



Privacyverklaring

Kinderdagverblijf De Elsen



In deze verklaring vindt u de privacyverklaring van Kinderdagverblijf De Elsen. Hierin is beschreven welke persoonlijke gegevens wij van u verzamelen en hoe we hier mee omgaan. Wij hechten veel waarde aan de bescherming van de privacy van u en uw kinderen.

Inleiding

Kinderdagverblijf De Elsen is een kleinschalig kinderdagverblijf dat opvang biedt voor kinderen van 0 tot 4 jaar. Om goede opvang te kunnen bieden verzamelen wij een aantal persoonsgegevens voorafgaand en tijdens de duur van de opvang. Wij gebruiken uw persoonsgegevens op een zorgvuldige en veilige manier.

In deze privacyverklaring vindt u onze privacyprincipes en wat wij met uw gegevens doen. Tevens leest u 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. Wij volgen hierbij de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Deze privacyverklaring is voor het laatst bijgewerkt op **1 januari 2019** en kunnen wij te allen tijde bijwerken.

Deze verklaring bestaat uit de onderstaande 9 artikelen.

Nummer	Artikel	Bladzijde
I.	Kinderdagverblijf De Elsen	2
II.	Welke gegevens wij verzamelen	3
III.	Met welk doel wij gegevens verzamelen en verwerken	5
IV.	Waar worden gegevens bewaard	7
V.	Met wie worden gegevens gedeeld	8
VI.	Hoe lang worden gegevens bewaard	9
VII.	Hoe beschermen wij de gegevens	10
VIII.	Welke rechten heeft u	11
IX.	Wijzigingen, vragen en klachten	12



I. Kinderdagverblijf De Elsen

Kinderdagverblijf De Elsen in Almere is een kleinschalig kinderdagverblijf in Almere voor maximaal 30 kinderen per dag en biedt kleinschalige en liefdevolle kinderopvang in Almere. We hebben een baby/dreumesgroep van 0 tot 1,5 à 2 jaar en een peutergroep voor kinderen vanaf 2 tot 4 jaar. Eigenaresse Els Damveld is al jaren werkzaam in de kinderopvang en groot voorstander van kleinschalige kinderopvang. Samen met haar ervaren team van leidsters, die werken op vaste dagen binnen hun eigen groep, werkt zij regelmatig op de groep. Wij staan voor een liefdevolle, geborgen opvang en vinden het uiterst belangrijk dat ieder kind gezien wordt!

Om onze diensten goed te kunnen leveren verzamelen wij persoonsgegevens. Om inzicht te geven wat daarmee gedaan wordt is deze verklaring opgesteld. Wij horen het graag indien u bezwaar, vragen en/of opmerkingen heeft.

Els Damveld

privacy@deelsen.nl

036 5401494

Fluitekruidstraat 71

1313 KT Almere

KVK: 62253123

Registratienummer Landelijk Register: 232895090



II. Welke gegevens wij verzamelen

Wij verzamelen persoonsgegevens die aan ons verstrekt zijn, bijvoorbeeld door het invullen van het inschrijfformulier, door het verstrekken van informatie bij een intakegesprek, door gebruik te maken van onze diensten, door met ons te communiceren of door gegevens op te vragen bij geautoriseerde instanties.

Wij verzamelen een 5-tal soorten persoonsgegevens. Deze gegevens staan hieronder weergegeven.

Categorie 1: NAW-gegevens van ouders/voogden

Per ouder/voogd:

- Voorletter(s) & naam
- Straat & huisnummer
- Postcode & plaats
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Beroep
- Naam werkgever
- Telefoon werk
- Werktijden
- Handtekening

Categorie 2: Kindgegevens

Inschrijfformulier:

- Roepnaam
- Achternaam
- Geboortedatum
- Geslacht
- Naam gezondheidscentrum en huisarts
- Naam en telefoonnummer noodnummer(s)
- Medicijnen & allergieën

Observatieformulier:

- Roepnaam en achternaam
- Geboortedatum
- Ontwikkelingsinformatie

Kindplanning

- Roepnaam
- Geboortedatum
- Aanwezigheid

Categorie 3: Personeelsgegevens

- Naam



- Adresgegevens
- BSN
- Telefoon (vast, mobiel)
- Email
- Geboortedatum
- Arbeidsovereenkomst
- Kopie identiteitsbewijs
- Kopie diploma / certificaten die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de functie
- Bankrekeningnummer
- Salarisgegevens
- Functionerings- en beoordelingsverslagen
- Verslaglegging gesprekken en afspraken
- Loonbeslaglegging (indien van toepassing)
- Rapportages/ziekteverzuim inzake Wet Poortwachter

