

Privacybeleid

Beleid Organisatie	Ingangsdatum: 08/03/2010
Versie: 003	Evaluatiedatum: 07/03/2013

1. Toepassing

Dit document is van toepassing op de verwerking en het gebruik van persoonsgegevens en beeldmateriaal binnen Kinderopvang Walcheren. Dit geldt voor persoonsgegevens en beeldmateriaal van werknemers, stagiaires, (potentiële) klanten, Gastouders, Toppers en sollicitanten.

2. Doel van het document

Het doel van dit document is duidelijkheid verschaffen over de wijze waarop Kinderopvang Walcheren omgaat met de registratie van persoonsgegevens en het gebruik van beeldmateriaal. In het privacybeleid is tevens aangegeven onder welke voorwaarden deze gebruikt mogen worden.

3. Werkwijze

3.1 Registratie van persoonsgegevens

Klanten

Kinderopvang Walcheren verwerkt gegevens van klanten voor de volgende doeleinden:

1. Het organiseren van de opvang en begeleiding van het kind;
2. Het onderhouden van contacten met ouders, voogden en verzorgers van de kinderen;
3. Het berekenen en registreren van inkomsten en uitgaven, het doen van betalingen of het innen van vorderingen die samenhangen met de opvang, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
4. Het aanvragen van subsidie;
5. Het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
6. De kwaliteit van de opvang te waarborgen;
7. De uitvoering of toepassing van een andere wet.

Medewerkers

Kinderopvang Walcheren verwerkt persoonsgegevens van medewerkers voor de volgende doeleinden:

1. Het beheer van de personeels- en salarisadministratie;
2. Het verrichten van betalingen of eventuele vorderingen;
3. Het aanvragen van subsidie;
4. Het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
5. Voor het uitvoeren van overige afspraken voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst;
6. De uitvoering of toepassing van andere wetgeving.

Sollicitanten

Kinderopvang Walcheren verwerkt persoonsgegevens van sollicitanten voor de volgende doeleinden:

1. Het beheer van de werving- en selectieprocedure;
2. Het verrichten van betalingen voortkomend uit de werving- en selectieprocedure;
3. De uitvoering of toepassing van andere wetgeving.

Gastouders/Toppers

Kinderopvang Walcheren verwerkt gegevens van de Gastouder/Topper voor de volgende doeleinden:
Het organiseren van de opvang en begeleiding van het kind;

1. Het onderhouden van contacten met Gastouders, Toppers, ouders, voogden en verzorgers van de kinderen;

Privacybeleid

Beleid Organisatie	Ingangsdatum: 08/03/2010
Versie: 003	Evaluatiedatum: 07/03/2013

2. Het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven, het doen van betalingen of het innen van vorderingen die samenhangen met de opvang, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
3. Het beheer van de Gastouder-/Topper- en vergoedingenadministratie;
4. Het aanvragen van subsidie;
5. Het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
6. De uitvoering of toepassing van een andere wet.

3.2 Welke gegevens worden geregistreerd

Andere gegevens dan hier genoemd, worden alleen verwerkt na toestemming van de betrokkene. Betrokkene verstrekt deze gegevens op basis van vrijwilligheid. De medewerker van Kinderopvang Walcheren verwerkt de gegevens zonder toestemming als deze niet naar het individu zijn terug te herleiden.

Klanten

Kinderopvang Walcheren registreert onderstaande gegevens van (potentiële) klanten:

1. Naam, voornaam, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, werkgever, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, faxnummer, email, burgerservicenummer, nationaliteit, salarisgegevens en overige gegevens van het kind, benodigd voor de communicatie.
2. Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder 1.
3. Gegevens als bedoeld onder 1, alsmede bank- en girorekeningnummer van de ouders, voogden of verzorgers van het kind, Gastouders en personeelsleden.
4. Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van het kind.
5. Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van het kind, indien en voor zover deze noodzakelijk zijn met het oog op de opvang.
6. Gegevens betreffende de achtergrond van het kind ter bevordering van de ontwikkeling voor zover de gegevens onder 1 niet voldoen voor het verrichten van een VVE-weging.
7. Gegevens betreffende de organisatie van de opvang, de deelname aan activiteiten en het verstrekken of het ter beschikking stellen van (leer)middelen.
8. Gegevens met het oog op het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven, het doen van betalingen en het innen van vorderingen in het kader van de opvang, de leermiddelen en activiteiten.
9. Gegevens met betrekking tot de ontwikkeling van het kind (kinddossier).

