

Privacyreglement

1 Inleiding

Contactgegevens:

KOV Eiland Marlyne BV

Voordijk 237

2992 AL BARENDRECHT

Telefoon 0180 557983

Email info@eilandmarlyne.nl

KvK-nummer 24 32 80 80

KOV Eiland Marlyne gaat zorgvuldig om met privacy gegevens van haar klanten en personeel. Hierbij wordt voldaan aan de **Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)** en gelden de volgende bepalingen:

- Alle persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG) en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- K.O.V Eiland Marlyne B.V. heeft maatregelen genomen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, accuraat, toereikend, ter zaken dienend en niet bovenmatig zijn.
- Binnen K.O.V. Eiland Marlyne B.V. is verwerking van persoonsgegevens toegestaan aan personen voor wie en voor zover dat met het oog op de uitoefening van hun functie nodig is.

K.O.V. Eiland Marlyne B.V. heeft in het kader van de AVG de rol van verantwoordelijke en contactpersoon ingesteld. De gegevens van K.O.V Eiland Marlyne haar contactpersoon zijn:

KOV Eiland Marlyne B.V.

T.a.v. S. Bakx

Voordijk 237, 2992 AL BARENDRECHT

Telefoon: 0180 557983

Email: sigrideilandmarlyne@gmail.com

KvK-nummer 24 32 80 80

Verwerking van persoonsgegevens binnen de kinderopvang vallen onder het vrijstellingsbesluit en hoeven niet gemeld te worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

2 Inhoudsopgave

1 Inleiding	Pagina 1
2 Inhoudsopgave	Pagina 2
3 Gegevens klanten	
3.1 Doel gegevensverwerking	Pagina 3
3.2 Gegevens die worden vastgelegd	Pagina 3
3.3 Grondslag waarop de verwerking van persoonsgegevens wordt gebaseerd	Pagina 3/4
4 Overige afspraken en richtlijnen	
4.1 Gedragscode	Pagina 4
4.2 Inzage, controle, wijziging en recht op vergetelheid van gegevens.	Pagina 4/5
4.3 Bewaren van gegevens en bewaartermijn	Pagina 6
4.4 Beveiliging	Pagina 6
4.5 Uitwisseling van gegevens met derden	Pagina 6/7/8
4.6 Identificatie klant	Pagina 8
4.7 Toegang van derden tot persoonsgegevens	Pagina 8
4.8 Klachten	Pagina 8

3 Gegevens klanten

3.1 Doel gegevensverwerking

KOV Eiland Marlyne verwerkt uw persoonsgegevens en de persoonsgegevens van uw kind voor de volgende doelen

- Bijhouden van gegevens die van belang zijn voor de opvang, verzorging, begeleiding en ontwikkeling van het kind
- Het BSN-nummer van de ouders en het kind zal worden gebruikt om gegevens uit te wisselen met de belastingdienst
- Het verzenden van onze nieuwsbrief en/of reclamefolder
- U te kunnen bellen of e-mailen ter uitvoering van onze dienstverlening
- U te informeren over wijzigingen van onze diensten en producten
- U de mogelijkheid te bieden een account aan te maken
- Om onze diensten aan u te verlenen
- Ter uitvoering van toetsing en inspectie: denk aan een GGD-inspecteur, interne- en externe auditoren en de accountant
- Het bijhouden van adresgegevens en bankgegevens in verband met facturering kinderopvang en de uitvoering van de overeenkomst
- Het onderhouden van contacten met de ouders, voogden en verzorgers van de kinderen
- Het aanvragen van subsidie/toeslagen.

Wij bewaren uw persoonsgegevens en de persoonsgegevens van uw kind niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor de persoonsgegevens worden verzameld.

3.2 Gegevens die worden vastgelegd

K.O.V. Eiland Marlyne B.V. legt gegevens vast, hierbij kan onderscheid gemaakt worden tussen gegevens die bij inschrijving worden vastgelegd en gegevens die worden vastgelegd als onderdeel van de opvang van de kinderen van de ouders.