Categorie 4: Gegevens sollicitanten

- Volledige naam
- Telefoon
- Email
- Curriculum Vitae
- Motivatiebrief

Categorie 5: Overige gegevens

Alle gegevens die niet in de voorgaande categorieën vallen noemen wij 'overige gegevens'. Dit zijn de persoonsgegevens die met ons gedeeld zijn via mail, social-media of contactformulier op onze website. Op het contactformulier van onze website zijn dit 'naam' en 'emailadres', op het formulier om een inschrijfpakket aan te vragen zijn dit: 'voornaam', 'achternaam', 'adres', 'postcode', 'plaats', 'telefoonnummer' en 'emailadres'.

Beeldmateriaal

Naast het verzamelen van persoonsgegevens maken wij af en toe beeldmateriaal van de activiteiten die wij met de kinderen ondernemen. Wij doen dit uitsluitend met toestemming van de betrokken ouder(s)/voogd(en). Deze toestemming is gegeven door middel van een toestemmingsformulier bij inschrijving en toegelicht bij het intakegesprek.



III. Met welk doel wij gegevens verzamelen en verwerken

Categorie 1: NAW-gegevens van ouders/voogden

Wij hebben uw gegevens nodig om de kinderopvang te kunnen leveren. Wij verzamelen en verwerken uw persoonsgegevens:

- voor het opstellen van de plaatsingsovereenkomst (contract);
- voor de facturatie;
- voor het voldoen aan onze wettelijke verplichtingen waaronder het doorgeven van uw persoons- en contractgegevens aan de Belastingdienst (uitsluitend op hun verzoek).
- Om u te kunnen bereiken in geval van (nood)situaties rondom uw kind(eren).

Categorie 2: Kindgegevens

Wij verzamelen een minimaal aantal gegevens van uw kind. De benoemde gegevens van uw kind in artikel II zijn vereist voor een correcte uitvoering en facturatie van onze dienstverlening. Aangezien wij de zorg van uw kinderen gedurende de opvanguren op ons nemen is het noodzakelijk dat wij medische informatie en allergieën van uw kind verzamelen.

Daarnaast is gedurende de zorg uw kind gekoppeld aan een mentor die ten behoeve van de ontwikkeling van uw kind een observatieformulier bijhoudt. Deze wordt in een jaarlijks gesprek met de ouder/verzorger van het mentorkind gedeeld en besproken. De gesprekken worden, zoveel mogelijk, met andere pedagogisch medewerker(s) erbij gehouden. De observatieformulieren worden door alle medewerkers gelezen en, waar nodig, besproken.

Categorie 3: Personeelsgegevens

Gegevens van personeel leggen wij vast met als doel:

- het bijhouden van adresgegevens en bankgegevens in verband met verloning en de uitvoering van de arbeidsovereenkomst;
- het bijhouden van gegevens die van belang zijn voor het functioneren van de medewerker en ontwikkeling van de medewerker;
- het voldoen aan de wettelijke eisen rond ziekteverzuim (Wet Poortwachter);
- te voldoen aan de fiscale bewaarplicht (o.a. kopie identiteitsbewijs en loonbelastingverklaring)

Categorie 4: Gegevens sollicitanten

Wij verzamelen alleen gegevens van sollicitanten in het kader van de bedrijfsvoering. Gegevens van sollicitanten registreren wij met als doel:

- het bijhouden van adres- en contactgegevens om contact te kunnen opnemen met de sollicitant;
- het bijhouden van gegevens omtrent gevolgde opleidingen en cursussen en werkhistorie in verband met het kunnen selecteren van toekomstige medewerkers en toetsing of er aan de wettelijke vereisten om een dienstverband aan te gaan wordt voldaan;
- opvragen van referenties bij vorige werkgevers om de kwaliteiten van de toekomstige werknemer te toetsen.



Categorie 5: Overige gegevens

Op het moment dat er contact opgenomen is met ons middels één van de benoemde kanalen in artikel II, gebruiken wij deze gegevens ten behoeve van een correcte afhandeling van dit contact.

Beeldmateriaal

Het beeldmateriaal gebruiken wij om een indruk te geven aan ouders en toekomstige ouders, van de kinderopvang die wij bieden. Ondanks dat kinderen op beeldmateriaal vastgelegd zijn is dit veelal niet het doel. Het doel is het vastleggen van de activiteit. Wij streven er naar om op al het beeldmateriaal, dat niet op het afgeschermd deel van onze website geplaatst is, kinderen alleen in groepsverband vast te leggen. Wij maken hierbij dus bijvoorbeeld nooit close-ups van gezichten. Verder plaatsen wij nooit namen of andere kindgegevens (categorie 2) bij het beeldmateriaal.



