



# **PRIVACYVERKLARING Kinderdagverblijf, TSO en BSO**

Stichting Boter, Kaas en Overblijf





## 1 Inleiding

Wanneer u de diensten van Stichting Boter, Kaas en Overblijf gebruikt, vertrouwt u ons uw persoonlijke gegevens toe. We doen er alles aan om dat vertrouwen te waarborgen, en daarom delen we onze privacy spelregels met u. In deze privacy kennisgeving wordt in detail uitgelegd welke persoonsgegevens we verzamelen en hoe we die informatie gebruiken.

Stichting Boter, Kaas en Overblijf gaat zorgvuldig om met privacy gegevens van haar klanten. Hierbij wordt voldaan aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en gelden de volgende bepalingen:

- Alle persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- Stichting Boter, Kaas en Overblijf heeft maatregelen genomen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, accuraat, toereikend, ter zaken dienend en niet bovenmatig zijn.
- Binnen Stichting Boter, Kaas en Overblijf is verwerking van persoonsgegevens toegestaan aan personen voor wie en voor zover dat met het oog op de uitoefening van hun functie nodig is.

Stichting Boter, Kaas en Overblijf heeft in het kader van de AVG de rol van verantwoordelijke en heeft een privacy aanspreekpunt ingesteld. De gegevens van Stichting Boter, Kaas en Overblijf en het Privacy aanspreekpunt zijn:

Stichting Boter, Kaas en Overblijf  
t.a.v. Privacy aanspreekpunt  
Cobetstraat 1a  
2313 KA LEIDEN

KvK-nummer: 28112836  
Telefoon: 071-5161209  
Email: [info@boterkaasenoverblijf.nl](mailto:info@boterkaasenoverblijf.nl)



## 2 Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b><a href="#">Inleiding</a></b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b><a href="#">Inhoudsopgave</a></b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b><a href="#">Gegevens klanten</a></b>	<b>3</b>
3.1	<a href="#">Doel gegevensverwerking</a>	3
3.2	<a href="#">Gegevens die worden vastgelegd</a>	3
3.3	<a href="#">Bewaren en bewaartermijn van gegevens klanten</a>	4
3.4	<a href="#">Uitwisseling van klantgegevens met derden</a>	5
<b>4</b>	<b><a href="#">Verwerking persoonsgegevens KOVnet</a></b>	<b>7</b>
4.1	<a href="#">Privacy en toestemming</a>	7
4.2	<a href="#">De doelstellingen van de verwerking van persoonsgegevens</a>	7
4.3	<a href="#">Bewaren van persoonsgegevens</a>	7
4.4	<a href="#">Beveiliging</a>	8
4.5	<a href="#">Instemming met de privacyverklaring</a>	8
<b>5</b>	<b><a href="#">Overige afspraken en richtlijnen</a></b>	<b>9</b>
5.1	<a href="#">Gedragscode</a>	9
5.2	<a href="#">Inzage, controle en wijziging van gegevens</a>	9
5.3	<a href="#">Beveiliging</a>	10
5.4	<a href="#">Identificatie klant</a>	10
5.5	<a href="#">Toegang van derden tot persoonsgegevens</a>	10
5.6	<a href="#">Klachten</a>	10
5.7	<a href="#">Autoriteit Persoonsgegevens</a>	10
5.8	<a href="#">Contact</a>	10



### 3 Gegevens klanten

*In dit privacyreglement wordt de term klant of ouder gebruikt. Hiermee wordt de ouder c.q. verzorger van het kind bedoeld die het ouderlijk gezag over het kind van jonger dan 16 jaar heeft en die het contract met Stichting Boter, Kaas en Overblijf heeft ondertekend. Hierbij gaat Stichting Boter, Kaas en Overblijf ervan uit, dat deze ouder eventuele verzoeken voortvloeiende uit dit privacyreglement afstemt met de andere ouder (niet zijnde contractouder).*

*De ouder c.q. verzorger die geen contract met Stichting Boter, Kaas en Overblijf heeft, kan indien hij/zij gebruik wil maken van de rechten zoals omschreven in dit privacyreglement, dit doen in afstemming met de contractouder. Bij bovenstaande heeft Stichting Boter, Kaas en Overblijf aansluiting gezocht bij artikel 4 van de Aanvullende Algemene Voorwaarden Stichting Boter, Kaas en Overblijf B.V.*

#### 3.1 Doel gegevensverwerking

Stichting Boter, Kaas en Overblijf verzamelt alleen gegevens van klanten (ouders en kinderen) in het kader van de uitoefening van haar taken. Gegevens van klanten worden geregistreerd met als doel:

- Het bijhouden van adresgegevens en bankgegevens in verband met facturering en de uitvoering van de overeenkomst;
- Het bijhouden van gegevens die van belang zijn voor de opvang, verzorging, begeleiding en ontwikkeling van het kind;
- Het onderhouden van contacten met de ouders, voogden en verzorgers van de kinderen;

#### 3.2 Gegevens die worden vastgelegd

Stichting Boter, Kaas en Overblijf legt de volgende gegevens vast, hierbij kan onderscheid gemaakt worden tussen gegevens die bij inschrijving worden vastgelegd en gegevens die worden vastgelegd als onderdeel van de opvang van de kinderen van de ouders.

