

## Privacy verklaring

*Dit is de privacy verklaring van Stichting Kinderopvang Diemen, Stichting Kinderdagverblijf Pino, Stichting Kinderdagverblijf Hakim en Stichting 't Speelhuis.*

De verwerking van gegevens van onze ouders en hun kinderen, medewerkers en sollicitanten doen wij zorgvuldig. Wij volgen hierin de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en zorgen dat:

- Alle persoonsgegevens op zorgvuldig en veilige wijze worden verwerkt en bewaard;
- Er niet meer persoonsgegevens worden vastgelegd dan nodig is;
- Verwerking van persoonsgegevens alleen is toegestaan aan personen voor wie en voor zover dat met het oog op de uitoefening van hun functie nodig is;
- Indien verwerking geschiedt door een derde partij (verwerker) is dit op basis van een afgesloten verwerkersovereenkomst dan wel op basis van afspraken over zorgvuldige uitwisseling van persoonsgegevens.

Op onze website maken wij gebruik van functionele en analytische cookies. Deze maken het mogelijk dat onze website goed functioneert en maken inzichtelijk hoe onze website bezocht wordt (geanonimiseerd).

### Deel 1: Gegevens van ouder/verzorger en kind(eren)

Met ouder/verzorger wordt bedoeld de persoon die het ouderlijk gezag heeft over het kind jonger dan 16 jaar en die de plaatsingsovereenkomst heeft ondertekend.

Welke gegevens leggen wij vast en met welk doeleinden?

Om goede opvang te kunnen bieden zoals afgesproken in de plaatsingsovereenkomst hebben wij allerlei persoonsgegevens nodig. Dit zijn gegevens die nodig zijn voor:

- Het verstrekken van informatie over onze dienstverlening (ook aan potentiële ouders/verzorgers);
- Het plaatsen van kinderen op de wachtlijst;
- De facturatie;
- De verzorging, begeleiding en ontwikkeling van je kind;
- Het onderhouden van contact met jou als ouder/verzorger;
- Het aanvragen van subsidie/toeslagen;
- Legitieme bedrijfsprocessen en activiteiten, waaronder het genereren van managementinformatie en -rapportages, het uitvoeren van marktanalyses, data analyses, bijhouden statistieken en interne audits.

### **Registratie BSN**

Er is een wettelijke verplichting het Burger Service Nummer (BSN) van ouders/verzorgers en kinderen te registreren en controleren voor informatie uitwisseling met de Belastingdienst.

### **Bijzondere persoonsgegevens**

#### *Medische gegevens en andere bijzonderheden*

Om de kwaliteit van onze kinderopvang te borgen, registreren de pedagogisch medewerkers onder andere eventuele allergieën en dieetgegevens in een papieren kinddossier en in het beveiligde ouderportaal.

#### *Foto – en filmbeelden*

Regelmatig maken wij foto- en/of filmbeelden van de kinderen. Uitgangspunt is dat kinderen niet herkenbaar in beeld worden gebracht, tenzij de ouder hiervoor expliciet schriftelijk toestemming heeft gegeven.

- De foto en filmbeelden gebruiken wij voor de volgende doeleinden:
- Om ouders te laten zien wat hun kind gedurende de dag bij ons heeft beleefd. Wij delen deze beelden via ons beveiligde ouderportaal waar alleen ouders en medewerkers toegang tot hebben;
- Voor nieuwsbrieven aan de ouders;
- Ten behoeve van interne trainingsdoeleinden van de medewerkers;
- Om potentiële ouders/verzorgers op onze website en in andere (social) media te laten zien welke activiteiten wij bieden.

### **Hoe lang worden de gegevens bewaard?**

Jouw persoonsgegevens en die van je kind worden bewaard overeenkomstig de wet- en regelgeving en voor zolang noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor deze gegevens zijn vastgelegd.

Contractuele gegevens, financiële gegevens en eventuele klachten bewaren wij 7 jaar. Het papieren kinddossier op de locatie wordt direct na het einde van de plaatsingsovereenkomst vernietigd.

Documenten rondom de vastlegging van een meldcode proces worden 2 jaar bewaard.

### **Delen wij gegevens met anderen?**

Wij verstrekken gegevens alleen aan derden als dit noodzakelijk is in het belang van je kind als dit toegestaan is in het kader van de uitvoering van de plaatsingsovereenkomst, voor zover wij een gerechtvaardigd (bedrijfs)belang hebben of als dit verplicht is volgens de wet. In alle andere gevallen worden gegevens alleen gedeeld indien daar toestemming voor is gegeven.

