

# Privacybeleid



**DE GOOISCHE OPVANG**  
Gastouderbureau

Gastouderbureau De Gooische Opvang gevestigd op de Mercuriusstraat 47, 1223 GW te Hilversum. Ingeschreven bij de Kamer Van Koophandel onder nummer: 64938557. Volgt de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De AVG is vanaf 25 mei 2018 van kracht. Dit betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU).

Bij Gastouderbureau De Gooische Opvang gaan wij zeer zorgvuldig om met de privacy van onze klanten, Vraagouders, Gastouders, Kinderen, medewerkers, stagiaires en sollicitanten. Ook als u nog geen klant bij ons bent maar persoonlijke informatie achter laat zullen wij deze zeer zorgvuldig hanteren. Alleen gegevens die nodig zijn voor het uitoefenen 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 en de bewaarplicht van zeven jaar die de belastingdienst ons oplegt.

Bij Gastouderopvang De Gooische Opvang verzamelen en verwerken wij gegevens die nodig zijn voor de het uitoefenen van onze taak en functie binnen de Gastouderopvang. Wij gebruiken de persoonsgegevens omdat u van onze dienstverlening gebruik maakt en u deze gegevens zelf heeft verstrekt. Zonder deze gegevens kan Gastouderbureau De Gooische Opvang haar diensten niet (volledig) uitvoeren en/of niet voldoen aan de wettelijke verplichting.

## **Doeleinde verzamelen persoonsgegevens**

- \*Aanmelden (gast)ouderopvang
- \*Klachtenregistratie
- \*Personeelsregistratie
- \*Kind registratie
- \*Financiële administratie (het afhandelen van betalingen)
- \*Verzenden van nieuwsbrieven
- \*Om te kunnen bellen of E-mailen voor werkgerichte doeleinden
- \*Om u een Porta Base account te geven
- \*Om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen
- \*Om u in noodgevallen te bereiken

## **Contactformulier website**

Nieuwe (potentiële) klanten kunnen contact met ons opnemen via onze website. Deze gegevens worden uitsluitend gebruikt voor een contactmoment. Zodra er contact is geweest tussen Gastouderbureau De Gooische Opvang en de klant aangeeft geen verdere informatie/bemiddeling te wensen dan worden deze gegevens direct verwijderd. Via het contactformulier worden de volgende gegevens van de klant verzameld:

\*Naam:

\*E-mail

\*Telefoonnummer

\*Bericht

## **Inschrijven bij De Gooische Opvang**

Als ouders besluiten hun kind bij ons Gastouderbureau in te schrijven wordt er een bemiddelingsovereenkomst tussen de ouder en Gastouderbureau De Gooische Opvang opgesteld.

Als Gastouders besluiten zich in te schrijven bij ons Gastouderbureau dan wordt er een bemiddelingsovereenkomst gemaakt tussen de Gastouder en Gastouderbureau De Gooische Opvang opgesteld.

De gegevens die hierin worden vastgelegd en bewaard en opgegeven door de ouders cq Gastouders middels een het inschrijfformulier van De Gooische Opvang. Deze gegevens zijn van belang om tot een goede uitvoering van de overeenkomst te komen.

De persoonsgegevens die wij verwerken zijn:

### **Ouders:**

\*Voor- en Achternaam

\*Geslacht

\*Geboortedatum ouder(S)

\*Nationaliteit

\*Adresgegevens

\*Telefoonnummer(s)

\*E-mailadres(sen)

\*BSN nummer van de ouder(s)

\*Bankrekeningnummer en tenaamstelling

**Kind:**

- \*Voor- en achternaam
- \*Geslacht
- \*Nationaliteit
- \*Kind is woonachtig bij
- \*Geboortedatum
- \*BSN nummer
- \*Geslacht
- \*Soort opvang
- \*De tijden waarop het kind wordt opgevangen
- \*Basisschool (indien van toepassing)

**Gastouder:**

- \*Voor- en achternaam
- \*Nationaliteit
- \*Geslacht
- \*Geboortedatum
- \*Adresgegevens
- \*Telefoonnummer(s)
- \*E-mailadres
- \*BSN
- \*Opleiding
- \*Bankrekeningnummer en tenaamstelling
- \*Burgerlijke staat
- \*Indien van toepassing naam partner

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

## **Kinddossier**

Zodra de opvang van start gaat wordt er een kind dossier samengesteld die 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:

\*Kindgegevens

\*Afspraken die met de ouders en het kind zijn gemaakt ten behoeve van de opvang.

