

# Privacyreglement Kind van Zuid

## Inleiding

Kindontwikkelcentrum Kind van Zuid hecht veel waarde aan de bescherming van persoonsgegevens. In dit privacy beleid willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

De directie van Kind van Zuid BV (KVZ) heeft ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen deze reglement opgesteld houdende de regels voor de registratie van persoonsgegevens en de verwerking daarvan.

Tevens zijn de rechten van betrokkenen ter zake de registratie van hun persoonsgegevens opgenomen. KVZ geeft hierbij uitvoering aan de wettelijke vereisten zoals vastgelegd in de volgende wettelijke kaders.

Hiertoe volgt KVZ de in dit reglement beschreven (wettelijke) regels en procedures om de privacy van betrokkenen optimaal te waarborgen. KVZ waarborgt met dit privacyreglement dat betrokkenen inzicht krijgen in de wijze waarop KVZ persoonsgegevens verkrijgt, welke gegevens bewaard worden, wie toegang heeft tot deze gegevens en aan wie deze worden verstrekt. Tevens wordt uiteengezet welke rechten betrokkenen hebben.

Wij doen er alles aan om de privacy van onze klanten en/of medewerkers te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. KVZ houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit privacy beleid.
- verwerking van persoonsgegevens beperkt blijft tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt.
- vragen om uitdrukkelijke toestemming als wij deze informatie nodig hebben voor de verwerking van persoonsgegevens.
- passende technische en/of organisatorische maatregelen hebben genomen, zodat de beveiliging van deze persoonsgegevens gewaarborgd is.
- geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt.
- op de hoogte zijn van de rechten omtrent persoonsgegevens, hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als KVZ zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van ons privacy beleid, of in algemenere zin, vragen hebt hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via onderstaande contactgegevens:

## **Kindontwikkelcentrum Kind van Zuid**

Entrepotstraat 7  
3071 JA Rotterdam  
[info@kindvanzuid.nl](mailto:info@kindvanzuid.nl)  
010-2150050

Dit reglement onderdeel uit van de inwerkperiode van iedere medewerker en/of stagiaire. Bij de gegevensverwerking wordt voldaan aan de Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG) en andere relevante wetten.

Daarnaast geldt binnen KVZ een gedragscode voor alle bestuursleden, medewerkers, stagiaires, vrijwilligers en ouders. Dit wil zeggen dat er met persoonsgegevens en persoonsgevoelige gegevens zorgvuldig wordt omgegaan. Er is een geheimhoudingsplicht.

### **Waarvoor verwerken wij persoonsgegevens?**

De gegevens verwerking van de klanten en medewerkers van KVZ is rechtmatig en zijn ten behoeve van de dienstverlening. Persoonsgegevens worden door KVZ verwerkt ten behoeve van de volgende doeleinden:

- Het aangaan van contracten
- Het aangaan van plaatsingsovereenkomsten
- Het versturen van nieuwsbrieven
- Het aangaan van arbeidsovereenkomsten
- Voor financiële transacties
- Voortgangsrapportage van de vaardigheden en bekwaamheden van het kind (observaties)

Voor de bovenstaande doelstellingen kunnen wij de volgende persoonsgegevens vragen:

- Naam
- Adres en woonplaats
- Telefoonnummer
- Email adres
- Geboortedatum
- Bankrekeningnummer
- BSN
- Gezondheidsgegevens van het kind en huisarts

### **Verstrekking aan derden**

De gegevens die aan ons worden verstrekt kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden. Zo maken wij gebruik van een derde partij voor het verkrijgen van kinderopvangtoeslag, verkrijgen van VVE-subsidie, ICT en voor de salariering.

Er worden nooit persoonsgegevens doorgegeven aan andere partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen. Verder zullen wij de verstrekte gegevens niet gebruiken voor marketingdoeleinden en niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de Belastingdienst in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met derden indien u ons hier schriftelijk toestemming voor geeft.

Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de EU.

### **Minderjarigen**

Wij verwerken enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

### **Bewaartermijn**

KVZ bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze

zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist.

### **Beveiliging**

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beschermen tegen onrechtmatige verwerking en/of gebruik, zo hebben we de volgende maatregelen genomen:

