



Stichting Peutercentra Arnhem

Spelen | Leren | Opvang



Stichting Peutercentra Overbetuwe

Spelen | Leren | Opvang

AVG-procedure

Stichting Peutercentra Arnhem

en

Stichting Peutercentra Overbetuwe

Stichting Peutercentra Arnhem / Stichting Peutercentra Overbetuwe

Mr. B.M. Teldersstraat 13

6842 CT Arnhem

Inleiding

Met deze procedure brengt het bestuur van SPA en SPO in beeld op welke wijze er is voldaan aan de verplichte maatregelen die voortvloeien uit de wet Algemene Verordening Gegevensverwerking, verder te noemen AVG. Voor het opstellen van deze procedure is gebruik gemaakt van het door de overheid ter beschikking gestelde 10 stappenplan. Daarnaast is uitvoerig kennis genomen van alle beschikbare informatie via de site van de Autoriteit Persoonsgegevens.

De procedure is besproken en vastgesteld in het MT van 11 maart 2019 en ter kennisgeving voorgelegd aan de Raad van Toezicht tijdens de vergadering van 30 maart 2019.

Met dit protocol voldoen we aan de verantwoordingsplicht om aan te tonen dat we ons aan de wet houden. We zijn immers een organisatie waarbij zowel van cliënten als van medewerkers privacy gevoelige informatie wordt verwerkt.

De directie

Juni 2019

Inhoud

Inleiding	2
Vrijstellingsbesluit	4
1. Bewustwording	6
2. Rechten van betrokkenen	6
3. Overzicht verwerkingen	6
4. Data Privacy Impact Assessment	6
5. Privacy by design & privacy by default	8
6. Functionaris voor de gegevensbescherming	9
7. Meldplicht datalekken	10
8. Bewerkersovereenkomsten	10
9. Leidende toezichthouder	10
10. Toestemming	10

Bijlagen:

I. AVG-protocol Stichting Peutercentra Arnhem	12
II. AVG-protocol Stichting Peutercentra Overbetuwe	22
III. Foto- en Video Protocol	31

Vrijstellingsbesluit

Ondanks de nieuwe maatregelen in de AVG blijft onverkort het vrijstellingsbesluit uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WPB) van kracht. Hieronder staat dit vrijstellingsbesluit voor de kinderopvang (artikel 18). Indien er een legitieme reden is en aan alle voorwaarden worden voldaan, hoeven SPA en SPO de verwerking van persoonsgegevens niet te melden.

Handreiking Vrijstellingsbesluit

Beschrijving van de vrijstelling: deze vrijstelling heeft betrekking op verwerkingen van persoonsgegevens door instellingen die zich bezighouden met of gelegenheid bieden voor kinderopvang, gastouderopvang als bedoeld in artikel 1.1, eerste lid, van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Deze instellingen hoeven de verwerking van persoonsgegevens niet te melden als aan de volgende voorwaarden is voldaan.

1. De verwerking mag alleen geschieden voor:

- het organiseren van de opvang en de begeleiding van het kind;
- het onderhouden van contacten met de ouders, voogden en verzorgers van de kinderen;
- het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven;
- het doen van betalingen;
- het innen van vorderingen die samenhangen met de opvang (inclusief het in handen van derden stellen van vorderingen);
- het aanvragen van subsidie;
- het behandelen van geschillen;
- het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- de uitvoering of toepassing van een andere wet.
-

2. Toegestane (categorieën) verwerkte gegevens:

Alleen de volgende persoonsgegevens mogen worden verwerkt:

- naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens van het kind;
- een administratienummer, als dat geen andere informatie bevat dan de bij het vorige punt bedoelde gegevens;
- de bij het eerste punt bedoelde gegevens van de ouders, voogden of verzorgers van het kind;
- het bankrekeningnummer van de ouders, voogden of verzorgers van het kind;
- gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van het kind;
- gegevens die betrekking hebben op de godsdienst of levensovertuiging van het kind voor zover die noodzakelijk zijn voor de opvang;
- gegevens die betrekking hebben op de organisatie van de opvang, de deelname aan activiteiten en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- gegevens voor het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven;
- gegevens voor het doen van betalingen;
- gegevens voor het innen van vorderingen in het kader van de opvang, de leermiddelen en activiteiten;
- andere dan de hierboven opgesomde gegevens als die verwerkt moeten worden op grond van een andere wet.

Toegestane (categorieën) ontvangers van de gegevens:

De persoonsgegevens mogen alleen worden verstrekt aan: degenen, inclusief derden, die belast zijn met de hierboven onder 1. opgesomde werkzaamheden, of leiding geven aan de hierboven onder 1. opgesomde werkzaamheden, of noodzakelijk betrokken bij de hierboven onder 1. opgesomde werkzaamheden.

Anderen, indien:

de betrokkene zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend voor de gegevensverwerking
of
de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke plicht door de instelling
of
de gegevensverwerking noodzakelijk is vanwege een vitaal belang van de betrokkene (bijvoorbeeld een dringende medische noodzaak)
of
de gegevens verder worden verwerkt voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.

Voorwaarde hierbij is dat de instelling ervoor zorgt dat de gegevens ook alleen voor deze specifieke doeleinden verder worden verwerkt.

Toegestane bewaartermijn:

De persoonsgegevens moeten uiterlijk twee jaar nadat de opvang is beëindigd worden verwijderd. Langer bewaren van de gegevens is alleen toegestaan als de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

SPA en SPO werken volgens onderstaand beleid om aan de wetgeving te voldoen.

1. Bewustwording

De relevante mensen in de organisatie (beleidsmakers/leidinggevenden) zijn goed op de hoogte van de nieuwe privacyregels. Zij moeten immers kunnen inschatten wat de impact van de AVG is op de huidige processen en diensten en welke aanpassingen nodig zijn om aan de AVG te voldoen.