\*Intakegesprek

\*Voortgangsgesprekken met ouders

\*Actieplan Medische handelen

\*Observaties van het kind (eventueel middels een ander programma)

\*Documenten en gegevens die betrekking hebben op de Meldcode

\*Vaccinatie

\*Afspraken omtrent het delen van digitale media waarop het kind te zien is

Ook hiervoor hanteren wij de Wettelijke bewaartermijn van de belastingdienst en de aanbevolen bewaartermijn van de Autoriteit Persoonsgegevens.

## **Bewaartermijn**

Gegevens van personen worden nooit langer bewaard dan noodzakelijk. Hierin hanteren wij Wettelijke termijnen en termijnen die door de Autoriteit Persoonsgegevens worden aanbevolen.

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de doeleinden waar ze voor worden bewaard. De Maximale bewaartermijn is 7 jaar na beëindiging van de overeenkomst.

Zorggegevens worden maximaal twee jaar na beëindiging van de overeenkomst bewaard. Indien mogelijk worden ze meteen verwijderd of overgedragen aan de ouders.

De bovenstaande bewaartermijnen gelden, mits er voor ons verdere wettelijke verplichtingen bestaan de gegevens langer te bewaren en/of beschikbaar te houden.

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 sociaal media is een vorm van verwerkingen van persoonsgegevens. Dit betekent dat we hier uiterst zorgvuldig mee omgaan en ook bij het delen van foto's via een internetpagina of op sociaal media de bewaartermijn in acht nemen.

## **Uitwisseling van klantgegevens**

### Wettelijke uitwisseling van gegevens

De Gooische Opvang versterkt nooit zonder duidelijke toestemming van de ouders gegevens aan derden tenzij hier in het kader van Wettelijke bepalingen reden toe is, zoals bijvoorbeeld in het kader van de Toeslag Kinderopvang.

\*Gegevens worden in het kader van de Toeslag Kinderopvang doorgegeven aan de belastingdienst. Het gaat hierbij om de volledige naam van het kind, de adresgegevens en het BSN van het kind en de ouder(s), betalingsgeschiedenis en de tijden van opvang die worden afgenomen

\*De Opvang wordt regelmatig gecontroleerd door de GGD. Deze heeft een controlerende taak, bijvoorbeeld als het gaat om de Gastouder- kind ratio en het maximum aantal op te vangen kinderen. De GGD kan hierbij om de gegevens van de ouder(s) en het kind vragen. Deze zullen wij dan ook verstrekken.

\*Gegevens kunnen inzichtelijk worden gemaakt bij de accountant/boekhouder (die beroepsgeheim heeft)

### **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, het consultatiebureau, Maatschappelijk werk, de school enz.

Gegevens uitwisseling vindt echter alleen plaats als de ouder hiervoor expliciet toestemming hebben gegeven.

Zijn er zorgen om het kind dan heeft De Gooische Opvang 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 Veilig Thuis. Wij zullen de ouders hier vooraf over informeren.

## **Gegevens medewerkers, stagairs**

Net als bij onze klanten gaan we bij De Gooische Opvang zeer zorgvuldig om met de gegevens van onze medewerkers/Gastouders en stagairs. Hierbij werken wij comfort de regeling zoals deze door de Autoriteit Persoonsgegevens worden gehanteerd.

