



Privacy beleid Kinderopvang Ikke Ook

Het privacy beleid beschrijft naast de algemene begripsbepalingen, kenmerken van de persoonsregistratie, rechten van Geregistreerde en gebruik van persoonsgegevens, ook wie er binnen Kinderopvang Ikke Ook verantwoordelijk is voor het verwerken van de persoonsgegevens, hoe en waar de gegevens worden bewaard, welke maatregelen er worden genomen om het lekken van gegevens te voorkomen, wie er toegang hebben tot de persoonsgegevens en waarom, wat de procedure is voor datalekken en de zorg voor overeenkomsten met derde.

Voor de website is er een apart privacy statement geschreven, welke als bijlage is meegenomen in dit beleid.

Inleiding

Wij volgen de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) voorheen Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). Dit is de Europese verordening die geldt voor alle lidstaten van de Europese Unie. De AVG is per 25 mei 2018 van kracht geworden en volgt daarmee de Wet Bescherming Persoonsgegevens op. De AVG stelt eisen aan het gebruik van informatie die tot natuurlijke personen herleidbaar is.

Voor de kinderopvang geldt er een vrijstellingsbesluit. Deze vrijstelling heeft betrekking op het verwerken van persoonsgegevens door instellingen die zich bezighouden met of gelegenheid bieden voor kinderopvang, gastouderopvang als bedoeld in artikel 1.1., eerste lid, van de wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Deze instellingen hoeven de verwerking van persoonsgegevens niet te melden als aan de volgende voorwaarden is voldaan.

1. **Toegestane doeleinden van de verwerking;** de verwerking mag alleen geschieden voor;
 - Het organiseren van de opvang en de begeleiding van het kind;
 - Het onderhouden van contacten met de ouders, voogden en verzorgers van de kinderen;
 - Het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven;
 - Het doen van betalingen;
 - Het innen van vorderingen die samenhangen met de opvang (inclusief het in handen van derden stellen van vorderingen);
 - Het aanvragen van subsidie;
 - Het behandelen van geschillen;
 - Het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - De uitvoering of toepassing van een andere wet.

2. **Toegestane (categorieën) verwerkte gegevens**
Alleen de volgende gegevens mogen worden verwerkt:
 - Naam, voornaam, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke (e-mail) voor communicatie benodigde gegevens van het kind; - een administratienummer, als dat geen andere informatie bevat dan de bij het vorige punt bedoelde gegevens;
 - De bij het eerste punt bedoelde gegevens van de ouders, voogden of verzorgers van het kind;
 - Het bankrekeningnummer van de ouders, voogden of verzorgers van het kind;
 - Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van het kind;
 - Gegevens die betrekking hebben op de godsdienst of levensovertuiging van het kind voor zover die noodzakelijk zijn voor de opvang;
 - Gegevens die betrekking hebben op de organisatie van de opvang, de deelname aan activiteiten en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - Gegevens voor het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgave;
 - Gegevens voor het doen van betalingen;
 - Gegevens voor het innen van vorderingen in het kader van de opvang, de leermiddelen en activiteiten;
 - Andere dan de hierboven opgesomde gegevens als die verwerkt moeten worden op grond van een andere wet.



3. Toegestane (categorieën) ontvangers van gegevens

De persoonsgegevens mogen alleen worden verstrekt aan:

- Degene, inclusief derde, die; - belast zijn met de hierboven onder 1. opgesomde werkzaamheden of leidinggevende aan de hierboven onder 1. opgesomde werkzaamheden of noodzakelijk zijn betrokken bij de hierboven onder 1 opgesomde werkzaamheden. Anderen, indien:
 - o De betrokkene zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend voor de gegevens verwerking, of
 - o De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke plicht door de instelling, of
 - o De gegevensverwerking noodzakelijk is vanwege vitaal belang van de betrokkene (bijvoorbeeld een dringende medische noodzaak), of
 - o De gegevens verder worden verwerkt voor historische, statische of wetenschappelijke doeleinden. Voorwaarde hierbij is dat de instelling ervoor zorgt dat de gegevens ook *alleen* voor deze specifieke doeleinden verder worden verwerkt.

4. Toegestane bewaartermijn

De persoonsgegevens moeten worden verwijderd uiterlijk twee jaar nadat de opvang is beëindigd. Langer bewaren van de gegevens is alleen toegestaan als de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht, dit is maximaal 7 jaar.

