

Gastouderbureau



Privacy Beleid
Gastouderopvang

PRIVACY BELEID GASTOUDERBUREAU ONDER DE PANNEN

Gastouderbureau Onder de Pannen hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. Dit Privacy Beleid is opgesteld ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van gastouders, ouders/verzorgers en kinderen die gebruikmaken van de diensten van Gastouderbureau Onder de Pannen. Ons gastouderbureau houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving die van kracht is, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)



Mr JM de Kempnaersingel 75
6836 MJ Arnhem

026 202 29 86 / info@odpg.nl

Wij zorgen er als gastouderbureau voor dat wij:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor zij zijn vertrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit Privacy Beleid;
- 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 het uitvoeren van de doeleinden waarvoor ze zijn vertrekt;
- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en respecteren.

Als GOB Onder de Pannen zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van ons Privacy Beleid nog vragen heeft hierover neemt u dan contact met ons op. Dit kan via de mail; info@odpg.nl of via de telefoon; 026 202 29 86

DE VOLGENDE ONDERDELEN ZULLEN WIJ IN DIT BELEID TOELICHTEN;

Artikel 1:	Begripsbepalingen	3
Artikel 2:	Toepassingsgebied	4
Artikel 3:	Persoonsregistratie	4
Artikel 4:	Voorwaarden voor verwerking persoonsgegevens	8
Artikel 5:	Beveiliging	8
Artikel 6:	Geheimhouding	9
Artikel 7:	Gegevens delen met derden	9
Artikel 8:	Recht op inzage persoonsgegevens	10
Artikel 9:	Klachten	10
Artikel 10:	Slotbepalingen	10

Artikel 1 Begripsbepalingen

De wet:

De Wet bescherming persoonsgegevens.

Het reglement:

Dit reglement, inclusief de bijlagen;

Persoonsgegevens:

Alle gegevens betreffende ouder en kind.

Verwerking van persoonsgegevens:

Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigingen, opvragen, raadplegen, gebruiken, en vertrekken van gegevens.

Bestand:

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

Beheerder & verantwoordelijke:

De houder van GOB Onder de Pannen Mevrouw M.R. Blom-Mudde is de beheerder en de verantwoordelijke. Zij stelt het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vast en is belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van persoonsgegevens, voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens.

Bewerker:

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

Gebruiker:

Degene die onder verantwoordelijkheid van de beheerder bevoegd is persoonsgegevens in te voeren, te wijzigen en/of te verwijderen, dan wel van enigerlei uitvoer van de verwerking kennis te nemen.

Betrokkene:

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

Derde:

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

Technische werkzaamheden:

Werkzaamheden die verband houden met onderhoud en reparatie van apparatuur en programmatuur.

Verstrekken van persoonsgegevens:

Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

Bijzondere persoonsgegevens:

Persoonsgegevens als bedoeld in artikel 16 van de wet. Hiermee doelen we op de gegevens van kinderen en of gastouders die van belang zijn bij het goed uit kunnen voeren van de gastouderopvang. Dit zijn gegevens over gezondheid, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen en gegevens met betrekking tot iemands gedrag.

Toestemming van de betrokkene:

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

Ouders/voogd:

De ouder(s) die het ouderlijk gezag uitoefen(t)(en) dan wel de verzorger(s) dan wel de voogd van het kind.

Artikel 2 Toepassingsgebied

Dit Privacy Beleid is van toepassing op de gehele of gedeeltelijke geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens en op niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

Dit Privacy Beleid heeft betrekking op alle verwerkingen van persoonsgegevens waaronder: kindregistratie, inschrijfregistratie, financiële/ administratieve registratie, archiefregistratie, wachtlijstregistratie, observatielijsten, kind-info-systeem, kind-volg-systeem.

GOB Onder de Pannen zal niet meer gegevens in de registratie opslaan dan voor het doel van de persoonsregistratie nodig is.

Artikel 3 Persoonsregistratie

Het doel van de persoonsregistratie is een efficiënte en effectieve dienstverlening mogelijk te maken. Hiertoe is het noodzakelijk een aantal persoonlijke gegevens betreffende gastouders, kinderen en hun ouders/verzorgers te verzamelen en te bewaren. Voor de persoonsregistratie wordt gebruik gemaakt van personalia, financiële gegevens en kindgegevens.