Andere dan onder 1 tot en met 9 bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist als gevolg van of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van andere wetgeving.

Medewerkers

Kinderopvang Walcheren registreert standaard geen andere gegevens van medewerkers dan onderstaande:

1. Naam, voornaam, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, werkgever, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, faxnummer, email, burgerservicenummer, nationaliteit, salarisgegevens, bankgegevens en overige soortgelijke, voor de communicatie benodigde gegevens.
2. Een werknemerID dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder 1.
3. Gegevens betreffende de deelname aan activiteiten en het verstrekken of het ter beschikking stellen van (leer)middelen.
4. Gegevens met het oog op het doen van betalingen en het innen van vorderingen in opdracht van daartoe gemachtigde derden.

Andere dan onder 1 tot en met 4 bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist als gevolg van of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van andere wetgeving.

Privacybeleid

Beleid Organisatie	Ingangsdatum: 08/03/2010
Versie: 003	Evaluatiedatum: 07/03/2013

Sollicitanten

1. Kinderopvang Walcheren registreert standaard geen andere gegevens van medewerkers dan onderstaande:
2. Naam, voornaam, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, faxnummer, email en overige soortgelijke, voor de communicatie benodigde gegevens.
3. Eventuele overige gegevens benodigd voor een juiste werking van de werving/ en selectieprocedure.

Gastouders/Toppers

Kinderopvang Walcheren registreert standaard geen andere gegevens van Gastouders/Toppers dan onderstaande:

1. Naam, voornaam, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, faxnummer, email, burgerservicenummer, nationaliteit, bankgegevens en overige soortgelijke, voor de communicatie benodigde gegevens.
2. Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder 1.
3. Gegevens betreffende de organisatie van de opvang, de deelname aan activiteiten en het verstrekken of het ter beschikking stellen van (leer)middelen.
4. Gegevens met het oog op het doen van betalingen en het innen van vorderingen in het kader van de opvang, de (leer)middelen en activiteiten.

Andere dan onder 1 tot en met 4 bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist als gevolg van of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van andere wetgeving.

3.3 Beeldmateriaal

Binnen Kinderopvang Walcheren wordt gebruik gemaakt van beeldmateriaal van klanten, medewerkers, gastouders, Toppers of kinderen. Dit beeldmateriaal wordt alleen gebruikt indien de betrokkene hiertoe schriftelijk toestemming heeft gegeven. Klanten geven toestemming voor zichzelf en het kind via het aanmeldingsformulier, gastouders en toppers geven toestemming voor zichzelf via het aanmeldingsformulier, medewerkers geven toestemming via het formulier persoonsgegevens bij indiensttreding. Indien de betrokkene geen toestemming geeft voor het gebruik van zijn/haar beeltenis, wordt dit door Kinderopvang Walcheren gerespecteerd.

3.4 Vertegenwoordiging

1. Daar waar het kind gelezen kan worden als betrokkene, treden de ouders, die het ouderlijk gezag uitoefenen, dan wel de voogd of verzorger in plaats van het kind.
2. De persoon, die in de plaats treedt van de betrokkene, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de betrokkene zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.
3. Indien een vertegenwoordiger optreedt namens de betrokkene, komt de medewerker van Kinderopvang Walcheren zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet en dit privacybeleid na ten opzichte van deze vertegenwoordiger, tenzij nakoming niet verantwoordt is voor de medewerker van Kinderopvang Walcheren.

3.5 Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit privacybeleid op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt dan voor het doel waarvoor ze zijn verkregen.
3. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt voor zover deze gegevens benodigd zijn (volgens één van de in paragraaf 4.1 vermelde doelen).

Privacybeleid

Beleid Organisatie	Ingangsdatum: 08/03/2010
Versie: 003	Evaluatiedatum: 07/03/2013

3.6 Verwerking van persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden alleen verwerkt als aan een van de onderstaande voorwaarden is voldaan:

1. De betrokkene voor de verwerking nadrukkelijke toestemming heeft gegeven;
2. Dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor handelingen die op verzoek van de betrokkene worden verricht en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
3. Dit noodzakelijk is met het oog op, een eventueel toekomstig, te sluiten overeenkomst;
4. Dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen;
5. Dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene;
6. Dit noodzakelijk is met het oog op het belang van de medewerker van Kinderopvang Walcheren of van een derde en dit belang groter is dan het belang van degene waarvan de gegevens worden verwerkt.

