



Privacyreglement

Steeds wijzer



Colofon

Burgemeester van Lierplein 77

3134 ZB Vlaardingen

T 010 59 10 581

E info@wijzer.nu

W www.wijzer.nu



Inhoud

1.	Aanhef	4
2.	Definities	4
3.	Reikwijdte en doelstelling	5
4.	Doelen van de verwerking van persoonsgegevens	5
5.	Vrijstelling meldingsplicht	6
6.	Doelbinding	6
7.	Soorten gegevens	6
8.	Grondslag verwerking	6
9.	Bewaartermijnen	7
10.	Toegang	7
11.	Beveiliging en geheimhouding	7
12.	Verstrekken gegevens aan derden	8
13.	Sociale media	8
14.	Rechten betrokkenen	8
15.	Transparantie	9
16.	Klachten	9
17.	Onvoorziene situatie	9
18.	Wijzigingen reglement	9
19.	Slotbepaling	9
	BIJLAGE 1: Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens	10



1. Aanhef

Dit reglement is voor Stichting Wijzer in Opvang en onder de Stichting Wijzer in Opvang ressorterende opvanglocaties, gevestigd te Burgemeester van Lierplein 77 3134 ZB Vlaardingen.

2. Definities

Persoonsgegevens: Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;

Verwerking van persoonsgegevens: Elke 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 persoonsgegevens: Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid of zijn gezondheid;

Betrokkene: Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger. In dit reglement gaat het om de kinderen of medewerker;

Wettelijk vertegenwoordiger: Indien de betrokkene de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Meestal zal dit een ouder zijn maar het kan hier ook gaan om een voogd;

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 de opvanglocatie onder valt: het bevoegd gezag. Wanneer er in dit reglement gesproken wordt over de Verantwoordelijke dan wordt daarmee het bevoegd gezag van Stichting Wijzer in Opvang 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;

Concept privacy reglement Stichting Wijzer in Opvang – maart 2018 2
Stichting: De houder van het kindcentrum / bevoegd gezag.



3. Reikwijdte en doelstelling

1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers van de school/Stichting.
2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door Stichting Wijzer in Onderwijs worden verwerkt.

Dit reglement heeft tot doel:

1. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
2. vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
3. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
4. de rechten van betrokkene te waarborgen.

4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt Stichting Wijzer in Opvang zich aan de relevante wetgeving waaronder de Wet bescherming persoonsgegevens.

Doelen: De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor:

- a. de organisatie of het verzorgen van opvang, de begeleiding van kinderen;
- b. het bekend maken van informatie over de organisatie als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de kinderen, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website;
- c. het bekendmaken van de activiteiten van de locaties op de eigen website;
- d. het berekenen, vastleggen en innen van kinderopvang kosten en activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
- e. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- f. het onderhouden van contacten met de oud-gebruikers;
- g. de uitvoering of toepassing van een andere wet.



5. Vrijstelling meldingsplicht

De in artikel 4 genoemde gegevensverwerkingen vallen onder het vrijstellingsbesluit Wbp en hoeven niet worden aangemeld bij het CBP.

6. Doelbinding

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

7. Soorten gegevens

De door de Stichting 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
- b. toestemming heeft verleend

- c. Overeenkomst: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering
- d. 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

- e. Wettelijke verplichting: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan Stichting Wijzer in Opvang onderworpen is

- f. Vitaal belang

- g. Publiekrechtelijke taak: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt

- h. Gerechtvaardigd belang



9. Bewaartermijnen

Stichting Wijzer in Opvang 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

Stichting Wijzer in Opvang verleent slecht toegang tot de in de administratie en systemen van de opvanglocaties opgenomen persoonsgegevens aan:

- a. de bewerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van Stichting Wijzer in Opvang 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. Stichting Wijzer in Opvang 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. Stichting Wijzer in Opvang 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 de Stichting 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 Stichting Wijzer in Opvang de persoonsgegevens verstrekken aan derden. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden kan ook plaatst vinden na toestemming van de betrokkene.

