

## Privacy beleid Kindercentrum De KinderSofa

In dit privacy beleid wordt de naam De KinderSofa gebruikt, hiermee wordt bedoeld Kindercentrum De KinderSofa BV, geregistreerd onder KVK: 75201127 en gevestigd aan Grootdorp 32, 5815 AE Merselo. Dit beleid is geldend voor alle locaties van Kindercentrum De KinderSofa BV.

Kindercentrum De KinderSofa hecht veel waarde aan de bescherming van de aan haar beschikbaar gestelde persoonsgegevens en gaat daar zorgvuldig mee om. In dit privacy beleid wordt aangegeven hoede privacy van personen die de gegevens beschikbaar stellen of stelden wordt geborgd. Daarbij houdt De KinderSofa zich aan de vigerende wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Persoonsgegevens worden verwerkt in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt en beperkt tot dié gegevens die minimaal nodig zijn voor dat doel.

Met technische en organisatorische maatregelen wordt de beveiliging van persoonsgegevens gewaarborgd.

Er worden geen persoonsgegevens doorgegeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor de uitvoering van de doeleinden waarvoor de gegevens zijn verstrekt.

Het verwerkingsregister is op de opvanglocaties in te zien.

Personen die gegevens beschikbaar stellen of gesteld hebben worden geïnformeerd over het privacy beleid van Kindercentrum De KinderSofa.

Kindercentrum De KinderSofa heeft om meerdere redenen persoonsgegevens nodig en is derhalve verantwoordelijk voor de verwerking ervan. Het betreft gegevens ten behoeve van:

### Ouder/verzorger en kind:

- ❖ Uw aanvraag of inschrijving voor opvang af te handelen;
- ❖ Bijhouden van gegevens die van belang zijn voor de opvang, verzorging, begeleiding en ontwikkeling van het kind. En tevens de wettelijke verplichting van het volgen en registreren van de ontwikkeling van kinderen.
- ❖ Het verzenden van nieuwsbrieven en andere informatie omtrent de dienstverlening;
- ❖ U te kunnen bellen ter uitvoering van onze dienstverlening of bij andere zaken rondom het kind (zoals bij ziekte);
- ❖ U te informeren over wijzigingen van ons beleid, onze diensten en producten;
- ❖ U de mogelijkheid te bieden een account aan te maken (voor o.a. onze ouderlogin);
- ❖ Het aanvragen van subsidies en toeslagen bij gemeente of belastingdienst;
- ❖ Facturering van kinderopvang en incasso van een betaling;
- ❖ Het voldoen aan onze wettelijke verplichting van het doorgeven van de kinderopvanggegevens aan de Belastingdienst (op basis van naam en BSN-nummer van de ouders en het kind);
- ❖ Om u al onze diensten te kunnen verlenen;
- ❖ Ter uitvoering van toetsing en inspectie: denk aan een GGD-inspecteur en de accountant.

Foto- en beeldmateriaal wordt met de volgende doelen verwerkt:

- ❖ U inzage geven in de praktijk en activiteiten;
- ❖ Voor interne (trainings)doeleinden om de kwaliteit van de opvang te vergroten/waarborgen.

### Sollicitant/ Stagiaire/ Werknemer:

- ❖ Het bijhouden van adresgegevens en bankgegevens in verband met het aangaan van overeenkomsten en in verband met betaling loon;
- ❖ Het voorzien van de verschillende instanties van wettelijk verplichte gegevens, bijvoorbeeld ten behoeve van arbeidsongeschiktheids- en aansprakelijkheidsverzekering, pensioen of hypotheek;

- ❖ Toestemming voor plaatsen van foto's of videobeelden op Facebook of bij een nieuwsbericht op de website;
- ❖ Toestemming voor het gebruik van de gegevens zoals in het privacy beleid beschreven.

Voor de bovenstaande doelstellingen kunnen wij de volgende persoonsgegevens vragen:

- ❖ Naam, adres, telefoongegevens, e-mailadres, BSN, geboortedatum, IBAN nummer
- ❖ Gegevens van de kinderen om de kwaliteit van de opvang en het welzijn en de ontwikkeling van de kinderen op te waarborgen

Bij de gegevens die worden gevraagd en vastgelegd kan onderscheid worden gemaakt tussen de gegevens die bij inschrijving worden vastgelegd en gegevens die bij het starten van de opvang worden vastgelegd.

