

Beleid m.b.t. AVG*

(*Algemene Verordening Gegevensbescherming)

KOV-Hebbes

Inleiding

Per 25 mei 2018 geldt er in heel Europa de nieuwe wet AVG. In dit beleid leggen wij u uit hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan en welke acties KOV-Hebbes ondernomen heeft en blijft ondernemen om de veiligheid van uw persoonsgegevens te waarborgen.

Wanneer er iets onduidelijk is of indien u op- en of aanmerkingen heeft, kunt u contact opnemen met kantoor middels info@kov-hebbes.nl. Wij proberen uw vraag dan binnen 2 werkdagen te beantwoorden.

Contactgegevens :

KOV-Hebbes

Haaksbergerstraat 501

7545PH Enschede

www.kov-hebbes.nl

info@kov-hebbes.nl

053-4781100

Persoonsgegevens

KOV-Hebbes verwerkt persoonsgegevens van ouders en kinderen welke zich aanmelden.

Deze aanmelding dient te geschieden middels ons digitale inschrijfformulier via de website www.kov-hebbes.nl

- Wij verwerken de N.A.W.-gegevens van de ouder(s) en het kind(eren) in onze kind-administratie, "The Nanny" welke is gekoppeld aan "Konnnect" (ouderportaal). Hierover leest u verderop meer.

Deze N.A.W.-gegevens zijn nodig om een plaatsingsovereenkomst (digitaal) op te stellen (doel).

Deze gegevens worden enkel gebruikt als contactgegevens om de plaatsing mogelijk te maken en worden enkel op verzoek aan derden verstrekt. Dit zijn professionals, zoals de belastingdienst, directie van een basisschool of een arts consultatiebureau welke hiervoor schriftelijke een aanvraag indienen. Ouders dienen hiervoor te allen tijde schriftelijke toestemming te hebben gegeven.

De gegevens waar wij om vragen;

- N.A.W.-gegevens (kind/ouder(s)/verzorger(s))
- geslacht van het kind
- geboortedata kind en ouders
- Eventuele inkomensgegevens indien e sprake is van gesubsidieerde peuteropvang
- opleidingsniveau van ouder(s) / verzorger(s) enkel m.b.t. gesubsidieerde peuteropvang
- N.A.W.-gegevens familie (als deze de kinderen wel eens komen halen)
- E-mailadres en telefoonnummer
- BSN-nummer van ouder(s) / verzorger(s) en kind(voor de facturen, jaaropgaaf en uitwisseling met de belastingdienst)
- Rekeningnummer en tenaamstelling voor de automatische incasso (maandelijks)

Daarnaast verwerkt KOV-Hebbes de volgende aanvullende persoonsgegevens van het kind welke betrekking hebben op de opvang die voor het kind wordt aangevraagd.

- De spreektaal
- Intakeformulier
- Dieetwensen
- Observaties / verslagen van eventuele externe partijen, denk hierbij aan bv. Een logopediste, fysiotherapeut
- Diverse toestemmingsverklaringen denk hierbij aan bv. - Vervoer
 - Dieet
 - Buitenslapen
 - Sieraden
 - Social media

Naast de persoonsgegevens van ouder(s)/kinderen verwerkt KOV Hebbes de volgende gegevens van onze medewerkers;

- BSN nummer
- NAW gegevens
- Geslacht
- Geboortedatum
- Telefoonnummers
- E-mail adressen
- Rekeningnummer en tenaamstelling
- VOG (Verklaring Omtrent Gedrag)
- Kopie ID bewijs
- Kopie behaalde en vereiste diploma's en certificaten

Overeenkomsten

Plaatsingsovereenkomst

Om de plaatsing van uw kind(eren) bindend te maken dienen wij een plaatsingsovereenkomst op te stellen welke bij wet geldig verklaart dat u akkoord gaat met de plaatsing van uw kind(eren).

