

# Privacyverklaring Kinderdagverblijf Sneeuwvitje

## inhoud

1. inleiding
2. Welke gegevens registreren we van ouders en hun kinderen en met wel doel?
3. Bewaartermijnen
4. hoe beschermen we de persoonsgegevens?
5. Wie ontvangen van ons persoonsgegevens van kinderen en ouders?
6. Rechten ouders inzake persoonsgegevens
7. Gevolgen van het niet verstrekken van de gevraagde gegevens door ouders
8. Onze contactgegevens als verwerkingsverantwoordelijke

Versie februari 2020

## **1. Inleiding**

We vinden de bescherming van de privacy van kinderen en hun ouders en heel belangrijk. In deze privacyverklaring geven we weer hoe we omgaan met hun persoonsgegevens. We beogen hiermee te voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Wanneer u vragen, opmerkingen of klachten heeft over ons privacybeleid vernemen wij dat graag. Aan het eind vindt u onze contactgegevens. De directeur fungeert als functionaris voor de gegevensbescherming (FG).

Wanneer wij aan uw klachten onvoldoende gehoor geven, kunt u een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Voor het goed opvangen van de kinderen, het maken van afspraken met hun ouders en het factureren van de opvangkosten, hebben wij zelf maar heel weinig gegevens nodig.

De overheid wil echter, dat we ook gevoelige zaken, zoals BSN's en geboortedata van zowel kinderen als hun ouders registreren. Iedere maand moeten we die gegevens aan de belastingdienst doorgeven. Wij vinden, dat dit soort gegevens niet bij allerlei particuliere instellingen thuis hoort. Het risico op ongelukjes en misbruik is onnodig groot. Wij denken dat de controlewens van de overheid niet opweegt tegen het risico voor de privacy.

Nu we niet onder de verplichting uit kunnen, doen we er alles aan om de gegevens zo goed mogelijk te beschermen.

## **2. Welke gegevens registreren we van kinderen en hun ouders en met welk doel?**

Van de opgevangen kinderen en hun ouders registreren we gegevens, die we nodig hebben "voor het uitvoeren van de overeenkomst". De overeenkomst bestaat uit om het verzorgen van goede kinderopvang, het maken van afspraken hierover met ouders en het factureren van de opvangkosten aan de ouders.

De gegevens die we hiervoor nodig hebben zijn namen en contactgegevens van kind en ouders en de geboortedatum van het kind.

Zo nu en dan registreren we ook instructies van ouders over bijvoorbeeld medicijngebruik en voeding van de kinderen, zodat leidsters hier steeds opnieuw aan herinnerd worden. Deze registratie kan dus beknopte medische informatie over een kind bevatten. Voor het bewaren van deze informatie hebben we aantoonbare toestemming van de ouders. Deze toestemming blijkt uit het ingevulde aanmeldingsformulier en/of uit een medicijnverklaring. Deze informatie wordt vernietigd, zodra de instructie niet meer van toepassing is of wanneer het kind de opvang definitief verlaat.

Leidsters van de Dagopvang houden van ieder kind een mapje bij, waarin ze schrijven over de ontwikkeling van het kind. Deze mapjes zijn bedoeld om de ouders te informeren. Bij het verlaten van de Dagopvang worden deze mapjes aan de ouders meegegeven.

Van ouders en kinderen registreren we ook nog extra gegevens om een wettelijke verplichting na te komen.

We zijn verplicht om iedere maand aan de belastingdienst toeslagen op te geven, hoeveel opvang ieder kind genoten heeft en hoeveel daarvoor betaald is. Hierbij moeten we tevens de geboortedata en BSN's van zowel kinderen als hun ouders doorgeven.

Met uitzondering van (medische) bijzonderheden van kinderen, registreren we alle bovengenoemde gegevens ook op grond van andere wettelijke verplichtingen.

De wet op de Vennootschapsbelasting, vereist dat we registreren wat we leveren, aan wie en wat daarvoor betaald wordt. Deze gegevens moeten we zeven jaar bewaren in verband met eventuele controle.

In opdracht van de gemeente, eist de GGD van ons, dat we bepaalde gegevens van kinderen en ouders registreren en enige tijd bewaren. De GGD wil in ieder geval inzicht in de namen en geboortedata van de kinderen en hun opvangschema's. De GGD wil ook inzicht in de namen van ouders, die schriftelijke toestemming hebben gegeven om hun kind in een andere dan de gebruikelijke groep op te vangen.

Zo nu en dan plaatsen wij foto's van spelende kinderen op onze website. We willen de ouders hiermee een indruk geven van hoe wij met de kinderen omgaan. We plaatsen geen foto's zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de ouders. We hebben hiervoor een formulier, wat bij de start van de opvang wordt aangeboden. Op onze website staat, hoe ouders kunnen handelen, wanneer ze, bij nader inzien, willen dat een foto verwijderd wordt. Wij plaatsen geen foto's van kinderen op andere openbare media.

Wij maken geen gebruik van cookies of soortgelijke internetbestanden, die kunnen ontstaan door bezoek aan onze website

We vragen en registreren van onze klanten geen andere gegevens dan in het voorgaande is beschreven.

### **3. Bewaartermijnen**

Onze algemene regel is, dat we alle gegevens van kinderen, ouders en personeel minimaal zeven jaar bewaren, omdat belastingwetten dat vereisen. Hierna volgen enkele uitzonderingen..

