

Privacyreglement Peuterspeelzaal Pippeloentje

Preamble

Dit reglement beoogt het juiste gebruik van alle persoonsgegevens waarvan Peuterspeelzaal Pippeloentje of een van haar medewerkers werkzaam binnen de onderscheiden activiteitsvelden, kennis draagt, alsmede alle tot één persoon te herleiden gegevens waarover de organisatie de beschikking heeft.

Onder juist gebruik wordt verstaan: die wijze van verzamelen, opslaan, bewerken, beschikbaar houden respectievelijk stellen van persoonsgegevens conform wettelijke voorschriften, de beroepscode en normen van maatschappelijk fatsoen.

Voornoemde gegevens dienen slechts beschikbaar te zijn of te worden gesteld voor zover dit nodig is voor het doel waartoe zij worden beheerd.

Het verzamelen, opslaan, bewerken, beschikbaar houden respectievelijk stellen van persoonsgegevens geschiedt met geen ander doel dan is toegestaan bij verdrag, wettelijk voorschrift, algemeen verbindende bepalingen of na uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene. Dit beginsel is de leidende gedachte in dit reglement.

A. VERWERKING PERSOONSGEGEVENS

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1: Begripsbepaling

In dit reglement wordt in aansluiting bij en in aanvulling op de wet (Staatsblad 2000, 302) verstaan onder:

- de wet: de Wet bescherming persoonsgegevens;
- het reglement: dit reglement;
- kindgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare leerling/kind van Peuterspeelzaal Pippeloentje;
- verwerking van kindgegevens: 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;
- bestand: elk gestructureerd geheel van kindgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- verantwoordelijke: Stichting Peuterspeelzaal Pippeloentje
- bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke gegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- personeel: personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke, dan wel personen in het bestuur van de stichting;
- betrokkene: de ouder of voogd van de leerling/kind op wie een gegeven betrekking heeft;
- beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van kindgegevens, voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens;
- gebruiker: degene die onder verantwoordelijkheid van de beheerder bevoegd is kindgegevens in te voeren, te wijzigen en/of te verwijderen, dan wel van enigerlei uitvoer van de verwerking kennis te nemen;

- technische werkzaamheden: werkzaamheden die verband houden met onderhoud en reparatie van apparatuur en programmatuur;
- verstrekken van kindgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens;
- bijzondere persoonsgegevens: persoonsgegevens als bedoeld in artikel 16 van de wet.

Artikel 2: Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen van kindgegevens van kinderen van Peuterspeelzaal Pippeloentje, alsmede op de daaraan ten grondslag liggende documenten die in een bestand zijn opgenomen. Dit reglement is voorts van toepassing op de niet geautomatiseerde verwerking van kindgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

PARAGRAAF 2: DOELBINDING

Artikel 3: Rechtmatige grondslag van de verwerking

De rechtmatige grondslag voor de verwerkingen is gelegen in

- a) de uitvoering van de arbeidsovereenkomst waarbij de betrokkene partij is,
 - b) het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke,
 - c) een wettelijke verplichting van de verantwoordelijke,
 - d) een vitaal belang van de betrokkene,
- dan wel - uitsluitend indien a), b), c) of d) niet van toepassing is –
- e) de ondubbelzinnige toestemming die de betrokkene heeft verleend.

Artikel 4: Soorten van opgenomen persoonsgegevens en de wijze van verkrijging

1. kindgegevens worden zoveel mogelijk verzameld bij de betrokkene zelf.
2. kindgegevens worden niet verzameld bij derden zonder de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.
3. kindgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
4. Bijzondere gegevens worden verwerkt met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 16 tot en met 23 van de wet.
5. De beheerder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de gegevens.

Artikel 5: Verwijdering van opgenomen kindgegevens

1. kindgegevens die niet langer voor het doel noodzakelijk zijn worden zo spoedig mogelijk verwijderd.
2. Na het verlaten van het kindcentrum worden de gegevens nog maximaal vijf jaar bewaard, tenzij deze gegevens in verband met wettelijke verplichtingen langer bewaard moeten blijven (zie bewaarschema Peuterspeelzaal Pippeloentje).
3. Verwijdering impliceert vernietiging of een zodanige bewerking dat het niet meer mogelijk is de leerling te identificeren.

PARAGRAAF 3: RECHTSTREEKSE TOEGANG TOT EN VERSTREKKING VAN LEERLINGGEGEVENS

Artikel 6: Rechtstreekse toegang tot kindgegevens

1. Uitsluitend het bestuur en de door het bestuur aangewezen gebruikers hebben, met het oog op de dagelijkse zorg voor het goed functioneren van de verwerking, rechtstreekse toegang tot kindgegevens.

