



Informatiebeveiligings- en Privacybeleid (IBP)

Tevens van toepassing voor Kinderopvang Humanitas regio SKE, Kinderopvang De Cirkel, SKA, SKT, De Zeven Bergen en Kinderdomein

1. Doel en reikwijdte

Kinderopvang Humanitas doet er alles aan de privacy van klanten, medewerkers en leveranciers te waarborgen. Daarom gaan wij zorgvuldig om met persoonsgegevens. Kinderopvang Humanitas houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving.

Dit beleid is van toepassing op iedereen die vanuit zijn werkzaamheden voor Kinderopvang Humanitas in aanraking komt met persoonsgegevens. En geldt voor de hele organisatie, waaronder de fysieke locaties, de systemen op interne en externe locaties en elke verwerking van persoonsgegevens door een medewerker (hieronder worden ook verstaan flexkrachten, inhuurkrachten, stagiaires en vrijwilligers) van Kinderopvang Humanitas.

Dit beleidsstuk vormt de basis van het privacy statement dat geplaatst is op de algemene website van Kinderopvang Humanitas.

Kinderopvang Humanitas streeft naar:

- Het waarborgen van de continuïteit van kinderopvang en de daarmee samenhangende bedrijfsvoering.
- De bescherming van persoonsgegevens van kinderen, ouders en medewerkers (een ieder die werkzaam is voor Kinderopvang Humanitas).

2. Uitgangspunten voor bescherming van persoonsgegevens

Voor het werken met gegevens van personen hanteert Kinderopvang Humanitas de volgende uitgangspunten:

- Wij gaan in ons dagelijks werk veilig en vertrouwelijk om met informatie. Dit is ieders professionele verantwoordelijkheid. Dat wil zeggen dat iedereen die - op welke manier dan ook - werkzaam is voor Kinderopvang Humanitas, handelt volgens deze uitgangspunten; veilig en vertrouwelijk.
- Informatiebeveiliging en het privacybeleid voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving.
- Persoonsgegevens worden alleen verwerkt voor specifieke en overeengekomen doelen.
- Persoonsgegevens worden alleen gedeeld met derden als dit noodzakelijk is wegens een wettelijke plicht, wanneer dit nodig is voor de uitvoering van een overeenkomst (arbeidsovereenkomst of opvangovereenkomst) of wanneer hiervoor toestemming van de betrokkene(n) is verkregen.
- Persoonsgegevens van kinderen, ouders en medewerkers zullen nooit voor commerciële doeleinden worden doorgegeven aan derden.

3. Vuistregels voor verwerking persoonsgegevens

Voor de verwerking van persoonsgegevens van kinderen, hun ouders, onze medewerkers, vrijwilligers, zelfstandigen en leveranciers hanteert Kinderopvang Humanitas de volgende vuistregels:

- **Doelbinding en doelbepaling:** persoonsgegevens worden alleen gebruikt voor uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doelen. Doelen zijn concreet, duidelijk en worden van te voren vastgesteld.
- **Grondslag:** verwerking van persoonsgegevens doen wij alleen op een wettelijke grondslag:
 - uitvoering van een overeenkomst met ouder, medewerker of leverancier;
 - gerechtvaardigd belang van Kinderopvang Humanitas;
 - voldoen aan een wettelijke verplichting van Kinderopvang Humanitas;
 - vitaal (levens) belang van een kind en zijn of haar ouders, medewerker of leverancier;
 - ondubbelzinnige toestemming van een ouder of andere betrokkene (medewerker of leverancier).
- **Dataminimalisatie:** wij verzamelen alleen persoonsgegevens die nodig zijn voor het doel waarvoor deze zijn gevraagd. De gegevensverzameling staat in verhouding tot het doel. Er worden niet meer gegevens gevraagd dan nodig is om op een goede manier uitvoering te geven aan de overeenkomst en/of dienst.
- **Transparantie:** wij leggen aan betrokkenen (ouders, medewerkers en leveranciers) op transparante en begrijpelijke wijze verantwoording af over het gebruik van persoonsgegevens. Deze informatievoorziening vindt ongevraagd plaats.
- Betrokkenen hebben recht op **verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming** van hun persoonsgegevens als zij hierom vragen. Ook kunnen betrokkenen zich verzetten tegen het gebruik van hun gegevens.
- Wij verwerken **juiste, volledige en actuele persoonsgegevens**. Alle maatregelen die wij treffen om hiervoor te zorgen, zijn verder uitgewerkt in het ICT privacy-beleid van Kinderopvang Humanitas.
- **Data-integriteit:** wij zorgen ervoor dat bij verwerkingen, die door of namens ons worden uitgevoerd, de juiste persoonsgegevens, op het juiste moment, op de juiste plaats beschikbaar zijn. Onjuiste gegevens worden op tijd gerectificeerd of gewist. De persoonsgegevens worden beschermd tegen toegang door onbevoegden en tegen verlies of vernietiging. Hoe dit technisch gerealiseerd wordt, is uitgebreid beschreven in het document Beveiliging: technische uitwerking.