3.3 Grondslag waarop de verwerking van persoonsgegevens wordt gebaseerd

KOV Eiland Marlyne is gerechtvaardigd om persoonsgegevens te verwerken op basis van de volgende drie grondslagen:

- De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de Betrokkene partij is, of om op verzoek van de Betrokkene voor de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen;
- De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de Verwerkingsverantwoordelijke rust;
- De betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden.

Inschrijving

De volgende gegevens van klanten worden vastgelegd op basis van opgave door ouders. Deze gegevens worden vastgelegd ten behoeve van het uitvoeren van de overeenkomst tussen klant en KOV Eiland Marlyne BV voor het opvangen (dagopvang, BSO, Peuterschatten, TSO) van de kinderen van betreffende klanten op één van de locaties van KOV Eiland Marlyne BV.

De verwerking van deze persoonsgegevens geschiedt na het verlenen van toestemming door de ouder(s). Door het invullen van BSN nummer en versturen van het inschrijfformulier verleent de ouder

direct toestemming. Beide ouders (één ouders bij één ouder gezin) tekenen het plaatsingsaanbod en geven hier dus nogmaals toestemming. Op het inschrijfformulier wordt er nogmaals toestemming gevraagd om deze gegevens te verwerken

U kunt deze toestemming te allen tijde intrekken. Indien u echter bepaalde gegevens niet aan ons verstrekt of niet door ons laat verwerken, kunnen wij u mogelijk niet goed van dienst zijn. Indien u ons geen expliciete toestemming heeft gegeven voor het verwerken van uw persoonsgegevens en de persoonsgegevens van uw kind of indien u deze toestemming heeft ingetrokken, zijn op de verwerking van deze persoonsgegevens de grondslagen van de artikelen 6 lid 1 sub b, sub c en/of sub f van de AVG van toepassing.

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

4 Overige afspraken en richtlijnen

4.1 Gedragscode

Voor alle medewerkers van KOV Eiland Marlyne BV 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; Indien er tijdens het haal- of brengmoment gevoelige zaken met ouders besproken worden, gebeurt dit in een ruimte waar andere ouders het gesprek niet kunnen volgen;
- buiten de werkkring geen casus met naam en toenaam wordt besproken;
- in notulen gebruik wordt gemaakt van initialen als kinderen genoemd worden. De overdracht is voor intern gebruik, daarin kunnen namen volledig geschreven worden, maar als een ouder de overdracht wil inlezen, zal de overdracht moeten worden aangepast met initialen;
- schriftelijke gegevens zorgvuldig worden opgeborgen;
- pedagogisch medewerkers van de BSO-ouders op de hoogte stellen van alles wat er is besproken met de leerkracht tijdens het halen van school;
- er niet tegen ouders in negatieve termen wordt gesproken over groepsgenoten van hun kind;
- collega's niet over elkaar praten en dat er geen gegevens over medewerkers met elkaar worden uitgewisseld zonder medeweten van de betrokkene;
- er geen privégegevens van medewerkers aan ouders wordt verstrekt;
- computers en iPad op de vestigingen zijn beveiligd met een wachtwoord;

4.2 Inzage, controle, wijziging en het recht op vergetelheid van gegevens.

Vanuit de AVG hebben de contractouders het recht om hun gegevens in te zien, te corrigeren en te verwijderen. Het inzagerecht houdt in dat ouders een aanvraag kunnen indienen om inzicht te krijgen in welke gegevens KOV Eiland Marlyne BV over hen of hun kinderen verwerkt. Indien een dergelijke aanvraag bij KOV Eiland Marlyne BV binnen komt, zal KOV Eiland Marlyne BV de volgende informatie te verschaffen aan de ouders:

- De doeleinden van de gegevensverwerking; waarvoor worden de persoonsgegevens ingezet door KOV Eiland Marlyne BV.

