigheid en met respect voor ieders rol binnen de samenwerking;
- De WGS en BGS stellen eisen aan het samenwerkingsverband Zorg- en Veiligheidshuis;
- Het samenwerkingsverband kan nadrukkelijk niet in de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van afzonderlijke Deelnemers of derden treden;
- De WGS wijst de Overheidsdeelnemers aan als Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken als bedoeld in artikel 26 van de AVG;
- Samenwerking in het Zorg- en Veiligheidshuis kan alleen succesvol zijn als Overheidsdeelnemers en private Deelnemers oog hebben voor elkaars belangen en verantwoordelijkheden, zowel bij het nemen van beslissingen op bestuurlijk niveau als bij het behandelen van concrete Casussen;
- Beslissingen aangaande de samenwerking, ook met betrekking tot de inrichting van de gegevensverwerking, worden daarom in goed onderling overleg genomen, waarbij gestreefd wordt naar consensus;
- De WGS en BGS erkennen dat - gezien de complexiteit van de casuïstiek - organisaties die niet door de WGS als Deelnemer zijn aangewezen noodzakelijk kunnen zijn om incidenteel te betrekken bij een Casus, voor het doel van het samenwerkingsverband, en dat het daarvoor wenselijk kan zijn dat het samenwerkingsverband afspraken maakt met deze organisaties;
- De WGS en BGS vereist dat Deelnemers ervoor zorg dragen dat medewerkers die gegevens verwerken in het ZVH, getraind worden in de werkwijze conform de WGS.

Landelijke samenwerking Zorg- en Veiligheidshuizen

- De landelijke Deelnemers, koepels van regionale Deelnemers, en netwerkpartners werken op landelijk niveau samen in de landelijke Stuurgroep Zorg en Veiligheid (verder: “de landelijke Stuurgroep”).
- De landelijke Stuurgroep Zorg en Veiligheid fungeert als belangrijk gremium om op landelijk niveau overeenstemming te krijgen over eisen die de WGS en BGS stellen;
- De landelijke Stuurgroep Zorg en Veiligheid fungeert tevens als gremium om tot een gezamenlijke visie te komen op thema's die de Zorg- en Veiligheidshuizen raken, landelijke trends en knelpunten te identificeren, en onderwerpen te agenderen bij het Rijk;
- Elke Deelnemer van de landelijke Stuurgroep Zorg en Veiligheid is verantwoordelijk voor afstemming en uitvoering van afspraken binnen de eigen organisatie op zowel landelijk als regionaal niveau.
- De landelijke Stuurgroep Zorg en Veiligheid treedt niet in de verantwoordelijkheden van de afzonderlijke regionale samenwerkingsverbanden;
- De landelijke Stuurgroep Zorg en Veiligheid heeft het Landelijk Kader Nederlandse Zorg- en Veiligheidshuizen opgesteld en aangenomen. Dit kader beschrijft de gezamenlijke visie en de ambities voor de toekomst. De leden stimuleren hun organisaties en achterbannen om vanuit dit kader nadere invulling te geven aan de Zorg- en Veiligheidshuizen en bij te dragen aan meer eenduidigheid in visie, werkwijze en taal bij de aanpak van complexe domein overstijgende zorg-

en veiligheidsproblematiek. Binnen het kader is ruimte voor regionale aanvullingen en 'inkleuring'.

Rechtmatigheidsadviescommissie

- De WGS heeft op landelijk niveau een Rechtmatigheidsadviescommissie (ook wel 'RAC' genoemd) ingesteld waarin medewerkers van Deelnemers met kennis van de praktijk, de WGS en andere relevante wetgeving, zitting hebben;
- De Rechtmatigheidsadviescommissie adviseert de bestuurders van de Deelnemers die het Zorg- en Veiligheidshuis aansturen gevraagd en ongevraagd over de inrichting van de gegevensverwerking in de Zorg- en Veiligheidshuizen;
- De Rechtmatigheidsadviescommissie adviseert de bestuurders van de Zorg- en Veiligheidshuizen en is een belangrijke waarborg voor de rechtmatigheid van de gegevensverwerking in de Zorg- en Veiligheidshuizen;
- De bestuurders van de Zorg- en Veiligheidshuizen kunnen slechts beargumenteerd afwijken van een advies van de Rechtmatigheidsadviescommissie en zijn verplicht, deze afwijkingen te documenteren en te rapporteren aan de coördinerend Functionaris voor Gegevensbescherming van het Zorg- en Veiligheidshuis te informeren.
- De Deelnemers dragen er zorg voor in de Rechtmatigheidsadviescommissie aandacht is voor het tegengaan van risico's op ongelijke behandeling en discriminatie.

Artikel 1: Definities en afkortingen

Toelichting: In dit artikel volgen de definities. Definities worden gebruikt om veelgebruikte termen of zinnen af te korten, waarmee in de rest van de overeenkomst niet iedere keer de gehele zin of omschrijving dient te worden gebruikt. Een Zorg- en Veiligheidshuis kan ook andere terminologie en definities gebruiken. Deze kunnen dan worden toegevoegd en/of aangepast. Woorden die hieronder zijn gedefinieerd worden in het document met een hoofdletter vermeld, zodat duidelijk is dat hiervan een definitie is gegeven.

In de Bestuurlijke afspraken en de daarbij behorende bijlage(n) wordt verstaan onder:

- 1.1. Activiteiten: deze bestaan uit de activiteit Casusoverleg, voor de behandeling van complexe casuïstiek (artikel 2.31 WGS) en de activiteit lijsten met geprioriteerde Casussen (artikel 2.32 WGS);
- 1.2. AVG: Algemene verordening gegevensbescherming;
- 1.3. Beheerorganisatie: de door de Deelnemers van een Zorg- en Veiligheidshuis aangewezen organisatie die de financiën en middelen van het Zorg- en Veiligheidshuis beheert en zorg draagt voor de dagelijkse aansturing van medewerkers die werkzaamheden verrichten in het Zorg- en Veiligheidshuis
- 1.4. Betrokkene: de natuurlijke persoon op wie de gegevensverwerking betrekking heeft;
- 1.5. BGS: Besluit gegevensverwerking door samenwerkingsverbanden;
- 1.6. Casus: een Betrokkene of situatie die is aangemeld op grond van artikel 2.31 lid 1 WGS en die - indien deze voldoet aan de criteria voor complexe casuïstiek zoals omschreven in artikel 2.20 lid 1 BGS- in het Casusoverleg kan worden besproken;
- 1.7. Casusoverleg: een overleg van Deelnemers waarbij de Deelnemers afspraken maken over interventies die ten aanzien van een Betrokkene worden ingezet, de uitvoering, evaluatie en zo nodig het bijstellen van afspraken alsmede over de afsluiting van de Casus;

