



---

## **3.5 Privacy beleid**

De medewerkers van Het Tuinhuis in Boskoop en Bodegraven zijn zich bewust van het vertrouwen dat ouders en kinderen in hen stellen. Niet alleen het vertrouwen in de kwaliteit van de zorg voor en begeleiding van de kinderen, ook het vertrouwen dat met de aan Het Tuinhuis ter beschikking gestelde gegevens en informatie vertrouwelijk wordt omgegaan. Het is dan ook de verantwoordelijkheid van alle medewerkers om zowel de kwaliteit van de zorg en begeleiding als de privacy van ouders en kinderen te bewaken.

Het onderhavige privacy beleid van Het Tuinhuis bepaalt de wijze waarop met de gegevens en informatie van ouders, kinderen en medewerkers wordt omgegaan.

Hierbij staat de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) voorop.

De gegevensverwerking wordt gemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens.

Naast het privacyreglement geldt ook de beroepscode van Het Tuinhuis voor alle werknemers en stagiaires.

Met ingang van 25 mei 2018 geldt in de hele EU de nieuwe privacywet AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming). Vanaf die datum moeten niet alleen relatief grote datalekken gemeld worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens, maar moeten alle datalekken intern geregistreerd worden. Ook de kleine, die geen risico op fraude of persoonlijke schade opleveren. Doel van het registreren is het ervan leren en het voorkomen van datalekken in de toekomst en aan te kunnen tonen dat men zich houdt aan de nieuwe privacywetgeving. Genoteerd worden: korte omschrijving van het datalek (wat is er gebeurd, wanneer is het gebeurd, om welke gegevens gaat het, hoeveel personen worden getroffen door het lek), mogelijk risico en welke actie is ondernomen om dit in de toekomst te voorkomen.

### **1. Registratie van gegevens**

De registratie van gegevens heeft als doel: het bijhouden van gegevens die voor de opvang, verzorging en ontwikkeling van het kind van belang zijn;

Het bijhouden van adressenbestand van klanten. De navolgende gegevens worden geregistreerd:

- gegevens van kinderen die in de kinderdagverblijven van Het Tuinhuis zijn geplaatst of voor wie om plaatsing verzocht is.
- achternaam, voornaam, geboortedatum, adres,
- BSN
- dagdelen waarvoor opvang gewenst/geboden wordt, ingangsdatum opvang,
- gegevens betreffende de gezondheid (inenting, ziekten die het kind gehad heeft), alsmede andere gegevens die voor een verantwoorde opvang en verzorging van belang zijn;
- informatie en voortgangsrapportage betreffende de vaardigheden en bekwaamheden van het kind.
- gegevens van de ouders/verzorgers van deze kinderen: achternaam en voornaam, geslacht
- woonadres en email-adres
- telefoon thuis en op het werk (i.v.m. bereikbaarheid bij ziekte van het kind), BSN.



---

- IBAN.

De gegevens worden rechtstreeks van de ouders/verzorgers verkregen, met uitzondering van de informatie en voortgangsrapportage betreffende de vaardigheden en bekwaamheden van het kind: deze worden gedurende de tijd van opvang en begeleiding genoteerd. Binnen Het Tuinhuis heeft de Staf, administratie en locatie coördinatoren rechtstreeks toegang tot alle gegevens. De pedagogisch medewerkers hebben geen directe toegang tot alle gegevens.

## **2. Foto's en beeldmateriaal**

In verschillende publicaties van ons kinderdagverblijf worden foto's opgenomen om de boodschap te verduidelijken of de tekst te verfraaien. Ook op onze website en Facebookpagina staat een aantal foto's.

Ook het publiceren van foto's van kinderen, ouders en personeel valt onder de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Dat wil zeggen dat die foto's alleen geplaatst mogen worden met toestemming van degene (of diens wettelijk vertegenwoordiger) die op de foto staat. Om te voorkomen, dat buitenstaanders misbruik maken van afbeeldingen op de website of Facebookpagina, zijn daar afspraken over gemaakt:

- er worden geen close-up foto's gepubliceerd, wel foto's van groepjes kinderen;
- er worden geen achternamen gebruikt bij onderschriften van foto's;
- namen gekoppeld aan adresgegevens worden niet op de website geplaatst;
- de op de website van Het Tuinhuis geplaatste informatie zal ontdaan zijn van privacy-gevoelige informatie; er zal nooit meer dan vrij verkrijgbare informatie opgenomen worden.

