



**Gastouderbureau
Rosmalen e.o.**

De Bergen 3
5241CL Rosmalen
Tel. 073 689 36 46
Mob. 06 479 419 11
info@gobrosmalen.nl
www.gobrosmalen.nl

Privacy document Gastouderbureau Rosmalen

Versie mei 2018

Algemene Verordening Gegevensbescherming

Persoonsgegevens

De volgende persoonsgegevens worden door Gastouderbureau Rosmalen gebruikt:

1. Naam, voorletters, tussenvoegsel
2. Adres
3. Postcode en woonplaats
4. Telefoonnummer
5. Geboortedatum
6. Emailadres
7. BSN nummer
8. Bankgegevens
9. Kopie paspoort

Al deze gegevens worden verzameld van de vraagouders (behalve nummer 9) en de gastouder. Gegevens met nummer 1,2,3,5 en 7 voor de kinderen van de vraagouder. Nummer 1,2,3 en 5 van de kinderen van de gastouder.

De kopie van het paspoort van de gastouder is nodig voor de registratie in het LRKP. BSN-nummers van vraagouders, gastouders en kinderen van de vraagouder zijn nodig om jaarlijks gegevens door te geven aan de belastingdienst. Dit is een wettelijke verplichting.

Functionaris Gegevensbescherming

Thea van Lokven en Hanke Palmen, eigenaren Gastouderbureau Rosmalen; verder GOB genoemd.

Doelbinding

1. Vraagouder en BSN
 - a. Persoonsgegevens: naw, geboortedatum, bankgegevens en bsn
 - b. Grondslag: overeenkomst met handtekening op papier
 - c. Verwerkingen: interactie met overheid in het belang (en met toestemming) van de klant
 - d. Verwerkt door: bemiddelingsmedewerkers gastouderbureau
 - e. Bewaartermijn: gedurende de looptijd van de overeenkomst. Daarna nog wettelijke bewaarplicht van 7 jaar. Hierna wordt het vernietigd.
2. Gastouder en BSN
 - a. Persoonsgegevens: naw, geboortedatum, bankgegevens, kopie ID en bsn
 - b. Grondslag: overeenkomst met handtekening op papier
 - c. Verwerkingen: interactie met overheid in het belang (en met toestemming) van de klant
 - d. Verwerkt door: bemiddelingsmedewerkers gastouderbureau
 - e. Bewaartermijn: gedurende de looptijd van de overeenkomst. Daarna nog wettelijke bewaarplicht van 7 jaar. Hierna wordt het vernietigd.
3. Kinderen en BSN
 - a. Persoonsgegevens: naw, geboortedatum en bsn
 - b. Grondslag: overeenkomst opvang
 - c. Verwerkingen: interactie met overheid in het belang (en met toestemming) van de wettelijk vertegenwoordiger
 - d. Verwerkt door: bemiddelingsmedewerkers GOB
 - e. Bewaartermijn: gedurende de looptijd van de overeenkomst. Daarna nog wettelijke bewaarplicht van 7 jaar. Hierna wordt het vernietigd.
4. Huisgenoten, stagiaires en structureel aanwezigen
 - a. Persoonsgegevens: naam, geboortedatum en bsn
 - b. Grondslag: benodigd voor koppeling in personenregister
 - c. Verwerkingen: interactie met overheid in het belang (en met toestemming) van de klant
 - d. Verwerkt door: bemiddelingsmedewerkers GOB

- e. Bewaartermijn: gedurende de looptijd van de overeenkomst van de klant aan wie deze persoon gekoppeld is. Daarna ontkoppeld in personenregister.

Toegangsbeveiliging

De digitale persoonsgegevens van vraag- en gastouders en/of andere belanghebbenden worden opgeslagen achter de beveiliging van een gebruikersnaam en een wachtwoord voor de computer en achter de inlogcode van het softwareprogramma.

Automatische schermblokkering volgt na 5 minuten van inactiviteit.

De papieren gegevens worden bewaard in de kantoorruimte welke aan het einde van de werkdag afgesloten wordt middels een slot. De sleutel wordt op een aparte plek bewaard.