Instructies van ouders, die medische gegevens kunnen bevatten, worden meestal korter bewaard. We bewaren ze zolang de leidsters hier rekening mee moeten houden. Hierna worden de gegevens vernietigd of gewist.

### **4. Hoe beschermen we de persoonsgegevens?**

We handelen naar onze instructie "Beroepsgeheim medewerkers kdv Sneeuw Witje".

In onze protocollen over huiselijk geweld, kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag door medewerkers, hebben wij duidelijke waarborgen voor de privacy ingebouwd.

Hiermee willen wij voorkomen, dat persoonsgegevens te gemakkelijk (en mogelijk onrechtmatig) aan instanties en andere derden worden verstrekt. Wij nemen niet snel aan, dat een instantie recht heeft op kennisname van persoonsgegevens. Een instantie zal dat dienen te bewijzen of in ieder geval aannemelijk dienen te maken.

De computers waarop persoonsgegevens van kinderen en ouders staan, zijn goed beschermd tegen virussen en andere slechte software. De computers zijn niet toegankelijk voor personen die niet bij ons werken. Verder zijn ze zo ingericht, dat de persoonsgegevens alleen toegankelijk zijn voor personeelsleden, die ze nodig hebben voor hun werk.

Een deel van de door ons verzamelde persoonsgegevens staat (ook) op papier. Wij zorgen ervoor dat derden geen toegang hebben tot deze gegevens. We bewaren ze in afgesloten kasten (en eventueel een afgesloten kantoor), wanneer er geen toezicht van medewerkers is.

Medewerkers hebben alleen toegang tot gegevens, die ze voor een goede uitoefening van hun werk nodig hebben.

Voor zover er geen wettelijke plicht tot bewaren bestaat, worden deze gegevens vernietigd of meegegeven aan de ouders, zodra ze niet meer nodig zijn of een kind ons definitief verlaat.

## **5. Wie ontvangen van ons persoonsgegevens van kinderen en ouders?**

De Belastingdienst Toeslagen ontvangt van ons maandelijks een opgaaf over de voorgaande maanden van het jaar. Het betreft namen, geboortedata, BSN's en contactgegevens van ouders en kinderen. Verder leveren wij de periode waarin opvang is verleend, het aantal uren en de uurprijs en de opvanglocatie.

De belastingdienst krijgt, op behoorlijk verzoek, op onze locatie, inzage in deze gegevens voor controle van de aangifte Vennootschapsbelasting. Controleurs nemen soms kopieën van computerbestanden en papieren documenten mee.

De GGD krijgt, tijdens inspecties, inzage in namen en geboortedata van de kinderen en in hun opvangschema.

Incidenteel ontvangen scholen en hulpverlenende instanties, na uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de ouders, informatie over ontwikkeling en gedrag van kinderen

Wij leveren geen persoonsgegevens van kinderen en ouders aan anderen, dan de hiervoor genoemde instanties.

## **6. Rechten ouders inzake persoonsgegevens**

Op verzoek van de ouders geven wij hen inzage in de geregistreerde persoonsgegevens van hun kind en hen zelf. Wanneer de geregistreerde gegevens onjuist blijken te zijn, dan corrigeren wij die.

Wanneer de gegevens onvolledig zijn, dan vullen wij die aan.

Op verzoek van de ouders, vernietigen we gegevens, waarvoor geen wettelijke bewaarplicht geldt. Het zal dan dus gaan om verslagen over ontwikkeling en gedrag van de kinderen en over instructies voor de verzorging ervan. Eventuele foto's van kinderen worden, op verzoek van de ouders, eveneens vernietigd.

Wanneer de ouder die het kind brengt, te kennen geeft dat hij niet wil dat de andere ouder bovenstaande rechten uitoefent, dan respecteren wij dat. De andere ouder behoudt dan wel zijn rechten inzake zijn eigen persoonsgegevens. Voor "ouder" kan hier ook "verzorger" gelezen worden.

## **7. Gevolgen van het niet verstrekken van de gevraagde gegevens door de ouders**

Zonder naam en geboortedatum van het kind en zonder namen en contactgegevens van minstens één van de ouders kunnen wij geen goede kinderopvang verzorgen. Zonder deze gegevens kan er ook geen overeenkomst opgesteld worden en wordt er geen opvang verleend.

Wanneer zou blijken, dat wij van de ouders niet de instructies krijgen, die we nodig hebben om een kind goed te kunnen verzorgen, dan willen we geen opvang meer verlenen.

Wanneer ouders weigeren om aan ons hun BSN's en geboortedata door te geven, dan heeft dat geen gevolgen voor de te verzorgen kinderopvang. Aangezien we deze gegevens dan ook niet aan de belastingdienst toeslagen kunnen doorgeven, kan dit wel gevolgen hebben voor het (tijdig) ontvangen van kinderopvangtoeslag.

## **8. Verwerkingsverantwoordelijke**

Voor vragen, opmerkingen of klachten over de wijze waarop wij met persoonsgegevens omgaan kunt u via de volgende gegevens contact met ons opnemen.

Stichting Kinderopvang Zeeland  
Singelstraat 62  
4331 SW Middelburg

[mdb@kinderopvangzeeland.nl](mailto:mdb@kinderopvangzeeland.nl)  
(0118) 63 34 34