Omdat het niet praktisch is om bij elke afzonderlijke publicatie vooraf toestemming te vragen, wordt ouders eenmalig gevraagd om schriftelijk toestemming verlenen.

Deze beslissing kan te allen tijde schriftelijk worden herroepen.

## **3. Overdracht aan basisschool**

Om de overstap van het kinderdagverblijf naar de basisschool zo soepel mogelijk te laten verlopen wordt van ieder kind bij Het Tuinhuis op de leeftijd van ongeveer 3 jaar en 10 maanden door de mentor van het kind een verslag opgesteld. In dit verslag komen verschillende aspecten van de ontwikkeling van het kind aan de orde: sociaal-emotioneel, cognitief, motorisch en taal-/spreekvaardigheid.

Dit verslag wordt aan de ouders gegeven ongeveer één tot twee maanden voordat het kind naar de basisschool gaat. Tevens worden de ouders een "overdrachtsgesprek" aangeboden. In dit gesprek wordt het rapport besproken en tevens aangegeven of er aandachtspunten zijn, waarvan de toekomstige leerkracht van het kind op de hoogte moet zijn om het kind een zo goed mogelijke start te geven.

Mocht er aanleiding zijn te veronderstellen dat een kind extra ondersteuning nodig heeft op een of meerdere ontwikkelingsgebieden, dan wordt dit in het verslag vermeld en in het gesprek met de ouders aangegeven met het advies dit te melden aan de basisschool.

De ouders ontvangen het verslag per mail, en kunnen de overdracht overhandigen aan de Intern Begeleider (IB'er) van de beoogde basisschool. Op uitdrukkelijk verzoek en met schriftelijke toestemming van de ouders stuurt de mentor van Het Tuinhuis een kopie van het verslag aan de betreffende IB'er, maar niet anders dan nadat het verslag besproken is



met de ouders. Soms is het goed als de IB'er van de beoogde basisschool het kind bij het kinderdagverblijf zelf observeert. Met schriftelijke toestemming van de ouders en in overleg met de locatie verantwoordelijke van Het Tuinhuis of is dit mogelijk.

Ook is het mogelijk dat de mentor in een gesprek met de IB'er een toelichting op het verslag geeft. Bij dit gesprek wordt gevraagd indien van toepassing of één van de ouders aanwezig kan zijn

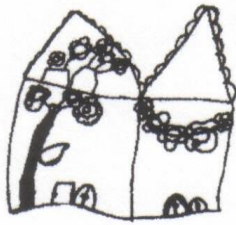
#### **4. Privacyreglement kinderopvang**

Het privacyreglement van Het Tuinhuis is opgesteld volgens de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP).

Het privacyreglement ligt op kantoor ter inzage voor een ieder die gebruik maakt van de opvang. En is ook te vinden op de website. Iedere medewerker is op de hoogte van dit reglement. De gegevensverwerking is behoorlijk, zorgvuldig en in overeenstemming met de WBP en andere relevante wetten.

##### **I. Begripsbepalingen**

1. persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
2. zorggegevens: persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen, verzameld door een beroepsbeoefenaar in het kader van zijn beroepsuitoefening;
3. verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, 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, uitwissen of vernietigen van gegevens;
4. verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens;
5. verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens;
6. bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
7. verantwoordelijke: de natuurlijke persoon, rechtspersoon, bestuursorgaan of ieder ander die alleen of tezamen met anderen het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
8. beheerder/administratie: degene die gegevens verwerkt en in dienst is of gedetacheerd is bij Het Tuinhuis
9. gebruiker: degene die bevoegd is de persoonsgegevens in te voeren, muteren of in te zien;
10. betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft of zijn vertegenwoordiger
11. derde: ieder, niet zijnde betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken (bijvoorbeeld een arts);
12. ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;



- 
13. toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
  14. het College bescherming persoonsgegevens: het College dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens;
  15. Geschillencommissie: de commissie ingesteld overeenkomstig de Wet klachtrecht cliënten zorgsector
  16. vertegenwoordiger: de ouder(s) die het ouderlijk gezag uitoefenen, dan wel de voogd van betrokkene.

