

Sinds 25 mei 2018 is de Nederlandse Wet Bescherming Persoonsgegevens vervangen door de Europese privacy verordening: 'Algemene Verordening Gegevensbescherming' (AVG).

Waarom nieuwe wetgeving

De AVG is de nieuwe Europese privacywet die bedoeld is voor een verantwoorde omgang met persoonsgegevens die past bij het (digitale) informatietijdperk waarin we leven. Kort samengevat legt de AVG meer nadruk op de verantwoordelijkheid van organisaties om aan te tonen dat zij zorgvuldig met persoonsgegevens omgaan; ook wordt de positie van betrokkenen (degenen van wie persoonsgegevens worden verwerkt) sterker (nieuwe privacy rechten en versterking van bestaande rechten).

Gevoelige informatie extra beschermd

De AVG maakt onderscheid tussen 'gewone' persoonsgegevens zoals voornaam, achternaam en adresgegevens en bijzondere persoonsgegevens, zoals gegevens over religie en gezondheid (bijvoorbeeld medicijngebruik). Ook gegevens die niet 'bijzonder' zijn in de zin van de AVG, kunnen privacygevoelig zijn, zoals Burgerservicenummers (BSN). Daarnaast ziet de AVG kinderen als een kwetsbare groep die extra bescherming verdient.

Algemeen uitgangspunt

De AVG geldt voor iedereen die persoonsgegevens van anderen verwerkt in verband met zakelijke activiteiten. Een gastouder moet zich dus aan alle verplichtingen uit de wet moeten houden. Als gastouder bent u voor uw werk in het bezit van gegevens van opvangkinderen en hun ouder(s). Het is op de eerste plaats belangrijk dat u zich hiervan bewust zijn en daar zorgvuldig mee omgaat.

- Houd u aan artikel 13 over privacy uit de overeenkomst van opdracht tussen gastouder en ouders/verzorgers

Artikel 13 (privacy)

De gastouder en ouder/verzorger verklaren elkaars privacy te respecteren en in verband hiermee volledige geheimhouding te betrachten ten aanzien van hetgeen hen bij de uitvoering van deze overeenkomst vertrouwelijk ter kennis is gekomen.

- Gebruik persoonsgegevens van derden (zoals van ouders en kinderen) alleen voor het doel waarvoor ze zijn afgegeven, dus voor de dienstverlening Gastouderopvang.
- Vraag schriftelijk toestemming voor foto's en evt. gebruik daarvan op Facebook en website. Dit is mogelijk op de afsprakenlijst.

Tips ten aanzien van de AVG:

- Bewaar alleen persoonsgegevens als het echt nodig is;
- Berg ingevulde formulieren en overeenkomsten op in een aparte map in een afgesloten of niet toegankelijke kast of ruimte of digitaal achter een inlog (gastouderportaal Flexkids);
- Probeer het opslaan van (bestanden met) persoonsgegevens op uw computer/laptop/tablet/telefoon zoveel mogelijk te beperken;
- Maak een zakelijk e-mailadres aan en een aparte map voor het opslaan van bestanden.
Let op! Uw e-mail t.a.v. gastouderopvang mag niet toegankelijk zijn voor uw huisgenoten!
- Versnipper documenten met persoonsgegevens wanneer deze niet meer bewaard hoeven te worden, dus niet bij het oud papier aan de straat! (Zie schema op pagina 3)
- Denk bij het verstrijken van de bewaartermijn ook aan het verwijderen van digitale documenten, mails en foto's;
- Geef nooit persoonsgegevens aan derden, controleer bijvoorbeeld uitgaande mails/berichten voor verzenden altijd op juiste adressering
- Beveilig al uw digitale apparaten met een wachtwoord.
- Voer software updates altijd direct door. Deze updates zijn er op gericht uw gegevens te beveiligen en hackers buiten de deur te houden.

- Installeer een virusscanner op uw computer/laptop.
- Controleer de privacyverklaring van uw internetprovider, uw e-mailprovider en telefoonprovider.
- Gebruik een verwerkersovereenkomst met uw boekhouder. Deze is op te vragen bij het gastouderbureau.

Rechten van de ouder/verzorger

De ouder/verzorger heeft diverse rechten als het gaat om zijn/haar privacy. Bij Gastouderbureau Kop van Noord – Holland (onderdeel van SKDH) nemen wij verzoeken van klanten omtrent de privacy serieus. De verzoeken kunnen verband houden met de rechten gesteld in de AVG en kunnen het volgende inhouden:

- Recht op het inzien, corrigeren of verwijderen van gegevens.
- Recht op het intrekken van toestemmingen.

Verzoeken kunnen bij SKDH ingediend worden via het email adres functionarisgegevensbescherming@skdh.nl

Meldplicht datalekken

Sinds 1 januari 2016 geldt de meldplicht datalekken. Deze meldplicht houdt in dat organisaties z.a. SKDH en Gastouders direct (binnen 72 uur na constatering) een melding moeten doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens(AP) zodra zij een datalek hebben.

Er is sprake van een datalek als zich een beveiligingsincident heeft voorgedaan. Bij een beveiligingsincident moet u bijvoorbeeld denken aan het kwijtraken van een USB-stick, telefoon, de diefstal van een laptop of aan een inbraak door een hacker of inbreker.

Een datalek wordt binnen SKDH geregistreerd in het overzicht datalekken door de Functionaris Gegevensbescherming, wanneer er kans bestaat dat de betrokkene(n) ernstig nadeel kunnen ondervinden van het datalek, dienen ook zij op de hoogte te worden gebracht.

Een datalek wordt altijd gemeld door een vertegenwoordiger van de organisatie. Bij SKDH wordt het datalek gemeld bij de Functionaris Gegevensbescherming (FG). Een datalek dient binnen 48 uur gemeld te worden bij de FG, zodat deze binnen 72 uur een melding kan doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Indien er zich een datalek voordoet en deze wordt niet gemeld dan kan er een boete aan de Gastouder opgelegd worden, door de AP.

De melding kan schriftelijk ingediend worden door te mailen naar functionarisgegevensbescherming@skdh.nl, deze zal verder actie ondernemen en de gastouder informeren hoe verder te handelen.

Websites die mogelijk interessant zijn:

- [AVG in een notendop](#)
- [AVG 10 stappenplan](#) en AVG Regelhulp

U bent als gastouder zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming!

Schema: Bewaartermijn gegevens

