



Privacyreglement VLIETKINDEREN

1. Aanhef

Dit reglement is voor STICHTING VLIETKINDEREN gevestigd aan de Bucaillestraat 6, 2273 CA te Voorburg

2. Definities

Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;

Verwerking van persoonsgegevens

Eke 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 gegevens;

Bijzonder persoonsgegeven

Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn ras, politieke opvattingen, religie, lidmaatschap vakbond, genetische-, biometrische- en gezondheid gegevens.

Verantwoordelijke

De verantwoordelijke stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. Dat wil zeggen de gemeente of (openbare of privaatrechtelijke) rechtspersoon waar VLIETKINDEREN onder valt: het bevoegd gezag. Wanneer er in dit reglement gesproken wordt over de Verantwoordelijke dan wordt daarmee het bevoegd gezag van VLIETKINDEREN bedoeld.

Bewerker

Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;

Derde

Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;

VLIETKINDEREN

De verantwoordelijke stichting / bevoegd gezag.



3. Reikwijdte en doelstelling

1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van kind(eren), huidige en toekomstige ouders en medewerkers van VLIETKINDEREN
2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door VLIETKINDEREN worden verwerkt. Dit reglement heeft tot doel:
 - a. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
 - b. vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
 - c. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
 - d. de rechten van betrokkene te waarborgen.

4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

Doelen

- Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt VLIETKINDEREN zich aan de relevante wetgeving waaronder de AVG en UAVG
- De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor:
- a. de organisatie,
 - b. het verstrekken of ter beschikking stellen van middelen;
 - c. het bekend maken van informatie over de organisatie en middelen als bedoeld, onder a en b,
 - d. het bekendmaken van de activiteiten van VLIETKINDEREN op de eigen website;
 - e. het berekenen, vastleggen en innen van gelden, bijdragen of vergoedingen voor activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
 - f. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;



g. de uitvoering of toepassing van een andere wet.

5. Vrijstelling meldingsplicht

De in artikel 4 genoemde gegevensverwerkingen vallen onder het vrijstellingsbesluit AVG en UAVG en hoeven niet te worden aangemeld bij de AP (Autoriteit Persoonsgegevens)

6. Doelbinding

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. VLIETKINDEREN verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die vastgestelde doelen te bereiken.

7. Soorten gegevens

De door de VLIETKINDEREN gebruikte categorieën van persoonsgegevens worden in bijlage 1 opgesomd.

8. Grondslag verwerking

Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van:

- a. Toestemming: in het geval de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend
- b. Overeenkomst: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst
- c. Wettelijke verplichting: in het geval *de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de VLIETKINDEREN onderworpen is*
- d. Vitaal belang:
- e. in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van onze kerntaak; het bieden van kinderopvang
- f. Gerechtvaardigd belang

9. Bewaartermijnen

VLIETKINDEREN bewaart de gegevens niet langer dan dat zij noodzakelijk zijn voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen, tenzij er een andere wettelijke verplichting is die het langer bewaren van de gegevens verplicht stelt.

10. Toegang

VLIETKINDEREN verleent slechts toegang tot de in de administratie en systemen opgenomen persoonsgegevens aan:

- a. de bewerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van VLIETKINDEREN staat;



b. de bewerker die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;'

c. derden die op grond van de wet toegang moet worden verleend, waarbij alleen toegang wordt verleend aan de gegevens waartoe volgens de wet toegang toe moet worden gegeven.

11. Beveiliging en geheimhouding

a. VLIETKINDEREN neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

b. VLIETKINDEREN zorgt dat medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.

c. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt VLIETKINDEREN rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens.

d. Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement, en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden (zoals bijvoorbeeld zorggegevens), en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan.

12. Verstrekken gegevens aan derden

Wanneer daartoe een wettelijke plicht bestaat kan VLIETKINDEREN de persoonsgegevens verstrekken aan derden. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden kan ook plaats vinden na toestemming van de betrokkene.

13. Sociale media

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het **Vlietkinderen Protocol Sociale Media**.

14. Rechten betrokkenen

1. VLIETKINDEREN houdt zich bij het verwerken van persoonsgegevens aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving, ook op het gebied van de rechten van betrokkenen. VLIETKINDEREN handelt in overeenstemming met deze rechten.