## **II. Reikwijdte**

Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen<sup>i</sup>.

## **III. Doel**

Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven van de bepalingen van de Wet bescherming persoonsgegevens, Het Tuinhuis en heeft betrekking op alle vormen van verwerking van persoonsgegevens<sup>ii</sup>;

Binnen de doelstelling van dit reglement zullen geen andere gegevens worden opgenomen dan de onder artikel 2 genoemde gegevens;

## **IV. Vertegenwoordiging**

1. aangezien de betrokkene jonger is dan veertien jaar, treden de ouders, die het ouderlijk gezag uitoefenen, dan wel de voogd in plaats van de betrokkene;
2. de persoon, die in de plaats treedt van de betrokkene, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger; hij is gehouden de betrokkene zoveel als mogelijk is bij het vervullen van zijn taken te betrekken;
3. indien een vertegenwoordiger optreedt namens de betrokkene, komt de verantwoordelijke zijn verplichtingen die voortvloeien uit de wet en dit reglement na jegens deze vertegenwoordiger, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goed verantwoordelijke.

## **V. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking**

1. persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt;
2. persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen;
3. persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn;
4. de verantwoordelijke draagt er zorg voor dat er passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.

## **VI. Verwerking van persoonsgegevens (voor zover geen zorggegevens)**<sup>iii</sup>



Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien aan één van onderstaande voorwaarden is voldaan:

- de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend <sup>iv</sup>;
- dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor handelingen die op verzoek van de betrokkene worden verricht en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst <sup>v</sup>;
- dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen <sup>vi</sup>
- dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene;
- dit noodzakelijk is met het oog op belang van de verantwoordelijke of van een derde en het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleert <sup>vii</sup>.

## **VII. Regels voor de verwerking van zorggegevens (bijzondere persoonsgegevens)**

Zorggegevens worden slechts verwerkt indien aan één van de volgende voorwaarden is voldaan:

1. de verwerking geschiedt door hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene, dan wel beheer van de betreffende instelling of beroepspraktijk noodzakelijk is;
2. de verwerking geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene;
3. de gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht;
4. zorggegevens worden slechts gebruikt of verstrekt ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek wanneer het onderzoek:
  - het algemeen belang dient;
  - verwerking noodzakelijk is voor het betreffende onderzoek of de betreffende statistiek;
  - het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost;
  - bij de uitvoering voorzien is in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad;
  - bovenstaande geldt niet wanneer de gegevens anoniem zijn;
5. persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid en seksuele leven, mogen uitsluitend worden verwerkt voor zover dit noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid als bedoeld in lid 1 van het reglement.

## **VIII. Informatieverstrekking aan de betrokkene**

1. indien de persoonsgegevens bij de betrokkene zelf worden verkregen, deelt de verantwoordelijke vóór het moment van verkrijging de betrokkene mede <sup>viii</sup>:
  - zijn identiteit;



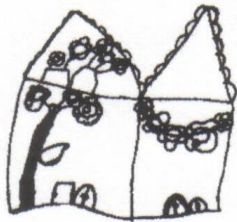
- 
- de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is;
2. de verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat - gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt - nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen <sup>ix</sup>.
3. indien de persoonsgegevens buiten de betrokkene zelf om worden verkregen, deelt de verantwoordelijke de betrokkene mede:
- zijn identiteit;
  - de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd. Het moment waarop dit moet gebeuren is:
  - op het moment waarop de gegevens worden vastgelegd; of
  - als de gegevens uitsluitend worden verzameld om deze aan een derde te verstrekken: uiterlijk op het moment van eerste verstrekking aan die derde;
4. de verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is, om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen;
5. het bepaalde onder 3. is niet van toepassing indien de mededeling van de informatie aan de betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast;
6. het bepaalde onder 3 is evenmin van toepassing indien de vaststelling of de verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven. In dat geval dient de verantwoordelijke of betrokkene op diens verzoek te informeren over het wettelijk voorschrift, dat tot de vastlegging of verstrekken van de hem betreffende gegevens heeft geleid;
7. indien de verantwoordelijke de betrokkene niet heeft geïnformeerd conform dit artikel, betekent dit dat de persoonsgegevens op een niet behoorlijke en onzorgvuldige wijze zijn verwerkt<sup>x</sup>.