- 1.8. Casusregie: het uitvoeren van werkzaamheden door een organisatie gericht op het bewaken van de onderlinge samenhang bij het uitvoeren van het Plan van Aanpak bij het behandelen van één specifieke Casus;
- 1.9. Casusregisseur: de medewerker van een van de Deelnemers die is belast met de taken in artikel 8a;
- 1.10. Deelnemer: een Overheids- of Private organisatie die op grond van artikel 2.27, eerste en tweede lid WGS is aangewezen als Deelnemer van het samenwerkingsverband Zorg- en Veiligheidshuis. Hierna ook apart te noemen 'Overheidsdeelnemer' en 'Private Deelnemer';
- 1.11. Gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijken: de Overheidsdeelnemers die op grond van artikel 2.27, derde lid, jo 1.4, eerste lid WGS als Gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijken zijn aangewezen;
- 1.12. Incidentele Deelnemer: een derde die op grond van artikel 2.31 lid 9 WGS wordt uitgenodigd om deel te nemen aan een Casus die voldoet aan de criteria van artikel 2.21 BGS en op grond artikel 2.31 lid 10 WGS bevoegd is om gegevens te verwerken, verstrekken en ontvangen voor zover dat noodzakelijk is voor zijn aandeel in de Casus;
- 1.13. Informatiecoördinator: persoon die zorgdraagt voor een efficiënt en gestructureerd beheer van informatie;
- 1.14. IV-organisatie: de serviceorganisatie die namens de Zorg- en Veiligheidshuizen afspraken maakt met de ICT-leveranciers;
- 1.15. Jaarverslag: het door het Algemeen Bestuur op grond van artikel 4.9 Bestuurlijke afspraken vastgestelde verslag betreffende de operationele en inhoudelijke kaders en het financieel en inhoudelijk beleid van de Deelnemers van het Zorg- en Veiligheidshuis alsmede een rapportage op de bruikbaarheid en effectiviteit van de door Deelnemers en derden ontvangen resultaten van de gegevensverwerking rondom casuïstiek en privacy-audits zoals bedoeld in artikel 1.12 lid 1 WGS;
- 1.16. Landelijk Kader Zorg- en Veiligheidshuizen: Landelijk Kader voor de Nederlandse Zorg- en Veiligheidshuizen 'Met zorg aangepakt!', publicatie 8 november 2024 of de meest recente versie hiervan;
- 1.17. Hoofd: de persoon die is belast met de taken zoals geformuleerd in artikel 11;
- 1.18. Netwerkregie: het stimuleren en faciliteren van het netwerk zorg en veiligheid in de regio om samenwerking te optimaliseren;
- 1.19. Breed MT: het verband van afgevaardigden van Deelnemers zoals geformuleerd in artikel 6 Bestuurlijke afspraken;
- 1.20. Ondersteunend bureau: het bureau dat de Deelnemers van het Zorg- en Veiligheidshuis ondersteunt bij uitvoering van de activiteiten van het Zorg- en Veiligheidshuis als omschreven in artikel 10 Bestuurlijke afspraken;
- 1.21. Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon („de Betrokkene”); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identifier zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon (artikel 4 lid 1 AVG);
- 1.22. Plan van Aanpak: Plan dat invulling geeft aan de gezamenlijke strategie, bedoeld in artikel 2.26 WGS, voor de uitoefening van de wettelijke taken en bevoegdheden waarmee de deelnemers zijn belast alsmede daaraan gerelateerde noodzakelijke werkzaamheden die worden verricht door de deelnemers;
- 1.23. Procesregie: Het uitvoeren van werkzaamheden gericht op de totstandkoming van samenwerking tussen Deelnemers bij het behandelen van één specifieke Casus en de ondersteuning van de Casusregisseur bij de uitvoering van het Plan van Aanpak;

- 1.24. Procesregisseur: de medewerker van het ondersteund bureau die belast is met de werkzaamheden zoals omschreven in artikel 12 van deze Bestuurlijke afspraken
- 1.25. Strategische regie: de coördinatie van regionale samenwerking in het samenwerkingsverband Zorg- en Veiligheidshuis, verbinding van verschillende domeinen en afstemming met andere lokale en regionale samenwerkingsverbanden, organisaties en overlegtafels;
- 1.26. Stuurgroep Zorg en Veiligheid: het verband van afgevaardigden van Deelnemers zoals geformuleerd in artikel 4;
- 1.27. UAVG: Uitvoeringswet AVG
- 1.28. Verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/ dat ten behoeve van de Verwerkingsverantwoordelijke Persoonsgegevens verwerkt (artikel 4 lid 8 AVG);
- 1.29. Verwerking: de verwerking van Persoonsgegevens door het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 1.4 lid 1 WGS;
- 1.30. WGS: Wet gegevensverwerking door samenwerkingsverbanden.

Artikel 2 Doel samenwerkingsverband en gegevensverwerking

- 2.1 Het Zorg- en Veiligheidshuis is een samenwerkingsverband dat tot doel heeft criminaliteit en ernstige overlast te bestrijden door het voorkomen van recidive en maatschappelijke uitval. Dat betekent dat de betrokken organisaties samenwerken om:
 - Grip te krijgen op mensen met complexe problemen, zoals crimineel gedrag, psychische stoornissen, verslaving of huiselijk geweld;
 - Een integrale aanpak te bieden die (maatschappelijke) hulp, zorg en straf combineert;
 - De samenleving veiliger te maken door maatregelen te nemen en duurzaam in te grijpen.
- 2.2. De Zorg- en Veiligheidshuizen verwerken bij de behandeling van complexe casuïstiek uitsluitend Persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor de uitoefening, afstemming en coördinatie van de inzet van de wettelijke taken en bevoegdheden waarmee de Deelnemers zijn belast en de daaraan gerelateerde noodzakelijke werkzaamheden op het terrein van strafrechtelijke en bestuursrechtelijke handhaving alsmede begeleiding en zorg- en hulpverlening in het belang van het voorkomen, verminderen en bestrijden van criminaliteit en ernstige overlast en het voorkomen en verminderen van onveilige situaties voor personen of binnen een gebied.

Deel B: Structuur: inrichting samenwerking en besluitvorming

Toelichting: De WGS en BGS kennen geen bepalingen over de inrichting van de structuur en governance. Daarom wordt in dit model voortgebouwd op de bestaande inrichting van een Zorg- en Veiligheidshuis. Van belang hierbij is dat de structuur de Overheidsdeelnemers voldoende in staat moet stellen om hun gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid goed te kunnen uitoefenen. Hiervoor wordt hier een voorstel gedaan. Dit sluit aan bij de samenwerking op drie niveaus zoals benoemd in het Landelijk Kader Zorg- en Veiligheidshuizen: 1. Casusoverleg op operationeel niveau, 2. Breed MT op tactisch niveau en 3. Regionale Stuurgroep op strategisch niveau. Zorg- en Veiligheidshuizen worden ondersteund door een 'Ondersteunend bureau'. Belangrijk is dat er duidelijke afspraken zijn over de wijze waarop dit wordt vormgegeven en welke activiteiten door het Ondersteunend bureau worden uitgevoerd. Het model regelt ook de bevoegdheden en mandateringen die nodig zijn tussen Deelnemers en het Hoofd zoals voor de uitvoering van taken op het gebied van personeel, informatie, organisatie, financiën, automatisering, beveiliging, communicatie en huisvesting. Dit kan bijvoorbeeld ook bij het Hoofd of het Breed MT worden belegd (zie verderop). Daarbij is van belang dat de afgevaardigden in

het Algemeen Bestuur, het Breed MT en het Hoofd tekenbevoegd moeten zijn namens alle Deelnemers.

N.B.: Als het Zorg- en Veiligheidshuis een andere structuur kent of andere terminologie gebruikt voor de verschillende onderdelen van de samenwerking tussen de Deelnemers, benoem deze dan in dit artikel en beleg hun rollen en taken en pas waar nodig andere artikelen hierop aan. Dit model van de Bestuurlijke afspraken is juridisch getoetst en er is overeenstemming over tussen landelijke Deelnemers en koepelorganisaties van regionale Deelnemers. Het advies is daarom gebruik te maken van dit modeldocument voor de regionale afspraken.