- De aard en de herkomst van de persoonsgegevens die verwerkt worden; dit kunnen bijvoorbeeld de gegevens zijn die ouders actief hebben verstrekt bij het inschrijven, of die KOV Eiland Marlyne heeft verzameld gedurende de opvangperiode.
- De ontvangers van de gegevens; dit zijn de derde partijen aan wie KOV Eiland Marlyne BV gegevens verschaft en die deze gegevens voor eigen doeleinden kunnen verwerken. Denk hierbij aan de Belastingdienst, bureau jeugdzorg, GGD of het consultatiebureau.

Daarnaast hebben klanten van KOV Eiland Marlyne het recht om gegevens te corrigeren en/of te verwijderen. Dit volgt na een inzageverzoek. Correctie of verwijdering mag de klant vragen indien de gegevens feitelijk onjuist zijn, niet nodig zijn om het doel te behalen, of als de gegevens in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Om te voldoen aan een dergelijk verzoek van de ouder, hoeft er niet per se sprake te zijn van een verwijtbare gedraging door KOV Eiland Marlyne. Feitelijke onjuistheid van gegevens hoeft tenslotte geen gevolg te zijn van het niet voldoen aan de zorgplicht door KOV Eiland Marlyne. Gegevens kunnen ook per ongeluk foutief zijn opgegeven of ingevoerd.

Bovengenoemde rechten zijn niet onbeperkt. Het is namelijk mogelijk dat KOV Eiland Marlyne BV een wettelijke bewaartermijn moet naleven van bijvoorbeeld de Belastingdienst. In dat geval is het voor KOV Eiland Marlyne wettelijk gezien niet toegestaan bepaalde gegevens te verwijderen, ook al verzoekt de klant hierom. KOV Eiland Marlyne al dan aangeven dat zij enkel de gegevens kan verwijderen waar geen wettelijke bewaartermijn voor geldt, en dat de overige gegevens verwijderd zullen worden op het moment dat de wettelijke bewaartermijn is afgelopen. KOV Eiland Marlyne zal in alle andere gevallen de gegevens daadwerkelijk verwijderen of, indien verwijderen echt niet mogelijk is, anonimiseren. Een verzoek van een klant wordt binnen vier weken beantwoord. Dit kan een bevestiging zijn dat het verzoek wordt nageleefd, of een weigering, die met redenen omkleed zal zijn. Een verzoek tot inzage, correctie of verwijdering van gegevens kan worden ingediend bij de administratie/planning van KOV Eiland Marlyne BV.

Recht op vergetelheid

Het recht op vergetelheid geldt niet altijd. Alleen in de volgende situaties is het recht op vergetelheid van toepassing:

- *Niet meer nodig* --> KOV Eiland Marlyne heeft de persoonsgegevens niet meer nodig voor de doeleinden waarvoor KOV Eiland Marlyne ze heeft verzameld of waarvoor KOV Eiland Marlyne ze verwerkt.
- *Intrekken toestemming* --> de betrokkene heeft eerder (uitdrukkelijke) toestemming gegeven aan KOV Eiland Marlyne voor het gebruik van zijn gegevens, maar trekt die toestemming nu in.
- *Bezwaar* --> de betrokkene maakt bezwaar tegen de verwerking. Er geldt op grond van artikel 21 van de AVG een absoluut recht van bezwaar tegen direct marketing. En een relatief recht van bezwaar als de rechten van de betrokkene zwaarder wegen dan het belang van KOV Eiland Marlyne om de persoonsgegevens te verwerken.
- *Onrechtmatige verwerking* --> KOV Eiland Marlyne verwerkt de persoonsgegevens onrechtmatig. Bijvoorbeeld omdat er geen wettelijke grondslag is voor de verwerking.
- *Wettelijk bepaalde bewaartermijn* --> KOV Eiland Marlyne is wettelijk verplicht om de gegevens na bepaalde tijd te wissen.
- *Kinderen* --> de betrokkene is jonger dan 16 jaar en de persoonsgegevens zijn verzameld via een app of website ('dienst van de informatiemaatschappij').

