

Privacy reglement

Inleiding

Kikeboo gaat zorgvuldig om met privacy gegevens van haar klanten, medewerkers en sollicitanten en hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In dit Privacy reglement willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Kikeboo houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit Privacy reglement;
- De verwerking van uw persoonsgegevens beperken tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens en deze respecteren.

Wij zijn verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van ons Privacy reglement, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via kinderdagverblijf@kikeboo.nl.

Utrecht. 17 mei 2018

Anjuli Stellwag
Directeur Kikeboo

Eline Grooten
Leidinggevende Kikeboo

Kinderdagverblijf Kikeboo
Bethlehemweg 67
3513 CW Utrecht
030 2684173
Kinderdagverblijf@kikeboo.nl
www.kikeboo.nl

Inhoudsopgave

Inleiding.....	1
Inhoudsopgave	2
Gegevens ouders en kinderen.....	3
Doel gegevens verwerking.....	3
Gegevens die worden vastgelegd.....	3
Inschrijving en plaatsing	3
Opvang.....	4
Bewaren en bewaartermijn van gegevens ouders en kinderen	4
Gegevens kind	4
Gegevens ouders	5
Uitwisseling van ouder/kind gegevens met derden.....	5
Foto's en beeldmateriaal	6
Gegevens medewerkers en sollicitanten.....	6
Gegevens medewerkers	6
Gegevens sollicitanten	6
Overige afspraken en richtlijnen	6
Gedragscode	6
Inzage, controle en wijziging van gegevens	7
Beveiliging.....	7
Identificatie.....	8
Toegang van derden tot persoonsgegevens.....	8
Klachten	8
Autoriteit Persoonsgegevens.....	8
Wijziging.....	8

Gegevens ouders en kinderen

Doel gegevens verwerking

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

- 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 ouders/verzorgers van de kinderen;

Gegevens die worden vastgelegd

Kikeboo legt de volgende gegevens vast, waarbij we onderscheid maken tussen gegevens die bij de inschrijving worden vastgelegd en de gegevens die worden vastgelegd als onderdeel van de opvang van de kinderen.

Inschrijving en plaatsing

De volgende gegevens van ouders en kinderen wordt vastgesteld op basis van opgave door de ouders. Deze gegevens worden vastgelegd ten behoeve van het uitvoeren van de plaatsingsovereenkomst tussen ouder(s) en kikeboo voor het opvangen van het kind/de kinderen van de betreffende ouders op de locatie van Kikeboo.

Kind

Bij inschrijving:

- Naam
- Geslacht
- Adresgegevens
- (verwachte) geboortedatum
- Aantal dagen opvang
- Gewenste startdatum

Bij plaatsing:

- BSN kind
- Verzekeringsgegevens
- Huisarts
- Noodadressen

Ouders

Bij inschrijving:

- Naam
- Geslacht
- Geboortedatum
- Adresgegevens
- Telefoon (vast, mobiel, werk)
- E-mailadres

Bij plaatsing:

- BSN ouders
- Bankrekeningnummer ouders
- Werkgever

Bij het bewaren van deze gegevens worden de wettelijke bewaartermijn van de belastingdienst en aanbevolen bewaartermijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) in acht genomen.

Opvang

Op de locatie van Kikeboo hebben we een kinddossier met hierin de volgende gegevens:

- Registratieformulier
- Plaatsingsovereenkomst Kikeboo
- Toestemmingsformulieren
- Intakeformulier
- Observatiegesprekken
- Kindverslag groepsoverleg
- Verslagen oudergesprekken
- Toestemmingformulier Medicijntoediening *
- Aftekenlijst medicijntoediening *
- Allergieformulier *
- Bekwaamheidsverklaring voor het uitvoeren van medische handelingen*
- Actieplan medisch handelen inzake wet BIG *
- Overzicht verslaglegging meldcode en bijbehorende verslagen *

* indien van toepassing

Gegevens worden vastgelegd door de pedagogisch medewerkers. De met een sterretje gemarkeerde zaken worden (mede) door ouders aan Kikeboo gegeven. Bij het bewaren van deze gegevens worden de wettelijke dan wel de geadviseerde bewaartermijn vanuit de AP in acht genomen.

Bewaren en bewaartermijn van gegevens ouders en kinderen

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is. De bewaartermijn voor een gegeven wordt enerzijds bepaald door wettelijke bewaartermijnen (aangeduid als minimaal/min) en anderzijds door aanbevolen bewaar termijnen door bijvoorbeeld de AP (aangeduid als maximaal/max). Kikeboo hanteert de volgende bewaar termijnen:

Gegevens kind

Soort gegevens	Termijn	Soort termijn	Wettelijk
Naam	7 jaar	min	ja
Tussenvoegsels	7 jaar	min	ja
Voorletters	7 jaar	min	ja
Voornaam	7 jaar	min	ja
Geslacht	7 jaar	min	ja
BSN	7 jaar	min	ja
Straatnaam	2 jaar	max	nee
Huisnummer	2 jaar	max	nee
Huisnummer toevoeging	2 jaar	max	nee
Postcode	2 jaar	max	nee
Plaats	2 jaar	max	nee
(verwachte) geboortedatum	2 jaar	max	nee
Fotomateriaal	1 jaar	max	nee
Gezondheidsgegevens	1 jaar	max	nee
Daglijst gegevens	3 maanden	max	nee
Kind dossier (papier op locatie)	3 maanden, tenzij er sprake is van een meldcode proces, dan max. 2 jaar.	max	nee
Financiële transacties	7 jaar	min	ja
Contract gegevens	7 jaar	min	ja

