



Privacybeleid De Berenboot / HI3

Doel

Het beschermen van vertrouwelijke informatie van cliënten (kinderen en ouders) en werknemers.

Algemeen

De Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) is ontwikkeld ter bescherming van personen en gegevens van deze personen. De wet geeft regels voor het verzamelen en verwerken van persoonsgegevens. Er gelden strikte voorwaarden om gegevens te mogen raadplegen en te verstrekken. De AVG ofwel Algemene Verordening Persoonsgegevens, de nieuwe wet betreffende de bescherming persoonsgegevens, die in mei 2018 in werking treedt is reeds verwerkt in dit document. Meer informatie hierover is te vinden via de website van de overheid; www.rijksoverheid.nl

De Berenboot doet er alles aan om jouw privacy te waarborgen en gaat daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. De Berenboot houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Jouw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit privacybeleid;
- Verwerking van jouw persoonsgegevens beperken tot enkel die gegevens die minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Vragen om jouw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van jouw persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van jouw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte zijn van jouw rechten over jouw persoonsgegevens, je hierop willen wijzen en deze respecteren.
- Als De Berenboot zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van jouw persoonsgegevens. Heb je na het doornemen van ons privacybeleid, of in algemenere zin, vragen hierover, of wil je contact met ons opnemen, dan kan dit via het mailadres info@berenbootbavel.nl.

Verwerking van persoonsgegevens van klanten of medewerkers

De Berenboot verwerkt jouw persoonsgegevens op basis van grondslagen om kinderopvang aan te kunnen bieden. Denk hierbij aan:

- Uitvoering geven aan de overeenkomst die wij met jou hebben afgesloten;
- Wettelijke verplichting zoals het verstrekken van persoonsgegevens aan de Belastingdienst, GGD en Pensioenfonds;
- Gegevens waar betrokkenen zelf toestemming voor heeft gegeven zoals publicatie van foto's.

Bijzondere persoonsgegevens

Gevoelige gegevens zoals iemands ras, gezondheid, seksuele geaardheid, politieke- en/of geloofsovertuiging zijn bijzondere persoonsgegevens en zijn in de wet extra beschermd. De Berenboot verwerkt in principe geen bijzondere persoonsgegevens tenzij de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking van deze bijzondere persoonsgegevens. Dit kan in de volgende situaties:

- Gezondheidsgegevens van kinderen die van belang zijn voor een goede en veilige kinderopvang;
- De Berenboot verwerkt geen medische gegevens van medewerkers. In het kader van ziekteverzuimbegeleiding is de bedrijfsarts hiertoe wel gerechtigd.

Waarom en waarvoor verwerken wij persoonsgegevens?

De Berenboot verzamelt en verwerkt gegevens van klanten (ouders en kinderen) en medewerkers. Dit doen wij om onze taken uit te oefenen en op die manier uitvoering te kunnen geven aan de overeengekomen overeenkomst. Persoonsgegevens worden om de volgende redenen verwerkt:

- Gegevens die van belang zijn voor de opvang, verzorging, begeleiding en ontwikkeling van het kind;
- Contact met ouders, verzorgers en wettelijke vertegenwoordigers van kinderen;
- Aanvragen van subsidies;
- (Financiële) afwikkeling van de overeenkomst.

Je persoonsgegevens worden door De Berenboot opgeslagen voor bovengenoemde verwerking(en) gedurende de looptijd van de overeenkomst en daarna nog 2 jaar en voor de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.

Verwerking van persoonsgegevens van klanten

Om uitvoering te kunnen geven aan de overeenkomst die wij met jou hebben, is het noodzakelijk voor ons om jouw persoonsgegevens te verwerken. De gegevens die wij hiervoor nodig hebben zijn jouw voornaam, tussenvoegsel, achternaam, adres, postcode, woonplaats, geboortedatum (van het kind), telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, BSN-nummer en bankgegevens. Een administratief deel van het dossier is digitaal in het softwaresysteem Portabase opgeslagen en oproepbaar door slechts een aantal door middel van een wachtwoord toegelaten medewerkers.

Daarnaast is er een papieren dossier op aanvraag en onder toezicht in te zien, opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- Intakeformulier nieuw kind
- Plaatsingsovereenkomst, inclusief facturatiegegevens
- Aanvraagformulier
- Correspondentie
- Medicijnverklaring; indien van toepassing
- Originele observaties
- Formulier door een ander ophalen; indien van toepassing
- Toestemmingsverklaring uitstapjes, etc.
- Toestemmingsverklaring foto en video.
- Toestemmingsverklaring social media.
- Ouder-kind-gegevens

Nieuwe documenten worden slechts door de medewerkers van de administratie toegevoegd aan het digitale of papieren dossier.

