

## Privacyreglement GO! Kinderopvang

GO! kinderopvang, hierna te noemen GO!, vindt dat privacy een belangrijke rol speelt in de relatie met haar klanten. De onderstaande richtlijnen zijn van toepassing:

- Alle persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en op zorgvuldige wijze verwerkt.
- GO! neemt maatregelen zodat alleen persoonsgegevens worden verzameld die echt nodig zijn hierbij lettend op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt.
- Verwerking van persoonsgegevens is binnen GO! alleen toegestaan door personen die deze gegevens nodig hebben voor de uitoefening van hun functie.

GO! heeft een privacy aanspreekpunt ingesteld. De contactmogelijkheden zijn:

Via de mail : [privacy@go-kinderopvang.nl](mailto:privacy@go-kinderopvang.nl)  
Postadres : GO! kinderopvang t.a.v. Aanspreekpunt Privacy  
Postbus 2012, 8203 AB Lelystad  
Telefonisch : 0320-294900 via het Klant Contact Centrum (KCC)  
Vestigingsadres: De Schans 19-09, 8231 KM Lelystad  
KVK nummer : 41246418

Omdat GO! het belangrijk vindt om transparant te zijn over de manier waarop met persoonsgegevens en privacy om wordt gegaan, treft u hieronder een verdieping van de hierboven vermelde richtlijnen aan. Het reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens die binnen GO! plaatsvinden. Ter verduidelijking vindt u onderstaand de uitleg van enige definities gebruikt in dit reglement.

### Definities

Betrokkenen – Klanten en hun kind(eren), gastouders, vrijwilligers waarvan gegevens verwerkt worden.

Klant - De ouder die zich heeft ingeschreven voor kinderopvang en/of de ouder(s) die het contract met GO! heeft ondertekend en die het ouderlijk gezag over het kind van jonger dan 16 jaar heeft. Een ouder die geen contract heeft met GO! kan alleen in afstemming met de contractouder gebruik maken van de rechten zoals omschreven in dit privacyreglement.

Verwerking (Artikel 4, AVG) - Elke handeling of elk geheel van handelingen met persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde processen. Voorbeelden hiervan zijn: vastleggen, bewaren, verzamelen, bij elkaar voegen, verstrekken aan een ander en vernietigen.

Gastouder - Een geregistreerde gastouder verzorgt de opvang op het eigen woonadres of op het adres van één van de ouders via bemiddeling van GO!. De gastouders zijn exclusief verbonden aan GO! Kinderopvang, zodat we samen met de gastouders de veiligheid en kwaliteit volgens de wettelijke regels kunnen waarborgen.

### Doeleinden (Artikel 5, AVG)

Volgens de wet mogen persoonsgegevens alleen verwerkt worden als daarvoor een doel is vastgesteld. Het doel moet uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd zijn. De gegevens mogen niet voor andere doelen verwerkt worden. GO! verwerkt alleen gegevens van klanten voor een juiste en kwalitatieve uitvoering van haar taken voor de te verlenen dienst kinderopvang.

Doeleinden zijn o.a.:

- Bijhouden van naam en adresgegevens voor de uitvoering van de overeenkomst met een klant om aan wettelijke verplichtingen te voldoen.
- Het onderhouden van contacten met de (toekomstige) klanten over de opvang van hun kind(eren).
- Het toekennen van rechten tot het digitale ouderportaal Konnect wanneer de klant tot afname kinderopvang wenst over te gaan.
- Gegevens die van belang zijn voor de opvang, verzorging en begeleiding van het kind.
- Bijhouden van bankgegevens in verband met facturatie.
- Het aanvragen van subsidie/toeslagen.

Afhankelijk van uw aanvraag, inschrijving of plaatsing legt GO! één of meerdere van de onderstaande gegevens vast. Het is mogelijk dat GO! in een later stadium nog om extra relevante informatie vraagt.