Naast bovenstaande vuistregels hanteert Kinderopvang Humanitas de volgende ondersteunende regels.

- Persoonsgegevens worden adequaat **beveiligd** volgens algemeen en breed geaccepteerde beveiligingsnormen. Deze beveiligingsnormen zijn te vinden in hoofdstuk 9.
- Bij alle registraties op basis van toestemming wordt aan de ouder, medewerker of leverancier een duidelijke **Opt-out** procedure aangeboden. Dit houdt in dat de betrokkene gemakkelijk zijn/haar toestemming voor de verwerking van een of meerdere persoonsgegevens kan intrekken of wijzigen.
- Voor **nieuwe verwerkingen** met bijzondere/gevoelige persoonsgegevens dient de proceseigenaar dit te bespreken met de Functionaris Gegevensbescherming (FG). Bij het doorvoeren van deze nieuwe verwerkingen dient dit vooraf ter goedkeuring aan de Raad van Bestuur te worden voorgelegd met onderbouwing en privacy-afweging door de FG.
- Voor de verwerking van bestaande persoonsgegevens voor **nieuwe dan wel onderzoeksdoeleinden**, waarvoor in eerste instantie geen goedkeuring of wettelijke grondslag was vastgesteld, zal eveneens vooraf goedkeuring aan de Raad van Bestuur worden voorgelegd inclusief een duidelijke onderbouwing en privacy-afweging door de FG.
- **Bijzondere persoonsgegevens** zijn als zodanig onderkend en worden met aanvullende technische en organisatorische maatregelen beveiligd. Gevoelige persoonsgegevens worden uitsluitend uitgewisseld volgens een specifieke werkinstructie.

4. Wet- en regelgeving

Kinderopvang Humanitas voldoet aan alle van toepassing zijnde relevante wet- en regelgeving, waaronder:

- Wet Kinderopvang
- Besluit kinderopvangtoeslag
- Algemene Wet Inkomensafhankelijke regelingen
- Besluit kwaliteit kinderopvang
- Besluit register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang
- Regeling wet kinderopvang
- Algemene Bestuurswet
- Burgerlijk Wetboek
- Wet bescherming persoonsgegevens
- Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
- Archiefwet
- Auteurswet
- Wetboek van Strafrecht
- Telecommunicatiewetgeving
- Wet gebruik Burgerservicenummer

5. Organisatie en verantwoordelijkheden rondom bescherming van Persoonsgegevens

Dit hoofdstuk beschrijft hoe bescherming van persoonsgegevens (of privacy) en informatiebeveiling binnen Kinderopvang Humanitas is georganiseerd. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen drie niveaus:

- Richtinggevend (strategisch)
- Sturend (tactisch)
- Uitvoerend (operationeel)

Voor elk niveau wordt beschreven welke rollen, welke verantwoordelijkheden en taken hebben. Een en ander is hieronder beschreven en nader uitgewerkt in **bijlage 1**.

Binnen Kinderopvang Humanitas zijn de verwerkingen van persoonsgegevens vastgelegd in registers. Er is een register waarin alle verwerkingen van persoonsgegevens van medewerkers inzichtelijk zijn en een register waarin alle verwerkingen van persoonsgegevens van ouders/kind-data inzichtelijk zijn. Het bijhouden, aanvullen en wijzigen van deze registers gebeurt onder verantwoordelijkheid van:

- Hoofd Mens & Organisatie (dataregister medewerkers) en
- de Regiodirecteuren (dataregister ouder/kind).

Richtinggevend

De Raad van Bestuur is eindverantwoordelijk en stelt het beleid en de maatregelen vast op het gebied van informatiebeveiliging en privacy. De toepassing en werking van het IBP-beleid wordt op basis van regelmatige rapportages door hen geëvalueerd. De Raad van Bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor toepassing en naleving van het IBP-beleid.

