

Privacy Reglement Kinderopvang Buitenlust

Inhoud

1.Voorwoord	2
2. Algemene bepalingen & begripsbepalingen	2
3. Verwerking persoonsgegevens klanten	4
4. Transparantie	5
5. Bewaren.....	6
6. Uitwisselen van klantgegevens met derden.....	8
7. Beeldmateriaal	9
8 Inzage gegevens, correctie, aanvulling of verwijdering	9
9 Beveiliging.....	10
10 Identificatie klant.....	10
11 Geheimhouding anderen.....	10
12 Autoriteit persoonsgegevens	11
13 Klachten.....	11

Privacy Reglement Kinderopvang Buitenlust

1. Voorwoord

Kinderopvang Buitenlust gaat zorgvuldig om met de privacy gegevens van hun klanten. Hierbij voldoet kinderopvang Buitenlust aan de vereisten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AGV) en worden de onderstaande regels gehanteerd:

- Alle persoonsgegevens worden in overeenstemming met de AVG verwerkt
- Alle persoonsgegevens zijn gebonden is aan een specifiek verzameldoel en beperkt tot het noodzakelijke.
- Persoonsgegevens niet langer bewaard dan nodig, vertrouwelijk behandeld, zijn beveiligd, verwerking van persoonsgegevens is alleen toegestaan aan personen die dat in uitoefening van hun functie nodig hebben.

Heeft u vragen over u persoonsgegevens, dan kunt u contact opnemen met:

Kinderopvang Buitenlust
Petra de Kort
Blauwloop 3
5175 PK Loon op Zand
06-11620263
Info@kinderopvangbuitenlust.nl

2. Algemene bepalingen & begripsbepalingen

2.1 Beheer van de persoonsregistratie: Diegene die onder of namens de verantwoordelijkheid van de directie belast is met de zorg voor een persoonsregistratie of een gedeelte daarvan. Tevens ook degene die zeggenschap heeft over de persoonsregistratie en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van het reglement.

2.2 Zorggegevens: Persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van ouder en kind, verzameld door (pedagogisch) medewerkers in het kader van zijn beroepsuitoefening.

2.3 Verantwoordelijke medewerker: Een persoon die bij Kinderopvang Buitenlust werkzaam is en die voldoet aan de eisen gesteld in de CAO Kinderopvang en de eisen uit de wet op de kinderopvang.

2.4 Gebruiker van de persoonsregistratie: Diegene die geautoriseerd is gegevens in de persoonsregistratie in te voeren en/of te muteren dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen.

2.5 Geregistreerde: Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

2.6 Verwerking van persoonsgegevens: Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren,

Privacy Reglement Kinderopvang Buitenlust

bijwerken, wijzigen, verspreiden, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van ter beschikking stelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwisselen of vernietigen van gegevens.

2.7 Persoonsgegevens: Gegevens die herleidbaar zijn tot een individuele natuurlijke persoon.

2.8 Persoonsregistratie: Een verzameling van gegevens, die op verschillende personen betrekking hebben, die automatisch wordt gevoerd. Deze verzameling is systematisch verzameld en aangelegd met het oog op doeltreffende begeleiding c.q. dienstverlening.

2.9 Ouders/verzorgers: Diegene die een minderjarig kind dat bij hen inwoont, opvoedt en verzorgt (+wettelijke component).

2.10 Verstrekken van gegevens aan derden: Het aan niet binnen of aan Kinderopvang Buitenlust verbonden personen bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

2.11 Derden: Ieder, niet zijnde de betrokkenen, de verantwoordelijke, de bewerker of enig persoon, die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijk of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken (bijvoorbeeld een arts).

2.12 Het college bescherming persoonsgegevens: Het college dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens.

2.13 WPB: Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Privacy Reglement Kinderopvang Buitenlust

3. Verwerking persoonsgegevens klanten

Kinderopvang Buitenlust verzameld persoonsgegevens van hun klanten om haar taken naar behoren te kunnen uitoefenen, of omdat deze wettelijk verplicht zijn, dan wel nodig zijn om de hoofovereenkomst (het contract) uit te kunnen voeren en te kunnen factureren.

Persoonsgegevens worden verzameld om:

- De gegevens van belang zijn voor de opvang, verzorging, begeleiding en ontwikkeling van het kind;
- De gegevens van belang zijn om contact te onderhouden met ouders, verzorgers en voogden van kinderen;
- Het aanvragen van subsidie / toeslagen.