- Voor- en achternaam van u en/of uw partner en uw kind(eren)
- Telefoonnummer overdag
- E-mailadres

- Leeftijd kind(eren) en/of geboortedatum (verwacht)
- Soort opvang
- Op welke vestiging u een rondleiding wenst
- Uw voorkeur voor dag en tijdstip voor de rondleiding
- Adres, postcode en woonplaats
- BSN nummers ouder(s) en kind(eren)
- Geboortedatum ouder(s)
- Banknummer
- Geslacht
- Dagdelen waarop de opvang gewenst is
- Bij buitenschoolse opvang, de school van het kind.
- Bij peuterspeelzaal, de inkomensgegevens van ouder(s).
- Bij gastouders opleidingsgegevens.
- Foto's kind(eren) voor de ouder(s) in het digitale ouderportaal

Bij het intakegesprek voor de opvang, dat door pedagogisch medewerkers wordt gevoerd, worden er extra gegevens omtrent het kind vastgelegd om op een kwalitatieve en verantwoorde manier kinderopvang te bieden. Dit zijn onder andere de onderstaande gegevens.

- Kind gegevensformulier met daarop vermeld de bijzonderheden van het kind inzake allergieën en/of andere door de klant verstrekte medische gegevens en medicijntoediening.
- Kindverslag, met observaties tijdens de opvangperiode over de ontwikkeling van het kind.
- Eventuele extra afsprakenformulieren voor juiste uitvoering van onze dienstverlening.
- Verslag ouder gesprek.

### **Bewaartermijn en/of verwijdering**

GO! bewaart de persoonsgegevens niet langer dan nodig. De duur wordt enerzijds bepaald door wettelijke bewaartermijnen van bijvoorbeeld de Belastingdienst en de archiefwet en anderzijds door de termijn door ons benodigd waarbinnen GO! het kind opvangt. Dit om te voldoen aan onze plicht om kwalitatieve opvang te bieden. GO! hanteert de onderstaande bewaartermijnen.

- |   |          |  |
|---|----------|--|
| o Volledige naam ouders/kinderen            | : 7 jaar |  |
| o Adres, telefoon en email gegevens         | : 7 jaar |  |
| o BSN nummer ouders/kinderen                | : 7 jaar |  |
| o Geboortedatum ouders/kinderen             | : 7 jaar |  |
| o Contractgegevens                          | : 7 jaar |  |
| o Financiële transacties                    | : 7 jaar |  |
| o Bankrekening                              | : 7 jaar |  |
| o Gezondheid/ontwikkeling gegevens kinderen |          | : gedurende de opvangperiode van het kind* |
| o Beeldmateriaal kinderen                   |          | : gedurende de opvangperiode van het kind* |
| o Digitaal schriftje van uw kind            |          | : gedurende de opvangperiode van het kind* |

De met \* gemarkeerde gegevens worden op de groep direct na einde plaatsing op een veilige manier verwijderd/vernietigd. Op het KCC na max. 2 jaar einde plaatsing.

Wanneer er nog persoonsgegevens opgeslagen zijn die niet langer nodig zijn voor het bereiken van het doel worden deze zo snel mogelijk verwijderd. Dit houdt in dat deze gegevens vernietigd worden, of zo worden aangepast dat de informatie niet meer gebruikt kan worden om iemand te identificeren.

Vanuit de overheid dient GO! het BSN van klanten en kinderen te registreren. Een medewerker van GO! mag tijdens de inschrijving, bij het opstellen van het contract of tijdens het intake gesprek controleren of de bij ons geregistreerde nummers kloppen aan de hand van identiteitsbewijzen van de ouder(s) of de brief van de Sociale Verzekeringsbank waarin aan het kind het BSN is verstrekt.

