

Privacyverklaring

SUPER IN OOST

Spiesheem 54
3907 NJ Veenendaal

SUPER IN NOORD

Tweespan 37
3902 GE Veenendaal

SUPER IN WEST

Oudeveen 230
3905 VZ Veenendaal

SUPER IN ZUID

Middellaan 151
3904 LG Veenendaal

088 - 13 318 00

www.superinveenendaal.nl

info@superinveenendaal.nl

KVK: 71127097

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding	3
1. Wat staat er in de AVG?	4
2. Welke persoonsgegevens verzamelen wij?	5
3. Waarvoor hebben wij uw persoonsgegevens nodig?	6
3.1 Gedragsregels	7
4. Hoe gebruiken en beschermen wij persoonsgegevens?	9
5. Welke rechten hebben betrokkenen?	11
6. Ook handig om te weten	14
Bijlage 1: Tabel bewaartermijn persoonsgegevens	15

Inleiding

Kinderopvang Super in Veenendaal verzamelt en verwerkt allerlei (persoons)gegevens van zijn klanten. Als kinderopvang hebben wij die gegevens nodig om ons werk te doen. Kinderopvang Super in Veenendaal verzamelt de persoonsgegevens voornamelijk bij de klanten zelf. Dit doet zij via haar website (www.superinveenendaal.nl), bij telefonisch of mailcontact. Iedereen die zijn of haar persoonsgegevens aan Kinderopvang Super in Veenendaal toevertrouwt, moet erop kunnen vertrouwen dat wij hier zorgvuldig en veilig mee omgaan. Wij vinden het belangrijk dat iedereen binnen Kinderopvang Super respectvol met uw persoonsgegevens omgaat. In het kader van onze dienstverlening streven wij ernaar om een zo compleet mogelijk klantgegevens bestand bij te houden, maar wij gebruiken niet meer gegevens dan wij nodig hebben. Wij slaan uw gegevens op in een beveiligde database zodat zij niet in verkeerde handen kunnen komen. Wij verstrekken uw persoonsgegevens alleen aan andere organisaties en partijen als dat nodig is om ons werk te kunnen doen en uiteraard met uw toestemming. Hier houden wij ons strikt aan. Wij vinden het belangrijk dat u weet welke informatie Kinderopvang Super in Veenendaal over u verzamelt, voor welke doelen deze informatie wordt gebruikt en hoe lang deze informatie wordt bewaard. Ook vinden wij het belangrijk dat u weet hoe wij met uw gegevens omgaan en hoe wij deze beschermen. Bij de verwerking van uw persoonsgegevens voldoen wij aan de Europese privacywetgeving (AVG). In deze privacyverklaring leggen wij uit hoe wij dit binnen Kinderopvang Super in Veenendaal doen. Wij raden u aan om dit document aandachtig door te nemen.

1. Wat staat er in de AVG?

Op het gebied van privacy en bescherming van persoonsgegevens heeft Kinderopvang Super in Veenendaal te maken met de volgende wet- en regelgeving:

- Algemene Verordening Gegevensbescherming ("AVG")
- Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming ("UAVG")

Over welke persoonsgegevens gaat het?

Volgens de wet zijn persoonsgegevens alle gegevens die betrekking hebben op een geïdentificeerd of identificeerbaar persoon. Dus de combinatie van naam en geboortedatum, contactgegevens, een pasfoto zijn allemaal persoonsgegevens. Hiernaast kent de wet bijzondere persoonsgegevens; dit zijn gegevens die extra gevoelig zijn en extra beschermd moeten worden. Het gaat dan bijvoorbeeld om gezondheids- of financiële gegevens.

Verwerken van persoonsgegevens

Onder verwerking van persoonsgegevens wordt nagenoeg alles verstaan wat u met persoonsgegevens kunt doen zoals het verzamelen, opslaan, vastleggen, inzien, delen, koppelen, gebruiken, wijzigen, verwijderen en vernietigen.

