

Privacyreglement Tubbie Kinderopvang

Doel: Bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de ouders en kinderen die gebruik maken van de diensten Tubbie Kinderopvang.

ALGEMENE BEPALINGEN

1. Begripsbepaling

1.1 Persoonsgegevens

Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.

1.2 Persoonsregistratie

Een verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens die automatisch wordt gevoerd, of met het oog op een doeltreffende raadpleging systematisch is aangelegd, voor zover deze in het kader van de dienstverlening is verzameld.

1.3 Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie

Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

1.4 Houder van de persoonsregistratie

Degene die zeggenschap heeft over de persoonsregistratie en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van het reglement.

1.5 Geregistreeerde

Degene over wie gegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

1.6 Beheerder van de persoonsregistratie

Degene die onder de verantwoordelijkheid van de houder is belast met de dagelijkse zorg voor een persoonsregistratie of een gedeelte daarvan.

1.7 Bewerker van de persoonsregistratie

Degene die, behorend tot de organisatie van de houder, een geheel of een gedeelte van de faciliteiten onder zich heeft, waarmee een persoonsregistratie, waarvan hij niet de houder is, wordt gevoerd.

1.8 Gebruiker van de persoonsregistratie

Degene die geautoriseerd is gegevens in de persoonsregistratie in te voeren en/of te muteren, en/of in te zien.

2. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op registraties zoals bedoeld in artikel 1.2 binnen de instelling.

KENMERKEN VAN DE PERSOONSREGISTRATIE

3. Doel van de persoonsregistratie

3.1 Het doel van de persoonsregistratie is een efficiënte en effectieve dienstverlening mogelijk te maken met betrekking tot plaatsing van kinderen binnen de instelling en de bereikbaarheid van de ouders in geval van ziekte van het kind of andere dwingende redenen.

3.2 De houder van de persoonsregistratie zal geen persoonsgegevens in de registratie opnemen voor andere doeleinden, dan bedoeld onder sub 3.1 genoemde omschrijving. Het gebruik van opgenomen persoonsgegevens vindt alleen plaats overeenkomstig de bepalingen van dit reglement.

3.3 De houder van de persoonsregistratie zal niet meer gegevens in de registratie opslaan of bewaren dan voor het doel van de persoonsregistratie nodig is.

4. Werking van de persoonsregistratie

4.1 1. De houder van de persoonsregistratie is de Tubbie Kinderopvang.

4.1.2. De registratie is geautomatiseerd.

4.1.3. De registratie vindt plaats vanaf het moment van definitieve aanmelding via het aanmeldingsformulier van een kind, tot twee jaar na het moment dat er geen gebruik meer wordt gemaakt van de geboden opvang en de ouder het kind niet op de passieve wachtlijst heeft geplaatst.

4.1.4. Aan het einde van deze twee jaar worden de gegevens vernietigd.

4.2 De houder is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de persoonsregistratie, zijn zeggenschap over de werking van de persoonsregistratie en de verstrekking van gegevens uit die registratie wordt beperkt tot dit reglement. De houder is aansprakelijk voor eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement.

4.3 De houder bepaalt wie de beheerder van de persoonsregistratie is.

4.4 De houder draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van een persoonsregistratie tegen verlies of verstrekking daarvan. Gelijke plicht rust op de gebruiker voor het geheel of het gedeelte van de faciliteiten die hij onder zich heeft.

5. Opgenomen gegevens

De persoonsregistratie kan ten hoogste de volgende gegevenscategorieën bevatten:

- personalia/identificatiegegevens
- financieel/administratieve gegevens
- gegevens die betrekking hebben op de dienstverlening aan de klant.

RECHTEN VAN GEREgistREERDEN EN GEBRUIK VAN PERSOONSgegevens

6. Kennisgeving

De houder zal door middel van een algemene kennisgeving het bestaan van dit reglement vermelden, alsmede daarin aangeven op welke wijze het reglement kan worden ingezien en verkregen en andere informatie ter zake kan worden ingewonnen.

7. Verstrekking van gegevens

7.1 Binnen de instelling kunnen persoonsgegevens worden verstrekt:

- Ter uitvoering van een wettelijk voorschrift;
- Voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan de cliënt;
- Aan personen en instanties wier taak het is de verleende dienst te controleren en te toetsen, voor zover nodig voor de uitoefening van hun taak.