13. Sociale media

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het 'sociale-mediaprotocol' van Stichting Wijzer in Opvang.

14. Rechten betrokkenen

De Wbp geeft de betrokkene een aantal rechten. Stichting Wijzer in Opvang erkent deze rechten en handelt in overeenstemming met deze rechten.

Inzage

Elke betrokkene heeft recht op inzage van de door Stichting Wijzer in Opvang verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. Stichting Wijzer in Opvang kan vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de verzoeker

Verbetering, aanvulling, verwijdering en afscherming

Betrokkene kan een verzoeken doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onredelijke inspanning zou vergen.

Verzet

Voor zover Stichting Wijzer in Opvang 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.

Termijn

Stichting Wijzer in Opvang 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. De Stichting kan de betrokkene laten weten dat er meer tijd nodig is en deze termijn verlengen met maximaal 4 weken.

Uitvoeren verzoek

Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt Stichting Wijzer in Opvang zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.

Intrekken toestemming

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



15. Transparantie

1. Stichting Wijzer in Opvang informeert de betrokkene over de verwerking van zijn persoonsgegevens. Indien het type verwerking dat vraagt, informeert de Stichting iedere betrokkene apart over de details van die verwerking.
2. Stichting Wijzer in Opvang 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 Stichting Wijzer in Opvang niet in overeenstemming is met de Wbp of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement is, dan dient u zich te wenden tot de directeur-bestuurder van de Stichting.
2. Overeenkomstig de Wpb kan de betrokkene zich eveneens wenden tot de rechter of het College bescherming persoonsgegevens.

17. Onvoorziene situatie

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

18. Wijzigingen reglement

Dit reglement wordt na instemming van de GMR/OR vastgesteld door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke maakt dit reglement openbaar via de website van Stichting Wijzer in Opvang en de opvanglocaties ressorterende onder Stichting Wijzer in Opvang en wordt uitgereikt aan nieuwe medewerkers.

De verantwoordelijke heeft het recht dit reglement, na instemming van de GMR/OR te wijzigingen.

19. Slotbepaling

Dit reglement wordt aangehaald als “het privacyreglement” van Stichting Wijzer in Opvang en haar ressorterende locaties en treed in werking op 1 mei 2018.