In januari 2018 zijn de eerste stappen gezet voor een bewustwordingsproces richting medewerkers binnen alle geledingen van de organisatie. Daarvoor is onder andere de nieuwsbrief gebruikt en is er melding van gemaakt bij medewerkersbijeenkomsten.

In maart heeft een manager van de toenmalige directeur-bestuurder opdracht gekregen om – voor zolang dit nodig is – als aandachtsfunctionaris te fungeren binnen SPA en SPO. Deze manager heeft een vertaling gemaakt van het landelijk beleid naar de eigen organisatie en een aantal acties uitgezet: voorlichtingsavond voor medewerkers, advisering directie inzake aanpassingen op website en formulieren en maken van overzicht voor alle locaties inzake gebruik van computer en sociale media.

2. Rechten van betrokkenen

In april 2018 is het AVG Privacy Protocol (zie bijlage) opgesteld en intern besproken. De definitieve versie is begin mei op de website van SPA en SPO geplaatst. Door middel van 2 klikken hebben alle betrokkenen bij SPA en SPO toegang tot dit protocol. In het protocol is beschreven welke gegevens wij verzamelen van cliënten, stakeholders en medewerkers. Daarnaast is beschreven hoe wij die gegevens bewaren en welke rechten eenieder heeft op inzage in en wijziging van alle verzamelde gegevens. Daarnaast geven wij in dit protocol aan hoe wij de gegevens beschermen.

We zijn momenteel (jan 2019) doende met de invoering van een nieuw kind-planningssysteem. Bij de definitieve invoering zal ook gekeken worden naar de mogelijkheden van data portabiliteit. Op dit moment is dat slechts beperkt mogelijk, maar via een omweg altijd – op verzoek – te organiseren.

Wij staan open voor verbeteringen waarop wij door alle betrokkenen worden gewezen. Wij kennen de mogelijkheid van het indienen van een klacht bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

3. Overzicht verwerkingen

In het eerder genoemde Privacy Protocol hebben we beschreven welke persoonsgegevens we van wie verwerken en met welk doel, waar deze gegevens vandaan komen en met wie we die gegevens delen. Door het ter beschikking stellen van dit protocol via de website handelen wij in overeenstemming met de wet AVG.

4. Data Privacy Impact Assessment (DPIA)

Het is SPA en SPO bekend dat er een DPIA uitgevoerd moet worden indien er sprake is van een hoog privacy-risico. De website van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) geeft aan dat er in ieder geval een DPIA uitgevoerd moeten worden indien er sprake is van:

- het systematisch en op uitgebreide schaal evalueren van persoonlijke aspecten gebaseerd op geautomatiseerde verwerking, waaronder profiling, en waarop besluiten worden gebaseerd die gevolgen hebben voor mensen;
- het op grote schaal verwerken van bijzondere persoonsgegevens of wanneer er strafrechtelijke gegevens worden verwerkt;
- het op grote schaal en systematisch mensen volgen in een publiek toegankelijk gebied.

De Europese privacy toezichthouders hebben 9 criteria opgesteld om te beoordelen of de voorgenomen verwerking van persoonsgegevens een hoog privacy risico oplevert voor de betrokken personen.

1. Beoordelen van mensen op basis van persoonskenmerken
SPA en SPO verzamelen inkomensgegevens van onze cliënten ten behoeve van de vaststelling van de ouderbijdrage. Daarnaast is een deel van onze cliënten geïndiceerd voor een VVE-aanbod.
Niettemin zijn wij van mening dat wij niet doen aan profilering of het maken van prognoses gericht op beroepsprestaties, economische situatie, gezondheid, etc. We beoordelen mensen niet op basis van persoonskenmerken.
2. Geautomatiseerde beslissingen
Het gaat hierbij om beslissingen die voor de betrokkene rechtsgevolgen of vergelijkbare wezenlijke gevolgen hebben. Zo'n gegevensverwerking kan er bijvoorbeeld toe leiden dat mensen worden uitgesloten of gediscrimineerd.
Hiervan is bij SPA en SPO geen sprake.
3. Stelselmatige en grootschalige monitoring
Het gaat hierbij om monitoring van openbaar toegankelijke ruimten, bijvoorbeeld met cameratoezicht. Hierbij kunnen persoonsgegevens worden verzameld zonder dat betrokkenen weten wie hun gegevens verzamelt en wat daar vervolgens mee gebeurt.
4. Gevoelige gegevens
Het gaat hierbij om bijzondere categorieën van persoonsgegevens, zoals informatie over iemands politieke voorkeuren. Ook strafrechtelijke gegevens vallen hieronder. Tot slot gaat het hier ook om gegevens die over het algemeen als privacygevoelig worden beschouwd, zoals gegevens over elektronische communicatie, locatiegegevens en financiële gegevens.
Naast inkomensgegevens ten behoeve van vaststelling ouderbijdrage is er bij SPA en SPO geen sprake van gevoelige gegevens zoals hierboven beschreven.
5. Grootschalige gegevensverwerkingen
Medio juni 2018 heeft de AP nader beschreven wat bedoeld wordt met 'grootschalig'. Daarbij worden voorbeelden gegeven als huisartsenpraktijken met 10.000 patiënten. Bij SPA en SPO gaat het om ca. 900 gezinnen en ca. 160 medewerkers. Dat aantal is dus gering en spreken we niet van grootschalige verwerking.
6. Gekoppelde databases
Het gaat hier om gegevensverzamelingen die aan elkaar gekoppeld of met elkaar gecombineerd zijn. Bijvoorbeeld databases die voortkomen uit twee of meer verschillende gegevensverwerkingen met verschillende doelen en/of uitgevoerd door verschillende verantwoordelijken, op een manier die betrokkenen niet redelijkerwijs kunnen verwachten.
Bij SPA en SPO is de kind-administratie gekoppeld aan de facturatie, maar dat is redelijkerwijs te verwachten. Zowel de planning als de financiële administratie kent dezelfde leidinggevende.