Wij verstrekken gegevens op wettelijke basis aan:

- De belastingdienst in het kader van de kinderopvangtoeslag. Het betreft alleen die gegevens voor zover deze voor de belastingdienst noodzakelijk zijn zoals naam, adres, BSN kind en betalende ouder, afgenomen opvanguren).
- De GGD in het kader van de controlerende taak binnen de Wet Kinderopvang. Het betreft alleen gegevens die noodzakelijk zijn voor het bepalen van de beroepskracht-kind ratio (naam en geboortedatum kind). De toezichthouder van de GGD heeft een geheimhoudingsplicht vanuit zijn/haar functie.
- Aan gemeenten over gebruik van voor- en vroegschoolse educatie ter verantwoording van de hiervoor ontvangen subsidie. Wij verstrekken daarbij alleen gegevens voor zover dat in een gemeentelijke verordening als verplichting is vastgelegd.

### **Identificatie**

Er zijn situaties denkbaar waarbij de pedagogisch medewerker niet kan vaststellen of de betrokken volwassene inderdaad bevoegd is om een kind op te halen van een locatie. Denk aan een situatie waarin de pedagogisch medewerker nog geen kennis heeft gemaakt met de betrokken ouder of degene die het kind ophaalt nog nooit eerder op de locatie is geweest (bijvoorbeeld opa, oma, oom, tante, buurvrouw). De pedagogisch medewerker gaat in overleg met de collega of ouder/verzorger en heeft het recht de persoon te vragen zich te identificeren.

## **Deel 2: Gegevens van sollicitanten en medewerkers**

### **Sollicitant**

Bij een sollicitatie hebben wij informatie nodig zoals persoonsgegevens, maar ook gegevens over je opleiding en ervaring. Wij gebruiken deze persoonsgegevens om je competenties en vaardigheden benodigd voor de vacature af te wegen. Gegevens worden niet langer dan 4 weken na beëindiging van de procedure bewaard.

### **Medewerker**

Wij gaan zeer zorgvuldig om met ontvangen persoonsgegevens en hanteren de volgende uitgangspunten zoals geformuleerd door de Autoriteit Persoonsgegevens.

- De verwerking van gegevens van medewerkers vindt alleen plaats voor toegestane en/of wettelijk verplichte doeleinde te behoeve van uitvoering van de arbeidsovereenkomst zoals onder meer salarisuitbetaling, opleidingen, bedrijfsmedische begeleiding, de uitvoering of toepassing van de voor de arbeidsovereenkomst geldende wet- en regelgeving.
- Slecht de wettelijke toegestane en/of verplichte categorieën van gegevens worden verwerkt zoals naam, adres, woonplaats, bankrekeningnummer, gegevens met betrekking tot het te volgen of gevolgde opleidingen, functie, aanwezigheid, (in verband met uitbetaling salaris, verlofregistratie, etc.) of gegevens die verwerkt moeten worden op grond van wet- en regelgeving.

- Gegevens worden alleen verstrekt aan degenen die belast zijn met de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, leiding geven aan de medewerker of anderszins noodzakelijk betrokken.
- Gegevens worden alleen verstrekt aan derden indien de medewerker hier toestemming voor heeft gekregen of indien dit noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke plicht.
- Gegevens van de medewerker worden uiterlijk 2 jaar nadat het dienstverband is beëindigd. Indien er bij uitdiensttreding sprake is van een arbeidsconflict 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. Van een dergelijke noodzaak is onder meer sprake bij het ziek uit dienst treden of langdurige arbeidsongeschiktheid van de medewerker.

### **Deel 3: Overig**

Iedere medewerker heeft de verantwoordelijkheid om gegevens van kinderen, ouders en medewerkers veilig te houden. Hiervoor zijn interne werkinstructies en richtlijnen opgesteld. Er wordt gebruik gemaakt van ICT systemen om gegevens te verwerken. Denk bijvoorbeeld aan een ouderapp, salarisadministratie en arbodienst. Met deze partijen is een verwerkersovereenkomst aangegaan.

#### **Inzage, controle en wijziging van gegevens**

Klanten, werknemers of andere relaties hebben conform de AVG het recht om hun gegevens in te zien, te corrigeren, aan te vullen, te beperken, te verwijderen en op dusdanige wijze te ontvangen dat de gegevens makkelijk over te dragen zijn aan een andere organisatie. In dat laatste geval gaat het alleen om digitale gegevens die wij met toestemming van betrokkene verwerken of die bedoeld zijn om de overeenkomst uit te voeren.

#### **Vragen en feedback**

Wij toetsen onze manier van werken regelmatig aan deze privacyverklaring. Mochten er vragen zijn, kan contact worden opgenomen via [info@kinderopvangdiemen.nl](mailto:info@kinderopvangdiemen.nl). Wij doen ons best om privacy zo goed mogelijk te bewaken. Mocht je het niet eens zijn met de wijze waarop wij omgaan met je persoonsgegevens, dan kan contact worden opgenomen via [info@kinderopvangdiemen.nl](mailto:info@kinderopvangdiemen.nl).