



# KINDEROPVANG ONDER DE PANNEN

---

## PRIVACY BELEID

---

KINDEROPVANG ONDER DE PANNEN

## Voorwoord

Voor u ligt het privacy beleid van kinderopvang Onder de Pannen in Vught. Dit beleid is opgesteld in mei 2018 ten behoeve van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit beleid is tot stand gekomen met de tool, voor ons beschikbaar gesteld door de Branchevereniging Kinderopvang.

Kinderopvang Onder de Pannen hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In deze Privacy Policy willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Kinderopvang Onder de Pannen houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. 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 deze Privacy Policy;
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is 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, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als kinderopvang Onder de Pannen zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van onze Privacy Policy, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via de contactgegevens onder aan dit document.

## INVENTARISATIE PERSOONSgegevens

Wij bewaren de volgende 'gewone' persoonsgegevens, van zowel medewerkers die voor onze organisatie werken, ouders en kinderen die bij onze organisatie kinderopvang afnemen.

- NAW gegevens
- Emailadres
- Geslacht
- Geboortedatum
- bankrekeningnummer

Wij bewaren de volgende 'bijzondere' persoonsgegevens, van zowel medewerkers die voor onze organisatie werken, ouders en kinderen die bij onze organisatie kinderopvang afnemen.

- Gegevens over gezondheid (kinderen met een allergie o.i.d.)
- Salarisgegevens (van onze medewerkers, niet van ouders)
- Kopie ID (van onze medewerkers, niet van ouders)
- BSN

Alle bovenstaande gegevens staan in ons planningsprogramma en op de ingevulde formulieren die wij ontvangen hebben van ouders en medewerkers.

## INVENTARISATIE DOELBINDING

Wij gebruiken de gegevens uitsluitend voor de doelen waarvoor wij ze verkregen hebben. Dat noemen we 'doelbinding'. Het is belangrijk dat persoonsgegevens alleen worden verwerkt (opgeslagen en gebruikt) voor de doeleinden waarvoor deze zijn verkregen.

Grondslag: Grondslag is een reden op basis waarvan de persoonsgegevens verwerkt mogen worden.

### Gegevens van ouders en kinderen:

BSN: Organisaties buiten de overheid mogen het BSN (burger-servicenummer) alleen gebruiken als dat volgens de wet is toegestaan.

<i>Persoonsgegevens</i>	naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, email, geboortedatum, BSN en bankgegevens
<i>Grondslag</i>	overeenkomst met handtekening op papier (persoonlijke gegevens en machtiging automatische incasso)
<i>Doel</i>	met deze gegevens wordt de plaatsingsovereenkomst gemaakt en kunnen de facturen verstuurd worden.
<i>Verwerking door</i>	administratief personeel
<i>ICT systeem</i>	IROSA ons digitaal planningsprogramma
<i>Bewaartermijn</i>	5 jaar na beëindiging contract

### Gegevens van kinderen:

*Gezondheidsgegevens* gegevens rondom ontwikkeling, allergieën, medicijngebruik enz.

<i>Grondslag</i>	kindgegevens formulier, medicijnformulier, observatieverslagen, dagkaarten
<i>Doel</i>	de gezondheid en ontwikkeling van het kind waarborgen
<i>Verwerking door</i>	ouders die kindgegevens en medicijnformulieren invullen, pedagogisch medewerkers voor de andere lijsten
<i>ICT systeem</i>	PRAVOO, observatieprogramma en IROSA waarin bijzonderheden rondom kinderen verwerkt zijn
<i>Bewaartermijn</i>	na beëindiging contract 1 jaar

*Gegevens van medewerkers:*

<i>Persoonsgegevens</i>	naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, email, geboortedatum, BSN, kopie ID, bankgegevens en salarisgegevens. Ook een kopie van de diploma's en VOG bewaren wij bij de opvang
<i>Grondslag</i>	arbeidsovereenkomst
<i>Doel</i>	voor het opstellen van de arbeidsovereenkomst en de verwerking van het salaris zijn gegevens nodig. Diploma's en VOG zijn nodig voor de screening van medewerkers en de controle op het voldoen aan alle wettelijke opleidingseisen
<i>Verwerking door</i>	salarisadministratie en administratief personeel
<i>ICT systeem</i>	salarisadministratie via accountant
<i>Bewaartermijn</i>	na beëindiging contract 5 jaar

VERSTREKKING AAN DERDEN

De gegevens die u aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Wij maken op dit moment gebruik van één derde partij voor het regelen van onze salarisadministratie.