Artikel 3. Structuur Zorg- en Veiligheidshuis

- 3.1. Een Zorg- en Veiligheidshuis kent de volgende structuur:
 - a. Algemeen bestuur: samenstelling, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zoals beschreven in artikel 4;
 - b. Dagelijks bestuur: samenstelling, taken en besluitvorming zoals beschreven in artikel 5a;
 - c. Breed MT of een ander tactisch overleg; samenstelling, taken en besluitvorming;
 - d. Het Casusoverleg (operationeel niveau) met Casusregisseur;
 - e. Ondersteunend bureau, bestaande uit in ieder geval:
 - het Hoofd;
 - de Procesregisseur;
 - Informatiecoördinator;
 - Privacy Officer
 - Data-analist
 - Kwaliteitsmedewerker
 - Adviseur bedrijfsvoering
 - Bestuursadviseur/secretaris
 - Ondersteunend Personeel
- 3.2. Besluitvorming rond de Strategische regie vindt plaats binnen het Algemeen Bestuur. Bij besluitvorming houdt het Algemeen Bestuur zo veel mogelijk rekening met landelijke en regionale ontwikkelingen die van invloed zijn op de samenwerking. Het Breed MT levert input en advies voor de door het Algemeen Bestuur te nemen besluiten.

De Overheidsdeelnemers zijn als Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken verantwoordelijk voor het nemen van besluiten rond gegevensverwerkingen. Zij hebben, wanneer het gaat om besluiten die de verantwoordelijkheid van de Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken raken, een doorslaggevende stem. Zij nemen de besluiten in/na overleg met de andere leden van het Algemeen Bestuur. Indien een beslissing het belang raakt van een Deelnemer die niet in het Algemeen Bestuur is vertegenwoordigd, vindt altijd overleg plaats met de betreffende Deelnemer.

Artikel 4. Algemeen Bestuur: verantwoordelijkheid en taken Strategische regie

- 4.1. Het Algemeen Bestuur fungeert als het bestuur van het Zorg- en Veiligheidshuis. Het Algemeen Bestuur is verantwoordelijk voor de Strategische regie van het Zorg- en Veiligheidshuis.
- 4.2. Het Algemeen Bestuur bestaat in ieder geval uit de volgende in de WGS aangewezen Overheidsdeelnemers en Private Deelnemers, te weten:
 - Bestuurlijke vertegenwoordiging van de ondertekenaars van deze bestuurlijke afspraken;
 - Hoofd Zorg- en Veiligheidshuis, dagelijks leidinggevende Zorg- en Veiligheidshuis, secretaris Zorg- en Veiligheidshuis.

- 4.3. In afwijking van 4.4 kunnen Deelnemers zich ook laten vertegenwoordigen door een andere Deelnemer. De afgevaardigde Deelnemer wordt geacht bevoegd te zijn tot het nemen van besluiten namens de afvaardigende organisatie.²
- 4.4. Met een door de WGS aangewezen Overheidsdeelnemer die in de praktijk niet deelneemt binnen de samenwerking in het Zorg- en Veiligheidshuis worden afspraken gemaakt over diens vertegenwoordiging in het Algemeen Bestuur en bij besluitvorming rond gegevensverwerking en waarborgen die volgen uit de WGS en BGS.
- 4.5. Het Algemeen Bestuur kan op - voorspraak van de Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken - afspraken maken met organisaties waarvan blijkt dat zij vanwege hun deskundigheid regelmatig noodzakelijk zijn om uit te nodigen als Incidentele Deelnemer aan een Casus op grond van artikel 2.31 lid 9 WGS, dit met oog op het op voorhand borgen van een zorgvuldige gegevensverwerking conform de werkwijze in het Zorg- en Veiligheidshuis.
- 4.6. Op voorspraak van de Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken – kan het Algemeen Bestuur organisaties als bedoeld in artikel 4.5 uitnodigen voor incidentele deelname aan het Algemeen Bestuur om toelichting te geven op een specifiek agendapunt.
- 4.7. Het Algemeen Bestuur stuurt op de effectiviteit en het functioneren van het Zorg- en Veiligheidshuis. De leden bepalen samen de strategische agenda en de prioriteiten. Zij kunnen zich daarbij laten voeden door discussies en thema's uit het bredere (bestuurlijke) netwerk zorg en veiligheid. Jaarlijks stelt het Algemeen Bestuur een Jaarverslag vast met daarin opgenomen ten minste de begroting en jaarrekening en de effectiviteit en bruikbaarheid van de resultaten van de gegevensverwerking in het Zorg- en Veiligheidshuis en een evaluatie van de samenwerking op verschillende niveaus.
- 4.8. Het Algemeen Bestuur draagt zorg voor de uitvoer van een periodieke privacy audit als bedoeld in artikel 1.10 WGS.
- 4.9. Het Algemeen Bestuur draagt zorg voor publicatie van het Jaarverslag als bedoeld in artikel 4.7 van de Bestuurlijke afspraken op internet en voor toezending van een afschrift van de privacy-audits aan de Autoriteit Persoonsgegevens.
- 4.10. Het Algemeen Bestuur kan een jaar- of meerjarenplan vaststellen met daarin bijvoorbeeld de volgende onderdelen:
 - a) Langetermijnvisie;
 - b) Prioriteiten voor het betreffende kalenderjaar;
 - c) Begroting en jaarrekening inclusief jaarverslag.
- 4.11. De Deelnemers ontvangen het Jaarverslag ter informatie uiterlijk 4 weken na vaststelling daarvan door het Algemeen Bestuur.
- 4.12. Het Algemeen Bestuur heeft daarnaast de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. Zorgdragen dat de gegevensverwerking conform de WGS en BGS verloopt en dat wordt voldaan aan de eisen en waarborgen van de WGS, BGS en de AVG, waaronder het inplannen van- en opdracht geven tot een periodieke evaluatie als bedoeld in artikel 5.1 WGS;
 - b. Het Algemeen Bestuur wijst de gemeente Rotterdam als Beheerorganisatie aan en maakt afspraken over de dienstverlening door deze Beheerorganisatie. Als Beheerorganisatie kan uitsluitend een organisatie of instantie worden aangewezen die voldoet aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en de (meest actuele) door de IV-organisatie Zorg- en Veiligheidshuis opgestelde richtlijn hiervoor. De Beheerorganisatie legt hierover periodiek verantwoording af aan het Algemeen Bestuur;
 - c. Indien de Beheerorganisatie geen Deelnemer is in de zin van de WGS, sluit het Algemeen Bestuur op voorspraak van de Gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijken een

² Bijvoorbeeld de burgemeester van één van de deelnemende gemeenten of burgemeester die tevens namens andere burgemeesters handelt.

overeenkomst met de beheerorganisatie af, waarin deze gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid en de randvoorwaarden die noodzakelijk zijn om te voldoen aan de WGS, zijn geborgd.

- d. Algemene besluiten nemen met betrekking tot taken op het gebied van personeel, informatie, organisatie, financiën, automatisering, communicatie en huisvesting die het Zorg- en Veiligheidshuis aangaan en aanstellen van het Hoofd voor het Ondersteunend bureau;
 - e. Besluiten nemen omtrent benodigde afspraken bij toetreding van organisaties die door de wet als Deelnemers zijn aangewezen, maar die nog niet actief zijn betrokken;
 - f. Besluiten nemen over de voorwaarden waaronder het ondersteunend bureau Zorg- en Veiligheidshuis werkzaamheden mag uitvoeren ten behoeve van taken die niet onder de WGS vallen (plustaken). Onder de voorwaarden valt in elk geval – maar niet uitsluitend- de strikte scheiding van de informatiehuishouding tussen de WGS-werkzaamheden en de andere werkzaamheden, duidelijke communicatie met Betrokkenen over vanuit welke taak wordt gewerkt en scheiding van de verwerkingsverantwoordelijkheid voor de WGS-werkzaamheden en de andere werkzaamheden;
 - g. De Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken kunnen in afstemming met de overige leden van het Algemeen Bestuur (niet zijnde de verwerkingsverantwoordelijken) een lijst met geprioriteerde Casussen opstellen zoals bedoeld in artikel 2.22 BGS. De criteria hiervoor worden openbaar gemaakt.
- 4.13. Het Algemeen Bestuur is – voor zover wettelijk vereist: op voorspraak van de Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken- verantwoordelijk voor de wettelijke waarborgen zoals bedoeld in artikel 1.4 WGS en 1.2 en 1.3 BGS.
- 4.14. De secretaris van het Algemeen Bestuur is verantwoordelijk voor het organiseren van de vergaderingen, het samenstellen van de agenda op basis van inbreng vanuit het Breed MT en de leden van het Algemeen Bestuur en het opstellen en verspreiden van het verslag van de betreffende vergadering.