Documenten met persoonsgegevens blijven nooit onbeheerd achter.

Mobiele telefoons zijn beveiligd met een inlogcode of vingerherkenning.

De website die gebruikt wordt voor de verwerking van de persoonsgegevens is beveiligd. Zie slotje op de website en https.

Software

De persoonsgegevens worden alleen opgeslagen op computers met beveiligingssoftware waarbij zowel de beveiligingssoftware als het besturingssysteem ingesteld zijn om automatisch updates op te halen en te installeren.

Veilige website

De website van GOB Rosmalen is beveiligd.

Opslaan binnen de EU

GOB Rosmalen verklaart dat er nooit persoonsgegevens overgedragen worden aan of opgeslagen worden bij partijen die gevestigd zijn buiten de EU.

De medewerkers werken met Microsoft Office en deze slaat data op binnen de EU, volgens de geldende privacywetgeving. Microsoft heeft hun eigen privacy policy.

Online diensten

GOB Rosmalen maakt gebruik van een online softwarepakket van Muldata. Zie het Privacyreglement van Muldata; Rosa software en Privacy in Bijlage 1.

De verwerkerovereenkomst is vastgelegd in de algemene voorwaarden.

Data back-up

TransIP BV is verantwoordelijk voor de back-up van de online gegevens. Zie [Privacy policy TransIP](#)

De uurstaten worden verwerkt via Muldata. Zie bijlage1.

Geautoriseerde medewerkers

Binnen de organisatie zijn twee (2) personen geautoriseerd om de persoonsgegevens van de organisatie in te zien en te verwerken indien dit nodig is voor de uitoefening van hun functie.

Zij hebben toegang tot alle normale en bijzondere persoonsgegevens.

Vernietigen persoonsgegevens

Nadat de opvang gestopt is, wordt de relatie uit de mailinglijsten verwijderd.

De papieren gegevens worden 7 jaar na het stoppen van de opvang vernietigd.

Online gegevens worden na 7 jaar helemaal verwijderd uit het systeem door de geautoriseerde medewerkers.

Marketing

GOB Rosmalen maakt geen gebruik van gewone of digitale direct marketing. Klanten ontvangen pas mailing nadat zij zich hebben ingeschreven als klant en de privacy policy hebben gelezen en bevestigd.

Mailingen worden verstuurd zolang klanten bij opvang afnemen en er wordt geen mailing verzonden aan minderjarige personen.

Publicatie op internet

Er wordt door het GOB geen foto's op internet geplaatst zonder toestemming van de desbetreffende persoon. Dit gebeurt alleen bij speciale gelegenheden.

Gastouders die via het GOB werken hebben een aparte overeenkomst met de ouders, waarin zij aangeven voor welke doeleinden de foto's van hun kinderen gebruikt mogen worden.

Papieren documenten en beveiliging

Alle papieren documenten met persoonsgegevens worden in een archiefkast in de kantoorruimte bewaard. Deze kantoorruimte wordt elke dag afgesloten en de sleutel wordt op een aparte plek bewaard. De sleutel wordt bewaard door één van de eigenaren van het GOB.

Datalekken

Binnen de organisatie zijn de medewerkers op de hoogte van wat een datalek inhoudt. Als er een datalek is moet dat gemeld worden aan de eigenaren van het GOB.

Voorbeelden van datalekken zijn:

- Er raakt een USB-stick met daarop persoonsgegevens kwijt.
- Er is een laptop gestolen met daarop persoonsgegevens.
- Er is door een hacker ingebroken in een databestand of systeem (met daarop persoonsgegevens).
- Er is een mailing verstuurd met alle e-mailadressen in de Aan of CC in plaats van BCC.
- Uit een tas zijn papieren gestolen met daarop persoonsgegevens.
- Door een crash van een harddisk of door brand zijn persoonsgegevens verloren gegaan en er is geen back-up.

Datalekken zullen gemeld worden bij de autoriteit persoonsgegevens door de eigenaren van het GOB.