### **Uitwisseling van klantgegevens met derden**

GO! vindt het belangrijk een veilige en vertrouwde omgeving aan kinderen te bieden waar de ontwikkeling van een kind een belangrijk onderdeel is. Daarom is er regelmatig overleg en afstemming met de klant waarbij informatie over het kind tijdens de opvang wordt uitgewisseld. GO! wisselt ook vanwege de uitoefening van haar taken persoonsgegevens uit met derden zoals de Belastingdienst, GGD, Jeugd en Gezondheidszorg, gemeente, scholen, accountant, etc. Deze personen betrachten vanuit hun functie geheimhouding. Uitwisseling gebeurt mede op grond van :

- Wettelijke grondslag, de alleen strikt noodzakelijke gegevens worden verschaft. Dit gebeurt zonder toestemming aan:
  - Belastingdienst Toeslagen voor de Kinderopvangtoeslag (naam, adres, BSN kind en betalende ouder, genoten opvang).
  - GGD. In het kader van de controlerende taak van de GGD worden binnen de Wet Kinderopvang gegevens van het kind (naam, geboortedatum) doorgegeven. Het betreft alleen de gegevens die noodzakelijk zijn voor het bepalen van de begeleider/kind ratio. Ook gegevens met betrekking tot diploma's en het Personenregister Kinderopvang van de medewerkers worden hiervoor aan de GGD ter inzage gegeven.
- Voor uitvoering van de overeenkomst zoals met de betrokkene(n) overeengekomen. Daarbij lettend op het doel waarvoor de gegevens zijn vastgelegd en is toegestaan en de betrokkene(n) redelijkerwijs kan weten dat er verstrekking plaatsvindt.
- Met de goedkeuring van de betrokkene(n).
- In het belang van het kind kan het nodig zijn om informatie, naast ouders ook uit te wisselen met derden (Jeugd en Gezondheidszorg, GGD, consultatiebureau, scholen enz.). Indien dit het geval is informeert GO! kinderopvang u uiteraard hierover.
  - Dit kan gaan om de zorg om het kind betreffende de ontwikkeling, wanneer deze niet binnen de normale ontwikkelingslijn van het kind valt.
  - Ook kan dit gaan om de zorg van de omgeving van het kind. Op grond van een dringende en gewichtige reden, voor zover de persoonlijke levenssfeer van de klant en haar kind(eren) daardoor niet onevenredig wordt geschaad. GO! heeft als uitgangspunt in deze situatie altijd in gesprek met de klant te gaan over de eventuele zorgen rondom het kind om samen te kijken hoe de zorgen weggenomen kunnen worden. Indien dit niet lukt en de zorgen dusdanig groot zijn, kunnen wij ons genoodzaakt zien een melding te doen bij Veilig Thuis. De klant wordt hier vooraf van op de hoogte gesteld. GO! doet geen anonieme meldingen.

### **Rechten betrokkenen**

De wet bepaalt niet alleen de plichten van degenen die de persoonsgegevens verwerken, maar bepaalt ook de rechten van de personen van wie de gegevens worden verwerkt. Deze rechten worden ook wel de rechten van betrokkenen genoemd en bestaan uit de volgende rechten:

- Recht om gegevens in te zien.
- Recht om gegevens te laten corrigeren of aan te vullen.
- Recht beperking van verwerking gegevens.
- Recht om vergeten te worden of gegevens te laten verwijderen
- Recht op overdragen van digitale gegevens zoals door GO! vastgelegd ten uitvoer van de gesloten overeenkomst. Dit gebeurt alleen in opdracht van de betrokkene(n).
- Recht om klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens.

Betrokkene kan hiertoe schriftelijk of via de e-mail een verzoek indienen bij GO!. Een dergelijk verzoek kunt u ook indienen als u constateert of vermoedt dat uw gegevens onjuist bij GO! geregistreerd zijn op basis van een menselijke fout.

Correctie of verwijdering kan gevraagd worden als:

- De gegevens feitelijk onjuist zijn.
- De gegevens in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt.
- De betrokkene niet langer toestemming wil geven aan GO! voor het gebruik van zijn/haar gegevens.

Aan bovenstaande verzoeken kan alleen worden voldaan als GO!:

- De betreffende gegevens niet meer nodig heeft voor de uitvoering van de overeenkomst kinderopvang
- Zich niet hoeft te houden aan de wettelijke bewaartermijn. GO! zal aangeven dat zij alleen die gegevens kan verwijderen waar geen wettelijke bewaartermijn voor geldt en zal de overige gegevens verwijderen. Wanneer verwijderen echt niet mogelijk is zal GO! zich inspannen om uw gegevens te anonimiseren.