2. Welke persoonsgegevens verzamelen wij?

Kinderopvang Super in Veenendaal verzamelt persoonsgegevens van kinderen 0-13 jaar, klanten (ouders, vertegenwoordigers en verzorgers), mogelijke klanten, medewerkers, stagiaires, sollicitanten, leveranciers, websitebezoekers en vrijwilligers. De gegevens van betrokkenen leggen we vast bij een inschrijving voor dienstverlening op het moment dat een overeenkomst wordt afgesloten of op andere momenten dat er contact is met vernoemde betrokkenen.

Hieronder vindt u een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

- NAW
- BSN
- Geslacht en nationaliteit
- Geboortedatum en -land
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Bankrekeningnummer
- Overige persoonsgegevens die u actief verstrekt bijvoorbeeld door een inschrijving op ouderportaal te maken, in correspondentie en telefonisch.

Geautomatiseerde besluitvorming

Kinderopvang Super in Veenendaal neemt niet op basis van geautomatiseerde verwerkingen besluiten over zaken die (aanzienlijke) gevolgen kunnen hebben voor personen. Het gaat hier om besluiten die worden genomen door computerprogramma's of -systemen, zonder dat daar een mens tussen zit.

3. Waarvoor hebben wij uw persoonsgegevens nodig?

Kinderopvang Super in Veenendaal heeft uw persoonsgegevens nodig om haar werk goed uit te kunnen voeren. Wij gebruiken deze gegevens onder meer voor:

1. Voor het verlenen van adequate kinderopvang, - ondersteuning en - begeleiding.
2. Voor het beantwoorden van vragen en klachten van betrokken en zo nodig derden.
3. In het kader van arbeidsverhoudingen.
4. In het kader van de nakoming van wet- en regelgeving.
5. Voor wachtlijstregistratie.
6. Voor PR-doeleinden/klantenbinding en communicatie over organisatieontwikkelingen.
7. Voor financiële administratie.
8. Voor bedrijfskundige ondersteuning.
9. Voor het bijhouden van gegevens.

Als de gegevens voor andere doeleinden worden gebruikt, zullen wij dat aan de betrokkenen melden. Met deze lijst trachten wij u een zo volledig mogelijk beeld te geven met wat wij met uw persoonsgegevens doen. Wij hebben de lijst met de hoogst mogelijke zorgvuldigheid voor u samengesteld.

Op welke gronden verwerken wij persoonsgegevens?

Wettelijk mogen wij persoonsgegevens verwerken in de volgende gevallen:

1. Toestemming
De betrokkenen (uitdrukkelijke) toestemming heeft gegeven voor de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens voor een of meer doeleinden die hierboven staan vermeld. Een betrokkene kan zijn toestemming altijd schriftelijk intrekken.
2. Uitvoering van de overeenkomst
De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst met betrokkenen (bijvoorbeeld een overeenkomst voor kinderopvang, begeleiding, opleiding of arbeidsovereenkomst).
3. Wettelijke verplichting
De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op ons rust.
4. Gerechtvaardigd belang
De persoonsgegevens zijn nodig voor het “gerechtvaardigd belang” van de organisatie. De verwerking moet noodzakelijk zijn voor het gerechtvaardigde belang van de verwerkingsverantwoordelijke tenzij de privacybelangen van de betrokkene zwaarder wegen. Het gaat hier om een belangenafweging. Binnen Kinderopvang Super in Veenendaal weegt bijvoorbeeld de meldcode zwaarder dan de privacy van betrokkenen.
5. Algemeen belang
Als er een taak van algemeen belang vervuld moet worden waarvoor de verwerking van persoonsgegevens noodzakelijk is, dan mogen de persoonsgegevens verwerkt worden.

Met wie delen wij persoonsgegevens?

Kinderopvang Super in Veenendaal gebruikt de verzamelde persoonsgegevens voor haar eigen bedrijfsvorming. Daarvoor kan het nodig zijn om persoonsgegevens te delen met eigen medewerkers en in voorkomende gevallen stagiaires. We delen ook met organisaties die voor ons werkzaamheden

verrichten of waarmee we samenwerken, bijvoorbeeld een financiële dienstverlener (Jouwcijfers) of een cloud/software (software PRAVOO, Kidsadmin en Van Delen).