Bijlage 1

ROSA Software en Privacy

Zoals u wellicht al via diverse publicaties hebt vernomen treedt per 25 mei 2018 de AVG in werking, als opvolging van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Onderstaand heeft ROSA de belangrijkste zaken voor u op een rij gezet, met als uitgangspunt uiteraard de toepassing van ROSA software in relatie tot de AVG. (*)

1. Welke Persoonsgegevens worden in ROSA software verwerkt?

Met ROSA software mag men volgens de daartoe in de AVG gedefinieerde voorwaarden Persoonsgegevens verwerken.

Hierbij zijn vooral de volgende grondslagen aan de orde:

- Toestemming (van de ouder)
- Noodzakelijk voor het nakomen van een overeenkomst. (de plaatsingsovereenkomst van de Kinderopvang organisaties welke van ROSA software gebruik maken).

ROSA software verwerkt hierbij vooral de categorie Gewone Persoonsgegevens:

Dus de gebruikelijke gegevens zoals NAW, BSN nummer, Bankrekeningnummer etc.

Daarnaast zal ROSA software incidenteel ook de categorie Bijzondere Persoonsgegevens verwerken: Persoonsgegevens waaruit blijken: etnische afkomst of ras/religieuze- of levensbeschouwelijke overtuiging en eventueel fysiologische of gedragsgerelateerde kenmerken. Deze gegevens kunnen worden toegepast bij VVE administratie en bij zgn. doelgroep kinderen.

Verder worden in ROSA geen overige Bijzondere Persoonsgegevens verwerkt en beveelt zij haar opdrachtgevers/relaties ook aan deze typen overige Bijzondere Persoonsgegevens niet als Notitie- of Kenmerk soort in de software op te nemen.

De uitdrukkelijke Toestemming is voor het verwerken van Bijzondere Persoonsgegevens hierbij telkens de grondslag (zoals de AVG Grondslagen definieert mbt verwerking van Bijzondere Persoonsgegevens). Door juiste toepassing van het Online Inschrijfformulier van ROSA software voorziet u ook in deze mogelijkheid.

In ROSA software worden geen Strafrechtelijke Persoonsgegevens verwerkt. ROSA software beveelt haar opdrachtgevers/relaties ook aan Strafrechtelijke Persoonsgegevens niet als Notitie- of Kenmerk soort in de software op te nemen.

2. Verantwoordingsplicht: Privacyverklaring / Privacy Statement.

Onder de AVG heeft ROSA software een informatieplicht. ROSA software is verplicht om nieuwe en bestaande klanten duidelijk te informeren wat er met persoonsgegevens wordt gedaan. Hiertoe dient de Privacyverklaring (ook wel: Privacy Statement) welke ROSA voor haar klanten beschikbaar heeft. Deze Privacyverklaring is vanaf 20 mei 2018 online via onze website www.muldata.nl beschikbaar. De Kinderopvangorganisatie welke ROSA software toepast heeft haar eigen verantwoordingsplicht en zal zelf in een eigen Privacyverklaring moeten voorzien, ofwel op een andere wijze ervoor moeten zorgdragen dat men aan de betrokken personen van wie men gegevens verwerkt de vereiste informatie geeft over de verwerking van persoonsgegevens.

Onderstaande opsomming kan daarbij door een Kinderopvangorganisatie worden toegepast. (*)

De eisen waaraan een Privacyverklaring moet voldoen volgens de AVG:

- De identiteit en de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke.
- De contactgegevens van de Functionaris Gegevensbescherming als u die heeft.
- De doeleinden en rechtsgrond van de verwerking, en als u zich beroept op een gerechtvaardigd belang: op welk belang u zich beroept.
- De (categorieën van) ontvangers van de persoonsgegevens.
- Of u van plan bent de persoonsgegevens door te geven buiten de EU of een internationale organisatie en op welke juridische grond.
- De bewaartermijn van de gegevens.
- De rechten van de betrokkene:

-Recht op Inzage.