- Geheimhoudingsverklaring met ICT-leverancier
- Geheimhoudingsverklaring met de leverancier van personeelsinformatiesysteem
- Geheimhoudingsverklaring met de leverancier van het ouderportaal Flexkids
- Geheimhoudingsverklaring met de leverancier van het relatiebeheersysteem
- Geheimhoudingsverklaring met de leverancier van het boekhoudsysteem
- Geheimhoudingsverklaring met de GGD
- Overeenkomst met geheimhoudingsverklaring met de bedrijfsarts
- ICT overeenkomst voor beveiliging en maandelijks onderhoud aan de server en back-up
- PC's en laptops binnen de organisatie zijn beschermd met (persoonlijke) wachtwoorden, die met enige regelmaat gewijzigd dienen te worden
- We anonimiseren persoonsgegevens in rapportages en/of verslagen
- Mappen met persoonsgegevens worden in gesloten kasten opgeborgen
- Indien kantoorruimtes niet worden gebruikt, wordt de toegangsdeur op slot gedaan
- Er wordt gewerkt met digitale salarisstroken, welke door de medewerker met een persoonlijke login is te raadplegen
- Naleving van de gedragscode
- Vernietiging van persoonsgegevens

### **Rechten omtrent je gegevens**

U heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens welke we van u hebben. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door een van onze verwerkers. Ook heeft u het recht de door u verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan uzelf of direct aan een andere partij indien gewenst. Wij kunnen u logischerwijs vragen om u te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken.

### **Klachten**

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens vragen we u hierover met ons contact op te nemen.

Binnen Kind van Zuid hebben wij een collega, Melanie Jonker, aangesteld die als Functionaris Gegevensbescherming fungeert. Zij is te bereiken via [info@kindvanzuid.nl](mailto:info@kindvanzuid.nl) voor alle vragen rondom Privacy en Gegevensbescherming.

Komt u hier niet met ons uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. U heeft het recht een klacht in te dienen bij de **Autoriteit Persoonsgegevens**, dit is de toezichhoudende autoriteit op het gebied van privacy.

Als u naar aanleiding van ons privacy reglement nog vragen of opmerkingen hebt neem dan contact met ons op!

## **Artikel 1: Begripsomschrijvingen**

Bij de hiernavolgende definities is zoveel mogelijk aansluiting gezocht bij de betekenis die daaraan wordt toegekend in de nieuwe Privacy wet (AVG). In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet dient de betekenis te worden afgeleid uit de AVG.

1. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG):

Is per 25 mei 2018 van toepassing. Vanaf die datum geldt dezelfde privacywetgeving in de hele Europese Unie (EU). De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geldt dan niet meer.

2. Kindontwikkelcentrum Kind van Zuid (KVZ):

Kinderopvangorganisatie, statutair gevestigd te Rotterdam

3. Persoonsgegevens:

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

4. Beheerder van de persoonsregistratie:

Degene die onder of namens de verantwoordelijkheid van de directeur belast is met de zorg voor een persoonsregistratie of een gedeelte daarvan. Tevens ook degene die zeggenschap heeft over de persoonsregistratie en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van het reglement.

5. Persoonsregistratie:

Een samenhangende verzameling (geautomatiseerd dan wel niet geautomatiseerd) van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens. Waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bewerken, 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, uitwisselen of vernietigen van gegevens.

6. Bestand:

Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.

7. Dossier:

De verzameling gebundelde persoonsgegevens.

8. Betrokkene:

Degene over wie persoonsgegevens in de personenregistraties zijn opgenomen.

9. Derde:

Ieder, niet zijnde betrokkene, de verantwoordelijke of enig persoon die namens de verantwoordelijke gerechtigd is om persoonsgegevens te verwerken.  
Verstrekking van gegevens aan derden: het aan niet binnen of aan KVZ verbonden personen, bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

10. Ontvanger:

Degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.

### *11. Toestemming van de betrokkenen:*

Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat op hem/haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

### *12. Vertegenwoordiger*

De ouder(s) die het ouderlijk gezag uitoefen(t)(en) dan wel de verzorger(s) dan wel de voogd van het kind

### **Artikel 2: Werkingssfeer**

Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens en de verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zullen worden opgenomen betreffende betrokkenen die van KVZ diensten (wensten te) ontvangen of diensten hebben ontvangen.

### **Artikel 3: Toestemming**

1. Aan de betrokkene wordt schriftelijk toestemming gevraagd om in overleg te kunnen treden en/of informatie uit te wisselen met instanties die de opvang financieren en/of andere relevantie instanties
2. Een kopie van de schriftelijke toestemming wordt op verzoek meegezonden bij schriftelijke rapportages of bij een verzoek om inlichtingen betreffende een betrokkene (machtigingsformulier).

### **Artikel 4: Organisatie, verantwoordelijkheid**

1. KVZ is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen van dit reglement en voor de juistheid en de volledigheid van de opgenomen gegevens.
2. KVZ draagt er zorg voor dat persoonsgegevens afdoende worden beveiligd tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Hiertoe legt zij passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer. In ieder geval wordt, gelet op de stand van de techniek en de kosten van tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gegarandeerd. KVZ draagt de dagelijkse zorg voor de persoonsregistraties op aan één of meer medewerkers, welke werkzaam is/zijn voor de verantwoordelijke. De medewerkers verwerkt persoonsgegevens slechts in opdracht van de verantwoordelijke.