IV. Waar worden gegevens bewaard

Kinderdagverblijf De Elsen bewaard de meeste persoonsgegevens offline in een afgesloten archiefkast op ons kantoor. Hieronder leest u de bepalingen per gegevenscategorie.

Categorie 1: NAW-gegevens van ouders/voogden

Gegevens van ouder(s)/voogden zijn vastgelegd op het papieren inschrijfformulier en bewaard in een afgesloten archiefkast. Deze gegevens zijn tevens bewaard op de computer op ons kantoor ten behoeve van facturatie. Papieren facturen bewaren wij in dezelfde afgesloten archiefkast.

Categorie 2: Kindgegevens

Kindgegevens zijn vastgelegd op het papieren inschrijfformulier en bewaard in een afgesloten archiefkast. Daarnaast zijn enkele gegevens zoals de naam van het kind verwerkt op de facturen, zie Categorie 1.

Categorie 3: Personeelsgegevens

Persoonsgegevens bewaren wij niet langer dan noodzakelijk is. Wij hanteren hierbij de minimale wettelijke bewaartermijn. De gegevens die niet vallen onder de wettelijke bewaartermijn maar wel zijn vastgelegd op documenten die vallen onder de wettelijke bewaartermijn bewaren wij even lang. (voorbeeld hiervan is een arbeidscontract).

Categorie 4: Gegevens sollicitanten

De gegevens van sollicitanten zijn opgeslagen op het medium waarop de sollicitatie heeft plaatsgevonden. Veelal is dit per mail opgeslagen in onze mailbox.

Categorie 5: Overige gegevens

Deze gegevens slaan wij niet gestructureerd op en blijven opgeslagen bij het contactmoment. (bijvoorbeeld: het contactformulier op onze website resulteert in een mail in onze mailbox. De ontvangen persoonsgegevens blijven opgeslagen bij deze mail en bewaren wij niet separaat)

Beeldmateriaal

Gebruikt beeldmateriaal is bewaard op het publieke en/of afgesloten deel van onze website. Daarnaast kan (verwerkt) beeldmateriaal gebruikt zijn voor promotiedoeleinden, zoals het plaatsen op social-media, advertenties, informatieflyers, etc.



V. Met wie worden gegevens gedeeld

Kinderdagverblijf De Elsen deelt in principe geen gegevens met andere partijen. Er is een aantal uitzonderingen die hieronder zijn weergegeven.

Categorie 1: NAW-gegevens van ouders/voogden

Deze gegevens delen wij niet anders dan wettelijke verplichtingen waaronder het doorgeven van uw persoons- en contractgegevens aan de Belastingdienst. Dit gebeurt uitsluitend en incidenteel op hun verzoek.

Categorie 2: Kindgegevens

Deze gegevens delen wij niet anders dan wettelijke verplichtingen waaronder het doorgeven van uw persoons- en contractgegevens aan de Belastingdienst. Dit gebeurt uitsluitend en incidenteel op hun verzoek. Tijdens een kwaliteitsinspectie door de GGD Flevoland kunnen kindgegevens, in de vorm van onze kindplanning, ter inzage gegeven worden aan de GGD inspectiemedewerker. Hiermee controleert de GGD of wij voldoen aan de leidster-kind ratio.

Uitsluitend met schriftelijke toestemming van ouder(s)/voogd(en) kunnen wij ontwikkelingsinformatie van uw kind delen met de toekomstige basisschool of toekomstige BSO, indien zij hier om vragen. Het delen van deze informatie gebeurt uitsluitend mondeling tijdens een (telefonisch) overleg. De schriftelijke toestemming vragen wij aan u tijdens het laatste oudergesprek.

Categorie 3: Personeelsgegevens

Personeelsgegevens delen wij met ons administratiekantoor ten behoeve van het correct uitvoeren van het arbeidscontract.

Categorie 4: Gegevens sollicitanten

Deze gegevens delen wij niet.

Categorie 5: Overige gegevens

Deze gegevens delen wij niet.

Beeldmateriaal

In bepaalde gevallen is (verwerkt) beeldmateriaal gebruikt voor promotiedoeleinden, zoals het plaatsen op social-media, advertenties, informatieflyers, etc.



