



Privacyreglement voor het verwerken van persoonsgegevens van klanten van Freekids B.V. en Freekids Peuterzorg B.V.

Inleiding

Vanaf 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU).

Freekids gaat zorgvuldig om met privacygegevens van haar klanten en medewerkers. Hierbij wordt voldaan aan de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en gelden de volgende bepalingen:

- Alle persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en op behoorlijk en zorgvuldige wijze verwerkt.
- Freekids heeft maatregelen genomen met de bedoeling dat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, accuraat, toereikend, ter zaken dienend en niet bovenmatig zijn.
- Binnen Freekids is verwerking van persoonsgegevens toegestaan aan personen voor wie en voor zover dat met oog op de uitoefening van hun functie nodig is. Freekids beschikt over een overzicht hiervan.

Freekids heeft in het kader van de AVG de rol van verantwoordelijke en heeft een functionaris gegevensbescherming aangesteld. De gegevens van Freekids en de functionaris voor de gegevensbescherming zijn:

Freekids B.V.

t.a.v. Marissa van der Velde (Directeur)

Provincialeweg 180

1506 MG te Zaandam

Telefoonnummer: 088-1919190

Email: info@freekids.nl

KvK-nummer: 341.64.779



Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| Inleiding | 1 |
| Gegevens klanten | 3 |
| Doel gegevensverwerking..... | 3 |
| Gegevens die worden vastgelegd..... | 3 |
| Grondslagen voor de verwerking | 5 |
| Welke persoonsgegevens verwerkt Freekids van de klant op welke grondslag? | 5 |
| Social media..... | 5 |
| Overige afspraken en richtlijnen | 6 |
| Gedragcode..... | 6 |
| Inzage, controle en wijziging van gegevens | 6 |
| Bewaren van persoonsgegevens en bewaartermijn | 8 |
| Beveiliging..... | 9 |
| Verstrekken van persoonsgegevens..... | 10 |
| Rechten van onze klanten..... | 12 |
| Identificatie klant | 12 |
| Toegang van derden tot persoonsgegevens | 12 |
| Klachten | 12 |



Gegevens klanten

Doel gegevensverwerking

Freekids verzamelt alleen gegevens van 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.

Gegevens die worden vastgelegd

Freekids legt de volgende 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.

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 Freekids voor het opvangen (Dagopvang, Peuterspelen, Buitenschoolse opvang) van de kinderen van betreffende klanten op één van de locaties van Freekids.

Kind:

- Naam
- Adresgegevens
- BSN kind
- Geboortedatum
- Locatie
- Soort opvang
- Dagdelen waarop de opvang plaatsvindt of gewenst is



Klanten:

- Naam
- Adresgegevens
- Telefoon (vast, mobiel, werk)
- Email
- Geboortedatum
- BSN ouders
- Bankrekeningnummer
- Inkomensgegevens (indien van toepassing)

Bij het bewaren van deze gegevens worden de wettelijke bewaartermijnen van de Belastingdienst en aanbevolen bewaartermijnen door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in acht genomen.

Opvang

Kind-dossiers met hierin de volgende gegevens:

- Kind-gegevens formulier
- Intakeformulier
- Observaties
- Formulier 10-minutengesprekken
- Verzoek toestemming informatie van of aan derden
- Afsprakenformulier BSO
- Verklaring medicijntoediening*
- Aftekenlijst medicijntoediening*
- Bekwaamheidsverklaring voor het uitvoeren van medische handelingen
- Actieplan medisch handelen inzake wet BIG
- Actieplan anafylaxie*
- Verslag oudergesprek*
- Kind-verslag/groepsoverleg
- Overzicht verslaglegging meldcode en bijbehorende verslagen*

*zaken die (mede) door ouders worden aangegeven.

Gegevens worden vastgelegd door de pedagogisch medewerker. Bij het bewaren van deze gegevens worden de wettelijke bewaartermijnen vanuit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in acht genomen.



Grondslagen voor de verwerking

Iedere verwerking van persoonsgegevens die onder de AVG valt moet gebaseerd worden op een van de grondslagen van artikel 6 AVG. De verwerking van persoonsgegevens bij Freekids:

- Is nodig om een overeenkomst met de betrokkene voor te bereiden of uit te voeren;
- Is nodig om aan een wettelijke verplichting te voldoen;
- Is nodig om een overheidstaak goed te kunnen vervullen;
- De betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking.