Deze overeenkomst bestaat uit de volgende gegevens:

- Naam kind
 - Geboortedatum kind en ouder(s)/verzorger(s)
 - Adres kind en ouder(s)/verzorger(s)
 - Woonplaats kind en ouder(s)/verzorger(s)
 - BSN van het kind en ouder(s)/verzorger(s)
 - telefoonnummer ouder(s)/verzorger(s)
 - mailadressen van ouder(s) / verzorger(s)
 - Geplaatste dagen
 - Geplaatste groep
 - Toestemming voor een automatische incasso (maandlijks)
 - Toestemming met de Algemene Voorwaarden en Privacy Policy van KOV-Hebbes
 - Tevens worden er een aantal toestemmingsverklaringen ingevuld met betrekking tot de communicatie per mail, middels Konnect en social media voor o.a. ontvangst facturen, jaaropgaaf e.d.
- Eveneens wordt er toestemming gevraagd voor het plaatsen van foto's, het meegaan met uitjes, het buiten slapen etc. Deze (blanco) toestemmingsverklaringen vindt u terug op onze site en zijn ten allen tijde op te vragen via info@kov-hebbes.nl

Verwerking persoonsgegevens

▪ **The Nanny (kantoor)**

Alle kind – en ouder gegevens worden digitaal verwerkt in onze kindadministratie genaamd The Nanny

In dit systeem worden de facturen, jaaropgaaf, plaatsingen e.d. verwerkt en opgeslagen. De gegevens welke doorgegeven zijn bij inschrijving, staan hierin verwerkt.

Deze gegevens hebben als doel het kunnen verwerken van facturen, jaaropgaaf en wijzigingen m.b.t. de opvang. Tevens worden deze gegevens 1x per jaar uitgewisseld met de belastingdienst.

Tevens worden in The Nanny contact momenten zowel telefonisch of via mail vastgelegd. Ook eventuele bijzonderheden m.b.t. het kind welke van belang zijn voor de kinderopvang worden hierin opgeslagen.

▪ **Digitaal kinddossier Konnect**

KOV-Hebbes, houdt naast The Nanny, zelf een kinddossier bij. Dit doen wij in het ouderportaal Konnect

Hierin wordt alle relevante informatie bewaard welke betrekking heeft op de invulling van de opvang;

- Inschrijving

- Plaatsingsovereenkomst

- Bijzonderheden (denk aan rechtelijke uitspraken bij scheiding, verdeling ouderschap, welke rechten een ouder heeft conform afspraak, logopediste observaties welke gedeeld worden met toestemming van de ouder(s) i.v.m. bijvoorbeeld de inzet van een peuterconsulent of derde instantie welke meekijkt en/of betrekking heeft op de ontwikkeling van het kind)

Tevens worden hierin eventuele bijzonderheden van het kind opgeslagen, denk hierbij aan allergieën en gewoontes.

▪ **Kinddossier (mentormap) groepen**

Conform de nieuwe wet IKK is per 1 januari 2018 een **mentor** toegewezen per kind. Deze mentor is verantwoordelijk voor de observatie, registratie en communicatie m.b.t. de ontwikkeling van het kind naar de ouder(s) en verzorger(s) toe.

Om dit mogelijk te maken worden kinderen geobserveerd en wordt hier verslaglegging van gemaakt. Op het toestemmingsformulier kunnen ouders aangeven of zij willen dat hun kindje het peutervolgsysteem volgt of niet. Voor ouders van een kind met een VVE

verwijzing is dit niet vrijblijvend. Deze kinderen worden op 3 vaste momenten getoetst. Deze toetsgegevens worden aan de gemeente teruggekoppeld. Dit gebeurt anoniem, want de NAW gegevens van het betreffende kind worden hierin niet meegestuurd. Ouders / verzorgers zijn hiervan op de hoogte gesteld en hebben voor aanvang van het VVE traject hun toestemming verleend. Al deze observatievormen (peutervolgsysteem, ontwikkelingsverslagen, bijzonderheden logboek) worden enkel op verzoek van de ouders/ verzorgers ook fysiek bewaard op de groepen in een afgesloten kast. Ouders geven telkens op voorhand schriftelijk toestemming. Dit gaat dan in overleg met bijvoorbeeld de instantie of de Begeleider 0 -4 jaar van KOV-Hebbes.