#### Kind

- ❖ Naam
- ❖ Adresgegevens
- ❖ Geboortedatum
- ❖ BSN kind
- ❖ Soort opvang
- ❖ Gewenste dagdelen

#### Ouder

- ❖ Naam
- ❖ Adresgegevens
- ❖ Geboortedatum
- ❖ BSN nummer van de ouder die de toeslag aanvraagt
- ❖ Telefoon vast of mobiel
- ❖ Email
- ❖ IBAN nummer
- ❖ Toestemming voor het gebruik van de gegevens zoals in het privacy beleid beschreven.

#### Kind (bij start van de opvang)

- ❖ jongen/meisje/neutraal
- ❖ Gegevens van belang voor de opvang, verzorging, begeleiding en ontwikkeling van het Kind; eventueel aanvullende afspraken o.b.v. protocollen m.b.t. 'alleen naar huis gaan' of m.b.t. 'afspraken tussen gescheiden ouders'
- ❖ Toestemming voor plaatsen van foto's van kinderen en activiteiten op Jaamo en in de beveiligde omgeving waarvoor met een door de KinderSofa verstrekte unieke eigen inlogcode toegang verkregen kan worden
- ❖ Toestemming voor plaatsen van foto's of videobeelden op Facebook of bij een nieuwsbericht op de website

Bij de gegevens die worden gevraagd en vastgelegd kan onderscheid worden gemaakt tussen de gegevens die van een stagiaire, sollicitant worden vastgelegd en gegevens die van een werknemer worden vastgelegd.

#### Sollicitant

- ❖ Naam
- ❖ Adresgegevens
- ❖ Telefoonnummer
- ❖ Email

#### Stagiaire

- ❖ Naam
- ❖ Adresgegevens
- ❖ Telefoonnummer
- ❖ Geboorte datum
- ❖ IBAN nummer
- ❖ E mail
- ❖ Kopieën van, paspoort of ID
- ❖ POK overeenkomst

#### Werknemer

- ❖ Naam
- ❖ Adresgegevens
- ❖ Telefoonnummer
- ❖ Geboorte datum
- ❖ IBAN nummer
- ❖ E mail
- ❖ Kopieën van diploma's, paspoort of ID
- ❖ Arbeidsovereenkomst

## Uitwisseling van gegevens met derden

De gegevens die aan De KinderSofa beschikbaar worden gesteld kunnen aan derde partijen verstrekt worden als dat nodig is voor de uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Het gaat om uitwisseling van de KinderSofa met de volgende organisaties:

- ❖ Jaamo: software voor kinderopvang t.b.v. administratie en planning
- ❖ KIJK!: software van kindvolgsysteem t.b.v. van de ontwikkeling van kinderen
- ❖ Boekhoudbureau aanleveren van sepa bestanden voor de automatische incasso van financiële transacties.
- ❖ Gemeente t.b.v. subsidie
- ❖ Belastingdienst t.b.v. toeslagen
- ❖ Tevens kan het voorkomen dat persoonsgegevens gedeeld worden met andere partijen, zoals JGZ of basisschool. Dit gebeurt uitsluitend na aparte schriftelijke toestemming van de wettelijke opvoeders.

## Bewaartermijn

Kindercentrum De KinderSofa bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist:

- ❖ Gegevens kind en ouder voor financiële administratie 7 jaar
- ❖ alle andere gegevens kind en ouder 2 jaar
- ❖ Kinddossier op papier niet bewaard na einde contract
  - tenzij er sprake is van een meld- codeproces; dan max 2 jaar
- ❖ Gegevens medewerker financiële administratie 7 jaar
- ❖ Alle andere gegevens medewerker 2 jaar
- ❖ Sollicitaties Na ronde max. 2 maanden
- ❖ Dossier stagiaires niet bewaard na einde stageperiode