3.7 Regels voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens

1. Zorggegevens (gegevens betreffende gezondheid) worden slechts verwerkt indien aan een van de volgende voorwaarden is voldaan:
2. De verwerking geschiedt door hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene, dan wel beheer van de betreffende instelling of beroepspraktijk noodzakelijk is.
3. De verwerking geschiedt op verzoek van de verzekeraar zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeringsinstelling te verzekeren risico, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van een verzekeringsovereenkomst.
4. De verwerking geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.
5. De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.
6. Het verbod om bijzondere gegevens te verwerken is niet van toepassing voor zover dat noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene.

3.8 Informatieverstrekking aan de betrokkene

Gegevens verkregen bij betrokkene

1. Indien bij de betrokkene zelf de persoonsgegevens worden verkregen, deelt de medewerker van Kinderopvang Walcheren voor het moment van verkrijging de betrokkene mede:
 - a) Zijn identiteit;
 - b) De doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.
2. De medewerker van Kinderopvang Walcheren verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

Gegevens elders verkregen

3. Bij verkrijging van persoonsgegevens buiten de betrokkene om, neemt de medewerker contact op met de betrokkene en geeft:
 - a) De identiteit van de persoon die de gegevens verstrekt door;
 - b) Het doel waarvoor de gegevens zijn bestemd.
 - c) Uitzondering hierop is het navragen van referenties bij sollicitanten. Middels de sollicitatiebrief heeft de sollicitant zijn toestemming gegeven voor het nagaan van de referenties.

Het moment waarop dit moet gebeuren is:

- a) Op het moment dat de gegevens worden vastgelegd;
- b) Als de gegevens uitsluitend verzameld worden om deze aan een derde te verstrekken;

Privacybeleid

Beleid Organisatie	Ingangsdatum: 08/03/2010
Versie: 003	Evaluatiedatum: 07/03/2013

- c) Uiterlijk op het moment van de eerste verstrekking aan die derde.
4. De medewerker van Kinderopvang Walcheren verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is, om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.
 5. Het bepaalde onder 3 is niet van toepassing indien de mededeling van de informatie aan de betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de medewerker van Kinderopvang Walcheren de herkomst van de gegevens vast.
 6. Het bepaalde onder 3 is eveneens niet van toepassing indien de vaststelling of verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven. In dat geval dient de medewerker van Kinderopvang Walcheren de betrokkene op diens verzoek te informeren over het wettelijk voorschrift, dat tot de vastlegging of verstrekken van de hem betreffende gegevens heeft geleid.
 7. Indien de medewerker van Kinderopvang Walcheren de betrokkene niet heeft geïnformeerd conform dit artikel, betekent dit dat de persoonsgegevens op een niet behoorlijke en onzorgvuldige wijze zijn verwerkt.

3.9 Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de verwerkte gegevens die hem/haar betreffen.
2. De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden of worden verstrekt.
3. Recht op inzage en afschrift kan afgewezen worden indien er sprake is van gewichtige belangen van anderen dan de betrokkene, de medewerker van Kinderopvang Walcheren daaronder begrepen.

3.10 Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens

1. Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
2. De betrokkene kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel om de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen.
3. De medewerker van Kinderopvang Walcheren draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
4. De betrokkene kan verzoeken om verwijdering van op hem betrekking hebbende gegevens.
5. De medewerker van Kinderopvang Walcheren bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot correctie of verwijdering schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet.
6. De medewerker van Kinderopvang Walcheren verwijdert en vernietigt de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
7. Gegevens van sollicitanten worden standaard tot een jaar na ontvangst bewaard in portefeuille. De sollicitant kan tussentijds om vernietiging van de gegevens vragen. Na het verstrijken van het jaartermijn wordt de sollicitatie-informatie vernietigd.

3.11 Bewaren van gegevens

1. De medewerker van Kinderopvang Walcheren stelt vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. Deze bewaartermijn is:
 - a) Gegevens van niet medische aard worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, tenzij geanonimiseerd of voor zover ze uitsluitend historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden bewaard. Kinderopvang Walcheren bewaart de persoonsgegevens volgens de bewaartermijnen als opgenomen in 9.4 kwaliteitsregistraties.