#### **IX. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens**

1. de betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens;
2. de gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt;
3. een mogelijke beperkingsgrond voor inzage en afschrift kunnen zijn gewichtige belangen van anderen dan de betrokkene, de verantwoordelijke daaronder begrepen;
4. voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.

#### **X. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens**

1. desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens;
2. de betrokkene kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen;
3. de verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd;



- 
4. de betrokkene kan verzoeken om verwijdering van op hem betrekking hebbende gegevens;
  5. de verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot correctie of verwijdering schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet; een weigering is met redenen omkleed;
  6. de verantwoordelijke verwijdert<sup>11</sup> de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekken verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

### **XI. Bewaren van gegevens**

1. de verantwoordelijke stelt vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven; deze bewaartermijn is niet langer dan noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of vervolgens worden verwerkt, tenzij geanonimiseerd of voor zover ze uitsluitend voor historie, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard;
2. indien de bewaartermijn van de zorggegevens is verstreken of de betrokkene doet een verzoek tot verwijdering voor het verstrijken van de bewaartermijn, worden de desbetreffende gegevens verwijderd, zulks binnen een termijn van drie maanden;
3. verwijdering blijft evenwel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de betrokkene en de verantwoordelijke overeenstemming bestaat.

### **XII. Melding van een verwerking van gegevens**

1. in geval gebruik wordt gemaakt van geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of samenhangende doeleinden bestemd is, zal dit (alvorens met de verwerking wordt aangevangen) gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens;
2. de niet-geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of samenhangende doeleinden bestemd is, wordt gemeld indien deze is onderworpen aan voorafgaand onderzoek.

### **XIII. Klachten**

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, kan hij zich wenden tot:

1. verantwoordelijke;
2. de binnen de instelling functionerende regeling voor onafhankelijke klachtenbehandeling;
3. het College bescherming persoonsgegevens en conform de WBP verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Wet bescherming persoonsgegevens;
4. dan wel gebruik maken van de in hoofdstuk 8 van de WPB neergelegde beroepsmogelijkheden.

### **XIV. Wijziging, inwerkingtreding en inzage van dit reglement**

1. wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke;



## Het Tuinhuis

info@het-tuinhuis.nl

Tel.nr. 0172-231005

- 
2. de wijzigingen in dit reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen;
  3. de geschillen commissie reglement is per 1 januari 2017 in werking getreden en inzichtelijk op de website





