

Privacybeleid

Doel

Een duidelijke en doordachte werkwijze hanteren bij het omgaan met privacygevoelige gegevens ter bescherming van persoonsgegevens.

Toepassingsgebied

Alle medewerkers van Kinderopvang De Madelief

Verwijzingen

Inschrijfformulier

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Uitgangspunten

- De organisatie zorgt ervoor dat persoonsgegevens van kinderen en personeel in een gesloten kast opgeborgen zijn.
- De organisatie zorgt ervoor dat digitale persoonsgegevens zodanig bewaard worden dat ze beschermd zijn tegen oneigenlijk gebruik en dat er geen dataverlies kan optreden. Dat betekent dat ze brand- en inbraakveilig zijn opgeborgen en dat inkijk door onbevoegden wordt voorkomen.

Dit privacyreglement is opgesteld ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met persoonsregistratie bij Kinderopvang De Madelief.

1. Begripsbepalingen

1.1. Persoonsgegeven:

Een gegeven dat herleidbaar is tot een individueel natuurlijk persoon.

1.2. Persoonsregistratie:

Een verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens die systematisch is aangelegd.

1.3. Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie:

Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door verwerking daarvan al dan niet in verband met andere gegevens zijn verkregen.

1.4. Houder van de persoonsregistratie:

Degene die zeggenschap heeft over de persoonsregistratie en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van het reglement: De Directeur/bestuurder Tamara Ligtvoet

1.5. Beheerder van de persoonsregistratie:

Degene die onder verantwoordelijkheid van Tamara Ligtvoet is belast met de dagelijkse zorg voor een persoonsregistratie of een gedeelte daarvan.

1.6. Geregistreerden zijn:

Een kind waarvoor kinderopvang gevraagd of geleverd wordt, ouders/verzorgers van het kind, personeelsleden, vrijwilligers.

1.7. Gebruikers van de persoonsregistratie zijn:

Degenen die blijkens hun taak-/functieomschrijving geautoriseerd zijn gegevens in de persoonsregistratie in te voeren en/of te muteren dan wel van enigerlei uitvoer van persoonsregistratie kennis te nemen.

2. Reikwijdte van de persoonsregistratie

2.1. De doelstelling van Kinderopvang De Madelief is het bieden van kinderopvang voor kinderen van 2 tot en met 12 jaar. Kinderopvang De Madelief zal geen persoonsgegevens in de registratie opnemen voor andere doeleinden dan bedoeld in de hierboven genoemde omschrijving.

2.2. Verwerking van de persoonsgegevens vindt alleen plaats overeenkomstig de in artikel 2.1. genoemde doelstelling.

2.3 Kinderopvang De Madelief zal niet meer gegevens in de registratie opslaan of bewaren dan voor het doel van de persoonsregistratie nodig is.

3. Beveiliging van de persoonsregistratie

3.1. Kinderopvang De Madelief draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

3.2. Kinderopvang De Madelief gebruikt geen cookies of vergelijkbare technieken op de website of social media.

4. Geheimhouding

4.1. Werknemers van Kinderopvang De Madelief zijn geheimhouding verplicht betreffende persoonsgegevens, zulks hetgeen in de CAO Kinderopvang is bepaald. Zij ondertekenen daarvoor bij aanvang van het dienstverband een geheimhoudingsverklaring.

5. Verwerking van gegevens

5.1. Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor de volgende doeleinden:

- Het beantwoorden van vragen gesteld via de mail/ website
- Het aangaan van plaatsingsovereenkomsten
- Het aangaan van arbeidsovereenkomsten
- Het versturen van ouderberichten en personeelsinformatie
- Verantwoording aan de Belastingdienst t.b.v. de Kinderopvangtoeslag of aan de gemeenten t.b.v. tegemoetkoming in de kosten voor kinderopvang/ peuteropvang

5.2. Voor bovenstaande doelstellingen kunnen de volgende persoonsgegevens worden gevraagd:

- NAW-gegevens, telefoonnummers en emailadres
- Geboortedatum
- BSN-nummer
- Salarisgegevens vorige werkgever, salarisgegevens ouders m.b.t. (VVE-)doelgroepkinderen,
- Bankgegevens

6. Verstrekking van gegevens

6.1. Binnen Kinderopvang De Madelief kunnen persoonsgegevens worden verstrekt voor zover voor de taakuitoefening noodzakelijk en/of aan degene die rechtstreeks betrokken is bij de acute hulp- en/of dienstverlening aan een kind waarvoor kinderopvang wordt verzorgd.

6.2. Buiten Kinderopvang De Madelief kunnen persoonsgegevens verstrekt worden voor zover voor de taakuitoefening noodzakelijk en/of aan degene die rechtstreeks betrokken is bij acute hulp- en/of dienstverlening aan een kind waarvoor kinderopvang wordt verzorgd.

