

Privacy Beleid



k i n d e r o p v a n g



Auteur: P.J.M. van Zelst
Versie: april 2018

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1. Persoonsgegevens	5
2. Delen persoonsgegevens	6
2.1 Delen gegevens klanten.....	6
2.2 Delen gegevens medewerkers.....	8
3. Bescherming en rechten	9
3.1 Bescherming persoonsgegevens.....	9
3.2 Rechten.....	10

Inleiding

Kinderopvang Kits Oonlie hecht veel waarde aan de privacy van haar klanten en medewerkers en doet er daarom alles aan om de privacy te waarborgen door zorgvuldig om te gaan met persoonsgegevens. In dit beleid staat beschreven op welke wijze Kits Oonlie omgaat met persoonsgegevens van zowel klanten als medewerkers.

Vanaf 25 mei 2018 moeten alle organisaties, dus ook de kinderopvangorganisaties voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De AVG is de vervanger van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP).

Voor Kinderopvang Kits Oonlie zijn onderstaande regels van belang:

- Persoonsgegevens worden alleen verwerkt in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt.
- De verwerking van persoonsgegevens moet beperkt zijn tot alleen die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt.
- Wanneer van belang, moet er uitdrukkelijke toestemming worden gevraagd voor de verwerking van persoonsgegevens.
- Een organisatie moet passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van persoonsgegevens gewaarborgd is.
- Persoonsgegevens worden niet doorgegeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor de uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt.
- Betrokkenen op de hoogte brengen van rechten omtrent persoonsgegevens en hen hierop wijzen.

In dit beleid wordt beschreven op welke wijze Kits Oonlie omgaat met bovenstaande regels. In het eerste hoofdstuk zal eerst worden aangegeven welke persoonsgegevens Kits Oonlie nodig heeft en voor welk doel deze dienen.

Vervolgens zal beschreven worden wanneer Kits Oonlie persoonsgegevens zal verstrekken aan andere partijen. Waar nodig wordt er uitgelegd wanneer er wel of geen uitdrukkelijke toestemming nodig is voor het doorgeven van persoonsgegevens.

Als laatste wordt uitgelegd hoe Kits Oonlie de persoonsgegevens beschermd en welke rechten betrokkenen hebben met betrekking tot persoonsgegevens.

1. Persoonsgegevens

Zoals in de inleiding al is aangegeven, verwerkt Kits Oonlie persoonsgegevens van klanten (ouder/verzorger en kind) en medewerkers. In onderstaande tabel wordt weergegeven welke persoonsgegevens Kits Oonlie verwerkt en van wie deze zijn (ouder/verzorger, kind of medewerker). De reden, waarom Kits Oonlie deze gegevens verwerkt, zijn tevens zichtbaar in de tabel.

Persoonsgegevens	Wie (betrokkene)	Doel
Naam/ voorletters/ tussenvoegsel	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder/verzorger ➤ Kind ➤ Medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Communicatie met betrokkene ➤ Communicatie met betrokkene ➤ Communicatie met betrokkene
Adres	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder/verzorger ➤ Kind ➤ Medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Communicatie met betrokkene ➤ Informatie over thuissituatie van het kind. Bij wie woont het? ➤ Communicatie met betrokkene
Postcode	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder/verzorger ➤ Kind ➤ Medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Communicatie met betrokkene ➤ Informatie over thuissituatie van het kind. Bij wie woont het? ➤ Communicatie met betrokkene
(Woon)plaats	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder/verzorger ➤ Kind ➤ Medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Communicatie met betrokkene ➤ Informatie over thuissituatie van het kind. Bij wie woont het? ➤ Communicatie met betrokkene
Land	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder/verzorger ➤ Kind ➤ Medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Communicatie met betrokkene ➤ Informatie over thuissituatie van het kind. Bij wie woont het? ➤ Communicatie met betrokkene
Telefoonnummer	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder/verzorger ➤ Medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Communicatie met betrokkene ➤ Communicatie met betrokkene
E-mailadres	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder/verzorger ➤ Medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Communicatie met betrokkene ➤ Communicatie met betrokkene
Geslacht	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder/verzorger ➤ Kind ➤ Medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Voor juiste manier van aanspreken ➤ Voor juiste manier van aanspreken ➤ Voor juiste manier van aanspreken
Geboortedatum	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kind ➤ Medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Voor het bepalen van de groep waar het kindje in geplaatst wordt. Voor de BKR berekening. Voor het plannen van observaties. ➤ Gekoppeld aan BSN, wordt door belastingdienst gebruikt: loonheffingsverklaring Bepalen of bepalingen uit CAO van toepassing zijn.
Overlijdensdatum	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Voor bepalen hoogte en duur uitkering
Bankrekeningnummer	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder/verzorger ➤ Medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Voor automatische incasso van facturen ➤ Voor invordering door externe partij bij betalingsachterstan ➤ Storten van salaris
Etnische afkomst	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder/verzorger 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Voor het VVE-beleid
Religieuze opvatting of overtuiging	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder/verzorger 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Voor het VVE-beleid ➤ Voeding kinderen
Lidmaatschap van vakbond	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Voor regeling uit CAO bijdrage werkgever kosten lidmaatschap
Gegevens over gezondheid	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kind 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Veiligheid van het kind tijdens de opvang
Huisarts	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kind 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ In geval een huisartsbezoek nodig is