## Overzicht registratie wet bescherming persoonsgegevens:

categorie personen	ouders	kinderen
soort gegevens en doel gegevensverwerking	NAW gegevens, tel.nr. email-adres	NAW gegevens, medische gegevens, observatiegegevens, bereikbaarheidsgegevens van wettelijk vertegenwoordigers
Grondslag	noodzakelijk voor registratie wachtlijst, plaatsingsovereenkomst, facturering	noodzakelijk voor opvang, zorg en begeleiding van kinderen cf. Algemene Voorwaarden
WBP van toepassing	ja	ja
Verantwoordelijke	directeur Het Tuinhuis	directeur Het Tuinhuis
Beheerder	administratie/management	Directeur/ administratie/management
gebruiker/ontvangers	locatiemanager (muv BSN, IBAN, e-mailadres);	locatiemanager (muv BSN, e-mailadres);
Betrokkenen	wettelijke verzorger van kinderen (geplaatst of wachtlijst)	wettelijke verzorger van kinderen (geplaatst)
Derde	niemand	niemand
herkomst gegevens	wettelijke verzorgers van kinderen (geplaatst of wachtlijst)	wettelijke verzorgers van kinderen (geplaatst of wachtlijst)
beveiliging gewaarborgd	gegevens worden bewaard op beveiligde computer van de administratie en directeur hardcopy in te zien op locaties (in voor ouders niet toegankelijke kast)	gegevens worden bewaard op beveiligde computer van directeur; en administratie hardcopy in te zien op locaties (in voor ouders niet toegankelijke kast)
Informatieplicht	Algemene Voorwaarden, zie site	Algemene Voorwaarden, zie site
inzage, correctie, bezwaar	privacyreglement, zie site	privacyreglement, zie site
Bewaartermijn	op de vestiging worden de gegevens verwijderd na beëindiging opvang; directeur bewaart de gegevens tot 7 jaar na beëindiging opvang	op de vestiging worden de gegevens verwijderd na beëindiging opvang; directeur bewaart de gegevens tot 7 jaar na beëindiging opvang



---

**Voetnoten:**

<sup>i</sup> Verwerkingen van persoonsgegevens ten behoeve van persoonlijke of huishoudelijke doeleinden en ten behoeve van de uitvoering van de Wet gemeentelijke basisadministratie vallen niet onder de reikwijdte van dit reglement. Het voeren van personeelsdossiers is vrijgesteld.

<sup>ii</sup> Overzicht verwerkingen persoonsgegevens: bezettingsoverzichten, kindregistratie, observatiegegevens, administratieve en financiële registratie van klanten, klachtenregistratie. Vrijgestelde van Het Tuinhuis van toepassing zijnde registraties zijn: personeelsadministratie, administraties van debiteuren, crediteuren, afnemers, opdrachtgevers, relaties, leveranciers.

<sup>iii</sup> Denk hierbij aan bijvoorbeeld de wachtlijstregistratie of financieel-administratieve registratie.

<sup>iv</sup> De verantwoordelijke moet zorg dragen dat de betrokkene voldoende geïnformeerd is alvorens toestemming kan worden gegeven. Deze expliciete toestemming hoeft niet schriftelijk te worden gegeven. Toestemming kan ook blijken uit woord of gedrag.

<sup>v</sup> Een voorbeeld van een overeenkomst is de plaatsingsovereenkomst.

<sup>vi</sup> De verantwoordelijke moet onderworpen zijn aan een wettelijke plicht bijvoorbeeld de wettelijk verplichte persoonsregistratie van werknemers o.g.v. Wet stimulering arbeidsdeelname minderheden (wet Samen)

<sup>vii</sup> Bijvoorbeeld het gebruiken van een klantenbestand om een nieuw product te presenteren.

<sup>viii</sup> Deze algemene kennisgeving kan geschieden door bijvoorbeeld het uitreiken van een informatiebrochure of door informatie over het reglement en de verwerking van persoonsgegevens op te nemen in de huisregels.

<sup>ix</sup> Aangezien de verwerking van de gegevens wordt gedaan door een dienstverlenende kinderopvang organisatie, mag in het algemeen worden aangenomen dat de betrokkene weet of kan weten dat verwerking van gegevens plaatsvindt. Kennisgeving van opname van gegevens aan de individuele betrokkene kan dan achterwege blijven. Volstaan kan worden met een algemene kennisgeving van het bestaan van de verwerking en dit reglement. Dit is anders indien andere doelen dan dienstverlening in het kader van de kinderopvang een zelfstandige doelstelling vormen van de verwerking, bijvoorbeeld wetenschappelijk onderzoek. In dat geval kan niet zonder meer worden aangenomen dat de betrokkene van deze doelstellingen weet heeft. Kennisgeving aan individuele betrokkenen van verwerking van hun gegevens, alsmede van de doeleinden die daarmee worden nagestreefd, is in dit geval noodzakelijk.

<sup>x</sup> Zie artikel 5, lid 1 van dit reglement; er is dan sprake van een onrechtmatige daad.

<sup>11</sup> Onder verwijdering dient men tevens vernietiging te verstaan.