

# Privacy Policy

## 1. Inleiding

De Geschudde Maat BV 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. De Geschudde Maat BV houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in deze Privacy policy;
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor 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.

Als De Geschudde Maat BV zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van ons Privacy policy, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via de contactgegevens onder punt 4 van dit document.



## 2. Inhoudsopgave

1	<b>Inleiding</b>	1
2	<b>Inhoudsopgave</b>	2
3	<b>Gegevens klanten</b>	
3.1	Doel gegevensverwerking	3
3.2	Grondslag gegevensverwerking	3
3.3	Gegevens die worden vastgelegd bij intake	3
3.4	Gegevens die worden vastgelegd tijdens opvangperiode	3
3.5	Bewaartermijn gegevens	3
3.6	Uitwisseling gegevens met derden	3
4	<b>Gegevens medewerkers en sollicitanten</b>	
4.1	Gegevens medewerkers	5
4.2	Gegevens sollicitanten	5
5	<b>Overige afspraken en richtlijnen</b>	
5.1	Gedragcode	6
5.2	Inzage, controle en wijziging van gegevens	6
5.3	Beveiliging	7
5.4	Identificatie	7
5.5	Toegang van derden tot persoonsgegevens	7
5.6	Klachten	7
5.7	Autoriteit persoonsgegevens	7
6	<b>Vragen</b>	8

### 3. Gegevens klanten

#### 3.1. Doel gegevensverwerking

Persoonsgegevens van klanten (ouders en kinderen) worden door De Geschudde Maat bv verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Factureren en de uitvoering van de overeenkomst
- Adequate kinderopvang leveren
- Aanvragen van subsidies en toeslagen

#### 3.2. Grondslag voor deze gegevensverwerking is:

- De overeengekomen opdracht;

#### 3.3. Gegevens die worden vastgelegd bij inschrijving:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Geboortedatum;
- BSN nummer;
- Rekeningnummer;
- Afkomst;
- Geloofsovertuiging;
- (Zakelijk) Telefoonnummer;
- (Zakelijk) E-mailadres;
- Geslacht.
- Medische gegevens kinderen in de opvang

#### 3.4. Gegevens die worden vastgelegd tijdens de opvangperiode

- Observaties
- Toetsuitslagen
- Verslagen oudergesprekken
- Verslagen gesprekken met derden

#### 3.5. Bewaartermijn gegevens

Uw persoonsgegevens worden door De Geschudde Maat BV opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) gedurende de looptijd van de overeenkomst en daarna alleen in de financiële administratie voor de periode van maximaal 7 jaar.

#### 3.6. Uitwisseling van klantgegevens met derden

De Geschudde Maat wisselt ten behoeve van een adequate kinderopvang persoonsgegevens uit met derden (Belastingdienst, GGD, Bureau jeugdzorg, Gemeente, scholen etc.). Dit gebeurt te allen tijde conform de regels van de AVG.

- Persoonsgegevens kunnen zonder toestemming worden verstrekt aan derden:
  - Voor zover hiervoor een wettelijke grondslag aanwezig is (Bijvoorbeeld bij Kinderopvangtoeslag)
  - Indien gezien het doel waarvoor de gegevens verzameld zijn het toegestaan is dat de gegevens worden verstrekt of betrokkenen redelijkerwijs kan weten dat verstrekking van de gegevens plaats zou 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.**

De Geschudde Maat wisselt met de volgende partijen noodzakelijke gegevens uit over ouders en kind in het kader van de uitvoering van het contract en de wettelijke verplichtingen:

- Belastingdienst in het kader van Toeslag Kinderopvang.
- GGD in het kader van de begeleider/kindratio

In het belang van het kind kan De Geschudde Maat het nodig achten om informatie uit te wisselen met derden (Bureau Jeugdzorg, GGD, consultatiebureau, scholen etc. etc). De volgende informatie komt hiervoor in aanmerking:

- Fysieke verzorging
- Geestelijke verzorging
- Intelligentie ontwikkeling
- Motorische ontwikkeling
- Taal/spraak ontwikkeling
- Gedragsontwikkeling

**Gegevensuitwisseling vindt alleen plaats nadat ouders hiervoor expliciet toestemming hebben gegeven.**

Ontwikkelingsgegevens over het kind die binnen de normale ontwikkelingslijn vallen, worden niet met derden 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 De Geschudde Maat 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. Indien de zorgen dusdanig groot zijn en deze in gesprek met de ouders niet worden weggenomen, kunnen wij ons genoodzaakt zien een melding te doen bij Veilig Thuis. Wij zullen ouders hier vooraf van op de hoogte stellen. Wij doen in principe geen anonieme melding bij Veilig Thuis, tenzij de veiligheid van kinderen of medewerkers in het gedrang is.

