

Privacy beleid

Kinderopvang Heyendael respecteert uw privacy. Wij waarderen het vertrouwen dat u in ons stelt en informeren u graag over de veiligheid en privacy van uw persoonlijke gegevens. De gegevens over u die wij verwerken, worden met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandeld en beveiligd. Met dit beleid maken wij duidelijk waarom wij bepaalde informatie verzamelen, hoe wij uw privacy beschermen, welke rechten u heeft en onder welke voorwaarden wij de informatie aan u of anderen verstrekken.

Wet- en regelgeving

Wij volgen de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit is de Europese verordening die geldt voor alle lidstaten van de Europese Unie. De AVG volgt de Wet bescherming persoonsgegevens op. De AVG stelt eisen aan het gebruik van informatie die tot natuurlijke personen herleidbaar is.

Gegevens klanten

In dit privacyreglement wordt de term ouder/verzorger 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 Heyendael heeft ondertekend. Hierbij gaat Heyendael ervan uit, dat deze ouder/verzorger eventuele verzoeken voortvloeiende uit dit privacy beleid afstemt met de andere ouder (niet zijnde contractouder).

De ouder/verzorger die geen contract met Heyendael heeft, kan indien hij/zij gebruik wil maken van de rechten zoals omschreven in dit privacy beleid, dit doen in afstemming met de contractouder.

1.1 Doel gegevensverwerking

Heyendael 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.

1.2 Uitwisseling van klantgegevens met derden

Heyendael 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. Heyendael 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);
- 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 ondubbelzinnig toestemming geeft.

Kinderopvang Heyendael wisselt in het kader van de uitvoering van het contract met de ouder/verzorger en de wettelijke verplichtingen die zij heeft met de volgende partijen gegevens uit over ouders en kind:

- Heyendael 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).
- Heyendael 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.).

Gegevensuitwisseling vindt alleen plaats nadat ouders hiervoor expliciet toestemming hebben gegeven. De gegevens over het kind aangaande de ontwikkeling die binnen een normale ontwikkelingslijn vallen, 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.

Ouders/verzorgers hebben te allen tijde recht op inzage in het dossier van hun kind. Daarnaast heeft Heyendael de plicht om altijd met ouders in gesprek te gaan over eventuele zorgen rondom het kind. Indien de zorgen dusdanig groot zijn en deze in gesprek met de ouders/verzorgers niet worden weggenomen, kan Heyendael zich genoodzaakt zien een melding te doen bij Veilig Thuis. Heyendael zal ouders/verzorgers hier vooraf van op de hoogte stellen. Heyendael doet in principe geen anonieme meldingen bij Veilig Thuis, tenzij de veiligheid van kinderen of medewerkers in het gedrang is.

2.1 Gedragscode

Voor alle medewerkers van Heyendael geldt dat zij zorgvuldig omgaan met de privacy-gevoelige gegevens van ouders/verzorgers en van collega's. Dit betekent dat:

- privacy gevoelige onderwerpen met ouders/verzorgers worden besproken zonder aanwezigheid van andere ouders/verzorgers; Indien er tijdens het haal- of brengmoment gevoelige zaken met ouders/verzorgers besproken worden, gebeurt dit in een ruimte waar andere ouders/verzorgers 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 overdrachtsmap is voor intern gebruik, daarin kunnen namen volledig geschreven worden;
- schriftelijke gegevens zorgvuldig worden opgeborgen;
- pedagogisch medewerkers van de BSO ouders/verzorgers op de hoogte stellen van alles wat er is besproken met de leerkracht tijdens het halen van school;
- 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/verzorgers worden verstrekt;
- computers op de vestiging zijn beveiligd met een wachtwoord; er is een aparte inlog voor de medewerkers en een inlog voor de manager en een voor de assistent manager.

2.2 Inzage, controle en wijziging van gegevens

Vanuit de AVG hebben ouders/verzorgers, medewerkers en sollicitanten het recht om hun gegevens in te zien, te corrigeren, aan te vullen, te beperken, te verwijderen en op dusdanige wijze te ontvangen dat de gegevens makkelijk over te dragen zijn aan een andere organisatie. In dat laatste geval gaat het alleen om digitale gegevens of persoonsgegevens die Heyendael met toestemming van ouders/verzorgers verwerkt of die bedoeld zijn om de overeenkomst met ouders/verzorgers uit te voeren. Het inzagerecht houdt in dat ouders/verzorgers, medewerkers en sollicitanten een aanvraag kunnen indienen om inzicht te krijgen in welke gegevens Heyendael over hen of hun kinderen verwerkt.

