

16 mei 2018

Privacystatement Harlekijn



'Zonder persoonlijke gegevens van ouders, kinderen en medewerkers kunnen wij onze taken niet uitvoeren. We gaan hier bewust en zorgvuldig mee om'



Vanaf 25 mei 2018 geldt de wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Ook binnen Harlekijn werken we volgens deze richtlijnen en gaan we bewust met privacy-gevoelige informatie om.

Op basis van de overeenkomst die ouders met Harlekijn hebben gesloten, is verwerking van persoonsgegevens van ouders en kind(eren) noodzakelijk. Onder meer voor het optimaal uitvoeren van de opvang en verzorging en begeleiding van de kind(eren), als ook voor het voeren van een correcte administratie, correspondentie, het versturen van facturen, het verwerken van betalingen, het verstrekken van jaaropgaven etc.

Harlekijn heeft voor de verwerking van deze gegevens flexkids ingeschakeld voor het beheren en verwerken van deze gegevens.

De AVG vereist voor het online verwerken van gegevens van kinderen onder de 16 jaar (bijv via flexkids, mailings, een ouder-app, social media, website van de kinderopvang) toestemming van ouders.

Wij realiseren ons dat persoonlijke gegevens privacygevoelig zijn. Daarom;

- Gaan we zorgvuldig om met deze gegevens
- Zorgen we dat u als klant weet wat er met de gegevens van u en uw kind(eren) gebeurt
- Hebben medewerkers een geheimhoudingsplicht
- Overleggen wij altijd eerst met ouders of informatie gedeeld mag worden met derden, wanneer er een extern persoon deze gegevens nodig heeft.

Op onze website kunt u onze uitgebreide privacy statement vinden.

Inhoudsopgave

- 1 Inleiding
- 2 Gegevens klanten
 - 2.1 Doel gegevensverwerking
 - 2.2 Gegevens die worden vastgelegd
- 3 Overige afspraken en richtlijnen
 - 3.1 Gedragscode
 - 3.2 Inzage, controle en wijziging van gegevens.
 - 3.3 Bewaren van gegevens en bewaartermijn
 - 3.4 Beveiliging
 - 3.5 Uitwisseling van gegevens met derden
 - 3.6 Identificatie klant
 - 3.7 Toegang van derden tot persoonsgegevens
 - 3.8 Gebruik beeldmateriaal
 - 3.9 Uitsluiting gebruik beeldmateriaal
 - 3.10 Klachten

1. Inleiding

- * Alle persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- * Harlekijn heeft maatregelen genomen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, accuraat, toereikend, ter zaken dienend en niet bovenmatig zijn.
- * Binnen Harlekijn is verwerking van persoonsgegevens toegestaan aan personen voor wie en voor zover dat met het oog op de uitoefening van hun functie nodig is.

Harlekijn heeft in het kader van de AVG de rol van verantwoordelijke en heeft als functionaris gegevensbescherming ingesteld Jolanda Schot. Verwerking van persoonsgegevens binnen de kinderopvang vallen onder het vrijstellingsbesluit en hoeven niet gemeld te worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

2 Gegevens klanten

2.1 Doel gegevensverwerking

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

- * het bijhouden van gegevens die van belang zijn voor de opvang, verzorging, begeleiding en ontwikkeling van het kind;
- * het bijhouden van adresgegevens en bankgegevens in verband met facturering en de uitvoering van de overeenkomst;
- * het onderhouden van contacten met de ouders, voogden en verzorgers van de kinderen;
- * het aanvragen van subsidie/toeslagen.

2.2 Gegevens die worden vastgelegd

Harlekijn legt de volgende gegevens vast. 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.

Inschrijving

De volgende gegevens van klanten worden vastgelegd op basis van opgave door ouders. Deze gegevens worden vastgelegd ten behoeve van het uitvoeren van de overeenkomst tussen klant en Harlekijn voor het opvangen (dagopvang, BSO) van de kinderen van betreffende klanten op één van de locaties van Harlekijn.

- * Kind
 - Naam
 - Adresgegevens
 - BSN kind
 - Geboortedatum
 - Soort opvang
 - Dagdelen waarop de opvang plaatsvindt of gewenst is
- * Ouders
 - Naam
 - Adresgegevens
 - Telefoon (vast, mobiel, werk)
 - Email
 - BSN ouders
 - IBAN ouders

Bij het bewaren van deze gegevens worden de wettelijke bewaartermijnen van de belastingdienst en aanbevolen bewaartermijnen door de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) in acht genomen.