Zonder deze uitzonderingen zou het onmogelijk zijn om kinderopvang binnen de kaders van de wet uit te voeren. Zo mag een kinderopvangorganisatie meer gegevens van kinderen vastleggen dan bijvoorbeeld een sportvereniging of bibliotheek. Voor het verantwoorden van kinderopvang zijn een aantal bijzondere persoonsgegevens nodig, zoals het BSN. Daarnaast kan het ook relevant zijn om de geloofsovertuiging van een kindje te kunnen registreren, omdat dit gevolgen kan hebben voor de opvang.

Verantwoordelijkheid binnen Kinderopvang Ikke Ook

Binnen Kinderopvang Ikke Ook is de houder de Privacy Officer, ook wel Functionaris Gegevensbescherming. De houder is goed op de hoogte van de AVG en controleert het interne privacy beleid. Tevens heeft de houder kennis van nationale en Europese privacywet- en regelgeving voor gegevensbescherming; begrip van de gegevensverwerkingen die de organisatie uitvoert, begrip van IT en informatiebeveiliging, kennis van de organisatie en de sector waarin die actief is, vaardigheden om binnen de organisatie een cultuur van gegevensbescherming te ontwikkelen.

Beveiliging van de persoonsgegevens

Om misbruik van persoonsgegevens te voorkomen is de computer waar de persoonsgegevens op worden bewaard beveiligd met een sterk wachtwoord. Alleen de directeur en 3 hoofd leidsters hebben toegang tot deze computer. Er wordt gewerkt met het planningsprogramma Rosa. Dit programma werkt vanuit een cloud en alleen de houder heeft de inloggegevens van deze cloud. Onbevoegde personen kunnen niet zomaar in dit programma komen. Daarnaast moet Rosa zelf ook voldoen aan de AVG.

In de kind dossiers, waar de pedagogisch medewerksters toegang tot hebben, worden alleen de noodzakelijke gegevens opgenomen en is ook alleen toegankelijk voor de betreffende pedagogisch medewerkster. In het ouderdossier worden gegevens als BSN van kind en ouder, inkomen ouder en eventueel aanvraag van de kinderopvangtoeslag opgenomen en eventueel andere belangrijke gegevens die nodig zijn om de opvang en zorg voor het betreffend kind te waarborgen. Het ouderdossier is alleen toegankelijk voor de directeur en is veilig opgeborgen in een afgesloten kast op kantoor welke wordt afgesloten aan het einde van de dag.

Ook voor het personeel geldt dat er alleen persoonsgegevens worden opgenomen die noodzakelijk zijn om in dienst te komen c.q. te zijn van Kinderopvang Ikke Ook. Denk aan kopie behaalde diploma's, kopie ID bewijs, kopie bankpas voor het uitbetalen van het salaris en loonstroken. De personeelsdossier zijn veilig opgeborgen in een afgesloten kast op kantoor welke aan het einde van de dag wordt afgesloten. Alleen de directeurs het betreffende personeelslid, na aanvraag bij de directeur, hebben toegang tot deze dossiers.



Privacyreglement

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALING

Algemene bepaling & begripsbepalingen

Beheerder van de persoonsregistratie/ Privacy Officer: degene die onder of namens de verantwoordelijkheid van de directie belast is met de zorg voor een persoonsregistratie en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van het reglement.

Dossier: de verzameling gebundelde persoonsgegevens

Groep: een eenheid die bestaat uit een aantal kinderen en een aantal functionarissen of begeleiders.

Functionaris: een persoon die bij Kinderopvang Ikke Ook werkzaam is en die voldoet aan de eisen in de betreffende CAO gesteld.

Gebruiker van de persoonsregistratie: degene die geautoriseerd is gegevens in de persoonsregistratie in te voeren/ of te muteren dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen.

Geregistreerde: degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie is opgenomen.

Kindercentrum: het op een of meer dagen per week, buiten de eigen huishouding, in georganiseerd verband en tegen geldelijke vergoeding bieden van onderdak, verzorging en begeleiding.

Persoonsgegevens: gegevens die herleidbaar zijn tot een individuele natuurlijk persoon.