### **Artikel 5: Inhoud persoonsgegevens**

1. De persoonsgegevens kunnen bestaan uit de volgende gegevens:
  - Personalialia (inclusief personalia van een eventueel contactpersoon, wettelijk vertegenwoordiger of gemachtigde van betrokkene)
    - Naam
    - Adres en woonplaats
    - Telefoonnummer
    - Email adres
    - Geboortedatum
    - Bankrekeningnummer
    - BSN
    - Gezondheidsgegevens van het kind en huisarts
2. Voorts kunnen in de registratie van de persoonsgegevens de navolgende gegevens worden opgenomen:
  - Gegevens betreffende een verzekeringsmaatschappij
  - Gegevens betreffende zorgverleners indien betrokken bij kind

## **Artikel 6: Doeleinden, registratie, verwerking**

1. Het registreren van persoonsgegevens vindt uitsluitend plaats in zoverre zulks noodzakelijk is voor een verantwoorde ondersteuning aan betrokkenen.
2. De registratie en verwerking van persoonsgegevens vindt plaats ten behoeve een juiste en doelmatige ondersteuning teneinde productiegegevens te kunnen vastleggen, voor de financiële afhandeling van de geleverde diensten en voor statistische doeleinden ter zake van de ondersteuning door KVZ.
3. Persoonsgegevens van betrokkenen worden slechts verwerkt indien:
  - De betrokkene hiertoe ondubbelzinnig zijn toestemming heeft verleend
  - De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van een betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst
  - De gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen
  - De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang van de betrokkene prevaleert.
  - De persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op een behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt en deze worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

## **Artikel 7: Verstrekking van persoonsgegevens**

1. Persoonsgegevens worden uitsluitend verstrekt aan personen werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke die deze in het kader van hun taakuitoefening c.q. dienstverlening mogen ontvangen en indien zulks in overeenstemming is met de in artikel 6 vermelde doeleinden.
2. Aan derden worden persoonsgegevens uitsluitend verstrekt indien zulks noodzakelijk is op grond van wettelijk voorschrift en/of indien zulks noodzakelijk is voor het doel van de registratie.

## **Artikel 8: Toegang tot de registratie van persoonsgegevens**

1. Uitsluitend personen binnen de organisatie van de verantwoordelijke die daartoe zijn aangewezen door de directie van de verantwoordelijke en derhalve daartoe in het kader van hun taakuitoefening gerechtigd zijn, hebben toegang tot de registratie van persoonsgegevens.
2. Tot de gebruikers van de registratie behoren de directie van de verantwoordelijke en de administratie. Voor iedere gebruiker geldt een specifieke bevoegdheid ten aanzien van het invoeren, wijzigen en verwijderen van gegevens. Bovendien heeft iedere gebruiker zich ten aanzien van de persoonsgegevens schriftelijk tot geheimhouding verplicht.
3. Derden hebben toegang tot de registratie van persoonsgegevens inzien zulks noodzakelijk is op grond van een wettelijk voorschrift. Bovendien kan aan een externe accountant toegang verleend worden indien zulks ten uitvoer van diens opdracht noodzakelijk is.

## **Artikel 9: Bewaring persoonsgegevens**

1. De persoonsgegevens van een betrokkene vallend onder de AVG worden gedurende zeven jaar bewaard te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs nodig is voor een goede ondersteuning.
2. De gegevens niet vallend onder het eerste lid van dit artikel worden gedurende een termijn van zeven jaar bewaard, of zoveel langer als noodzakelijk is.
3. Binnen één jaar na het verstrijken van de bewaartermijn als in dit artikel bepaald worden de gegevens op een verantwoorde manier uit de registratie verwijderd c.q. vernietigd.

### **Artikel 10: Verband met andere registraties**

1. Binnen de organisatie van de verantwoordelijke bestaat er een verband tussen de registratie van persoonsgegevens met de persoonsregistratie ter zake van de archivering van dossiers en bestanden en met de registraties van persoonsgegevens betreffende verschillende soorten dienstverlening naar financieringsbron (KOT, SMI, VVE, BSO)
2. Ten behoeve van het opvragen van relevante gegevens van betrokkenen dan wel het verstrekken daarvan bestaat er ter zake van de registratie van persoonsgegevens buiten de organisaties van verantwoordelijke een verband met de registratie van de Belastingdienst, dienstverlenende instellingen, kinderopvanginstellingen en de Gemeentelijke Basis Administratie (GBA).