Sturend

Manager IBP

Dit is een stafrol op sturend niveau. De manager IBP geeft terugkoppeling en advies aan de eindverantwoordelijke Raad van Bestuur en stuurt medewerkers aan op de uitvoerende laag. De manager IBP:

- Vertaalt het beleid naar richtlijnen, procedures, maatregelen en documenten;
- Waarborgt de uniformiteit van privacybeleid;
- Bewaakt de omgang met persoonsgegevens binnen Kinderopvang Humanitas;
- Is het aanspreekpunt voor incidenten op het gebied van informatiebeveiliging en privacy;
- Coördineert de afhandeling van incidenten en datalekken binnen Kinderopvang Humanitas;
- Draagt samen met de regiodirecteuren en stafmanagers zorg voor de Registers Verwerkingen Persoonsgegevens.

Functionaris Gegevensbescherming

De Functionaris Gegevensbescherming (FG) houdt binnen Kinderopvang Humanitas toezicht op de toepassing en naleving van privacy-wetgeving, geeft (ongevraagd) advies en doet aanbevelingen over privacy in het algemeen en over toepassing van de AVG.

De wettelijke taken en bevoegdheden van de FG geven deze functionaris een onafhankelijke positie in de organisatie. De FG zorgt voor het afhandelen van vertrouwelijke informatiebeveiligingsincidenten. FG heeft regelmatig overleg met manager IBP. De FG is contactpersoon voor klachten en vragen van betrokkenen met betrekking tot privacy. De FG rapporteert rechtstreeks aan de Raad van Bestuur.

Regiodirecteuren en stafmanagers

Informatiebeveiliging en privacy zijn een **lijnverantwoordelijkheid**: dat betekent dat de proceseigenaren de primaire verantwoordelijkheid dragen voor een goede informatiebeveiliging en privacy ten aanzien van (proces gebonden) informatie die op hun afdeling / regio wordt gebruikt, dan wel gegenereerd. Dit omvat ook de keuze van maatregelen en de uitvoering en handhaving ervan.

Naleving van het IBP beleid is onderdeel van de integrale bedrijfsvoering. Iedere leidinggevende heeft op uitvoerend niveau de taak om:

- er voor te zorgen dat zijn medewerkers op de hoogte zijn van het IBP beleid;
- toe te zien op de naleving van het IBP-beleid door de medewerkers, waarbij de leidinggevende een voorbeeldfunctie heeft;
- periodiek het onderwerp IBP onder de aandacht te brengen in werkoverleggen;
- als aanspreekpunt beschikbaar te zijn voor alle personeel gerelateerde IBP-onderwerpen.

Uitvoerend

Afdeling Automatisering

De medewerkers van de afdeling Automatisering vormen een technisch aanspreekpunt voor datalekken en informatiebeveiliging.

Medewerker/inhuurkracht/vrijwilliger/stagiaires

Veilig en betrouwbaar omgaan met informatie in het dagelijkse werk is **ieders professionele verantwoordelijkheid**. Medewerkers dragen actief bij aan de veiligheid van geautomatiseerde systemen en de daarin opgeslagen informatie. Dit kan door meldingen te maken van datalekken en het doen van verbetervoorstellen.

Deze verantwoordelijkheden zijn beschreven in de privacyinstructie voor medewerkers van Kinderopvang Humanitas.

Leidinggevenden, niet zijnde regiodirecteur of stafmanager

Naleving van het IBP beleid is onderdeel van de integrale bedrijfsvoering. Iedere leidinggevende heeft op uitvoerend niveau de taak om:

- er voor te zorgen dat zijn medewerkers op de hoogte zijn van het IBP beleid toe te zien op de naleving van het IBP-beleid door de medewerkers, waarbij de leidinggevende een voorbeeldfunctie heeft;
- periodiek het onderwerp IBP onder de aandacht te brengen in werkoverleggen;
- als aanspreekpunt beschikbaar te zijn voor alle personeel gerelateerde IBP-onderwerpen.
- De leidinggevende kan in zijn taak ondersteund worden door de manager IBP.

6. Voorlichting en bewustzijn

Beleid en maatregelen zijn niet voldoende om risico's op het terrein van informatiebeveiliging en privacy uit te sluiten. In de praktijk blijkt de mens meestal de belangrijkste speler. Daarom wordt bij Kinderopvang Humanitas het bewustzijn van de individuele medewerkers voortdurend aangescherpt, zodat de kennis van risico's wordt verhoogd en veilig en verantwoord gedrag wordt aangemoedigd.

Incidenten en datalekken

Privacy incidenten en datalekken moeten gemeld worden via het e-mailadres privacy@kinderopvanghumanitas.nl. De afhandeling van deze incidenten volgt een vast stappenplan dat ook voorziet in de juiste stappen rondom de meldplicht datalekken. Dit stappenplan staat in het Protocol beveiligingsincidenten en datalekken.