* Opvang

Kinddossier met hierin de volgende gegevens:

- Kindgegevensformulier
- Observaties
- Afsprakenformulier
- Verklaring medicijntoediening
- Verslag ouder gesprek
- andere specifieke voor de opvang van belang zijnde info van het betreffende kind

* Overzicht verslaglegging meldcode en bijbehorende verslagen

Gegevens worden vastgelegd door de pedagogisch medewerker. Bij het bewaren van deze gegevens worden de wettelijke dan wel geadviseerde bewaartermijnen vanuit de AP in acht genomen.

3 Overige afspraken en richtlijnen

3.1 Gedragscode

Voor alle medewerkers van Harlekijn geldt dat zij zorgvuldig omgaan met de privacygevoelige gegevens van klanten en van collega's. Alle medewerkers werken volgens de beroepscode kinderopvang. Dit betekent o.a. dat:

- privacy gevoelige onderwerpen met ouders worden besproken zonder aanwezigheid van andere ouders; Indien er tijdens het haal- of brengmoment gevoelige zaken met ouders besproken worden, gebeurt dit in een ruimte waar andere ouders het gesprek niet kunnen volgen of wordt er een aparte afspraak gemaakt;
- buiten de werkkring geen casus met naam en toenaam wordt besproken;
- in notulen gebruik wordt gemaakt van initialen als kinderen genoemd worden. De overdrachtsschriften zijn voor intern gebruik, daarin kunnen namen volledig geschreven worden;
- schriftelijke gegevens zorgvuldig worden opgeborgen;
- schriftjes alleen voor de ouders van het kind zijn bedoeld. Andere ouders kunnen deze niet inzien;
- pedagogisch medewerkers van de BSO ouders op de hoogte stellen van alles wat er is besproken met de leerkracht tijdens het halen van school;
- er niet tegen ouders in negatieve termen wordt gesproken over groepsgenoten van hun kind;

- collega's niet over elkaar praten en dat er geen gegevens over medewerkers met elkaar worden uitgewisseld zonder medeweten van de betrokkene;
- er geen privé gegevens van medewerkers aan ouders wordt verstrekt;
- computers op de vestiging zijn beveiligd met een wachtwoord; er is een apart team account en een account voor de managers.

4.2 Inzage, controle en wijziging van gegevens.

Vanuit de AVG hebben de contractouders het recht om hun gegevens in te zien, te corrigeren en te verwijderen. Het inzage-recht houdt in dat ouders een aanvraag kunnen indienen om inzicht te krijgen in welke gegevens Harlekijn over hen of hun kinderen verwerkt. Indien een dergelijke aanvraag bij Harlekijn binnen komt, zal Harlekijn de volgende informatie te verschaffen aan de ouders:

- De doeleinden van de gegevensverwerking; waarvoor worden de persoonsgegevens ingezet door Harlekijn.
- De aard en de herkomst van de persoonsgegevens die verwerkt worden; dit kunnen bijvoorbeeld de gegevens zijn die ouders actief hebben verstrekt bij het inschrijven, of die Harlekijn heeft verzameld gedurende de opvangperiode.
- De ontvangers van de gegevens; dit zijn de derde partijen aan wie Harlekijn gegevens verschaft en die deze gegevens voor eigen doeleinden kunnen verwerken. Denk hierbij aan de Belastingdienst, CJG, GGD of het consultatiebureau.

Daarnaast hebben klanten van Harlekijn het recht om gegevens te corrigeren en/of te verwijderen. Dit volgt na een inzageverzoek. Correctie of verwijdering mag de klant vragen indien de gegevens feitelijk onjuist zijn, niet nodig zijn om het doel te behalen, of als de gegevens in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Om te voldoen aan een dergelijk verzoek van de ouder, hoeft er niet per se sprake te zijn van een verwijtbare gedraging door Harlekijn. Feitelijke onjuistheid van gegevens hoeft tenslotte geen gevolg te zijn van het niet voldoen aan de zorgplicht door Harlekijn. Gegevens kunnen ook per ongeluk foutief zijn opgegeven of ingevoerd.

Bovengenoemde rechten zijn niet onbeperkt. Het is namelijk mogelijk dat Harlekijn een wettelijke bewaartermijn moet naleven van bijvoorbeeld de Belastingdienst. In dat geval is het voor Harlekijn wettelijk gezien niet toegestaan bepaalde gegevens te verwijderen, ook al verzoekt de klant hierom. Harlekijn zal dan aangeven dat zij enkel de gegevens kan verwijderen waar geen wettelijke bewaartermijn voor geldt, en dat de overige gegevens verwijderd zullen worden op het moment dat de wettelijke bewaartermijn is afgelopen. Harlekijn zal in alle andere gevallen de gegevens daadwerkelijk verwijderen of, indien verwijderen echt niet mogelijk is, anonimiseren.