Bijzondere aandachtspunten die behoren bij de specifieke noodzaak voor de kinderopvang:

- Telefoonnummers en adresgegevens van de ouders/verzorgers, worden in het digitale kind-registratieprogramma bij het betreffende kind vermeld via het formulier ouder-kind-gegevens.
- Vanuit het systeem wordt er een lijst met adressen, telefoonnummers van ouders/verzorgers verstrekt op de groep. De lijst met adressen en telefoonnummers wordt gecheckt en bijgesteld en in de groepsruimte bewaard in de overdrachtsmap.
- Een lijst met noodnummers is bijgevoegd bij de dagregistratie van de groep en wordt gebruikt wanneer daar de noodzaak toe bestaat bij het inlichten van de ouder bijvoorbeeld bij ziekte van het kind, ontstaan of verergerd tijdens de opvang.
- Alle kinderopvangorganisaties in Nederland zijn verplicht gegevens te verstrekken aan de Belastingdienst/Toeslagen. In de Algemene Wet inkomensafhankelijke Regelingen is bepaald dat Kinderopvangorganisaties het Burger Service Nummer moeten verstrekken van diegene, op wie de gegevens betrekking hebben. Tevens wordt gesteld dat diegene op wie de gegevens betrekking hebben aan de Kinderopvangorganisatie hun Burger Service Nummer bekend moeten maken. De Belastingdienst/Toeslagen vraagt het Burger Service Nummer om controle uit te kunnen oefenen op het recht op toeslag en inkomen. Dit komt voort uit een aantal maatregelen die het kabinet heeft genomen om de Kinderopvang voor langere termijn toegankelijk en financieel beheersbaar te houden.

- Gegevens van de medewerkers van de instelling worden zorgvuldig bewaard in de personeelsdossiers, die tevens gedigitaliseerd zijn.
- Gegevens in het speciaal voor de kinderopvang ontwikkelde softwaresysteem Portabase kunnen alleen worden ingezien door de directie. Het systeem is beveiligd met een wachtwoord en er vinden automatische updates plaats die de laatste ontwikkelingen en wijziging in eisen toevoegen.

Gegevens die door de instelling zijn vastgelegd.

De instelling neemt de nodige maatregelen om te zorgen dat de medewerkers zorgvuldig met gegevens van de kinderen omgaan, d.m.v. het opbergen van de dossiers in een daarvoor bestemde kast. De toegang tot de dossierkasten van de kind-gegevens is alleen mogelijk met toestemming en onder toezicht van iemand van het managementteam. Wanneer de opvang wordt beëindigd dient het kind-dossier 2 jaar te worden bewaard. De contracten dienen 7 jaar te worden bewaard. De gegevens worden bewaard in een archiefkast.

Gegevens die op de groep worden gebruikt tijdens de opvangperiode.

Tijdens het kennismakingsgesprek op de desbetreffende groep van een kind, is het mogelijk dat de pedagogisch medewerker vertrouwelijke informatie doorkrijgt van de ouder/verzorger. De pedagogisch medewerker noteert deze gegevens op het intakeformulier. Vervolgens gaat dit intakeformulier in het kind-dossier en wordt bewaard evenals de tijdens de opvang aangevraagde wijzigingen en de observatieformulieren.

Het inzien van persoonsgegevens.

De ouder/verzorger en medewerker 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 de instelling zijn vastgelegd. Inzien kan alleen met toestemming en onder toezicht in een van de kantoorruimtes. Hiervoor wordt een afspraak gemaakt met de locatiemanager of directie.

Corrigeren of vernietigen van gegevens.

Het kan zijn dat de ouder/verzorger en/of de medewerker 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 locatiemanager of de directie. 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.

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. In het geval van een gerechtelijk bevel betreffende kinderen van gescheiden ouders is dit ook van toepassing en wordt er geen informatie gedeeld met de ouder die de kinderen niet mag zien.

Vragen over persoonsgegevens.

Wanneer er vragen zijn over het vastleggen van persoonsgegevens dan kunnen deze worden gesteld aan en zullen worden beantwoord door de directie of de locatiemanager.

Vragen van instanties betreffende de bij ons geplaatste kinderen

Deze vragen, die veelal telefonisch worden gesteld behoeven een speciale benadering en daarom is het volgende aandachtspunt regelmatig onderwerp van gesprek bij de medewerkers. Ingevoegd protocol geeft weer wat er van medewerkers wordt verwacht:

Protocol Omgang met vragen van instanties betreffende de bij ons geplaatste kinderen en hun ouders!

Het komt regelmatig voor, dat medewerkers/hulpverleners van instanties, contact opnemen ter informatie of mededeling betrekking hebbend op een kind of ouders van de bij ons geplaatste kinderen.

Enkele voorbeelden

- Het centrum voor jeugd en gezin
- De Gemeente
- Het wijkteam
- Jeugdzorg
- Intern begeleiders van scholen
- Leerkrachten van scholen
- Logopedisten
- Fysiotherapeuten
- Andere kinderopvangorganisaties
- Etc.

Veel van deze medewerkers geven aan te bellen met medeweten van de ouders.

