

Privacyreglement

Kinderdagverblijf De Bereboot

1. Inleiding

Kinderdagverblijf De Bereboot gaat zorgvuldig om met privacy gegevens van haar klanten en personeel. Hierbij wordt voldaan aan de Algemene Verordening gegevensbescherming en gelden de volgende bepalingen:

- Alle persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming(AVG) en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- KDV De Bereboot heeft maatregelen genomen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, accuraat, toereikend, ter zaken dienend en niet bovenmatig zijn.
- Binnen KDV De Bereboot is verwerking van persoonsgegevens toegestaan aan personen voor wie en voor zover dat met het oog op de uitoefening van hun functie nodig is.

2. Inhoudsopgave

Privacyreglement Kinderdagverblijf De Bereboot.....	1
1. Inleiding.....	2
2. Inhoudsopgave.....	3
3. Gegevens klanten	4
3.1 Doel gegevensverwerking	4
3.2 Gegevens die worden vastgelegd.....	4
4 Overige afspraken en richtlijnen	5
4.1 Gedragscode.....	5
4.2 Inzage, controle en wijziging van gegevens.	6
4.3 Bewaren van gegevens en bewaartermijn	6
4.4 Beveiliging.....	6
4.5 Uitwisseling van gegevens met derden.....	7
4.6 Identificatie klant.....	8
4.7 Toegang van derden tot persoonsgegevens	8
4.8 Klachten	8

3. Gegevens klanten

3.1 Doel gegevensverwerking

KDV de Bereboot verzamelt alleen gegevens van ouders en kinderen in het kader van de uitoefening van haar taken. Gegevens van klanten worden geregistreerd met als doel:

- het bijhouden van adresgegevens en bankgegevens in verband met facturering en de uitvoering van de overeenkomst;
- 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, voogden en verzorgers van de kinderen;
- het aanvragen van subsidie/toeslagen.

3.2 Gegevens die worden vastgelegd

KDV de Bereboot legt de volgende gegevens vast, hierbij kan onderscheid gemaakt worden tussen gegevens die bij inschrijving worden vastgelegd en gegevens die worden vastgelegd als onderdeel van de opvang van de kinderen.

De volgende gegevens van klanten worden vastgelegd op basis van opgave door ouders. Deze gegevens worden vastgelegd ten behoeve van het uitvoeren van de overeenkomst tussen klant en KDV de Bereboot voor het opvangen van de kinderen van betreffende klanten.

Inschrijving

Bij de aanmelding van het kind worden de volgende gegevens vastgelegd:

- Kind
 - Naam
 - Adresgegevens
 - Geboortedatum
 - Soort opvang
 - Dagdelen waarop de opvang plaatsvindt of gewenst is
- Ouders
 - Naam
 - Adresgegevens
 - Telefoon (vast, mobiel, werk)
 - Email

Plaatsing

Bij de plaatsing van het kind worden de volgende gegevens genoteerd:

- Ouders
 - Naam
 - Adresgegevens
 - Adresgegevens werkgever
 - Bankrekeningnummer ouders (mits ouders met automatische incasso betalen)

- Kind
 - Naam
 - Adresgegevens
 - Geboortedatum
 - BSN nummer
 - Gegevens huisarts
 - Gegevens ziektekostenverzekering
 - Inentingsdatums

Tevens tekenen ouders het toestemmingsformulier voor het maken en publiceren van foto's en het toestemmingsformulier voor de logopedische screening van het kind.

Tijdens de opvang

Gedurende de opvang worden in het kader van de begeleiding van het kind de volgende gegevens genoteerd.

- Observaties
- Verklaring medicijntoediening
- Aftekenlijst medicijntoediening
- Verslag ouder gesprek
- Kindverslag en groepsoverleg
- Verslaglegging conform Meldcode

Gegevens worden vastgelegd door de pedagogisch medewerker en/of de teamleidster. Bij het bewaren van de gegevens worden de wettelijke dan wel geadviseerde bewaartermijnen vanuit de AP in acht genomen.

