

AVG - Privacyreglement Kinderwoud

Dit privacyreglement is opgesteld ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van ouders en kinderen die gebruikmaken van de diensten van Kinderwoud door correct om te gaan met persoonsgegevens. Daarnaast voor een ieder die werkzaam is voor Kinderwoud. Kinderwoud werkt conform de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG).

Artikel 1 Begripsbepalingen

Kinderwoud

Met Kinderwoud wordt bedoeld de Stichting Kinderwoud, Kinderwoud Beheer BV, Kinderwoud Kinderopvang BV, Kinderwoud Gastouderbureau BV, Kinderwoud Peuterspeelzalen BV en Stichting Kinderwoud TSO. Naar buiten toe opereren wij onder de naam Kinderwoud Kinderopvang. Contactgegevens: Trambaan 1^e, 8441 BH Heerenveen. Telefoon 0513-610825. Emailadres info@kinderwoud.nl. KvK-nummer 01106502

Persoonsgegevens

Gegevens betreffende ouder en kind.

Medewerkers

Gegevens van personen die werken voor Kinderwoud, zoals medewerkers, stagiaires, vrijwilligers en (zelfstandige) inhuurkrachten.

Verwerking van persoonsgegevens

Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigingen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwisselen of vernietigen van gegevens

Bestand

Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen

Verantwoordelijke

De werknemer in dienst van Kinderwoud die het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt

Bewerker

Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen

Betrokkene

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft

Derde

Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijk, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken

Toestemming van de betrokkene

Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt

Vertegenwoordiger

De ouder(s) die het ouderlijk gezag uitoefen(t)(en) dan wel de verzorger(s) dan wel de voogd van het kind

Artikel 2 Toepassingsgebied

1. Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijke geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens en op niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.
2. Dit reglement is van toepassing binnen Stichting Kinderwoud en de aan haar gelieerde ondernemingen/ rechtspersonen en geldt zowel voor de kinderopvang, peuteropvang als het gastouderbureau.
3. Het reglement heeft betrekking op alle verwerkingen van persoonsgegevens waaronder maar niet beperkt tot kindregistratie, inschrijfregistratie, financiële/ administratieve registratie, archiefregistratie, wachtlijstregistratie, observatielijsten, kind-infosysteem, kind-volgsysteem en personeelsadministratie.
4. Kinderwoud zal niet meer gegevens in de registratie opslaan dan voor het doel van de persoonsregistratie nodig is

Artikel 3 Persoonsregistratie

1. Het doel van de persoonsregistratie is een efficiënte en effectieve dienstverlening mogelijk te maken. Hiertoe is het noodzakelijk een aantal persoonlijke gegevens betreffende medewerkers, kinderen en hun ouders te verzamelen en bewaren.
2. Voor de persoonsregistratie wordt gebruik gemaakt van personalia, financiële gegevens en kind gegevens. Deze worden hieronder toegelicht.
3. De rechtsgronden voor de verwerking van persoonsgegevens zijn de Contractuele Overeenkomst en daar uit voortvloeiend de Wettelijke Verplichtingen die Kinderwoud vervolgens heeft, en Toestemming die aan personen gevraagd is voor een betere, efficiënte en effectieve dienstverlening
4. Het niet verstrekken van persoonsgegevens kan gevolgen hebben voor de dienstverlening. Zonder personalia kan geen overeenkomst opgesteld worden, zonder inkomensgegevens kan geen gesubsidieerde opvang geboden worden. Met het niet verstrekken van overige gegevens of niet verlenen van toestemming wordt zoveel mogelijk rekening gehouden in onze dienstverlening. Kinderwoud is er op ingesteld om hiermee rekening te houden.

Ad 2: Personalialia en financiële gegevens

Van ieder kind dat gebruik maakt van de opvang via Kinderwoud worden een aantal algemene gegevens, zoals de ouders hebben ingevuld op het inschrijfformulier, ingevoerd in de computer.

Van elke gerealiseerde opvangplaats wordt een contract opgemaakt waarin de NAW gegevens en de plaatsingsgegevens worden opgenomen. Van alle ouders die gebruik maken van de gesubsidieerde kinderopvang worden inkomensgegevens opgevraagd.

Van Medewerkers (hiermee worden ook bedoeld franchisenemers, stagiaires, gastouders en ingehuurd externe medewerkers) zijn gegevens nodig ter identificatie.

Doel:

- inzicht verkrijgen in welke kinderen op welke tijden gebruik (willen) maken van de diensten van Kinderwoud en wie de ouders van deze kinderen zijn;
- inzicht krijgen in de bereikbaarheid van de ouders i.v.m. calamiteiten;
- het vastleggen van gegevens t.b.v. de financiële afwikkeling;
- het berekenen van de kosten van de afgenomen opvang.

Toegankelijkheid:

- o personalia en financiële gegevens worden opgeslagen en zijn alleen toegankelijk voor de medewerkers van het Facilitair Bureau.

Bewaartijd:

- o wanneer het kind de opvang die door Kinderwoud wordt verzorgd verlaat, wordt de inhoud van het dossier minimaal 7 jaar bewaard. Na het 7^e jaar worden de gegevens vernietigd.
- o Van medewerkers worden gegevens bewaard tot minimaal 7 jaar na afloop van de overeenkomst. Na het 7^e jaar worden de gegevens vernietigd.

Ad 2: Kindgegevens

Ten behoeve van de opvang van kinderen worden formulieren, verslagen, kaarten en andere stukken gebruikt waaronder het kind-info-systeem, het kind-volg-systeem en overdracht systeem naar basisschool en/of buitenschoolse opvang.