7. Gegevens over kwetsbare personen

Bij het verwerken van dit type gegevens kan een DPIA nodig zijn omdat er sprake is van een ongelijke machtsverhouding tussen de betrokkene en de verantwoordelijke. Dit heeft tot gevolg dat betrokkenen niet in vrijheid toestemming kunnen geven of weigeren voor het verwerken van hun gegevens.

Hiervan is bij SPA en SPO geen sprake.

8. Nieuwe technologieën

SPA en SPO lopen niet voorop met nieuwe technologieën. Er zijn hieraan geen extra privacy risico's gekoppeld.

9. Blokkering van een recht, dienst of contract

Het gaat hierbij om gegevens verwerkingen die tot gevolg hebben dat betrokkenen:

- het recht niet kunnen uitoefenen
- een dienst niet kunnen gebruiken
- een contract niet kunnen afsluiten

Bij SPA en SPO is hiervan geen sprake.

Na zorgvuldige afweging van bovenstaande criteria komen wij tot de conclusie dat een DPIA voor SPA en SPO niet noodzakelijk is.

Toch is dit op kleine schaal wel gebeurd. Een DPIA brengt de privacy-risico's van gegevensverwerking in kaart. In het kort volgt hieronder een opsomming van welke privacy risico's binnen onze organisatie kunnen voorkomen:

- kinderen worden zonder toestemming op de foto gezet;
- de verkeerde ouder krijgt een bericht over andermans kind;
- op de website worden zonder toestemming foto's geplaatst;
- de map personeelsgegevens is vrij toegankelijk omdat verantwoordelijke even van haar plek is;
- e-mails of berichten worden per abuis aan de verkeerde ouder verstuurd;
- informatie op de website wordt door Google opgepakt, filmpjes en nieuwsbrieven worden gekopieerd;
- medewerkers loggen niet goed uit waardoor de volgende gebruiker eventueel toegang heeft tot gevoelige informatie.

5. Privacy by design & privacy by default

Privacy by design

Volgens het uitgangspunt privacy by design is het van belang dat organisaties al bij het ontwerp van hun producten en diensten rekening houden met de eisen van de AVG. Dit brengt met zich mee dat al in een vroeg stadium zowel technisch als organisatorisch een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens wordt vereist en dat privacy al bij de ontwikkeling van producten en diensten een belangrijk aandachtspunt is voor organisaties.

Dit is bij SPA en SPO bekend.

SPA en SPO zijn doende om een nieuw registratiepakket aan te schaffen. Daarbij gaat het niet alleen om de kind-administratie maar ook om een koppeling met de personeelsadministratie en de financiële administratie. Bovendien zal er ook een ouderportaal aan gekoppeld worden.

Tegelijkertijd zijn we doende met de ontwikkeling van een nieuwe website.

Bij de definitieve implementatie van beide nieuwe tools zal gedegen rekening worden gehouden met de bescherming en beveiliging van de persoonsgegevens. Daarbij zullen we o.a. rekening houden met de eis dat persoonsgegevens niet langer worden bewaard dan nodig en dat er niet méér gegevens worden verzameld dan strikt noodzakelijk is voor het doel van de verwerking (dataminimalisatie).

Privacy by default

Het tweede uitgangspunt van de AVG is dat de standaardinstellingen van een organisatie altijd zo privacy-vriendelijk mogelijk moeten zijn. Bij SPA en SPO wordt er naar gestreefd om standaard alleen de persoonsgegevens te verwerken die noodzakelijk zijn voor het doel van de werking.

Persoonsgegevens van zowel cliënten als medewerkers worden standaard opgeslagen in een beveiligde omgeving.

SPA en SPO hebben de volgende acties ondernomen om ervoor te zorgen dat de risico's zo beperkt mogelijk blijven:

- ouders hebben in een verklaring (via het intakeformulier) wel/niet toestemming gegeven voor het plaatsen van foto's op bepaalde niveaus;
- ouders verstrekken bij inschrijving/aanmelding alleen noodzakelijke gegevens;
- de inschrijvingen komen alleen bij de medewerkers van de planning terecht voor een directe verwerking;
- de wachtwoorden op de computer zijn alleen bekend bij het vaste personeel;
- medewerkers worden minimaal 1 x per jaar geïnformeerd over de privacy risico's middels nieuwsbrief en/ of teamvergaderingen;
- iedereen dient zich op een juiste wijze af te melden/uit te loggen;
- documenten worden nooit onbeheerd achter gelaten;
- bij de leveranciers is een verklaring van veiligheid (verwerkingsverklaring) opgevraagd met betrekking tot de AVG-wetgeving;
- medewerkers bespreken geen privacygevoelige informatie in het bijzijn van andere ouders.

6. Functionaris voor de gegevensbescherming

Bij de invoering van alle verplichtingen rondom AVG is een manager tijdelijk extra gefaciliteerd voor de implementatie van alle noodzakelijke aanpassingen en het verzorgen van informatieavonden voor het personeel. Nagenoeg iedere werknemer heeft één van de georganiseerde avonden bezocht. In een enkel geval is een medewerker bijgepraat in een individuele sessie.

De extra werkzaamheden zijn eind 2018 beëindigd.

SPA en SPO zijn zelfstandige ondernemingen, en dus geen overheids- of publieke instelling. Zoals eerder beschreven gaat het ook niet om grootschalige gegevensverwerking en zijn de persoonsgegevens ook niet bijzonder in de terminologie van de wet AVG.

Het is derhalve niet noodzakelijk voor SPA en SPO om een aparte functionaris gegevensbescherming te benoemen. Voorlopig ligt de verantwoordelijkheid bij de directeur-bestuurder en zal hij als contactpersoon naar buiten treden indien gewenst en noodzakelijk.

7. Meldplicht datalekken

SPA en SPO hebben gelukkigerwijs nog niet te maken gehad met datalekken. Het is ons niettemin bekend dat datalekken moeten worden gedocumenteerd en direct gemeld bij de AP. Indien een datalek zich gaat voordoen zullen we daar de gepaste documentatie op afstemmen.