7.2 Buiten de instelling kunnen persoonsgegevens alleen aan derden worden verstrekt met schriftelijke toestemming van de geregistreeerde, tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift of het een geval betreft als hieronder genoemd:

- Voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan de cliënt.
- Voor zover nodig aan instanties voor statistiek, beleid of wetenschappelijk onderzoek.

Persoonsgegevens worden in dit geval in die vorm verstrekt dat zij niet herleidbaar zijn tot individuele personen.

Persoonsgegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek kunnen alleen dan zonder toestemming van de geregistreeerde worden verstrekt indien aan alle van de volgende voorwaarden is voldaan:

- Het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is
- Het onderzoek een algemeen belang dient.
- Het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd.
- De persoonlijke levenssfeer van de cliënt niet onevenredig wordt geschaad en vaststaat dat het onderzoek niet in de vorm van tot de cliënt herleidbare gegevens zal worden gepresenteerd.

Indien aan deze voorwaarden is voldaan dienen er voorts tussen de houder en onderzoeker deugdelijke afspraken te zijn gemaakt over de, in verband met bescherming van de persoonlijke levenssfeer van geregistreeerden, te treffen maatregelen en dient de houder zich in deze zin in voldoende mate jegens de geregistreeerden tegen aansprakelijkheid te hebben gevrijwaard.

7.3 Van de gegevensverstrekking als bedoeld in lid 2 wordt door de houder een register bijgehouden. De in dit register vermelde gegevens worden gedurende twee kalenderjaren bewaard, tenzij zij in het kader van een procedure langer bewaard moeten blijven.

8. Toegang tot persoonsgegevens

Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake, hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens de houder die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer. Voorts heeft toegang de beheerder, voor zover dit in het kader van beheer en bewerking noodzakelijk is. Deze en andere door elk van de genoemde personen aangewezen (mede)gebruikers van de registratie, binnen Tubbie werkzaam, zijn met name genoemd in de Bijlage met namen houders, beheerders en gebruikers persoonsregistratie, welke in het bezit is van de houder. De houder heeft als zodanig geen toegang tot de geregistreerde persoonsgegevens, tenzij dit noodzakelijk is in verband met zijn algemene verantwoordelijkheid als houder.

9. Inzage van opgenomen gegevens

De geregistreerde heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende geregistreerde gegevens. Hij dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de beheerder. De inzage dient binnen een redelijke termijn plaats te vinden.

10. Correctie c.q. aanvulling van gegevens of verwijdering van opgenomen gegevens

De geregistreerde kan verzoeken om verbetering of aanvulling van op hem betrekking hebbende gegevens, dan wel om verwijdering van op hem betrekking hebbende gegevens, die in strijd met het reglement zijn opgenomen of niet ter zake doende zijn. Hij dient daartoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de houder. Indien daartoe aanleiding bestaat, beslist de houder, niet dan na de beheerder die de gegevens verzameld heeft of diens opvolger gehoord te hebben. De houder deelt zijn beslissing schriftelijk aan de geregistreerde mee.

11. Bewaartermijn

Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften blijven de persoonsgegevens 2 jaar bewaard na beëindiging van de dienstverlening. Indien de bewaartermijn verstreken is worden de registraties verwijderd en vernietigd. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

12. Klachten

Indien de geregistreerde van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen dient hij zich te wenden tot de houder van de registratie, indien nodig kan hij of zij gebruik maken van de binnen Tubbie functionerende klachtenregeling.

13. Geldigheid reglement

13.1 Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registraties zoals aangegeven in artikel 4.1

13.2 In geval van overdracht of overgang van de registratie naar een andere houder dienen de geregistreerden van dit feit in kennis te worden gesteld.

14. Inwerkingtreding

Dit reglement is per 1 januari 2018 geëvalueerd door de houder van Tubbie. Desgewenst kan een afschrift van dit reglement worden verkregen.

De verwerking van persoonsgegevens is gebonden aan de bepalingen in de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Voor meer informatie of klachten in het kader van deze wet kunt u terecht bij het College Bescherming Persoonsgegevens in Den Haag.

