

AVG - Privacyverklaring Gastouderbureau Thuishuis

Dit privacyreglement is opgesteld ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van ouders en hun kinderen, die gebruik maken van de kinderopvang van GOB Thuishuis, door correct om te gaan met persoonsgegevens. Dit geldt ook voor iedereen die werkzaam is bij Coöperatie Thuishuis, geregistreerd bij de KvK onder nummer 82898073 en de aangesloten gastouders.

Hier lees je hoe wij werken conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

GOB Thuishuis, onderdeel van Coöperatie Thuishuis U.A, gevestigd aan (9202 PD) Lavendelheide 21 te Drachten, is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring. Wij hechten veel waarde aan de privacy van ouders en hun kinderen en van onze medewerkers en gastouders. Hieronder lees je hoe wij met jouw persoonsgegevens omgaan.

1a. Persoonsgegevens die wij verwerken

GOB Thuishuis verwerkt je persoonsgegevens doordat je gebruik maakt van onze diensten en/of omdat je deze gegevens zelf aan ons verstrekt. Het doel van deze persoonsregistratie is een efficiënte en effectieve dienstverlening mogelijk maken. Hiertoe is het noodzakelijk een aantal persoonlijke gegevens betreffende ouders en hun kinderen en medewerkers te verzamelen en bewaren.

Voor de persoonsregistratie wordt gebruik gemaakt van personalia, financiële gegevens en kindgegevens. Hieronder vind je een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

- NAW-gegevens ouder(s)/verzorger(s), kind en noodpersoon
- Contactgegevens (telefoonnummer en e-mailadres) ouder(s)/verzorger(s) en noodpersoon
- Burgerlijke staat ouder(s)/verzorger(s)
- Geboorteland ouder(s)/verzorger(s) en kind
- Geslacht
- Geboortedatum
- Burgerservicenummer (BSN)
- Bankrekeningnummer (IBAN)
- Schoolgegevens (bij BSO)

1b. Bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens die wij verwerken

GOB Thuishuis verwerkt de volgende bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens van jou en/of jouw kind(eren):

- Gezondheid
- Kindgegevens/ontwikkelingsgegevens
- Foto's en video opnames (alleen na schriftelijke toestemming ouder(s)/verzorger(s))

1c. Persoonsgegevens van werknemers en gastouders die wij verwerken

- NAW-gegevens
- Contactgegevens (telefoonnummer en e-mailadres)
- Geboortedatum
- Bank- en betaalgegevens
- Burgerservicenummer (BSN)
- Kopie van het identiteitsbewijs/paspoort
- Nationaliteit
- Geboorteplaats en -land

- Gegevens over gevolgde en toekomstige opleidingen, cursussen en stages
- Inloggegevens systemen
- Foto's en video-/beeldopnamen (na schriftelijke toestemming)

Wanneer wij je om persoonsgegevens vragen, dan zullen wij per situatie kenbaar maken of de verstrekking van de persoonsgegevens noodzakelijk en/of verplicht is en wat de (mogelijke) gevolgen zijn indien deze persoonsgegevens niet worden verstrekt. Uitgangspunt daarbij is steeds dat GOB Thuishuis niet meer persoonsgegevens zal verwerken dan noodzakelijk voor de hiervoor beschreven doelen.

2. Met welk doel en op basis van welke grondslag wij persoonsgegevens verwerken

Ad. 1a Algemene persoonsgegevens van ouders en kinderen

Van ieder kind dat gebruik maakt van de opvang via GOB Thuishuis worden de algemene gegevens, zoals ingevuld op het digitale aanmeldingsformulier, automatisch ingevoerd in ons administratieprogramma KOVnet. Voor elke gerealiseerde opvangplaats wordt een kinderopvangovereenkomst opgemaakt waarin NAW-gegevens en de plaatsingsgegevens worden opgenomen.

GOB Thuishuis verwerkt deze persoonsgegevens op basis van de grondslagen: Uitvoering van de overeenkomst en het voldoen aan een Wettelijke verplichting. Dit doen wij voor de volgende doelen:

- Dienstverlening: Om de opvang van je kind praktisch te organiseren en uit te voeren.
- Communicatie: Om je te kunnen bellen of mailen indien dit nodig is voor onze dienstverlening of bij calamiteiten.
- Financiële afhandeling: Het afhandelen van jouw betaling en de facturatie.
- Wettelijke verplichtingen: Het aanleveren van gegevens aan de Belastingdienst (toeslagen).
- Informatievoorziening: Het verzenden van onze nieuwsbrief (op basis van de grondslag Toestemming).