### **Artikel 11: Verstrekking (identiteit)gegevens aan betrokkenen**

1. Indien persoonsgegevens direct bij de betrokkene worden verkregen deelt de verantwoordelijke vóór het verkrijgen van de persoonsgegevens aan de betrokkene zijn identiteit mede en de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd.
2. In het geval persoonsgegevens door de verantwoordelijke worden verkregen van een ander dan betrokkene deelt de verantwoordelijke aan de betrokkene zijn identiteit en de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd mede en wel op het moment van vastlegging van de gegevens dan wel op het moment dat de gegevens aan derde worden verstrekt indien zij daarvoor zijn bestemd, één en ander behoudens het geval dat betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.
3. De in lid 1 en lid 2 van dit artikel bedoelde mededelingen aan betrokkene vindt niet plaats indien mededeling aan de betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost alsmede indien de vastlegging of de verstrekking van de gegevens wettelijk is voorgeschreven. Alsdan legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast in zijn dossier.

### **Artikel 12: Rechten van betrokkenen**

1. De betrokkene heeft het recht de verantwoordelijke de verzoeken hem mede te delen of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt. KVZ deelt zulks uiterlijk vier weken na een daartoe strekkend verzoek aan betrokkene mede en indien de bedoelde gegevens worden verwerkt houdt de mededeling van de verantwoordelijke een overzicht van de gegevens, het doel van de verwerking daarvan alsmede de herkomst van de gegevens. Verstrekking van de gegevens kan door de verantwoordelijke worden geweigerd indien zulks noodzakelijk is in het belang van de persoonlijke levenssfeer van een derde.
2. KVZ kan voor de gegevensverstrekking als in het eerste lid bedoeld een redelijke vergoeding in rekening kan brengen.
3. De betrokkene heeft het recht de verantwoordelijke te verzoeken de door haar opgenomen persoonsgegevens aan te vullen, te verbeteren, te verwijderen of af te schermen indien deze gegevens onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig zijn of niet ter zake dienend zijn. KVZ dient zo spoedig mogelijk aan dit verzoek gehoor te geven, tenzij zulks in redelijkheid niet mogelijk is.
4. De betrokkene heeft het recht de verantwoordelijke te verzoeken de door haar bewaarde persoonsgegevens te vernietigen. KVZ dient hieraan binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van betrokkene gehoor te geven, zulks in afwijking van het bepaalde in artikel 9.  
KVZ kan de vernietiging van de gegevens weigeren indien de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een derde, alsmede indien een wettelijk voorschrift zich daartegen verzet.

5. Een verzoek tot verwijdering of vernietiging door betrokkene als in dit artikel bedoeld kan tot gevolg hebben dat de verantwoordelijke alsdan niet meer over voldoende gegevens beschikt om op verantwoorde wijze dienst te verlenen. Alsdan kan de verantwoordelijke verlening van de kinderopvang aan de betrokkene weigeren. Bij een verzoek tot verwijdering of vernietiging zal de verantwoordelijke de betrokkene hierop wijzen.

### **Artikel 13: Klachten**

1. In het geval een betrokkene van mening is dat de verantwoordelijke dit reglement niet juist naleeft of op enig andere wijze een klacht heeft ter zake van de opgenomen persoonsgegevens kan betrokkene allereerst schriftelijk zijn klacht indienen bij de Functionaris Gegevensbescherming, zie privacyreglement. Er kan ook door de verantwoordelijke een ingestelde onafhankelijke Klachtencommissie worden ingeschakeld. Hiertoe is door de verantwoordelijke een klachtenreglement opgesteld.

2. Indien een betrokkene - al dan niet na behandeling van diens klacht bij de klachtencommissie van de verantwoordelijke als bedoeld in lid 1 van dit artikel – van mening blijft dat de verantwoordelijke dit reglement niet juist naleeft kan betrokkene diens klacht ter behandeling indienen bij het College Bescherming Persoonsgegevens. Voor de wijze waarop zulks geschiedt wordt verwezen naar de website van het College Bescherming Persoonsgegevens: [www.cbpweb.nl](http://www.cbpweb.nl), dan wel kan betrokkene een brochure c.q. inlichtingen opvragen bij het College Bescherming Persoonsgegevens.

### **Artikel 14: Slotbepalingen**

1. Iedere betrokkene ontvangt op verzoek een afschrift van dit privacyreglement.

2. Dit privacyreglement wordt vastgesteld door de directie van KVZ en kan ten alle tijden door haar worden gewijzigd.

3. In alle gevallen waarin dit privacyreglement niet voorziet beslist de directie van KVZ

4. Dit privacyreglement treedt in werking met ingang van 25 Mei 2018.

5. De directie evalueert deze privacyregeling binnen twee jaar na inwerkingtreding en vervolgens zo vaak als de directie dit wenselijk vindt. De directie betreft bij iedere evaluatie ten minste de Oudercommissie.

Verantwoordelijke van de persoonsregistratie: Kind van Zuid BV, geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 66495342