Zorgverzekering	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kind ➤ medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nodig bij bezoek huisarts of ziekenhuis ➤ Voor het bepalen van hoogte bijdrage in zorgkosten
Strafrechtelijke gegevens of veroordelingen of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder/verzorger ➤ Medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aantoonbaar maken dat een ouder/verzorger een kind bijvoorbeeld niet mag ophalen. ➤ Verplicht in bezit zijn van VOG en ingeschreven zijn in het personenregister.
Salarisgegevens	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder/verzorger ➤ Medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Voor bepalen hoogte ouderbijdrage of kinderopvangtoeslag ➤ Bepalen salaris van nieuwe medewerker Managementrapportages Pensioenorganisatie UWV
Kopie legitimatiebewijs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verplichting vanuit de wet
BSN	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder/verzorger ➤ Kind ➤ Medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Voor belastingdienst ivm kinderopvangtoeslag ➤ Voor belastingdienst ivm kinderopvangtoeslag ➤ Voor belastingdienst ivm loonheffing
Foto's	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder/verzorger ➤ Kind ➤ Medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bij deelname oudercommissie op voorstelblad ➤ Voor mediadoeleinden; ouders kunnen aangeven hier niet mee in te stemmen ➤ Facebook, Instagram, twitter; ouders kunnen aangeven hier niet mee in te stemmen ➤ Website Kits Oonline; teamfoto's

2. Delen persoonsgegevens

Organisaties mogen persoonsgegevens niet zomaar doorgeven aan een andere partij. In sommige gevallen is dit echter wel nodig en hiervoor heeft Kits Oonline verwerkingsovereenkomsten afgesloten. In deze overeenkomst is beschreven wat de andere partij met de verstrekte gegevens mag doen, maar ook wat ze niet mogen doen. In een aantal gevallen is geen verwerkingsovereenkomst nodig voor het delen van de persoonsgegevens.

Zowel gegevens van klanten als medewerkers worden gedeeld met andere partijen. In dit hoofdstuk wordt weergegeven welke andere partijen dit zijn en waarom Kits Oonline persoonsgegevens met hen deelt. Tevens wordt aangegeven of er een verwerkingsovereenkomst nodig is voor het delen van de gegevens en wanneer uitdrukkelijke toestemming nodig is.

2.1 Delen gegevens klanten

Kits Oonline deelt verschillende persoonsgegevens van klanten met andere partijen waarvoor geen verwerkingsovereenkomst is afgesloten. Onderstaand worden deze partijen benoemd en wordt uitgelegd waarom gegevens worden gedeeld en welke gegevens worden gedeeld.

Belastingdienst

Kinderopvangorganisaties zijn verplicht om jaarlijks een overzicht te sturen naar de belastingdienst. De belastingdienst gebruikt deze gegevens voor de narekening van de ontvangen kinderopvangtoeslag. Persoonsgegevens die worden gedeeld met de

belastingdienst zijn de gegevens van het kind, maar ook die van de ouder(s)/verzorger(s). In onderstaande tabel wordt weergegeven om welke gegevens het gaat.