Mensen hebben het recht om te vragen welke gegevens u van hen heeft. Daarbij mag de betrokkene ook vragen deze gegevens in te zien.

Door het toezenden per mail van de Kindkaart (sjabloon) kunt u aan een dergelijk verzoek voldoen.

-Recht op Vergetelheid (right to be forgotten)

Dit recht houdt in dat organisaties in een aantal gevallen persoonsgegevens moeten wissen als een betrokkene (diegene van wie de organisatie gegevens verwerkt) erom vraagt.

-Recht op rectificatie.

De AVG geeft mensen het recht om onjuiste persoonsgegevens te laten wijzigen, of om hun persoonsgegevens aan te vullen.

-Recht met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming en profilering. (ook wel: het recht op een menselijke blik bij besluiten)

Organisaties kunnen een besluit nemen op basis van automatisch verwerkte gegevens.

De AVG geeft mensen recht op een menselijke blik bij besluiten die over hen gaan.

-Recht op Beperking van de verwerking.

De AVG geeft mensen in bepaalde situaties het recht op beperking van het gebruik van hun gegevens.

-Recht op Dataportabiliteit.

Dit houdt in dat mensen het recht hebben om de persoonsgegevens te ontvangen die een organisatie van hen heeft. Zo kunnen zij hun gegevens bijvoorbeeld makkelijk doorgeven aan een andere leverancier van dezelfde soort dienst. Ook kunnen mensen vragen om gegevens rechtstreeks over te dragen aan een andere organisatie. Onder gegevens wordt hierbij verstaan de persoonsgegevens van de betrokkene, en daarbij moeten deze gegevens door de betrokkene aan een verwerkingsverantwoordelijke (lees: Kinderopvang organisatie) zijn verstrekt.

-Recht op Bezwaar.

De AVG geeft mensen het recht om bezwaar te maken tegen het verwerken van hun persoonsgegevens. U moet betrokkenen informeren over het recht op bezwaar. Dit moet u uiterlijk op het moment van het eerste contact met de betrokkene doen.

Door juiste toepassing van het Online Inschrijfformulier van ROSA software voorziet u ook in deze mogelijkheid.

- Het recht van de betrokkene om de gegeven toestemming voor een bepaalde verwerking altijd in te kunnen trekken.
- Dat de betrokkene een klacht kan indienen bij de relevante privacy toezichthouder.
- Of en waarom de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn als de gegevens niet worden verstrekt.
- Of u gebruik maakt van geautomatiseerde besluitvorming, inclusief profilering, en hoe u besluiten neemt.
- Als de gegevens van een andere organisatie zijn verkregen: de bron waar de persoonsgegevens vandaan komen, en in voorkomend geval, of zij afkomstig zijn van openbare bronnen.

3. De vorm, de termijnen en de kosten met betrekking tot uitoefenen van rechten met betrekking tot de AVG.

ROSA software zal met betrekking tot de vorm, termijnen en kosten met betrekking tot verzoeken uit hoofde van de AVG handelen conform de uitgangspunten welke de AVG voorschrijft. Dit zijn:

Wanneer iemand een elektronisch verzoek doet (bv e-mail) dan moet men de gevraagde informatie ook elektronisch geven.

Zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen een maand dient gereageerd te worden op een verzoek.

Concreet betekent dit dat binnen die termijn ofwel het verzoek moet zijn uitgevoerd en de verzoeker hiervan dient te worden geïnformeerd, ofwel men moet hebben aangegeven waarom geen gehoor wordt gegeven aan het verzoek.

In uitzonderlijke gevallen mag binnen 3 maanden gereageerd worden op een verzoek. Bijvoorbeeld wanneer een verzoek heel complex is. Of wanneer het aantal verzoeken van dezelfde persoon extreem hoog is. Maar ook dan geldt dat men wel binnen 1 maand moet laten weten dat meer tijd nodig is om op het verzoek te reageren.