Wij zullen wij de door u verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van

een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met derden indien u ons hier schriftelijk toestemming voor geeft. Zoals bijvoorbeeld een overdracht naar de basisschool van uw kind.

## BEVEILIGING

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen;

- Alle personen die namens kinderopvang Onder de Pannen van uw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen;
- Onze papieren administratie is niet vrij toegankelijk;
- We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen;

Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.

## RECHTEN OMTRENT PERSOONLIJKE GEGEVENS

Iedereen heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens waarover wij beschikken. Tevens kan er bezwaar gemaakt worden tegen de verwerking van deze persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons. Ook heeft iedereen het recht de verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan welke partij dan ook, indien gewenst. Wij kunnen logischerwijs vragen om legitimatie voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken.

## GEGEVENS BUITEN DE EU

Wij slaan geen gegevens op buiten de EU.

## TOEGANG TOT DE PERSOONSGEGEVENS

Voor alle medewerkers toegankelijk zijn slechts de persoonsgegevens die ervoor zorgen dat de verzorging van de kinderen optimaal kan worden uitgevoerd en dat er contact kan opgenomen worden in daarvoor nodige situaties. Deze gegevens zijn de bijzonderheden, de medische gegevens en de naam van het kind en de telefoonnummers van de ouders.

Toegang tot alle persoonsgegevens hebben alleen de eigenaar van kinderopvang Onder de Pannen en 2 administratief medewerkers.

## MINDERJARIGEN

Wij verwerken enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

## VERNIETIGEN PERSOONSgegevens

Kinderopvang onder de Pannen bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist.

Wij vernietigen de volgende (digitale) gegevens 5 jaar na beëindiging contract:

- Gegevens uit het planningsprogramma
- Plaatsingsovereenkomst
- Formulier registratie ongevallen

De volgende gegevens archiveren we 1 jaar na beëindiging contract

- Machtiging automatische incasso
- Formulier persoonlijke gegevens
- Formulieren medicijnverstrekking
- Formulier bijzondere gegevens

## DATALEK

Een datalek is een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens. Een datalek is een beveiligingsincident waarbij persoonsgegevens gelekt zijn. Dit kan gaan om een ongeoorloofde toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens. Van een datalek is alleen sprake als er persoonsgegevens zijn gelekt!

Enkele voorbeelden van datalekken om dit wat duidelijker te maken:

- Er is een laptop gestolen met daarop persoonsgegevens
- Er is door een hacker ingebroken in een databestand of systeem (met daarop persoonsgegevens)
- Er is een mailing verstuurd met alle e-mailadressen in de Aan of CC in plaats van BCC
- Uit een tas zijn papieren gestolen met daarop persoonsgegevens
- Door een crash van een harddisk of door brand zijn persoonsgegevens verloren gegaan en er is geen back-up

In bepaalde gevallen ben je verplicht melding te doen van een datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)). Ook kan het zo zijn dat je de betrokkenen moet informeren over het datalek. Dit zijn de personen van wie je gegevens verwerkt. Meld je een datalek niet terwijl je dit volgens de wet wel had moeten doen? Dan kan de Autoriteit Persoonsgegevens je een (flinke) boete geven. Ook is het belangrijk dat je

alle datalekken vastlegt. Met deze documentatie moet de Autoriteit Persoonsgegevens kunnen controleren of je aan de meldplicht hebt voldaan.

Als er binnen kinderopvang Onder de Pannen een datalek optreedt is het belangrijk dat je de juiste actie onderneemt. Je moet direct aan de slag en mogelijk moet je het incident binnen 72 uur melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. In sommige gevallen moet je ook de betrokkenen informeren.

#### MEDEWERKERS, BEWUSTWORDING EN GEDRAG

Alle medewerkers hebben deze Privacy Policy doorgenomen en deze wordt jaarlijks besproken tijdens de teamvergadering.