Om zorg te dragen dat alleen de noodzakelijke gegevens worden verwerkt maakt kinderopvang Buitenlust gebruik van standaard formulier. Na het aanmelden worden er in het begin de volgende formulieren gebruikt:

- Aanmeldformulier
- Voorstel kinderopvang
- Plaatsingsovereenkomst
- Intake / registratie nieuw kind kinderopvang
- Machtiging automatische incasso

De gegevens worden vastgelegd op basis van opgave door ouders ten behoeve van het uitvoeren van de hoofovereenkomst.

Gegevens die gevraagd worden in deze formulieren zijn:

Algemene persoons gegevens van het kind:

- Voornaam
- Roepnaam
- Achternaam
- Geboortedatum
- Naam zorgverzekering polisnummer
- Naam adres en telefoonnummer huisarts
- Naam, adres en telefoonnummer school
- Burger service nummer
- Nationaliteit
- Geslacht

Algemene persoons gegevens ouders

Privacy Reglement Kinderopvang Buitenlust

- Voornamen
- Achternamen
- Adres
- Postcode
- Woonplaats
- Telefoonnummers (mobiel, thuis en werk)
- Email adres
- IBAN rekening nummer, tenaamstelling van het rekeningnummer
- Naam werkgever
- Naam, adres telefoonnummer van noodpersoon, relatie van noodpersoon tot kind
- Burger service nummer
- Nationaliteit

Kinderopvang Buitenlust verwerkt gedurende de periode van opvang persoonsgegevens met betrekking tot (incidenteel) medicijngebruik, algehele ontwikkeling en welbevinden van kinderen.

Deze persoonsgegevens worden verwerkt in:

- Evaluatie wenperiode*
- Verslag algemeen welbevinden baby en verslag oudergesprek* ***
- Verslag algemeen welbevinden peuter en verslag oudergesprek* ***
- Verslag algemeen welbevinden BSO en verslag oudergesprek* ***
- Signalering mogelijk opvallend gedrag
- Verklaring voor het toedienen van een medicijnen**
- Formulier registratie ongevallen kinderopvang ***
- Evaluatie beëindiging kinderopvang

* Formulier wordt uitgereikt aan ouders / verzorgers en met hen besproken

** Formulier wordt ingevuld en ondertekend door ouders / verzorgers

*** Formulier moet worden ondertekend door ouders / verzorgers

De gegevens worden vastgelegd door de pedagogisch medewerker.

4. Transparantie

Kinderopvang Buitenlust vindt het van groot belang transparant te zijn.

Klanten van kinderopvang Buitenlust ontvangen toegang tot eigen persoonsgegevens en die van hun kind(eren) in ROSA. Te vinden achter de ouder login op www.kinderopvangbuitenlust.nl Klanten beschikken over een persoonlijk wachtwoord om in te loggen.

Gegevens die zichtbaar en bewerkbaar zijn voor ouders / verzorgers:

Privacy Reglement Kinderopvang Buitenlust

Algemene persoons gegevens van het kind:

- Voornaam
- Roepnaam
- Achternaam
- Geboortedatum
- Naam zorgverzekering polisnummer
- Naam adres en telefoonnummer huisarts
- Naam, adres en telefoonnummer school
- Burger service nummer
- Nationaliteit
- Geslacht

Algemene persoons gegevens ouders

- Voornamen
- Achternamen
- Adres
- Postcode
- Woonplaats
- Telefoonnummers (mobiel, thuis en werk)
- Email adres
- IBAN rekening nummer, tenaamstelling van het rekeningnummer
- Naam werkgever
- Naam, adres telefoonnummer van noodpersoon, relatie van noodpersoon tot kind
- Burger service nummer
- Nationaliteit

Wel zichtbaar, maar niet bewerkbaar in ROSA zijn de facturen, contractgegevens. Deze overzichten zijn enkel zichtbaar voor de betreffende klant en bevat persoonsgegevens die zelf door de klant zijn opgegeven.

5. Bewaren

Kinderopvang Buitenlust bewaard gegevens niet langer dan noodzakelijk. De bewaartermijn wordt enerzijds bepaald door wettelijke bewaartermijnen (aangeduid als min) en anderzijds door aanbevelingen vanuit de Autoriteit Persoonsgegevens (aangeduid als max)

Gegevens kind

Privacy Reglement Kinderopvang Buitenlust

Soort gegevens	Termijn	Soort termijn	Wettelijk
Voornaam	7 jaar	Min	ja
Achternaam	7 jaar	Min	ja
Roepnaam	7 jaar	Min	ja
Geboortedatum	2 jaar	Max	nee
Nationaliteit	2 jaar	Max	nee
Gezondheidsgegevens	1 jaar	Max	nee
Geloofsovertuiging	2 jaar	Max	nee
Geslacht	2 jaar	Max	nee
Fotomateriaal*	1 jaar	Max	ja
BSN	7 jaar	Min	ja
Contractgegevens	7 jaar	Min	ja
Kind dossier	Wordt niet bewaard na einde van het contract tenzij er sprake is van een meldcode proces; dan maximaal 2 jaar	Max	nee