## Gedragcode

Voor alle medewerkers van De KinderSofa geldt dat zij zorgvuldig omgaan met de privacy gevoelige gegevens van kinderen en hun ouders en collega's. Dit betekent dat:

- ❖ Privacy gevoelige onderwerpen met ouders worden besproken zonder aanwezigheid van andere ouders, eventueel in een aparte ruimte; ook tijdens de haal- of brengmomenten;
- ❖ Buiten de werkkring geen persoonlijke situaties van kinderen met naam en toenaam worden besproken;
- ❖ In notulen –alleen als dat noodzakelijk is- kinderen met hun initialen genoemd worden; in de overdrachtsmap die uitsluitend voor intern gebruik is, kunnen namen volledig geschreven worden;
- ❖ Schriftelijke gegevens zorgvuldig worden opgeborgen en aan het einde van de dag in een afgesloten kast gelegd worden;
- ❖ Dagboekjes alleen voor de ouders van het kind zijn bedoeld en andere ouders deze niet kunnen inzien;
- ❖ Computers en tablets op de vestiging zijn beveiligd met een wachtwoord;
- ❖ Er geen privégegevens van medewerkers aan ouders wordt verstrekt.

## Beveiliging:

De bescherming van uw privacy is belangrijk voor u en voor ons. Gegevensverwerking gebeurt steeds meer digitaal. Daarom zijn onze systemen en programma's adequaat beveiligd. Voor de online kindadministratie gebruiken we Jaamo. Schriftelijke documentatie is opgeborgen in af te sluiten kasten.

## **Functionaris gegevensbescherming**

Binnen de kinderopvang is het een wettelijke verplichting om kinderen te volgen (observeren) in hun ontwikkeling en deze ontwikkeling te registreren. Vanuit AVG is het bij de verwerking van zulke persoonsgegevens op grote schaal een verplichting om een functionaris gegevensbescherming aan te stellen. Deze persoon ziet toe op de toepassing en naleving van AVG. Manager Linda Verstegen-Hoezen is als persoon binnen De KinderSofa hiervoor aangesteld.

Linda Verstegen-Hoezen  
06-44596708  
[linda@kindersofa.nl](mailto:linda@kindersofa.nl)

## **Inzien, corrigeren of verwijderen**

Binnen de organisatie wordt er gewerkt met verschillende licenties. Medewerkers van de directie en administratie kunnen uw persoonsgegevens en de persoonsgegevens van uw kind en de noodpersoon inzien, corrigeren en verwijderen. De gegevens die niet noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de dagelijkse praktijk worden afgeschermd voor de pedagogisch medewerkers. Zij kunnen nooit persoonsgegevens aanpassen. Er wordt ten alle tijden gevraagd om wijzigingen door te geven via mail aan de administratie/directie.

U heeft het recht om uw persoonsgegevens en de persoonsgegevens van uw kind en de noodpersoon in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast heeft u het recht om uw eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens en de persoonsgegevens van uw kind en de noodpersoon. U heeft het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat u bij ons een verzoek kunt indienen om de persoonsgegevens die wij van u beschikken in een computerbestand naar u of een ander, door u genoemde organisatie, te sturen.

Bovengenoemde rechten zijn niet onbeperkt, want de wetgever is kaderstellend. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat KinderSofa een wettelijke bewaartermijn moet naleven van de belastingdienst. In dat geval is het voor de KinderSofa wettelijk niet toegestaan bepaalde gegevens te verwijderen en kan een verzoek van een ouder daartoe niet gehonoreerd worden.

## **Vragen?**

Wij nemen de bescherming van uw gegevens serieus en nemen passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Heeft u vragen over dit privacy beleid of over de manier waarop wij omgaan met uw gegevens, dan kunt u ons uw vraag stellen via het e-mailadres: [kindercentrum@kindersofa.nl](mailto:kindercentrum@kindersofa.nl)

## **Klachten**

Klachten over het niet juist uitvoeren van het privacy beleid kunnen via de reguliere klachtenprocedure van De KinderSofa geuit worden. De klachtenprocedure is in te zien op onze website: [www.KinderSofa.nl](http://www.KinderSofa.nl)