Als een andere partij of instantie werk voor ons verricht (bijvoorbeeld een professionele hulpverlener of softwareprogramma) wordt met deze partij een verwerkingsovereenkomst getekend. Daarin staat waarom ze deze gegevens mogen ontvangen en verwerken en hoe ze er mee om moeten gaan. Als het nodig is om persoonsgegevens over en weer te delen met andere (verwijzende of ondersteunende) instanties, bijvoorbeeld een wijkteam, Veilig Tuis, Jeugdzorg of GGD dan moeten we daarvoor een extra toestemmingsformulier (door u ondertekend) hebben. In geval van een meldcode hebben wij uw toestemming niet nodig. In veel van de gevallen wordt een convenant getekend waarin staat voor welke doel welke persoonsgegevens gedeeld worden en hoe er met deze gegevens wordt omgegaan.

Verder kunnen overheidsinstanties of instanties met een wettelijke taak informatie bij ons opvragen die we verplicht zijn om te delen, bijvoorbeeld verantwoording aan de Gemeente of controle door de GGD, Belastingdienst en Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

3.1 Gedragsregels

Voor een ieder die werkzaamheden voor Kinderopvang Super in Veenendaal verricht geldt dat zij zorgvuldig omgaan met de privacygevoelige gegevens van ouders, kinderen, leveranciers en van collega's. De volgende gedragsregels zijn hiervoor opgesteld:

- Je persoonsgegevens vertrouwelijk behandelt;
- je aan de geheimhoudingsplicht uit de (arbeids)overeenkomst houdt;
- alleen persoonsgegevens in mag zien die nodig zijn voor een goede uitvoering van je functie;
- persoonlijke wachtwoorden niet deelt met anderen of herbruikt;
- je de computer, laptop, smartphone of tablet vergrendelt wanneer je de werkplek verlaat;
- je geen vertrouwelijke documenten achter laat of zichtbaar neerlegt of ophangt op je werkplek;
- print niet onnodig documentatie met persoonsgegevens uit;
- documenten direct uit de printer haalt;
- oud papier met persoonsgegevens worden in de papierversnipperaars versnipperd;
- eigendommen van het werk zoals een smartphone, laptop, documenten of USB-stick niet onbeheerd ergens achterlaten. Zorg dat er geen onbevoegden op kunnen kijken;
- geen e-mails, links of USB-sticks opent waarvan je de herkomst niet vertrouwt;
- berg alle documentatie met persoonsgegevens goed op, achter slot en grendel;
- doe kasten e.d. waarin persoonsgegevens liggen op slot wanneer je je werkplek verlaat;
- erop let wie mee kan luisteren als je vertrouwelijke gesprekken voert;
- alleen die persoonsgegevens verzamelt die nodig zijn volgens de werkinformatie;
- beveiligingsincidenten per direct meldt bij je leidinggevende;
- erop let dat bij het verzenden van een e-mail de juiste geadresseerden zijn geselecteerd en bij meerdere geadresseerden de adressen in de BCC zet;
- privacy gevoelige onderwerpen met ouders bespreekt buiten de aanwezigheid van andere ouders, kinderen of medewerkers;

- in de notulen zoveel mogelijk alleen initialen van kinderen gebruiken. In de overdrachtsmap bestemd voor intern gebruik mag, wanneer dat nodig is, een naam volledig worden geschreven;
- geen gegevens over collega's, ouders en/of kinderen deelt zonder toestemming van de betrokkene(n), tenzij je dit doet op grond van een wettelijke plicht, gerechtvaardigd belang of de gesloten overeenkomst;
- indien je privé apparatuur gebruikt om zakelijke persoonsgegevens te delen, dan dien je deze persoonsgegevens na ontvangt/in bezit te hebben, per direct te verwijderen.

4. Hoe gebruiken en beschermen wij uw persoonsgegevens?

Kinderopvang Super in Veenendaal koppelt persoonsgegevens aan unieke codes (debiteuren- of persoonsnummer en/of klachtnummer) om communicatie mogelijk te maken. Dat is nodig om ons werk te kunnen doen. Wij verwerken niet meer persoonsgegevens dan wij nodig hebben voor de uitvoering van ons werk. Wij publiceren nooit zonder toestemming uw persoonsgegevens en gebruiken uw persoonsgegevens niet zonder uw toestemming voor marketingdoeleinden. Wij verkopen geen persoonsgegevens voor commerciële doeleinden.

