

Privacyverklaring Kinderopvang Het Keizertje

Kinderopvang Het Keizertje is een kinderopvang die van maandag tot en met vrijdag opvang biedt voor kinderen tussen 0- 4 jaar.

Bij de werkzaamheden in het kader van onze zorg en opvang legt Kinderopvang Het Keizertje persoonsgegevens van ouders en kinderen vast. Die gegevens worden ook gebruikt voor de interne bedrijfsvoeringen van Kinderopvang Het Keizertje zoals het bijhouden van adresgegevens en bankgegevens in verband met facturering en de uitvoering van de plaatsingsovereenkomst, het bijhouden van gegevens die van belang zijn voor de opvang/ verzorging/ begeleiding en ontwikkeling van het kind, het onderhouden van contacten met de ouders/ verzorgers van de kinderen, het aanvragen van toeslagen.

Wij maken een onderscheid tussen algemene persoonsgegevens die opgenomen worden bij de inschrijving van de kinderen en de gegevens die worden opgenomen als onderdeel van de opvang van de kinderen van de ouders.

Inschrijving

Gegevens kind:

- Naam
- Adresgegevens
- BSN kind
- Geboortedatum
- Soort opvang
- Dagdelen waarop de opvang plaatsvindt of gewenst is
- Zorgpas

Gegevens ouders/ verzorgers:

- Naam
- Adresgegevens
- Telefoon (vast, mobiel, werk)
- Email
- BSN ouders
- Bankrekeningnummer ouders

Onderdeel van de opvang

Kinddossier met hierin de volgende gegevens:

- Kindgegevens-formulier
- Observaties/ ontwikkelingsoverzicht
- Toestemmingsformulier toediening medicijn
- Verslag oudergesprek
- Kindverslag groepsoverleg
- Indien er een melding is, verslaglegging meldcode en bijbehorende verslagen

Wat betekent de privacyverklaring?

In het kort houdt dit in dat wij de verantwoordelijkheid hebben te vertellen wat er met uw persoonsgegevens gebeurt. Welke persoonsgegevens wij vragen, waar we die voor gebruiken, wie ze gebruikt en aan wie we gegevens mogelijk verstrekken. Uitgangspunt daarbij is dat we alleen persoonsgegevens gebruiken indien dat noodzakelijk is en natuurlijk op een veilige manier.

Hoe lang bewaren wij de persoonsgegevens?

Bij het bewaren van deze gegevens worden de wettelijke en de geadviseerde bewaartermijnen vanuit de Autoriteit Persoonsgegevens in acht genomen. Voor financiële gegevens en contractgegevens zoals (achter)naam, BSN, plaatsingsovereenkomsten geldt een bewaartermijn van 7 jaar. Voor algemene gegevens zoals straatnaam, mailadres, telefoonnummer, observaties/ ontwikkelingsoverzicht, verslag oudergesprek hanteren wij een bewaartermijn van 2 jaar. Voor overige gegevens geldt dat we de gegevens niet langer bewaren dan nodig is. Wij zullen de gegevens dan zo spoedig mogelijk verwijderen. Echter, indien er een melding is geweest hanteren wij een bewaartermijn wanneer het dossier is gesloten, minimaal 2 jaar.

Informatie-uitwisseling met externe instanties

Kinderopvang Het Keizertje wisselt ten behoeve van de uitoefening van haar taken ook persoonsgegevens uit met externe instanties zoals Belastingdienst, CJG, GGD, Bureau Jeugdzorg, Gemeente, scholen, etc). Persoonsgegevens kunnen zonder toestemming worden verstrekt aan derden voor zover hiervoor een wettelijke grondslag aanwezig is. Het betreft alleen die gegevens voor zover deze voor de belastingdienst noodzakelijk zijn (naam, adres, BSN kind en betalende ouder, genoten opvang). 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 LRKP. Voor overleg met bijvoorbeeld scholen vragen wij altijd om schriftelijke toestemming.

