

**Bijlage 3**  
**Privacyreglement**

***Stichting Peuterspeelzalen***  
***Hardinxveld-Giessendam***

# Privacyreglement Stichting Peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam

## 1 INLEIDING

Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam gaat zorgvuldig om met privacy gegevens van haar klanten en personeel. Hierbij wordt voldaan aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) en gelden de volgende bepalingen:

- Alle persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam heeft maatregelen genomen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, accuraat, toereikend, ter zaken dienend en niet bovenmatig zijn.
- Binnen Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam is verwerking van persoonsgegevens toegestaan aan personen voor wie en voor zover dat met het oog op de uitoefening van hun functie nodig is.

Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam heeft in het kader van de WBP de rol van verantwoordelijke en heeft een privacy aanspreekpunt ingesteld. De gegevens van Stichting peuterspeelzalen en het Privacy aanspreekpunt zijn:

- Hoofdleidster/Mentor (pedagogisch medewerkster
- Administratief- / beleidsmedewerker en pedagogisch beleidsmedewerker/ coach
- Directeur/Voorzitter

Stichting Peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam

- T.a.v. Jeanette Koning Kars-Kraaijeveld
- Administratief- en beleidsmedewerkster
- Postbus 852
- 4200 AW Gorinchem
- [info@peuteropvanghg.nl](mailto:info@peuteropvanghg.nl)

Verwerking van persoonsgegevens binnen de kinderopvang vallen onder het vrijstellingsbesluit en hoeven niet gemeld te worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

## 2 INHOUDSOPGAVE

### 1 Inleiding

### 2 Inhoudsopgave

### 3 Gegevens klanten en personeel

#### 3.1 Doel gegevensverwerking

#### 3.2 Gegevens die worden vastgelegd

### 4 Overige afspraken en richtlijnen

#### 4.1 Gedragscode

#### 4.2 Inzage, controle en wijziging van gegevens

#### 4.3 Bewaren van gegevens en bewaartermijn

#### 4.4 Beveiliging

#### 4.5 Meldcode datalekken

#### 4.6 Uitwisseling van gegevens met derden

#### 4.7 Identificatie klant

#### 4.8 Toegang van derden tot persoonsgegevens

#### 4.9 Klachten

### 3 GEGEVENS KLANTEN EN PERSONEEL

3.1 Doel gegevensverwerking Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam verzamelt alleen gegevens van ouders en kinderen in het kader van de uitoefening van haar taken. Gegevens van klanten worden geregistreerd met als doel:

- het bijhouden van adresgegevens en bankgegevens in verband met facturering en de uitvoering van de overeenkomst;
- het bijhouden van gegevens die van belang zijn voor de opvang, verzorging, begeleiding en ontwikkeling van het kind;
- het onderhouden van contacten met de ouders, voogden en verzorgers van de kinderen;
- het aanvragen van subsidie;
- Het aangaan van een arbeidsovereenkomsten ed.

### 3.2 Gegevens die worden vastgelegd

Stichting Peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam legt de volgende gegevens vast, hierbij kan onderscheid gemaakt worden tussen gegevens die bij inschrijving worden vastgelegd en gegevens die worden vastgelegd als onderdeel van de opvang van de kinderen van de ouders/verzorgers.

#### **Inschrijving**

De volgende gegevens van klanten worden vastgelegd op basis van opgave door ouders/verzorgers. Deze gegevens worden vastgelegd ten behoeve van het uitvoeren van de overeenkomst tussen klant en Stichting peuterpeelzalen Hardinxveld-Giessendam voor het opvangen van de kinderen van betreffende klanten op één van de locaties van Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam.

- Kind
  - Naam
  - Adresgegevens
  - BSN kind
  - Geboortedatum
  - Geslacht
  - Soort opvang
  - Dagdelen waarop de opvang plaatsvindt of gewenst is
  - Gegevens betreffende gezondheid
  - Bijzonderheden i.v.m. geloofsovertuiging ed
- Ouder
  - Naam
  - Adresgegevens
  - Telefoon (vast, mobiel, werk)
  - E-mailadres
  - BSN beide ouders
  - Bankrekeningnummer ouders/verzorgers
  - Beroep beide ouders
  - Thuis taal

Bij het bewaren van deze gegevens worden de wettelijke bewaartermijnen van de belastingdienst en aanbevolen bewaartermijnen door de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) in acht genomen.

