

Privacy Policy Happy Kids

1. Inleiding

Happy Kids Kinderdagverblijf hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In deze Privacy policy willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Happy Kids 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:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit Privacy policy;
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw 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 uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als Happy Kids zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van ons Privacy policy, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via de contactgegevens onder aan dit document.

2. Inhoudsopgave

Privacy Policy Happy Kids.....	1
1. Inleiding.....	1
2. Inhoudsopgave	2
3. Waarvoor verwerken wij persoonsgegevens?	3
Kind gegevens:.....	3
Ouders/verzorgers/voogd gegevens:	3
Medewerkers Happy Kids:.....	4
4. Hoe verwerkt Happy Kids gegevens.	4
5. Bewaren en bewaartermijn van gegevens klanten	4
6. Verwerking van persoonsgegevens van Medewerkers.....	5
7. Gegevens Sollicitanten	6
8. Verstrekking aan derden.....	7
9. Overige zaken	8
Binnen de EU	8
Beveiliging	8
Rechten omtrent uw gegevens.....	8
Vaccinatie.....	9
Identificatie	9
Cameratoezicht.....	9
Klachten.....	10
Vragen	10
Wijzigingen	10
Contactgegevens	10

3. Waarvoor verwerken wij persoonsgegevens?

Happy Kids verzamelt alleen gegevens van klanten (ouders en kinderen) in het kader van de uitoefening van haar taken. Gegevens van klanten worden geregistreerd met als doel:

- het bijhouden van adresgegevens en bankgegevens in verband met facturering en de uitvoering van de plaatsingsovereenkomst.
- het bijhouden van gegevens die van belang zijn voor de opvang, verzorging, begeleiding en ontwikkeling van het kind.
- het onderhouden van contacten met de ouders, voogden en verzorgers van de kinderen.
- het aanvragen van subsidie/toeslagen.
- het aanleveren van gegevens kinderopvangtoeslag aan de belastingdienst
- het verzenden van onze nieuwsbrieven/berichten, promotiemateriaal (o.a. Facebook/ Instagram /Website)

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- De overeengekomen opdracht of contract;

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Happy Kids de volgende persoonsgegevens van u vragen om de overeenkomst betreffende de opvang van uw kind (een) te kunnen uitvoeren.

Hierbij kan onderscheid gemaakt worden tussen gegevens die bij inschrijving worden vastgelegd en gegevens die worden vastgelegd als onderdeel van de opvang van de kinderen van de ouders.

Kind gegevens:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- (verwachte) geboortedatum
- BSN nummer
- Soort opvang
- Geslacht.

Ouders/verzorgers/voogd gegevens:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Adresgegevens
- Telefoonnummer (zakelijk, mobiel, vast)
- E-mailadres;
- BSN nummers
- Bankrekening nr.
- Geslacht

Medewerkers Happy Kids:

- Registraties/observering ontwikkeling kind
- Rapportages ontwikkeling kind;
- Intake formulier
- Verklaring medicijntoediening*
- Aftekenlijst medicijntoediening*
- Bekwaamheidsverklaring voor het uitvoeren van medische handelingen
- Verslag 10 min. oudergesprek*
- Kind bespreking groepsoverleg/vergadering.
- Toestemmingsformulieren
- Overdrachtsformulier basisschool
- Overzicht verslaglegging meldcode en bijbehorende verslagen*

De met een * gemarkeerde zaken worden (mede) door ouders aangegeven. Bij het bewaren van deze gegevens worden de wettelijke dan wel geadviseerde bewaartermijnen vanuit de AP in acht genomen.

4. Hoe verwerkt Happy Kids gegevens.

Gegevensverwerking gebeurt voornamelijk digitaal daar waar het gegevens met betrekking tot het contract tussen ouder(s) en Happy Kids geldt. Happy Kids heeft een beleid op het gebied van informatiebeveiliging, zie de verwerkingen register. Hierin is onder andere vastgelegd hoe de toegang tot informatie verkregen wordt en is vastgelegd welke functionaris binnen Happy Kids toegang heeft tot welke informatie. Als onderdeel van dit beleid vindt er jaarlijkse interne controle plaats.