Geheimhouding

Iedereen die toegang heeft tot de persoonsgegevens van onze betrokkenen is contractueel gebonden aan geheimhoudingsplicht.

Bewaartermijnen

Kind gegevens

Kinderopvang Super in Veenendaal bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor uw gegevens worden verzameld. We nemen de wettelijke bewaartermijnen in acht. Daarna vernietigen we deze persoonsgegevens. Voor persoonsgegevens geldt een maximale bewaartermijn, afhankelijk van de rechtsgrond voor het vastleggen van de gegevens. Bij het bewaren van persoonsgegevens worden de wettelijke en de geadviseerde bewaartermijnen vanuit de Autoriteit Persoonsgegevens in acht genomen. Voor financiële gegevens en contractgegevens zoals (achter)naam, BSN, plaatsingsovereenkomsten geldt een bewaartermijn van 7 jaar. Het gaat hier om een administratieve bewaarplicht van de Belastingdienst. Voor algemene gegevens zoals straatnaam, telefoonnummer, mailadres, observaties/ ontwikkelingsoverzicht, verslag oudergesprek hanteren wij een bewaartermijn van 2 jaar. Voor overige gegevens geldt dat we de gegevens niet langer bewaren dan nodig is. Wij zullen de gegevens dan zo spoedig mogelijk verwijderen.

Gegevens medewerkers

Dat zijn alle medewerkers en stagiaires die op basis van een arbeidsovereenkomst voor Kinderopvang Super in Veenendaal B.V. werken (ook flexkrachten en inhuurkrachten) en personen die werken op basis van een overeenkomst van opdracht (vrijwilligers en stagiaires). We zijn wettelijk verplicht om sommige gegevens uit het personeelsdossier een bepaalde tijd te bewaren. De gegevens uit de salarisadministratie die fiscaal van belang zijn, bewaren wij 7 jaar nadat de werknemer uit dienst is. Loonbelastingverklaringen en een kopie van het identiteitsbewijs bewaren wij 5 jaar na het einde van het dienstverband. Voor de rest van de gegevens uit het personeelsdossier bestaan geen wettelijke bewaartermijnen. Voor deze gegevens geldt dat wij een bewaartermijn van 2 jaar hanteren nadat het dienstverband is 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.

Gegevens sollicitanten

Wij bewaren gegevens van sollicitanten een jaar, afhankelijk van de resultaten van de sollicitatieprocedure. Indien de sollicitant na het doorlopen van de sollicitatieprocedure in dienst

treedt 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 dan worden de gegevens maximaal 1 jaar bewaard. Na afloop van de bewaartermijn die van toepassing is op de individuele sollicitant worden alle gegevens met betrekking tot de sollicitant verwijderd.

Beveiliging

De veiligheid van uw persoonsgegevens heeft bij ons grote prioriteit. Uw gegevens die bij ons opgeslagen zijn, worden door ons met technische en organisatorische maatregelen beschermd teneinde verlies of misbruik door derden zo goed als mogelijk te voorkomen.

5. Welke rechten hebben betrokkenen?

Betrokkenen hebben het recht op inzage, verbetering, aanvulling, wissen, vergeten worden, beperking, overdraagbaarheid en het recht van bezwaar ten aanzien van de verwerking van zijn persoonsgegevens. Een schriftelijk verzoek tot het uitoefenen van deze rechten wordt binnen vier weken beantwoord. Als dit niet lukt berichten wij de verzoeker binnen vier weken wat de reden van de vertraging is en de uiterste datum van beantwoorden.

De navolgende gegevens worden niet door ons overlegd met ouders en andere partijen:

- Persoonlijke werkaantekeningen en notities voor intern gebruik.
- Persoonsgegevens van derden.
- Persoonsgegevens die worden gebruikt in het kader van de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten en andere gevallen genoemd in artikel 10 AVG.

Wij vragen u om in uw verzoek, klacht of bezwaar het volgende schriftelijk aan te geven:

- a. De persoonsgegevens van de betrokkene.
- b. Wat u van ons wilt weten of vraagt, wat wij voor u kunnen doen of waar uw klacht of bezwaar over gaat en/of tegen welke verwerking u bezwaar maakt en waarom.

Voordat een verzoek tot inzage of bezwaar in behandeling wordt genomen moet de betrokkene zich eerst hebben geïdentificeerd. Dit kan door langs te komen en een ID kaart of paspoort (het origineel!) te tonen. Als de betrokkene jonger is dan 16 jaar of niet handelingsbevoegd, dan moet het verzoek worden ingediend door de wettelijke vertegenwoordiger.

Voor welke zaken kunt u bij ons terecht?

- *Recht op inzage, verbetering en aanvulling*
U kunt bij ons navragen of wij uw persoonsgegevens verwerken. Als dit het geval is kunt u aan ons vragen waarvoor wij deze gegevens verwerken en of wij ze delen met anderen en zo ja met wie. Wanneer een verzoek tot inzage wordt gedaan krijgt de verzoeker een volledig overzicht van de verwerkte gegevens, de herkomst van de gegevens, de ontvangers van de gegevens en de doeleinden van de verwerking van de gegevens. Als uw persoonsgegevens bij ons onjuist zijn, onvolledig zijn voor het doel waarvoor de gegevens worden verzameld of als deze niet ter zake dienend zijn of in strijd met de wet worden verwerkt dan kunt u ons schriftelijk vragen om deze gegevens aan te passen. Ouders hebben de mogelijkheid om dit ook zelf te doen via het ouderportaal. Als het correctieverzoek wordt gehonoreerd, dan zal Kinderopvang Super in Veenendaal de wijzigingen zo snel mogelijk doorvoeren. Ook zullen wij een eventuele wijziging aan derde partijen doorgeven aan wie deze gegevens in het verleden zijn verstrekt, tenzij deze kennisgeving onmogelijk is of onevenredige inspanning kost. Verwijdering doen we dan zo spoedig mogelijk.
- *Recht op wissen*
U kunt ons ook vragen om (tijdelijk) te stoppen met de verwerking van uw persoonsgegevens. Bij het wissen van deze gegevens, nemen wij de bewaartermijnen in acht. Gegevens worden gewist als bijvoorbeeld blijkt dat de persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of anderszins verwerkt, of als betrokkene

de toestemming intrekt en er is geen andere grondslag voor verwerking. Ook wissen wij persoonsgegevens als de betrokkenen gegrond bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking, de persoonsgegevens onrechtmatig verwerkt zijn, of om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op ons rust.

- *Recht op beperkte verwerking*

Soms bestaat het recht dat betrokkene mag verlangen dat persoonsgegevens een bepaalde tijd niet worden verwerkt. De beperking in verwerking is bijvoorbeeld aan de orde in de periode die nodig is om persoonsgegevens op juistheid te controleren of in het geval dat Kinderopvang Super in Veenendaal de persoonsgegevens niet meer nodig heeft voor verwerkingsdoeleinden maar betrokkene deze gegevens nodig heeft voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

- *Recht op vergeten worden*

Onder bepaalde omstandigheden heeft betrokkene ook het recht om 'vergeten te worden'. Dit recht ligt in het verlengde van het recht op het wissen van gegevens. Het gaat dan om situaties waarbij Kinderopvang Super in Veenendaal persoonsgegevens van de betrokkene openbaar heeft gemaakt (bijvoorbeeld door ze online te zetten) en de betrokkene gevraagd heeft de gegevens te wissen. Naast het wissen van de gegevens uit onze eigen systemen nemen wij redelijke technische en organisatorische maatregelen om andere verwerkingsverantwoordelijken die de persoonsgegevens verwerken, ervan op de hoogte stellen dat de betrokkene vergeten wil worden. Dit betekent dat iedere koppeling naar en kopie of reproductie van de gegevens gewist moeten worden. Het recht op het wissen en het recht om vergeten te worden gelden voor iedereen, maar wegen in het bijzonder zwaar bij de verwerking van de gegevens van kinderen. Ook wanneer een betrokkene die als kind toestemming heeft gegeven voor een verwerking inmiddels volwassen is, wordt dit door ons zwaar gewogen. Dit omdat de betrokkene zich waarschijnlijk destijds nog niet volledig bewust was van de verwerking risico's.

