

## Bescherming persoonsgegevens

Uiteraard mag u van Kindcentrum Supertof De Lutte verwachten dat er zeer zorgvuldig met persoonsgegevens wordt omgegaan. Om die privacy te borgen en te beschermen is dit privacyreglement opgesteld.

### **Algemene verordening gegevensbescherming**

*Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU).*

De AVG zorgt onder meer voor:

- versterking en uitbreiding privacy rechten;
- meer verantwoordelijkheden voor organisaties;
- dezelfde, stevige bevoegdheden voor alle Europese privacy toezichthouders, zoals de bevoegdheid om boetes tot 20 miljoen euro op te leggen.

### Welke gegevens verzamelen wij?

Kindcentrum Supertof De Lutte verwerkt gegevens van personeel, kinderen en hun ouder(s)/verzorger(s) en debiteuren en crediteuren. Er worden niet meer gegevens gevraagd en verwerkt dan strikt noodzakelijk zijn voor de taken die wij moeten uitvoeren. Deze taken kunnen zijn: onderhouden van het contact, wettelijke vereisten, bijhouden van de ontwikkeling van het kind, financiële afhandeling.

### Programma's met persoonsgegevens

De persoonsgegevens zijn nodig voor gebruik in bepaalde administratieve en educatieve programma's. Voor onze administratie gebruiken wij het programma The Nanny. De gegevens blijven ons eigendom.

### Gebruik beeldmateriaal

Voor het gebruik van beeldmateriaal van personeel of kinderen houden wij een aparte registratie bij. Zowel personeelsleden als ouders van kinderen kunnen expliciet toestemming verlenen of intrekken voor het gebruik van beeldmateriaal voor de website, sociale media (facebook), communicatie platform Klasbord.

Via het intakeschrijfformulier hebben ouders expliciet wel/niet toestemming verleend voor het gebruik van beeldmateriaal van hun kind(eren).

## Algemene bepalingen

Beheerder van de persoonsregistratie; degene die onder of namens de verantwoordelijkheid van de directie belast is met de zorg voor de persoonsregistratie of een gedeelte daarvan. Tevens ook degene die zeggenschap heeft over de persoonsregistratie en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van het reglement.

**Dossier**; de verzameling gebundelde persoonsgegevens.

**Groep**; een eenheid die bestaat uit een aantal kinderen en een aantal functionarissen of begeleiders.

**Pedagogisch medewerk(st)er**; Een persoon die bij "Kindcentrum Supertof De Lutte" werkzaam is en voldoet aan de eisen in de CAO kinderopvang gesteld.

**Gebruiker van de persoonsregistratie**; degene die geautoriseerd is gegevens in de persoonsregistratie in te voeren en /of te muteren dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen

**Geregistreerde**; degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie is opgenomen

**Kindcentrum**; het op één of meer dagen in de week, buiten eigen huishouding, in georganiseerd verband en tegen geldelijke vergoeding bieden van onderdak, verzorging en begeleiding. **Persoonsgegevens**; gegevens die herleidbaar zijn tot een individuele natuurlijke persoon

**Persoonsregistratie**; een verzameling van gegevens, die op verschillende personen betrekking hebben, die automatisch wordt gevoerd. Deze verzameling is systematisch verzameld en aangelegd met het oog op de doeltreffende begeleiding c.q. dienstverlening.

**Verstrekken van gegevens aan derden**; het aan niet binnen of aan "Kindcentrum Supertof De Lutte" verbonden personen bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

**WBP**; Wet Bescherming Persoonsgegevens

## Kenmerken van de persoonsregistratie

### Doel van de persoonsregistratie

1. Persoonsgegevens worden uitsluitend opgenomen om een zo doelmatig mogelijke opzet c.q. continuering van de opvang mogelijk te maken.
2. De beheerder van de persoonsregistratie zal geen persoonsgegevens in de registratie opnemen voor andere doeleinden dan bedoeld in bovengenoemde omschrijving.
3. De beheerder van de persoonsregistratie zal niet meer gegevens in de registratie opslaan of bewaren dan voor het doel van persoonsregistratie nodig zijn.

## Vernietiging van opgenomen gegevens

1. De financiële administratie en de hierbij horende gegevens van ouders en kinderen worden 7 (zeven) jaar na het beëindigen van de kinderopvang vernietigd, voor zover alle financiële verplichtingen zijn nagekomen.