Persoonsregistratie: een verzameling van gegevens, die op verschillende personen betrekking hebben, die automatisch wordt gevoerd. Deze verzameling is systematisch verzameld en aangelegd met het oog op doeltreffende begeleiding c.q. dienstverlening.

Ouder(s) of verzorger(s): degene die een minderjarig kind dat bij hem inwoont, opvoedt en verzorgt (+wettelijke component).

Kinderopvang Ikke Ook: Kinderopvangorganisatie, statutair gevestigd te Rotterdam.

Verstrekken van gegevens aan derden: het aan niet binnen of aan Kinderopvang Ikke Ook verbonden personen bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

WBP: Wet Bescherming Persoonsgegevens tot 25 mei 2018.

AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming vanaf 25 mei 2018.

HOOFDSTUK 2:

KENMERKEN VAN DE PERSOONSREGISTRATIE BINNEN Kinderopvang IKKE OOK

Doelen van de persoonsregistratie:

1. Persoonsgegevens worden uitsluitend opgenomen om een zo doelmatig mogelijke opzet c.q. continuering van de opvang mogelijk te maken.
2. De beheerder van de persoonsregistratie zal geen persoonsgegevens in de registratie opnemen voor andere doeleinden dan bedoeld in bovengenoemde omschrijving.
3. De beheerder van de persoonsregistratie zal niet meer gegevens in de registratie opslaan of bewaren dan voor het doel van persoonsregistratie nodig is.

Verwerking van de persoonsregistratie:

1. De beheerder van de persoonsregistratie omschrijft de werking van de persoonsregistratie.
2. In de sub. 2.1 bedoelde omschrijving wordt tenminste bedoeld:
 - De naam, de vestigingsplaats en het karakter van de organisatie ten behoeve waarvan de registratie functioneert.
 - Wie de beheerder(s) en de eventuele gebruiker is.
 - De organisatie van de persoonsregistratie
 - Of de registratie voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd is ingesteld; indien er sprake is van een beperkte looptijd dient te worden aangegeven wat er na afloop met de gegevens gebeurt.

Vernietiging c.q. anonimiseren van opgenomen gegevens:

1. De financiële administratie en de hierbij horende gegevens van ouders en kinderen worden 2 (twee) tot 7 (zeven) jaar na het beëindigen van de kinderopvang vernietigd, voor zover alle financiële verplichtingen zijn nagekomen.
2. Wanneer de periode van twee jaar verlopen is, worden de betreffende gegevens in het daaropvolgende kalenderjaar vernietigd.
3. Indien het verzoek wordt ingewilligd worden de betreffende gegevens hetzij vernietigd, hetzij zodanig geanonimiseerd dat herleiding redelijkerwijs onmogelijk is. De houder deelt zijn beslissing schriftelijk aan de betrokkene mee.
4. In geval van vernietiging of anonimiseren wordt schriftelijk verzoek tot vernietiging en het besluit van de beheerder één jaar bewaard.
5. De vernietiging dient door middel van daarvoor gespecialiseerde apparatuur te geschieden en wel zodanig, dat reconstructie op generlei wijze mogelijk is.
6. In verband met bijzonder omstandigheden draagt de houder van een persoonsregistratie zorg voor een noodprocedure met betrekking tot bescherming of vernietiging van persoonsgegevens.

HOOFDSTUK 3:

RECHTEN VAN GEREgistREERDE EN GEBRUIK VAN PERSOONSgegevens.

Kennisgeving:

1. De beheerder zal door middel van een algemene kennisgeving het bestaan van de registratie en van dit reglement vermelden, alsmede daarin aangeven, op welke wijze het reglement kan worden ingezien en verkregen en nadere informatie ter zake kan worden ingewonnen.

Toegang tot persoonsgegevens door werknemers van Kinderopvang Ikke Ook en geheimhouding:

1. Een medewerker, die kennisneemt van en/of de beschikking krijgt over persoonsgegevens van een of meerdere geregistreeerde(n) is verplicht tot geheimhouding. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.
2. De in lid 2 van dit artikel genoemde verplichting geldt niet voor zover enig wettelijk voorschrift, op een wet gebaseerde nadere regelingen en/of overeenkomsten hieronder begrepen, een personeelslid verplicht tot bekendmaking van persoonsgegevens. Ook bestaat deze verplichting niet tegenover hen die delen in de verantwoordelijkheid voor een goede vervulling van de functie van het personeelslid, noch tegenover hen wier tot die vervulling noodzakelijk is te achten, indien en voor zover deze zelf tot geheimhouding verplicht zijn of daartoe verplichten met inachtneming van de daarbij geldende wettelijke bepalingen.

Inzage van opgenomen gegevens:

1. De geregistreeerde heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende geregistreeerde persoonlijke gegevens. Hij dient daartoe een verzoek in bij de beheerder.
2. Ouders/voogden en verzorg(st)ers hebben het recht op inzage in de dossiers. Bij gescheiden ouders heeft alleen de ouder – voogd dit recht op inzage. De andere ouder – toezien voogd heeft juridisch slechts tot taak om toezicht te houden op het beheer van het eventuele vermogen van het kind. De ouder – toezien voogd kan zonder toestemming van de ouder – voogd slechts inzage krijgen in de gegevens die betrekking hebben op zijn persoon of die hijzelf verstrekte.
3. De gevraagde inzage dient binnen een redelijke termijn te kunnen plaatsvinden.
4. De wachtlijstregistratie is niet ter inzage.
5. De klachtenregistratie is ter inzage voor de klager en de aangeklaagde.
6. Uit de financiële administratie kunnen ouders desgewenst de voor hen van belang zijnde gegevens opvragen en verstrekt krijgen.

Correctie c.q. aanvulling of verwijdering van opgenomen gegevens.

De geregistreeerde kan verzoeken om verbetering of aanvulling van op hem betrekking hebbende gegevens, dan wel om verwijdering en vernietiging van de op hem betrekking hebbende gegevens die in strijd zijn met het reglement of met de AVG zijn opgenomen of niet ter zake doende zijn. Hij dient hiertoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de houder. Indien daartoe aanleiding bestaat beslist de houder niet dan na de functionaris, die de gegevens heeft verzameld of diens opvolger gehoord hebben. De houder deelt zijn beslissing schriftelijk aan de geregistreeerde mee. Alle ander registraties zijn van deze overdracht uitgesloten.

Privacy statement website

Wet- en regelgeving

Wij volgen de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) voorheen Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). Dit is de Europese verordening die geldt voor alle lidstaten van de Europese Unie. De AVG is per 25 mei 2018 van kracht geworden en volgt daarmee de Wet Bescherming Persoonsgegevens op. De AVG stelt eisen aan het gebruik van informatie die tot natuurlijke personen herleidbaar is.

Waarom verzamelen wij informatie?

Als u doormiddel van het inschrijfformulier op onze website een kindplaats aanvraagt in ons kinderopvang, vragen wij u om persoonsgegevens. Wij gebruiken de door u verstrekte gegevens om:

- Uw aanvraag af te handelen.
- Een contract voor plaatsing met u af te sluiten.
- U de facturen te sturen en de betalingsoverzichten te kunnen sturen.
- Uw kind de best mogelijke zorg te verlenen.
- Aan onze verplichtingen te voldoen die de wet ons oplegt.
- Onze website te analyseren, onderhouden, beveiligen en optimaliseren.

Wijzigingen

De tekst van dit privacy statement kan door ons worden aangepast gelet op nieuwe ontwikkelingen, bijvoorbeeld in het kader van bedrijfsactiviteiten. Wij behouden ons het recht om wijzigingen aan te brengen in het privacy statement. Waar nodig passen wij het privacy statement door wetswijzigingen en rechtspraak aan.

Doeleinden van verzamelen persoonsgegevens

Namens Ikke Omar BV verzamelt en verwerkt kinderopvang Ikke Ook bovengenoemde gegevens. Kinderopvang Ikke Ook gebruikt de persoonsgegevens niet anders dan in het privacyreglement staat beschreven. Ikke Omar BV ziet erop toe dat Kinderopvang Ikke Ook adequate beveiliging toepast om persoonsgegevens veilig te stellen. De afspraken betreffen het verwerken van persoonsgegevens:

- Voor de totstandkoming van de plaatsingsovereenkomst
- Voor de facturatie
- Voor het voldoen aan onze wettelijke verplichtingen waaronder het doorgeven van uw persoons- en contactgegevens aan de Belastingdienst
- Voor het opsporen van (toeslag) fraude (hierbij kan worden gedacht aan het doorgeven van persoonsgegevens aan de FIOD)
- Om de website te analyseren, onderhouden, beveiligen en optimaliseren.