Welke persoonsgegevens verwerkt Freekids van de klant op welke grondslag?

| Soort gegevens | Grondslag |
|-----------------------|--|
| Naam | Is nodig om een overeenkomst met de betrokkene voor te bereiden of uit te voeren; Is nodig om aan een wettelijke verplichting te voldoen |
| Tussenvoegsel | Is nodig om een overeenkomst met de betrokkene voor te bereiden of uit te voeren; Is nodig om aan een wettelijke verplichting te voldoen |
| Voorletters | Is nodig om een overeenkomst met de betrokkene voor te bereiden of uit te voeren; Is nodig om aan een wettelijke verplichting te voldoen |
| Voornaam | Is nodig om een overeenkomst met de betrokkene voor te bereiden of uit te voeren; Is nodig om aan een wettelijke verplichting te voldoen |
| BSN nummers | Is nodig om een overeenkomst met de betrokkene voor te bereiden of uit te voeren; Is nodig om aan een wettelijke verplichting te voldoen |
| Contractgegevens | Is nodig om een overeenkomst met de betrokkene voor te bereiden of uit te voeren; Is nodig om aan een wettelijke verplichting te voldoen |
| Bankgegevens | Is nodig om een overeenkomst met de betrokkene voor te bereiden of uit te voeren; Is nodig om aan een wettelijke verplichting te voldoen |
| Salarisgegevens* | Is nodig om een overeenkomst met de betrokkene voor te bereiden of uit te voeren; Is nodig om aan een wettelijke verplichting te voldoen; Is nodig om een overheidstaak goed te kunnen vervullen |

*dit geldt alleen voor klanten die vallen onder de gemeenteregeling.

Social media

Binnen Freekids worden geen foto's gebruikt voor social media waarop de kinderen herkenbaar in beeld komen. Mocht echter in een specifiek geval wel de wens bestaan een foto te gebruiken waarop een kind herkenbaar in beeld is, zal hiervoor separaat van te voren (schriftelijk) toestemming gevraagd worden aan de ouder(s) / verzorger(s). Freekids wil benadrukken dat uw toestemming alleen geldig is indien u deze vrijwillig heeft gegeven voor een specifieke situatie. Indien u geen toestemming geeft heeft dit geen negatieve gevolgen voor u. Verder geldt dat u uw toestemming op ieder moment weer kunt intrekken.



Overige afspraken en richtlijnen

Gedragcode

Voor alle medewerkers van Freekids geldt dat zij zorgvuldig omgaan met de privacygevoelige gegevens van klanten en van collega's. Dit betekent dat:

- privacygevoelige 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 overdrachtsmap is voor intern gebruik, daarin kunnen namen volledig geschreven worden;
- schriftelijke gegevens zorgvuldig worden opgeborgen;
- schriftjes alleen voor de ouders van het kind zijn bedoeld. Andere ouders kunnen deze niet inzien;
- 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/laptops/IPads op de vestiging zijn beveiligd met een wachtwoord;

Inzage, controle en wijziging van gegevens

Vanuit de AVG hebben de contractouders het recht om hun gegevens in te zien, te corrigeren en te verwijderen. U heeft ook recht op dataportabiliteit. Een klant mag eigen gegevens makkelijk verkrijgen om deze vervolgens door te kunnen geven aan een andere organisatie als de klant dit wil. Het inzagerecht houdt in dat ouders een aanvraag kunnen indienen om inzicht te krijgen in welke gegevens Freekids over hen of hun kinderen verwerkt. Indien een dergelijke aanvraag bij Freekids binnen komt, zal Freekids de volgende informatie verschaffen aan de ouders:

- De doeleinden van de gegevensverwerking; waarvoor worden de persoonsgegevens ingezet door Freekids
- 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 Freekids heeft verzameld gedurende de opvangperiode.



- De ontvangers van de gegevens; dit zijn de derde partijen aan wie Freekids gegevens verschaft en die deze gegevens voor eigen doeleinden kunnen verwerken. Denk hierbij aan de Belastingdienst, Centrum Jong, GGD of het consultatiebureau.

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

Freekids 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 Frontoffice van Freekids.



Bewaren van persoonsgegevens en bewaartermijn

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is. De bewaartermijn voor de gegevens wordt enerzijds bepaald door wettelijke bewaartermijnen (aangeduid als minimaal, min) en anderzijds door aanbevolen bewaartermijnen door bijvoorbeeld de AVG (aangeduid als maximaal, max).

Freekids hanteert de volgende bewaartermijnen:

Gegevens kind:

| Soort gegevens | Termijn | Soort termijn | Wettelijk |
|--------------------------|--|----------------------|------------------|
| Naam | 7 jaar | Min | Ja |
| Tussenvoegsel | 7 jaar | Min | Ja |
| Voorletters | 7 jaar | Min | Ja |
| Voornaam | 7 jaar | Min | Ja |
| BSN | 7 jaar | Min | Ja |
| Contractgegevens | 7 jaar | Min | Ja |
| Straatnaam | 2 jaar | Max | Nee |
| Huisnummer | 2 jaar | Max | Nee |
| Huisnummer toevoeging | 2 jaar | Max | Nee |
| Postcode | 2 jaar | Max | Nee |
| Plaats | 2 jaar | Max | Nee |
| Geboortedatum | 2 jaar | Max | Nee |
| Fotomateriaal | Niet bewaard na einde contract | Max | Nee |
| Medische gegevens | Niet bewaard na einde contract | Max | Nee |
| Schriftjes | Niet bewaard na einde contract | Max | Nee |
| Kind-dossiers op locatie | Niet bewaard na einde contract, tenzij er sprake is van een meldcode proces, dan maximaal 2 jaar | | |