In principe mogen volgens de AVG geen kosten worden berekend met betrekking tot de uitoefening van rechten. Maar indien men kan bewijzen dat een verzoek ongegrond of buitensporig is (bijvoorbeeld omdat iemand heel veel verzoeken indient) dan mag een redelijke administratieve vergoeding gevraagd worden. Ofwel mag het verzoek worden geweigerd.

4. De Functionaris Gegevensbescherming.

Er zijn een aantal omstandigheden waarbij een Functionaris Gegevensbescherming (FG) moet worden aangesteld. Bijvoorbeeld bij een bedrijf met 250 of meer werknemers. Deze omstandigheden doen zich bij ROSA niet voor. Er is echter één criterium waarbij ook de aanstelling van een FG benodigd ook is, namelijk bij "verwerking van bijzondere persoonsgegevens op grote schaal" Zoals boven benoemd kan bij de kinderopvang sprake zijn van de verwerking van Bijzondere Persoonsgegevens. Het begrip schaalgrootte is in de AVG echter –nog- niet gedefinieerd.

Vanwege de geringe schaalgrootte heeft ROSA Software niet de verplichting vanuit de AVG om een Functionaris Gegevensbescherming te benoemen. Deze is er dan ook niet. Voor vragen op het punt van de AVG is wel de afdeling Sales voor klanten als centraal aanspreekpunt beschikbaar.

5. Data Protection Impact Assessment (DPIA)

Wanneer men zogenaamde gevoelige gegevens en/of gegevens van zeer persoonlijke aard verwerkt en/of wanneer men op grote schaal persoonsgegevens verwerkt is het uitvoeren van een DPIA verplicht. Bij gevoelige gegevens gaat het ook om gegevens die algemeen als privacygevoelig worden beschouwd, zoals gegevens over elektronische communicatie, locatiegegevens en financiële gegevens.

ROSA software heeft in eigen beheer een DPIA uitgevoerd op basis van de principes zoals deze vastgesteld zijn door onder meer de Auditdienst Rijk (ADR) en de Autoriteit Persoonsgegevens.

In deze DPIA zijn de daarbij behorende principes als uitgangspunt gekozen zoals:

- Systematische beschrijving van de beoogde gegevensverwerking en de doeleinden hiervan
- Het gerechtvaardigd belang daarbij
- Beoordeling van noodzaak en proportionaliteit van de verwerkingen
- Beoordeling van de Privacy risico's voor betrokkenen
- Benoeming waarborgen en veiligheidsmaatregelen voor de aanpak van risico's en om aan te tonen dat aan de AVG wordt voldaan.

6. De Verwerkersovereenkomst.

ROSA software heeft omwille van administratieve redenen gekozen voor het aanpassen van de Algemene Voorwaarden, zodanig dat deze volledig in overeenstemming zijn met de AVG. Zodoende behoeft met bestaande relaties er geen zogenaamde Verwerkersovereenkomst te worden gesloten. Aan de bestaande relaties worden de aangepaste Algemene Voorwaarden beschikbaar gesteld, deze worden gepubliceerd vanaf 20 mei 2018 op onze website, www.muldata.nl.

Voor nieuwe relaties zal naast deze Algemene Voorwaarden een aangepaste Licentie Overeenkomst het uitgangspunt zijn waarin voor alle duidelijkheid ook de zaken betreffende de AVG zijn benoemd.

7. Bewaartermijnen.

Onder de AVG gelden dezelfde regels voor het bewaren van Persoonsgegevens als voorheen onder de WBP. Het uitgangspunt blijft dat persoonsgegevens niet langer bewaard mogen worden dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking.

Hoe lang Persoonsgegevens worden bewaard mag worden bepaald door de kinderopvangorganisatie die de Persoonsgegevens verwerkt. Daarbij moet wel geregeld worden:

- U bepaalt van tevoren hoe lang u de persoonsgegevens bewaart. Als dat niet mogelijk is, bepaalt u in elk geval de criteria voor het vaststellen van de bewaartermijn.
- U legt de bewaartermijn of de criteria vast in een bewaarbeleid.
- U neemt de bewaartermijnen ook op in uw register van verwerkingen.
- U informeert de betrokkenen (de mensen van wie u gegevens verwerkt) over de bewaartermijnen, bijvoorbeeld via een privacyverklaring op uw website.