Indien een dergelijke aanvraag bij Heyendael binnen komt, zal Heyendael de volgende informatie verschaffen aan de ouders/verzorgers:

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

Daarnaast hebben ouders/verzorgers, medewerkers en sollicitanten van Heyendael het recht om gegevens te corrigeren en/of te verwijderen. Dit volgt na een inzageverzoek. Correctie of verwijdering mag worden gevraagd indien de gegevens feitelijk onjuist zijn, niet nodig zijn om het doel te behalen, als de gegevens in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt of als men niet langer toestemming wil geven aan Heyendael voor het gebruik van zijn/haar gegevens. Dit laatste is alleen mogelijk als Heyendael de betreffende gegevens niet meer nodig heeft voor de uitvoering van de overeenkomst kinderopvang of de arbeidsovereenkomst. Om te voldoen aan een dergelijk verzoek, hoeft er niet per se sprake te zijn van een verwijtbare gedraging door Heyendael.

Feitelijke onjuistheid van gegevens hoeft tenslotte geen gevolg te zijn van het niet voldoen aan de zorgplicht door Heyendael. Gegevens kunnen ook per ongeluk foutief zijn opgegeven of ingevoerd. Bovengenoemde rechten zijn niet onbeperkt. Het is namelijk mogelijk dat Heyendael een wettelijke bewaartermijn moet naleven van bijvoorbeeld de Belastingdienst. In dat geval is het voor Heyendael wettelijk gezien niet toegestaan bepaalde gegevens te verwijderen, ook al verzoekt de ouder/verzorger hierom. Heyendael zal 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.

Heyendael zal in alle andere gevallen de gegevens daadwerkelijk verwijderen of, indien verwijderen echt niet mogelijk is, anonimiseren.

Een verzoek van een ouder/verzorger wordt binnen vier weken beantwoord. Dit kan een bevestiging zijn dat het verzoek wordt nageleefd, of een weigering, die met redenen omkleed zal zijn.

Ouders/verzorgers kunnen een verzoek tot inzien, corrigeren, aanvullen, beperken, verwijderen en ontvangen van gegevens indienen bij via info@kinderopvangheyendael.nl. Dit geldt ook voor medewerkers en sollicitanten.

2.3 Beveiliging

Gegevensverwerking gebeurt voornamelijk digitaal daar waar het gegevens met betrekking tot het contract tussen ouders/verzorgers en Heyendael betreft. Heyendael 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 Heyendael toegang heeft tot welke informatie. Als onderdeel van dit beleid vindt er jaarlijks een externe controle en elk kwartaal een interne controle plaats.

Eventuele schriftelijke documentatie met betrekking tot het kind dossier en/of personeel wordt opgeborgd in af te sluiten kasten.

2.4 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/verzorger 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.

Vanuit de overheid dienen wij het BSN van klanten en kinderen te registreren.

2.5 Klachten

Klachten over het niet juist uitvoeren van het privacy beleid kunnen via de reguliere klachtenprocedure van Heyendael geuit worden. De klachtenprocedure is te vinden op de website. Medewerkers maken gebruik van dezelfde klachtenregeling.

2.6 Autoriteit Persoonsgegevens

Klanten, medewerkers en sollicitanten hebben daarnaast het recht om een klacht over de verwerking van hun persoonsgegevens of die van hun kind in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

3 Gebruik van cookies op website

Heyendael maakt gebruik van bezoekersstatistieken van de web omgeving. Deze gegevens worden uitsluitend gebruikt om het gebruik van onze website te analyseren en daarmee de gebruikersvriendelijkheid en een meer efficiënte dienstverlening mogelijk te maken. Deze bezoekersinformatie is niet herleidbaar tot individuen en wordt niet gebruikt om bezoekers persoonlijk te identificeren.

4 Wijziging en datum

Dit privacy beleid kan op enig moment worden gewijzigd. Op de website www.kinderopvangheyendael.nl kunt u steeds het actuele beleid vinden.