Gegevens medewerkers

- De verwerking van gegevens van medewerkers vindt alleen plaats voor toegestane en/of wettelijk verplichte doeleinden van verwerking zoals salarisuitbetaling, opleidingen en bedrijfs medische begeleiding.
- Slechts de wettelijke toegestane en/of verplichte categorieën van gegevens worden verwerkt zoals naam, adres, woonplaats, bankrekeningnummer, gegevens met betrekking tot te volgen of gevolgde opleidingen, functie, aanwezigheid (in verband met uitbetaling salaris, verlofregistratie, etc.) of gegevens die verwerkt moeten worden op grond van een wet.
- De gegevens worden alleen verstrekt aan degenen die belast zijn met de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, leiding geven aan de medewerker of anderszins noodzakelijk zijn betrokken.
- De gegevens van de medewerker worden verwijderd uiterlijk twee jaar nadat het dienstverband is of de werkzaamheden van de medewerker zijn beëindigd tenzij er bij uitdiensttreding sprake is van een arbeidsconflict. In dat geval geldt een bewaartermijn van 10 jaar. Langer bewaren van onderdelen van de gegevens van een medewerker gebeurt alleen voor zover noodzakelijk ter voldoening aan een voor dat onderdeel geldende wettelijke bewaarplicht en nimmer langer dan die termijn.

Gegevens sollicitanten

Kinderopvang Het Keizertje bewaart gegevens van sollicitanten een jaar, afhankelijk van de resultaten van de sollicitatieprocedure. Indien de sollicitant na het doorlopen van de sollicitatieprocedure in dienst treedt worden de gegevens die onderdeel uitmaken van het sollicitatieproces opgenomen in het personeelsdossier. Indien de sollicitant na het doorlopen van de sollicitatieprocedure niet in dienst treedt dan worden de gegevens maximaal 1 jaar bewaard. De gegevens zullen nooit aan derden doorgegeven worden. Na afloop van de bewaartermijn die van toepassing is op de individuele sollicitant worden alle gegevens met betrekking tot de sollicitant verwijderd.

Gedragscodes voor medewerkers

- privacy gevoelige onderwerpen m.b.t. het kind worden nooit in aanwezigheid van andere ouders besproken, Daarvoor wordt een aparte afspraak gepland.
- buiten werktijden worden kinderen nooit met naam en ontwikkeling besproken.
- in notulen gebruik wordt gemaakt van initialen als kinderen genoemd worden. De overdrachtsmap is voor intern gebruik, daarin kunnen namen volledig geschreven worden.
- schriftelijke gegevens zorgvuldig worden opgeborgen in kasten wat niet binnen handbereik is.
- collega's praten buiten werktijd om niet over elkaar.
- er geen privégegevens van medewerkers aan ouders wordt verstrekt
- De PC/ laptop op de kinderopvang zijn beveiligd met een wachtwoord.

Uw keuzemogelijkheden

U kunt aangeven dat

- wij u gegevens niet met derden mogen delen, mits dit in overeenstemming is met de wet.
- u ten allen tijde recht in inzage in uw persoonlijke gegevens.
- u uw persoonsgegevens wilt laten verwijderen.
- als wij gegevens van u verzamelen, kunt u ons laten weten dat u niet wilt dat deze voor verdere marketingcontacten worden gebruikt.
- bij het gebruik van cookies op uw browser, deze uit te schakelen wanneer u onze website bezoekt.

Beveiliging van de gegevens

Kinderopvang Het Keizertje neemt passende technische en organisatorische maatregelen om uw persoonsgegevens veilig te bewaren en tevens ongewenste handelingen met persoonsgegevens tegen te gaan.

Met leveranciers van de door ons gebruikte ICT diensten, sluiten wij een verwerkersovereenkomst waarmee wij de leverancier verplichten op een even zorgvuldige manier met persoonsgegevens om te gaan als Kinderopvang Het Keizertje zelf.

Vragen of opmerkingen

Als u vragen hebt over uw rechten, niet tevreden bent over hoe wij hieraan uitvoering geven, of specifieke vragen heeft over de verwerking van persoonsgegevens door ons, kunt u altijd contact met ons opnemen.

Klacht indienen

Als u vindt dat Kinderopvang Het Keizertje niet op de juiste manier omgaat met uw persoonsgegevens, dan heeft u het recht om een klacht bij ons in te dienen. U kunt via de reguliere klachtenprocedure uw klacht uitvoeren.

Hoe dat in zijn werk gaat staat in onze klachtenregeling, deze kunt u op onze website vinden.