Het is gebruikelijk uit te gaan van de fiscale bewaarplicht van 7 jaar. Bijvoorbeeld met betrekking tot Jaaropgaven welke altijd in latere fasen na afloop van actieve kinderopvang weer opgevraagd kunnen worden. In ROSA software worden zodoende na afloop van de actieve kinderopvang, wanneer de relatie op inactief geplaatst wordt, de persoonsgegevens dus wel intact gelaten zodat met betrekking tot de documenten die ermee verbonden zijn voldaan wordt aan de fiscale bewaarplicht van 7 jaar. Uiteindelijk wordt na deze periode de relatiekaart in een aantal stappen volledig verwijderd en worden daarmee de persoonsgegevens vernietigd.

In ROSA software wordt bewust gekozen voor vernietiging van de relatiekaart en persoonsgegevens in een aantal stappen en niet middels een functionaliteit in één stap. Dit om in de praktijk te vermijden dat men door één foutieve handeling ineens een complete relatiekaart/dossier definitief kan wissen.

8. Register van Verwerkingsactiviteiten.

ROSA software beschikt over een Register van Verwerkingsactiviteiten.

Hierin is gedocumenteerd welke persoonsgegevens zijn verwerkt met welk doel, waar deze gegevens vandaan komen en met wie deze gegevens worden gedeeld.

Middels het Register van Verwerkingsactiviteiten toont ROSA software aan dat zij volgens de AVG handelt. Dit Register geldt als onderdeel van de verantwoordingsplicht en wordt alleen aan de Autoriteit Persoonsgegevens beschikbaar gesteld indien deze daarom verzoekt.

9. Privacy by Design & Privacy by Default.

Bij het ontwerpen van nieuwe software of uitbreidingen van bestaande software houdt ROSA software in de ontwerpfasen zoveel als mogelijk reeds rekening met de vereisten vanuit de AVG. Mocht hier na de testfase niet of onvoldoende aan voldaan worden dan wordt de betreffende software aangepast. Ook in organisatorisch opzicht wordt hier rekening mee gehouden.

10. Meldplicht datalekken.

ROSA software beschikt over een procedure voor het melden van datalekken bij de Autoriteit Persoonsgegevens. In het geval van een datalek wordt dit gedocumenteerd en opgenomen in het Register van Verwerkingsactiviteiten. ROSA software heeft met haar leveranciers (hosted servers) ook afspraken over de procedure voor het melden van datalekken.

11. Bewustwording en interne maatregelen en gedragscodes.

ROSA software beschikt over een Gedrag Code voor haar medewerkers waarbij onder meer sprake is van gedragsregels en maatregelen zoals:

- geheimhoudingsplicht ten aanzien van alle klantgegevens/persoonsgegevens welke men bij uitoefening van de functie zichtbaar krijgt.
- geen onbeheerde laptops in bedrijfsauto's.
- geen onbeveiligde usb sticks.

ROSA software peilt met enige regelmaat de security awareness van haar medewerkers binnen de organisatie.

Voor meer informatie hierover zijn talloze bronnen beschikbaar, vooral de website van de Autoriteit Persoonsgegevens bevelen we bij u aan:

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/avg-nieuwe-europese-privacywetgeving/algemene-informatie-avg>

Ook het raadplegen van branche organisaties voor de kinderopvang is een goede mogelijkheid om u verder over de AVG te laten informeren.

(*) Deze tekst is door ROSA software met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Het geldt als uitgangspunt voor haar eigen bedrijfsvoering met betrekking tot de AVG. Aan dit document kunnen door gebruikers van ROSA software of door derden geen rechten worden ontleend. ROSA software / Muldata BV kan geen garanties geven omtrent de juistheid, volledigheid of specifieke toepasbaarheid van de gepubliceerde informatie in dit document. © Muldata BV. Alle rechten voorbehouden.