Wij registreren als GOB Onder de Pannen de volgende gegevens:

Gastouders:

- Naam (voorletters, roepnaam, tussenvoegsel, achternaam)
- Adres, postcode en woonplaats
- Geboorte datum
- Geslacht
- BSN
- Telefoonnummer(s)
- E-mailadres en eventueel website
- Beschikbaarheid
- Gezinsamenstelling
- LRKP nummer
- KVK nummer
- Uurtarief
- Achterwacht (naam, telefoonnummer)
- Bankgegevens
- Behaalde diploma's
- Certificaten
- Ervaring
- Opleidingswensen
- Aanwezige huisdieren
- Risico Inventarisatie
- GGD rapporten
- Verslagen van bezoek of gesprek
- Kopie identiteitsbewijs

Ouders en kinderen:

- Naam (voorletters, roepnaam, tussenvoegsel, achternaam)
- Adres, postcode en woonadres
- Geboorte datum
- Geslacht
- BSN
- telefoonnummer(s)
- E-mailadres
- Burgerlijke staat
- Soort opvang, opvangdagen en opvangtijden
- Uurtarief
- Inkomensgegevens (in geval ouders gebruik maken van gesubsidieerde kinderopvang)
- Naam en telefoonnummer van huisarts en tandarts
- Ziektekosten verzekering met verzekeringsnummer
- Noodnummers (telefoonnummers van personen die gebeld kunnen worden in geval van nood)
- Bankgegevens
- Vaccinaties

Via "contactformulier" op onze website vragen wij uw voor- en achternaam, telefoonnummer en e-mailadres. Alle binnenkomende informatie wordt opgeslagen in onze eigen administratie en is alleen voor de webmaster en GOB Onder de Pannen toegankelijk. Deze informatie wordt alleen door GOB Onder de Pannen gebruikt.

Enkel indien nodig en met schriftelijke toestemming registreren wij de volgende bijzondere persoonsgegevens van kinderen:

- Allergieën van het kind
- Medicatie gebruik van het kind
- Bijzondere gedragskenmerken

De volgende persoonsgegevens van kinderen worden besproken en vastgelegd in een afspraken document en/of in een voortgangsregistratie bij de gastouder:

- Voeding en voedingstijden
- Slaapgedrag en bijzondere afspraken
- Afspraken over buitenspelen (bij oudere kinderen)
- Vervoersafspraken
- Eventuele specifieke wensen m.b.t. de gastouderopvang

De volgende gegevens worden besproken en vastgelegd in een jaarlijks voortgangsgesprek met de gastouder:

- Plaatsingsmogelijkheden en leeftijden van de aanwezige kinderen
- Verloop van de opvang
- Welbevinden van het kind
- Eventuele ontwikkelingszorgen
- Opleidingswensen

Gastouders maken gedurende de gastouderopvang enkel foto en video materiaal van kinderen als daar vooraf toestemming voor is gegeven via een toestemmingsformulier. Zij gebruiken foto en video materiaal enkel voor eigen gebruik en delen deze enkel met eigen ouders. Indien er foto's en/of beeldmateriaal voor andere doeleinde gebruikt gaat worden kan dit enkel na toestemming van ouders/verzorgers. Deze toestemming wordt ook vooraf schriftelijk vastgelegd.

Omgang met persoonsregistratie

Persoonsgegevens en financiële gegevens van ouders/verzorgers:

Wij verkrijgen persoonsgegevens van ouders/verzorgers en hun kinderen enkel doordat deze gegevens worden verstrekt door de ouders/verzorgers zelf. Van ieder kind dat gebruik maakt van de opvang via GOB Onder de Pannen wordt een aantal algemene gegevens zoals de ouders hebben ingevuld op het inschrijfformulier of hebben doorgegeven in een telefoongesprek, genoteerd in een niet geautomatiseerd bestand en/of ingevoerd in de computer. Van elke gerealiseerde opvangplaats wordt een contract opgemaakt waarin de algemene gegevens en de plaatsingsgegevens worden opgenomen. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen. Van alle ouders die gebruik maken van de gesubsidieerde kinderopvang worden inkomensgegevens opgevraagd.

Doel:

- inzicht verkrijgen in welke kinderen op welke tijden gebruik (willen) maken van de diensten van GOB Onder de Pannen en wie de ouders van deze kinderen zijn;
- inzicht krijgen in de bereikbaarheid van de ouders i.v.m. calamiteiten;
- het vastleggen van plaatsingsgegevens t.b.v. de financiële afwikkeling;
- het berekenen van de kosten van de afgenomen opvang.

Toegankelijkheid:

- Alle binnenkomende informatie wordt opgeslagen in onze eigen database en is alleen toegankelijk voor het Gastouderbureau Onder de Pannen en de webmaster in het bijzonder, en wordt alleen door Gastouderbureau Onder de Pannen gebruikt. Betrokkenen kunnen de systemen met hun eigen informatie, op aanvraag, inzien.