Een verzoek van een klant wordt binnen vier weken beantwoordt. Dit kan een bevestiging zijn dat het verzoek wordt nageleefd, of een weigering, die met redenen omkleed zal zijn.

Een verzoek tot inzage, correctie of verwijdering van gegevens kan worden ingediend via info@kdvharlekijn.nl.

3.3 Bewaren van gegevens en bewaartermijn

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is. De bewaartermijn voor een gegeven wordt enerzijds bepaald door wettelijke bewaartermijnen (aangeduid als minimaal, min) en anderzijds door aanbevolen bewaartermijnen door bijvoorbeeld de AP (aangeduid als maximaal, max). Harlekijn hanteert de volgende bewaartermijnen:

Gegevens kind	7 jaar
Fotomateriaal	2 jaar
Dagboek gegevens	1 jaar
Financiële transacties	7 jaar

3.4 Beveiliging

Gegevensverwerking gebeurt voornamelijk digitaal daar waar het gegevens met betrekking tot het contract tussen ouder(s) en Harlekijn geldt. Schriftelijke documentatie met betrekking tot het kinddossier wordt opgeborgen in kasten buiten bereik van derden.

3.5 Uitwisseling van gegevens met derden

Harlekijn biedt een veilige en vertrouwde omgeving en vindt het belangrijk dat de ontwikkeling van kinderen gestimuleerd wordt. Het is hierbij belangrijk dat er regelmatig overleg en afstemming plaatsvindt met de ouders/verzorgers. Onderdeel van dit overleg is het uitwisselen van informatie. Harlekijn wisselt ten behoeve van de uitoefening van haar taken ook persoonsgegevens uit met derden (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.

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

* Harlekijn 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).

* Harlekijn 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 (CJG, GGD, scholen, algemeen maatschappelijk werk enz.). De volgende informatie komt hiervoor in aanmerking:

De gegevens over het kind aangaande de ontwikkeling die binnen een normale ontwikkelingslijn vallen, worden niet met derden (CJG, GGD, 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 Harlekijn 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.

3.6 Identificatie klant

Er zijn situaties denkbaar waarbij de pedagogisch medewerker niet kan vaststellen of de betrokken volwassene inderdaad bevoegd is om een kind op te halen van een vestiging. Te denken valt aan een situatie waarin de pedagogisch medewerker nog geen kennis heeft gemaakt met de betrokken ouder of degene die het kind ophaalt is nog nooit eerder op de vestiging geweest (opa, oma of oom, tante, buurvrouw). De pedagogisch medewerker heeft het recht de persoon te vragen zich te identificeren. Dit gebeurt nadat andere mogelijkheden zijn bekeken. Andere mogelijkheden zijn o.a. overleg met collega, telefonisch contact met ouders.

3.7 Toegang van derden tot persoonsgegevens

Binnen Harlekijn kunnen persoonsgegevens worden verstrekt ter uitvoering van toetsing en inspectie. Hierbij valt te denken aan bijv. de

GGD inspecteur, administratie/incassobureau's of accountant. Met desbetreffende personen bestaat een geheimhoudingsverklaring.

3.8 Gebruik beeldmateriaal

Voor PR doeleinden om Harlekijn te promoten en om ouders een beeld te geven van een speciale dag, verjaardag, feestdag, en/of leuke activiteit worden er regelmatig foto's die gemaakt zijn op Harlekijn op de website en social media geplaatst.

Door de overeenkomst aan te gaan geeft de ouder hiermee ook toestemming voor het gebruik van foto's. Harlekijn gaat bewust en zorgvuldig om met het gebruik van foto's.

3.9 Uitsluiting gebruik beeldmateriaal

Voor de ouder die niet wil dat er foto's of film van het kind wordt gemaakt is er een uitsluitingsformulier waarop ouders specifiek kunnen aangeven wat zij willen -of niet willen- met het maken en publiceren van foto's. Dit formulier kan men bij aanvang of als de aanleiding daar is aanvragen bij de administratie van Harlekijn.

3.10 Klachten

Klachten over het niet juist uitvoeren van het privacybeleid kunnen via de reguliere klachtenprocedure van Harlekijn geuit worden. De klachtenprocedure is te vinden op onze website.