4 Overige afspraken en richtlijnen

4.1 Gedragscode

Voor alle medewerkers van KDV de Bereboot geldt dat zij zorgvuldig omgaan met de privacygevoelige gegevens van klanten en van collega's. Dit betekent dat:

- privacy gevoelige onderwerpen met ouders worden besproken zonder aanwezigheid van andere ouders; Indien er tijdens het haal- of brengmoment gevoelige zaken met ouders besproken worden, gebeurt dit in een ruimte waar andere ouders het gesprek niet kunnen volgen;
- buiten de werkring geen casus met naam en toenaam wordt 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;
- schriftjes alleen voor de ouders van het kind zijn bedoeld. Andere ouders kunnen deze niet inzien;
- er niet tegen ouders in negatieve termen wordt gesproken over groepsgenoten van hun kind;
- collega's niet over elkaar praten en dat er geen gegevens over medewerkers met elkaar worden uitgewisseld zonder medeweten van de betrokkene;
- er geen privégegevens van medewerkers aan ouders wordt verstrekt;
- computers op de vestiging zijn beveiligd met een wachtwoord; er is een aparte teamaccount en een account voor de teamleidster.

4.2 Inzage, controle en wijziging van gegevens.

Vanuit de AVG hebben de contractouders het recht om hun gegevens in te zien, te corrigeren en te verwijderen. Het inzage-recht houdt in dat ouders een aanvraag kunnen indienen om inzicht te krijgen in welke gegevens KDV de Bereboot over hen of hun kinderen verwerkt. Indien een dergelijke aanvraag bij KDV de Bereboot binnenkomt, zal het KDV de volgende informatie verschaffen aan de ouders:

- de doeleinden van de gegevensverwerking; waarvoor worden de persoonsgegevens ingezet door KDV de Bereboot.
- de aard en de herkomst van de persoonsgegevens die verwerkt worden; dit kunnen bijvoorbeeld de gegevens zijn die ouders actief hebben verstrekt bij het inschrijven, of die het KDV heeft verzameld gedurende de opvangperiode.
- De ontvangers van de gegevens; dit zijn de derde partijen aan wie het KDV gegevens verschaft en die deze gegevens voor eigen doeleinden kunnen verwerken. Denk hierbij aan de Belastingdienst, bureau jeugdzorg, GGD of het consultatiebureau.

Daarnaast hebben klanten van het KDV de Bereboot het recht om gegevens te corrigeren en/of te verwijderen. Dit volgt na een inzageverzoek. Correctie of verwijdering mag de klant vragen indien de gegevens feitelijk onjuist zijn, niet nodig zijn om het doel te behalen, of als de gegevens in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt.

Bovengenoemde rechten zijn niet onbeperkt. Het is namelijk mogelijk dat het KDV een wettelijke bewaartermijn moet naleven van bijvoorbeeld de Belastingdienst. In dat geval is het voor KDV wettelijk gezien niet toegestaan bepaalde gegevens te verwijderen, ook al verzoekt de klant hierom. Het KDV zal dan aangeven dat zij enkel de gegevens kan verwijderen waar geen wettelijke bewaartermijn voor geldt, en dat de overige gegevens verwijderd zullen worden op het moment dat de wettelijke bewaartermijn is afgelopen. Het KDV zal in alle andere gevallen de gegevens daadwerkelijk verwijderen of, indien verwijderen echt niet mogelijk is, anonimiseren.

Een verzoek van een klant wordt binnen vier weken beantwoord. Dit kan een bevestiging zijn dat het verzoek wordt nageleefd, of een weigering, die met redenen omkleed zal zijn.

Een verzoek tot inzage, correctie of verwijdering van gegevens kan wordt schriftelijk ingediend bij de KDV de Bereboot.

4.3 Bewaren van gegevens en bewaartermijn

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is. De bewaartermijn voor gegevens wordt enerzijds bepaald door wettelijke bewaartermijnen en anderzijds door aanbevolen bewaartermijnen door bijvoorbeeld de Autoriteit Persoonsgegevens. Het KDV hanteert de volgende bewaartermijnen:

- De plaatsingsovereenkomsten worden bij de financiële administratie van Adelante bewaard gedurende de wettelijke bewaartermijn van zeven jaar.
- De bewaartermijn voor de digitale gegevens van ouders/kinderen binnen het KDV is maximaal twee jaar na het beëindigen van de overeenkomst. Papieren gegevens worden direct na het stoppen van de opvang vernietigd.

