

Privacyreglement Stichting de Tussentijd

Stichting de Tussentijd, hierna te noemen SDT, vindt dat privacy een belangrijke rol speelt in de relatie met haar klanten. De onderstaande richtlijnen zijn van toepassing:

- Alle persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en op zorgvuldige wijze verwerkt.
- SDT neemt maatregelen zodat alleen persoonsgegevens worden verzameld die echt nodig zijn hierbij lettend op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt.
- Verwerking van persoonsgegevens is binnen SDT alleen toegestaan door personen die deze gegevens nodig hebben voor de uitoefening van hun functie.

Omdat de SDT het belangrijk vindt om transparant te zijn over de manier waarop met persoonsgegevens en privacy om wordt gegaan, treft u hieronder een verdieping van de hierboven vermelde richtlijnen aan. Het reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens die binnen de SDT plaatsvinden. Ter verduidelijking vindt u onderstaand de uitleg van enige definities gebruikt in dit reglement.

Definities

Betrokkenen – Klanten en hun kind(eren), vrijwilligers en leveranciers waarvan gegevens verwerkt worden.

Klant - De ouder die zich heeft ingeschreven voor tussenschoolse opvang en gebruik maakt van een abonnement of incidentele opvang via de digitale strippenkaart en die het ouderlijk gezag over het kind van jonger dan 16 jaar heeft. Een ouder die geen overeenkomst heeft met de SDT kan alleen in afstemming met de contractouder gebruik maken van de rechten zoals omschreven in dit privacyreglement.

Verwerking (Artikel 4, AVG) - Elke handeling of elk geheel van handelingen met persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde processen. Voorbeelden hiervan zijn: vastleggen, bewaren, verzamelen, bij elkaar voegen, verstrekken aan een ander en vernietigen.

Doeleinden (Artikel 5, AVG)

Volgens de wet mogen persoonsgegevens alleen verwerkt worden als daarvoor een doel is vastgesteld. Het doel moet uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd zijn. De gegevens mogen niet voor andere doelen verwerkt worden. SDT verwerkt alleen gegevens van klanten voor een juiste en kwalitatieve uitvoering van haar taken voor de te verlenen dienst tussenschoolse opvang.

Doeleinden zijn o.a.:

- Bijhouden van naam en adresgegevens voor de uitvoering van de overeenkomst met een klant om aan wettelijke verplichtingen te voldoen.
- Bijhouden van tegoeden op de digitale strippenkaart.
- Het onderhouden van contacten met de (toekomstige) klanten over de opvang van hun kind(eren).
- Het toekennen van rechten tot de digitale strippenkaart wanneer de klant hiervan gebruik maakt.
- Gegevens die van belang zijn voor de opvang, verzorging en begeleiding van het kind.
- Bijhouden van bankgegevens in verband met facturatie.
- Het aanvragen van subsidie/toeslagen.

Afhankelijk van uw aanvraag, inschrijving of plaatsing legt de SDT één of meerdere van de onderstaande gegevens vast. Het is mogelijk dat de SDT in een later stadium nog om extra relevante informatie vraagt.

- Voor- en achternaam van u en/of uw partner en uw kind(eren)
- Telefoonnummer overdag
- E-mailadres
- Geboortedatum
- Adres, postcode en woonplaats
- Bankrekeningnummer
- Geslacht
- Dagdelen waarop de opvang gewenst is
- De school en groep van het kind.
- Overige (medische) gegevens kind en naam huisarts om op een kwalitatieve en verantwoorde manier tussenschoolse opvang te bieden.

Bewaartermijn en/of verwijdering

De SDT bewaart de persoonsgegevens niet langer dan nodig. De duur wordt enerzijds bepaald door wettelijke bewaartermijnen van bijvoorbeeld de Belastingdienst en de archiefwet en anderzijds door de termijn door ons benodigd waarbinnen de SDT het kind opvangt. Dit om te voldoen aan onze plicht om kwalitatieve opvang te bieden. De SDT hanteert de onderstaande bewaartermijnen.