## 4. Gegevens medewerkers en sollicitanten

### 4.1. Gegevens medewerkers

De gegevens van medewerkers worden door De Geschudde Maat zorgvuldig beheerd. Hierbij wordt uitgegaan van de navolgende uitgangspunten van de Autoriteit Persoonsgegevens:

- De verwerking van gegevens van medewerkers vindt alleen plaats voor toegestane en/of wettelijk verplichte doeleinden van verwerking zoals salarisuitbetaling, opleidingen, bedrijfsmedische begeleiding en de uitvoering of toepassing van wetten.
- Slechts de wettelijke toegestane en/of verplichte categorieën van gegevens worden verwerkt zoals naam, adres, woonplaats, bankrekeningnummer, gegevens met betrekking tot te volgen of gevolgde opleidingen, functie, aanwezigheid of gegevens die verwerkt moeten worden op grond van een wet.
- De gegevens worden alleen verstrekt aan degenen die belast zijn met de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, leiding geven aan de medewerker of anderszins noodzakelijk zijn betrokken.
- De gegevens worden alleen verstrekt aan derden indien de medewerker hier ondubbelzinnig toestemming voor heeft gegeven of indien dit noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke plicht.
- De gegevens van de medewerker worden verwijderd uiterlijk twee jaar nadat het dienstverband of de werkzaamheden van de medewerker zijn 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 en voor dat onderdeel geldende wettelijke bewaarplicht en nimmer langer dan die termijn.

Bovenstaand overzicht betreft een niet-limitatieve opsomming en is slechts bedoeld ter indicatie van het soort gegevens dat De geschudde Maat vastlegt.

### 4.2. Gegevens sollicitanten

Gegevens van sollicitanten bij De Geschudde Maat worden gedurende 6 weken bewaard. Hierna gelden de volgende richtlijnen:

Indien een sollicitant na de sollicitatieprocedure in dienst treedt worden de gegevens uit de sollicitatieprocedure onderdeel van het personeelsdossier.

Indien een sollicitant na de sollicitatieprocedure niet in dienst treedt worden de gegevens verwijderd. In het geval dat de Geschudde Maat de gegevens van de sollicitant langer wil bewaren teneinde de sollicitant te kunnen benaderen bij een vacature, zal dit aan de sollicitant worden gevraagd en zullen de gegevens voor 1 jaar worden opgeslagen. Na een jaar zullen de gegevens alsnog worden verwijderd, dan wel zal opnieuw toestemming worden gevraagd voor het verlengen van de bewaartermijn met 1 jaar. De gegevens zullen nooit aan derden worden doorgegeven.

## 5. Overige afspraken en richtlijnen

### 5.1. Gedragscode

Voor alle medewerkers van De Geschudde Maat geldt dat zij zorgvuldig omgaan met de privacygevoelige gegevens van klanten en collega's. Dit betekent dat:

- privacy gevoelige onderwerpen met ouder 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
- buiten de werkkring geen casus met naam en toenaam wordt besproken;
- In notulen gebruik wordt gemaakt van initialen als kinderen genoemd worden. De schriftelijke overdracht is voor intern gebruik, daarin kunnen namen volledig geschreven worden;
- schriftelijke gegevens worden zorgvuldig opgeborgen;
- medewerkers van de BSO ouders op de hoogte stellen van alles wat er is besproken met de leerkracht tijdens het halen van school;
- 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 worden verstrekt;
- computers beveiligd zijn met een wachtwoord.