Personalia en financiële gegevens worden digitaal opgeslagen en zijn uitsluitend toegankelijk voor de geautoriseerde medewerkers van de administratie en de houder van GOB Thuishuis.

Ad. 1b Bijzondere en kindgegevens

Ten behoeve van de dagelijkse opvang en de ontwikkeling van de kinderen worden formulieren, verslagen en andere stukken gebruikt. Gastouders maken hiervoor gebruik van een kind-volgsysteem. GOB Thuishuis en haar gastouders verwerken deze bijzondere gegevens op basis van de grondslag: Gerechtvaardigd belang (voor de goede pedagogische opvang van het kind) en Toestemming (voor foto's/video's en externe overdrachten).

Dit doen wij voor de volgende doelen:

- Kwaliteit: Het optimaliseren en afstemmen van de dagelijkse opvang op de behoeften van het kind.
- Dossiervorming: Het bijhouden van gemaakte afspraken en/of opvallende gebeurtenissen.
- Ontwikkeling: Het in kaart brengen van het ontwikkelingsverloop en het tijdig signaleren van opmerkelijke ontwikkelingsaspecten.
- Overdracht: Het overdragen van gegevens naar de basisschool, het consultatiebureau of externe hulpverlening (dit doen wij uitsluitend na jouw schriftelijke toestemming).

Deze (pedagogische) gegevens zijn uitsluitend toegankelijk voor de eigen gastouder en de pedagogisch coach van GOB Thuishuis. Fysieke documenten worden veilig opgeborgen

in een afgesloten kast. Ouders hebben op aanvraag altijd recht op inzage in de systemen en dossiers van hun eigen kind.

Ad. 1c Persoonsgegevens van werknemers en gastouders

- Wettelijke verplichting: om te voldoen aan de wettelijke identificatieplicht bij indiensttreding, het correct afdragen van loonheffingen (voor werknemers), en het controleren of de gastouder voldoet aan de wettelijke eisen van de Wet kinderopvang vragen wij gegevens op. Eveneens zijn de gegevens van de gastouder noodzakelijk voor het voldoen aan de wettelijke plicht voor de continue screening in de kinderopvang (VOG) in het Personenregister Kinderopvang.
- Uitvoering van de overeenkomst: deze gegevens zijn noodzakelijk om de arbeidsovereenkomst (werknemers) of de overeenkomst van opdracht (gastouders) uit te kunnen voeren. Met als doel de communicatie over werkzaamheden, planning, noodsituaties en het toesturen van contracten of documenten. Het uitbetalen van salaris (werknemers) of het verwerken van de kassiersfunctie/bureaunkosten (gastouders). Het verlenen van veilige toegang om administratie, urenregistratie of koppelingen in de systemen van GOB Thuishuis te verwerken en het controleren of de gastouder (nog steeds) voldoet aan de wettelijke diploma-eisen (zoals MBO-diploma en EHBO voor kinderen) om te mogen werken.

3. Geautomatiseerde besluitvorming

GOB Thuishuis neemt niet op basis van geautomatiseerde verwerkingen besluiten over zaken die (aanzienlijke) gevolgen kunnen hebben voor personen.

4. Hoe lang we persoonsgegevens bewaren

GOB Thuishuis bewaart je persoonsgegevens niet langer dan strikt noodzakelijk is om de doelen te realiseren waarvoor je gegevens worden verzameld. Wij hanteren de volgende specifieke bewaartermijnen:

Financiële en fiscale administratie

Gegevens over de kinderopvangovereenkomst, facturen, betalingen en gegevens ten behoeve van de Belastingdienst bewaren wij 7 jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de overeenkomst is beëindigd (fiscale bewaarplicht).

Persoons- en kindgegevens (hoofddossier)

De basisgegevens van ouder(s)/verzorger(s) en het kind (zoals NAW-gegevens en contracten) bewaren wij tot 7 jaar na het einde van de opvangovereenkomst, vanwege de koppeling met de administratieve en fiscale controle op de kinderopvangtoeslag.

Kind- en ontwikkelgegevens

Observaties, kind-volgsystemen en pedagogische verslagen vernietigen wij in principe direct of uiterlijk binnen een paar maanden na het beëindigen van de opvang, of na overdracht aan de basisschool (met jouw toestemming).

Foto's en video-opnames

Beeldmateriaal op onze systemen of website bewaren wij zolang het kind bij ons op de opvang zit, of totdat je de gegeven toestemming hiervoor intrekt.