- Volledige naam ouders/kinderen : 7 jaar
- Adres, telefoon en email gegevens : 7 jaar
- Geboortedatum kinderen : 7 jaar
- Contractgegevens : 7 jaar
- Financiële transacties : 7 jaar
- Bankrekening : 7 jaar
- Gezondheid/ontwikkeling gegevens kinderen : gedurende de opvangperiode van het kind*
- Beeldmateriaal kinderen : gedurende de opvangperiode van het kind*

De met * gemarkeerde gegevens worden bij de opvang zelf direct na einde plaatsing op een veilige manier verwijderd/vernietigd. Op het KCC na max. 2 jaar einde plaatsing.

Wanneer er nog persoonsgegevens opgeslagen zijn die niet langer nodig zijn voor het bereiken van het doel worden deze zo snel mogelijk verwijderd. Dit houdt in dat deze gegevens vernietigd worden, of zo worden aangepast dat de informatie niet meer gebruikt kan worden om iemand te identificeren.

Uitwisseling van klantgegevens met derden

De SDT vindt het belangrijk een veilige en vertrouwde omgeving aan kinderen te bieden waar de ontwikkeling van een kind een belangrijk onderdeel is. Daarom is er regelmatig overleg en afstemming met de klant waarbij informatie over het kind tijdens de tussenschoolse opvang wordt uitgewisseld. De SDT wisselt ook vanwege de uitoefening van haar taken persoonsgegevens uit met derden zoals de Belastingdienst, GGD, Jeugd en Gezondheidszorg, gemeente, scholen, accountant, etc. Deze personen betrachten vanuit hun functie geheimhouding. Uitwisseling gebeurt mede op grond van :

- Wettelijke grondslag, de alleen strikt noodzakelijke gegevens worden verschaft.
- Voor uitvoering van de overeenkomst zoals met de betrokkene(n) overeengekomen. Daarbij lettend op het doel waarvoor de gegevens zijn vastgelegd en is toegestaan en de betrokkene(n) redelijkerwijs kan weten dat er verstrekking plaatsvindt.
- Met de goedkeuring van de betrokkene(n).
- In het belang van het kind kan het nodig zijn om informatie, naast ouders ook uit te wisselen met derden (Jeugd en Gezondheidszorg, GGD, consultatiebureau, scholen enz.). Indien dit het geval is informeert de SDT u uiteraard hierover.
- Dit kan gaan om de zorg om het kind betreffende de ontwikkeling, wanneer deze niet binnen de normale ontwikkelingslijn van het kind valt.
- Ook kan dit gaan om de zorg van de omgeving van het kind. Op grond van een dringende en gewichtige reden, voor zover de persoonlijke levenssfeer van de klant en haar kind(eren) daardoor niet onevenredig wordt geschaad. De SDT heeft als uitgangspunt in deze situatie altijd in gesprek met de klant te gaan over de eventuele zorgen rondom het kind om samen te kijken hoe de zorgen weggenomen kunnen worden. Indien dit niet lukt en de zorgen dusdanig groot zijn, kunnen wij ons genoodzaakt zien een melding te doen bij Veilig Thuis. De klant wordt hier vooraf van op de hoogte gesteld. SDT doet geen anonieme meldingen.

Rechten betrokkenen

De wet bepaalt niet alleen de plichten van degenen die de persoonsgegevens verwerken, maar bepaalt ook de rechten van de personen van wie de gegevens worden verwerkt. Deze rechten worden ook wel de rechten van betrokkenen genoemd en bestaan uit de volgende rechten:

- Recht om gegevens in te zien.
- Recht om gegevens te laten corrigeren of aan te vullen.
- Recht beperking van verwerking gegevens.
- Recht om vergeten te worden of gegevens te laten verwijderen
- Recht op overdragen van digitale gegevens zoals door de SDT vastgelegd ten uitvoer van de gesloten overeenkomst. Dit gebeurt alleen in opdracht van de betrokkene(n).
- Recht om klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens.

Betrokkene kan hiertoe schriftelijk of via de e-mail een verzoek indienen bij de SDT. Een dergelijk verzoek kunt u ook indienen als u constateert of vermoedt dat uw gegevens onjuist bij de SDT geregistreerd zijn op basis van een menselijke fout.

Correctie of verwijdering kan gevraagd worden als:

- De gegevens feitelijk onjuist zijn.
- De gegevens in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt.
- De betrokkene niet langer toestemming wil geven aan de SDT voor het gebruik van zijn/haar gegevens.