Aan de hand van een verzoek kan GO! aanvullende informatie opvragen om zeker te zijn van de identiteit van de betrokkene. GO! heeft vier weken de tijd, vanaf de ontvangst van het verzoek, om te beoordelen of het verzoek gerechtvaardigd is. Uiterlijk binnen vier weken laat GO! weten wat er met het verzoek gaat gebeuren.

Wanneer om u om inzage vraagt zal GO! de onderstaande informatie aan u verschaffen:

- De doeleinden van de gegevensverwerking
- Hoe deze gegevens bij GO! zijn binnengekomen, bijvoorbeeld van de betrokkene zelf of door GO! verzameld gedurende de overeenkomst.
- Wie eventuele ontvangers van gegevens zijn, anders dan GO!. U kunt hierbij denken aan de Belastingdienst, GGD, consultatiebureau etc.
- Als het verzoek niet (juist) wordt opgevolgd is er de mogelijkheid voor betrokkene om bezwaar te maken via de reguliere klachtenprocedure van GO! of een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tipons>.

### **Zorgvuldige omgang persoonsgegevens door medewerkers GO!**

Voor alle medewerkers van GO! geldt dat zij zorgvuldig omgaan met de privacygevoelige gegevens van klanten en van collega's. Dit betekent 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 op een nader af te spreken tijdstip.
- Schriftelijke gegevens zorgvuldig worden opgeborgen.
- Computers op de vestiging zijn beveiligd met een wachtwoord; er is een apart teamaccount en een account voor de leidinggevende. Er kan niets op deze computer opgeslagen worden, dit gebeurt allemaal op het beveiligde netwerk. Dit ter beveiliging bij eventuele diefstal van de computer.
- Buiten de werkkruis geen situaties met naam en toenaam worden besproken.
- In notulen gebruik wordt gemaakt van initialen als kinderen genoemd worden, indien dit ook verspreid wordt buiten de vestiging. De overdrachtsmap is voor intern gebruik en bevat volledige gegevens van het kind.
- Pedagogisch medewerkers van de BSO ouders op de hoogte stellen als er wat besproken is met de leerkracht tijdens het halen van school.
- Collega's niet over elkaar praten en dat er geen gegevens over medewerkers met elkaar of met klanten worden uitgewisseld zonder medeweten van de betrokkene.

### **Beveiliging**

Gegevensverwerking gebeurt voornamelijk digitaal en de gegevens worden opgeslagen op de systemen van GO!. Wanneer andere organisaties dan GO! persoonsgegevens verwerken in opdracht van GO!, hebben wij een overeenkomst gesloten met deze organisaties om ervoor te zorgen dat zij op dezelfde wijze waken voor de beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens (denk hierbij aan het ouderportaal Konnect).

Binnen GO! zijn de rechten zo vastgelegd in de diverse systemen dat iedere functionaris alleen die gegevens tot zijn beschikking heeft die nodig zijn voor de uitvoering van zijn functie. GO! houdt dit bij door middel van intern opgezette procedures omtrent in- en uitdiensttreding werknemers en houdt hiertoe jaarlijks een interne controle op juistheid. Schriftelijke documentatie wordt opgeborgen in de daartoe bestemde kasten.

Er zijn situaties denkbaar waarbij de pedagogisch medewerker niet kan vaststellen of de betrokken volwassene bevoegd is om een kind op te halen van een vestiging. Dit omdat hij/zij nog geen kennis heeft gemaakt met de betrokken ouder. Ook kan het zijn dat degene die het kind ophaalt nog nooit eerder op de vestiging is geweest (opa, oma, oom, tante, buurvrouw etc). De pedagogisch medewerker heeft het recht de persoon te vragen zich te identificeren, wanneer overleg met collega ook geen duidelijkheid biedt. Bij twijfel zal er telefonisch contact met de klant plaatsvinden.

### **Aanpassingen privacyreglement**

Aangezien uw privacy bij GO! van groot belang is en de regelgeving continu in ontwikkeling is, behouden wij ons het recht voor dit privacyreglement aan te passen. Wijzigingen worden ook op deze website gepubliceerd.