* alleen met toestemming van ouders zijn foto's zichtbaar op daarvoor bestemde facebookpagina

Gegevens ouders

Soort gegevens	Termijn	Soort termijn	Wettelijk
Voornaam	7 jaar	Min	ja
Achternaam	7 jaar	Min	ja
Adres	2 jaar	Max	nee
Postcode	2 jaar	Max	nee
Plaats	2 jaar	Max	nee
Telefoon nummer	2 jaar	Max	nee
Email adres	2 jaar	Max	nee
Financiële transacties	7 jaar	Min	ja
Gegevens noodpersoon	2 jaar	Max	nee
BSN	7 jaar	Min	ja
Nationaliteit	2 jaar	Min	ja

Privacy Reglement Kinderopvang Buitenlust

6. Uitwisselen van klantgegevens met derden

Kinderopvang Buitenlust biedt een veilige en vertrouwde omgeving en vindt het belangrijk dat de ontwikkeling van kinderen gestimuleerd wordt. Het hierbij belangrijk dat er regelmatig overleg en afstemming plaatsvindt met ouders / verzorgers. Onderdeel van dit overleg is het uitwisselen van informatie. Kinderopvang Buitenlust wisselt ten behoeve van de uitoefening van haar taken ook persoonsgegevens uit met derden (bijvoorbeeld Belastingdienst, GGD, Jeugdzorg, Gemeente, scholen etc.) Hierbij gelden de volgende bepalingen conform de AVG:

Persoonsgegevens kunnen zonder toestemming worden verstrekt aan derden voor zover hiervoor:

- Een wettelijke grondslag aanwezig is (bijvoorbeeld in het kader van Toeslag Kinderopvang)
- Indien er gelet op het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld is toegestaan en de betrokkene redelijkerwijs kan weten dat verstrekking plaats kan vinden
- Op grond van een dringende en gewichtige reden, voor zover de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerde(n) daardoor niet onevenredig geschaad wordt.

In alle andere gevallen worden gegevens alleen aan derden verstrekt indien de klant hiervoor ondubbelzinnig toestemming geeft.

Kinderopvang Buitenlust wisselt om het kader van de uitvoering van de hoofdovereenkomst met de klant en wettelijke verplichtingen die kinderopvang Buitenlust heeft met de volgende partijen gegevens uit over ouders en kind:

- Kinderopvang Buitenlust geeft in het kader van de Toeslag Kinderopvang gegevens van kinderen en ouders door aan de belastingdienst. Het betreft hier alleen gegevens voor zover die voor de belastingdienst noodzakelijk zijn (naam, adres, postcode, plaats, BSN kind en betalende ouders, genoten opvang)
- Kinderopvang Buitenlust geeft in het kader van de controlerende taak van de GGD binnen de wet Kinderopvang gegevens van het kind (naam, geboortedatum) door aan de GGD. Het betreft alleen de gegevens die noodzakelijk zijn voor het bepalen van de begeleider / kind ratio.

In het belang van het kind kan het nodig zijn informatie naast ouders ook uit te wisselen met derden (bureau Jeugdzorg, Bureau Jij, consultatiebureau, scholen etc.) Het betreft hier informatie over zorg betreffende de omgeving van het kind en / of zorg betreffende de ontwikkeling van een kind. Gegevens uitwisseling vindt alleen plaats als ouders hier toestemming voor hebben gegeven.

Gegevens over een kind aangaande de ontwikkeling, die binnen de normale ontwikkelingslijn vallen, worden niet met derden gedeeld zolang dit niet in belang is van het kind.

Ouders hebben ten alle tijden recht op inzage in het dossier van hun kind. Daarnaast heeft kinderopvang Buitenlust de plicht om altijd met ouders in gesprek te gaan over eventuele

Privacy Reglement Kinderopvang Buitenlust

zorgen rondom het kind. Kinderopvang Buitenlust zal samen met de ouders kijken hoe onze zorgen worden weggenomen. Indien de zorgen dusdanig groot zijn en deze in gesprek met ouders niet worden weggenomen, kunnen wij ons genoodzaakt zien een melding te doen bij Veilig Thuis. Wij zullen ouders hier vooraf van op de hoogte stellen. Kinderopvang Buitenlust doet in principe geen anonieme meldingen bij Veilig Thuis tenzij de veiligheid van kinderen of medewerkers in gedrang is.

7. Beeldmateriaal

Kinderopvang Buitenlust legt kinderen niet vast op beeldmateriaal (foto of video) vastgelegd tenzij hier toestemming voor is gegeven door ouders. Bij het geven van de toestemming wordt helder verwoord of het beeldmateriaal enkel intern of ook extern zichtbaar mag zijn.