Een kinddossier op de groepen bestaat uit; Deze is ook verwerkt in het ouderportaal van Konnect

- N.A.W.-gegevens ouder(s)/verzorger(s) en kind
- Toestemmingsformulieren
- Toedienen van medicatie (mits nodig)
- contactgegevens derden,(wie kan en mag het kind van de opvang ophalen buiten zijn eigen ouders/ verzorgers)
- Vaccinatiebewijs, als dit in het bezit is
- Ontwikkelingsverslagen
- Observatiegegevens
- Bijzonderheden m.b.t. voeding, allergieën, slaap en gewoontes conform wens – en behoefte ouder(s)/verzorger(s)

Samengevat; De verwerkte persoonsgegevens worden als volgt opgeslagen

- Het ouderportaal van Konnect
- The Nanny om alles volgens de wetten en regelgeving vast te leggen
- Schriftelijk
- Onze digitale gegevens en programma's worden bewaar in de Cloud, welke wordt gehost door Contict)
- Digitale kinddossiers

Verwerkingsovereenkomsten

KOV-Hebbes heeft verwerkingsovereenkomsten afgesloten met de volgende organisaties;

- The Nanny
- Konnect
- Contict
- Red Levens
- Arbodienst Verzuimland

Deze verwerkingspartners staan garant voor het feit dat zij volgens de Wet AVG handelen m.b.t. het verwerken van de persoonsgegevens.

Deze organisaties zijn samenwerkingspartners welke niet per definitie complete inzage hebben in de persoonsgegevens welke wij verkrijgen en verwerken, maar deze wel in samenwerking met ons middels digitale wegen begeleiden en dus conform wet moeten beveiligen.

De medewerkers van KOV-Hebbes werken op een PC/Laptop waarop al het communicatie verkeer plaatsvindt. Wij werken nauw samen met Contict. Hierdoor is er altijd een oplossing te vinden die past bij de manier waarop wij willen en moeten werken. Zij waken samen met ons over de veiligheid van onze systemen. Tevens zijn al onze medewerkers voorzien van een kaart met daarop praktische tips om het bewustzijn m.b.t. de veiligheid van onze gegevens te vergroten en te behouden.

Nooit buiten de EU

De gegevens welke KOV-Hebbes verwerkt worden nooit of te nimmer buiten de EU gedeeld/verwerkt.

Data back-ups

KOV-Hebbes werkt met een back up systeem, welke wordt verzorgd door Contict onze partner in digitale veiligheid. Zij dragen zorg voor het feit dat er back-up's worden gemaakt en wij veilig in "de Cloud" kunnen werken.

Toegangsbeveiliging en systeembeveiliging

KOV-Hebbes heeft alle systemen waarmee gewerkt wordt beveiligd met een wachtwoord(en). Deze wachtwoord(en) zijn enkel bekend bij diegene die bevoegd is om met het systeem te werken.

De gegevens welke op de groepen aanwezig zijn, liggen achter slot en grendel en zijn enkel toegankelijk voor de pedagogisch medewerkers die zorg dragen voor de kinderen van de betreffende locatie.

De mobiele telefoons en I-pads op de groepen zijn beveiligd met een toegangscode, welke enkel in het bezit is van de pedagogisch medewerkers op de groep en manager van kantoor.

Geautoriseerde medewerkers

De geautoriseerde medewerkers zijn de vaste medewerkers van het hoofdkantoor van KOV-Hebbes, zij hebben enkel inzage in de persoonsgegevens van de ouders – en kinderen – en medewerkers. Met als doel ;

- Het afhandelen van betalingen
- Verzenden van nieuwsberichten (via Konnect)
- Ouders / verzorgers te kunnen benaderen bij vragen en of incidenten
- Om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de gemeentelijke / landelijke overheidsinstellingen

De pedagogisch medewerkers op locatie hebben enkel inzicht in de ouder – en kind-gegevens met als doel

- De basisinformatie te verkrijgen die nodig is voor de verzorging en eventuele nazorg te kunnen leveren aan het kind(eren) op de groep.