Artikel 5. Besluitvorming Algemeen Bestuur (Strategische regie)

- 5.1. Het Algemeen Bestuur neemt besluiten over de wijze van samenwerking en de te varen koers in het Zorg- en Veiligheidshuis. Onderwerpen waarover besluiten genomen worden, zijn onder meer de financiën, de werkprocessen en de governance.
- 5.2. Voorafgaand aan het nemen van besluiten vraagt het Algemeen Bestuur om inbreng van het Breed MT.
- 5.3. Het Algemeen Bestuur houdt bij het nemen van besluiten rekening met de belangen van de verschillende Deelnemers en besluiten van de landelijke Stuurgroep. In de te nemen besluiten mag niet worden getreden in bevoegdheden en wettelijke taken van een Deelnemer.
- 5.4. Het Algemeen Bestuur vraagt op grond van artikel 1.8, zesde lid WGS bij nieuwe verwerkingen en/of wijzigingen van de gegevensverwerkingen ten behoeve van de activiteiten die het Zorg- en Veiligheidshuis verricht vooraf advies aan de Rechtmatigheidsadviescommissie waarbij:
 - a. Het Algemeen Bestuur voorafgaande aan het verzoek aan de Rechtmatigheidsadviescommissie nagaat of de voorgestelde nieuwe verwerking of wijziging van een verwerking meerdere Zorg- en Veiligheidshuizen raakt;
 - b. Het Hoofd het advies namens het Algemeen Bestuur indient;
 - c. Het Hoofd zorgdraagt voor het verspreiden van het advies onder de leden van het Algemeen Bestuur;
 - d. Afhankelijk van het gegeven advies: het Hoofd een gemotiveerde reactie op het advies van de Rechtmatigheidsadviescommissie opstelt in overleg met de leden van het Algemeen Bestuur.
 - e. Bij afwijking van het advies van de Rechtmatigheidsadviescommissie rapporteert het Hoofd namens het Algemeen Bestuur hierover aan de coördinerend Functionaris voor

Gegevensbescherming en Rechtmatigheidsadviescommissie. Een afwijking van het advies van de Rechtmatigheidsadviescommissie mag alleen beargumenteerd plaatsvinden.

- 5.5. Besluiten worden genomen met een meerderheid van stemmen en zijn bindend voor alle Deelnemers van deze bestuurlijke afspraken, voor zover niet strijdig met de wettelijke taken, bevoegdheden en beroepsnormen van Deelnemers en verantwoordelijkheden van de Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken. Er wordt gestreefd naar consensus.
- 5.6. Bij besluiten die verantwoordelijkheden van de Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken raakt, hebben deze een doorslaggevende stem.
- 5.7. De Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken nemen gezamenlijk besluiten over de wijze waarop zij uitvoering geven aan hun gezamenlijke verantwoordelijkheid, waaronder het te voeren privacy beleid waarin onder meer aandacht is voor autorisaties, logging en het interne auditbeleid. Zij kunnen besluitvorming hierover beleggen bij het Algemeen Bestuur.
- 5.8. De Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken horen de (overige) Algemeen Bestuur-leden alvorens een besluit te nemen;
- 5.9. De Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken nemen gemotiveerd hun besluiten en lichten deze aan de (overige) leden van het Algemeen Bestuur toe;
- 5.10. Bij twijfel over besluiten van de Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken worden deze op verzoek van het Algemeen Bestuur voorgelegd aan de functionarissen gegevensbescherming van de Overheidsdeelnemers via de coördinerend Functionaris voor Gegevensbescherming.
- 5.11. Bij afwezigheid van een lid van het Algemeen Bestuur wordt die Deelnemer verzocht schriftelijk inbreng te leveren rondom de geagendeerde besluiten. Zonder schriftelijke inbreng worden besluiten die deze Deelnemer in belangrijke mate kunnen treffen niet genomen, tot die Deelnemer gehoord is.
- 5.12. Overheidsdeelnemers kunnen hun beslissingsbevoegdheid mandateren dan wel in situaties waarin een Overheidsdeelnemer door overmacht niet in staat is om aanwezig te zijn op het moment van besluitvorming, een volmacht verlenen aan een andere Overheidsdeelnemer.
- 5.13. Het Algemeen Bestuur informeert over de besluitvorming in het Algemeen Bestuur. De secretaris van het Algemeen Bestuur informeert het Breed MT schriftelijk over de in het Algemeen Bestuur genomen besluiten.
- 5.14. De vergaderingen van het Algemeen Bestuur zijn niet openbaar.

Artikel 5a Dagelijks bestuur

- 5a.1 Het Zorg- en Veiligheidshuis heeft een dagelijks bestuur. Het Dagelijks Bestuur (DB) richt zich op beheersmatige zaken en heeft een voorbereidende rol bij inhoudelijke strategie.
- 5a.2 Het DB is bestuurlijk verantwoordelijk voor het ondersteunend bureau ZVHRR. In die hoedanigheid heeft het DB:
 - a. Mandaat voor besluitvorming over beheersmatige kwesties zoals huisvesting en zaken m.b.t. het ondersteunend bureau ZVHRR;
 - b. Verantwoordelijkheid voor (kwaliteit van) functioneren van het ondersteunend bureau ZVHRR;
 - c. Een rol als sparringpartner en escalatieniveau voor het hoofd van het ondersteunend bureau ZVHRR.
- 5a.3 Het DB bereidt de begroting en financiële verantwoording voor ten behoeve van de besluitvorming in het Algemeen Bestuur.
- 5a.4 Het DB heeft een inhoudelijke betrokkenheid; inhoudelijk voorbereidende rol in agendering AB, jaarprogramma met strategische agenda.
- 5a.5 Het DB komt 4x per jaar bijeen.
- 5a.6 Dit DB bestaat uit:

- a. Wethouder gemeente Rotterdam (gedelegeerd voorzitter namens burgemeester) & Burgemeester regiogemeente namens de bestuurlijke keten/het sociaal domein
- b. Politie, Reclassering & OM (vice-voorzitter) namens de justitieketen
- c. Een zorgpartij als agendalid, namens de zorgpartijen, om daarmee de verbinding tussen Zorg en Veiligheid te waarborgen.
- d. Hoofd Zorg- en Veiligheidshuis, dagelijks leidinggevende ZVHRR, secretaris ZVHRR

5a.7 Vergaderingen van het DB zijn niet openbaar.

Artikel 6. Breed MT

Toelichting: Ieder Zorg- en Veiligheidshuis heeft een overlegstructuur nodig op tactisch niveau. Hierin worden allerlei tactische zaken met elkaar afgestemd, wordt de strategische agenda naar de uitvoering vertaald en worden de juiste voorwaarden hiervoor geschept. Deelnemers in het Zorg- en Veiligheidshuis voeren ter uitvoering van de in artikel 2 bepaalde doeleinden onderling overleg op tactisch niveau: het 'Breed MT'.

- 6.1. Het Breed MT vindt 4 keer per jaar plaats, of wanneer een Deelnemer hier een verzoek toe indient.
- 6.2. Het Breed MT bestaat uit:
 - een vertegenwoordiger vanuit iedere Deelnemer. De afgevaardigde Deelnemer wordt geacht bevoegd te zijn tot het nemen van beslissingen op tactisch niveau namens de afvaardigende organisatie;
 - het Hoofd van het Zorg- en Veiligheidshuis; en
 - een secretaris.
- 6.3. De secretaris is aangewezen door de gemeente Rotterdam en valt onder verantwoordelijkheid van het Zorg- en Veiligheidshuis Rotterdam Rijnmond.
- 6.4. De afgevaardigden van Deelnemers geven op tactisch niveau opvolging aan de besluiten van het Algemeen Bestuur ten aanzien van de operationele processen van het Zorg- en Veiligheidshuis.