Schriftelijke documentatie met betrekking tot de kind dossiers wordt opgeborgen in af te sluiten kasten, berging en kantoren.

5. Bewaren en bewaartermijn van gegevens klanten

Gegevens kind:

Soort gegeven	Termijn	Soort	Wettelijk
Naam	7 jaar	min	ja
Tussenvoegsel	7 jaar	min	ja
Voorletters	7 jaar	min	ja
Voornaam	7 jaar	min	ja
BSN	7 jaar	min	ja
Straatnaam	7 jaar	max	nee
Huisnummer	7 jaar	max	nee
Huisnummer toevoeging	7 jaar	max	nee
Postcode	7 jaar	max	nee
Plaats	7 jaar	max	nee
Geboortedatum	7 jaar	max	nee
BSN	7 jaar	max	nee
Foto en video materiaal	7 jaar	max	nee
Gezondheidsgegevens	1 jaar	max	nee
Digitale dagboek gegevens	1 jaar	max	nee
Contractgegevens	7 jaar	min	Ja
Digitaal Observatie Systeem			
Financiële transacties	7 jaar	min	Ja

Kind dossier (papier op locatie)	1 jaar bewaard na einde contract, tenzij er sprake is van een meldcode proces; dan max. 2 jaar	max	Nee
----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----

Termijnen betreffen na beëindiging contract.

Gegevens ouders

Naam	7 jaar	min	ja
Tussenvoegsel	7 jaar	min	ja
Voorletters	7 jaar	min	ja
BSN	7 jaar	min	ja
Straatnaam	2 jaar	max	nee
Huisnummer	2 jaar	max	nee
Huisnummer toevoeging	2 jaar	max	nee
Postcode	2 jaar	max	nee
Plaats	2 jaar	max	nee
Geboortedatum	2 jaar	max	nee
Bankrekeningnummer	2 jaar	max	nee
Email adres	2 jaar	max	nee
Telefoonnummer	2 jaar	max	nee
Contractgegevens	7 jaar	min	ja
Financiële transacties	7 jaar	min	ja

6. Verwerking van persoonsgegevens van Medewerkers

Persoonsgegevens van Medewerkers worden door Happy Kids verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Uitvoering geven aan de arbeidsovereenkomst.
- Wettelijke uitvoering/toepassing

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- De arbeidsovereenkomst
- Training en Opleidingsdoeleinden
- Salaris verwerking
- Bedrijf medische begeleiding

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Happy Kids de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Telefoonnummer;
- E-mailadres;
- Geboortedatum;
- Salarisgegevens;

- Kopie ID;
- BSN-nummer;
- Bankgegevens;
- Aanwezigheid Prikklok;
- Diploma's en trainingen.

De gegevens worden alleen verstrekt aan degenen die belast zijn met de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, leidinggeven aan de medewerker of anderszins noodzakelijk zijn betrokken.

De gegevens worden alleen verstrekt aan derden indien de medewerker hier ondubbelzinnig toestemming voor heeft gegeven of indien dit noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke plicht.

De gegevens van de medewerker worden verwijderd uiterlijk twee jaar nadat het dienstverband is of de werkzaamheden van de medewerker zijn beëindigd tenzij er bij uitdiensttreding sprake is van een arbeidsconflict. In dat geval geldt een bewaartermijn van 10 jaar.

Langer bewaren van onderdelen van de gegevens van een medewerker gebeurt alleen voor zover noodzakelijk ter voldoening aan een voor dat onderdeel geldende wettelijke bewaarplicht en nimmer langer dan die termijn.

7. Gegevens Sollicitanten

Happy Kids gaat zeer zorgvuldig om met de gegevens van sollicitanten. Gegevens van sollicitanten worden in beginsel 4 weken bewaard. Afhankelijk van de uitkomst van de sollicitatieprocedure gelden de volgende richtlijnen:

Indien de sollicitant na het doorlopen van de sollicitatieprocedure in dienst treedt bij Happy Kids, dan worden de gegevens die onderdeel uitmaken van het sollicitatieproces opgenomen in het personeelsdossier.

