

Privacy beleid Gastouderbureau Joekie

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU). De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geldt dan niet meer.

Ook binnen de gastouderopvang worden gegevens van kinderen, ouders, medewerkers en sollicitanten bewaard. Daarom hebben wij een privacy reglement opgesteld.

Inleiding Algemene Verordening Gegevensbescherming

Bij Gastouderbureau Joekie V.O.F. gaan we zeer zorgvuldig om met de privacy van onze kinderen, ouders, medewerkers, stagiaires en sollicitanten. Dit doen wij in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Alleen gegevens die nodig zijn voor de uitoefening van onze taak en functie binnen de gastouderopvang worden verwerkt en bewaard waarbij we een bewaartermijn in acht nemen die is vastgesteld binnen de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Voor vragen of opmerkingen over ons privacy reglement kunt u contact opnemen met:

Gastouderbureau Joekie V.O.F.
Marjo Vroemen en Janet van Ek
Nachtegaalstraat 122
6165 BP Geleen
046-4746696
info@joekie.com
KvK 666 399 64
LRKP 46 20 92 252



Inhoudsopgave

Inleiding Algemene Verordening Gegevensbescherming	1
Inhoudsopgave	2
1 Het verwerken van klantgegevens	3
2.1 Inschrijven kinderen	3
2.2 Ouder-, kind dossier	5
2.3 Gastouderdossier	6
2.4 Bewaartermijnen	7
3 Uitwisseling van klantgegevens	8
3.1 Wettelijke uitwisseling van gegevens	8
3.2 Gegevensuitwisseling bij zorgen over het kind	8
4 Gegevens medewerkers	9
5 Beveiliging	9
5.1 Moderne media	9
5.2 Opslagsystemen	10
5.2 Datalek	10
6 Overige afspraken	11
7 Inzagerecht	11
8 Klachten omtrent het privacybeleid	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.



1 Het verwerken van klantgegevens

Bij Gastouderbureau Joekie V.O.F. verzamelen en verwerken wij alleen gegevens die nodig zijn voor de uitoefening van onze taak en functie binnen de gastouderopvang, waarbij we een bewaartermijn in acht nemen die is vastgesteld binnen de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Gegevens. Onze klantgegevens (gegevens van ouders en kinderen) worden geregistreerd met als doel:

- Het verwerken en bewaren van adres- en bankgegevens in verband met de facturatie en het uitvoeren van de overeenkomst zoals deze met de klant is overeengekomen
- Het verwerken en bijhouden van gegevens die betrekking hebben op het welzijn, de ontwikkeling, verzorging, opvang en begeleiding van het kind
- Het verzenden van onze nieuwsbrief
- Klanten te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren
- Klanten te informeren over wijzigingen van onze diensten en producten
- Het verwerken van persoonsgegevens als wij hier wettelijk toe verplicht zijn, zoals gegevens die wij nodig hebben voor onze belastingaangifte.

Gegevens van medewerkers worden geregistreerd met als doel:

- Salarisadministratie
- Personeelsdossier (contractuele overeenkomst)

Hieronder hebben wij aangegeven welke gegevens worden verwerkt en wanneer dit gebeurt.

2.1 Inschrijven kinderen

Als (gast)ouders besluiten henzelf of hun kind bij ons gastouderbureau in te schrijven wordt er een overeenkomst tussen de (gast)ouders en Gastouderbureau Joekie V.O.F. opgesteld. De gegevens die hierin worden vastgelegd en bewaard worden opgegeven door de (gast)ouders en zijn van belang om tot een goede uitvoering van de overeenkomst te komen:

Gastouder:

- Volledige naam van de gastouder
- Adresgegevens
- E-mail adres
- Telefoonnummer



- Nationaliteit
- BSN van de gastouder en huisgenoten
- Geslacht
- Burgerlijke staat
- Bankrekeningnummer
- Geboortedata van de gastouder en huisgenoten
- Diploma's
- Werkervaring
- Gezondheid
- Wensen en voorkeuren m.b.t. gastouderopvang

