



k i n d e r c e n t r u m

# 't Rovertje

St. Jozefweg 30  
5953 JN Reuver  
info@rovertje.nl  
www.rovertje.nl

## Privacy Policy Stichting Kindercentrum 't Rovertje

Stichting Kindercentrum 't Rovertje hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In dit privacy beleid 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. Stichting Kindercentrum 't Rovertje 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 persoonsgegevens zijn beschreven in dit privacy beleid.
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt blijft 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/of 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 hier op willen wijzen en deze respecteren.

Als Stichting zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van ons privacy beleid, of in algemene zin, vragen hebt hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via onderstaande contactgegevens:

Stichting Kindercentrum 't Rovertje  
St. Jozefweg 30  
5953JN Reuver  
[info@rovertje.nl](mailto:info@rovertje.nl)  
Tel: 077-4746223  
Contactpersoon: Katinka Felten

## **Waarvoor verwerken wij persoonsgegevens**

Uw persoonsgegevens worden door Stichting Kindercentrum 't Roverslootje verwerkt ten behoeve van de volgende doeleinden:

- Het aangaan van overeenkomsten
- Het versturen van nieuwsbrieven
- Het versturen van notulen en informatie door de Oudercommissie
- Het aangaan van arbeidsovereenkomsten
- Het doorgeven van uw gegevens, afname uren kinderopvang aan de Belastingdienst Toeslagen zodat zij het aantal genoten opvanguren kan koppelen aan haar eigen gegevens. Dit zijn we wettelijk verplicht.
- Indien werknemer het doorgeven van uw gewerkte uren en vergoedingen aan ons salarisverwerker Raet.
- Indien vrijwilliger, werknemer of stagiair het koppelen van uw persoonsgegevens in het Personenregister Kinderopvang. Dit is vanaf 1 maart 2018 wettelijk verplicht.

Voor de bovenstaande doelstellingen kunnen wij de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- NAW gegevens gezinsleden
- BSN nummers van u, uw partner en kinderen
- Banknummer en toestemming automatische incasso (formulier)
- Gegevens huisarts van uw kind(eren)
- Verklaring geen recht op kinderopvangtoeslag
- Bij aanstelling nieuwe medewerker verifiëren wij de identiteit d.m.v. het maken van een kopie van ID, genoten opleiding d.m.v. kopieën diploma's en certificaten en het aanvragen van de VOG waarna we de medewerker koppelen aan het Personenregister.

## **Verstrekking aan derden**

De gegevens die u aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Zo maken wij gebruik van een derde partij te weten Gemeente Beesel ten behoeve van het borgen van subsidie voor gezinnen welke geen recht hebben op kinderopvangtoeslag, een indicatie hebben voor VVE of SMI. De gemeente verifieert onze factuur ten behoeve van de subsidie met de verstrekte gegevens.

Wij maken gebruik van een derde partij te weten RAET Salarisadministratie voor het verwerken van de loonadministratie.

Wij maken gebruik van een derde partij te weten MB personeel en verzuim voor het verwerken van gegevens over verzuim volgens de Wet Poortwachter in de daarvoor bedoelde verzuimportal.

Samenwerkingspartners zoals Jeugdgezondheidszorg (consultatiebureau), gezinscoaches, onderwijs en of andere betrokkenen rond de zorg voor uw kind geven wij alleen informatie mits uw schriftelijke toestemming heeft gegeven.



We geven nooit persoonsgegevens door aan andere partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen.

Verder zullen we de door u verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons) gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met derden indien u ons hier schriftelijke toestemming voor geeft.

Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de EU.

### **Minderjarigen**

Wij verwerken enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

### **Bewaartermijn**

Stichting Kindercentrum 't Rovertje bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist.

Gegevens uit een personeelsdossier worden vernietigd twee jaar na het uit dienst treden van de medewerker. Uitzondering zijn het ID en de loonbelastingverklaring waarvoor een fiscale wettelijke termijn gesteld is van vijf jaar.

### **Beveiliging**

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking. Zo hebben wij de volgende maatregelen genomen:

- Digitale systemen die wij gebruiken zijn alleen toegankelijk middels een inlog met wachtwoord door de geautoriseerde gebruikers.
- We werken in een zeer beveiligde Cloud omgeving waarbij per gebruiker alleen die gegevens toegankelijk zijn waarvoor hij/zij is geautoriseerd
- Wij hebben instructies aan medewerkers verstrekt over het zorgvuldig omgaan en of archiveren van gegevens, het gebruik van social media en of mobiele telefoons.
- We zorgen dat kasten en deuren gesloten zijn en wijzen elkaar op onzorgvuldigheden zoals het laten liggen van documenten onder het kopieerapparaat en of bureau.
- Wij zijn zorgvuldig in het beheer van mobiele telefoons, laptops, tablets en USB-sticks en of harde schijven.

## **Rechten omtrent uw gegevens**

U heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van persoonsgegevens welke we van u hebben. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van persoonsgegevens ( of een deel hiervan) door ons of door een van onze verwerkers. Ook heeft u het recht de door u verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan uzelf of direct aan een andere partij indien gewenst. We kunnen u logischerwijs vragen om u te legitimeren voordat wij gehoor geven aan voornoemde verzoeken.

## **Klachten**

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens vragen we u hierover met ons contact op te nemen. Komt u hier niet met ons uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend U heeft het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacy.