



## Privacyverklaring

(K)individu hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In deze privacyverklaring informeren wij u over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

(K)individu doet er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaat daarom zorgvuldig met uw persoonsgegevens om.

(K)individu houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit brengt in ieder geval de volgende punten met zich mee.

- (K)individu verwerkt uw persoonsgegevens in overeenstemming met de reden(en) waarvoor deze zijn verstrekt (de redenen en typen persoonsgegevens worden hieronder beschreven);
- De verwerking van uw persoonsgegevens is beperkt tot de gegevens die minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Als dit nodig is voor de verwerking van uw persoonsgegevens, vraagt (K)individu om uw toestemming;
- (K)individu heeft passende technische en organisatorische maatregelen genomen om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen;
- (K)individu geeft geen persoonsgegevens door aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor het bereiken van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- (K)individu is op de hoogte van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, (K)individu respecteert uw rechten en wijst u hierop.

(K)individu is verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van deze privacyverklaring, of in algemenere zin, vragen heeft hierover, kunt u contact met (K)individu opnemen via [info@kindividu.nl](mailto:info@kindividu.nl)

In deze privacyverklaring wordt de term 'ouder' gebruikt. Hiermee wordt de ouder c.q. verzorger van het kind bedoeld die het ouderlijk gezag over het kind heeft en die het contract met (K)individu heeft ondertekend. Hierbij gaat (K)individu ervan uit dat deze ouder eventuele verzoeken die voortvloeien uit deze privacyverklaring afstemt met de andere ouder (die niet contractouder is). Als de ouder c.q. verzorger die geen contract met (K)individu heeft ook gebruik wil maken van de rechten, kan hij/zij dit in afstemming met de contractouder doen.

## Ouders en kinderen

### *Redenen*

(K)individu verwerkt persoonsgegevens van ouders en hun kinderen om de volgende reden(en):

- Het bijhouden van adres- en bankgegevens voor de 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 ouders, voogden en verzorgers van kinderen;
- Het aanvragen van subsidies/toeslagen.

### *Uitgangspunt*

Het overeengekomen plaatsingscontract.

### *Persoonsgegevens*

(K)individu kan de volgende persoonsgegevens van de ouder(s) en hun kind(eren) (op)vragen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen gegevens die vast worden gelegd bij inschrijving en gegevens die als onderdeel van de opvang worden vastgelegd.



### Bij inschrijving:

- Naam, adres, woonplaats;
- Geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat, nationaliteit en BSN;
- Telefoonnummer(s) en e-mailadres(sen);
- Gegevens van contacten in noodsituaties;
- Bank- en financiële gegevens;
- Relevante ontwikkelingsgegevens van het kind;
- Soort opvang;
- Dagdelen waarop de opvang plaatsvindt of gewenst is;
- Basisschool waar het kind heen gaat of voornemens is heen te gaan.

De inschrijfgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk. De bewaartermijn voor een gegeven wordt enerzijds bepaald door wettelijke (fiscale) bewaartermijnen en anderzijds door aanbevolen bewaartermijnen.

### Bij opvang:

- Kindgegevens (met o.a. gegevens huisarts, tandarts, zorgverzekering);
- Toestemming;
- Observaties;
- Verklaring medicijntoediening\*;
- Verslag oudergesprek;
- Overzicht verslaglegging meldcode en bijhorende verslagen\*;
- Relevante gezondheidsgegevens, zoals vaccinaties, allergieën en voeding.

\*Deze punten worden (mede) door ouders aangegeven. Bij het bewaren van de opvanggegevens worden de wettelijke dan wel geadviseerde bewaartermijnen vanuit de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) in acht genomen.

De opvanggegevens worden vastgelegd door de pedagogisch medewerker.

De persoonsgegevens bij inschrijving en opvang betreffen een niet-limitatieve opsomming en zijn slechts bedoeld ter indicatie van de soort persoonsgegevens die (K)individu vraagt, verwerkt en bewaart.

### **Partijen**

Met partijen waarmee (K)individu een verwerkersovereenkomst heeft afgesloten, maakt (K)individu de nodige afspraken om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen. De gegevens die u aan ons geeft, kunnen wij aan derden verstrekken indien dit noodzakelijk is voor het bereiken van de doeleinden. Wij geven nooit persoonsgegevens door aan partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten.

(K)individu zal de door u verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en/of toegestaan is. Ook kan (K)individu persoonsgegevens delen met derden als u ons hier schriftelijk toestemming voor geeft. Als eventuele zorgen om een kind dusdanig groot zijn en deze in een gesprek met de ouder(s) niet worden weggenomen, kan (K)individu met of zonder toestemming van de ouder(s) stappen ondernemen conform de landelijke meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

### **Websitebezoekers**

Om de voorkeuren van uw websitebezoek te onthouden en om de website zo goed mogelijk te laten functioneren, maakt (K)individu gebruik van functionele cookies. Bezoekers worden met cookies niet geïdentificeerd.

### Medewerkers

#### *Redenen*

(K)individu verwerkt persoonsgegevens van medewerkers om de volgende reden(en):



- Uitvoeren arbeidsovereenkomst;
- Uitvoeren overige wettelijke verplichtingen.

### *Uitgangspunt*

- De arbeidsovereenkomst.