Bewaren en vernietigen

KOV-Hebbes bewaart ouder – en kind gegevens digitaal en fysiek maximaal 2 tot 7 jaar na plaatsing (zie tabellen hieronder). Dit i.v.m. dat bijv. de belastingdienst onderzoek kan verrichten naar de afgenomen uren.

Voorbeeld; Uw kindje is inmiddels 5 jaar en de belastingdienst doet een onderzoek met terugwerkende kracht naar de verkregen KOT. Zij zullen in eerste instantie de ouders benaderen om bewijsmateriaal aan te leveren in de vorm van een jaaropgaaf of facturen en de plaatsingsovereenkomst. Wanneer dit niet meer in het bezit is van de ouders, zullen zij het KDV benaderen met het verzoek dit aan te leveren.

De fysieke ouder – en kind gegevens, foto's e.d. (zoals aanwezig op de groepen) worden direct na de 4e verjaardag vernietigd via het versnipperen of het compleet onleesbaar maken van de documenten.

Gegevens kind	Termijn	Soort termijn	Wettelijk
Naam	7 jaar	Minimaal	Ja
Voornaam	7 jaar	Minimaal	Ja
Straatnaam	2 jaar	Maximaal	Nee
Huisnummer	2 jaar	Maximaal	Nee
Postcode, plaats	2 jaar	Maximaal	Nee
Geboortedatum	2 jaar	Maximaal	Nee
Nationaliteit	2 jaar	Maximaal	Nee
BSN	7 jaar	Maximaal	Nee
Gezondheidsgegevens	Geen, wordt direct vernietigd na einde contract		Nee
Toetsgegevens	2 jaar	Maximaal	Nee
Kinddossier digitaal	2 jaar	Maximaal	Nee
Kinddossier papier (groep)		Geen, wordt direct vernietigd na einde contract tenzij er sprake is van een meldcode proces, dan max 2 jaar.	

Gegevens ouders	Termijn	Soort termijn	Wettelijk
Naam	7 jaar	Minimaal	Ja
Voornaam	7 jaar	Minimaal	Ja
BSN	2 jaar	Maximaal	Nee
Straatnaam	2 jaar	Maximaal	Nee
Huisnummer	2 jaar	Maximaal	Nee
Postcode, plaats	2 jaar	Maximaal	Nee
Geboortedatum	2 jaar	Maximaal	Nee
Nationaliteit	2 jaar	Maximaal	Nee
Rekeningnummer	2 jaar	Maximaal	Nee
E-mailadres	2 jaar	Maximaal	Nee
Telefoonnummer	2 jaar	Maximaal	Nee
Contractgegevens	7 jaar	Maximaal	Ja
Financiële transacties	7 jaar	Maximaal	Ja

Persoonsgegevens delen met derden

Persoonsgegevens welke zijn afgegeven in verband met het opvangen van een minderjarig kind worden door KOV-Hebbes niet verkocht aan derden.

Afgegeven persoonsgegevens worden enkel met derden gedeeld als dit noodzakelijk is voor bijvoorbeeld een overplaatsing of om te voldoen aan wettelijke gestelde eisen.

Verkregen persoonsgegevens worden enkel op schriftelijke verzoek met toestemming van de ouders / verzorgers gedeeld met:

- Overheidsinstanties
- Software leveranciers (financieel , administratief)
- Verwerkingsbureaus m.b.t. betalingen
- Betrokken partijen m.b.t. zorg.