- *Recht op overdraagbaarheid*

U kunt bij ons ook een verzoek indienen om uw persoonsgegevens aan u of een door u aan te wijzen andere partij over te dragen. Het recht op overdraagbaarheid geldt alleen voor verstrekt gegevens die geautomatiseerd door ons worden verwerkt op basis van de volgende grondslagen: 'de ondubbelzinnige dan wel uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene' of 'de noodzakelijkheid voor de uitoefening van de overeenkomst'. Wij spannen ons in om gegevensformaten te ontwikkelen die de overdraagbaarheid van gegevens vergemakkelijken en daarmee het recht op overdraagbaarheid te vergemakkelijken.

- *Recht op intrekking van gegeven toestemming*

Voor sommige verwerkingen hebben wij uw toestemming gevraagd en schriftelijk gekregen. U kunt uw toestemming altijd weer schriftelijk intrekken.

- *Recht van bezwaar*

Een betrokkene kan zijn recht op bezwaar in een drietal situaties schriftelijk inroepen.

1. Vanwege persoonlijke omstandigheden tegen verwerkingen die gebaseerd zijn op de

grondslagen: noodzakelijk voor de uitoefening van een taak van algemeen belang, openbaar gezag of een gerechtvaardigd belang van Kinderopvang Super in Veenendaal. Wij zullen dan de verwerking stoppen, tenzij er dwingende, gerechtvaardigde gronden zijn waardoor ons belang groter is dan het belang van de betrokkene om de verwerking te laten stoppen.

2. De betrokkene kan bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens met het oog op direct marketing. Aan dit bezwaar geven wij altijd gehoor.

3. De betrokkene kan bezwaar maken tegen de verwerking van zijn gegevens door wetenschappelijk of historisch onderzoek of voor statische doeleinden op grond van specifiek met zijn situatie verband houdende redenen. Aan dit bezwaar komen wij tegemoet, tenzij de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een taak van algemeen belang.

- *Recht om een klacht in te dienen*

Het kan zijn dat u niet tevreden bent over hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan of als u meent dat wij de wettelijke privacyregels overtreden. Wij vragen u om dit eerst te bespreken met de direct betrokkene(n), zoals de pedagogisch medewerker of locatieverantwoordelijke. Zij kunnen dan direct actie ondernemen.

Komen jullie er samen niet uit? Dan vragen wij u om een schriftelijke klacht bij ons in te dienen aan de directie van Kinderopvang Super in Veenendaal. Wij streven ernaar om klachten snel af te handelen en een passende oplossing te bieden aan betrokkenen.

Wanneer de afhandeling van uw reactie niet leidt tot een gepaste oplossing, dan kunt u zich wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie. U kunt u ook rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie wanneer u door omstandigheden geen reactie bij de direct betrokkene(n) kunt indienen. Uw reactie dient binnen twaalf maanden na het indienen bij ons ingediend te zijn bij de Geschillencommissie. U heeft ook het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens indien de betrokkene van mening is dat Kinderopvang Super in Veenendaal B.V. de Algemene Verordening Persoonsgegevens niet naleeft. Zie <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>

Voor meer informatie over onze klachtenprocedure, verwijzen we u naar onze interne klachtenreglement.

6. Ook handig om te weten

Functionaris gegevensbescherming

Kinderopvang Super in Veenendaal heeft de rol van de functionaris gegevensbescherming bij één van haar medewerkers belegd. De functie is door Kaoutar el Abdouni bekleedt binnen Kinderopvang Super in Veenendaal. Deze is betrokken bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens.