2. Wanneer de periode van zeven jaar verlopen is, worden de betreffende gegevens in het daaropvolgende kalenderjaar vernietigd.
3. Indien het verzoek wordt ingewilligd worden de betreffende gegevens hetzij vernietigd, hetzij zodanig geanonimiseerd dat herleiding redelijkerwijs onmogelijk is. De houder deelt zijn beslissingen schriftelijk aan de betrokkene mee.
4. In geval van vernietiging wordt het schriftelijk verzoek tot vernietiging en het besluit van de beheerder één jaar bewaard.
5. De vernietiging dient door middel van een daarvoor gespecialiseerde apparatuur te geschieden en wel zodanig dat reconstructie op generlei wijze mogelijk is.
6. In verband met bijzondere omstandigheden draagt de houder van de persoonsregistratie voor een noodprocedure met betrekking tot bescherming of vernietiging van persoonsgegevens.

#### Rechten van geregistreeerde en gebruik van persoonsgegevens

Toegang tot persoonsgegevens door werknemers van “Kindcentrum Supertof De Lutte” en geheimhouding

1. Een medewerker, die kennis neemt van en/of de beschikking krijgt over persoonsgegevens van een of meerdere geregistreeerde(n) is verplicht tot geheimhouding. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

#### Inzage van opgenomen gegevens

1. De geregistreeerde heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende geregistreeerde persoonsgegevens. Hij dient daartoe een verzoek in bij de beheerder.
2. Ouders/verzorgers hebben het recht op inzage in de dossiers. Bij gescheiden ouders heeft alleen de ouder/voogd dit recht op inzage. De ouder-toeziend voogd kan zonder toestemming van de ouder/voogd slechts inzage krijgen in die gegevens die betrekking hebben op zijn persoon of die hijzelf verstrekte.
3. De gevraagde inzage dient binnen een redelijke termijn te kunnen plaatsvinden.
4. De wachtlijst registratie is niet ter inzage.
5. De klachtenregistratie is ter inzage voor de klager en de aangeklaagde
6. Uit de financiële administratie kunnen ouders desgewenst de voor hen van belanghebbende gegevens opvragen en verstrekt krijgen.

#### Correcties, aanvulling of verwijdering van opgenomen gegevens

De geregistreeerde kan verzoeken om verbetering of aanvulling van op hem betrekking hebbende gegevens, dan wel om verwijdering en vernietiging van de op hem betrekking hebbende gegevens die in strijd zijn met het reglement of met de WBP zijn opgenomen of niet ter zaken doende zijn. Hij dient hiertoe een schriftelijke en gemotiveerd verzoek in bij de houder. Indien daartoe aanleiding bestaat beslist de houder niet dan na de pedagogisch medewerkster, die de gegevens heeft verzameld of diens opvolger gehoord hebben. De houder deelt zijn beslissing schriftelijk aan de geregistreeerde mee.

### Omschrijving werking van de persoonsregistratie

De beheerder van de persoonsregistratie voert de persoonsgegevens in . Dit doet hij/zij in opdracht van de houder. Op deze manier kan een zo doelmatig mogelijke opzet c.q. continuering van de opvang mogelijk worden gemaakt.

De gegevens worden ingevoerd nadat de ouder(s)/verzorger(s) zich hebben aangemeld bij "Kindcentrum Supertof De Lutte"

Wij werken met het systeem van The Nanny. In dit systeem worden alle gegevens direct verwerkt tot eventueel een contract en factuur. Zodra een contract wordt beëindigd worden deze gegevens gecodeerd en zijn dan alleen zichtbaar voor de beheerder van de persoonsregistratie, enkele de beheerder van de persoonsregistratie en de houder hebben onbeperkt zicht in deze gegevens. De pedagogisch medewerkster hebben een beperkt inzicht in de geregistreerde gegevens. Pedagogisch medewerkster hebben inzicht in de N.A.W. gegevens , geboortedata en telefoonnummers.

De geregistreerde persoonsgegevens worden maximaal 7 jaar bewaard, en in het daaropvolgende kalenderjaar vernietigt.

Zie voor verdere informatie ook:

- de site van [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)
- of [www.kennisnet.nl](http://www.kennisnet.nl)
- 

Mocht u vragen hebben mail gerust naar [info@kindcentrum-supertof.nl](mailto:info@kindcentrum-supertof.nl)

Inwerkingtreding.

1. Dit reglement treedt in werking op 25 mei 2018.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als "privacyreglement Kindcentrum Supertof De Lutte".