Gegevens klanten:

| Soort gegevens | Termijn | Soort termijn | Wettelijk |
|---------------------------------|---------|---------------|-----------|
| Naam | 7 jaar | Min | Ja |
| Tussenvoegsel | 7 jaar | Min | Ja |
| Voorletters | 7 jaar | Min | Ja |
| Voornaam | 7 jaar | Min | Ja |
| BSN | 7 jaar | Min | Ja |
| Contractgegevens | 7 jaar | Min | Ja |
| Financiële gegevens/transacties | 7 jaar | Min | Ja |
| Straatnaam | 2 jaar | Max | Nee |
| Huisnummer | 2 jaar | Max | Nee |
| Huisnummer toevoeging | 2 jaar | Max | Nee |
| Postcode | 2 jaar | Max | Nee |
| Plaats | 2 jaar | Max | Nee |
| Geboortedatum | 2 jaar | Max | Nee |
| Bankrekeningnummer | 2 jaar | Max | Nee |
| Emailadres | 2 jaar | Max | Nee |
| Telefoonnummer | 2 jaar | Max | Nee |

Beveiliging

Gegevensverwerking gebeurt voornamelijk digitaal daar waar het gegevens met betrekking tot het contract tussen ouder(s) en Freekids geldt. Eveneens op de locaties werkt Freekids zoveel mogelijk met digitale informatie en dossiers. De computers, laptops, iPads en iPhones zijn voorzien van een unieke toegangscode om de persoonsgegevens zo goed mogelijk te beveiligen. Schriftelijke documentatie met betrekking tot het kind-dossier wordt opgeborgen in af te sluiten kasten.



Verstrekken van persoonsgegevens

Freekids verstrekt bepaalde persoonsgegevens aan derden op grond om de overeenkomst met de betrokkene voor te kunnen bereiden of uit te voeren, om aan een wettelijke verplichting te voldoen en/of om een overheidstaak goed te kunnen vervullen. Freekids 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. Freekids wisselt ten behoeve van de uitoefening van haar taken ook persoonsgegevens uit met derden. Hierbij gelden de volgende bepalingen conform de AVG:

- Kindplanner/Kindplanner Personeel
- NMBRS
- Exact Online
- Bedrijfsarts
- Deurwaarder
- Belastingdienst
- Accountants
- GGD
- Centrum Jong
- Gemeente
- Scholen

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.

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

- Freekids geeft in het kader van de Kinderopvangtoeslag 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).



- Freekids geeft in het kader van de subsidieaanvraag voor Peuterspelen gegevens van kinderen en ouders door aan de Gemeente. Het betreft alleen die gegevens voor zover deze voor de Gemeente noodzakelijk zijn (naam, adres, BSN kind en betalende ouder, genoten opvang).
- Freekids 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 dat het met u besproken is ook uit te wisselen met derden: Centrum Jong, Bureau jeugdzorg, GGD, consultatiebureau, scholen, VVE-coördinator, Intern Begeleider, algemeen maatschappelijk werk enz.

De volgende informatie komt hiervoor in aanmerking: fysieke- en/of geestelijke verzorging, intelligentieontwikkeling, verschillende ontwikkelingsgebieden en gedragsontwikkeling.

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 (Centrum Jong, Bureau jeugdzorg, GGD, consultatiebureau, scholen, VVE-coördinator, Intern Begeleider, algemeen maatschappelijk werk enz.) gedeeld zolang dit niet in het belang van het kind is.

U heeft te allen tijde recht op inzage in het dossier van hun kind. Daarnaast heeft Freekids de plicht om altijd met ouders in gesprek te gaan over eventuele zorgen rondom het kind. Wij zullen samen met u kijken hoe onze zorgen kunnen worden weggenomen. Indien de zorgen dusdanig groot zijn en deze in gesprek met u 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 en/of medewerkers in het gedrang is.



Rechten van onze klanten

Onze klanten hebben:

- Recht op inzage in (persoons)gegevens;
- Recht op rectificatie van gegevens;
- Recht op vergetelheid;
- Recht op beperking van en verzet tegen verwerking;
- Recht op dataportabiliteit;
- Recht op bezwaar tegen profilering

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 onder andere overleg met collega of telefonisch contact met klanten.

Vanuit de overheid dienen wij het BSN van klanten en kinderen te registreren. Tijdens het intakegesprek controleren pedagogisch medewerkers of clustermanagers de bij ons geregistreerde nummers aan de hand van identiteitsbewijzen van de klant of de brief van de sociale verzekeringsbank waarin aan het kind het BSN nummer is verstrekt.

Toegang van derden tot persoonsgegevens

Binnen Freekids kunnen persoonsgegevens worden verstrekt ter uitvoering van toetsing en inspectie. Hierbij valt te denken aan de GGD inspecteur en de accountant.

Klachten

Klachten over het niet juist uitvoeren van het privacybeleid kunnen via de reguliere klachtenprocedure van Freekids geuit worden. De klachtenprocedure is te vinden op onze website: www.freekids.nl

Ook kunt u klachten indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

De autoriteit is verplicht uw klacht te behandelen.