

2.3 Privacybeleid klanten (ouders en kinderen) FloreoKids

VERSIE 1

23-05-2018

Naam organisatie:	FloreoKids	Uitgiftedatum:	23-05-2018
Nr. + titel norm:	2.3. Privacybeleid klanten (ouders en kinderen)	Versie:	1
Doel van het beleid:	Het beschermen van vertrouwelijke informatie van klanten (kinderen en ouders)	Aant. blz.:	6
Proceseigenaar:	Directeur	Akkoord:	

Inleiding

FloreoKids gaat zorgvuldig om met privacy gegevens van haar klanten. 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.
- FloreoKids heeft maatregelen genomen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, accuraat, toereikend, ter zaken dienend en niet bovenmatig zijn.
- Binnen FloreoKids is verwerking van persoonsgegevens toegestaan aan personen voor wie en voor zover dat met het oog op de uitoefening van hun functie nodig is.
- FloreoKids heeft in het kader van de AVG de rol van verantwoordelijke en heeft een privacy aanspreekpunt ingesteld.

De gegevens van FloreoKids en het privacy aanspreekpunt zijn:

FloreoKids
t.a.v. Privacy aanspreekpunt
Van Diepeningenlaan 110F
2352 KA Leiderdorp
KvK-nummer
Telefoon 071 – 581 77 77
Email: info@floreokids.nl

In dit privacybeleid wordt de term klant of ouder gebruikt. Hiermee wordt de ouder c.q. verzorger van het kind bedoeld die het ouderlijk gezag over het kind van jonger dan 16 jaar heeft en die het contract met FloreoKids heeft ondertekend. Hierbij gaat FloreoKids ervan uit, dat deze ouder eventuele verzoeken voortvloeiende uit dit privacybeleid afstemt met de andere ouder (niet zijnde contractouder).

Meer informatie over de AVG wet is te vinden via de website van de overheid:

www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

Naam organisatie:	FloreoKids	Uitgiftedatum:	23-05-2018
Nr. + titel norm:	2.3. Privacybeleid klanten (ouders en kinderen)	Versie:	1
Doel van het beleid:	Het beschermen van vertrouwelijke informatie van klanten (kinderen en ouders)	Aant. blz.:	6
Proceseigenaar:	Directeur	Akkoord:	

Verwerking van persoonsgegevens

Floreokids verzamelt alleen gegevens van klanten (ouders en kinderen) in het kader van de uitoefening van haar taken. Gegevens van klanten worden geregistreerd met als doel:

- het bijhouden van adresgegevens en bankgegevens in verband met facturering en de uitvoering van de overeenkomst;
- het bijhouden van gegevens die van belang zijn voor de opvang, verzorging, begeleiding en ontwikkeling van het kind;
- het onderhouden van contacten met de ouders, voogden en verzorgers van de kinderen;
- het aanvragen van subsidie/toeslagen.

FloreoKids verwerkt persoonsgegevens enkel met schriftelijke toestemming van de ouders. Dit gebeurt via een toestemmingsformulier.

N.b.: de voornaam van het kind is regelmatig terug te vinden op de groep waar het kind opgevangen wordt: boven kapstophaakjes, op knutselwerkjes, tekeningen, op een foto op de groep, het mandje/bakje van het kind, bij verjaardagen, Vaderdag, Moederdag, etc. Vanuit pedagogisch oogpunt en werkbaarheid is het noodzakelijk dat dit voor ieder kind bij FloreoKids mogelijk is. Wij vragen hiervoor dan ook geen toestemming aan ouders, maar presenteren het als een werkwijze van FloreoKids.

Welke gegevens worden vastgelegd?

Hieronder volgt een opsomming hoe persoonsgegevens worden verwerkt, waar ze worden bewaard, hoe deze gegevens toegankelijk zijn en voor wie.

1. Plaatsingsovereenkomst

Om de plaatsing van een kind rechtsgeldig te maken, stelt de afdeling Planning en Plaatsing een overeenkomst op. Door het ondertekenen van de overeenkomst, verklaart u dat u akkoord gaat met de plaatsing van uw kind(eren). Deze overeenkomst bestaat uit de volgende gegevens:

- Naam en geboortedatum kind
- Naam en geboortedatum ouders
- Geplaatste dag(en)
- Plaatsingslocatie
- Burger Service Nummer kind en ouders
- Toestemming voor een automatische incasso

- Bijgevoegd: toestemmingsformulier verwerken persoonsgegevens

- Deze gegevens zijn noodzakelijk om een rechtsgeldig plaatsingsovereenkomst te kunnen opstellen.
- De plaatsingsovereenkomst wordt bewaard in het papieren kinddossier op het centraal bureau in een afgesloten kast in het centraal archief.
- De plaatsingsovereenkomst wordt vernietigd, 7 jaar na het beëindigen van het contract.
- Wanneer inschrijving niet leidt tot een contract dan worden persoonsgegevens maximaal 6 maanden bewaard.