4.3 Bewaren van gegevens en bewaartermijn

Er is op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geen concrete bewaartermijn voor persoonsgegevens. Organisaties bepalen zelf hoe lang zij persoonsgegevens bewaren. Hierbij kijken zij naar hoe lang de gegevens nodig zijn voor het doel waarvoor deze zijn verzameld of worden gebruikt. KOV Eiland Marlyne hanteert de wettelijke bewaartermijnen;

Ouders/kinderen

- | | |
|---|-------------|
| • Fiscale documenten | 7 jaar |
| • Persoonlijke documenten die van belang zijn | max. 2 jaar |

Personeel

- | | |
|---|-------------|
| • Loonbelastingverklaring/paspoort-ID | 5 jaar |
| • Persoonlijke documenten doe van belang zijn | max. 2 jaar |
| • Sollicitatiegegevens | 4 weken |
| • Sollicitatiegegevens na toestemming | max. 1 jaar |

4.4 Beveiliging

Gegevensverwerking gebeurt voornamelijk digitaal daar waar het gegevens met betrekking tot het contract tussen ouder(s) en KOV Eiland Marlyne BV geldt. Dit geldt ook voor het verwerken van personeelsgegevens. KOV Eiland Marlyne BV heeft een beleid op het gebied van informatie beveiliging. Hierin is onder andere vastgelegd hoe de toegang tot informatie verkregen wordt en is vastgelegd welke functionaris binnen KOV Eiland Marlyne BV toegang heeft tot welke informatie. Schriftelijke documentatie met betrekking tot het kinddossier wordt opgeborgen in af te sluiten kasten. Personeelsgegevens worden zo min mogelijk in papiervorm bewaard. Opslag geschiedt op beveiligde USB sticks en externe opslag in de Cloud.

4.5 Uitwisseling van gegevens met derden

Wij verwerken uw persoonsgegevens en de persoonsgegevens van uw kind voor de volgende doelen:

- Bijhouden van gegevens die van belang zijn voor de opvang, verzorging, begeleiding en ontwikkeling van het kind
- Het BSN-nummer van de ouders en het kind zal worden gebruikt om gegevens uit te wisselen met de belastingdienst
- Facturering van kinderopvang en afhandeling van een betaling
- Het verzenden van onze nieuwsbrief
- U te kunnen bellen of e-mailen ter uitvoering van onze dienstverlening
- U te informeren over wijzigingen van onze diensten en producten
- U de mogelijkheid te bieden een account aan te maken
- Om onze diensten aan u te verlenen
- Ter uitvoering van toetsing en inspectie: denk aan een GGD-inspecteur, interne- en externe auditoren en de accountant

KOV Eiland Marlyne BV biedt een veilige en vertrouwde omgeving en vindt het belangrijk dat de ontwikkeling van kinderen gestimuleerd wordt. Het is hierbij belangrijk dat er regelmatig overleg en afstemming plaatsvindt met de ouders/verzorgers. Onderdeel van dit overleg is het uitwisselen van informatie. Wij kunnen uw persoonsgegevens en de persoonsgegevens van uw kind delen met derden als dit verenigbaar is met de hierboven genoemde doelen. Verstrekking aan derden kan noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst die wij met u sluiten, noodzakelijk zijn voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang van ons, of noodzakelijk zijn om te voldoen aan een

eventuele wettelijke verplichting die op ons rust. Met bedrijven die uw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een verwerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens. Wij blijven verantwoordelijk voor deze verwerkingen. Buiten de voorgaande situaties verstrekken wij uw persoonsgegevens en de persoonsgegevens van uw kind alleen aan andere derden met uw nadrukkelijke toestemming.

KOV Eiland Marlyne BV biedt een veilige en vertrouwde omgeving en vindt het belangrijk dat de ontwikkeling van kinderen gestimuleerd wordt. Het is hierbij belangrijk dat er regelmatig overleg en afstemming plaatsvindt met de ouders/verzorgers. Onderdeel van dit overleg is het uitwisselen van informatie. KOV Eiland Marlyne BV wisselt ten behoeve van de uitoefening van haar taken ook persoonsgegevens uit met derden (Belastingdienst, GGD, Bureau 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 (bijvoorbeeld in het kader van Toeslag kinderopvang);
- indien dat gelet op het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld is toegestaan en de betrokkene redelijkerwijs kan weten dat verstrekking plaats kan vinden;
- 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.