8. Bewerkerovereenkomsten

Met alle bewerkers die voor of namens SPA en SPO privacy gevoelige gegevens verwerken hebben wij verwerkersovereenkomsten opgesteld dan wel ondertekend. Deze verwerkersovereenkomsten worden bewaard op een veilige harde schijf binnen de ICT-omgeving.

Voor SPA en SPO betreft het dan:

Tecsoft The Nanny
KOV-net (tot 1 jan 2019)
Flynth Accountants
DTG (website)
ADP (loonverwerking)
PFZW
OVM (ontwikkelvolgmodel)
AON Verzekering
Generali / Amersfoortse (ZG-verzekering)
Exact Online
INTS
UWV
ANB AMRO
ING

9. Leidende toezichthouder

Wij zijn als SPA en SPO niet actief in meerdere landen. Onze activiteiten beperken zich tot Arnhem en de kernen van Overbetuwe. Er is dus geen sprake van een keuze maken voor een leidend toezichthouder.

10. Toestemming

SPA en SPO werken samen met andere stakeholders in het sociale domein. Zo zijn SPA en SPO o.a. afhankelijk van de door het consultatiebureau gestelde indicaties voor VVE. Daarvoor wordt met enige regelmaat contact gezocht met bijv. verwijzer, huisarts of logopediste. In die gevallen wordt altijd eerst toestemming gevraagd aan betreffende ouders/verzorgers. Dat geldt ook voor het opvragen van persoonlijke gegevens of het verstrekken er van (bijv. ontwikkelingsgegevens die een andere organisatie al beschikbaar heeft over een bepaald kind).

De inschrijfformulieren zijn voorzien van een paragraaf waarin de toestemming voor het uitwisselen van informatie met de meest voor de hand liggende samenwerkingspartner is geregeld. In alle andere gevallen wordt dus afzonderlijk toestemming gevraagd.

Voor het maken van foto's en video's op de groepen is een apart protocol opgemaakt (zie bijlage). SPA en SPO houden zich aan de in de wet AVG vermelde richtlijnen hierover.

AVG

Privacy Policy

Stichting Peutercentra Arnhem

Contactgegevens:

Stichting Peutercentra Arnhem

Mr. B.M. Teldersstraat 13

6842 CT Arnhem

Tel: 026-352 33 50

Inhoudsopgave:

	Pag*)
1. AVG	3
1.1 <i>Wat verandert er?</i>	3
1.2 <i>AVG in een notendop</i>	4
2. AVG Privacy policy SPA	5
2.1. <i>Verwerking van persoonsgegevens van klanten of leveranciers</i>	6
2.2. <i>Verwerking van persoonsgegevens van Nieuwsbrief abonnees</i>	7
2.3. <i>Verwerking van persoonsgegevens van prospect, stakeholder-/ lobbycontacten en/of geïnteresseerde</i>	8
2.4. <i>Verwerking van persoonsgegevens van medewerkers</i>	9
2.5. <i>Verstrekking aan derden</i>	
○ Binnen de EU	
○ Minderjarige	
○ Binnen de EU	
2.6. <i>Beveiliging</i>	11
2.7. <i>Rechten omtrent uw gegevens</i>	11
2.8. <i>Klachten</i>	12
2.9. <i>Vragen</i>	12

*) Het document AVG Privacy Policy is separaat geplaatst op de website van SPA. De hiergenoemde paginanummering behoort bij dit separate document en is daarmee afwijkend van de doorlopende nummering in onderhavige AVG-procedure.

1. AVG

Per 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU). De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geldt dan niet meer.

1.1 Wat verandert er?

De AVG zorgt onder meer voor:

- Versterking en uitbreiding van privacy rechten; mensen krijgen meer mogelijkheden om voor zichzelf op te komen bij de verwerking van hun gegevens. Hun privacy rechten worden namelijk versterkt en uitgebreid.
- Meer verantwoordelijkheden voor organisaties; als de algemene verordening gegevensbescherming van toepassing is, heeft de organisatie meer verplichtingen bij het verwerken van persoonsgegevens. De AVG legt namelijk meer nadruk op de verantwoordelijkheid van een organisatie om zich aan de wet te houden. Dit heet de verantwoordingsplicht.
- Er komen dezelfde, stevige bevoegdheden voor alle Europese privacy toezichthouders. In de EU heeft nu (tot 25 mei 2018) nog elke lidstaat een eigen privacywet. Deze nationale wetten zijn wel allemaal gebaseerd op de Europese privacyrichtlijn uit 1995. In Nederland is de nationale uitvoering van deze richtlijn de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). De Europese privacyrichtlijn werd vastgesteld toen internet nog in de kinderschoenen stond. Daarom is de Europese privacywetgeving de afgelopen jaren herzien!

1.2 AVG in een notendop

Nieuwe privacywetgeving vanaf 25 mei 2018 De AVG in een notendop



Op basis hiervan mag je persoonsgegevens verzamelen De grondslag



Toestemming
van de gebruiker



Vitale belangen



Wettelijke
verplichting



Overeenkomst



Algemeen belang



Gerechtigd
belang

Het begint aan de tekentafel Zorgvuldigheid



Functionaris gegevens-
bescherming



Privacy by design



Impact assessment

Technische en organisatorische maatregelen Verplichtingen



Register met alle
verwerkingen



Gegevens-
beschermingsbeleid



(Digitale)
beveiliging

Mensen moeten controle kunnen uitoefenen Rechten van de betrokkenen



Recht om
in te zien



Recht om
te wijzigen



Recht om vergeten
te worden



Recht om gegevens
over te dragen



Recht op
informatie

De AVG geldt vanaf 25 mei 2018



Gegevens zijn
beschermd!