2. De personen, bedoeld in het eerste lid, voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de kindgegevens, waarvan zij kennisnemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

Artikel 7: Technische werkzaamheden

Personen die belast zijn met de uitvoering van technische werkzaamheden zijn gehouden tot geheimhouding van alle persoonsgegevens waarvan zij kennis hebben kunnen nemen.

Artikel 8: Verstrekking van persoonsgegevens

1. Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen is in de bijlagen aangegeven aan welke personen binnen en buiten de organisatie welke kindgegevens kunnen worden verstrekt, gelet op het doel en de grondslag van de verwerking.
2. De verantwoordelijke informeert derden, die op vastgestelde wijze bepaalde kindgegevens verwerken, over de daaraan gestelde voorwaarden en beperkingen. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor schade die de betrokkene lijdt door onrechtmatig gebruik door derden van door de verantwoordelijke rechtmatig aan die derden verstrekte kindgegevens, tenzij de schade niet aan de verantwoordelijke kan worden toegerekend.

Artikel 9: Verdere verwerking van kindgegevens

1. De te verwerken kindgegevens worden slechts verder verwerkt op een wijze die niet onverenigbaar is met het doel waarvoor ze zijn verkregen. Daarbij wordt tenminste rekening gehouden met de verwantschap van de doelen, de aard van de gegevens, de gevolgen van de verdere verwerking voor de betrokkene, de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de waarborgen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
2. kindgegevens mogen verder worden verwerkt wanneer dat noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is of geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.

PARAGRAAF 4: PLICHTEN VAN VERANTWOORDELIJKE, BEHEERDER EN BEWERKER

Artikel 10: Beveiliging

1. De verantwoordelijke zorgt ervoor dat de gegevens bewaart worden op een goed beveiligd systeem en laat dat , indien noodzakelijk controleren.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van de diensten van een bewerker, legt de verantwoordelijke de wederzijdse verplichtingen met betrekking tot de omgang met persoonsgegevens schriftelijk in een overeenkomst met die bewerker vast. De bewerker verwerkt overeenkomstig diens overeengekomen verplichtingen.

Artikel 11: Informatieplicht

1. Indien de verantwoordelijke kindgegevens verkrijgt bij de betrokkene zelf, deelt hij de betrokkene vóór het moment van verkrijging zijn identiteit mee alsmede het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene hiervan reeds op de hoogte is.
2. Indien de verantwoordelijke kindgegevens verkrijgt van een derde of door observatie van de betrokkene, deelt de verantwoordelijke de betrokkene op het moment van vastlegging zijn identiteit mee alsmede het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd.
3. De verantwoordelijke verstrekt de in de leden 1 en 2 bedoelde informatie op een zodanige wijze dat de betrokkene er daadwerkelijk de beschikking over krijgt.

PARAGRAAF 5: RECHTEN VAN DE BETROKKENE

Artikel 12: Algemeen

1. Iedere betrokkene heeft recht op informatie, inzage en correctie (verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming) alsmede recht van verzet, zoals geformuleerd in de volgende artikelen van deze paragraaf.
2. Aan het uitoefenen van die rechten zijn voor de betrokkene geen kosten verbonden.
3. Betrokkenen kunnen zich bij het uitoefenen van die rechten laten bijstaan.
4. De beheerder wijst betrokkenen op de mogelijkheden van rechtsbescherming en toezicht en op de rol daarin van het College Bescherming Persoonsgegevens

Artikel 13: Recht op informatie

De verantwoordelijke informeert betrokkene op diens verzoek tijdig en volledig over de doelen waarvoor en de manieren waarop kindgegevens van hem worden verwerkt, over de regels die daarvoor gelden, over de rechten die betrokkene ten aanzien daarvan heeft en hoe hij die kan uitoefenen. Daarbij wordt betrokkene ook geïnformeerd over de plaats waar de documenten, waarin bedoelde regels zijn opgenomen, kunnen worden ingezien dan wel opgevraagd.

Artikel 14: Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming

1. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de beheerder over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming van de met betrekking tot de verzoeker verwerkte kindgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend of bovenmatig zijn, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.
2. De beheerder deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, omkleedt hij dat met redenen.
3. De beheerder draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
4. De beheerder informeert in geval van verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming derden daarover en verzekert zich ervan dat die derden hun bestanden dienovereenkomstig aanpassen. De beheerder deelt de verzoeker mee aan welke derden hij die informatie heeft verstrekt.