Personeelsdossiers van medewerkers/gastouders

De meeste gegevens uit het personeelsdossier bewaren wij tot 2 jaar na uitdiensttreding. Loonbelastingverklaringen en kopieën van het identiteitsbewijs bewaren wij wettelijk 5 jaar na het einde van het dienstverband.

5. Delen van persoonsgegevens met derden

GOB Thuishuis deelt jouw persoonsgegevens met verschillende derden als dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de overeenkomst en om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met bedrijven die je gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een verwerkingsovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van jouw gegevens. GOB Thuishuis blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen. Daarnaast verstrekt GOB Thuishuis jouw persoonsgegevens niet aan andere derden. Dit doen wij alleen met jouw nadrukkelijke toestemming.

Voor de administratie rondom de kinderopvangcontracten wordt gebruik gemaakt van KOVnet. Met deze partij is door GOB Thuishuis een verwerkingsovereenkomst afgesloten waarin veiligheid en vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens en de verwerking daarvan is vastgelegd.

Jouw persoonsgegevens en van jouw kind worden door GOB Thuishuis verstrekt aan de volgende derde partijen met de volgende doelen:

- Belastingdienst t.b.v. kinderopvangtoeslag;
- Accountant/boekhouder t.b.v. het controleren en opmaken van jaarrekeningen, jaaropgaves en/of het voeren van financiële administraties;
- Belastingadviseur t.b.v. verzorgen van belastingaangiften;
- Financiële instellingen zoals banken t.b.v. het betalingsverkeer;
- Basisschool (na toestemming van ouder(s)/verzorger(s)) t.b.v. een overdracht;
- Huisarts (na toestemming van ouder(s)/verzorger(s)) t.b.v. het verlenen van hulpverlening;
- Consultatiebureau (na toestemming van ouder(s)/verzorger(s)) t.b.v. een overdracht;
- Externe hulpverlening (expertise) (na toestemming van ouder(s)/verzorger(s)) t.b.v. het verlenen van hulpverlening/ondersteuning;
- Leverancier KOVnet t.b.v. de gebruikmaking van het ouderportaal;
- Adviseurs Coöperatie Thuishuis of Geschillencommissie bij geschilbeslechting.

6. Cookies, of vergelijkbare technieken, die wij gebruiken

GOB Thuishuis gebruikt alleen technische en functionele cookies; analytische cookies die geen inbreuk maken op je privacy. Een cookie is een klein tekstbestand dat bij het eerste bezoek aan onze website wordt opgeslagen op jouw computer, tablet of smartphone. De cookies die wij gebruiken zijn noodzakelijk voor de technische werking van de website en jouw gebruiksgemak. Ze zorgen ervoor dat de website naar behoren werkt en onthouden bijvoorbeeld jouw voorkeursinstellingen. Ook kunnen wij hiermee onze website optimaliseren. Je kunt je afmelden voor cookies door je internetbrowser zo in te stellen dat deze geen cookies meer opslaat. Daarnaast kun je ook alle informatie die eerder is opgeslagen via de instellingen van je browser verwijderen.

7. 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. Ook heb je het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat je bij ons een verzoek kan indienen om de persoonsgegevens die wij van jou hebben in een computerbestand naar jou of een ander, door jou genoemde organisatie, te sturen.

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 gastouderbureau@thuishuis.nl. We reageren zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op jouw verzoek.

8. Hoe wij persoonsgegevens beveiligen

GOB Thuishuis 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 op met ons via [e-mail](#).

Met alle personen die werkzaam zijn bij GOB Thuishuis of die namens GOB Thuishuis jouw persoonsgegevens of die van jouw kind kunnen inzien is strikte en geheimhouding en zorgvuldigheid overeengekomen.

- Wij werken uitsluitend met betrouwbare verwerkers, waarmee wij deugdelijke verwerkersovereenkomsten hebben gesloten.
- Enkel medewerkers, die de persoonsgegevens nodig hebben voor de uitvoering van de werkzaamheden hebben hier toegang toe.
- Onze medewerkers zijn zich bewust van het belang van gegevensbescherming in het bijzonder bijzondere persoonsgegevens.

9. Klachten

In ons klachtenreglement is vastgelegd op welke wijze en door wie de klachtenbehandeling intern en extern wordt verzorgd. Deze is te vinden op onze website of op te vragen via gastouderbureau@thuishuis.nl (GOB Thuishuis).

Klachten over persoonsgegevens kun je ook indienen bij de nationale toezichthouder: de Autoriteit Persoonsgegevens (Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag / tel. 0900-2001201 / of via de website www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)

10. Slotbepalingen

GOB Thuishuis is bevoegd dit reglement in te trekken of te wijzigen.