U heeft een goed privacyverhaal



Voor uw
doelgroep



Voor de
Autoriteit Persoonsgegevens

Bron: https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/avg_in_eeen_notendop.pdf

2. AVG Privacy Policy SPA

Stichting Peutercentra Arnhem (SPA) hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In deze Privacy policy willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Stichting Peutercentra Arnhem 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:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit Privacy Policy.
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens die minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt.
- Vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens.
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw 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 uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als Stichting Peutercentra Arnhem zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van ons Privacy Policy, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via de contactgegevens op het voorblad van dit document.

2.1 Verwerking van persoonsgegevens van klanten of leveranciers

Persoonsgegevens van klanten of leveranciers worden door Stichting Peutercentra Arnhem verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Administratieve doeleinden
- Communicatie over de opdracht en/of uitnodigingen
- Het uitvoering geven aan of het uitvoeren van een opdracht
- Voldoen aan alle wet- en regelgeving binnen de kinderopvang

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- De overeengekomen opdracht;

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Stichting Peutercentra Arnhem de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam
- Tussenvoegsel
- Achternaam
- Adresgegevens
- Geboortedatum
- Geboorteland
- Nationaliteit
- (Zakelijk) Telefoonnummer
- (Zakelijk) E-mailadres
- Geslacht
- Opleidingsniveau
- Beroep
- BSN
- Vaccinatie gegevens
- Medische gegevens indien noodzakelijk
- Gelrepass
- Inkomensgegevens (subsidieplaats)
- Huisarts

Uw persoonsgegevens worden door Stichting Peutercentra Arnhem opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de looptijd van de overeenkomst en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.

2.2 Verwerking van persoonsgegevens van Nieuwsbrief abonnees

Persoonsgegevens van Nieuwsbrief abonnees worden door Stichting Peutercentra Arnhem verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Het informeren van de persoon d.m.v. nieuwsuitingen.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- Het inschrijvingsformulier Nieuwsbrief;

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Stichting Peutercentra Arnhem de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam
- Tussenvoegsel
- Achternaam
- E-mailadres

Uw persoonsgegevens worden door Stichting Peutercentra Arnhem opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de periode dat men aangemeld is.

2.3 Verwerking van persoonsgegevens van prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerde

Persoonsgegevens van prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerde worden door Stichting Peutercentra Arnhem verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Informatieverstrekking in de vorm van nieuwsbrieven en/of gerichte contacten.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- Mondelinge toestemming, afgifte visitekaartje en/of via koppeling op LinkedIn

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Stichting Peutercentra Arnhem de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam
- Tussenvoegsel
- Achternaam
- Telefoonnummer
- E-mailadres

Uw persoonsgegevens worden door Stichting Peutercentra Arnhem opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de periode dat men gezien wordt als een prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerde.

2.4 Verwerking van persoonsgegevens van medewerkers

Persoonsgegevens van medewerkers worden door Stichting Peutercentra Arnhem verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Uitvoering geven aan de arbeidsovereenkomst.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- De arbeidsovereenkomst.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Stichting Peutercentra Arnhem de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam
- Tussenvoegsel
- Achternaam
- Telefoonnummer
- Adresgegevens
- E-mailadres
- Geboortedatum

- Diploma's
- Certificaten
- Geboorteplaats
- Salarisgegevens
- Kopie geldig ID bewijs (paspoort of ID-kaart)
- BSN-nummer
- Bankgegevens

Uw persoonsgegevens worden door Stichting Peutercentra Arnhem opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de periode dat men een contract heeft en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar (met uitzondering gegevens die volgens de fiscale bewaarplicht maar 5 jaar worden bewaard).

2.5 Verstrekking aan derden

De gegevens die u aan ons geeft 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 verzorgen van de internetomgeving van het AVG-programma / DTG website
- Het verzorgen van de (financiële) administratie
- Het verzorgen van de kindplanning / administratie
- Het verzorgen van nieuwsbrieven en uitnodigingen
- Subsidiegelden (Gemeente Arnhem)
- Koppeling persoonsgegevens (Justis)
- Ontwikkelingsvolgmodel
- Verzekeringen
- Belastingdienst i.v.m. kinderopvangtoeslagen

Wij geven nooit persoonsgegevens door 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 door uw verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. Hetzelfde geldt voor deurwaarders en incassobureaus. 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.

○ Binnen de EU

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**

Stichting Peutercentra Arnhem bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist.

2.6 Beveiliging

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen;

- Alle personen die namens Stichting Peutercentra Arnhem van uw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan.
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen.
- We pseudonimiseren en zorgen voor de encryptie van persoonsgegevens als daar aanleiding toe is.
- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten.
- We monitoren en evalueren regelmatig onze maatregelen.
- Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.

2.7 Rechten omtrent uw gegevens

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

Mogen wij uw persoonsgegevens verwerken op basis van een door u gegeven toestemming hiertoe, dan heeft u altijd het recht deze toestemming in te trekken.

2.8 Klachten

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Komen wij er samen met u niet uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. U heeft altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

2.9 Vragen

Als u naar aanleiding van ons Privacy Statement nog vragen of opmerkingen heeft neem dan contact met ons op! Voor onze contactgegevens, zie voorblad van dit document.

AVG

Privacy Policy

***Stichting Peutercentra
Overbetuwe***

Contactgegevens:

Stichting Peutercentra Overbetuwe

Mr. B.M. Teldersstraat 13

6842 CT Arnhem

Tel: 026-352 33 57

Inhoudsopgave:

	Pag*)
1. AVG	3
1.1 Wat verandert er?	3
1.2. AVG in een notendop	4
2. AVG Privacy policy SPO	5
2.1. Verwerking van persoonsgegevens van klanten of leveranciers	6
2.2. Verwerking van persoonsgegevens van Nieuwsbrief abonnees	7
2.3. Verwerking van persoonsgegevens van prospect, stakeholder-/ lobbycontacten en/of geïnteresseerde	8
2.4. Verwerking van persoonsgegevens van medewerkers	9
2.5. Verstrekking aan derden	
○ Binnen de EU	
○ Minderjarige	
○ Binnen de EU	
2.6. Beveiliging	11
2.7. Rechten omtrent uw gegevens	11
2.8. Klachten	12
2.9. Vragen	12

*) Het document AVG Privacy Policy is separaat geplaatst op de website van SPO. De hiergenoemde paginanummering behoort bij dit separate document en is daarmee afwijkend van de doorlopende nummering in onderhavige AVG-procedure.