In de meeste gevallen zijn de bedoelingen goed en komen ze voort uit een afgesproken plan. Om echter te voorkomen dat dit niet zo is en we informatie verstrekken aan niet bevoegde personen, dienen we hier zorgvuldig mee om te gaan!

Medewerkers van De Berenboot die de telefoon aannemen worden geacht het volgende te doen:

1. Vraag de naam en het telefoonnummer van de betreffende persoon en geef aan dat je op een later tijdstip terug zult bellen.
2. Vraag bij de ouders na of het klopt dat deze persoon contact heeft gezocht en vraag of er antwoord mag worden gegeven op de gestelde vragen.
3. Bij een ja van de ouders ga je met deze gegevens naar een leidinggevende en bel je na overleg gezamenlijk de instantie terug. Op deze wijze kan het telefoongesprek worden begeleid en kan de leidinggevende de grenzen bepalen en het proces bewaken.
4. Bij een nee; als de ouders aangeven dit contact niet wenselijk te vinden dan wordt de persoon teruggebeld met de mededeling dat er geen informatie wordt gegeven. Een eventuele reden zal ook niet worden gegeven
5. Het kan ook zo zijn dat de leidinggevende het contact afwijst.
Zij zal dit besluit en de reden hiervan samen met de medewerker aan de ouders overdragen.
Een voorbeeld hiervan zou kunnen zijn; een school die niet weet of een bijna 4-jarige wel past in het onderwijssysteem waarvoor de ouders hebben gekozen.
Bij een akkoord van de ouders mogen zij komen observeren, doch wij geven geen oordeel/advies.

Verwerking van persoonsgegevens van medewerkers

Om uitvoering te kunnen geven aan de arbeidsovereenkomst die wij met jou hebben, is het noodzakelijk voor ons om jouw persoonsgegevens te verwerken. De gegevens die wij hiervoor nodig hebben zijn jouw voornamen, roepnaam, tussenvoegsel, achternaam, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geboorteplaats, adres, postcode, woonplaats, kopie ID, BSN-nummer, VOG en bankgegevens.

Jouw persoonsgegevens worden voor bovengenoemde verwerking bewaard gedurende de periode dat je bij ons in dienst bent en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.

Verstrekking aan derden

De gegevens die je aan ons verstrekt kunnen wij (deels) aan derde partijen verstrekken als dit noodzakelijk is voor uitvoering van de eerder hierboven beschreven doeleinden.

Zo maken wij gebruik van een derde partij voor onder andere:

- Uitvoering van de financiële administratie; Belastingdienst, Pensioenfonds, GGD, UWV en gemeenten;
- Incasso- en bewindvoering;
- Overdracht aan basisscholen.

Wij sluiten verwerkingsovereenkomsten met partijen die in onze opdracht persoonsgegevens verwerken. Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van jouw persoonsgegevens te waarborgen. Verder verstrekken wij de door jou verstrekte gegevens niet aan andere partijen, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is de GGD die toeziet of wij de Wet Kinderopvang naleven. In een dergelijk geval moeten wij medewerking verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Ook kunnen wij persoonsgegevens delen met derden als je ons hier schriftelijk toestemming voor geeft.

Bewaartermijn

De Berenboot bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt, dan wel op grond van de wet is vereist.

Beveiliging

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beschermen tegen onrechtmatige verwerking. Zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen;

- Alle personen die namens De Berenboot van jouw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan.
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen;
- We hebben onze website beveiligd middels een SSL certificaat waardoor al onze gegevensverwerking gebeurt via een veilige SSL-technologie.
- Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.

Rechten omtrent je gegevens

Je hebt recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens die wij van jou ontvangen hebben. Tevens kun je bezwaar maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door één van onze verwerkers. Ook heb je het recht om de door jou verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan jezelf of in opdracht van jou direct aan een andere partij. Mogen wij jouw persoonsgegevens verwerken op basis van een door jou gegeven toestemming dan heb je altijd het recht deze toestemming in te trekken. Dit kan door een mail te sturen naar info@berenbootbavel.nl

Gebruik Cookies

De Berenboot maakt geen gebruik van cookies.

Niet verantwoordelijk voor websites van derden

Op het gebruik van websites van derden kan een ander privacybeleid van toepassing zijn. Het hier omschreven privacybeleid heeft alleen betrekking op de persoonsgegevens die via de website of dienstverlening van De Berenboot is verkregen. Wij kunnen niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld voor websites van derden.

Klachten

Heb je een klacht over de verwerking van jouw persoonsgegevens? Dan vragen wij je hierover direct contact met ons op te nemen. Komen wij er samen niet uit, dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. Je hebt altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

Vragen

Als je naar aanleiding van ons Privacybeleid nog vragen of opmerkingen hebt, neem dan contact met ons op.

Contactgegevens

De Berenboot BV

Koolpad 14

4854 PD Bavel

E-mail: info@berenbootbavel.nl