

Privacy beleid



Voorwoord

Voor u ligt het privacy beleid van ons kindcentrum. Dit beleid is opgesteld ten behoeve van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

In ons kindcentrum hechten wij veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In dit privacy beleid staat beschreven hoe uw privacy gewaarborgd wordt en hoe wordt omgegaan met persoonsgegevens. Wij houden ons in alle gevallen aan de toepasselijke wet-en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Ons kindcentrum zorgt er in ieder geval voor dat:

- Uw persoonsgegevens verwerkt worden in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit privacy beleid.
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt.
- Uw uitdrukkelijke toestemming wordt gevraagd als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens.
- Uw persoonsgegevens (technisch) beveiligd worden
- Er geen persoonsgegevens doorgegeven worden aan andere partijen tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt.
- Ons kindcentrum op de hoogte is van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

Ons kindcentrum is verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van dit privacy beleid, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact wenst op te nemen, kan dit via 06-15067022 of via de mail info@dewittetovertuin.nl, contactpersoon Mirjam de Wit.

Inventarisatie persoonsgegevens

Gegevens voor het aangaan van overeenkomsten:

Persoonsgegevens ouders/ verzorgers + kind

- Naam+ voorletters
- Geboortedatum
- BSN Nummer
- Straat en huisnummer
- Postcode en woonplaats
- Telefoonnummer/ noodnummer
- Emailadres
- Aantal uren

Gegevens nodig voor de dagelijkse opvang/ welzijn van de kinderen

- Medische gegevens/ protocol medicijnverstrekking
- Ophaalcontract (naam wie de kinderen mag ophalen)
- Toestemmingsformulieren voor diverse situaties (o.a. ophalen, zelfstandig fietsen, foto's / filmopnamen maken, maken van uitstapjes)
- Toestemmingsformulieren voor het delen van informatie met derden (CJG, gemeente, basisschool).

Financiële gegevens:

- bankrekeningnummer, automatische incasso
- Gegevens voor de belasting: Burgerservicenummers, afgenomen uren
- Voor kinderen met een vve indicatie, inkomensgegevens van ouders

Bewaren en delen van foto's/ video's

- Wij maken foto's/ video's voor ouders om deze met ouders te delen (via website, app en facebook). Naast dat het leuk is voor ouders om te zien wat kinderen doen op de opvang, biedt het ook ondersteuning in de opvoeding en communicatie met ouders. De foto's worden gemaakt met de mobiele telefoon en na het delen worden deze verwijderd.
- Wij vragen ouders vooraf om schriftelijke toestemming voor het maken van foto's. We houden ons aan de wettelijke bepalingen.
- Ondanks de gegeven toestemming kunnen ouders altijd bezwaar maken tegen plaatsing van specifiek beeldmateriaal.

Inventarisatie doelbinding

Ons kindcentrum verwerkt de volgende gegevens met onderstaande doelen, daarvoor zijn ze verkregen en uitsluitend daarvoor worden ze gebruikt. Dat wordt 'doelbinding' genoemd.
Grondslag: Grondslag is een reden op basis waarvan de persoonsgegevens verwerkt mogen worden. Een reden voor ons kindcentrum is dat de persoonsgegevens nodig zijn voor het uitvoeren financiële verplichting, behorende bij de overeenkomst.

Persoonsgegevens:	Naam +adres +woonplaats +email + telefoonnummer, Burgerservicenummer
Grondslag:	Overeenkomst met handtekening op papier(persoonlijk gegevens formulier en machtiging automatische incasso)
Doel:	Uitvoeren financiële verplichting van de opdrachtnemer
Verwerking door:	Houder kindcentrum
ICT Systeem:	Microsoft word
Bewaartermijn:	Wettelijke termijn voor bewaren van gegeven is 7 jaar (voor belastingdienst)

Verstrekking aan derden

Er worden nooit persoonsgegevens aan andere partijen gegeven waar geen verwerkerovereenkomst mee is afgesloten. Waar nodig wordt met partijen afspraken gemaakt om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen. Verder worden de door u verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekt, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is.

Beveiliging

Er zijn passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking. De volgende maatregelen zijn genomen:

- Op de systemen wordt een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid gehanteerd.
- Er worden back ups gemaakt van persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten.
- De maatregelen worden regelmatig getest en geëvalueerd.

Wanneer nodig, worden personen geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.

Rechten omtrent persoonlijke gegevens

Iedereen heeft het recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens welke ons kindcentrum heeft. Tevens kan er bezwaar gemaakt worden tegen de verwerking van deze persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons kindcentrum of een van onze werkers.

Ook heeft iedereen het recht de verstrekte gegevens door ons kindcentrum over te laten dragen aan welke partij dan ook indien gewenst. Er kan logischerwijs gevraagd worden om legitimatie voordat er gehoor kan worden gegeven aan voornoemde verzoeken.

Verwerkersovereenkomst

Er zijn op dit moment verwerkingsovereenkomsten afgesloten met Kidsadmin en de peutermonitor. Overige gegevens zijn in eigen beheer. E-mailadressen zijn bekend bij Google (g mail). Google voorziet in een standaard DPA, waar alle gebruikers automatisch onder vallen (bron: security.nl).

Toegangsbeveiliging

Er zijn verschillende toegangssystemen, deze systemen zijn voldoende beveiligd.

Software

Onze software is veilig en up to date.

Gegevens buiten de EU

Er worden geen gegevens opgeslagen buiten de EU.

Geautomatiseerde medewerkers

Bij ons kindcentrum is alleen de eigenaresse op dit moment geautoriseerd voor toegang tot alle persoonsgegevens. De digitale toegang tot persoonsgegevens is altijd beveiligd met een inlogcode en een wachtwoord en papieren gegevens worden bewaard in een afgesloten kast met slot.

Minderjarigen

Er worden alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) verwerkt, indien daar schriftelijke toestemming voor is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

Vernietigen persoonsgegevens

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

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 zijn:

- USB-stick met daarop persoonsgegevens kwijt raken
- Laptop met daarop persoonsgegevens is gestolen

- Er is ingebroken door een hacker in een databestand of systeem (met daarop persoonsgegevens).
- Er is een mailing verstuurd met daarop 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 is ons kindcentrum verplicht om melding te doen van een datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Ook kan het zo zijn dat de betrokkenen geïnformeerd moeten worden over het datalek. Dit zijn de personen van wie wij de gegevens verwerken. Wanneer een datalek niet gemeld wordt, terwijl dit wel had gemoeten, kan de Autoriteit Persoonsgegevens een (flinke) boete opleggen. Ook is het belangrijk dat datalekken worden vastgelegd. Met deze documentatie moet de Autoriteit Persoonsgegevens controleren of je aan je meldplicht hebt voldaan.

Als er binnen ons kindcentrum een datalek optreedt is het belangrijk om de juiste actie te ondernemen. Het incident moet binnen 72 uur gemeld worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. In sommige gevallen moeten ook de betrokkenen geïnformeerd worden.