### 5.2. Inzage, controle en wijziging van gegevens

Vanuit de AVG hebben klanten, medewerkers en sollicitanten het recht om hun gegevens in te zien, te corrigeren, aan te vullen, te beperken, te verwijderen en op dusdanige wijze te ontvangen dat gegevens makkelijk over te dragen zijn aan een andere organisatie. In het laatste geval gaat het alleen om digitale gegevens of persoonsgegevens die De Geschudde Maat met toestemming van de klant verwerkt of die bedoeld zijn om de overeenkomst met de klant uit te voeren. Het inzage-recht houdt in dat ouders, medewerkers en sollicitanten een aanvraag kunnen indienen om inzicht te krijgen in welke gegevens De Geschudde Maat over hen of hun kinderen verwerkt. Indien een dergelijke aanvraag binnenkomt zal de volgende informatie aan de ouders worden verstrekt:

- De doeleinden van de gegevensverwerking
- De aard en de herkomst van de persoonsgegevens die verwerkt worden
- De ontvanger van de gegevens

Klanten, medewerkers en sollicitanten hebben het recht om gegevens te corrigeren en/of te verwijderen. Hiertoe kan een inzageverzoek worden ingediend. Correctie of verwijdering mag worden gevraagd indien gegevens feitelijk onjuist zijn, niet nodig zijn om het doel te behalen, als de gegevens in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt of als men niet langer toestemming wil geven aan De Geschudde Maat voor het gebruik van zijn/haar gegevens. Dit laatste is alleen mogelijk als de betreffende gegevens niet meer nodig zijn voor de uitvoering van de overeenkomst kinderopvang of de arbeidsovereenkomst. Om te voldoen aan een dergelijk verzoek, hoeft er niet per se sprake te zijn van een verwijtbare gedraging door De Geschudde Maat. Feitelijke

onjuistheid van gegevens hoeft tenslotte geen gevolg te zijn van het niet voldoen aan de zorgplicht. Gegevens kunnen ook per ongeluk foutief zijn opgegeven of ingevoerd. Bovengenoemde rechten zijn niet onbeperkt. Indien De Geschudde Maat zich aan een wettelijke bewaartermijn moet houden van bijvoorbeeld de Belastingdienst kunnen de gegevens niet voor het verstrijken van deze termijn worden verwijderd. De Geschudde Maat zal in een dergelijk geval alleen de gegevens verwijderen waar geen wettelijke bewaartermijn voor geldt en de overige gegevens pas verwijderen als de wettelijk bewaartermijn is verlopen. In alle andere gevallen zullen de gegevens daadwerkelijk worden verwijderd of, indien verwijderen echt niet mogelijk is, anonimiseren.

Een verzoek tot inzage, correctie of verwijdering wordt binnen vier weken beantwoord. Klanten kunnen een verzoek indienen bij [opvang@deggeschuddemaat.nl](mailto:opvang@deggeschuddemaat.nl). Werknemers en sollicitanten kunnen een verzoek indienen bij [PenO@deggeschuddemaat.nl](mailto:PenO@deggeschuddemaat.nl).

### 5.3. Beveiliging

Gegevens verwerking gebeurt voornamelijk digitaal. De gegevens zijn middels wachtwoorden beveiligd. Schriftelijke dossiers worden opgeborgen in af te sluiten kasten.

### 5.4. Identificatie

Vanuit de overheid dient De Geschudde Maat het BSN van klanten en kinderen te registreren. Tijdens het intakegesprek controleert de kind administratie deze nummers aan de hand van identiteitsbewijzen of de brief van de sociale verzekeringsbank waarin aan het kind het BSN is verstrekt.

### 5.5. Toegang van derden tot persoonsgegevens

De Geschudde Maat kan persoonsgegevens verstrekken aan derden ter toetsing en inspectie. Hierbij valt te denken aan de GGD inspecteur en de accountant. Deze personen betrachten geheimhouding vanuit hun functie.

### 5.6. Klachten

Klachten over het niet juist uitvoeren van het privacy beleid kunnen via de klachtenprocedure worden geuit.

### 5.7. Autoriteit Persoonsgegevens

Klanten, medewerkers en sollicitanten hebben het recht om een klacht over de verwerking van hun persoonsgegevens of die van hun kind in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

## 6. Vragen

Als u naar aanleiding van ons Privacy Statement nog vragen of opmerkingen heeft neem dan contact met ons op!

### **Contactgegevens**

De Geschudde Maat BV

Kraaiennest 120

1104 CH Amsterdam

[info@degeschuddemaat.nl](mailto:info@degeschuddemaat.nl)