3. AVG

Per 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU). De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geldt dan niet meer.

1.1 Wat verandert er?

De AVG zorgt onder meer voor:

- Versterking en uitbreiding van privacy rechten; mensen krijgen meer mogelijkheden om voor zichzelf op te komen bij de verwerking van hun gegevens. Hun privacy rechten worden namelijk versterkt en uitgebreid.
- Meer verantwoordelijkheden voor organisaties; als de algemene verordening gegevensbescherming van toepassing is, heeft de organisatie meer verplichtingen bij het verwerken van persoonsgegevens. De AVG legt namelijk meer nadruk op de verantwoordelijkheid van een organisatie om zich aan de wet te houden. Dit heet de verantwoordingsplicht.
- Er komen dezelfde, stevige bevoegdheden voor alle Europese privacy toezichthouders. In de EU heeft nu (tot 25 mei 2018) nog elke lidstaat een eigen privacywet. Deze nationale wetten zijn wel allemaal gebaseerd op de Europese privacyrichtlijn uit 1995. In Nederland is de nationale uitvoering van deze richtlijn de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). De Europese privacyrichtlijn werd vastgesteld toen internet nog in de kinderschoenen stond. Daarom is de Europese privacywetgeving de afgelopen jaren herzien!

1.2 AVG in een notendop

Nieuwe privacywetgeving vanaf 25 mei 2018 De AVG in een notendop



Op basis hiervan mag je persoonsgegevens verzamelen

De grondslag



Toestemming
van de gebruiker



Vitale belangen



Wettelijke
verplichting



Overeenkomst



Algemeen belang



Gerechtigd
belang

Het begint aan de tekentafel

Zorgvuldigheid



Functionaris gegevens-
bescherming



Privacy by design



Impact assessment

Technische en organisatorische maatregelen

Verplichtingen



Register met alle
verwerkingen



Gegevens-
beschermingsbeleid



(Digitale)
beveiliging

Mensen moeten controle kunnen uitoefenen

Rechten van de betrokkenen



Recht om
in te zien



Recht om
te wijzigen



Recht om vergeten
te worden



Recht om gegevens
over te dragen



Recht op
informatie

De AVG geldt vanaf 25 mei 2018



Gegevens zijn beschermd!



U heeft een goed privacyverhaal



Voor uw
doelgroep



Voor de
Autoriteit Persoonsgegevens

Bron: https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/avg_in_een_notendop.pdf

4. AVG Privacy Policy SPO

Stichting Peutercentra Overbetuwe (SPO) hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In deze Privacy policy willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Stichting Peutercentra Overbetuwe 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:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit Privacy Policy.
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt.
- Vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens.
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw 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 uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als Stichting Peutercentra Overbetuwe zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van ons Privacy Policy, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via de contactgegevens op het voorblad van dit document.

2.1 Verwerking van persoonsgegevens van klanten of leveranciers

Persoonsgegevens van klanten of leveranciers worden door Stichting Peutercentra Arnhem verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Administratieve doeleinden
- Communicatie over de opdracht en/of uitnodigingen
- Het uitvoering geven aan of het uitvoeren van een opdracht
- Voldoen aan alle wet- en regelgeving binnen de kinderopvang

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- De overeengekomen opdracht;

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Stichting Peutercentra Overbetuwe de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam
- Tussenvoegsel
- Achternaam
- Adresgegevens
- Geboortedatum
- Geboorteland
- Nationaliteit
- (Zakelijk) Telefoonnummer
- (Zakelijk) E-mailadres
- Geslacht
- Opleidingsniveau
- Beroep
- BSN
- Vaccinatie gegevens
- Medische gegevens indien noodzakelijk
- Gelrepas
- Inkomensgegevens (subsidieplaats)
- Huisarts

Uw persoonsgegevens worden door Stichting Peutercentra Overbetuwe opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de looptijd van de overeenkomst en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.

2.2 Verwerking van persoonsgegevens van Nieuwsbrief abonnees

Persoonsgegevens van Nieuwsbrief abonnees worden door Stichting Peutercentra Overbetuwe verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Het informeren van de persoon d.m.v. nieuwsuitingen.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- Het inschrijvingsformulier Nieuwsbrief;

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Stichting Peutercentra Overbetuwe de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam
- Tussenvoegsel
- Achternaam
- E-mailadres
-

Uw persoonsgegevens worden door Stichting Peutercentra Overbetuwe opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de periode dat men aangemeld is.

2.3 Verwerking van persoonsgegevens van prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerde

Persoonsgegevens van prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerde worden door Stichting Peutercentra Arnhem verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Informatieverstrekking in de vorm van nieuwsbrieven en/of gerichte contacten.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- Mondelinge toestemming, afgifte visitekaartje en/of via koppeling op LinkedIn

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Stichting Peutercentra Overbetuwe de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam
- Tussenvoegsel
- Achternaam
- Telefoonnummer
- E-mailadres

Uw persoonsgegevens worden door Stichting Peutercentra Overbetuwe opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de periode dat men gezien wordt als een prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerde.

2.4 Verwerking van persoonsgegevens van medewerkers

Persoonsgegevens van medewerkers worden door Stichting Peutercentra Overbetuwe verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Uitvoering geven aan de arbeidsovereenkomst.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- De arbeidsovereenkomst.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Stichting Peutercentra Overbetuwe de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- | | |
|------------------|---|
| - Voornaam | - Geboorteplaats |
| - Tussenvoegsel | - Salarisgegevens |
| - Achternaam | - Kopie geldig ID bewijs (paspoort of ID-kaart) |
| - Telefoonnummer | - BSN-nummer |
| - Adresgegevens | - Bankgegevens |
| - E-mailadres | |
| - Geboortedatum | |
| - Diploma's | |
| - Certificaten | |

Uw persoonsgegevens worden door Stichting Peutercentra Overbetuwe opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de periode dat men een contract heeft en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar (met uitzondering gegevens die volgens de fiscale bewaarplicht maar 5 jaar worden bewaard).

