



Privacy Policy Tiko Kinderopvang

Tiko Kinderopvang hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In deze Privacy Policy willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Tiko Kinderopvang onderschrijft toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit brengt met zich mee dat wij:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt;
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Om uw uitdrukkelijke toestemming vragen als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen nemen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor de uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

Tiko Kinderopvang is verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van onze Privacy Policy hierover vragen heeft of contact hieromtrent met ons wenst op te nemen, kan dit via de contactgegevens onder aan dit document.



1. Begripsbepalingen

Tiko Kinderopvang

Met Tiko Kinderopvang wordt bedoeld Vastgoed Kinderopvang Achtkarspelen B.V., Kinderopvang Achtkarspelen B.V., Kinderopvang Kollumerland B.V., Stichting Peuteropvang Achtkarspelen Kollumerland en Stichting Peuteropvang Ferwerderadiel. Naar buiten toe opereren wij onder de naam Tiko Kinderopvang.

Persoonsgegevens

Gegevens betreffende ouder/voogd en kind , medewerkers en stakeholders.

Medewerkers

Gegevens van personen die werken voor Tiko Kinderopvang, zoals medewerkers, vrijwilligers, stagiaires, gastouders en ingeleende medewerkers.

Verwerking van persoonsgegevens

Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken, verspreiden of enige andere vorm van ter beschikking stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwisselen of vernietigen van gegevens.

Bestand

Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.

Verantwoordelijke

De werknemer in dienst van Tiko Kinderopvang die het doel van de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

Bewerker

Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

Betrokkene

Degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.

Derde

Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

Toestemming van de betrokkene

Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

Vertegenwoordiger

De ouder(s) die het ouderlijk gezag uitoefenen dan wel de verzorgers dan wel de voogd van het kind.

2. Toepassingsgebied

1. Dit reglement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn daarin te worden opgenomen.
2. Dit reglement is van toepassing binnen Tiko Kinderopvang en geldt zowel voor de kinderopvang, peuteropvang als het gastouderbureau.
3. Het reglement heeft betrekking op alle verwerkingen van persoonsgegevens waaronder maar niet beperkt tot kindregistratie, inschrijfregistratie, financiële en administratieve registratie, archiefregistratie, wachtlijstregistratie, observatielijsten, kind-infosysteem, kindvolgsysteem en personeelsadministratie.
4. Tiko Kinderopvang zal niet meer gegevens in de registratie opslaan dan voor het doel van de persoonsregistratie nodig is.

3. Persoonsregistratie

1. Het doel van de persoonsregistratie is een efficiënte en effectieve dienstverlening mogelijk te maken. Hiertoe is het noodzakelijk een aantal persoonlijke gegevens betreffende medewerkers, kinderen en hun vertegenwoordigers te verzamelen en bewaren.
2. Voor de persoonsregistratie wordt gebruik gemaakt van personalia, financiële gegevens en kindgegevens. Deze worden hieronder toegelicht.
3. De rechtsgronden voor de verwerking van de persoonsgegevens zijn de contractuele overeenkomst en daaruit voortvloeiend de wettelijke verplichtingen die Tiko Kinderopvang vervolgens heeft, almede toestemming die aan personen is gevraagd voor een betere, effectieve en efficiënte dienstverlening.
4. Het niet verstrekken van persoonsgegevens kan gevolgen hebben voor de dienstverlening. Zonder personalia kan geen overeenkomst worden opgesteld, zonder inkomensgegevens kan geen gesubsidieerde opvang worden geboden. Met het niet verstrekken van overige gegevens of niet verlenen van toestemming wordt zoveel mogelijk rekening gehouden in onze dienstverlening.

Ad.2: personalia en financiële gegevens

Van ieder kind dat gebruik maakt van de opvang bij of via Tiko Kinderopvang worden een aantal algemene gegevens, zoals de ouders hebben ingevuld op het inschrijfformulier, ingevoerd in de computer. Van elke gerealiseerde opvangplaats wordt een contract opgemaakt waarin NAW-gegevens en de plaatsingsgegevens worden opgenomen. Van alle vertegenwoordigers die gebruik maken van de gesubsidieerde kinderopvang worden inkomensgegevens opgevraagd. Van medewerkers zijn gegevens nodig ter identificatie.

Doel:

- Inzicht verkrijgen in welke kinderen op welke tijden gebruik (willen) maken van de diensten van Tiko Kinderopvang en wie de vertegenwoordigers van deze kinderen zijn;
- Inzicht krijgen in de bereikbaarheid van de vertegenwoordigers i.g.v. calamiteiten;
- Het berekenen van de kosten van de afgenomen opvang;
- Het vastleggen van gegevens t.b.v. de financiële afwikkeling.

Toegankelijkheid

- Personalia en financiële gegevens worden opgeslagen en zijn alleen toegankelijk voor de medewerkers van het Centraal Bureau.

Bewaartijd:

- Wanneer het kind de opvang die door Tiko Kinderopvang wordt verzorgd verlaat, wordt de inhoud van het dossier conform de wettelijke termijnen bewaard.
- Van medewerkers worden gegevens eveneens conform de wettelijke termijnen bewaard.