\*Wij verwerken en bewaren alleen gegevens die noodzakelijk zijn voor wettelijke verplichte doeleinden. Salarisuitbetaling, verlofregeling, gevolgde opleidingen, te volgen opleidingen, begeleiding en Coaching, het functioneren van de medewerker of stagiair.

\*Gegevens worden allen verstekt aan degenen die belast zijn met het uitvoeren van de (arbeids)overeenkomst.

\*Gegevens worden nooit zonder duidelijke toestemming van de medewerker of stagiair aan derde verstrekt tenzij hier een wettelijke verplichting voor is.

\*De gegevens van de medewerker of stagiaire worden tot de bewaarplicht bewaard en nadat de overeenkomst is beëindigd bij ons verwijderd.

Mocht er sprake zijn van een conflict, dan kan deze termijn verlengd worden met een maximale termijn van 10 jaar.

## **Gegevens Sollicitanten**

Als wij gegevens van sollicitanten ontvangen bewaren wij deze tot maximaal 4 weken nadat de sollicitatieronde is afgesloten. Als de sollicitant bij ons in dienst treedt worden de gegevens overgenomen conform het beleid van medewerkers en stagiaires.

Als de sollicitant niet in dienst treedt en er niet tot een overeenkomst wordt gekomen zullen de gegevens maximaal 4 weken bewaard worden. In overleg met de sollicitant kan wel besloten worden om de gegevens langer te bewaren, bijvoorbeeld om de sollicitant te kunnen benaderen over een nieuwe functies die vrijkomen. Met toestemming van de sollicitant worden de gegevens dan maximaal 1 jaar bewaard.

Mocht dit gewenst of van toepassing zijn dan kan deze termijn van 1 jaar met toestemming van de sollicitant verlengd worden met een jaar.

Gegevens van sollicitanten worden nooit aan derden verstrekt.

## **Opslagsystemen**

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

A) Schriftelijke gegevens in mappen

Deze worden bewaard in:

\*Een afgesloten kantoor.

\*In afgesloten archief kasten.

Archiefkasten en kantoor worden bij vertrek van de gebruiker afgesloten.

B) Het online programma Porta base waarin persoonsgegevens worden verwerkt, zijn met wachtwoorden en twee-factor-authenticatie beveiligd.

C) Computers/telefoons

Zijn met wachtwoorden beveiligd.

## **Overige afspraken**

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

\*Klanten, medewerkers, gastouders, stagiaires, vrijwilligers, sollicitanten hebben altijd het recht om hun gegevens in te zien, aan te vullen of te bespreken mits dit niet de wettelijke verplichtingen in de weg staat.

\*Alle medewerkers /vrijwilligers die een taak hebben bij de Gooische Opvang. Hebben een extra geheimhoudingsverklaring getekend welke weergeeft dat zij op geen enkele wijze gegevens van ouder(s), gastouders en kinderen mogen delen dan wel lekken naar derden

\*Privacy gevoelige informatie wordt altijd met ouders besproken zonder dat hier andere ouders bij aanwezig zijn.

\*Er wordt binnen de opvang nooit over elkaar gesproken en er worden onderling geen privacy gevoelige informatie uitgewisseld zonder medeweten van de betrokkene.

\*Er worden nooit privégegevens van medewerkers of gastouder verstrekt aan ouders

\*In notulen worden kinderen aangeduid met initialen.

### **Klachten omtrent het privacy beleid**

Heeft u een klacht met betrekking tot de gegevensverwerking of de uitvoering hiervan, dan kunt u in eerste instantie contact opnemen met:

De Gooische Opvang

t.a.v. Monique Hakvoort

[Info@degooischeopvang.nl](mailto:Info@degooischeopvang.nl)

06-51914546

**Komt u er intern niet uit of heeft u het gevoel dat uw klacht niet serieus genomen wordt, dan kunt u contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens**

Wij houden ten allen tijde het recht ons Privacybeleid te wijzigen. De wijzigingen treden in werking op het aangekondigde tijdstip van inwerktreding.