##### Inschrijving

De volgende gegevens van klanten worden vastgelegd op basis van opgave door ouders. Deze gegevens worden vastgelegd ten behoeve van het uitvoeren van de overeenkomst tussen klant en Stichting Boter, Kaas en Overblijf voor het opvangen (dagopvang en buitenschoolse opvang) van de kinderen van betreffende klanten op één van de locaties van Stichting Boter, Kaas en Overblijf. Gegevens met een \* erachter worden niet vastgelegd bij een TSO-contract.

- o Kind
  - o Naam
  - o Geslacht
  - o Adresgegevens \*
  - o BSN kind \*
  - o Geboortedatum
  - o Geboorteplaats \*
  - o Soort opvang
  - o Dagdelen waarop de opvang plaatsvindt of gewenst is
- o Ouders
  - o Naam
  - o Adresgegevens
  - o Telefoon (vast, mobiel, werk)
  - o Email
  - o BSN ouders \*
  - o Bankrekeningnummer ouders



Bij het bewaren van deze gegevens worden de wettelijke bewaartermijnen van de belastingdienst en aanbevolen bewaartermijnen door de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) in acht genomen.

#### **Opvang (alleen bij dagopvang en BSO)**

Kind dossier met hierin de volgende gegevens:

- Kindgegevens formulier
- Observaties
- Afsprakenformulier BSO
- Verklaring medicijntoediening\*
- Verslag ouder gesprek\*
- Kind verslag groepsoverleg
- Overzicht verslaglegging meldcode en bijbehorende verslagen\*

Gegevens worden vastgelegd door de pedagogisch medewerker. De met een sterretje (\*) gemarkeerde zaken worden (mede) door ouders aangegeven. Bij het bewaren van deze gegevens worden de wettelijke dan wel geadviseerde bewaartermijnen vanuit de AP in acht genomen.

### **3.3 Bewaren en bewaartermijn van gegevens klanten**

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is. De bewaartermijn voor een gegeven wordt enerzijds bepaald door wettelijke bewaartermijnen en anderzijds door aanbevolen bewaartermijnen door bijvoorbeeld de AP.

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

Stichting Boter, Kaas en Overblijf biedt een veilige en vertrouwde omgeving en vindt het belangrijk dat de ontwikkeling van kinderen gestimuleerd wordt. Het is hierbij belangrijk dat er regelmatig overleg en afstemming plaatsvindt met de ouders/verzorgers. Onderdeel van dit overleg is het uitwisselen van informatie. Stichting Boter, Kaas en Overblijf wisselt ten behoeve van de uitoefening van haar taken ook persoonsgegevens uit met derden (Belastingdienst, GGD, Bureau Jeugdzorg, Gemeente, scholen, etc.). Hierbij gelden de volgende bepalingen conform de AVG:

Persoonsgegevens kunnen zonder toestemming worden verstrekt aan derden voor zover hiervoor:

- Een wettelijke grondslag aanwezig is (bijvoorbeeld in het kader van Toeslagkinderopvang);
- Indien dat gelet op het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld is toegestaan en de betrokkene redelijkerwijs kan weten dat verstrekking plaats kan 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.**



Stichting Boter, Kaas en Overblijf wisselt in het kader van de uitvoering van het contract met de klant en de wettelijke verplichtingen die Stichting Boter, Kaas en Overblijf heeft met de volgende partijen gegevens uit over ouders en kind:

- Stichting Boter, Kaas en Overblijf geeft in het kader van de Toeslag kinderopvang gegevens van kinderen en ouders door aan de belastingdienst. Het betreft alleen die gegevens voor zover deze voor de belastingdienst noodzakelijk zijn (naam, adres, BSN kind en betalende ouder, genoten opvang).
- Stichting Boter, Kaas en Overblijf geeft in het kader van de controlerende taak van de GGD binnen de Wet Kinderopvang gegevens van het kind (naam, geboortedatum) door aan de GGD. Het betreft alleen de gegevens die noodzakelijk zijn voor het bepalen van de pedagogisch medewerker/kind ratio.