Naam organisatie:	FloreoKids	Uitgiftedatum:	23-05-2018
Nr. + titel norm:	2.3. Privacybeleid klanten (ouders en kinderen)	Versie:	1
Doel van het beleid:	Het beschermen van vertrouwelijke informatie van klanten (kinderen en ouders)	Aant. blz.:	6
Proceseigenaar:	Directeur	Akkoord:	

2. Digitaal kinddossier op het centraal bureau

Op het centraal bureau werken we met het softwareprogramma Kocon. Hierin worden de volgende klantgegevens opgeslagen:

- n.a.w.-gegevens
 - e-mailadressen en telefoonnummers
 - Burger Service Nummer*
 - Opleidingsgegevens ouders (alleen bij voorschoolse educatie)**
 - Bankrekeningnummer
 - Facturen, jaaropgaaf, plaatsingen en wijzigingen in plaatsingen
 - correspondentie (notities van mondelinge communicatie tussen klant en planning en plaatsing)
- Deze gegevens zijn noodzakelijk als contactgegevens en om te kunnen factureren. *De Belastingdienst/Toeslagen vraagt het Burger Service Nummer om controle uit te kunnen oefenen op het recht op toeslag en inkomen. ** FloreoKids is vanuit de wet OKE verplicht om opleidingsgegevens aan ouders van voorschoolse educatie te vragen. Bij een volgens de overheid bepaald "laag" opleidingsniveau van de ouders wordt het kind vanuit de gemeente extra ondersteund, onder andere op het gebied van taal.
 - Het digitaal kinddossier op het centraal bureau is alleen toegankelijk voor de afdeling Planning en Plaatsing, de medewerkers debiteurenadministratie, het secretariaat en de manager bedrijfsvoering, met behulp van een persoonlijk wachtwoord.
 - De persoonsgegevens worden binnen 4 weken na beëindiging van het contract verwijderd uit het planningsprogramma Kocon.
 - FloreoKids heeft een verwerkersovereenkomst afgesloten met Kocon.

3. Papieren kinddossier in het centraal archief

In het papieren kinddossier zitten documenten die ondertekening vereisen van ouders:

- Plaatsingsovereenkomst
 - Offerte
 - Inschrijfformulier
 - Kopie identiteitsbewijs ouder(s) en kind(eren)
- Deze gegevens zijn noodzakelijk als bewijsvoering voor het aangaan van een overeenkomst tussen ouder en FloreoKids.
 - Het papieren kinddossier wordt bewaard in een afgesloten kast in het centraal archief en is alleen toegankelijk voor planning en plaatsing, manager bedrijfsvoering en het secretariaat.
 - Het papieren kinddossier wordt na beëindiging van het contract gearchiveerd en 7 jaar bewaard.

4. Papieren kinddossier op de groepen

Op iedere opvanggroep is gedurende de opvangperiode (0-12 jaar) een kinddossier aanwezig. Het kinddossier op de groep bestaat uit:

- Ondertekend toestemmingsformulier verwerking persoonsgegevens
- Gegevensformulier
- Checklist intake
- Vaccinatiebewijs
- Bijzonderheden van het kind (allergieën, chronische ziektes, voeding, slaapgewoontes)

Naam organisatie:	FloreoKids	Uitgiftedatum:	23-05-2018
Nr. + titel norm:	2.3. Privacybeleid klanten (ouders en kinderen)	Versie:	1
Doel van het beleid:	Het beschermen van vertrouwelijke informatie van klanten (kinderen en ouders)	Aant. blz.:	6
Proceseigenaar:	Directeur	Akkoord:	

- afsprakenformulier nso kind (alleen naar huis fietsen, afspreken met vrienden, etc.)
- observaties KIJK van nso kind

Wanneer van toepassing:

- Medicijnverklaring
 - Verslagen van de intern begeleider
- De gegevens zijn noodzakelijk om het kind zorg en veiligheid op maat te kunnen bieden. Daarnaast zijn de persoonsgegevens noodzakelijk als contactgegevens voor de mentor van het kind.
 - Het papieren kinddossier wordt bewaard op de groep in een afgesloten kast en is toegankelijk voor de pm-er van de groep en het locatiehoofd.
 - Het papieren kinddossier wordt bij doorstroom naar een andere groep of locatie overgedragen via de interne post in een gesloten envelop (bijvoorbeeld wanneer een kind doorstroomt van het kdv naar de bso)

5. Kindvolgsysteem KIJK

De observatie van de ontwikkeling en het welbevinden van ieder kind tussen 0 en 4 jaar wordt gemaakt en bewaard in ons digitaal webbased systeem "KIJK". De observatie van de ontwikkeling en het welbevinden van kinderen tussen 4-12 jaar (nso) wordt als papieren versie van KIJK gemeten en bewaard. De papieren versie van nso kinderen wordt bewaard in het kinddossier op de groep.