Gegevens van onze medewerkers

KOV-Hebbes gaat zorgvuldig om met de gegevens van haar medewerkers. Wij hanteren de volgende uitgangspunten:

- De verwerking van gegevens van medewerkers vindt alleen plaats voor toegestane en/of wettelijk verplichte doeleinden van verwerking zoals salarisuitbetaling, cursussen, etc.
- Alleen de (wettelijke) verplichte gegevens worden verwerkt zoals naam, adres, bankrekeningnummer, aanwezigheid, functie of gegevens die verwerkt moeten worden op grond van een wet.
- De gegevens worden alleen verstrekt aan de leidinggevenden/eigenaren, personeelsadviseur en indien noodzakelijk een betrokken medewerker.
- De gegevens worden alleen verstrekt aan derden indien de medewerker hier toestemming voor heeft gegeven of wanneer dit wettelijk verplicht is.
- De gegevens van de medewerker worden verwijderd uiterlijk twee jaar nadat het dienstverband is beëindigd, tenzij dit gegevens betreffen die volgens de wet langer bewaard moeten worden.

Gegevens sollicitanten

Ook met de gegevens van sollicitanten wil KOV-Hebbes zorgvuldig omgaan. Gegevens van sollicitanten worden bewaard. De reden hiervoor is dat wij daardoor nog andere kandidaten kunnen benaderen wanneer er sprake is van een mislukte proeftijd. De gegevens van de sollicitanten worden nooit zonder toestemming van de desbetreffende kandidaat aan derden doorgegeven.

Gedragcode

Voor alle medewerkers van KOV-Hebbes geldt dat zij zich moeten houden aan het huishoudelijk reglement waarin de volgende uitgangspunten zijn opgenomen met betrekking tot privacygevoelige gegevens:

De medewerker verzamelt gegevens over het kind die in het belang zijn van een professionele beroepsuitoefening en de ontwikkeling van het kind en informeert hierover de ouders/verzorgers van het kind.

Onze medewerkers tekenen bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst voor het ontvangen van het huishoudelijk reglement. Hierin zijn zaken opgenomen m.b.t. privacy, geheimhouding, normen en waarden.

De leidinggevenden bij KOV-Hebbes zijn geautoriseerd om ook thuis te werken op de door KOV-Hebbes gefaciliteerde laptops, hiervoor hebben zij een verklaring getekend waarin o.a. is opgenomen dat zij het betreffende apparaat enkel voor zakelijke doeleinden kunnen en mogen gebruiken. Zij kunnen enkel werken in de beveiligde omgeving van de Cloud.

Recht om gegevens in te zien, aan te passen of te 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 KOV-Hebbes en heb je het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat je bij ons een verzoek kan indienen om jouw persoonsgegevens waarover wij beschikken in een computerbestand naar jou door te sturen, of naar een ander door jou aan te wijzen bedrijf. Je kunt een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering en/of gegevensoverdraging van je persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van je toestemming of bezwaar op de verwerking van jouw persoonsgegevens sturen naar info@KOV-Hebbes.nl. Om er zeker van te zijn dat dit verzoek door jou is gedaan, vragen wij jou een kopie van je identiteitsbewijs met het verzoek mee te sturen.

KOV-Hebbes wil je er tevens op wijzen dat je de mogelijkheid hebt om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link:

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>.

Beveiliging van persoonsgegevens

KOV-Hebbes neemt de bescherming van jouw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als jij het idee hebt dat jouw gegevens toch niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact met ons op.

Klachten

Mocht u het niet eens zijn met de uitvoering van ons privacy beleid, dan kunt u te allen tijde een klacht indienen. Dit kan volgens de reguliere klachtenprocedure. Wanneer een klacht niet naar tevredenheid lijkt te zijn opgelost kunt u gebruik maken van deze klachtenprocedure. Wij gaan er echter vanuit dat KOV-Hebbes in samenwerking met haar ouders de meeste klachten naar verwachting weet op te lossen. Mocht dit niet lukken dan kunt u zich richten tot Geschillencommissie Kinderopvang waarbij KOV-Hebbes is aangesloten.