Toelichting: (OPTIONEEL in geval van meerdere gemeenten) De Gemeenten laten zich gezamenlijk vertegenwoordigen door één gemeentelijke afgevaardigde, die door de afzonderlijke gemeenten beslissingsbevoegd is om namens hen inbreng te leveren en gemachtigd om besluiten te nemen in het Breed MT. Bestaande taken en verantwoordelijkheden van de vertegenwoordigde Gemeenten blijven onverlet. In navolging van de Algemene Verordening Gegevensbescherming kan de verwerkingsverantwoordelijkheid voor de verwerking van Persoonsgegevens niet worden gemandateerd of gedelegeerd.

- 6.5 Het Breed MT heeft de volgende taken:
 - Op tactisch niveau vertaalt het Breed MT de strategische agenda naar de uitvoering en schept de juiste randvoorwaarden hiervoor;
 - Op tactisch niveau sturing geven aan de operationele processen van het Zorg en Veiligheidshuis;
 - Formuleren van voorstellen en vragen ten behoeve van of ter besluitvorming in het Algemeen Bestuur;
 - Het afstemmen van externe communicaties.
- 6.6 De secretaris van het Breed MT ondersteunt bij het organiseren van de vergaderingen, het samenstellen van de agenda op basis van inbreng vanuit het Algemeen Bestuur en de leden

van het Breed MT en het opstellen en verspreiden van het verslag van de betreffende vergadering, alsook het informeren van het Algemeen Bestuur over de in het Breed MT genomen relevante besluiten.

Artikel 7. Werkwijze Breed MT

- 7.1. Afspraken betreffende de taken van het Breed MT worden genomen met een meerderheid van stemmen en zijn bindend voor alle Deelnemers die deelnemen aan deze Bestuurlijke afspraken, voor zover niet strijdig met de verantwoordelijkheden van de Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken, WGS /BGS en wettelijke taken, bevoegdheden en beroepsnormen van Deelnemers. Er wordt gestreefd naar consensus.
- 7.2. Bij afwezigheid van een lid van het Breed MT kan die Deelnemer schriftelijk inbreng leveren rondom de geagendeerde besluiten. Zonder schriftelijke inbreng worden afspraken die deze Deelnemer in belangrijke mate kunnen treffen niet genomen, totdat hierover met deze Deelnemer afstemming heeft plaatsgevonden.
- 7.3. Indien het Breed MT niet tot een gezamenlijke afspraak kan komen, wordt de aangelegenheid ter beslissing voorgelegd aan het Algemeen Bestuur.
- 7.4. De secretaris van het Breed MT rapporteert het Algemeen Bestuur over de in het Breed MT gemaakte afspraken.
- 7.5. De vergaderingen van het Breed MT zijn niet openbaar.

Deel C: Casusoverleg en Casusregie

Artikel 8. Aanvullende afspraken over het Casusoverleg

- 8.1. De Gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijken kunnen in overleg met andere Deelnemers die voor de casus noodzakelijk zijn een derde uitnodigen voor incidentele deelname aan een Casus. De medewerker die deelneemt namens een Incidentele Deelnemer aan een Casusoverleg ondertekent daartoe een geheimhoudingsverklaring. Op incidentele deelname zijn de voorwaarden van artikel 2.21 BGS van toepassing.
- 8.2. In het Casusoverleg worden afspraken gemaakt over welke Deelnemer de Betrokkene(n) informeert over uitkomsten van het Casusoverleg. Als Deelnemers niet tot afspraken komen over het informeren van de Betrokkene, dan valt de verantwoordelijkheid hiervoor terug op de Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken.
- 8.3. De (afgevaardigden van) Deelnemers kunnen tijdens het Casusoverleg als bedoeld in artikel 2.31 WGS afspraken maken over de inzet vanuit hun organisatie in een Casus.
- 8.4. De gegevensverwerking vindt gefaseerd plaats conform de in de WGS genoemde fasen³ en nadere werkafspraken hierover binnen het Zorg- en Veiligheidshuis.
- 8.5. Deelnemers geven ieder - met het oog op de inzet van de wettelijke taken en bevoegdheden op grond waarvan zij in de WGS zijn aangewezen als Deelnemer - uitvoering aan de uitkomsten van het Casusoverleg, in het bijzonder voor wat betreft de uitwisseling van informatie en de uitvoering van het Plan van Aanpak zoals vastgesteld in het Casusoverleg.
- 8.6. Deelnemers behouden hun eigen verantwoordelijkheden en bevoegdheden met betrekking tot de in het Zorg- en Veiligheidshuis besproken Casussen. De inzet van de Deelnemers is erop gericht om gezamenlijk een Casus te behandelen voor zover noodzakelijk voor het bewerkstelligen van de doeleinden van het Zorg- en Veiligheidshuis. Afzonderlijk optreden op basis hiervan en op basis van eigen informatie blijft door samenwerking in het Zorg- en Veiligheidshuis onverlet. Indien de situatie dit toelaat, vindt hierover (vooraf) afstemming

³ Zie artikel 2.31 WGS en de Factsheet 05 'Werkprocessen' te vinden
www.zorgenveiligheidshuizen.nl/implementatie-wgs/

plaats met de andere bij de Casus betrokken (overheids-)Deelnemers en procesregisseur, ten behoeve van de voortgang of bijstelling van het plan van aanpak.

- 8.7. De vergaderingen van het Casusoverleg zijn niet openbaar.

Artikel 8a. Casusregisseur

Het laten uitvoeren van Casusregie door een Casusregisseur is geen wettelijke vereiste. Er kan ook voor een andere vorm worden gekozen.

- 8a.1. In het Casusoverleg kan een Casusregisseur worden aangewezen. De Casusregisseur werkt onder de verantwoordelijkheid van de Deelnemer tot wie deze behoort. De Casusregisseur is doorgaans afkomstig uit de organisatie waar het zwaartepunt van de inzet van interventies aan de betreffende Betrokkene ligt.
- 8a.2. De Casusregisseur is belast met het toezicht op de naleving van de afspraken zoals die zijn vastgelegd in het Plan van Aanpak.
- 8a.3. De Casusregisseur stemt af met de Procesregisseur voor wat betreft de voortgang van het Plan van Aanpak.
- 8a.4. Geschillen omtrent de uitvoering van taken door een Casusregisseur worden voorgelegd aan de Procesregisseur. Deze kan, indien noodzakelijk, het geschil ter beslechting voorleggen aan het Hoofd en indien nodig aan het Breed MT om te komen tot een voor alle Deelnemers bevredigende oplossing.

Artikel 9. Verantwoordelijkheid zorgvuldige verstrekkingen ten behoeve van het Casusoverleg

- 9.1. Deelnemers zijn ieder zelf verantwoordelijk voor het verstrekken van Persoonsgegevens in het Zorg- en Veiligheidshuis. Verstrekking van de resultaten van de verwerking binnen het Zorg- en Veiligheidshuis vindt conform artikel 1.7 WGS plaats. De Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken zijn ervoor verantwoordelijk dat dit proces conform het bepaalde in artikel 1.7 verloopt.
- 9.2. Deelnemers verstrekken informatie over de Betrokkene die is aangemeld of personen die een gezinslid of ander direct sociaal contact van de Betrokkene zijn, voor zover dat noodzakelijk is voor het doel zoals bedoeld in artikel 2. Verstrekking blijft achterwege als er naar het oordeel van een Deelnemer zwaarwegende redenen zijn die zich hiertegen verzetten.
- 9.3. Deelnemers zijn zich ervan bewust dat iedere Deelnemer met(wettelijke) kaders, die voor die betreffend Deelnemer van toepassing zijn, te maken kan hebben (zoals het medisch beroepsgeheim of strafrechtelijke onderzoeken) waarbinnen een professionele afweging moet worden gemaakt om te bepalen of en zo ja welke gegevens kunnen worden verstrekt ten behoeve van het doel van de samenwerking en respecteren elkaars verantwoordelijkheid en afweging daarin.
- 9.4. De Deelnemers geven in onderling overleg passende opleidingen voor medewerkers die zij inzetten vorm.