2.5 Verstrekking aan derden

De gegevens die u aan ons geeft 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 verzorgen van de internetomgeving van het AVG-programma / DTG website
- Het verzorgen van de (financiële) administratie
- Het verzorgen van de kindplanning / administratie
- Het verzorgen van nieuwsbrieven en uitnodigingen
- Subsidiegelden (Gemeente Arnhem)
- Koppeling persoonsgegevens (Justis)
- Ontwikkelingsvolgmodel
- Verzekeringen
- Belastingdienst i.v.m. kinderopvangtoeslagen

Wij geven nooit persoonsgegevens door aan andere partijen waarmee we geen verwerkerovereenkomst 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 door uw verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. Hetzelfde geldt voor deurwaarders en incassobureaus. 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.

○ Binnen de EU

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

Stichting Peutercentra Arnhem bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist.

2.6 Beveiliging

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen;

- Alle personen die namens Stichting Peutercentra Overbetuwe van uw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan.
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen.
- We pseudonimiseren en zorgen voor de encryptie van persoonsgegevens als daar aanleiding toe is.
- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten.
- We monitoren en evalueren regelmatig onze maatregelen.
- Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.

2.7 Rechten omtrent uw gegevens

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

Mogen wij uw persoonsgegevens verwerken op basis van een door u gegeven toestemming hiertoe, dan heeft u altijd het recht deze toestemming in te trekken.

2.8 Klachten

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Komen wij er samen met u niet uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. U heeft altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

2.9 Vragen

Als u naar aanleiding van ons Privacy Statement nog vragen of opmerkingen heeft neem dan contact met ons op! Voor onze contactgegevens, zie voorblad van dit document.

Bijlage III: Video- en fotoprotocol

1 Doel

Met dit protocol willen wij voor de ouders en medewerkers van Stichting Peutercentra Arnhem en Stichting Peutercentra Overbetuwe balans bieden tussen het recht op privacy, het verschaffen van informatie via beeldmateriaal en het vastleggen van gedenkwaardige en waardevolle momenten. Ter bescherming van de privacy van zowel bezoekers van onze peuterspeelzalen en BSO's als ons personeel willen we in dit protocol duidelijke afspraken maken met betrekking tot het fotograferen en filmen bij verschillende gelegenheden.

2 Procedure

2.1 Inleiding

Om redenen van scholing en training kan het zijn dat medewerkers opnamen maken van kinderen op de groepen. Maar ook voor ouders is het anno 2019 niet meer weg te denken om met de mobiele telefoon altijd en overal de mogelijkheid te hebben om foto's te maken. Voor alle opnamen die worden gemaakt binnen SPA en SPO geldt dat zij moeten vallen onder de privacywetgeving. SPA en SPO beschermen en bewaken alle persoonlijke gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming – AVG. De opnamen mogen niet op persoonlijke titel verspreid worden via social-media als Twitter, YouTube, Facebook e.a. Het beeldmateriaal wordt vernietigd wanneer ouders daarom verzoeken of wanneer SPA en SPO inschatten dat de beelden niet langer representatief zijn.

2.2 Toestemming geven of bezwaar maken

Voor het maken van foto-videomateriaal van kinderen wordt in het intakegesprek op het 'toestemmingsformulier' schriftelijk wel of geen toestemming verleend. De pedagogisch medewerker zal er zorg voor dragen dat eventuele bezwaren zowel op de locatie, bij de pedagogische coaches als bij de manager bekend zijn.

In 2019 gaan we werken met een ouderportaal in het nieuwe (nog aan te schaffen) kind-registratiesysteem. Daarin zal de mogelijkheid worden opgenomen van het plaatsen van foto's van kinderen in het persoonlijke ouderportaal. Dat gaan we doen door in dat ouderportaal op te nemen de zin "kind mag op de foto". Hier kan dan gekozen worden voor "ja of nee". Deze keuze betreft alleen het wel of niet plaatsen van foto's in het persoonlijke ouderportaal. Het intrekken of wijzigen van de oudertoestemming is op elk moment mogelijk.

2.3 Opsomming van wijze waarop SPA en SPO beeldmaterialen maken, inzetten en bewaken

We maken bij SPA en SPO op drie manieren gebruik van foto's en filmmateriaal.

2.3.1. In de dagelijkse routine op de speelzalen en de BSO's

Foto's en video op reguliere dagen

De pedagogisch medewerkers maken regelmatig foto's of video-opnamen in spel- en/of verzorgingssituaties. Op sommige locaties is een fototoestel en op andere locatie worden foto's met de mobiele locatietelefoon gemaakt. De foto's kunnen in afgedrukte vorm gebruikt worden op de groep of bijv. een nieuwsbrief. Ook kunnen de foto's op de website geplaatst worden, maar ook dan geldt: alleen met nadrukkelijke toestemming van ouders (zie 2.3.2.)

Foto's bij verjaardagen en feestdagen

Bij feestdagen (Kerst, Pasen) en verjaardagen van kinderen of pedagogisch medewerkers maken in principe alleen de pedagogisch medewerkers foto's of videobeelden van de jarige en de feestelijkheden daaromheen. Ouders/verzorgers die zelf foto's willen maken, maken alleen foto's waarop hun eigen kind te zien is. Controle door pedagogisch medewerkers is mogelijk. Alleen in het geval dat alle ouders van de groep toestemming hebben gegeven voor het maken van foto's mogen ook andere kinderen op de foto terecht komen. De jarige staat in alle opnamen centraal, andere kinderen of personeelsleden figureren slechts in de opnamen. De opnamen zijn bedoeld voor de jarige en kunnen met instemming van diens ouders/verzorgers worden getoond op de groep en geplaatst worden op de website.