KOV Eiland Marlyne BV wisselt in het kader van de uitvoering van het contract met de klant en de wettelijke verplichtingen die KOV Eiland Marlyne BV heeft met de volgende partijen gegevens uit over ouders en kind:

- KOV Eiland Marlyne BV 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 (naam, adres, BSN kind en betalende ouder, genoten opvang).
- KOV Eiland Marlyne BV geeft in het kader van de controlerende taak van de GGD binnen de Wet Kinderopvang gegevens van het kind (naam, geboortedatum) door aan de GGD. Het betreft alleen de gegevens die noodzakelijk zijn voor het bepalen van de begeleider/kind ratio.
- In het belang van het kind kan het nodig zijn om informatie, naast ouders ook uit te wisselen met derden (bureau jeugdzorg, GGD, consultatiebureau, scholen, MEE, algemeen maatschappelijk werk enz.). De volgende informatie komt hiervoor in aanmerking:

Zorg om de omgeving van het kind	Zorg om de betreffende ontwikkeling
Fysieke verzorging	Intelligentieontwikkeling
Geestelijke verzorging	Ontwikkelingsgebieden als motoriek, taal/spraak etc.
	Gedragsontwikkeling

Gegevensuitwisseling vindt alleen plaats nadat ouders hiervoor expliciet toestemming hebben gegeven.

De gegevens over het regulier geplaatste kind, worden niet met derden (bureau jeugdzorg, GGD, consultatiebureau, scholen, MEE, algemeen maatschappelijk werk enz.) gedeeld zolang dit niet in het

belang van het kind is. Dit geldt wel voor het VVE-kind. De ouders van deze kinderen tekenen een toestemmingsformulier vanuit het CJG (centrum jeugd & gezin) waarin zij verklaren akkoord te gaan met informatieoverdrachten vanuit CJG naar KOV Eiland Marlyne, basisschool en derden.

Ouders hebben te allen tijde recht op inzage in het dossier van hun kind. Daarnaast heeft KOV Eiland Marlyne de plicht om altijd met ouders in gesprek te gaan over eventuele zorgen rondom het kind. Wij zullen samen met de ouders kijken hoe onze zorgen kunnen worden weggenomen. Indien de zorgen dusdanig groot zijn en deze in gesprek met de ouders niet worden weggenomen, kunnen wij ons genoodzaakt zien een melding te doen bij Veilig Thuis. Wij zullen ouders hier vooraf van op de hoogte stellen. Wij doen in principe geen anonieme meldingen bij Veilig Thuis, tenzij de veiligheid van kinderen of medewerkers in het gedrang is.

4.6 Identificatie klant

Er zijn situaties denkbaar waarbij de pedagogisch medewerker niet kan vaststellen of de betrokken volwassene inderdaad bevoegd is om een kind op te halen van een vestiging. Te denken valt aan een situatie waarin de pedagogisch medewerker nog geen kennis heeft gemaakt met de betrokken ouder of degene die het kind ophaalt is nog nooit eerder op de vestiging geweest (opa, oma of oom, tante, buurvrouw). De pedagogisch medewerker heeft het recht de persoon te vragen zich te identificeren. Dit gebeurt nadat andere mogelijkheden zijn bekeken. Andere mogelijkheden zijn o.a. overleg met collega, telefonisch contact met ouders.

4.7 Toegang van derden tot persoonsgegevens

Binnen KOV Eiland Marlyne BV kunnen persoonsgegevens worden verstrekt ter uitvoering van toetsing en inspectie. Hierbij valt te denken aan de GGD inspecteur, de interne auditoren, de externe auditor(en) en de accountant. Met desbetreffende personen is een geheimhoudingsverklaring vastgelegd.

4.8 Klachten

Klachten over het niet juist uitvoeren van het privacy beleid kunnen via de reguliere klachtenprocedure van KOV Eiland Marlyne B.V. geuit worden. De klachtenprocedure is te vinden op de website.