## Opvang

Kind dossier met hierin de volgende gegevens:

- Inschrijfformulier en/of plaatsingsformulier\*
- Peuteradministratie via KOV-net\*
- Stamkaart KOV-net
- Observaties en vastlegging binnen ParnasSys
- Protocol en verklaring medicijntoediening\*
- Aftekenlijst medicijntoediening\*
- Verslag ouder gesprek
- Overzicht verslaglegging meldcode en bijbehorende verslagen.

Gegevens worden vastgelegd door de pedagogisch medewerker en/of administratief medewerkster. De met een sterretje gemarkeerde zaken worden (mede) door ouders/verzorgers aangeleverd. Bij het bewaren van deze gegevens worden de wettelijke dan wel geadviseerde bewaartermijnen vanuit de AP in acht genomen.

## Verwerken van persoonsgegevens Personeel

Voor de bovenstaande doelstellingen kunnen wij de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Naam
- Adres gegevens
- Telefoonnummer (vast en mobiel)
- E-mailadres
- Geslacht
- Geboortedatum
- Burgerlijke staat
- Bankrekeningnummer (IBAN)
- Inloggegevens
- Salarisgegevens
- Paspoort kopie
- BSN nummer
- VOG verklaring omtrent gedrag
- Diploma's en relevante certificaten kopie

## 4 OVERIGE AFSPRAKEN EN RICHTLIJNEN

### 4.1 Gedragscode

Voor alle medewerkers van Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam geldt dat zij zorgvuldig omgaan met de privacygevoelige gegevens van klanten en van collega's. Dit betekent dat:

- privacy gevoelige onderwerpen met ouders worden besproken zonder aanwezigheid van andere ouders; Indien er tijdens het haal- of brengmoment gevoelige zaken met ouders besproken worden, gebeurt dit in een ruimte waar andere ouders/verzorgers het gesprek niet kunnen volgen;
- buiten de werkkring geen casus met naam en toenaam wordt besproken;
- in notulen gebruik wordt gemaakt van initialen als kinderen genoemd worden. De overdrachtsmap is voor intern gebruik, daarin kunnen namen volledig geschreven worden;
- schriftelijke gegevens zorgvuldig worden opgeborgen;
- er niet tegen ouders in negatieve termen wordt gesproken over groepsgenoten van hun kind;
- collega's niet over elkaar praten en dat er geen gegevens over medewerkers met elkaar worden uitgewisseld zonder medeweten van de betrokkene;
- er geen privégegevens van medewerkers aan ouders wordt verstrekt;
- computers op de vestiging zijn beveiligd met een wachtwoord;

### 4.2 Inzage, controle en wijziging van gegevens.

Vanuit de WBP hebben de contractouders het recht om hun gegevens in te zien, te corrigeren en te verwijderen. Het inzage-recht houdt in dat ouders een aanvraag kunnen indienen om inzicht te krijgen in welke gegevens Stichting Peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam over hen of hun kinderen verwerkt. Indien een dergelijke aanvraag bij Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam binnen komt, zal Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam de volgende informatie verschaffen aan de ouders/verzorgers:

- De doeleinden van de gegevensverwerking; waarvoor worden de persoonsgegevens ingezet door Stichting Peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam
- De aard en de herkomst van de persoonsgegevens die verwerkt worden; dit kunnen bijvoorbeeld de gegevens zijn die ouders actief hebben verstrekt bij het inschrijven, of die Stichting Peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam heeft verzameld gedurende de opvangperiode.
- De ontvangers van de gegevens; dit zijn de derde partijen aan wie Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam gegevens verschaft en die deze gegevens voor eigen doeleinden kunnen verwerken. Denk hierbij aan de Belastingdienst, gemeente, MD-team, GGD of het consultatiebureau.