Locatiefeesten / openbare bijeenkomsten

Tijdens een open dag, een familiedag of bijvoorbeeld het betrekken van een nieuwe locatie worden wel eens familieleden en andere belangstellenden uitgenodigd. Het is dan onontkoombaar dat er foto's worden gemaakt door de aanwezigen. We wijzen alle aanwezigen erop dat ze enkel foto's mogen maken waar hun eigen kind/hoofdpersoon op staat en dat de foto's niet verspreid mogen worden via social-media. SPA en SPO zijn niet aansprakelijk voor, door anderen, gemaakte foto's tijdens deze openbare bijeenkomsten.

De fotograaf op het peuterspeelzaal of BSO

Naast de genoemde foto- en video-opnamen tijdens de opvang, is het op diverse locaties gebruikelijk dat er jaarlijks een professioneel fotograaf komt om groepsfoto's en portretfoto's te maken van de kinderen. Iemand die bezwaar heeft tegen de opnamen heeft te allen tijde het recht om van opname af te zien. De foto's worden tegen betaling verstrekt aan de betrokkenen.

2.3.2. Voor communicatieve doeleinden

Website SPA en SPO

Foto's die door onze medewerkers worden gemaakt kunnen gebruikt worden voor onze website. Wanneer u hier bezwaar tegen heeft kunt u dat aangeven op het toestemmingsformulier.

Social-media SPA en SPO

SPA en SPO hebben een aantal geregistreerde social-media accounts op Facebook en LinkedIn. Doel is om deze accounts enerzijds te gebruiken voor communicatie doeleinden. Anderzijds willen we via deze accounts ouders en andere geïnteresseerden informeren over onze activiteiten. Berichten kunnen met foto's ondersteund worden. Ook hier geldt weer dezelfde toestemmingsprocedure als bij het gebruik van de website.

Flyers, posters, nieuwsbrieven, e.d.

In een enkel geval kan het beeldmateriaal voor andere, nog niet genoemde doeleinden gebruikt worden, zoals bijvoorbeeld voor folders, advertenties en persberichten. Hiervoor maken we gebruik van de bestaande foto's. In de toelichtende en/of begeleidende tekst zal niet de naam van het kind worden vermeld.

2.3.3 Voor educatieve doeleinden.

Foto's en video t.b.v. pedagogische ondersteuning

Om de kwaliteit van de pedagogische zorg voor kinderen op de groepen te waarborgen en waar mogelijk te verbeteren kan het voorkomen dat foto's of video-opnamen worden gemaakt door eigen personeel of externe deskundigen. Het gaat daarbij om ondersteuning en begeleiding van de pedagogisch medewerkers bij het werken met groepen kinderen. Het gaat om de interactie tussen kinderen en pedagogisch medewerkers in de speel- leersituatie te bekijken. Voor betreffende medewerkers is een gedragsconvenant opgesteld hoe zij met de beelden omgaan.

Foto's ter ondersteuning van studieopdrachten

Wanneer medewerkers of stagiaires in hun werkstukken, verslagen en presentaties gebruik willen maken van beeldmateriaal vragen zij hiervoor apart toestemming aan de betrokken ouders. In de toelichtende en/of begeleidende tekst zal niet de naam van het kind en/of woonplaats, noch de naam van de peuterspeelzaal of BSO waar de foto's zijn gemaakt, worden vermeld. De werkinstructie voor pedagogisch medewerkers bij het vastleggen van beelden wordt hierbij door de stagiair gehanteerd. De stagiair stemt met de stagebegeleider af of de richtlijnen correct zijn gevolgd voordat de studieopdracht wordt gepresenteerd.

Bijlage:

Overzicht akkoord/bezwaar behorende bij procedure foto-videoprotocol





Stichting Peutercentra Arnhem

Spelen | Leren | Opvang

Mr. B. M. Teldersstraat 13

6842 CT Arnhem

 SPA 026 - 3523350

 SPO 026 - 3523357



Stichting Peutercentra Overbetuwe

Spelen | Leren | Opvang

VERKLARING VOOR AKKOORD / BEZWAAR BIJ FOTO-VIDEO PROTOCOL

U kunt meerdere mogelijkheden aankruisen afhankelijk van waar u ons toestemming voor geeft.

Hierbij verklaart ondergetekende akkoord te gaan met of bezwaar te maken tegen het foto-/videoprotocol van Stichting Peutercentra Arnhem en Stichting Peutercentra Overbetuwe.

Kruist u hieronder aan wat voor u van toepassing is (meerdere opties zijn mogelijk):

- Gaat akkoord met maken van foto- en filmmateriaal zoals omschreven in het protocol 2.3.1 en geeft daarmee toestemming voor het gebruik van foto- en filmmateriaal in de dagelijkse routine op de locatie
- Gaat akkoord met maken van foto- en filmmateriaal zoals omschreven in het protocol 2.3.2 en geeft daarmee toestemming voor het gebruik van foto- en filmmateriaal voor communicatieve doeleinden
- Gaat akkoord met maken van foto- en filmmateriaal zoals omschreven in het protocol 2.3.3 en geeft daarmee toestemming voor het gebruik van foto- en filmmateriaal voor educatieve doeleinden
- Maakt in zijn geheel bezwaar tegen het maken van foto- en filmmateriaal zoals beschreven in het foto- video protocol.

Ondergetekende verklaart eventueel ontvangen beeldmaterialen nooit te verspreiden via social media zoals LinkedIn, Facebook, Twitter en Youtube en andere social media kanalen.

Naam:

Adres:

Woonplaats:

Tel nr.:

Naam kind*:

Locatie:

Datum:

Ondertekening:

Gezien door manager:

*Indien er voor meer kinderen uit één gezin akkoord gegeven wordt, graag voor elk kind een apart formulier invullen.