Ouders

- Volledige naam van de ouder(s)
- Adresgegevens
- E-mail adres
- Telefoonnummer
- BSN van de ouder(s)
- Geslacht
- Burgerlijke staat
- Nationaliteit
- Bankrekeningnummer
- Geboortedatum
- Werkgever
- Wensen en voorkeuren m.b.t. gastouderopvang

Kind

- Volledige naam van het kind
- Adresgegevens
- Geboortedatum
- Soort opvang



- De dagen en tijden waarop het kind wordt opgevangen
- BSN
- Geslacht
- Nationaliteit
- Gezondheid

Bij het opslaan van deze gegevens hanteren wij de wettelijke bewaartermijnen van de belastingdienst en de aanbevolen bewaartermijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens.

2.2 Ouder-, kind dossier

Na inschrijving bij het gastouderbureau wordt er een kind dossier samengesteld dat van belang is voor de uitvoering van de overeenkomst met de ouders en het welzijn en welbevinden van het kind. Ieder gezin heeft een eigen dossier. Dit dossier is opgeborgen in afgesloten kasten en slechts inzichtelijk voor enkele medewerkers. Als U vragen hebt over uw dossier kunt u die altijd stellen. U kunt vanzelfsprekend uw dossier inzien, fouten corrigeren en onderdelen laten verwijderen (zie Corrigeren, verwijderen of vernietigen van gegevens). Er is ook sprake van digitale verslaglegging. De softwaresystemen die wij daarvoor gebruiken zijn in de bijlagen per aanbieder uitgewerkt.

In het kind dossier worden de volgende gegevens vastgelegd en gedurende de periode van opvang bijgewerkt:

- Kindgegevens
- Intakeformulier
- Overeenkomsten tussen ouders en het gastouderbureau, en ouders en de gastouder(s)
- Machtigingsformulier automatisch incasso
- Afspraken die met de ouders en het kind zijn gemaakt ten behoeve van de opvang
- Verklaring medicijngebruik en het toedienen hiervan indien van toepassing
- Actieplan medisch handelen indien van toepassing
- Observaties van het kind tijdens de gastouderopvang
- Verslag evaluatiemomenten met ouders
- Documenten en gegevens die betrekking hebben op de Meldcode
- Afspraken omtrent het delen van digitale media waarop het kind te zien is
- Noodtelefoonnummers
- App- en mailverkeer



Ook hiervoor hanteren wij de wettelijke bewaartermijnen van de belastingdienst en de aanbevolen bewaartermijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens.

2.3 Gastouderdossier

Na inschrijving bij het gastouderbureau wordt er een gastouderdossier samengesteld dat van belang is voor de uitvoering van de overeenkomst met de ouders en het welzijn en welbevinden van het kind. In het kind dossier worden de volgende gegevens vastgelegd en gedurende de periode van opvang bijgewerkt:

- Gastoudergegevens
- Intakeformulier
- Kopie geldig paspoort
- Kopie VOG van gastouder en huisgenoten, stagiaires, vrijwilligers en structureel aanwezig
- Kopie geldig EHBO diploma
- Formulier akkoord screening
- App- en mailverkeer
- Overeenkomsten tussen gastouder en het gastouderbureau
- Afspraken die met de ouders en het kind zijn gemaakt ten behoeve van de opvang
- Verklaring medicijngebruik en het toedienen hiervan indien van toepassing
- Actieplan medisch handelen indien van toepassing
- Observaties van het kind tijdens de gastouderopvang
- Verslag evaluatiemomenten met ouders
- Documenten en gegevens die betrekking hebben op de Meldcode
- Afspraken omtrent het delen van digitale media waarop het kind te zien is

Ook hiervoor hanteren wij de wettelijke bewaartermijnen van de belastingdienst en de aanbevolen bewaartermijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens.



2.4 Bewaartermijnen

Gegevens van personen worden nooit langer bewaard dan noodzakelijk. Hierbij hanteren wij wettelijke termijnen en termijnen die door de Autoriteit Persoonsgegevens worden aanbevolen. De hier onderstaande bewaartermijnen zijn van toepassing vanaf het moment dat het kind de opvang verlaat en de overeenkomst wordt stopgezet.

Gegevens van de ouders

Volledige naam	7 jaar	Wettelijk
BSN	7 jaar	Wettelijk
De overeenkomst / contract	7 jaar	Wettelijk
Financiële transacties	7 jaar	Wettelijk
Adresgegevens	2 jaar	Aanbevolen
Geboortedatum	2 jaar	Aanbevolen
Bankrekening nummer	2 jaar	Aanbevolen
E-mail adres	2 jaar	Aanbevolen
Telefoonnummer	2 jaar	Aanbevolen

Gegevens van het kind

Volledige naam	7 jaar	Wettelijk
BSN	7 jaar	Wettelijk
Adresgegevens	2 jaar	Aanbevolen
Geboortedatum	2 jaar	Aanbevolen
Medische gegevens	2 jaar	Aanbevolen
Gezondheidsgegevens	2 jaar	Aanbevolen
Gegevens ontwikkeling kind	2 jaar	Aanbevolen
Beeldmateriaal*	1 jaar	Aanbevolen

*Foto's en video's van kinderen zijn persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Het publiceren van beeldmateriaal van kinderen op een internetpagina of op social media is een vorm van verwerken van persoonsgegevens. Dit betekent dat we hier uiterst zorgvuldig mee omgaan en ook bij het delen van foto's via een internetpagina of op social media de bewaartermijn in acht nemen.



3 Uitwisseling van klantgegevens

3.1 Wettelijke uitwisseling van gegevens

Gastouderbureau Joekie V.O.F. deelt persoonsgegevens alleen met derden als dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de overeenkomst en om te voldoen aan een eventuele wettelijke verplichting. Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de EU. Met bedrijven die gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een verwerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van persoonsgegevens. Gegevens worden bijvoorbeeld in het kader van de Toeslag Kinderopvang doorgegeven aan de belastingdienst. Het gaat hierbij om de volledige naam van het kind, gastouder en ouder, de geboortedatum, de adresgegevens en het BSN van het kind en de (gast)ouder(s), de dagen en tijden van opvang die worden afgenomen en de gegevens van de gastouderopvang.

- Het gastouderbureau wordt regelmatig gecontroleerd door de GGD. Deze heeft een controlerende taak. De GGD kan hierbij om de gegevens van de ouder, het kind (naam en geboortedatum) en de gastouder vragen. Deze zullen wij dan ook verstrekken.
- Gegevens kunnen inzichtelijk worden gemaakt bij de accountant die beroepsgeheim heeft en waarmee een verwerkersovereenkomst is gesloten.
- Het gastouderbureau maakt gebruik van het digitale programma Rosa waarin wij persoonsgegevens in een digitaal dossier verwerken en waarmee een verwerkersovereenkomst is gesloten.

3.2 Gegevensuitwisseling bij zorgen over het kind

Soms kan het voorkomen dat we ons zorgen maken over (de ontwikkeling van) het kind. U kunt hierbij denken aan fysieke verzorging, geestelijke verzorging, de ontwikkeling van het kind of omgevingsfactoren. In het belang van het kind kan het dan nodig zijn om informatie uit te wisselen met derden, zoals de GGD, Veilig Thuis, het consultatiebureau, de school, maatschappelijk werk etc.

Zijn er zorgen om het kind dan heeft Gastouderbureau Joekie V.O.F. de plicht om met de ouders in gesprek te gaan. Samen met de ouders wordt gekeken hoe we deze zorgen omtrent het kind kunnen wegnemen en tot een oplossing voor het kind kunnen komen. Als de ouders hier geen gehoor aan geven en de zorgen dusdanig groot zijn dat de gezondheid, de ontwikkeling of veiligheid van het kind in het geding zijn, zien we ons genoodzaakt en zijn wij verplicht om melding te maken bij desbetreffende instanties. Wij zullen de ouders hier vooraf over informeren.