Persoonsgegevens	Wie (betrokkene)
Naam/ voorletters/ tussenvoegsel	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Betalende ouder/verzorger ➤ Partner betalende ouder/verzorger ➤ Kind
Voornamen	➤ Kind
Geboortedatum	➤ Kind
BSN	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kind ➤ Betalende ouder/verzorger ➤ Partner betalende ouder/verzorger
Straatnaam, huisnummer en huisnummertoevoeging	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Betalende ouder/verzorger ➤ Partner betalende ouder/verzorger
Postcode	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Betalende ouder/verzorger ➤ Partner betalende ouder/verzorger
Woonplaats	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Betalende ouder/verzorger ➤ Partner betalende ouder/verzorger
Startdatum opvang	➤ Kind
Einddatum opvang	➤ Kind
Soort opvang	➤ Kind
Aantal opvanguren per jaar	➤ Kind
Uurtarief	➤ Kind

Gemeenten

Niet van alle klanten worden persoonsgegevens gedeeld met gemeenten. Alleen bij klanten die gebruik maken van een regeling, waarbij de gemeente (een deel van) de opvang betaalt, is Kits Oonlie verplicht een aantal gegevens te delen. De gegevens die worden gedeeld met de betreffende gemeente zijn:

Persoonsgegevens	Wie (betrokkene)
Naam/ voorletters/ tussenvoegsel	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder(s)/verzorger(s) ➤ Kind
Voornamen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder(s)/verzorger(s) ➤ Kind
Geboortedatum	➤ Kind
Straatnaam, huisnummer en huisnummertoevoeging	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder(s)/verzorger(s) ➤ Kind
Postcode	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder(s)/verzorger(s) ➤ Kind
Woonplaats	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ouder(s)/verzorger(s) ➤ Kind
BSN	➤ Kind
Toetsingsinkomen	➤ Ouder(s)/verzorger(s)
Startdatum opvang	➤ Kind
Einddatum opvang	➤ Kind
Aantal opvanguren per periode	➤ Kind
Uurtarief	➤ Kind

Naast de genoemde partijen, waarvoor geen verwerkingsovereenkomst nodig is, deelt Kits Oonlie geen persoonsgegevens. Alleen in geval van bijzondere omstandigheden kan het zijn dat er gegevens gedeeld worden. In bijna alle gevallen zal eerst toestemming worden gevraagd voor het delen van gegevens. Met welke partijen Kits Oonlie gegevens zou kunnen delen wordt hier beschreven en er zal aangegeven worden of uitdrukkelijke toestemming nodig is en op welke wijze deze wordt gevraagd.

Arag

Wanneer klanten zich niet houden aan de betalingsvoorwaarden van Kinderopvang Kits Oonlie, wordt Arag ingeschakeld. Voordat de vordering uit handen wordt gegeven, worden klanten hier schriftelijk van op de hoogte gebracht.

Basisschool

Gedurende de opvang wordt de ontwikkeling van kinderen geregistreerd op een observatieformulier. Wanneer kinderen van het kinderdagverblijf of peuteropvang overgaan naar de basisschool, vraagt Kits Oonlie ouders of het formulier naar de basisschool verstuurd mag worden zodat de school weet hoe de ontwikkeling van het kind gaat. Wanneer ouders toestemming geven voor het versturen van het formulier naar de basisschool, vraagt Kits Oonlie hiervoor te tekenen.

Het kan ook voorkomen dat een basisschool informatie vraagt over een kind dat bij hen op school zit en bij Kits Oonlie naar de BSO gaat. Dit kan uiteraard ook andersom het geval zijn. Het kan prettig zijn om te weten hoe het op school of BSO met een kind gaat en waar de behoeften van een kind liggen. Wanneer Kits Oonlie om informatie wordt gevraagd, zal er altijd eerst schriftelijk toestemming worden gevraagd. Ouders wordt gevraagd een overeenkomst informatieoverdracht te ondertekenen.

Hulpverlenende instanties

Als het nodig is om hulpverlenende instanties in te schakelen wordt dit vooraf met ouders besproken. Ouders tekenen een toestemmingsformulier, deze wordt digitaal bewaard.