Aan bovenstaande verzoeken kan alleen worden voldaan als de SDT:

- De betreffende gegevens niet meer nodig heeft voor de uitvoering van de overeenkomst voor de opvang.
- Zich niet hoeft te houden aan de wettelijke bewaartermijn. De SDT zal aangeven dat zij alleen die gegevens kan verwijderen waar geen wettelijke bewaartermijn voor geldt en zal de overige gegevens verwijderen. Wanneer verwijderen echt niet mogelijk is zal de SDT zich inspannen om uw gegevens te anonimiseren.

Aan de hand van een verzoek kan de SDT aanvullende informatie opvragen om zeker te zijn van de identiteit van de betrokkene. De SDT heeft vier weken de tijd, vanaf de ontvangst van het verzoek, om te beoordelen of het verzoek gerechtvaardigd is. Uiterlijk binnen vier weken laat de SDT weten wat er met het verzoek gaat gebeuren.

Wanneer om u om inzage vraagt zal de SDT de onderstaande informatie aan u verschaffen:

- De doeleinden van de gegevensverwerking
- Hoe deze gegevens bij de SDT zijn binnengekomen, bijvoorbeeld van de betrokkene zelf of door de SDT verzameld gedurende de overeenkomst.
- Wie eventuele ontvangers van gegevens zijn, anders dan de SDT. U kunt hierbij denken aan de scholen, GGD, etc.
- Als het verzoek niet (juist) wordt opgevolgd is er de mogelijkheid voor betrokkene om bezwaar te maken via de reguliere klachtenprocedure van de SDT of een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tipons>.

Zorgvuldige omgang persoonsgegevens door medewerkers en vrijwilligers van de SDT

Voor alle medewerkers en vrijwilligers van de SDT geldt dat zij zorgvuldig omgaan met de privacygevoelige gegevens van klanten en van collega's. Dit betekent dat:

- Privacy gevoelige onderwerpen met ouders worden besproken zonder aanwezigheid van andere ouders.
- Schriftelijke gegevens zorgvuldig worden opgeborgen.
- Computers op de vestiging zijn beveiligd met een wachtwoord; er is een apart teamaccount en een account voor de leidinggevende. Er kan niets op deze computer opgeslagen worden, dit gebeurt allemaal op het beveiligde netwerk. Dit ter beveiliging bij eventuele diefstal van de computer.
- Buiten de werkkring geen situaties met naam en toenaam worden besproken.
- In notulen gebruik wordt gemaakt van initialen als kinderen genoemd worden, indien dit ook verspreid wordt buiten de vestiging. De overdrachtsmap is voor intern gebruik en bevat volledige gegevens van het kind.
- Leerkrachten stellen ouders op de hoogte als er wat besproken is met de medewerkers van de TSO als er wat besproken is tijdens het halen van school.
- Collega's niet over elkaar praten en dat er geen gegevens over medewerkers met elkaar of met klanten worden uitgewisseld zonder medeweten van de betrokkene.

Beveiliging

Gegevensverwerking gebeurt voornamelijk digitaal en de gegevens worden opgeslagen op de systemen van de SDT. Wanneer andere organisaties dan de SDT persoonsgegevens verwerken in opdracht van de SDT, hebben wij een overeenkomst gesloten met deze organisaties om ervoor te zorgen dat zij op dezelfde wijze waken voor de beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens (denk hierbij aan de digitale strippenkaart op de website).

Binnen de SDT zijn de rechten zo vastgelegd in de diverse systemen dat iedere functionaris alleen die gegevens tot zijn beschikking heeft die nodig zijn voor de uitvoering van zijn functie. Schriftelijke documentatie wordt opgeborgen in de daartoe bestemde kasten.

Aanpassingen privacyreglement

Aangezien uw privacy bij de SDT van groot belang is en de regelgeving continu in ontwikkeling is, behouden wij ons het recht voor dit privacyreglement aan te passen. Wijzigingen worden ook op deze website gepubliceerd.

Contact mogelijkheden:

Via de mail	:	info@stichtingdetussentijd.nl
VestigingsAdres	:	Postbus 2012, 8203 AB Lelystad
Telefonisch	:	0320-294900 Vestigingsadres: De Schans 19-09, 8231 KM Lelystad
KVK nummer	:	39095753