Daarnaast hebben klanten van Stichting Peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam het recht om gegevens te corrigeren en/of te verwijderen. Dit volgt na een inzageverzoek. Correctie of verwijdering mag de klant vragen indien de gegevens feitelijk onjuist zijn, niet nodig zijn om het doel te behalen, of als de gegevens in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Om te voldoen aan een dergelijk verzoek van de ouder, hoeft er niet per se sprake te zijn van een verwijtbare gedraging door Stichting Peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam. Feitelijke onjuistheid van gegevens hoeft tenslotte geen gevolg te zijn van het niet voldoen aan de zorgplicht door Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam. Gegevens kunnen ook per ongeluk foutief zijn opgegeven of ingevoerd.

Bovengenoemde rechten zijn niet onbeperkt. Het is namelijk mogelijk dat Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam een wettelijke bewaartermijn moet naleven van bijvoorbeeld de Belastingdienst etc. In dat geval is het voor Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam wettelijk gezien niet toegestaan bepaalde gegevens te verwijderen, ook al verzoekt de klant hierom. Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam zal dan aangeven dat zij enkel de gegevens kan verwijderen waar geen wettelijke bewaartermijn voor geldt, en dat de overige gegevens verwijderd zullen worden op het moment dat de wettelijke bewaartermijn is afgelopen. Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam zal in alle andere gevallen de gegevens daadwerkelijk verwijderen of, indien verwijderen echt niet mogelijk is, anonimiseren. Een verzoek van een klant wordt binnen vier weken beantwoord. Dit kan een bevestiging zijn dat het verzoek wordt nageleefd, of een weigering, die met redenen omkleed zal zijn. Een verzoek tot inzage, correctie of verwijdering van gegevens kan worden ingediend per e-mail [info@peuteropvanghg.nl](mailto:info@peuteropvanghg.nl)

#### 4.3 Bewaren van gegevens en bewaartermijn

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is. De bewaartermijn voor een gegeven wordt enerzijds bepaald door wettelijke bewaartermijnen (aangeduid als minimaal, min) en anderzijds door aanbevolen bewaartermijnen door bijvoorbeeld de AP (aangeduid als maximaal, max):

#### Gegevens kind

Soort gegevens	Termijn
Naam	7 jaar
Toevoegsel	7 jaar
Voorletters	7 jaar
Voornaam	7 jaar
Adres gegevens	7 jaar
Geboortedatum	7 jaar
BSN	7 jaar
Fotomateriaal mijn kind (historische waarde)	altijd
Gezondheidsgegevens	2 jaar
Contractgegevens /inschrijfformulier	7 jaar
Kind dossier	2 jaar

Voor het verwerken van de ouderbijdrage en de hiermee samenhang van kinderopvangtoeslag en gemeentetoeslag bewaren wij de gegevens voor de belastingdienst minimaal 7 jaar na laatste datum opvang.

#### Gegevens ouders

Soort gegevens	Termijn
Naam	7 jaar
Toevoegsel	7 jaar
Voorletters	7 jaar

Voornaam	7 jaar
Adres gegevens	7 jaar
Telefoonnummers (vast, mobiel en werk)	7 jaar
E-mailadres	7 jaar
Geboortedatum	7 jaar
BSN	7 jaar
Bankrekeningnummer (IBAN)	7 jaar
Fotomateriaal mijn kind (historische waarde)	altijd
Opleiding	7 jaar
Beroep	7 jaar
Contractgegevens /inschrijfformulier	7 jaar
Financiële transacties	7 jaar
Kind dossier	2 jaar

Voor het verwerken van de ouderbijdrage en de hiermee samenhang van kinderopvangtoeslag en gemeentetoeslag bewaren wij de gegevens voor de belastingdienst minimaal 7 jaar na laatste datum opvang.