CJG (Jeugd- en gezinscoach) (gemeente Alkmaar)

Met de jeugd- en gezinscoach wordt zes wekelijks overlegd over de VVE kinderen. De voortgang en eventuele knelpunten worden besproken, indien nodig wordt er een plan van aanpak gemaakt. Ouders geven hier schriftelijk toestemming voor. Deze toestemmingsformulieren wordt digitaal bewaard.

GGD (Jeugdverpleegkundige) (gemeente Alkmaar)

De Jeugdverpleegkundige komt twee keer per jaar mee met de Jeugd- en gezinscoach. Als er advies wordt gevraagd wordt er vooraf schriftelijk toestemming aan ouders gevraagd. Deze toestemmingsformulieren wordt digitaal bewaard. De Jeugdverpleegkundige kan advies geven en indien nodig wordt er een plan van aanpak gemaakt.

Veilig thuis

Bij veilig thuis wordt er in eerste instantie anoniem advies gevraagd. Als het nodig is om melding te maken, worden ouders hier van op de hoogte gesteld tenzij de veiligheid van het kind of de medewerker in het geding komt.

Andere opvangorganisatie

Als het nodig is op contact op te nemen met andere opvangorganisaties wordt dit vooraf met ouders besproken en wordt er schriftelijk toestemming gevraagd. Deze toestemmingsformulieren worden digitaal bewaard.

2.2 Delen gegevens medewerkers

Ook van medewerkers deelt Kits Oonlie persoonsgegevens met andere partijen. Voor het delen gegevens van medewerkers heeft Kits Oonlie verwerkingsovereenkomsten gesloten, waarin duidelijk is beschreven waarom de gegevens worden gedeeld en waarvoor de gegevens gebruikt mogen worden.

UWV

Alleen in geval van het aanvragen van een uitkering worden er gegevens gedeeld met het UWV. In de meeste gevallen gaat het om het aanvragen van een uitkering van het zwangerschapsverlof. Medewerkers tekenen hier niet voor.

Salarisadministrateur

Kits Oonline maakt gebruik van een extern programma voor de salarissen van de medewerkers. Dit programma wordt aangeboden door een externe partij, waarmee een verwerkersovereenkomst is afgesloten.

Pensioenorganisatie

Alle medewerkers van de kinderopvang bouwen pensioen op en dit is ondergebracht bij PFZW. Ook met deze partij is een verwerkersovereenkomst afgesloten.

Arbodienst

Kits Oonline is aangesloten bij een arbo-dienst ter ondersteuning van medewerkers in geval van ziekte, maar ook voor de begeleiding terug naar werken. Net als met de andere partijen, heeft Kits Oonline ook met de Arbodienst een verwerkersovereenkomst afgesloten.

3. Bescherming en rechten

Zoals in het beleid te lezen is, heeft Kits Oonline verschillende persoonsgegevens tot haar beschikking. Al deze gegevens moeten worden beschermd, maar voor de eigenaren van de gegevens is het ook belangrijk om te weten wat hun rechten zijn met betrekking tot de persoonsgegevens. In dit hoofdstuk komen bij onderwerpen aan de orde.

3.1 Bescherming persoonsgegevens

Om te voorkomen dat gegevens van klanten en medewerkers door anderen ingezien kunnen worden, heeft Kits Oonline verschillende maatregelen getroffen. Er is bij het bewaren van gegevens nog onderscheid te maken in het bewaren van papieren dossiers en digitale dossiers. De bescherming van de gegevens bij beide wijzen van bewaren wordt onderstaand kort uitgelegd.

Papieren dossiers

Van klanten en medewerkers worden verschillende zaken bewaard in een digitaal dossier. De dossiers van de medewerkers zijn alleen aanwezig op het kantoor van Kits Oonline en worden bewaard in een archiefkast, welke beveiligd is met een code. De code is bekend bij de medewerker personeelszaken en de directie van Kits Oonline.

Van de gegevens van klanten is een deel op het kantoor van Kits Oonline aanwezig en een deel op de locatie waar een kind wordt opgevangen. Op het kantoor staan de gegevens in een kast bij de kindplanning. Alle medewerkers van het kantoor hebben toegang tot deze gegevens. Gedurende de openingstijden van het kantoor van Kits Oonline is altijd minimaal één medewerker aanwezig die toezicht kan houden op de gegevens. De gegevens die op de vestiging worden bewaard zijn alleen inzichtelijk voor medewerkers van Kits Oonline en worden achter slot bewaard.