Inzage

- a. Elke betrokkene heeft recht op inzage van de door VLIETKINDEREN verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. VLIETKINDEREN kan vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de verzoeker
- b. Betrokkene kan een verzoeken doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onredelijke inspanning zou vergen.
- c. Voor zover VLIETKINDEREN persoonsgegevens gebruikt op de grond van artikel 8 onder e en f, dan kan de betrokkene zich verzetten tegen verwerking van persoonsgegevens op basis van diens persoonlijke omstandigheden.

*Verbetering,
aanvulling,
verwijdering en
afscherming
Verzet*

Termijn

2. VLIETKINDEREN dient binnen een termijn van 4 weken na ontvangst van een verzoek hieraan schriftelijk gehoor te geven dan wel deze schriftelijk, gemotiveerd af te wijzen. VLIETKINDEREN kan de betrokkene laten weten dat er meer tijd nodig en deze termijn verlengen met maximaal 4 weken.

Uitvoeren verzoek

3. Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt VLIETKINDEREN zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.

*Intrekken
toestemming*

4. Voor zover voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming te allen tijde door de wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken.

15. Transparantie

1. VLIETKINDEREN informeert de betrokkene over de verwerking van zijn persoonsgegevens. Indien het type verwerking dat vraagt, informeert VLIETKINDEREN iedere betrokkene apart over de details van die verwerking.
2. VLIETKINDEREN informeert de betrokkene – op hoofdlijnen – ook over de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens van de betrokkene ontvangen.

16. Klachten

1. Wanneer u van mening bent dat het doen of nalaten van VLIETKINDEREN niet in overeenstemming is met de AVG en UAVG of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement is, dan kunt u daarvoor de klachtenprocedure volgen zoals die geldt binnen VLIETKINDEREN.”.



17. Onvoorziene situatie

2. Overeenkomstig de AVG en UAVG kan de betrokkene zich eveneens wenden tot het Klachtenloket kinderopvang, de Geschillencommissie Kinderopvang, de rechter of de AP (Autoriteit Persoonsgegevens)

Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de verantwoordelijke de benodigde maatregelen.

18. Wijzigingen reglement

1. Dit reglement wordt na instemming van het MT | OR | COR vastgesteld door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke maakt dit reglement openbaar via website, VlietTalk en wordt als bijlage verstrekt bij contract, arbeidsovereenkomst of anderszins aan betrokkenen.

De verantwoordelijke heeft het recht dit reglement, na instemming van het MT | OR | COR te wijzigen.

19. Slotbepaling

Dit reglement wordt aangehaald als "VLIETKINDEREN Privacyreglement" en treed in werking op **01 mei 2018**

BIJLAGE 1. Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens

(bron: Modelprivacyreglement Kennisnet september 2015)



BIJLAGE 1: Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens

Omschrijving en opsomming categorieën Persoonsgegevens die gebruikt worden:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens;
- b. het persoonsgebonden nummer (BSN);
- c. nationaliteit;
- d. bankgegevens
- e. relevante financiële gegevens
- f. gegevens als bedoeld onder a, van de ouder, wettelijk vertegenwoordiger of verzorger
- g. gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van kinderen | ouder | medewerker voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning;
- h. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van kinderen | ouder | medewerker voor zover die noodzakelijk zijn voor de te geven ondersteuning;
- i. gegevens betreffende de aard en het verloop van de ontwikkeling | ondersteuning;
- j. gegevens waaronder naam school, naam zorgcoördinator | mentor | intern begeleider, klas/groep waarin het kind zit,;
- k. aanleiding voor de aanmelding bij het samenwerkingsverband, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de problematiek die aan de orde is;
- l. activiteiten die door VLIETKINDEREN zijn ondernomen rond het betreffende kind, alsmede de resultaten hiervan;
- m. bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;
- n. relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van de betreffende medewerker | kind | gezin;

Medewerker	Ouder Verzorger	Kind
a, b, c, d, e, g, h, m, n	a, b, c, d, e, f, g, h, n	i, j, k, l, m, n