VI. Hoe lang worden gegevens bewaard

Wij bewaren gegevens niet langer dan noodzakelijk voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld en verwerkt. Wij verwijderen gegevens eveneens indien geconstateerd wordt dat deze zijn verouderd of wanneer de betrokkene zelf om verwijdering verzoekt.

Categorie 1: NAW-gegevens van ouders/voogden en

Gegevens zijn bewaard gedurende de contractuele dienstverlening en wettelijke bewaartermijnen na beëindiging van de dienstverlening.

Categorie 2: Kindgegevens

Gegevens zijn bewaard gedurende de contractuele dienstverlening en wettelijke bewaartermijnen na beëindiging van de dienstverlening.

Categorie 3: Personeelsgegevens

Wij bewaren deze gegevens na beëindiging van het dienstverband volgens de wettelijke bewaartermijn.

Categorie 4: Gegevens sollicitanten

Wij bewaren deze gegevens voor onbepaalde tijd ten behoeve van het invullen van toekomstige vacatures.

Categorie 5: Overige gegevens

Deze gegevens zijn niet expliciet voor een bepaalde tijd bewaard.



VII. Hoe beschermen wij de gegevens

De beveiliging van persoonsgegevens nemen wij bijzonder serieus. Wij hebben organisatorische en technische maatregelen genomen om te zorgen dat deze gegevens bij ons veilig zijn. Zo zijn er afspraken gemaakt met medewerkers in hoeverre zij deze gegevens wel en niet kunnen inzien en gebruiken. Daarnaast zijn alle gegevens in een afgesloten archiefkast opgeborgen en/of staan bewaard op een offline (niet verbonden met het internet) computer.

Gegevens die online op het internet zijn verkregen of aangeleverd zijn uitsluitend te bekijken door de directie en administratief medewerker(s) van ons kinderdagverblijf met, door technische maatregelen, beschermde apparatuur.

Gegevens die u via onze website aanlevert zijn via een beveiligde HTTPS verbinding tussen uw apparaat en onze website verstuurd. Dit is een versleutelde verbinding middels het TLS (Transport Layer Security) protocol die er voor zorgt dat uw gegevens alleen door onze webserver te lezen zijn. Deze verbinding komt tot stand via een SSL/TLS certificaat die wij verkrijgen bij Let's Encrypt (<https://letsencrypt.org>).

Onze website heeft een besloten gedeelte waar wij beeldmateriaal delen met ouders die bij ons kinderopvang afnemen. De toegang hiertoe wordt jaarlijks herzien en aangepast.



VIII. Welke rechten heeft u

U heeft een aantal rechten met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens van u of uw kind. Wij volgen hierbij de AVG en die stelt onder ander de volgende rechten vast:

- **Recht op inzage**
U heeft het recht om te allen tijde uw gegevens op te vragen die bij ons zijn vastgelegd en bewaard zijn. Dit kan door een e-mail te sturen of telefonisch contact op te nemen met ons kinderdagverblijf. We zullen u dan op ons kantoor inzicht geven in deze gegevens.
- **Recht op rectificatie**
Kloppen gegevens niet? Of zijn persoonsgegevens veranderd? U heeft het recht om dit te laten rectificeren door ons.
- **Recht op wissen van gegevens**
Wenst u niet langer dat uw persoonsgegevens bij ons vastgelegd zijn? Dan hebt u het recht op het laten wissen van uw gegevens. Wij wissen uw gegevens tenzij we ze moeten bewaren voor zakelijke of wettelijke doeleinden.



IX. Wijzigingen, vragen en klachten

Wij behouden ons het recht voor om deze privacyverklaring van tijd tot tijd te wijzigen. Bij wijzigingen in de verwerking van persoonsgegevens zullen we dit duidelijk aangeven. De meest actuele versie van onze privacyverklaring publiceren wij op onze website en kunt u vinden op:

<https://www.DeElsen.nl/privacyverklaring>.

Bij klachten of andere vragen omtrent de verwerking van persoonsgegevens kunt u contact opnemen met ons via privacy@deelsen.nl, of één van de andere contactmogelijkheden die staan beschreven in de inleiding van deze privacyverklaring. Wij vragen u hierbij zoveel mogelijk informatie omtrent uw klacht of vraag mee te zenden. Wij zullen klachten en vragen in behandeling nemen en zo spoedig mogelijk reageren. Wij doen er alles aan om u zo goed mogelijk van dienst te zijn.

Klachtenprocedure Autoriteit Persoonsgegevens

Indien u niet tevreden bent met de afhandeling van de klacht door De Elsen, kunt u hierover contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens en desgewenst een klacht indienen.