4.4 Beveiliging

Gegevensverwerking gebeurt voornamelijk digitaal daar waar het gegevens met betrekking tot het contract tussen ouder(s) en het KDV geldt. Het KDV heeft een beleid op het gebied van informatiebeveiliging. Hierin is onder andere vastgelegd hoe de toegang tot informatie verkregen wordt en is vastgelegd welke functionaris binnen het KDV toegang heeft tot welke informatie. Schriftelijke documentatie met betrekking tot het kinddossier wordt opgeborgen in af te sluiten kasten.

4.5 Uitwisseling van gegevens met derden

KDV de Bereboot biedt een veilige en vertrouwde omgeving en vindt het belangrijk dat de ontwikkeling van kinderen gestimuleerd wordt. Het is hierbij belangrijk dat er regelmatig overleg en afstemming plaatsvindt met de ouders/verzorgers. Onderdeel van dit overleg is het uitwisselen van informatie. Het KDV wisselt ten behoeve van de uitoefening van haar taken ook persoonsgegevens uit met derden (Belastingdienst, GGD, Bureau 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 dat 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.

Het KDV wisselt in het kader van de uitvoering van het contract met de klant en de wettelijke verplichtingen die het KDV heeft met de volgende partijen gegevens uit over ouders en kind:

- KDV geeft in het kader van de Toeslag kinderopvang gegevens van kinderen en ouders door aan de belastingdienst. Het betreft alleen die gegevens voor zover deze voor de belastingdienst noodzakelijk zijn (naam, adres, BSN kind, genoten opvang).
- KDV 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 om informatie, naast ouders ook uit te wisselen met derden (bureau jeugdzorg, GGD, consultatiebureau, scholen, integrale vroeghulp, logopediste, algemeen maatschappelijk werk enz.). De volgende informatie komt hiervoor in aanmerking:

Zorg om de omgeving van het kind	Zorg om het kind betreffende ontwikkeling
Fysieke verzorging	Intelligentieontwikkeling
Geestelijke verzorging	Ontwikkelingsgebieden als motoriek, taal/spraak etc.
	Gedragsontwikkeling

Gegevensuitwisseling vindt alleen plaats nadat ouders hiervoor expliciet toestemming hebben gegeven.

Ouders hebben te allen tijde recht op inzage in het dossier van hun kind. Daarnaast heeft het KDV de plicht om altijd met ouders in gesprek te gaan over eventuele zorgen rondom het kind. Vanuit de zorg om het kind kan KDV de Bereboot besluiten om zonder toestemming van ouders een melding te maken op de Verwijsindex of te handelen in het kader van de meldcode. Ouders worden hierover altijd van tevoren geïnformeerd.

4.6 Identificatie klant

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 vestiging. Te denken valt aan een situatie waarin de pedagogisch medewerker nog geen kennis heeft gemaakt met de betrokken ouder of degene die het kind ophaalt is nog nooit eerder op de vestiging geweest (opa, oma of oom, tante, buurvrouw). De pedagogisch medewerker heeft het recht de persoon te vragen zich te identificeren. Dit gebeurt nadat andere mogelijkheden zijn bekeken. Andere mogelijkheden zijn o.a. overleg met collega, telefonisch contact met ouders.

4.7 Toegang van derden tot persoonsgegevens

Binnen het KDV kunnen persoonsgegevens worden verstrekt ter uitvoering van toetsing en inspectie. Hierbij valt te denken aan de GGD inspecteur en de accountant. Met desbetreffende personen is een geheimhoudingsverklaring vastgelegd.

4.8 Klachten

Klachten over het niet juist uitvoeren van het privacybeleid kunnen via de reguliere klachtenprocedure van KDV de Bereboot geuit worden. De klachtenprocedure is te vinden op de website.