Artikel 15: Recht van verzet

1. Indien de rechtmatige grondslag voor een bepaalde verwerking is gelegen in het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke, kan de betrokkene bij de beheerder te allen tijde bezwaar aantekenen tegen die verwerking in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.

2. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar beoordeelt de verantwoordelijke of dit verzet gerechtvaardigd is.
3. De beheerder beëindigt de verwerking terstond, indien de verantwoordelijke het verzet gerechtvaardigd acht.

PARAGRAAF 6: RECHTSBESCHERMING EN TOEZICHT

Artikel 16: Klachtenprocedure

1. Elke betrokkene heeft het recht bij de verantwoordelijke een klacht in te dienen
 - a) tegen een beslissing op een verzoek als bedoeld in de artikelen 13, 14 en 15;
 - b) tegen een beslissing naar aanleiding van de aantekening van verzet als bedoeld in artikel 15; alsmede
 - c) tegen de wijze waarop de verantwoordelijke, de beheerder of de bewerker de in dit reglement opgenomen regels uitvoert.
2. De verantwoordelijke reageert zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na ontvangst, schriftelijk en met redenen omkleed op de klacht.
3. Betrokkene kan zich bij de indiening en behandeling van zijn klacht laten bijstaan.
4. De verantwoordelijke kan het advies van het College Bescherming Persoonsgegevens inwinnen.
5. De verantwoordelijke kan tot het oordeel komen dat de klacht onterecht is dan wel geheel of gedeeltelijk terecht.
6. Indien de verantwoordelijke de klacht niet of slechts gedeeltelijk honoreert, kan de betrokkene een klacht indienen bij het College Bescherming Persoonsgegevens. De verantwoordelijke informeert de betrokkene, wiens klacht hij niet of slechts gedeeltelijk honoreert, over die mogelijkheid en over het adres van het College.
7. Indien de verantwoordelijke oordeelt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, beslist hij om
 - a) (indien de klacht zich richt tegen een beslissing als bedoeld in lid 1 onder a.): het verzoek van betrokkene alsnog geheel of gedeeltelijk te honoreren;
 - b) (indien de klacht zich richt tegen een beslissing als bedoeld in lid 1 onder b.): het verzet van betrokkene alsnog te honoreren;
 - c) (indien de klacht zich richt tegen de wijze van uitvoering als bedoeld in lid 1 onder c.): alsnog uitvoering te geven aan de in het reglement opgenomen regels, hetgeen kan inhouden een handelen of een nalaten, waaronder begrepen een herstellen of een stoppen;
 - d) de schade die betrokkene heeft geleden, waaronder eventuele immateriële schade, te vergoeden.
8. De verantwoordelijke maakt zijn oordeel schriftelijk aan betrokkene kenbaar.
9. Indien de verantwoordelijke niet binnen zes weken na het indienen van de klacht reageert, kan betrokkene een klacht indienen bij het College Bescherming Persoonsgegevens.

Artikel 17: Toezicht op de naleving

Het College Bescherming Persoonsgegevens is op grond van de wet bevoegd toe te zien op de naleving van de in dit reglement krachtens de wet opgenomen bepalingen.

PARAGRAAF 7: OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 18: Scholing

De verantwoordelijke draagt zorg voor een regelmatige scholing van de beheerders en de gebruikers om te verzekeren dat ze de processen van kindgegevensverwerking, de daarvoor geldende regels en hun eigen rol daarin begrijpen.

Artikel 19: Onvoorzien

In gevallen waarin het reglement niet voorziet beslist de verantwoordelijke.

Artikel 20: Publicatie

Dit reglement wordt voor eenieder ter inzage gelegd of digitaal beschikbaar gesteld.

Artikel 21: Wijzigingen en aanvullingen

1. Wijzigingen in doel van de verwerking en in soort van inhoud, gebruik en wijze van verkrijging van de kindgegevens dienen te leiden tot wijziging van dit reglement.
2. De introductie van een nieuw kindvolgsysteem alsmede frequent voorkomende onvoorziene gevallen dienen te leiden tot aanvulling van dit reglement.

Artikel 22: Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 1 april 2018.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als "Privacyreglement Peuterspeelzaal Pippeloentje"

bewaarschema Peuterspeelzaal Pippeloentje

Beheerder: J.A. Verheul

Bewaarschema

Algemene zaken: Maximaal 5 jaar

Persoonsgegevens peuters: maximaal 10 jaar

Fiscale zaken: wettelijke termijn van 7 jaar