Privacybeleid

Beleid Organisatie	Ingangsdatum: 08/03/2010
Versie: 003	Evaluatiedatum: 07/03/2013

- b) Voor medische gegevens in beginsel tien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener danwel medewerker van Kinderopvang Walcheren voortvloeit.
2. Indien de bewaartermijn van de zorggegevens is verstreken of de betrokkene doet een verzoek tot verwijdering voor het verstrijken van de bewaartermijn, worden de desbetreffende medische persoonsgegevens verwijderd, zulks binnen een termijn van drie maanden.
3. Verwijdering 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 medewerker van Kinderopvang Walcheren overeenstemming bestaat.

3.12 Gebruik van de gegevens

1. Binnen Kinderopvang Walcheren is er sprake van een geheimhoudingsplicht ten aanzien van de verwerkte persoonsgegevens. Dit houdt in:
 - a) Dat de persoonsgegevens van betrokkenen niet worden verstrekt aan anderen dan belanghebbenden binnen Kinderopvang Walcheren of betrokkene zelf;
 - b) Dat de persoonsgegevens van betrokkenen niet voor andere doeleinden worden gebruikt dan vermeld in paragraaf 4.1;
 - c) Dat de gegevens pas aan externen worden doorgegeven indien dit in het belang is van het welzijn of de gezondheid van het kind;
 - d) Dat persoonsgegevens door medewerkers van Kinderopvang Walcheren onderling uitgewisseld kunnen worden, indien hier noodzaak toe is;
 - e) Dat persoonsgegevens door medewerkers uitsluitend gebruikt worden tijdens of als gevolg van het werk, het is dan ook niet toegestaan deze voor andere doeleinden te gebruiken. Indien dit zich wel voordoet, wordt hierop door de leidinggevende actie ondernomen;
 - f) Dat indien een externe partij vraagt om gegevens, maar de medewerker twijfelt over de beweegredenen van deze partij, wordt eerst toestemming gevraagd aan de betrokkene. Indien de betrokkene hiervoor niet nadrukkelijk toestemming wordt gegeven, zullen de gegevens niet doorgegeven worden. In het geval van machtiging wordt altijd contact opgenomen met de betrokkene om deze machtiging te verifiëren;
 - g) Kinddossiers worden alleen overlegd aan de basisschool, indien ouders hun toestemming hiertoe verlenen. Wordt geen toestemming verleend, dan wordt het kinddossier aan de ouders overgedragen;
 - h) Dat persoonsgegevens van medewerkers niet doorgegeven worden aan ouders, voogden of verzorgers, indien hiertoe geen noodzaak is. De beoordeling hiervan ligt bij Personeelszaken of eventueel de leidinggevende;
 - i) Dat bij uitdiensttreding van een medewerker, deze gehouden is aan de geheimhoudingsplicht. Het is na uitdiensttreding niet toegestaan om persoonsgegevens vrijelijk te verstrekken.
 - j) Persoonsgegevens van medewerkers worden niet aan andere medewerkers verstrekt, indien hier geen noodzaak toe is. De beoordeling hiervan ligt bij de leidinggevende/Personeelszaken.

3.13 Klachten

Indien de betrokkene van mening is dat het privacybeleid niet wordt nageleefd of eventuele klachten heeft, kan deze zich wenden tot:

1. De binnen Kinderopvang Walcheren betreffende medewerker of diens leidinggevende;
2. De klachtenbehandeling van Kinderopvang Walcheren (4.11.3);
3. De klachtenbehandeling voor medewerkers van Kinderopvang Walcheren (5.9);
4. Het college bescherming persoonsgegevens en conform de WBP verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking in overeenstemming is met de WBP;
5. Dan wel gebruikmaken van de in hoofdstuk 8 van de WBP vermelde mogelijkheden.

Privacybeleid

Beleid Organisatie	Ingangsdatum: 08/03/2010
Versie: 003	Evaluatiedatum: 07/03/2013

3.14 Inwerkingtreding wijzigingen en inzage van privacybeleid

1. Eventuele wijzigingen die worden aangebracht in dit beleid zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan de betrokkenen.
2. Het privacybeleid is bij de medewerker van Kinderopvang Walcheren in te zien (Centraal Kantoor/O: en op de locatie/kwaliteitsmap).
3. Desgewenst kan een afschrift van dit beleid worden gegeven, aanvragen kan bij de kwaliteitsmedewerker op Centraal Kantoor.

4. Toetsing

	Toetspunt	Voldaan	Niet van toepassing
1	Er is in 2008 geen klacht gemeld over misbruik van persoonsgegevens.		
2	Ouders, verzorgers, voogden, Gastouders, Toppers, sollicitanten en medewerkers zijn op de hoogte van het privacybeleid van Kinderopvang Walcheren.		