### Gegevens personeel

Soort gegevens	Termijn
Naam	7 jaar
Toevoegsel	7 jaar
Voorletters	7 jaar
Voornaam	7 jaar
Adres gegevens	7 jaar
Telefoonnummers (vast en mobiel)	7 jaar
E-mailadres	7 jaar
Geboortedatum en -plaats	7 jaar
BSN	7 jaar
Bankrekeningnummer (IBAN)	7 jaar
Kopie ID	7 jaar
VOG verklaring	2 jaar
Arbeidsovereenkomsten	2 jaar
Verslag gesprekken	2 jaar
Diploma's en relevante certificaten kopie	2 jaar
Fotomateriaal (historische waarde)	altijd
Financiële transacties	7 jaar

Gedurende de periode dat men een contract heeft en daarna alleen in de financiële administratie voor 7 jaar en overige gegevens voor altijd inzake historische waarde.

#### 4.4 Beveiliging

Gegevensverwerking gebeurt voornamelijk digitaal daar waar het gegevens met betrekking tot het contract tussen ouders/verzorgers en Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam geldt. Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam heeft een protocol op het gebied van informatie beveiliging. Hierin is onder andere vastgelegd hoe de toegang tot informatie verkregen wordt en is vastgelegd welke functionaris binnen Stichting Peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam toegang heeft tot welke informatie



#### 4.5 Meldcode datalekken

Naast de wettelijke plicht stelt Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam alles in het werk om te voorkomen dat er gegevens bij onbevoegde terecht komt. De wettelijke plicht houdt concreet in, dat datalekken gemeld en gedocumenteerd wordt. Bij datalekken gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Onder een datalekken valt dus niet alleen het vrijkomen (lekken) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens. We spreken datalekken als er een inbreuk is op de beveiliging van persoonsgegevens (zoals bedoeld in artikel 13 van de Wet bescherming persoonsgegevens). Bij datalekken zijn de persoonsgegevens blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking – dus aan datgene waartegen de beveiligingsmaatregelen bescherming moeten bieden. Voorbeelden van datalekken zijn: een kwijtgeraakte USB-stick met persoonsgegevens, een gestolen laptop of een inbraak in een databestand door een hacker.

De Autoriteit Persoonsgegevens heeft beleidsregels opgesteld over de meldplicht datalekken. Deze beleidsregels zijn bedoeld om organisaties te helpen bij het bepalen of sprake is van datalekken dat zij moeten melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens en eventueel aan de betrokkenen. Organisaties die datalekken willen melden kunnen dat bij de Autoriteit Persoonsgegevens via het meldloket datalekken. Als er datalekken heeft plaats gevonden moet de lek worden gedocumenteerd. Zodat de inspecteur Autoriteit Persoonsgegevens kan vaststellen of er aan de wet is voldaan. Binnen Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam hanteren we deze meldplicht en worden datalekken gemeld bij het meldloket Autoriteit persoonsgegevens. [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl) telefoonnummer 0900-3282535

#### 4.6 Uitwisseling van gegevens met derden

Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam biedt een veilige en vertrouwde omgeving en vindt het belangrijk dat de ontwikkeling van kinderen gestimuleerd wordt. Het is hierbij belangrijk dat er regelmatig overleg en afstemming plaatsvindt met de ouders/verzorgers. Onderdeel van dit overleg is het uitwisselen van informatie. wisselt ten behoeve van de uitoefening van haar taken ook persoonsgegevens uit met derden (Belastingdienst, GGD, Md-team, gemeente, scholen, etc).

Hierbij gelden de volgende bepalingen conform de WBP:

Persoonsgegevens kunnen zonder toestemming worden verstrekt aan derden voor zover hiervoor:

- een wettelijke grondslag aanwezig is (bijvoorbeeld in het kader van Toeslag kinderopvang en gemeentetoeslag);
- indien dat gelet op het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld is toegestaan en de betrokkene redelijkerwijs kan weten dat verstrekking plaats kan vinden (zoals VVE toestemmingsformulieren en overdacht formulieren);
- op grond van een dringende en gewichtige reden, voor zover de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerde(n) daardoor niet onevenredig geschaad wordt.