Voor alle papieren documentatie, waarop persoonsgegevens staan vermeld, is een bewaartermijn vastgesteld. De bewaartermijnen per soort document zijn vastgelegd in het Algemene Handboek van het kwaliteitssysteem van Kits Oonline. Als de bewaartermijn is verstreken worden de documenten vernietigd.

Digitale dossiers

Naast de papieren dossiers van klanten en medewerkers, zijn er ook digitale dossiers met persoonsgegevens. Alleen medewerkers van de centrale administratie hebben toegang tot deze gegevens. De gegevens worden beschermd door verschillende wachtwoorden. Zo hebben alle medewerkers van kantoor een wachtwoord om in te kunnen loggen op de server van Kits Oonline. Hiernaast zijn alle programma's waar persoonsgegevens geregistreerd zijn ook beveiligd met verschillende wachtwoorden.

3.2 Rechten

Iedereen heeft recht op privacy en daarom zijn er in de AVG voor iedereen privacy rechten beschreven. Deze rechten zijn:

Recht op vergetelheid

Dit recht houdt in dat Kits Oonline in een aantal gevallen persoonsgegevens moet wissen als een klant of medewerker hier om vraagt. Het recht op vergetelheid is alleen van toepassing in de volgende gevallen:

- De organisatie heeft de persoonsgegevens niet meer nodig voor de doeleinden waarvoor de organisatie ze heeft verzameld of waarvoor de organisatie ze verwerkt.
- De klant/medewerker heeft eerder (uitdrukkelijke) toestemming gegeven aan de organisatie voor het gebruik van gegevens, maar trekt de toestemming nu in.
- De klant/medewerker maakt bezwaar tegen de verwerking.
- De organisatie verwerkt de persoonsgegevens onrechtmatig. Bijvoorbeeld omdat er geen wettelijke grondslag is voor de verwerking.
- De organisatie is wettelijk verplicht om de gegevens na een bepaalde tijd te wissen.

Recht op dataportabiliteit

Dit recht houdt in dat klanten/medewerkers het recht hebben om de persoonsgegevens te ontvangen die een organisatie van hen heeft.

Zo kunnen zij hun gegevens bijvoorbeeld makkelijk doorgeven aan een andere aanbieder van dezelfde soort dienst. Ook kunnen klanten/medewerkers vragen om gegevens rechtstreeks over te dragen aan een andere organisatie.

Recht op inzage

Dit is het recht om de persoonsgegevens die organisaties verwerken, in te zien.

Recht op rectificatie

Dit is het recht om de persoonsgegevens die organisaties verwerken te laten aanpassen of aanvullen. Bijvoorbeeld bij een wijziging van het woonadres.

Recht op beperking van de verwerking

Een klant/medewerker heeft het recht om organisaties te vragen om het gebruik van persoonsgegevens te beperken als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Een organisatie mag bepaalde gegevens van u niet verwerken en wil de gegevens daarom wissen. Klant/medewerker wilt niet dat de organisatie de gegevens wist, omdat de gegevens later nog opgevraagd kunnen worden. De organisatie bewaart dan de gegevens, maar gebruikt deze niet meer.
- Een organisatie heeft bepaalde gegevens niet meer nodig. En wil de gegevens daarom wissen. Klant/medewerker heeft de gegevens nog nodig voor een rechtsvordering, zoals een juridische procedure waarbij hij/zij betrokken is. Bij

vragen om om beperking van de verwerking, bewaart de organisatie de gegevens nog wel maar gebruikt deze zelf niet meer.

Recht bij geautomatiseerde besluitvorming en profilering

Dit betekent dat u recht heeft op een menselijke blik bij besluiten die over klant/medewerker gaan.

Sommige organisaties nemen besluiten over mensen op basis van automatisch verwerkte gegevens. Bijvoorbeeld de automatische verwerking van sollicitaties via internet zonder menselijke tussenkomst. Voor Kits Oonline is dit niet van toepassing.