- Persoonsregistratie wordt bij ons opgeslagen in archiefmappen en in bestanden op de computer van ons gastouderbureau. Wij maken gebruik van het computerprogramma PortaBase, waar wij een verwerkersovereenkomst mee hebben afgesloten. Deze verwerkersovereenkomst is in te zien op ons gastouderbureau. Een back-up van onze bestanden bewaren wij op een lokale server en op een persoonlijke USB schijf.

Bewaartijd:

- Wanneer een kind de opvang die door GOB Onder de Pannen wordt verzorgd verlaat, wordt de inhoud van het dossier teruggebracht naar de strikt noodzakelijke gegevens, deze gegevens zijn nodig om aan de bewaarplicht van de Belastingdienst te kunnen voldoen en worden tot 7 jaar bewaard. De rest van de gegevens wordt dan verwijderd.

Kind gegevens:

Ten behoeve van de opvang van kinderen worden formulieren, verslagen, kaarten en andere stukken gebruikt. Van alle partijen betrokken bij de gastouderopvang worden formulieren, overeenkomsten en verslagen ingevuld c.q. opgesteld waaronder het intakeformulier en een opvangovereenkomst. Indien er aanvullende bijzondere persoonsgegevens nodig zijn, zoals bijvoorbeeld gegevens die betrekking hebben op gezondheid (denk aan allergieën) of gedrag, dan wordt daar vooraf toestemming voor gevraagd. Enkel na het tekenen van een akkoordverklaring worden deze gegevens opgenomen in ons bestand. Kind gegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

Doel:

- optimaliseren opvang kinderen;
- zorgen voor continuïteit in de gastouderopvang;
- bijhouden van gemaakte afspraken en/of gebeurtenissen;
- in kaart brengen van het ontwikkelingsverloop en signaleren van opmerkelijke ontwikkelingsaspecten.

Toegankelijkheid:

- De kind gegevens zijn toegankelijk voor de houder van het gastouderbureau, de gastouder waar het desbetreffende kind is geplaatst en voor de pedagogisch ondersteuner van het gastouderbureau die als bemiddelingsmedewerker is gekoppeld aan de betreffende gastouderopvang. De kind gegevens worden opgeborgen in een afgesloten kast. Betrokkenen kunnen de systemen met hun eigen informatie, op aanvraag, inzien.
- Persoonsregistratie wordt bij ons opgeslagen in archiefmappen en in bestanden op de computer van ons gastouderbureau. Wij maken gebruik van het computerprogramma PortaBase, waar wij een verwerkersovereenkomst mee hebben afgesloten. Deze verwerkersovereenkomst is in te zien op ons gastouderbureau. Een back-up van onze bestanden bewaren wij op een lokale server en op een persoonlijke USB schijf.

Bewaartijd:

- Alle kind gegevens worden bij het verlaten van de gastouderopvang overhandigd aan de ouders, hierna worden de kind gegevens vernietigd.

Persoonsgegevens van gastouders:

Van iedere gastouder die gebruik maakt van de diensten van GOB Onder de Pannen wordt een aantal algemene gegevens zoals de gastouders hebben ingevuld op het inschrijfformulier of hebben doorgegeven in een telefoongesprek, genoteerd in een niet geautomatiseerd bestand en/of ingevoerd in de computer. Van elke gerealiseerde opvangplaats wordt een contract opgemaakt waarin de algemene gegevens en de plaatsingsgegevens worden opgenomen. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen. Gastouders verlenen toestemming door middel van een akkoordverklaring voor het verstrekken van hun algemene gegevens over de opvanglocatie en de gastouder aan potentiële ouders.

Voor het werven van nieuwe gastouders vergaren wij persoonsgegevens via internet, het KVK register en het LRKP. Wij maken enkel gebruik van openbare gegevens en zullen deze onmiddellijk verwijderen uit ons bestand indien blijkt dat de desbetreffende gastouder geen interesse heeft in de door ons geboden service.

Doel:

- Inzicht verkrijgen in plaatsingsmogelijkheden
- Inzicht verkrijgen voor het benaderen van mogelijk nieuwe gastouders;
- inzicht krijgen in de bereikbaarheid van de gastouders i.v.m. calamiteiten;
- het vastleggen van plaatsingsgegevens t.b.v. de financiële afwikkeling;
- het vastleggen van documentatie die hoort bij de ondersteuning en monitoring van de gastouders en het bewaken van de kwaliteit van hun gastouderopvang;
- het berekenen van de kosten van de afgenomen opvang.