In alle andere gevallen worden gegevens alleen aan derden verstrekt indien de klant hiervoor toestemming geeft.

Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam wisselt in het kader van de uitvoering van het contract met de klant en de wettelijke verplichtingen die Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam heeft met de volgende partijen gegevens uit over ouders en kind:

- Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam geeft in het kader van de Toeslag kinderopvang gegevens van kinderen en ouders door aan de belastingdienst. Het betreft alleen die gegevens voor zover deze voor de belastingdienst noodzakelijk zijn (naam, adres, BSN kind en betalende ouder, genoten opvang).

- Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam geeft in het kader van de controlerende taak van de GGD binnen de Wet Kinderopvang gegevens van het kind (naam, geboortedatum) door aan de GGD. Het betreft alleen de gegevens die noodzakelijk zijn voor het bepalen van de begeleider/kind ratio.

In het belang van het kind kan het nodig zijn om informatie, naast ouders ook uit te wisselen met derden (MD-team, GGD, consultatiebureau, scholen, Jong GGZ, algemeen maatschappelijk werk enz.). De volgende informatie komt hiervoor in aanmerking:

- Zorg om de omgeving van het kind
- Zorg om het kind betreffende ontwikkeling
- Fysieke verzorging
- Intelligentieontwikkeling
- Geestelijke verzorging
- Ontwikkelingsgebieden als motoriek, taal/spraak etc. en gedragsontwikkeling

Gegevensuitwisseling vindt alleen plaats nadat ouders/verzorgers hiervoor expliciet toestemming hebben gegeven.

De gegevens over het kind aangaande de ontwikkeling die binnen een normale ontwikkelingslijn vallen, worden niet met derden (MD-team, GGD, consultatiebureau, Jong GGZ, algemeen maatschappelijk werk enz.) gedeeld zolang dit niet in het belang van het kind is.

Ouders hebben te allen tijde recht op inzage in het dossier van hun kind. Daarnaast heeft Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam de plicht om altijd met ouders in gesprek te gaan over eventuele zorgen rondom het kind. Wij zullen samen met de ouders kijken hoe onze zorgen kunnen worden weggenomen. Indien de zorgen dusdanig groot zijn en deze in gesprek met de ouders niet worden weggenomen, zijn wij genoodzaakt ons te houden aan de meldcode Veilig Thuis. Wij zullen ouders hier vooraf van op de hoogte stellen. Wij doen in principe geen anonieme meldingen bij Veilig Thuis, tenzij de veiligheid van kinderen of medewerkers in het gedrang is.

#### 4.7 Identificatie klant

Er zijn situaties denkbaar waarbij de pedagogisch medewerker niet kan vaststellen of de betrokken volwassene inderdaad bevoegd is om een kind op te halen van een vestiging. Te denken valt aan een situatie waarin de pedagogisch medewerker nog geen kennis heeft gemaakt met de betrokken ouder of degene die het kind ophaalt is nog nooit eerder op de vestiging geweest (opa, oma of oom, tante, buurvrouw). De pedagogisch medewerker heeft het recht de persoon te vragen zich te identificeren. Dit gebeurt nadat andere mogelijkheden zijn bekeken. Andere mogelijkheden zijn o.a. overleg met collega, telefonisch contact met ouders.

#### 4.8 Toegang van derden tot persoonsgegevens

Binnen Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam kunnen persoonsgegevens worden verstrekt ter uitvoering van toetsing en inspectie. Hierbij valt te denken aan de GGD inspecteur, de interne auditoren, de externe auditor(en) en de kascontrole. Met desbetreffende personen is een geheimhoudingsverklaring vastgelegd. (verwerkingsovereenkomst).

#### 4.9 Klachten

Klachten over het niet juist uitvoeren van het privacy beleid kunnen via de reguliere klachtenprocedure van Stichting peuterspeelzalen Hardinxveld-Giessendam geuit worden. De klachtenprocedure is te vinden in het informatieboekje of op de website.

Aangepast: 1-7-2020