Deel D: Ondersteunend bureau en Procesregie

Toelichting: De Deelnemers worden bij uitvoering van de activiteiten ondersteund door het Ondersteunend bureau van het Zorg- en Veiligheidshuis. Het Ondersteunend bureau bestaat o.a. uit een Hoofd, Procesregisseurs en ander ondersteunend personeel. Zie voor een toelichting op de functies van het Ondersteunend bureau hoofdstuk 3 'Doelstelling en functies' van het Landelijk Kader Zorg- en Veiligheidshuis.

Indien het Zorg- en Veiligheidshuis wordt bemand door ondersteunend personeel anders dan Hoofd of Procesregisseur, definieer dan in dit artikel welke bijkomende functies worden voorzien en wie deze levert, dan wel onder wiens verantwoordelijkheid deze vallen.

De Ondersteunende bureaus van de Zorg- en Veiligheidshuizen zijn ondergebracht bij een Beheerorganisatie. In verreweg de meeste gevallen is dit een organisatie die tevens Deelnemer is in de zin van de WGS. In enkele gevallen is het Ondersteunend bureau ondergebracht bij een organisatie die geen Deelnemer is in de zin van artikel 2.27, eerste lid WGS, maar bij een Veiligheidsregio, stichting of voor dat doel opgerichte Gemeenschappelijke regeling. In enkele gevallen is het Ondersteunend bureau ondergebracht bij een organisatie die niet behoort tot een bij wet aangewezen Deelnemer. Voor deze Zorg- en Veiligheidshuizen gelden specifieke randvoorwaarden om aan de vereisten van de WGS te kunnen voldoen. Belangrijke randvoorwaarde is dat geborgd moet zijn dat op die onderdelen van het werkproces die zijn voorbehouden aan de Deelnemers, de inhoudelijke sturing ook bij hen blijft liggen. Dit betekent met name dat de rol van de Procesregisseur beperkt dient te zijn tot ondersteunende activiteiten en daarmee minder inhoudelijk kan zijn dan veelal te doen gebruikelijk. Voor deze Zorg- en Veiligheidshuizen zijn specifieke afspraken noodzakelijk welke vastgelegd dienen te worden in een overeenkomst tussen het samenwerkingsverband Zorg- en Veiligheidshuis en de Beheerorganisatie. Bij wijze van voorbeeld wordt hiervoor in overleg met de landelijke Deelnemers en de koepels van regionale Deelnemers een modelovereenkomst uitgewerkt die voor de betreffende 'Zorg- en Veiligheidshuizen behulpzaam is om de relatie tussen het Samenwerkingsverband en de Beheerorganisatie op de juiste wijze vorm te geven. Zo nodig wordt hierover advies gevraagd aan de Rechtmatigheidsadviescommissie. Dit model zal later wordt ingevoegd als bijlage bij deze Bestuurlijke Afspraken en gepubliceerd op www.zorgenveiligheidshuizen.nl/implementatie-wgs.

Artikel 10. Ondersteunend bureau

- 10.1. De Deelnemers van het Zorg- en Veiligheidshuis worden in de uitoefening ondersteund door het ondersteunend bureau. Het Ondersteunend bureau bestaat uit het Hoofd, één of meerdere Procesregisseurs en andere (ondersteunende) functies zoals benoemd in artikel 3.
- 10.2. Het Ondersteunend bureau heeft de volgende taken:
 - Procesregie bij complexe casuïstiek (als bedoeld in de WGS)
 - Kennisknooppunt en vraagbaak
 - Radar voor trends en ontwikkelingen
 - Netwerkregie op het brede netwerk voor Zorg en Veiligheid
- 10.3. Samenwerkende Deelnemers dragen zorg voor voldoende personele ondersteuning in het Zorg- en Veiligheidshuis. Dit personeel is ondergebracht bij, in dienst van, of ingehuurd door de Beheerorganisatie.
- 10.4. De dagelijkse operationele aansturing van het personeel gebeurt door het Hoofd.
- 10.5. Het Ondersteund bureau kan slechts als voldaan is aan de voorwaarden die het Algemeen Bestuur op grond van artikel 4.12 sub f heeft gesteld, worden ingezet voor de ondersteuning van taken die niet onder de WGS vallen.
- 10.6. De informatiehuishouding voor de werkzaamheden die onder de WGS worden uitgevoerd, moet gescheiden zijn van de informatiehuishouding voor de werkzaamheden ten behoeve van taken die hier niet onder vallen.

Artikel 11. Hoofd

- 11.1. De dagelijkse aansturing van het Ondersteunend bureau is belegd bij het Hoofd.
- 11.2. Het Hoofd wordt - na instemming van een (vertegenwoordiging van) het Algemeen Bestuur - aangesteld door- en valt arbeidsrechtelijk onder de Beheersorganisatie, de gemeente Rotterdam. Het Hoofd rapporteert aan het Algemeen Bestuur over de afgesproken resultaten, trends en ontwikkelingen en kwaliteit van het netwerk.
- 11.3. Het Hoofd en de Beheersorganisatie maken afspraken over de bedrijfsvoering.
- 11.4. Het Hoofd heeft naast het gestelde in het eerste lid de volgende taken en bevoegdheden:

- a. In afstemming met de Deelnemers bijdragen aan de domeinoverstijgende samenwerking in de regio;
 - b. Het vaststellen en toezien op de uitvoering van de werkprocessen (conform de WGS/ BGS) in afstemming en met goedkeuring van het Algemeen Bestuur;
 - c. Het toezicht op de naleving en uitvoering van het Jaarplan;
 - d. voor de verplichtingen die voortvloeien uit de WGS en BGS operationaliseren in overleg met de (verwerkingsverantwoordelijke) Deelnemers.
 - e. Indien gemandateerd: het toezien op het inrichten en uitvoeren van de verplichtingen van het Contactpunt conform de BGS;
 - f. Het coördineren van communicatie naar derden en treedt indien nodig op, in afstemming met het Algemeen Bestuur, als woordvoerder voor het Zorg- en Veiligheidshuis.
 - g. Aangaan van overeenkomsten die noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de werkzaamheden waaronder, maar niet beperkt met leveranciers namens de Deelnemers (ICT, huisvesting) (waarvoor het Hoofd ook tekenbevoegd is);
 - h. Het uitvoeren van taken als bedoeld in artikel 5.4 sub e van deze Bestuurlijke afspraken.
- 11.5. Het Hoofd kan slechts worden ingezet voor andere taken als voldaan is aan de voorwaarden die het Algemeen Bestuur op grond van artikel 4.14 sub f heeft gesteld.
- 11.6. Het Hoofd rapporteert voorzover afgesproken, aan het Algemeen Bestuur over overige taken en werkzaamheden