Foto op het overdrachtsmapje van kinderen die mee gaat naar huis.

Onder extern gebruik wordt verstaan publicatie in de nieuwsbrief, op foto website, bedrijfswebsite, of op social media in beheer van Kinderopvang Buitenlust.

Beeldmateriaal dat gepubliceerd wordt zal nooit voorzien worden van een persoonsgegevens van de personen die zichtbaar zijn op het betreffende beeldmateriaal.

8 Inzage gegevens, correctie, aanvulling of verwijdering

Indien u uw gegevens van uw kind wilt inzien. Verzoeken wij u dit via de mail in te dienen Petra de Kort. info@kinderopvangbuitenlust.nl

Wij streven ernaar zo spoedig mogelijk een afspraak met u te maken om de gegevens in te zien

8.1 Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.

8.2 De betrokkene kan verzoeken om correctie van de op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen.

8.3 De verantwoordelijke medewerker draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

8.4 De betrokkene kan verzoeken om verwijdering van op hem betrekking hebbende gegevens.

8.5 De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijke verzoek tot correctie of verwijdering schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met reden omkleed.

8.6 De verantwoordelijke medewerker verwijdert* de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

Privacy Reglement Kinderopvang Buitenlust

9 Beveiliging

Kinderopvang neemt de bescherming van uw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. De website van Kinderopvang Buitenlust maakt gebruik van een betrouwbaar SSL Certificaat om te borgen dat uw persoonsgegevens niet in verkeerde handen vallen. Naast passende functionele beveiligingsmaatregelen, zoals wachtwoorden, back-ups en veiligheidscertificaten neemt Kinderopvang Buitenlust ook een aantal organisatorische beveiligingsmaatregelen, waaronder:

- Alleen houder is verantwoordelijk voor de gegevens en kan in eerste instantie als enige bij alle gegevens

- Anderen sluiten eerst een overeenkomst met houder voor zij bij (een deel van) de gegevens kunnen

- Anderen mogen alleen bij gegevens die zij echt nodig hebben, de rest is afgeschermd

Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, of indien u meer informatie wenst over de beveiliging van door Kinderopvang Buitenlust verzamelde persoonsgegevens, neem dan contact met Petra de Kort van Kinderopvang buitenlust.

10 Identificatie klant

Kinderopvang Buitenlust snapt heel goed dat niet altijd de ouders zelf de kinderen kunnen ophalen. Wanneer u niet in staat bent om uw kind zelf op te halen. Dan vragen wij u dit altijd door te geven bij een leidster van de groep. Dit kunt u 's ochtends bij het brengen al door geven of al een dag eerder. Wanneer u er in de loop van de dag of eind middag ziet dat u het niet gaat redden om voor 18.15 uw kind te halen, bel dan even naar de groepstelefoon of Petra de Kort. Hierbij zal altijd om een naam gevraagd worden en nogmaals verteld worden dat het betreffende persoon een legitimatie bewijs moet mee nemen.

Wanneer het betreffende persoon uw kind komt halen vragen wij altijd om een legitimatie bewijs.

11 Geheimhouding anderen

11.1 Gegevens verkregen bij betrokkene. Indien bij de ouder zelf de persoonsgegevens worden verkregen, deelt de verantwoordelijke voor het moment van verkrijging de betrokkene mede: - zijn identiteit - doeleinde van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.

11.2 Gegevens elders verkregen. Bij verkrijging van persoonsgegevens buiten de betrokkene om, deelt de verantwoordelijke medewerker de betrokkene mede: - zijn identiteit - doeleinde van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd. - het moment dat de gegevens worden vastgelegd.

11.3 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 er van gemaakt wordt nodig is, om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

11.4 Het bepaalde onder lid 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.

Privacy Reglement Kinderopvang Buitenlust

11.5 Indien de verantwoordelijke medewerker de betrokkene niet heeft geïnformeerd conform dit artikel, betekent dit dat de persoonsgegevens op een niet behoorlijke en onzorgvuldige wijze zijn verwerkt.

12 Autoriteit persoonsgegevens

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien aan een van de onderstaande voorwaarde is voldaan:

12.1 De betrokkene voor de verwerking zijn toestemming heeft verleend

12.2 Dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij betrokkene partij is, of voor handelingen die op verzoek van de betrokkenen worden verricht en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst

12.3 Dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen

12.4 Dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene

12.5 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.

13 Klachten

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen kan hij/zij een klacht indienen conform het klachtenprocedure van Kinderopvang Buitenlust (Stichting Klachtencommissie Kinderopvang)

Info@kinderopvangbuitenlust.nl