Controle en rapportage

Dit beleid wordt minimaal jaarlijks getoetst en eventueel bijgesteld door de Raad van Bestuur. Hierbij wordt rekening gehouden met:

- de status van de informatiebeveiliging als geheel (beleid, organisatie, risico's);
- de effectiviteit van de genomen maatregelen en aantoonbare werking daarvan.

Daarnaast kent Kinderopvang Humanitas een jaarlijkse planning en control cyclus voor informatiebeveiliging en privacy. Dit is een periodiek evaluatieproces waarmee de inhoud en effectiviteit van het informatiebeveiligings- en privacybeleid wordt getoetst.

7. Aanverwante procedures en documenten

- Privacy-statement website
- Privacy informatie voor ouders
- Privacy instructie voor medewerkers
- Protocol beveiligingsincidenten en datalekken
- Dataregister Kind/Ouderdata
- Dataregister Medewerkers

8. Inleiding borging persoonsgegevens

In dit document is vastgelegd hoe de beveiliging van persoonsgegevens geborgd is in de systemen, applicaties, databases en processen van Kinderopvang Humanitas. Bij Kinderopvang Humanitas betreft het gegevens van ouders van kinderen, gegevens van kinderen en gegevens van medewerkers, stagiaires en inhuurkrachten.

9. Beveiliging van de verwerking

Kinderopvang Humanitas heeft, gelet op de

- 1) stand van de techniek,
- 2) de uitvoeringskosten,
- 3) de aard,
- 4) de omvang,
- 5) de context en
 - a) de verwerkingsdoeleinden en
 - b) de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van personen, passende technische en organisatorische maatregelen genomen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen. Deze omvatten, waar passend, onder meer de volgende maatregelen:

- de pseudonimisering en versleuteling van persoonsgegevens;
- het vermogen om op permanente basis de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van de verwerkingssystemen en diensten te garanderen;
- het vermogen om bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen;
- een procedure voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking.

Bovenstaande maatregelen zijn nader uitgewerkt in het document Beveiliging: technische uitwerking.

Bij de beoordeling van het passende beveiligingsniveau wordt met name rekening gehouden met de verwerkingsrisico's, vooral als gevolg van de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens, hetzij per ongeluk hetzij onrechtmatig.

Kinderopvang Humanitas als verwerkingsverantwoordelijke en haar verwerkers hebben maatregelen getroffen om ervoor te zorgen dat ieder natuurlijk persoon die handelt onder het gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of van de verwerker en die toegang heeft tot persoonsgegevens, deze slechts in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke verwerkt.

Bijlage 1: tabel IBP rollen en taken

Niveau	Wie Rollen	Hoe Verantwoordelijkheid / taken	Wat Realiseren / vastleggen
Richtinggevend (strategisch)	Raad van Bestuur	Eindverantwoordelijk IBP-beleidsvorming, -vastlegging en het uitdragen ervan Verantwoordelijk voor het zorgvuldig en rechtmatig verwerken van persoonsgegevens Evalueren toepassing en werking IBP-beleid op basis van rapportages Organisatie inrichten	Informatiebeveiligings- en privacy beleid Baseline / basismaatregelen Reglement FG vaststellen Privacyreglement vaststellen
Sturend (tactisch)	Manager IBP	Inhoudelijk verantwoordelijk voor IBP IBP-planning en controle Adviseert bestuur/ directie/ leidinggevend over IBP Voorbereiden uitvoeren IBP-beleid, Classificatie/risicoanalyse Hanteren IBP normen en wijze van toetsen Evalueren IBP-beleid en maatregelen Uitwerken algemeen beleid naar specifiek beleid op een uniforme wijze Schrijven en beheren van processen, richtlijnen en procedures om de uitvoering te ondersteunen	Processen, richtlijnen en procedures IBP uitvoeren, waaronder: Activiteitenkalender invullen; Protocol beveiligingsincidenten en datalekken uitvoeren; Verwerkersovereenkomsten regelen Toestemmingsverklaringen ouders en medewerkers bewaken; Opstellen informatie documentatie richting kinderen, ouders / verzorgers Security awareness activiteiten organiseren Social media reglement opstellen Gedragscode ICT en internetgebruik opstellen Gedragscode medewerkers en kinderen/ouders opstellen
	Functionaris voor Gegevensbescherming / Privacy officer	Toezicht op naleving privacy wetgeving Richtlijnen, kaders vaststellen en aanbevelingen doen t.b.v. verbeterde bescherming van verwerkingen van persoonsgegevens Afwikkeling klachten en incidenten	Privacyreglement, contactpersoon voor AP in procedure beveiligingsincidenten en datalekken. Toezicht houden op en adviseren van meldpunt datalekken.