In het belang van het kind kan het nodig zijn om informatie, naast ouders ook uit te wisselen met derden (bureau jeugdzorg, GGD, consultatiebureau, scholen, MEE, algemeen maatschappelijk werk enz.). De volgende informatie komt hiervoor in aanmerking:

Zorg om de omgeving van het kind	Zorg om het kind betreffende ontwikkeling
Fysieke verzorging	Intelligentieonderzoek
Geestelijke verzorging	Ontwikkelingsgebieden als motoriek, taal/spraak etc.
	Gedragsontwikkeling

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

De gegevens over het kind aangaande de ontwikkeling die binnen een normale ontwikkelingslijn vallen, worden niet met derden (bureau jeugdzorg, GGD, consultatiebureau, scholen, MEE, algemeen maatschappelijk werk enz.) 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 Stichting Boter, Kaas en Overblijf 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 meldingen bij Veilig Thuis, tenzij de veiligheid van kinderen of medewerkers in het gedrang.



## 4. Verwerking persoonsgegevens KOVnet

Door Stichting Boter, Kaas en Overblijf wordt de softwareapplicatie KOVnet gebruikt. Daarmee kunt u op eenvoudige wijze communiceren met Stichting Boter, Kaas en Overblijf over de verzorging, de opvang en het welzijn van uw kind.

Bij het gebruik van KOVnet worden persoonsgegevens van u en uw kind verwerkt. Stichting Boter, Kaas en Overblijf hecht veel waarde aan de privacy van u en uw kind. Stichting Boter, Kaas en Overblijf waarborgt deze privacy onder meer door strikte naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Stichting Boter, Kaas en Overblijf zal zorgvuldig en discreet met de door u verstrekte gegevens omgaan. In dit document legt Stichting Boter, Kaas en Overblijf u graag uit hoe en voor welk doel persoonsgegevens worden verwerkt.

### 4.1 Privacy en toestemming

Bij registratie voor het gebruik van KOVnet verleent u uitdrukkelijk toestemming voor het verzamelen, het gebruiken en eventueel toegankelijk maken van persoonsgegevens van u of uw kind. Het is daarom van belang dat u dit document aandachtig doorleest.

Let op, deze privacyverklaring heeft alleen betrekking op handelingen die door Stichting Boter, Kaas en Overblijf worden verricht. Indien u bijvoorbeeld met behulp van KOVnet persoonsgegevens aan derden verstrekt, bent u daarvoor zelf verantwoordelijk.

### 4.2 De doelstellingen van de verwerking van persoonsgegevens

De verwerking van uw persoonsgegevens door Stichting Boter, Kaas en Overblijf vindt plaats met het oog op het verbeteren en faciliteren van de zorg voor uw kind, door u en de medewerkers in staat te stellen op eenvoudige wijze informatie in te voeren en te delen. Door de uitwisseling van informatie over uw kind, de groep en het kinderverblijf kunt u op ieder gewenst moment op de hoogte blijven. Dankzij de foto's en verslagen die u ontvangt kunt u de dag mee beleven. Hierdoor krijgt u meer inzicht in de dagelijkse gang van zaken op het kinderverblijf.

Als u daar toestemming voor hebt gegeven kan KOVnet ook worden gebruikt om foto's (van de dagopvang en BSO) van uw kind uit te wisselen. Het is in dat geval denkbaar dat uw kind op een groepsfoto komt te staan en dat die groepsfoto ook aan andere ouders wordt gezonden. Stichting Boter, Kaas en Overblijf heeft natuurlijk geen zeggenschap op of controle over de wijze waarop u of andere ouders met dergelijke foto's om gaan. U wordt verzocht groepsfoto's niet te verspreiden of anderszins openbaar te maken. Als u het onwenselijk vindt dat foto's van uw kind worden gemaakt en/of gedeeld, kunt u uw toestemming te allen tijde intrekken. Door middel van KOVnet kunt u uw keuze op ieder moment wijzigen.

Tot slot worden de door u opgegeven contactgegevens door Stichting Boter, Kaas en Overblijf verwerkt met het oog op het uitvoeren van de overeenkomst en het onderhouden van een directe (klant)relatie met u.