### *Persoonsgegevens*

- Naam, adres, woonplaats;
- Geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat, nationaliteit en BSN;
- Telefoonnummer(s) en e-mailadres(sen);
- Salarisgegevens;
- Kopie ID;
- Bankgegevens;
- Verklaring Omtrent Gedrag;
- Kopie diploma's, te volgen of gevolgde opleidingen;
- Functie;
- Aanwezigheid;
- Gegevens die verwerkt moeten worden op grond van een wet.

### *Periode*

(K)individu slaat uw persoonsgegevens op voor bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de periode dat men een contract heeft;
- Een bepaalde tijd na afloop van het contract;
- Gegevens worden na afloop dienstverband twee jaar bewaard.
- Als er bij uitdiensttreding sprake is van een arbeidsconflict, worden de gegevens tien jaar bewaard.
- Financiële administratie voor de periode van de dan geldende wettelijke bewaarplicht.

De verwerking van de gegevens vindt alleen plaats voor toegestane en/of wettelijke verplichte doeleinden, zoals salarisuitbetaling en/of wettelijk verplichte doeleinden van verwerking zoals opleidingen, bedrijfsmedische begeleiding, de uitvoering of toepassing van wetten.

Wij geven nooit persoonsgegevens door aan 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. Uw persoonsgegevens worden door (K)individu slechts verstrekt aan degenen die belast zijn met de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, leidinggeven aan de medewerker of anderszins noodzakelijk zijn betrokken.

De gegevens worden alleen verstrekt aan derden als de medewerker hier ondubbelzinnig toestemming voor heeft gegeven of als dit noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke plicht.

Bovenstaand overzicht over de persoonsgegevens van medewerkers is een niet-limitatieve opsomming en is slechts bedoeld ter indicatie van het soort persoonsgegevens dat (K)individu vraagt, verwerkt en bewaart.

## **Sollicitanten**

### *Redenen*

(K)individu verwerkt persoonsgegevens van sollicitanten om de volgende reden(en):

- Doorlopen van het selectietraject voor invulling van een vacature.



#### *Uitgangspunt*

Gerechtigd belang, naar aanleiding van uw sollicitatie.

#### *Persoonsgegevens*

Om bovenstaande reden(en) kan (K)individu de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- De persoonsgegevens uit uw CV en een motivatiebrief;
- Telefoonnummer(s) en e-mailadres(sen);
- Salarisgegevens.

#### *Periode*

Uw persoonsgegevens worden door (K)individu opgeslagen voor bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de sollicitatieprocedure plus vier weken.
- Alleen met uw schriftelijke goedkeuring bewaren wij uw gegevens voor een aangegeven langere periode.

De persoonsgegevens zullen nooit aan derden doorgegeven worden. Na afloop van de bewaartermijn worden alle gegevens van en over de sollicitant door (K)individu verwijderd.

### **Overige afspraken en richtlijnen**

#### *Beveiliging*

(K)individu heeft passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beschermen tegen onrechtmatige verwerking. Enkele voorbeelden: Alle personen die uit naam van (K)individu van uw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan;

(K)individu hanteert een beleid met gebruikersnaam en wachtwoord voor alle systemen; (K)individu maakt back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten;

(K)individu test en evalueert regelmatig haar maatregelen;

De medewerkers van (K)individu zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.

#### *Identificatie klant*

Vanuit de overheid dient (K)individu BSN van ouders en kinderen te registreren. Er wordt dan ook bij inschrijving en/of het intakegesprek door een medewerker van (K)individu gecontroleerd of de bij ons geregistreerde BSN juist is. De medewerker vraagt om inzage in de identiteitsbewijzen van de ouder(s) en het kind (of voor het kind de brief van de sociale verzekeringsbank waardoor de BSN verstrekt is).

Een pedagogisch medewerker heeft het recht om te vragen om identificatie als hij/zij niet kan vaststellen of een betrokkene inderdaad bevoegd is om een kind op te halen.

#### *Toetsing en inspectie*

Ter uitvoering en inspectie kunnen er door (K)individu persoonsgegevens worden verstrekt. U kunt hierbij denken aan de accountant, de GGD-inspecteur of interne auditoren. Dit betreft te allen tijde personen die op basis van hun functie geheimhoudingsplicht hebben.

#### *Rechten omtrent uw gegevens*

U heeft het recht om uw persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. U kunt een verzoek tot inzage, correctie of verwijdering sturen naar [info@\(K\)individu.nl](mailto:info@(K)individu.nl). (K)individu kan u vragen om u te legitimeren voordat zij gehoor geeft aan een verzoek. Dit ter bescherming van uw privacy. (K)individu reageert zo snel mogelijk op uw verzoek, maar uiterlijk na vier weken.



*Klachten*

Heeft u een klacht over de verwerking van uw persoonsgegevens? Naam dan direct contact op met (K)individu. Komen u en (K)individu er samen niet uit? Dan kunt u indien gewenst een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens: de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

*Wijziging privacyverklaring*

Deze privacyverklaring kan door (K)individu te allen tijde, zonder voorafgaande waarschuwing, worden gewijzigd. Wijzigingen treden in werking vanaf het moment dat ze op de website zijn gepubliceerd. Wij raden u aan deze privacyverklaring met regelmaat te raadplegen, zodat u van de wijzigingen op de hoogte bent.

*Contact*

Heeft u nog vragen of opmerkingen? Neem dan contact met ons op.  
(K)individu, Hamsterkoog 15, 1822 CD Alkmaar, 072-5623000, [info@kindividu.nl](mailto:info@kindividu.nl)