Indien de sollicitant na het doorlopen van de sollicitatieprocedure niet in dienst treedt bij Happy Kids dan worden de gegevens bewaard conform de keuze van de sollicitant. Bij aanvang van het sollicitatieproces kan toestemming gegeven worden om de gegevens langer dan 4 weken te bewaren. Hiermee geeft de sollicitant Happy Kids toestemming om de gegevens maximaal 1 jaar te bewaren en de gegevens te gebruiken om de sollicitant te benaderen voor vacante functies bij Happy Kids die aansluiten bij de motivatie en CV van de sollicitant. Als de sollicitant akkoord geeft voor het bewaren van zijn of haar gegevens, zal na 1 jaar weer opnieuw toestemming aan de sollicitant gevraagd worden voor het verlengen van de bewaartermijn met 1 jaar.

De gegevens zullen nooit aan derden doorgegeven worden. Na afloop van de bewaartermijn die van toepassing is op de individuele sollicitant worden alle gegevens met betrekking tot de sollicitant verwijderd.

8. Verstrekking aan derden

De gegevens die u aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Zo maken wij gebruik van een derde partij voor:

- Het verzorgen en onderhouden van de Website
- Het verzorgen van de internetomgeving van het Ouderportaal;
- Het verzorgen van de (financiële) administratie;
- Het verzorgen van de planning van de kinderen en medewerkers;
- Het verzorgen van het Kind Volg Systeem;

Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen. Wij sluiten hiervoor verwerkers overeenkomsten af met de betrokken partijen.

Happy Kids wisselt ten behoeve van de uitoefening van haar taken ook persoonsgegevens uit met derden (Politie, Belastingdienst, GGD, Bureau Jeugdzorg, Gemeente, scholen, etc.). Hierbij gelden de volgende bepalingen conform de AVG:

Persoonsgegevens kunnen zonder toestemming worden verstrekt aan derden voor zover hiervoor:

- een wettelijke grondslag aanwezig is (bijvoorbeeld in het kader van Toeslag kinderopvang);
- indien dat gelet op het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld is toegestaan en de betrokkene redelijkerwijs kan weten dat verstrekking plaats kan vinden;
- op grond van een dringende en gewichtige reden, voor zover de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerde(n) daardoor niet onevenredig geschaad wordt.

In alle andere gevallen worden gegevens alleen aan derden verstrekt indien de klant hiervoor ondubbelzinnig toestemming geeft.

Happy Kids wisselt in het kader van de uitvoering van het contract met de klant en de wettelijke verplichtingen die Happy Kids heeft met de volgende partijen gegevens uit over ouders en kind:

- Happy Kids geeft in het kader van de Toeslag kinderopvang gegevens van kinderen en ouders door aan de belastingdienst. Het betreft alleen die gegevens voor zover deze voor de belastingdienst noodzakelijk zijn (naam, adres, BSN kind en betalende ouder, genoten opvang).
- Happy Kids geeft in het kader van de controlerende taak van de GGD binnen de Wet Kinderopvang gegevens van het kind (naam, geboortedatum) door aan de GGD. Het betreft alleen de gegevens die noodzakelijk zijn voor het bepalen van de begeleider/kind ratio.

In het belang van het kind kan het nodig zijn om informatie, naast ouders ook uit te wisselen met derden (zoals bureau jeugdzorg, GGD, consultatiebureau, scholen, CJG/VV team, enz.)

Dit kan te maken hebben met zorg rondom de betreffende ontwikkeling van het kind zoals Ontwikkeling (motoriek, taal en spraak) en zorgen rondom andere

ontwikkelingsgebieden. Happy Kids werkt samen met een Logopedist en dergelijke partijen.

Gegevensuitwisseling vindt alleen plaats nadat ouders hiervoor expliciet toestemming hebben gegeven.

De gegevens over het kind aangaande de ontwikkeling die binnen een normale ontwikkelingslijn vallen, worden niet met derden (bureau jeugdzorg, consultatiebureau, scholen, algemeen maatschappelijk werk enz.) gedeeld zolang dit niet in het belang van het kind is.