### 4.3 Bewaren van persoonsgegevens

De persoonsgegevens van uw of uw kind worden niet langer door Stichting Boter, Kaas en Overblijf bewaard dan nodig is in het kader van de hierboven genoemde doelstellingen. Als u de persoonsgegevens van u of uw kind wilt laten wijzigen of verwijderen kunt u daartoe een verzoek indienen via de klantenservice. Een dergelijk verzoek wordt op de kortst mogelijke termijn behandeld. Alle informatie (persoonsgegevens, foto's, berichten etc.) die via KOVnet wordt uitgewisseld, is na beëindiging van het opvangcontract door Stichting Boter, Kaas en Overblijf nog twee maanden voor u als ouder beschikbaar. Daarna worden de gegevens 1 jaar digitaal gearchiveerd en daarna verwijderd.



Medewerkers kunnen de gegevens en foto's van uw kind direct na beëindiging van het opvangcontract al niet meer inzien met uitzondering van de Postvakberichten die u als ouder heeft verzonden.

Na beëindiging van het contract met de leverancier worden alle gegevens na 2 maanden bij de leverancier vernietigd, zodat ouders nog in de gelegenheid zijn om de foto's van in het schriftje van hun kind te downloaden.

#### **4.4 Beveiliging**

Alle (persoons)gegevens, die via KOVnet worden verzameld, worden in een beveiligde omgeving opgeslagen. Wij doen ons uiterste best om te voorkomen dat onbevoegden toegang krijgen tot uw gegevens. Wij raden u aan bij gebruik van KOVnet voorzorgsmaatregelen te nemen ter bescherming van de privacy van u en uw kind, zoals het regelmatig wijzigen van wachtwoorden en het gebruik van een beveiligde browser. U bent zelf verantwoordelijk voor het vertrouwelijk houden van uw login gegevens.

#### **4.5 Instemming met privacyverklaring**

Stichting Boter, Kaas en Overblijf kan te allen tijde haar privacy beleid wijzigen. Wijzigingen in de privacyverklaring zullen tijdig bekend worden gemaakt. Indien u zich registreert voor het gebruik van KOVnet, gaat u akkoord met de privacyverklaring zoals die op dat moment wordt weergegeven.





## 5 Overige afspraken en richtlijnen

### 5.1 Gedragscode

Voor alle medewerkers van Stichting Boter, Kaas en Overblijf 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;
- Buiten de werkkring geen casus met naam en toenaam wordt besproken;
- In notulen gebruik wordt gemaakt van initialen als kinderen genoemd worden.
- Schriftelijke gegevens zorgvuldig worden opgeborgen;
- Pedagogisch medewerkers van de BSO ouders op de hoogte stellen van alles wat er is besproken met de leerkracht tijdens het halen van school;
- Er geen privégegevens van medewerkers aan ouders wordt verstrekt;
- Computers op de vestiging zijn beveiligd met een wachtwoord; er is een aparte teamaccount en een account voor de locatieleider.

### 5.2 Inzage, controle en wijziging van gegevens

Vanuit de AVG hebben klanten het recht om hun gegevens in te zien, te corrigeren, aan te vullen, te beperken, te verwijderen en op dusdanige wijze te ontvangen dat de gegevens makkelijk over te dragen zijn aan een andere organisatie. In dat laatste geval gaat het alleen om digitale gegevens of persoonsgegevens die Stichting Boter, Kaas en Overblijf met uw toestemming verwerkt of die bedoeld zijn om de overeenkomst met u uit te voeren. Het inzagerecht houdt in dat ouders een aanvraag kunnen indienen om inzicht te krijgen in welke gegevens Stichting Boter, Kaas en Overblijf over hen of hun kinderen verwerkt. Indien een dergelijke aanvraag bij Stichting Boter, Kaas en Overblijf binnen komt, zal Stichting Boter, Kaas en Overblijf de volgende informatie verschaffen aan de ouders:

- De doeleinden van de gegevensverwerking; waarvoor worden de persoonsgegevens ingezet.
- De aard en de herkomst van de persoonsgegevens die verwerkt worden; dit kunnen bijvoorbeeld de gegevens zijn die klanten actief hebben verstrekt bij het inschrijven, of die Stichting Boter, Kaas en Overblijf heeft verzameld gedurende de opvangperiode.
- De ontvangers van de gegevens; dit zijn de derde partijen aan wie Stichting Boter, Kaas en Overblijf gegevens verschaft en die deze gegevens voor eigen doeleinden kunnen verwerken. Denk hierbij aan de Belastingdienst, bureau jeugdzorg, GGD of het consultatiebureau.