Ad. 2: Kindgegevens

Ten behoeve van de opvang van kinderen worden formulieren, verslagen, kaarten en andere stukken gebruikt waaronder het kind-infosysteem, het kindvolgsysteem en overdracht systeem naar basisschool of buitenschoolse opvang. Van alle partijen betrokken bij de gastouderopvang worden formulieren, overeenkomsten en verslagen ingevuld c.q. opgesteld waaronder de kindkaart, intakeformulier en een opdrachtovereenkomst.

Doel:

- Optimaliseren opvang kinderen;
- Zorgen voor continuïteit in de opvang;
- bijhouden van gemaakte afspraken en/of gebeurtenissen;
- in kaart brengen van het ontwikkelingsverloop en signaleren van bijzondere ontwikkelingsaspecten.

Toegankelijkheid:

- het kind-info- en kindvolgsysteem zijn toegankelijk voor hoofd kinderopvang, hoofd peuteropvang, senior pedagogisch medewerkers, pedagogisch medewerkers van de groep waar het desbetreffende kind is geplaatst. Ouders kunnen de systemen van hun eigen kind, op aanvraag, inzien.

Bewaartijd:

- Kindgegevens worden verwijderd binnen 2 jaar na uitschrijving.

4. Verwerking van persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement en op een behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden slechts gevraagd, opgeslagen en verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
3. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

5. Voorwaarden voor verwerking persoonsgegevens

1. Gegevensverwerking moet worden gebaseerd op één van de in de Algemene Verordening Gegevensverwerking genoemde grondslagen, te weten:
 - ondubbelzinnige toestemming;
 - noodzakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst;
 - noodzakelijk ter uitvoering van een wettelijke plicht.
2. Als gegevens met toestemming zijn verkregen, kan ten alle tijden deze toestemming ook weer ingetrokken worden via de genoemde contactgegevens. In bepaalde gevallen kan dit gevolgen hebben zoals beschreven bij 3.4
3. Tiko Kinderopvang maakt geen gebruik van geautomatiseerde besluitvorming of profiling.

6. Geheimhouding

Ieder die op grond van dit reglement kennis neemt van persoonsgegevens is verplicht tot het geheim houden daarvan, tenzij uit de wet of dit reglement verstrekking hiervan voortvloeit.

7. Gegevens aan derden

Tiko Kinderopvang streeft naar een gezonde en veilige leefomgeving voor elk kind dat aan haar zorg is toevertrouwd. In het geval er zorgen zijn met betrekking tot het welzijn dan wel de ontwikkeling van een kind, wordt op basis van de signalen van de betrokken medewerker(s) van Tiko Kinderopvang, weloverwogen en in afstemming met collega's en leidinggevende, besloten tot het bespreken van de zorg met ouders/verzorgers,. Vervolgens kan in het belang van het kind, al dan niet met toestemming van ouders/verzorgers, contact worden gezocht met hulpverleningsinstanties, zoals Veilig Thuis en JGZ. Bij geen voorafgaande toestemming wordt de ouder/verzorgers na de melding op de hoogte gesteld. Hierbij zal alleen de benodigde informatie, die berust op feitelijke waarnemingen en die zijn vastgelegd in het zorgformulier volgens de procedure rond zorgkinderen, worden ingebracht. Daarnaast kunnen zorgen altijd geanonimiseerd worden besproken met externe instanties.

Tiko Kinderopvang draagt een overdrachtsformulier over aan de leerkracht van Groep 1 van het Basisonderwijs als een kind 4 jaar is geworden, tenzij geen toestemming is verleend door de vertegenwoordiger. In dit formulier staat de beoordeling op diverse ontwikkelgebieden, zoals motoriek, taal en zelfredzaamheid.

Tiko Kinderopvang maakt gebruik van diverse ICT-applicaties die door derden worden beheerd. Met deze partijen is een bewerkingsovereenkomst gesloten waarin de veiligheid en vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens en de verwerking daarvan is vastgelegd.

Tiko Kinderopvang maakt geen gebruik van partijen in het buitenland, waar wellicht minder strengere privacyregels gelden.



8. Recht op inzage persoonsgegevens

1. Ouders/verzorgers (de contractant) hebben altijd recht op inzage in het kinddossier en op andere op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens. De gevraagde inzage wordt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken verleend.
2. De betrokkene kan vragen om aanvulling, correctie of verwijdering van de persoonsgegevens.
3. De verantwoordelijke bericht betrokkene binnen vier weken na ontvangst van het verzoek of hij daaraan voldoet. Een weigering is met reden omkleed.
4. Een verzoek op inzage kunt u aanvragen via info@tikokinderopvang.nl of telefonisch via 0511-543017.

9. Klachten

Het klachtenreglement van Tiko Kinderopvang is van toepassing. In het Klachtenreglement is vastgelegd op welke wijze de klachtbehandeling wordt verzorgd. Klachten over persoonsgegevens kunt u tevens indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (Postbus 93374, 2509 AJ DEN HAAG, telefoonnummer 0900-2001201).

10. Slotbepalingen

1. Tiko Kinderopvang is bevoegd dit reglement in te trekken of te wijzigen.
2. De wijzigingen zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.