Gegevens ouders

Soort gegevens	Termijn	Soort termijn	Wettelijk
Naam	7 jaar	min	ja
Tussenvoegsels	7 jaar	min	ja
Voorletters	7 jaar	min	ja
Voornaam	7 jaar	min	ja
Geslacht	7 jaar	min	ja
BSN	7 jaar / 2 jaar	min / max	ja / nee
Straatnaam	2 jaar	max	nee
Huisnummer	2 jaar	max	nee
Huisnummer toevoeging	2 jaar	max	nee
Postcode	2 jaar	max	nee
Plaats	2 jaar	max	nee
Geboortedatum	2 jaar	max	nee
Bankrekeningnummer	2 jaar	max	nee
Werkgever	2 jaar	max	nee
E-mailadres	2 jaar	max	nee
Telefoonnummers	2 jaar	max	nee
Contract gegevens	7 jaar	min	ja
Financiële transacties	7 jaar	min	ja

Uitwisseling van ouder/kind gegevens met derden

Kikeboo biedt een veilige en vertrouwde omgeving en vindt het belangrijk dat de ontwikkeling van de kinderen centraal staat en gestimuleerd wordt. We vinden het belangrijk dat er regelmatig contact momenten plaatsvinden met de ouders om met elkaar te overleggen en informatie uit te wisselen. Kikeboo wisselt ten behoeve van de uitoefening van haar taken ook persoonsgegevens uit met derden (GGD, Belastingdienst, 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
 - Indien dat gelet op het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld is toegestaan en de betrokkene redelijkerwijs kan weten dat verstrekking kan plaatsvinden
 - 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 toestemming geeft.

Kikeboo wisselt in het kader van de uitvoering van het contract met de klant en de wettelijke verplichtingen die Kikeboo heeft met de volgende partij gegevens uit over het kind:

- Kikeboo geeft in het kader van de controlerende taak van de GGD binnen de Wet kinderopvang gegevens van het kind (naam en geboortedatum) door aan de GGD. Dit is nodig voor het bepalen van de Beroepskracht/Kind Ratio.
- Kikeboo 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 (zoals naam, betalende ouder, genoten opvang).

Daarnaast heeft Kikeboo de plicht om altijd met ouders in gesprek te gaan over eventuele zorgen om het kind. We zullen samen met de ouders kijken hoe de zorgen kunnen worden weggenomen. Mochten we er met elkaar niet uitkomen of de zorgen zo groot zijn, dan zien wij ons genooddaakt om ouders door te verwijzen naar een externe instantie of een melding te doen bij Veilig thuis. We zullen ouders hier vooraf van op de hoogte brengen.

Ouders hebben ten allen tijde recht op inzage in het dossier van hun kind

Foto's en beeldmateriaal

Voor alle opnamen die worden gemaakt binnen Kikeboo geldt dat zij vallen onder de AVG. Voor het maken en gebruiken van foto's en beeldmateriaal hebben wij diverse richtlijnen opgesteld, welke zijn terug te vinden in ons pedagogisch werkplan. Ouders tekenen van te voren een toestemmingsformulier of zij akkoord gaan dat hun kind op de foto gaat of op een video staat. Medewerkers en ouders zullen van te voren schriftelijk toestemming geven voor het plaatsen van foto's op onze website.

Gegevens medewerkers en sollicitanten

Gegevens medewerkers

We gaan zorgvuldig om met de gegevens van onze medewerkers. We 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 doeleinden van verwerking zoals salarisuitbetaling, opleidingen, bedrijfsmedische begeleiding.
- Slechts de wettelijke toegestane en/of verplichte categorieën van gegevens worden verwerkt zoals naam, adres, woonplaats, bankrekeningnummer, functie, opleiding, aanwezigheid of gegevens die verwerkt moeten worden op grond van een wet.
- De gegevens worden alleen verstrekt aan derden indien de medewerker hier toestemming voor heeft gegeven of indien dit noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke plicht.
- 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 tien jaar.

Bovenstaand overzicht is bedoeld als indicatie van het soort gegevens dat Kikeboo vastlegt.

Gegevens sollicitanten

We gaan zorgvuldig om met de gegevens van sollicitanten. We bewaren de gegevens van sollicitanten maximaal vier weken. Afhankelijk van de uitkomst van de sollicitatieprocedure hanteren wij de volgende richtlijnen:

- Wanneer de sollicitant in dienst treedt bij Kikeboo worden de gegevens opgenomen in het personeelsdossier.
- Wanneer de sollicitant na het doorlopen van de sollicitatieprocedure niet in dienst treedt bij Kikeboo dan worden de gegevens in principe verwijderd. Mocht de sollicitant aangeven dat de gegevens bewaard mogen worden, dan geeft de sollicitant toestemming om deze te bewaren voor maximaal 1 jaar.