Artikel 12. Procesregie en Procesregisseur

- 12.1. Procesregie betreft het coördineren en faciliteren van de samenwerking tussen de Deelnemers en (als dat nodig is) Incidentele Deelnemers.
- 12.2. De Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken kunnen ervoor kiezen om de feitelijke beoordeling of een Casus die is aangemeld voldoet aan de criteria voor complexe casuïstiek (zoals omschreven in artikel 2.20 lid 1 BGS) uit te laten voeren door de Procesregisseur van het Zorg- en Veiligheidshuis. Optie 2: De Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijk kunnen ervoor kiezen om de feitelijke beoordeling of een Casus voldoet aan de criteria voor complexe casuïstiek door een triage/weegtafel van overheids- en/ of private Deelnemers te laten doen.
- 12.3. De Procesregisseur is verantwoordelijk voor – in ieder geval- de Procesregie binnen het Zorg- en Veiligheidshuis zonder hierbij taken en verantwoordelijkheden van de Deelnemers over te nemen.
- 12.4. De Procesregisseur volgt bij de uitvoering van zijn/haar werkzaamheden het werkproces zoals vastgesteld door het Algemeen Bestuur. Deze zijn nader uitgewerkt in de [Factsheet Werkprocessen](#) waarvan de meest actuele versie zoals gepubliceerd op www.zorgenveiligheidshuizen.nl/implementatie-wgs, integraal onderdeel uitmaakt van deze Bestuurlijke Afspraken. De actuele versie per 22 september 2025 is bijgevoegd in bijlage 4.
- 12.5. De Procesregisseur bewaakt dat Deelnemers aan het Casusoverleg bij de uitvoering van hun werkzaamheden tijdens het Casusoverleg het werkproces volgen zoals vastgesteld door het Algemeen Bestuur.
- 12.6. De Procesregisseur ziet erop toe dat medewerkers die namens Incidentele Deelnemers deelnemen aan het Casusoverleg een geheimhoudingsverklaring hebben getekend als bedoeld in artikel 8.1.
- 12.7. De Procesregisseur werkt bij de uitvoering van de taken als hiervoor bedoeld onder gezag van de Gezamenlijke Verwerkingsverantwoordelijken, maar onafhankelijk van de individuele belangen van de Deelnemers.
- 12.8. Geschillen omtrent de uitvoering van zijn taken worden voorgelegd aan het Hoofd.

Deel E. Gegevensbescherming, datalekken en waarborgen

Artikel 13. Privacyaudits

- 13.1. De verplichte privacy audits zoals bedoeld in artikel 1.10 WGS en 1.18 BGS worden conform het landelijk ontwikkelde en door de landelijke Stuurgroep Zorg en Veiligheid vastgestelde Normenkader uitgevoerd.
- 13.2. Audits, anders dan bedoeld in artikel 13.1 worden in overleg met het Algemeen Bestuur geïnitieerd.

Artikel 14. Contactpunt

- 14.1. De Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken wijzen de burgemeester van gemeente *Rotterdam* als Contactpunt voor Betrokkenen voor de uitoefening van de rechten op grond van hoofdstuk III van de AVG.
- 14.2. Het Contactpunt is verantwoordelijk voor:
 - a. de nakoming van AVG verzoeken;
 - b. de nakoming van de informatieplicht;
 - c. de nakoming van de meldplicht datalekken.⁴
- 14.3. Op grond van artikel 1.2 lid 2 BGS, neemt het Contactpunt een besluit na overleg met de Deelnemers die betrokken waren of zijn bij de gegevensverwerking. Indien naar het oordeel van een Deelnemer een van de uitzonderingsgronden van artikel 41 UAVG van toepassing is, stelt de Deelnemer het Contactpunt hiervan zo spoedig mogelijk op hoogte en wijst het Contactpunt het verzoek (gedeeltelijk) af.
- 14.4. Indien de uitzonderingsgrond niet meer van toepassing is informeert de betreffende Deelnemer het Contactpunt en wordt het eerder geweigerde verzoek alsnog gehonoreerd.
- 14.5. Deelnemers stellen het Contactpunt in staat om te kunnen voldoen aan de verantwoordelijkheden als bedoeld in artikel 14.2.
- 14.6. Het Contactpunt draagt -conform een door de Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken vastgelegd werkproces- zorg voor het afhandelen van verzoeken van Betrokkenen, de nakoming van de informatieplicht en de nakoming van de meldplicht datalekken, dat voldoet aan de WGS en BGS.
- 14.7. Het Contactpunt mandateert het Hoofd van Zorg- en Veiligheidshuis om de volgende werkzaamheden namens het Contactpunt uit te voeren conform de afspraken bedoeld in artikel 14.6:
 - de nakoming van AVG verzoeken;
 - de nakoming van de informatieplicht;
 - de nakoming van de meldplicht datalekken;
- 14.8. Inhoudelijke vragen van een Betrokkene aan het Contactpunt over de afhandeling van een melding die de Betrokkene betreft, worden door het Contactpunt overgedragen aan de Deelnemer die op grond van artikel 8.2. van de Bestuurlijke afspraken is aangewezen door het Casusoverleg.
- 14.9. Indien het Contactpunt andere vragen, klachten of verzoeken van een Betrokkene krijgt die raken aan de belangen van één of meerdere van de Deelnemers, betreft zij deze Deelnemer(s) bij de beantwoording daarvan, danwel wordt de beantwoording of afhandeling hiervan overgedragen aan de betreffende Deelnemer(s).
- 14.10. Bij bezwaar of beroep worden de daarvoor geldende procedures gevolgd van het bestuursorgaan of de overheidsinstantie dat het dat het besluit heeft genomen. Andere Deelnemers kunnen zich aansluiten als belanghebbende.
- 14.11. Het Contactpunt borgt dat de contactgegevens van coördinerend Functionaris voor Gegevensbescherming bekend gemaakt worden bij Betrokkenen wiens gegevens worden verwerkt.

⁴ Artikel 1.2 t/m 1.4 BGS

Artikel 15. Coördinerend Functionaris Gegevensbescherming

- 15.1. De Functionaris voor Gegevensbescherming van de gemeente Rotterdam is aangewezen als Coördinerend Functionaris voor Gegevensbescherming.
- 15.2. De werkzaamheden van de Coördinerend Functionaris Gegevensbescherming worden namens de Functionaris Gegevensbescherming van de gemeente Rotterdam uitgevoerd door een functionaris die speciaal voor die functie is aangesteld.
- 15.3. De coördinerend Functionaris voor Gegevensbescherming is aanspreekpunt voor Deelnemers naast de eigen Functionaris voor Gegevensbescherming die het eerste aanspreekpunt blijft voor de eigen bestuurder van een Deelnemer. De coördinerend Functionaris voor Gegevensbescherming heeft een coördinerende en faciliterende taak ten aanzien van de in artikel 39 AVG genoemde taken en werkt samen met de andere Functionarissen voor gegevensbescherming van de Deelnemers om te proberen tot consensus te komen. Alle Functionarissen voor Gegevensbescherming houden daarbij hun eigen verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
- 15.4. De coördinerend Functionaris voor Gegevensbescherming wordt door de Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken in staat gesteld om op verantwoorde wijze zijn rol te kunnen vervullen.
- 15.5. De coördinerend Functionaris voor Gegevensbescherming wordt door het Hoofd namens Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken op de hoogte gebracht van:
 1. Aangelegenheden die verband houden met de bescherming van Persoonsgegevens, waaronder minimaal maar niet beperkt tot de adviezen van de rechtmatigheidsadviescommissie;
 2. De wijze waarop het Algemeen Bestuur opvolging geven aan een advies van de Rechtmatigheidsadviescommissie als bedoeld in artikel 1.13 BGS en artikel 5.4 sub e van deze Bestuurlijke afspraken en adviezen die door de (Coördinerend)Functionaris voor Gegevensbescherming van de samenwerkende partners zijn gegeven;
 3. De resultaten van de privacy audit.
- 15.6. De Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken dragen (in overleg met het Algemeen Bestuur) zorg voor het ter beschikking stellen van de benodigde middelen voor het vervullen van de taken van de- en het in stand houden van de deskundigheid van de coördinerend Functionaris voor Gegevensbescherming.