Ouders hebben te allen tijde recht op inzage in het dossier van hun kind. Daarnaast heeft Happy Kids de plicht om altijd met ouders in gesprek te gaan over eventuele zorgen rondom het kind. Wij zullen samen met de ouders kijken hoe onze zorgen kunnen worden weggenomen. Indien de zorgen dusdanig groot zijn en deze in gesprek met de ouders niet worden weggenomen, kunnen wij ons genoodzaakt zien een melding te doen bij Veilig Thuis.

Wij zullen ouders hier **vooraf** van op de hoogte stellen. Wij doen in principe geen anonieme meldingen bij Veilig Thuis, tenzij de veiligheid van kinderen of medewerkers in het gedrang is.

9. Overige zaken

Binnen de EU

Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de EU.

Indien een Sub verwerker van een van onze verwerkers wel dataopslag buiten de EU heeft dan wordt dataopslag garandeert in de beschreven landen en wordt niet naar de Verenigde Staten getransporteerd, tenzij Sub Verwerker daartoe wettelijk verplicht is. Indien een bedrijf in de VS is gevestigd, is de EU – US Privacy-Shield-regelgeving van toepassing of is de organisatie GDPR-compliant.

Beveiliging

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen;

- Alle personen die namens Happy Kids van uw gegevens kennis kunnen nemen, 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.

Rechten omtrent uw gegevens

U heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens welke wij van u ontvangen hebben. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door één van onze verwerkers. Ook

heeft u het recht om de door u verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan uzelf of in opdracht van u direct aan een andere partij. Wij kunnen u vragen om u te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken.

Mogen wij uw persoonsgegevens verwerken op basis van een door u gegeven toestemming hiertoe, dan heeft u altijd het recht deze toestemming in te trekken.

Vaccinatie

Wij vragen ouders tijdens het intakegesprek of hun kind gevaccineerd wordt. Wij stellen deze vraag aan ouders zodat wij kunnen monitoren hoeveel procent van de kinderen er op Happy Kids niet zijn ingeënt. Ouders hoeven hier geen antwoord op te geven. Als ouders ons niet willen vertellen of hun kind is gevaccineerd, dan tellen we dit kind mee als niet gevaccineerd.

Wij monitoren het percentage niet gevaccineerde kinderen omdat nieuwe ouders hier soms vragen over hebben. Zo kunnen wij ouders zo antwoord geven hoeveel procent van de kinderen er niet gevaccineerd is. Als er een infectieziekte speelt kunnen we op tijd zien voor welke doelgroep dit van belang is en kunnen we ouders hierover informeren.

Als het percentage niet gevaccineerde kinderen op Happy Kids te hoog wordt, kunnen we kinderen weigeren die niet gevaccineerd zijn.

Identificatie

Er kunnen zich situaties voordoen wanneer een kind wordt opgehaald waarbij de pedagogisch medewerker nog geen kennis heeft gemaakt met betrokkene. De pedagogisch medewerker heeft dan het recht om de persoon te vragen zicht te identificeren.

Cameratoezicht

Er hangt bij binnenkomst een bordje met daarop een camera waarmee wij aangeven dat wij bij Happy Kids met camera's werken. Ouders en personeel kunnen niet inloggen op deze camera's, alleen de directie heeft de inlogcodes. In ons camera protocol staat vermeld dat wij met camera's werken waar ze hangen en waarom, deze is terug te vinden op ons ouderportaal en tevens op te vragen bij de directie. Ook staat hier de bewaartermijn in vermeld.

Klachten

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Wij proberen hier samen met u een oplossing te vinden. U kunt onze klachtenprocedure vinden onder mijn vestiging in het ouderportaal.

U heeft daarnaast 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!

Wijzigingen

De tekst van deze Privacy Policy kan door ons worden aangepast gelet op nieuwe ontwikkelingen, bijvoorbeeld in het kader van bedrijfsactiviteiten. Wij behouden ons het recht om hierin wijzigingen aan te brengen. Waar nodig passen wij het privacy en policy document door wetwijzigingen en rechtspraak aan.

Contactgegevens

Happy Kids Kinderdagverblijf

T.a.v. Privacy Aanspreekpunt

Prins Hendriklaan 7

6713 NE

Ede

info@dagverblijfhappykids.nl