6.3. Voor het verstrekken van de persoonsgegevens aan derden buiten de in artikel 5.1 en 5.2 genoemde gevallen is uitdrukkelijke toestemming van de geregistreerde vereist en worden nooit gegeven aan partijen waarmee Kinderopvang De Madelief geen verwerkersovereenkomst heeft afgesloten.

6.4. De verstrekte gegevens zullen niet aan andere partijen verstrekt worden, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven.

6.5. Wij verwerken enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

7. Inzage van de opgenomen gegevens

7.1. De ouders en/of verzorgers van het kind waarvoor kinderopvang gevraagd of verzorgd wordt, hebben het recht kennis te nemen van de op hun persoon en hun kind betrekking hebbende geregistreerde gegevens. Zij kunnen daartoe een schriftelijk verzoek indienen bij de directeur-bestuurder. De gevraagde inzage moet binnen 4 weken plaatsvinden.

7.2. Personeelsleden, vrijwilligers en stagiaires hebben het recht kennis te nemen van de op hun persoon betrekking hebbende geregistreerde gegevens. Zij kunnen daartoe een schriftelijk verzoek indienen bij Tamara Ligtvoet. De gevraagde inzage kan binnen 4 weken plaatsvinden.

8. Correctie, aanvulling en/of verwijdering van opgenomen gegevens

8.1. De ouders en/of verzorgers van een kind waarvoor kinderopvang gevraagd of verzorgd wordt, kunnen verzoeken om verbetering of aanvulling van de op hen betrekking hebbende gegevens dan wel om verwijdering en vernietiging van op hen betrekking hebbende gegevens die in strijd met het reglement zijn opgenomen of niet ter zake doende zijn. Zij dienen daartoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek bij Tamara Ligtvoet in te dienen. Indien daartoe aanleiding bestaat, beslist Tamara Ligtvoet over dit verzoek, waarna deze beslissing schriftelijk aan de ouders en/of verzorgers van het kind wordt meegedeeld.

8.2. Personeelsleden, vrijwilligers en stagiaires kunnen verzoeken om verbetering of aanvulling van de op hen betrekking hebbende gegevens dan wel om verwijdering en vernietiging van op hen betrekking hebbende gegevens die in strijd met het reglement zijn opgenomen of niet ter zake

doende zijn. Zij dienen daartoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek bij hun leidinggevende, Tamara Ligtvoet in te dienen. Indien daartoe aanleiding bestaat, beslist de directeur –bestuurder over dit verzoek, waarna deze beslissing schriftelijk aan betrokkene wordt meegedeeld.

9. Bewaartermijn

9.1. Kinderopvang De Madelief bewaart de geregistreerde persoonsgegevens van kinderen en/of hun ouders/verzorgers maximaal 7 jaar na voltooiing van de kinderopvang of maximaal 7 jaar na inschrijving (van toepassing wanneer inschrijving niet heeft geleid tot een plaatsingsovereenkomst). Wanneer de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens uit de registratie verwijderd en vernietigd, zulks binnen een termijn van 1 jaar, of zodanig bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is en er anonieme gegevens zijn ontstaan.

9.2. Kinderopvang De Madelief bewaart de geregistreerde ouder-, kind-, personeels- vrijwilligers- en stagiairegegevens gedurende minimaal de termijn die de fiscus stelt (in 2018: 7 jaar) na beëindiging van het contract. Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens uit de registratie verwijderd en vernietigd, zulks binnen een termijn van 1 jaar, of zodanig bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is en er anonieme gegevens zijn ontstaan.

10. Overdracht/overgang

10.1. In geval van overdracht/overgang van de registratie naar een andere houder dan de huidige houder, dient geregistreerde van dit feit in kennis te worden gesteld, opdat tegen overdracht of overgang van op hun persoon betrekking hebbende gegevens, bezwaar kan worden gemaakt.

10.2. De gegevens die aan Kinderopvang De Madelief zijn verstrekt kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Zo maken wij gebruik van een derde partij voor:

- Het verzorgen van de internetomgeving van Kinderopvang De Madelief;
- Het verzorgen van de (financiële) administratie.

Wij geven nooit persoonsgegevens door aan andere partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten.

Overzicht van bedrijven/ kindplanningsystemen die gegevens krijgen/ kunnen inzien van de houder t.b.v. de kinderopvang De Madelief.

Volgende bedrijven hebben inzicht in gegevens van Kinderopvang De Madelief:

- Kindplansysteem Bitcare, In principe alle gegevens die opgeslagen zijn in het kindplansysteem. Wanneer kinderen de opvang verlaten worden de gegevens vernietigd uit het systeem.
- Bevoegde van de GGD bij een jaarlijks onderzoek van de locatie, dan hebben zij inzage m.b.t. Beroepskracht KindRatio. (kinderen en personeel)
- ICT Bewise Solutions, heeft toegang tot de website, maar verder geen inzage in persoonsgegevens.