Artikel 16. Bewaartermijn, vernietigen en archiveren van gegevens

- 16.1. Persoonsgegevens die zijn verwerkt op grond van de WGS worden bewaard, vernietigd of geanonimiseerd conform hetgeen hierover is bepaald in artikel 1.8, zevende lid WGS, artikel 1.16 BGS. Dit is nader uitgewerkt in de [Factsheet Bewaartermijnen](https://www.zorgenveiligheidshuizen.nl/implementatie-wgs) waarvan de meest actuele versie zoals gepubliceerd op www.zorgenveiligheidshuizen.nl/implementatie-wgs, integraal onderdeel uitmaakt van deze Bestuurlijke Afspraken. De actuele versie per 22 september 2025 is bijgevoegd in bijlage 5.
- 16.2. De Gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijken wijzen uit hun midden [naam Overheidsdeelnemer] als archiefbeheerder.
- 16.3. De archiefbeheerder geeft namens de Deelnemers uitvoering aan de verplichtingen uit de Archiefwet.
- 16.4. De Archiefdienst van de archiefbeheerder fungeert als Archiefdienst voor het samenwerkingsverband.
- 16.5. Op documenten die geen betrekking hebben op individuele casussen of lijsten van geprioriteerde casussen, zijn de op de archiefbeheerder van toepassing zijnde selectielijsten van toepassing. Het betreft onder andere: besluiten van het Algemeen Bestuur, beleidsdocumenten, bedrijfsvoeringsdocumenten, managementinformatie, en beschrijvingen van werkprocessen.

Deel F: Toetreding, wijzigingen en aansprakelijkheid, duur en evaluatie

Artikel 17. Toetreding

- 17.1. Alleen toetreding van een organisatie die in artikel 2.27 lid 1 en 2 WGS wordt aangewezen als Deelnemer, is mogelijk. Door toetreding committeert de organisatie zich aan de Bestuurlijke afspraken.
- 17.2. Een organisatie als bedoeld in artikel 17.1 die tot de samenwerking binnen het Zorg- en Veiligheidshuis wil toetreden kan daartoe een aanvraag doen bij het Algemeen Bestuur.
- 17.3. Deelnemers worden vooraf door de secretaris of andere (door het Hoofd daartoe aangewezen) functionaris van het Algemeen Bestuur op de hoogte gebracht van het verzoek tot toetreding.
- 17.4. Het Algemeen Bestuur stelt vast of de verzoekende organisatie voldoet aan artikel 2.27 lid 1 en 2 WGS en aan de afspraken zoals bedoeld in artikel 4.14 sub e van deze Bestuurlijke Afspraken.
- 17.5. Een afwijzing op het verzoek van een door de wet aangewezen organisatie om toe te treden tot het samenwerkingsverband wordt met redenen omkleed.
- 17.6. In geval van goedkeuring, vindt toetreding tot de Bestuurlijke afspraken plaats door middel van ondertekening van een toetredingsformulier door de toetredende organisatie en de voorzitter van het Algemeen Bestuur.

Artikel 18. Wijzigingen

- 18.1. De inhoud van de Bestuurlijke afspraken kan door de Deelnemers in gezamenlijk overleg worden gewijzigd voor zover niet strijdig met de wet.
- 18.2. Bij nieuwe verwerkingen of wijzigingen in de gegevensverwerking wint het Algemeen Bestuur advies in bij de Rechtmatigheidsadviescommissie.
- 18.3. Indien bij een Deelnemer sprake is van zwaarwegende omstandigheden die van invloed zijn op hun deelname aan het Zorg- en Veiligheidshuis, treedt deze Deelnemer hierover in overleg met het Algemeen Bestuur.
- 18.4. Wijzigingen worden door het Algemeen Bestuur besloten. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken welke betrekking hebben op de inhoud van de Bestuurlijke afspraken, hebben geen rechtskracht, tenzij deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn bevestigd door het Algemeen Bestuur.
- 18.5. Wijziging van de Bestuurlijke afspraken vindt plaats conform de besluitvorming zoals bepaald in artikel 5 Bestuurlijke afspraken.

Artikel 19. Aansprakelijkheid

- 19.1. Deelnemers zetten zich in voor een goede uitvoering van het bepaalde in deze Bestuurlijke Afspraken en zullen zich houden aan de dienaangaande in deze Bestuurlijke Afspraken gemaakte afspraken.
- 19.2. Op grond van artikel 82 lid 1 AVG heeft een Betrokkene van wie bij de verwerking van zijn Persoonsgegevens de AVG is geschonden recht op schadevergoeding van de hierdoor geleden schade. Hij kan zich hiervoor wenden tot elke van de Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken.
- 19.3. Wanneer meerdere Verwerkingsverantwoordelijken of Verwerkers bij dezelfde Verwerking betrokken zijn en door die Verwerking schade is veroorzaakt, wordt elke Verwerkingsverantwoordelijke of Verwerker op grond van artikel 82 lid 4 AVG, voor de gehele schade aansprakelijk gehouden teneinde te garanderen dat de Betrokkene daadwerkelijk wordt vergoed.
- 19.4. Een Deelnemer als bedoeld in artikel 27 lid 2 WGS is slechts aansprakelijk voor de schade die door een onrechtmatige Verwerking is veroorzaakt indien bij die Verwerking niet is voldaan

aan de specifiek tot Verwerkers gerichte verplichtingen van de AVG, WGS en BGS, of indien de verplichtingen die voortvloeien uit de bestuurlijke afspraken betreffende gegevensverwerking leiden tot schade die aantoonbaar is veroorzaakt door een onrechtmatige verwerking door die Deelnemer.

- 19.5. Onverminderd het gestelde in artikel 19.4 Bestuurlijke afspraken kan iedere Verwerkingsverantwoordelijke die de volledige schadevergoeding aan de Betrokkene heeft betaald vervolgens bij de andere Verwerkingsverantwoordelijken of Verwerkers die bij dezelfde Verwerking betrokken zijn, het deel van de schadevergoeding verhalen dat overeenkomt met hun deel van de aansprakelijkheid voor de schade. Een Verwerkingsverantwoordelijke of Verwerker kan door andere Verwerkingsverantwoordelijken of Verwerkers worden vrijgesteld van onderlinge betaling van schadevergoeding indien hij bewijst dat hij op geen enkele wijze verantwoordelijk is voor het schadeveroorzakende feit.

Artikel 20. Duur en evaluatie

- 20.1. De Bestuurlijke afspraken treden met ingang van de datum van ondertekening door de Deelnemers in werking. Hiermee komt het Convenant en Privacyprotocol zoals deze golden voor de inwerkingtreding van de WGS en BGS te vervallen.
- 20.2. De Bestuurlijke afspraken worden periodiek geëvalueerd (minimaal eens in de drie jaar) en waar nodig bijgesteld en/of aangevuld conform het bepaalde in artikel 18.

Aldus overeengekomen:

Ondertekeningsblad per organisatie

Ondertekening Bestuurlijk afspraken Zorg- en Veiligheidshuis Rotterdam Rijnmond	
<i>Organisatie:</i> <i>Albrandswaard</i>	
in dezen rechtsgeldig vertegenwoordig door: Naam: Cees Pille Functie: Burgemeester	
Datum en plaats: Rhoon, 12 mei 2026	
Handtekening:	

Toelichting grondslagen

In dit document kunt u secties vinden die onleesbaar zijn gemaakt. Deze informatie is achterwege gelaten op basis van de Wet open overheid (Woo). De letter die hierbij is vermeld correspondeert met de bijbehorende grondslag in onderstaand overzicht.

J Art. 5.1 lid 2 sub e

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen