Privacy Beleid

Privacyverklaring Kindercentrum ‘Ut Kerreraad’

Kindercentrum ‘Ut Kerreraad’ vindt de privacy van kinderen, ouders en medewerkers belangrijk. We gaan zorgvuldig om met persoonsgegevens en zorgen ervoor dat deze goed worden beschermd.

In deze privacyverklaring leggen we uit welke persoonsgegevens we verzamelen, waarom we deze gegevens nodig hebben en hoe we ermee omgaan. Wij verwerken persoonsgegevens volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

1. Wie is verantwoordelijk voor de verwerking?

Kindercentrum ‘Ut Kerreraad’ B.V. is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens van kinderen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen.

Contactgegevens

Kindercentrum ‘Ut Kerreraad’ B.V.
Nieuwendijk 22A
6107 CH Stevensweert

Contactpersoon gegevensbescherming: A.J.M. Augustin-van Montfort
E-mail: administratie@utkerreraad.nl

Heb je vragen over deze privacyverklaring of over de manier waarop wij met persoonsgegevens omgaan? Neem dan gerust contact met ons op via bovenstaand e-mailadres.

2. Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Om goede opvang en begeleiding te kunnen bieden, verwerken wij persoonsgegevens van kinderen en hun ouders/verzorgers. Het gaat onder andere om:

- Naam, adres, woonplaats, geboortedatum en contactgegevens.
- Gegevens van ouders, verzorgers en eventuele contactpersonen.
- Bankrekeninggegevens en gegevens die nodig zijn voor de financiële administratie.
- Gegevens die nodig zijn voor het organiseren en uitvoeren van de opvang.
- Informatie over de gezondheid, ontwikkeling en het welzijn van het kind, voor zover dit relevant is voor de opvang en begeleiding.
- Informatie over bijzonderheden die van belang zijn voor de verzorging, veiligheid en begeleiding van het kind.
- Gegevens die nodig zijn voor het aanvragen en verwerken van subsidies.
- Overige gegevens die noodzakelijk zijn om te voldoen aan wettelijke verplichtingen.

Wij verwerken niet meer persoonsgegevens dan nodig is voor het doel waarvoor deze worden gebruikt.

3. Waarom verwerken wij persoonsgegevens?

Wij gebruiken persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- Het aanvragen, opstellen en uitvoeren van plaatsingsovereenkomsten.
- Het organiseren en verzorgen van de kinderopvang.
- Het begeleiden en volgen van de ontwikkeling van kinderen.
- Het onderhouden van contact met ouders en verzorgers.
- Het informeren van ouders over de opvang, activiteiten en ontwikkelingen binnen het kindercentrum.
- Het verwerken van betalingen en het bijhouden van de financiële administratie.
- Het aanvragen en verwerken van subsidies.
- Het voldoen aan wettelijke verplichtingen.
- Het behandelen van vragen, verzoeken en klachten.

Wij verwerken persoonsgegevens alleen wanneer daarvoor een geldige grondslag bestaat, zoals de uitvoering van de opvangovereenkomst, een wettelijke verplichting, een gerechtvaardigd belang of toestemming.

4. Gegevens van kinderen en bijzondere persoonsgegevens

Bij Kindercentrum 'Ut Kerreraad' vinden wij het belangrijk om ieder kind passende opvang, verzorging en begeleiding te bieden. Hiervoor verwerken wij persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de opvang en het volgen van de ontwikkeling van kinderen.

Wij leggen, waar nodig, ontwikkelingsobservaties, verslagen van oudergesprekken en relevante informatie over de begeleiding van kinderen vast. Deze gegevens gebruiken wij om de opvang en begeleiding zo goed mogelijk af te stemmen op de behoeften van het kind.

Gezondheidsgegevens en medische bijzonderheden

Ouders/verzorgers kunnen via het ouderportaal van Kidsadmin relevante gezondheidsgegevens en medische bijzonderheden van hun kind doorgeven, zoals allergieën, medicijngebruik en andere informatie die noodzakelijk is voor een veilige en verantwoorde opvang.

Voor de verwerking van gezondheidsgegevens waarvoor uitdrukkelijke toestemming vereist is, kunnen ouders of wettelijke vertegenwoordigers via Kidsadmin vrijwillig toestemming geven door 'ja' of 'nee' te selecteren.

Ouders kunnen hun keuze op ieder moment via de ouderapp wijzigen of hun toestemming intrekken. Wij ontvangen hiervan een mutatieverzoek en kunnen zo nodig contact opnemen met de ouders om de gevolgen van deze wijziging voor de opvang te bespreken. Een intrekking van toestemming wordt altijd gerespecteerd en is niet afhankelijk van onze goedkeuring.

Voor het daadwerkelijk toedienen van medicijnen vragen wij daarnaast afzonderlijk toestemming en duidelijke instructies van ouders/verzorgers.

Wij verwerken gezondheidsgegevens uitsluitend wanneer hiervoor een geldige grondslag volgens artikel 6 AVG en een toepasselijke uitzondering volgens artikel 9 AVG bestaan.

Zorgvuldige omgang met kindgegevens

Persoonsgegevens van kinderen worden vertrouwelijk behandeld. Alleen medewerkers die deze gegevens nodig hebben voor hun werkzaamheden krijgen toegang tot de betreffende informatie.

Wij bewaren deze gegevens niet langer dan noodzakelijk en hanteren hiervoor de bewaartermijnen zoals beschreven in hoofdstuk 6 van deze privacyverklaring.

5. Verstrekking van gegevens aan derden

Kindercentrum 'Ut Kerreraad' gaat zorgvuldig om met persoonsgegevens van kinderen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen.

In bepaalde situaties is het noodzakelijk om persoonsgegevens te delen met andere organisaties. Dit gebeurt uitsluitend wanneer dit noodzakelijk is voor de uitvoering van onze werkzaamheden, wanneer wij daartoe wettelijk verplicht zijn of wanneer hiervoor een andere geldige grondslag bestaat.

Wij kunnen, wanneer dit van toepassing en wettelijk toegestaan is, persoonsgegevens delen met:

- **Kidsadmin:** voor de kinderopvangadministratie, plaatsingsovereenkomsten, financiële gegevens en communicatie via het ouderportaal.
- **GGD en andere bevoegde toezichthouders:** wanneer dit noodzakelijk is voor de uitvoering van wettelijke toezichtstaken binnen de kinderopvang.
- **Dienst Toeslagen en andere bevoegde overheidsinstanties:** wanneer gegevensverstrekking noodzakelijk is om aan wettelijke verplichtingen te voldoen.
- **Administratieve en financiële dienstverleners:** voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de financiële administratie en onze wettelijke verplichtingen.
- **Basisscholen en warme overdracht:** Wanneer een kind doorstroomt naar de basisschool, kan relevante informatie over de ontwikkeling en begeleiding worden overgedragen om een goede aansluiting tussen kinderopvang en onderwijs te ondersteunen. Hierbij volgen wij ons protocol Warme Overdracht. Persoonsgegevens worden uitsluitend gedeeld wanneer hiervoor een geldige wettelijke grondslag bestaat. Waar toestemming van ouders of wettelijke vertegenwoordigers vereist is, vragen wij deze vooraf.

Verwerking door externe dienstverleners

Voor onze kinderopvangadministratie en communicatie met ouders maken wij gebruik van Kidsadmin. Dit systeem gebruiken wij onder andere voor het beheren van kindgegevens, plaatsingsovereenkomsten, administratieve gegevens en het ouderportaal.

Wanneer externe dienstverleners persoonsgegevens namens Kindercentrum 'Ut Kerreraad' verwerken, maken wij passende afspraken over de zorgvuldige verwerking en beveiliging van deze gegevens. Waar wettelijk vereist, leggen wij deze afspraken vast in een verwerkersovereenkomst.

Wij verkopen geen persoonsgegevens aan derden en verstrekken deze niet voor commerciële doeleinden zonder geldige grondslag.

6. Bewaartermijnen van persoonsgegevens

Kindercentrum 'Ut Kerreraad' bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze zijn verzameld. Daarbij houden wij rekening met de wettelijke bewaartermijnen en de afspraken die zijn vastgelegd in ons interne bewaartermijnenbeleid.

Wij hanteren de volgende bewaartermijnen:

- **Plaatsingsovereenkomsten en financiële administratie:** 7 jaar, voor zover deze gegevens onder de wettelijke fiscale bewaarplicht vallen.
- **Algemene gegevens van kinderen en ouders/verzorgers:** gedurende de opvangperiode en maximaal 2 jaar na beëindiging van de opvang.
- **Ontwikkelingsobservaties, kindvolgsysteem en verslagen van oudergesprekken:** gedurende de opvangperiode en maximaal 2 jaar na beëindiging van de opvang.
- **Aanmeldingen die niet tot een plaatsing leiden:** maximaal 1 jaar na het laatste contact, tenzij eerdere verwijdering mogelijk is.
- **Gezondheidsgegevens en medische bijzonderheden:** uitsluitend zolang deze noodzakelijk zijn voor de verzorging, begeleiding en veiligheid van het kind.
- **Aanwezigheidsregistraties en opvanggegevens:** 7 jaar wanneer deze onderdeel zijn van de fiscale administratie of noodzakelijk zijn voor de onderbouwing daarvan. Overige gegevens worden maximaal 2 jaar na beëindiging van de opvang bewaard.
- **Berichten en correspondentie via Kidsadmin:** maximaal 1 jaar nadat deze niet meer relevant zijn, tenzij de gegevens onderdeel uitmaken van een overeenkomst, financiële administratie of andere noodzakelijke registratie.
- **Foto's en video's:** zolang deze nodig zijn voor het doel waarvoor ze zijn gemaakt. Beeldmateriaal dat niet meer noodzakelijk is, wordt verwijderd. Beeldmateriaal voor interne werkbegeleiding of training wordt na bespreking verwijderd.
- **Incidenten- en ongevallenregistraties:** in beginsel maximaal 2 jaar na het incident. Bij ernstige incidenten of mogelijke juridische procedures kan een langere bewaartermijn noodzakelijk zijn.

Voor persoonsgegevens van medewerkers gelden afzonderlijke bewaartermijnen, afhankelijk van de aard van de gegevens en de toepasselijke wettelijke verplichtingen.

Wanneer gegevens niet meer noodzakelijk zijn en er geen wettelijke verplichting of andere geldige reden bestaat om deze langer te bewaren, worden deze zorgvuldig verwijderd of vernietigd.

De bewaartermijnen en de werkwijze rondom het verwijderen en vernietigen van persoonsgegevens zijn nader vastgelegd in ons interne document *Bewaar- en vernietigingstermijnen persoonsgegevens*.

7. Hoe beveiligen wij persoonsgegevens?

Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, misbruik, onbevoegde toegang en ongewenste openbaarmaking.

Daarbij kun je denken aan:

- Medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht.
- Alleen medewerkers die gegevens voor hun werkzaamheden nodig hebben, krijgen toegang tot deze informatie.

- Wij werken met beveiligde systemen en persoonlijke inloggegevens.
- Papieren documenten met persoonsgegevens worden veilig opgeborgen.
- Medewerkers worden geïnformeerd over het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens.
- Wij maken back-ups om gegevens bij technische of fysieke problemen te kunnen herstellen.
- Wij beoordelen onze beveiligingsmaatregelen regelmatig.

Alle medewerkers van Kindercentrum 'Ut Kerreraad' zijn gehouden aan geheimhouding van vertrouwelijke informatie over kinderen en ouders.

8. Cameratoezicht

Wanneer binnen of rondom Kindercentrum 'Ut Kerreraad' cameratoezicht wordt toegepast, gebeurt dit uitsluitend met een duidelijk omschreven doel, bijvoorbeeld ter bescherming van de veiligheid van kinderen, medewerkers en eigendommen.

Hierbij houden wij ons aan de geldende privacywetgeving. We zorgen ervoor dat cameratoezicht noodzakelijk is, dat de privacy van betrokkenen zo min mogelijk wordt aangetast en dat betrokkenen hierover worden geïnformeerd.

Voor het gebruik van camera's gelden afzonderlijke afspraken, die zijn vastgelegd in ons camerabeleid.

9. Foto's en video-opnamen

Binnen het kindercentrum worden soms foto's en video-opnamen gemaakt. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren om ouders te informeren over activiteiten, thema's en belevenissen van hun kind.

Voor het gebruik en eventueel delen van beeldmateriaal houden wij rekening met de gemaakte afspraken en de door ouders gegeven toestemmingen.

Beeldmateriaal wordt niet zomaar gebruikt voor andere doeleinden, zoals publicaties op onze website, sociale media of andere externe communicatie. Hiervoor vragen wij vooraf toestemming wanneer dat wettelijk vereist is.

Ouders kunnen hun toestemming wijzigen of intrekken. Dit heeft geen invloed op het gebruik van beeldmateriaal dat al rechtmatig is verwerkt voordat de toestemming werd ingetrokken.

Beeldmateriaal wordt niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het doel waarvoor het is gemaakt. Opnamen die uitsluitend worden gebruikt voor interne werkbegeleiding of training worden na bespreking verwijderd.

10. Sleutel- en toegangsbeleid

Om de veiligheid van onze locatie en de vertrouwelijkheid van gegevens te waarborgen, hebben vaste medewerkers die daarvoor bevoegd zijn een eigen sleutel. Sleutels worden geregistreerd en mogen niet aan anderen worden overgedragen.

Medewerkers zorgen ervoor dat ruimtes en kasten met vertrouwelijke gegevens zorgvuldig worden afgesloten en dat persoonsgegevens niet onbeheerd toegankelijk zijn.

11. Het ouderportaal en digitale communicatie

Voor onze kinderopvangadministratie en de communicatie met ouders maken wij gebruik van Kidsadmin. Via het ouderportaal kunnen ouders onder andere berichten ontvangen, informatie over de opvang bekijken en gegevens uitwisselen.

De persoonsgegevens die via Kidsadmin worden verwerkt, worden gebruikt voor de uitvoering en organisatie van de kinderopvang en de communicatie met ouders.

Ouders ontvangen persoonlijke inloggegevens voor het ouderportaal en zijn zelf verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met deze gegevens. Wij vragen ouders om hun inloggegevens niet met anderen te delen.

13. Wat zijn jouw privacyrechten?

Je hebt als ouder/verzorger en betrokkene verschillende rechten met betrekking tot jouw persoonsgegevens en, waar van toepassing, de persoonsgegevens van je kind.

Je hebt onder andere het recht om:

- Te weten welke persoonsgegevens wij verwerken.
- Je persoonsgegevens in te zien.
- Onjuiste gegevens te laten corrigeren.
- In bepaalde gevallen gegevens te laten verwijderen.
- In bepaalde gevallen bezwaar te maken tegen de verwerking.
- In bepaalde gevallen de verwerking tijdelijk te laten beperken.
- Je gegevens over te laten dragen aan jezelf of, indien mogelijk, aan een andere organisatie.
- Een eerder gegeven toestemming weer in te trekken.

Wil je gebruikmaken van een van deze rechten? Neem dan contact met ons op via administratie@utkerreraad.nl.

Om zeker te weten dat wij de gegevens aan de juiste persoon verstrekken, kunnen wij je vragen om je identiteit te bevestigen.

14. Vragen en klachten

Wij vinden het belangrijk dat je erop kunt vertrouwen dat wij zorgvuldig met persoonsgegevens omgaan.

Heb je vragen, opmerkingen of een klacht over de manier waarop wij jouw gegevens verwerken? Neem dan contact met ons op via: administratie@utkerreraad.nl

Je hebt daarnaast het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, de toezichthouder op het gebied van privacy.

Meer informatie vind je op www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

15. Wijzigingen in deze privacyverklaring

Wij kunnen deze privacyverklaring aanpassen wanneer onze werkwijze, dienstverlening of de wet- en regelgeving verandert.

De meest actuele versie van onze privacyverklaring is te vinden op onze website. Wij adviseren ouders om deze verklaring regelmatig te bekijken.

Kindercentrum 'Ut Kerreraad' gaat zorgvuldig om met persoonsgegevens. De privacy en veiligheid van kinderen, ouders en medewerkers staan daarbij voorop.