Daarnaast hebben klanten van Stichting Boter, Kaas en Overblijf het recht om gegevens te corrigeren en/of te verwijderen. Dit volgt na een inzageverzoek. Correctie of verwijdering mag worden gevraagd indien de 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 Stichting Boter, Kaas en Overblijf voor het gebruik van zijn/haar gegevens. Dit laatste is alleen mogelijk als Stichting Boter, Kaas en Overblijf de betreffende gegevens niet meer nodig heeft 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 Stichting Boter, Kaas en Overblijf. Feitelijke onjuistheid van gegevens hoeft tenslotte geen gevolg te zijn van het niet voldoen aan de zorgplicht door Stichting Boter, Kaas en Overblijf. Gegevens kunnen ook per ongeluk foutief zijn opgegeven of ingevoerd.

Bovengenoemde rechten zijn niet onbeperkt. Het is namelijk mogelijk dat Stichting Boter, Kaas en Overblijf een wettelijke bewaartermijn moet naleven van bijvoorbeeld de Belastingdienst. In dat geval is het voor Stichting Boter, Kaas en Overblijf wettelijk gezien niet toegestaan bepaalde gegevens te verwijderen, ook al verzoekt de klant hierom. Stichting Boter, Kaas en Overblijf zal dan aangeven dat



zij enkel de gegevens kan verwijderen waar geen wettelijke bewaartermijn voor geldt, en dat de overige gegevens verwijderd zullen worden op het moment dat de wettelijke bewaartermijn is afgelopen. Stichting Boter, Kaas en Overblijf zal in alle andere gevallen de gegevens daadwerkelijk verwijderen of, indien verwijderen echt niet mogelijk is, anonimiseren.

Een verzoek van een klant wordt binnen vier weken beantwoord. Dit kan een bevestiging zijn dat het verzoek wordt nageleefd, of een weigering, die met redenen omkleed zal zijn.

### **5.3 Beveiliging**

Gegevensverwerking gebeurt voornamelijk digitaal daar waar het gegevens met betrekking tot het contract tussen ouder(s) en Stichting Boter, Kaas en Overblijf geldt. Stichting Boter, Kaas en Overblijf heeft een beleid op het gebied van informatie beveiliging. Hierin is onder andere vastgelegd hoe de toegang tot informatie verkregen wordt en is vastgelegd welke functionaris binnen Stichting Boter, Kaas en Overblijf toegang heeft tot welke informatie. Schriftelijke documentatie met betrekking tot het kind dossier wordt opgeborgen in af te sluiten kasten.

### **5.4 Identificatie klant**

Er zijn situaties denkbaar waarbij de pedagogisch medewerker niet kan vaststellen of de betrokken volwassene inderdaad bevoegd is om een kind op te halen van een vestiging. Te denken valt aan een situatie waarin de pedagogisch medewerker nog geen kennis heeft gemaakt met de betrokken ouder of degene die het kind ophaalt is nog nooit eerder op de vestiging geweest (opa, oma of oom, tante, buurvrouw). De pedagogisch medewerker heeft het recht de persoon te vragen zich te identificeren. Dit gebeurt nadat andere mogelijkheden zijn bekeken. Andere mogelijkheden zijn o.a. overleg met collega, telefonisch contact met ouders.

Vanuit de overheid dienen wij het BSN van klanten en kinderen te registreren. Tijdens het intake gesprek controleren pedagogisch medewerkers of locatieleider de bij ons geregistreerde nummers aan de hand van identiteitsbewijzen van de ouder(s) of de brief van de sociale verzekeringsbank waarin aan het kind het BSN is verstrekt.

### **5.5 Toegang van derden tot persoonsgegevens**

Binnen Stichting Boter, Kaas en Overblijf kunnen persoonsgegevens worden verstrekt ter uitvoering van toetsing en inspectie. Hierbij valt te denken aan de GGD inspecteur, de interne auditoren en de accountant. Deze personen betrachten vanuit hun functie geheimhouding.

### **5.6 Klachten**

Klachten over het niet juist uitvoeren van het privacy beleid kunnen via de reguliere klachtenprocedure van Stichting Boter, Kaas en Overblijf geuit worden. De klachtenprocedure is te vinden op [de website](#).

### **5.7 Autoriteit Persoonsgegevens**

Klanten hebben daarnaast het recht om een klacht over de verwerking van hun persoonsgegevens of die van hun kind in te dienen bij de [Autoriteit Persoonsgegevens](#).

### **5.8 Contact**

U heeft een wettelijk recht op correctie, inzage of verwijdering van uw door Stichting Boter, Kaas en Overblijf opgeslagen persoonsgegevens. Voor al uw verzoeken daartoe en andere vragen of opmerkingen kunt u via de mail terecht bij [info@boterkaasenoverblijf.nl](mailto:info@boterkaasenoverblijf.nl) of via het contactformulier op [de website](#). Wij zullen uw verzoeken en vragen zo snel mogelijk behandelen.