4 Gegevens medewerkers

Net als bij onze klanten gaan we bij Gastouderbureau Joekie V.O.F. zeer zorgvuldig om met de gegevens van onze medewerkers, vrijwilligers en stagiaires. Hierbij werken wij conform de uitgangspunten zoals deze door de Autoriteit Persoonsgegevens worden gehanteerd.

- Wij verwerken en bewaren alleen gegevens die noodzakelijk zijn voor wettelijk verplichte doeleinden, salarisuitbetaling, verlofregeling, gevolgde opleidingen, te volgen opleidingen, begeleiding en coaching, het functioneren van de medewerker of stagiair of gegevens die noodzakelijk of bepalend zijn bij de uitvoering van de functie van de medewerker of stagiair.
- Gegevens worden alleen verstrekt aan degenen die belast zijn met de uitvoering van de (arbeids-)overeenkomst, zoals het gastouderbureau.
- Gegevens worden nooit zonder duidelijke toestemming van de stagiaire aan derden verstrekt tenzij hier een wettelijke verplichting voor is
- De gegevens van de medewerker, vrijwilliger of stagiair worden uiterlijk 2 jaar nadat de overeenkomst is beëindigd bij ons verwijderd. Mocht hier aanleiding toe zijn, bijvoorbeeld als er sprake is van een conflict, dan kan deze termijn verlengd worden met een maximale termijn van 10 jaar.

5 Beveiliging

- Alle personen die namens Gastouderbureau Joekie V.O.F. kennis kunnen nemen van uw gegevens zijn gehouden aan geheimhouding daarvan
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen
- We pseudonimiseren en zorgen voor de encryptie van persoonsgegevens als daar aanleiding toe is
- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten
- We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen
- Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens

5.1 Moderne media

We leven in een tijd van toenemend privacy bewustzijn en privacy zorg. We leven inmiddels ook in een digitale wereld, waarin we digitaal vertellen, delen, bestellen, vragen en antwoorden en daarmee persoonlijke gegevens achterlaten. Bij Gastouderbureau Joekie V.O.F. hebben we de zorg voor de privacy van zowel de kinderen, hun ouders/verzorgers en onze medewerkers. Met dit beleid trachten we aan te tonen dat wij,



in samenwerking met onze partners, hier ons terdege van bewust zijn en in alle oprechtheid hier verantwoordelijk mee om gaan.

- Op de website van Gastouderbureau Joekie V.O.F. vindt u informatie van en over onze kinderopvang. Foto's van kinderen op onze website zijn geplaatst met goedkeuring van ouders/verzorgers. Op onze website vindt u ook links naar andere website zoals b.v. de GGD, de Belastingdienst, het LRKP etc. Wij zijn niet verantwoordelijk voor de inhoud noch de privacyregeling van deze websites. Gastouders en Ouders/verzorgers kunnen zich registreren op onze website en hebben toegang tot hun persoonlijke pagina binnen de i-Rosa omgeving. Zij dienen hiervoor hun emailadres in te vullen en een zelfgekozen wachtwoord. Wij gaan zorgvuldig met geregistreeerde gegevens zoals e-mailadressen en namen om.
- Wij verkopen geen e-mailadressen of andere gegevens en geven geen gegevens door aan derden. Alle (persoons)gegevens staan op een beveiligde server met een veilige hosting (SSL certificaat).
- Wij maken geen gebruik van cookies of Google analytics. De website maakt wel gebruik van sessies, deze worden volgens de AVG onder cookies geschaard. Deze sessies worden echter niet op de pc bewaard, zoals bij cookies wel vaak het geval is.
- Persoonlijke gegevens worden als vertrouwelijk informatie behandeld. Zo worden gegevens b.v. niet ongevraagd aan een mailinglijst toegevoegd of aan derden verstrekt.

5.2 Opslagsystemen

Voor het verwerken en bewaren van gegevens maken wij gebruik van:

- (i-)Rosa. Er is een verwerkersovereenkomst gesloten met Muldata bv
- Internetbankieren
- Schriftelijke gegevens in mappen bevinden zich in een afgesloten kast
- Laptops en mobiele telefoons zijn beveiligd met een wachtwoord, alsmede de softwaresystemen waar wij mee werken zoals bijvoorbeeld (i-)Rosa
- Alfa Accountants waarmee een verwerkersovereenkomst is gesloten
- Pensioenfonds zorg en welzijn

5.2 Datalek

Er is sprake van een datalek als er een inbreuk plaatsvindt op de beveiliging van persoonsgegevens. Dat is b.v. het geval wanneer onbedoeld toegang wordt geboden tot persoonsgegevens of als sprake is van vernietiging, wijziging of vrijkomen van



persoonsgegevens bij een organisatie. Niet alleen het vrijkomen of lekken van gegevens resulteert in een datalek, ook wanneer onrechtmatig gegevens worden verwerkt is hiervan sprake. Om een voorval te kunnen kwalificeren als een datalek, moet sprake zijn van een daadwerkelijk beveiligingsincident. Dit is niet alleen het geval bij inbraak in een databestand (hacken), ook een kwijtgeraakte usb-stick, een verkeerd geadresseerde e-mail versturen, een gestolen laptop, een laptop die in de trein is blijven liggen of een brand in een datacentrum zijn datalekken. Als een verwerkingsverantwoordelijke zich bewust is geworden van een datalek moet hij dit meteen, waar mogelijk binnen 72 uur, melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens. In de bijlage vindt u het meldingsformulier dat wij invullen, bespreken, zorgvuldig archiveren en waar wij van leren. Het is onder de AVG verplicht alle inbreuken te documenteren, met inbegrip van de feiten omtrent de inbreuk, de gevolgen en de genomen corrigerende maatregelen. Hierdoor is de Autoriteit Persoonsgegevens in staat naleving van de AVG te controleren.

6 Overige afspraken

In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming hebben wij ook extra afspraken gemaakt:

- (Gast)ouders en medewerkers hebben altijd het recht om hun gegevens in te zien, aan te vullen of te beperken mits dit niet de wettelijke verplichtingen in de weg staat
- Privacy gevoelige informatie wordt altijd met ouders besproken zonder dat hier andere ouders bij aanwezig zijn
- Er wordt binnen het gastouderbureau nooit over elkaar gesproken en er worden onderling geen privacy gevoelige gegevens uitgewisseld zonder medeweten van de betrokkene
- Tijdens het koppelingsgesprek tussen gastouder en ouder worden desgewenst aanvullende afspraken met betrekking tot privacy gemaakt
- De foto of het logo van de gastouder wordt op de website getoond met naam, adres, woonplaats, emailadres of link naar hun eigen website, zolang de bemiddelingsovereenkomst loopt. De gastouders worden hierbij onderverdeeld op woonplaats.

7 Inzagerecht

Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen

Je hebt het recht om je persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast heb je het recht om je eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens door Gastouderbureau Joekie V.O.F. en heb je het recht op gegevensoverdraagbaarheid.



Je kunt een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, gegevensoverdraging van je persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van je toestemming of bezwaar op de verwerking van jouw persoonsgegevens sturen naar info@joekie.com

Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door jou is gedaan, vragen wij jou een kopie van je identiteitsbewijs met het verzoek mee te sturen. Maak in deze kopie je pasfoto, MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), paspoortnummer en Burgerservicenummer (BSN) zwart. Dit ter bescherming van je privacy. We reageren zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op uw verzoek.

Klachten

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Komen wij er samen met u niet uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. U heeft altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

Vragen

Als u naar aanleiding van ons Privacy Statement nog vragen of opmerkingen heeft neem dan contact met ons op

Contactgegevens

Gastouderbureau Joekie V.O.F.
Marjo Vroemen en Janet van Ek

Nachtegaalstraat 122
6165 BP Geleen
046-4746696
info@joekie.com