Van alle partijen betrokken bij de gastouderopvang worden formulieren, overeenkomsten en verslagen ingevuld c.q. opgesteld waaronder het kindkaart, intakeformulier en een overeenkomst van opdracht

Doel:

- o optimaliseren opvang kinderen;
- o zorgen voor continuïteit in de opvang;
- o bijhouden van gemaakte afspraken en/of gebeurtenissen;
- o in kaart brengen van het ontwikkelingsverloop en signaleren van opmerkelijke ontwikkelingsaspecten.

Toegankelijkheid:

- o het kind- info en volg-systeem zijn toegankelijk voor clustermanager, clusterassistent, pedagoog en pedagogisch medewerkers van de groep waar het desbetreffende kind is geplaatst en wordt opgeborgen in een afgesloten kast. Ouders kunnen de systemen van hun eigen kind, op aanvraag, inzien.

Bewaartijd:

- o Kindgegevens worden verwijderd binnen 1 jaar na uitschrijven. Formulieren t.a.v. medicatieverstrekking blijven tot 7 jaar bewaard.

Artikel 4 Verwerking van persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement en op een behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden slechts gevraagd, opgeslagen en verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
3. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

Artikel 5 Voorwaarden voor verwerking persoonsgegevens

1. Gegevensverwerking moet worden gebaseerd op één van de in de Algemene Verordening Persoonsgegevens genoemde grondslagen te weten:
 1. ondubbelzinnige toestemming;
 2. noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst;
 3. de verwerking van de gegevens is noodzakelijk ter uitvoering van een wettelijke plicht;
2. Als gegevens met toestemming zijn verkregen, kan ten alle tijden deze toestemming ook weer ingetrokken worden via de genoemde contactgegevens. In bepaalde gevallen kan dit gevolgen hebben zoals beschreven bij Artikel 3.4.
3. Kinderwoud maakt geen gebruik van geautomatiseerde besluitvorming of *profiling*.

Artikel 6 Geheimhouding

Ieder die op grond van dit reglement kennis neemt van persoonsgegevens is verplicht tot het geheim houden daarvan, tenzij uit de wet of uit dit reglement verstrekking hiervan voortvloeit.

Artikel 7 Gegevens aan derden

Kinderwoud streeft naar een gezonde en veilige leefomgeving voor elk kind dat aan haar zorg is toevertrouwd. In het geval er zorgen zijn met betrekking tot het welzijn dan wel de ontwikkeling van een kind, wordt op basis van de signalen van de betrokken medewerker(s) van Kinderwoud, weloverwogen en in afstemming met collega's en leidinggevende, besloten tot het bespreken van de zorg met ouders/verzorgers. Vervolgens kan in het belang van het kind, al dan niet met toestemming van ouders/verzorgers, contact worden gezocht met hulpverleningsinstanties (JGZ, Veilig thuis, VTO). Bij geen voorafgaande toestemming wordt de ouder/verzorger na de melding op de hoogte gesteld. Hierbij zal alleen de benodigde informatie, die berust op feitelijke waarnemingen en die zijn vastgelegd in het zorgformulier volgens de procedure rond zorgkinderen, worden ingebracht. Daarnaast kunnen zorgen altijd volledig geanonimiseerd worden besproken met externe instanties.

Kinderwoud draagt (vanuit gemeentelijke verantwoordelijkheid voor doorgaande leerlijn) een Overdrachtsformulier over aan de leerkracht van Groep 1 van de Basisschool als een kind 4 jaar is geworden. In dit formulier staat de beoordeling op diverse ontwikkelgebieden zoals motoriek, taal en zelfredzaamheid.

Kinderwoud maakt gebruik van diverse ICT-applicaties die door derden worden beheerd zoals datacenters voor kantoorautomatisering (Accent BV, Sneek) en applicaties voor Planning (Kocon, HHB BV), Kindvolgsysteem (KIJK! Van Bazalt BV) en Ouderportalen (Konnect BV). Met deze partijen is een bewerkingsovereenkomst gesloten waarin de veiligheid en vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens en de verwerking daarvan is vastgelegd.

Kinderwoud maakt geen gebruik van partijen in het buitenland (waar wellicht minder strenge privacyregels gelden).

Artikel 8 Recht op inzage persoonsgegevens

1. Ouders/verzorgers (de Contractant) hebben altijd recht op inzage in het kinddossier en op andere op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens. De gevraagde inzage wordt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken verleend.
2. De betrokkene kan vragen om aanvulling, correctie of verwijdering van de persoonsgegevens
3. De verantwoordelijke bericht betrokkene binnen vier weken na ontvangst van het verzoek of hij daaraan voldoet. Een weigering is met reden omkleed.
4. Een verzoek op inzage kunt u aanvragen via Kinderwoud's Functionaris Gegevensverwerking op bovengenoemd (email-)adres of telefoonnummer.

Artikel 9 Klachten

Het klachtenreglement is vastgesteld in de Klachtenregeling Kinderwoud. In de regeling is o.a. vastgelegd op welke wijze en door wie de klachtenbehandeling interne en extern wordt verzorgd. Klachten over persoonsgegevens kunt u ook indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (Postbus 93374, 2509 AJ DEN HAAG, telefoonnummer 0900 - 2001 201).

Artikel 10 Slotbepalingen

1. Kinderwoud is bevoegd dit reglement in te trekken of te wijzigen
2. De wijzigingen zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.
3. Dit Privacyreglement is goedgekeurd door het Management team van Kinderwoud op 9 april 2018.