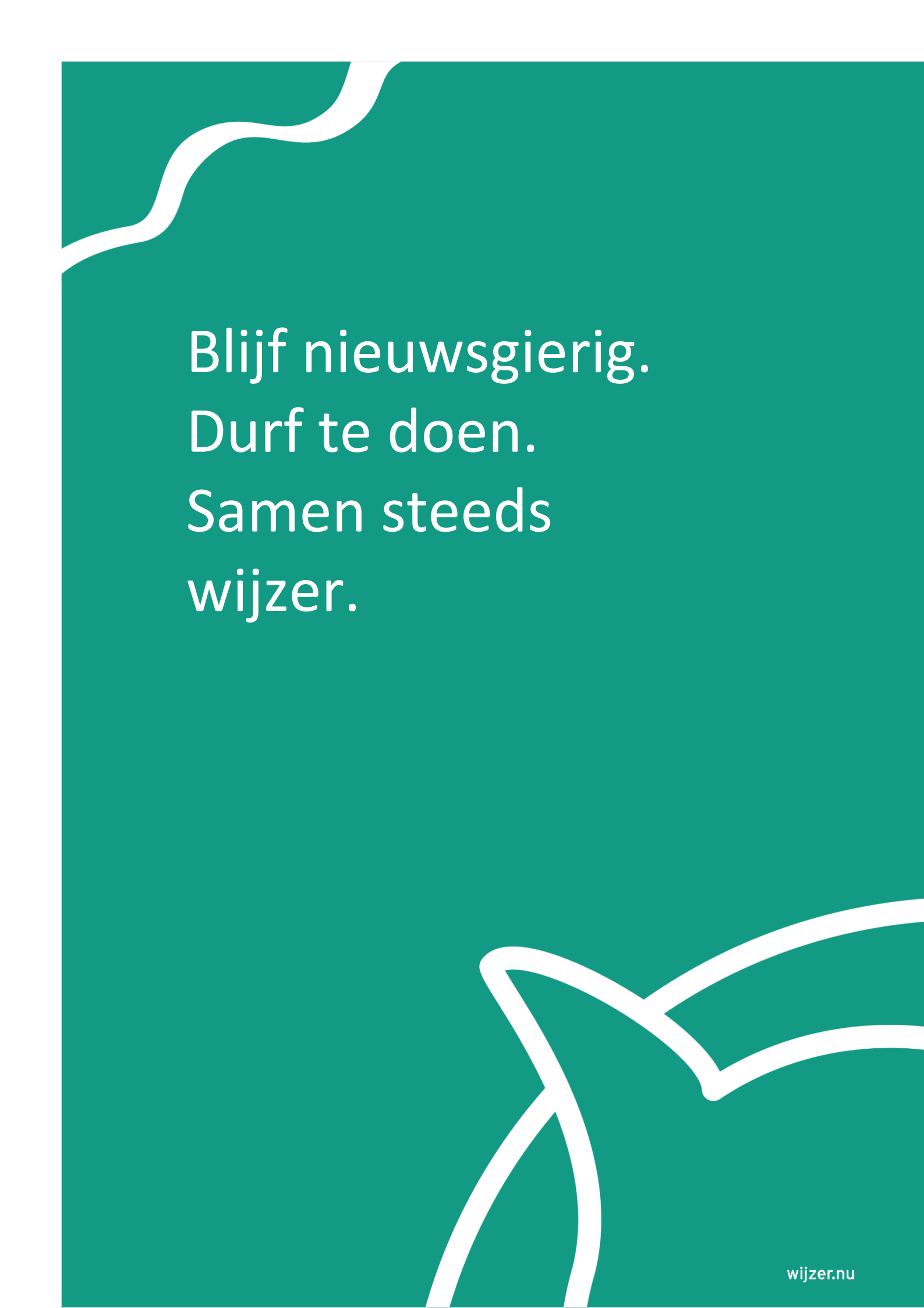


BIJLAGE 1: Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens

Omschrijving en opsomming categorieën Persoonsgegevens die gebruikt worden:

Bijvoorbeeld:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de betrokkene;
- b. het persoonsgebonden nummer (BSN);
- c. nationaliteit;
- d. gegevens als bedoeld onder a, van de wettelijk vertegenwoordiger of verzorger van het kind;
- e. gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van het kind voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning;
- f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van het kind, voor zover die noodzakelijk zijn voor de locatie, het onderwijs of de te geven ondersteuning;
- g. gegevens betreffende de aard en het verloop van de opvang, de ontwikkeling en ondersteuning, alsmede de behaalde resultaten in ontwikkeling;
- h. locatiegegevens (waaronder naam locatie, naam pedagogisch medewerker, groep waarin het kind zit, tijdstip van inschrijving bij deze locatie, naam van de indiener van de aanmelding bij zorgpartners, schoolloopbaan en rapportage vanuit opvang en onderwijs);
- i. aanleiding voor de aanmelding bij de zorgpartners, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de problematiek die aan de orde is;
- j. activiteiten die door de locatie zijn ondernomen rond het betreffende kind, alsmede de resultaten hiervan;
- k. bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;
- l. relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van het betreffende kind;
- m. relevante financiële gegevens over bijvoorbeeld bijdragen;
- n. etc.

The background is a solid teal color. In the top-left corner, there is a white wavy line that curves downwards and to the right. In the bottom-right corner, there is a white wavy line that curves upwards and to the left, partially overlapping the teal background.

Blijf nieuwsgierig.
Durf te doen.
Samen steeds
wijzer.