De persoonsgegevens die wij van u verzamelen en verwerken worden niet langer bewaard dan nodig voor het doel waarvoor het is verzameld en verwerkt. Of zo lang als nodig is aan verplichte informatie voortkomend uit wettelijke bepalingen.

Beveiliging

De bescherming van uw privacy is belangrijk voor u en voor ons. Daarom zijn onze systemen en programma's adequaat beveiligd. Wij hebben beheers procedures om die informatie nauwkeuring, actueel en compleet te houden om onbevoegden binnen en buiten onze organisatie geen toegang te verlenen tot uw persoonsgegevens. Wij hanteren een formeel vastgelegd proces voor het afhandelen van beveiligingsincidenten. Dit privacy statement is van toepassing op onze website. Dit privacy statement is niet van toepassing op internetsites van derde die door middel van links met deze internetsite is verbonden.

Gebruik van cookies op de website

Deze website maakt gebruik van cookies. Cookies zijn kleine (tijdelijke) tekstbestanden die tijdens het bezoek van de website op uw computer worden geplaatst. Ze helpen ons inzien hoe u onze website gebruikt en hoe wij hem klantvriendelijk kunnen maken. Ook zorgen ze ervoor dat fouten snel worden opgespoord. Wij gebruiken de cookies ook voor marketingdoeleinden. Bezoekers informatie is niet herleidbaar tot individuen en wordt niet gebruikt om u persoonlijk te identificeren. Bij het uitwisselen van persoonsgegevens ziet u een klein symbool van een sleutel of slot (afhankelijk van de gebruikte browser). Dit betekent dat er verbinding is met een beveiligde server. Uw privacy wordt ook beschermd door het versleutelen van gegevensuitwisseling. U kunt dit controleren door op he

symbool te klikken. U krijgt dan een melding over het beveiligingscertificaat en een bevestiging dat de gegevens versleuteld zijn.

Verwijdering cookies

Het staat u vrij om cookies uit te schakelen. Bij de instellingen van uw internetbrowser kunt u cookies in- en uitschakelen en verwijderen. Dit kunt u alleen zelf doen omdat cookies op uw computer zijn opgeslagen. Door het uitschakelen van cookies is het mogelijk dat sommige gedeelte van de website niet (geheel) bruikbaar zijn. Uitleg over het aanpassen van uw cookie instellingen vindt u in de "help" functie van uw browser.

Aan wie worden uw gegevens verstrekt?

Uw gegevens waar wij verantwoordelijk voor zijn, worden verwerkt door Kinderopvang Ikke Ook. Wij verstrekken geen gegevens aan derden, tenzij dit op grond van de wet is toegestaan en noodzakelijk is. Denk aan Belastingdienst, gemeente of dagvaarding en gerechtelijke bevelen en handelingen om fraude op te sporen. U heeft zelf ook het recht van inzage van uw gegevens. Indien u een schriftelijk verzoek indient tot inzage van al uw gegevens, worden deze pas verstrekt als er voldoende zekerheid is dat u bent wie u zegt dat u bent. U kunt uw gegevens ook inzien door een afspraak te maken. U heeft recht tot het wijzigen van uw gegevens wanneer u ziet dat uw gegevens onjuist verwerkt zijn. U heeft het recht op gegevenswissing indien de gegevens niet langer nodig zijn voor het doel waarvoor zij zijn verzameld en verwerkt mist er geen wettelijke verplichting bij ons ligt de gegevens te behouden.

Vragen en klachten

Wij vinden het vanzelfsprekend dat wij u duidelijk en compleet informeren over uw privacy. Heeft u vragen over dit privacy statement of over de manier waarop wij omgaan met uw gegevens, dan kunt u ons uw vraag stellen via het e-mailadres; info@ikkeookkdv.nl als u een klacht heeft over de verwerking van uw persoonsgegevens, dan kunt u uw klacht melden per mail.

Wijziging en datum

Dit privacy statement kan op enig moment worden gewijzigd. Op deze plaats kunt u steeds het actuele privacy statement vinden. Dit privacy statement is opgesteld op 9 april 2018.

Nieuw versie maand mei 2023.