Meldingsprocedure datalekken

Indien een inbreuk op de beveiliging plaatsvindt waarbij persoonsgegevens mogelijk in handen kunnen vallen van derden die geen toegang tot die gegevens mogen hebben, wordt gesproken van een datalek. Kinderopvang Super heeft een procedure meldplicht datalekken waarin is vastgelegd, hoe precies wordt omgegaan in geval van een (mogelijk) datalek en welke informatie dient te worden verstrekt aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Hierin is ook vastgelegd dat de gedupeerde betrokkenen geïnformeerd zullen worden. De procedure is in te lezen op schriftelijke aanvraag. Indien u van mening bent dat wij met de verwerking van uw persoonsgegevens inbreuk maken op de AVG dan kunt dit altijd bij ons aanklaarten. Wij leggen u graag uit waarom wij uw persoonsgegevens verwerken. U kunt met uw klacht over ons ook rechtstreeks aankloppen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Wijzigingen privacyverklaring

Deze privacyverklaring kan worden gewijzigd. Op de website is altijd de nieuwste versie te lezen. Om goed op de hoogte te blijven van de manier waarop wij met uw persoonsgegevens omgaan, raden wij u aan om zo nu en dan de privacyverklaring te lezen.

Bijlage 1: Tabel bewaartermijn persoonsgegevens

Gegevens Kind

Soort gegevens	Bewaartermijn
Naam	7 jaar
Tussenvoegsel	7 jaar
Voorletters	7 jaar
BSN	7 jaar
Straatnaam en huisnummer	2 jaar
Postcode en woonplaats	2 jaar
Geboortedatum	2 jaar
Nationaliteit	2 jaar
Beeldmateriaal	Gedurende looptijdcontract
Plaatsing overeenkomst	7 jaar
Evaluatie/observaties en ontwikkelingsoverzicht	2 jaar
Verslag oudergesprek	2 jaar
Toestemmingsformulieren	2 jaar
Overige gegevens	Gedurende looptijdcontract

Gegevens ouder(s), voogd en verzorger(s)

Soort gegevens	Bewaartermijn
Naam	7 jaar
Tussenvoegsel	7 jaar
Voorletters	7 jaar
BSN	7 jaar
Straatnaam en huisnummer	2 jaar
Postcode en woonplaats	2 jaar
Geboortedatum	2 jaar
Telefoonnummer	2 jaar
E-mailadres	2 jaar
Nationaliteit	2 jaar
Bankrekeningnummer	2 jaar
Financiële transacties	7 jaar
Overige gegevens	Gedurende looptijdcontract kind

Gegevens medewerkers

Dat zijn alle medewerkers en stagiaires die op basis van een arbeidsovereenkomst voor Kinderopvang Super in Veenendaal B.V. werken (ook flexkrachten en inhuurkrachten) en personen die werken op basis van een overeenkomst van opdracht (vrijwilligers en stagiaires).

Soort gegevens	Bewaartermijn
Naam	5 jaar
Tussenvoegsel	5 jaar
Voorletters	5 jaar
BSN	7 jaar
Straatnaam en huisnummer	5 jaar
Postcode en woonplaats	5 jaar
Geboortedatum	5 jaar
Telefoonnummer	5 jaar
E-mailadres	5 jaar
Nationaliteit	5 jaar
Bankrekeningnummer	2 jaar
CV en diploma's	5 jaar
Kopie ID	5 jaar
VOG	5 jaar
Datum van indiensttreding	7 jaar
Loonbelastingverklaringen	5 jaar
Salarisadministratie	7 jaar
Arbeidsovereenkomst	2 jaar
Arbeidsvoorwaarden (aanvullende arbeids- en salarisafspraken)	7 jaar
Afstandsverklaring woon-werkverkeer	7 jaar
Verslagen van functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken	2 jaar
Verzuim	2 jaar
Correspondentie met de bedrijfsarts en het UWV over ziekteverzuim en re-integratie	2 jaar
Verlof	Gedurende dienstverband
Beeldmateriaal	Gedurende dienstverband
Gegevens werknemers in geval van een arbeidsconflict	10 jaar
Overige gegevens	Gedurende dienstverband

Gegevens sollicitanten

Soort gegevens	Bewaartermijn
Sollicitatieformulier/brief	1 jaar
Referenties	1 jaar
Correspondentie met de sollicitant	1 jaar