In KIJK 0-4 jaar worden de volgende gegevens digitaal bewaard:

- N.a.w.-gegevens van het kind en ouders
 - De voortgang van de ontwikkeling van het kind (inclusief eventuele stagnatie of voorsprongen)
 - De geboortedatum en groepsnaam van het kind
 - Voor (bijna) vier jarigen: het overdrachtsformulier aan school (nationaliteit, spreektaal thuis, broertjes/zusjes, toekomstige school, bijzonderheden gezin, eventuele doorverwijzing van het consultatiebureau voor vve opvanggroepen)
- Het verwerken van deze gegevens in KIJK is noodzakelijk om de identiteit van het kind te kunnen vaststellen. De informatie op het overdrachtsformulier is bepaald door gemeente en schoolbesturen en dient een zinvolle (warme) overdracht tussen kinderopvang en school. De KIJK rapportage van een kind die 4 jaar wordt, wordt naar school gemaïld, samen met het overdrachtsformulier. Ouders moeten hiervoor eerst schriftelijk toestemming geven.
 - De digitale gegevens en rapportages in KIJK worden bewaard tot uiterlijk een maand nadat het contract is beëindigd. Daarna worden alle gegevens onherroepelijk verwijderd. Alleen kinderen die in aanraking met de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling zijn geweest, blijven in KIJK gearhiveerd en na maximaal 2 jaar verwijderd.
 - FloreoKids heeft een verwerkersovereenkomst afgesloten met KIJK.

6. Het ouderportaal Konnect

Via het ouderportaal communiceren wij met ouders door middel van nieuwsberichten en mailing. Konnect is ook een middel om ouders te voorzien van fotomateriaal van hun kind tijdens de opvang en uitjes.

In Konnect worden de volgende persoonsgegevens opgeslagen:

- N.a.w.-gegevens van het kind en ouders
- Geboortedatum kind en namen en geboortedatum broertjes en zusjes
- Emailadres en telefoonnummer ouder

Naam organisatie:	FloreoKids	Uitgiftedatum:	23-05-2018
Nr. + titel norm:	2.3. Privacybeleid klanten (ouders en kinderen)	Versie:	1
Doel van het beleid:	Het beschermen van vertrouwelijke informatie van klanten (kinderen en ouders)	Aant. blz.:	6
Proceseigenaar:	Directeur	Akkoord:	

- Het debiteurennummer van ouders (is tevens de gebruikersnaam)
 - Foto's van het kind*
 - De plaatsingsgegevens (alleen zichtbaar voor afdeling planning)
 - Mentor van het kind (alleen zichtbaar voor afdeling planning)
 - Facturen en jaarpapieren (alleen zichtbaar voor afdeling planning en ouders)
- Het verwerken van deze gegevens in Konnect is noodzakelijk voor een goede database. * Het maken van foto's en video's van een kind tijdens de opvangtijd hoort bij het reguliere opvangwerk en interne opleidingsdoelstellingen. Voor het publiceren van beeldmateriaal op bijvoorbeeld Konnect of Facebook vragen wij expliciet toestemming aan ouders bij aanvang van de opvang.
 - De digitale gegevens in Konnect worden bewaard tot uiterlijk 3 maanden na het beëindigen van het contract, daarna worden gegevens automatisch verwijderd. Ouders kunnen die periode zelf ook nog bij hun gegevens en foto's.
 - FloreoKids heeft een verwerkersovereenkomst afgesloten met Konnect.

Het inzien van persoonsgegevens.

De ouder heeft het recht de gegevens die zijn vastgelegd over het kind in te zien.

Inzage betekent dat men in principe alle gegevens kan lezen die door FloreoKids zijn vastgelegd. Inzien kan alleen onder toezicht in een kantoorruimte. Hiervoor wordt een afspraak gemaakt met het locatiehoofd (bij het kinddossier op locatie) of de manager bedrijfsvoering (kinddossier op het centraal bureau).

Corrigeren of vernietigen van gegevens.

Het kan zijn dat de ouder vindt dat de gegevens niet juist zijn weergegeven. Men kan in dat geval vragen de gegevens te corrigeren of te vernietigen. Het verzoek richt men aan de manager bedrijfsvoering of het locatiehoofd.

Een verzoek tot vernietiging van gegevens kan worden afgewezen als bewaring van gegevens bij wet verplicht is, bijvoorbeeld voor de Belastingdienst, of als de gegevens nog nodig zijn voor een financiële afhandeling. Ook kan een wettelijk voorschrift verhinderen dat gegevens vernietigd worden. Gegevens worden vernietigd als vertrouwelijk materiaal, in een speciaal daarvoor bestemde papierversnipperaars of afgesloten container.

Telefonisch of mondeling gegevens verstrekken

Er wordt geen vertrouwelijke informatie verstrekt aan derden, anders dan de Belastingdienst of de politie na aanvraag en overleg. Hierbij kan gedacht worden aan telefoonnummers, adressen of andere vertrouwelijke informatie.

Wanneer het gaat om informatie of gegevens verstrekken van ouders/kinderen aan ketenpartners (hulpverlenende instanties zoals logopedisten, CJG, intern begeleiders of leerkrachten van school, andere kinderopvangorganisaties, jeugdzorg), dan doet FloreoKids dit alleen nadat wij hiervoor schriftelijk toestemming hebben gekregen van de ouder(s). Ook wanneer instanties aangeven te bellen met medeweten van de ouder(s).