

## Privacyreglement Kinderopvang KOV-Hebbes"

### Privacyreglement

#### Hoodstuk 1 : 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 persoonregistratie 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 medewerkster;** Een persoon die bij "KOV-Hebbes" werkzaam is en voldoet aan de eisen in de CAO kinderopvang gesteld

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

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

**Kinderdagverblijf;** een ruimtelijke voorziening voor kinderopvang voor de kinderen van nul tot 4 jaar.

**Kinderopvang;** het op een 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 doelstreffende begeleiding c.q. dienstverlening

**Ouder(s) of verzorger(s);** degene die een minderjarig kind dat bij hem/haar inwoont, opvoedt en verzorgt(+wettelijke component)

**"KOV-Hebbes v.o.f. / Houder;** kinderopvangorganisatie, gevestigd te Enschede

**Verstrekken van gegevens aan derden;** het aan niet binnen of aan "KOV-Hebbes" verbonden personen bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

**WBP;** Wet Bescherming Persoonsgegevens

## Hoofdstuk 2 : 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.

### Verwerking van de persoonregistratie

1. De beheerder van de persoonsregistratie omschrijft de werking van de persoonregistratie.
2. Deze omschrijving vormt als bijlage 1 één geheel met dit reglement.
3. In de sub 2.2.1 bedoelde omschrijving wordt tenminste bedoeld;
  - De naam, de vestigingsplaats en het karakter van de organisatie ten behoeve waarvan de registratie functioneert.
  - Wie de beheerder(s) en de eventuele gebruiker is (zijn).
  - De organisatie van de persoonsregistratie.
  - Of de registratie voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd is ingesteld; indien er sprake is van een beperkte looptijd dient te worden aangegeven wat er na afloop met de gegevens gebeurt.

### **Vernietiging c.q. anonimisering 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 redelijkewijs onmogelijk is. De houder deelt zijn beslissingen schriftelijk aan de betrokkene mee.
4. In geval van vernietiging of anonimisering 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 persoonregistratie voor een noodprocedure met betrekking tot bescherming of vernietiging van persoonsgegevens.

### **Hoofdstuk 3 : Rechten van geregistreerden en gebruik van persoonsgegevens**

#### **Kennisgeving**

1. De beheerder zal door middel van een algemene kennisgeving het bestaan van de registratie en van dit reglement vermelden, alsmede daarin aangeven, op welke wijze het reglement kan worden ingezien en verkregen en nadere nformatie ter zake kan worden herwonnen.

### **Toegang tot persoonsgegevens door werknemers van "KOV-Hebbes" en geheimhouding**

1. Een medewerker, die kennis neemt van en/of de beschikking krijgt over persoonsgegevens van een of meerdere geregistreerde(n) is verplicht tot geheimhouding. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienst verband.
2. De in lid2 van dit artikel genoemde verplichting geldt niet voor zover enig wettelijk voorschrift, op een wet gebaseerde nadere regelingen en /of overeenkomsten hieronder begrepen, een personeelslid verplicht tot bekendmaking van persoonsgegevens. Ook bestaat deze verplichting niet tegenover hen die delen in de verantwoordelijkheid voor een goede vervulling van de functie van het personeelslid, noch tegenover hen wier tot die vervulling noodzakelijk is te achten, indien en voor zover deze zelf tot geheimhouding verplicht zijn of daartoe verplichten met inachtneming van de daarbij wettelijke bepalingen.

### **Inzage van opgenomen gegevens**

1. De gerigistreeerde heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende geregistreeerde persoons gegevens. Hij dient daartoe een verzoek in bij de beheerder.
2. Ouders/verzorgers/voogden hebben het recht op inzage in de dossiers. Bij gescheiden ouders heeft alleen de ouder/voogd dit recht op inzage. De andere ouder-toeziend voogd heeft juridisch slechtes tot taak om toezicht te houden op het beheer van het eventuele vermogen van het kind.De ouder-toeziend voogs 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 belang zinde gegevens opvragen en verstrekt krijgen.

**Correcties c.q. aanvulling of verwijdering van opgenomen gegevens**

De geregistreerde 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 geregistreerde mee.

Alle andere registraties zijn van deze overdracht uitgesloten.

## Bijlage 1

### 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)/voogd zich hebben aangemeld bij "KOV-Hebbes"

Wij werken met het systeem van Plankids. In dit systeem worden alle gegevens direct verwerkt tot eventueel een contract en faktuur. 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 persoonregistratie 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.