De gegevens zullen nooit aan derden doorgegeven worden.

Overige afspraken en richtlijnen

Gedragcode

Voor alle medewerkers van Kikeboo 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.
- Er buiten Kikeboo geen casus met naam en toenaam wordt besproken

- In notulen gebruik wordt gemaakt van initialen van kinderen. In de overdracht op de groep mogen wel namen gebruikt worden.
- Schriftelijke gegevens zorgvuldig worden opgeborgen.
- Collega's niet over elkaar praten en dat er geen gegevens over medewerkers met elkaar worden uitgewisseld zonder medeweten van de betrokkenen.
- Er geen privé gegevens van medewerkers aan ouders wordt verstrekt.
- Computers op Kikeboo zijn beveiligd met een wachtwoord. Er is voor medewerkers, anders dan de leidinggevenden, een aparte medewerkers account.

Inzage, controle en wijziging van gegevens

Vanuit de AVG hebben ouders, medewerkers en sollicitanten 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.

Het inzagerecht houdt in dat ouders, medewerkers en sollicitanten een aanvraag kunnen indienen om inzicht te krijgen in welke gegevens Kikeboo over hen of hun kinderen verwerkt. Kikeboo zal dan informatie verschaffen over de doeleinden van de gegevensverwerking, de aard en de herkomst van de persoonsgegevens die verwerkt worden en/of de ontvangers van de gegevens.

Daarnaast hebben ouders, medewerkers en sollicitanten van Kikeboo het recht om gegevens te corrigeren en/of te verwijderen. Dit volgt na een inzage verzoek. Correctie of verwijdering mag worden gevraagd indien de gegevens feitelijk onjuist zijn, niet nodig zijn om het doel te behalen, als de gegevens in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt of als men niet langer toestemming wil geven aan Kikeboo voor het gebruik van zijn/haar gegevens. Dit laatste is alleen mogelijk als de betreffende gegevens niet meer nodig zijn voor de uitvoering van de plaatsingsovereenkomst of arbeidsovereenkomst. Soms is het niet mogelijk aan bovengenoemde te voldoen. Het kan zijn dat Kikeboo een wettelijke bewaartermijn moet naleven van bijvoorbeeld de belastingdienst. Een verzoek van een ouder wordt binnen twee weken beantwoord met een bevestiging van het verzoek, of een weigering die met een reden gepaard zal gaan. Ouders, medewerkers en sollicitanten kunnen een verzoek indienen via kinderdagverblijf@kikeboo.nl.

Beveiliging

Kikeboo heeft passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beschermen tegen onrechtmatige verwerking:

- Alle personen die, namens Kikeboo, van uw gegevens kennis kunnen hebben, hebben een geheimhoudingsplicht;
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoord op al onze systemen en deze moeten periodiek gewijzigd worden;
- Kikeboo met derden een verwerkingsovereenkomst afgesloten;
- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten;
- We hanteren een procedure datalekken en een meldplicht voor mogelijke datalekken;
- We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen;
- Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.

Op de locatie wordt de schriftelijke documentatie bewaard in de kinddossiers of personeelsdossiers welke in af te sluiten dossierkasten worden opgeborgen. Het kantoor op Kikeboo wordt altijd afgesloten indien er geen leidinggevende aanwezig is.

De leidinggevende van Kikeboo zijn verantwoordelijk voor de bewaking van de gegevens van de ouders, kinderen, medewerkers en sollicitanten. De pedagogisch medewerkers hebben toegang tot de kinddossiers. Kikeboo zorgt dat de medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.

Identificatie

Er kunnen situaties zijn waarbij de pedagogisch medewerker niet kan vaststellen of de betrokken volwassene inderdaad bevoegd is om een kind op te halen bij Kikeboo. Bijvoorbeeld wanneer de pedagogisch medewerker nog geen kennis heeft gemaakt met de betrokken ouder of degene die het kind ophaalt nog nooit op Kikeboo is geweest. De pedagogisch medewerkers heeft het recht de persoon te vragen om zich te identificeren. Eerst wordt gekeken naar andere mogelijkheden, zoals telefonisch contact met de ouders of een overleg met collega.

Toegang van derden tot persoonsgegevens

Binnen Kikeboo kunnen persoonsgegevens worden verstrekt ter uitvoering van toetsing en inspectie van bijvoorbeeld de GGD en accountant. Deze personen hebben vanuit hun functie geheimhouding.

Klachten

Voor klachten over het niet juist uitvoeren van het privacybeleid kan de reguleren klachtenprocedure van Kikeboo worden doorlopen. Ons klachtenbeleid is te vinden op onze website.

Autoriteit Persoonsgegevens

Daarnaast hebben ouders, medewerkers en sollicitanten het recht om een klacht over de verwerking van hun persoonsgegevens of die van hun kind in te dien bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Wijziging

Dit privacy reglement kan op enig moment worden gewijzigd. Op de website is het actuele reglement te vinden.