Toegankelijkheid:

- Alle binnenkomende informatie wordt opgeslagen in onze eigen database en is alleen toegankelijk voor het Gastouderbureau Onder de Pannen en de webmaster in het bijzonder en wordt alleen door gastouderbureau Onder de Pannen gebruikt. Betrokkenen kunnen de systemen met hun eigen informatie, op aanvraag, inzien.
- Persoonsregistratie wordt bij ons opgeslagen in archiefmappen en in bestanden op de computer van ons gastouderbureau. Wij maken gebruik van het computerprogramma PortaBase, waar wij een verwerkersovereenkomst mee hebben afgesloten. Deze verwerkersovereenkomst is in te zien op ons gastouderbureau. Een back-up van onze bestanden bewaren wij op een lokale server en op een persoonlijke USB schijf.

Bewaar tijd:

- Wanneer een gastouder geen gebruik meer maakt van de diensten die worden aangeboden door GOB Onder de Pannen, wordt de inhoud van het dossier een jaar bewaard om een eventuele doorstart te kunnen realiseren. Hierna wordt het dossier teruggebracht naar de strikt noodzakelijke gegevens, deze gegevens zijn nodig om aan de bewaarplicht van de Belastingdienst te kunnen voldoen en worden tot 7 jaar bewaard. De rest van de gegevens wordt dan verwijderd.

Stagiairs en medewerkers:

Persoonsgegevens van stagiairs en (toekomstige) medewerkers worden in overeenstemming met dit reglement en op een behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt. Van iedere medewerker of stagiair die werkzaam is bij GOB Onder de Pannen wordt een aantal algemene gegevens zoals ingevuld op het inschrijfformulier of doorgegeven in een telefoongesprek, genoteerd in een niet geautomatiseerd bestand en/of ingevoerd in de computer. Van iedere medewerker of stagiair wordt een contract opgemaakt waarin de algemene gegevens en de werkafspraken worden opgenomen. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

Doel:

- Inzicht krijgen in beschikbaarheid;
- Inzicht krijgen in bereikbaarheid;
- het vastleggen van plaatsingsgegevens t.b.v. de financiële afwikkeling;
- bijhouden van gemaakte afspraken en/of gebeurtenissen;
- in kaart brengen van het ontwikkelingsverloop en signaleren van opmerkelijke ontwikkelingsaspecten.

Toegankelijkheid:

- Alle binnenkomende informatie wordt opgeslagen in onze eigen database en is alleen toegankelijk voor het Gastouderbureau Onder de Pannen en de webmaster in het bijzonder, en wordt alleen door gastouderbureau Onder de Pannen gebruikt. Betrokkenen kunnen de systemen met hun eigen informatie, op aanvraag, inzien.
- Persoonsregistratie wordt bij ons opgeslagen in archiefmappen en in bestanden op de computer van ons gastouderbureau. Wij maken gebruik van het computerprogramma PortaBase, waar wij een verwerkersovereenkomst mee hebben afgesloten. Deze verwerkersovereenkomst is in te zien op ons gastouderbureau. Een back-up van onze bestanden bewaren wij op een lokale server en op een persoonlijke USB schijf.

Bewaartijd:

- Wanneer een medewerker of stagiair GOB Onder de Pannen verlaat, wordt de inhoud van het dossier teruggebracht naar de strikt noodzakelijke gegevens. Deze gegevens zijn nodig om aan de bewaarplicht van de Belastingdienst te kunnen voldoen en worden tot 7 jaar bewaard. De rest van de gegevens wordt dan verwijderd.

Artikel 4 Voorwaarden voor verwerking persoonsgegevens

De AVG die van toepassing is op de kinderopvang hanteert 6 grondslagen voor het verwerken van gewone persoonsgegevens: (waaronder bijvoorbeeld naam, geboortedatum, BSN, adresgegevens, bankgegevens) Op basis van grondslag 1,2 en 3 kan het gastouderbureau als kinderopvangorganisatie persoonsgegevens verwerken. Deze grondslagen zijn:

1. Toestemming van de betrokken persoon;
2. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst;
3. De gegevensverwerking is noodzakelijk ter uitvoering van een wettelijke verplichting;

Sommige persoonsgegevens gaan over de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene: gegevens over gezondheid, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen en gegevens met betrekking tot iemands gedrag). Verwerking van dergelijke gegevens valt onder het verwerken van bijzondere persoonsgegevens. Het gastouderbureau mag deze gegevens alleen verwerken als de betrokken persoon of, in geval van kinderen, de ouders/voogd van het kind, daar uitdrukkelijke toestemming voor heeft verleend.

Artikel 5 Beveiliging

Alle binnenkomende informatie wordt opgeslagen in onze eigen database en is alleen toegankelijk voor het Gastouderbureau Onder de Pannen en de webmaster in het bijzonder, en wordt alleen door gastouderbureau Onder de Pannen gebruikt. Persoonlijke gegevens worden bij ons opgeslagen in archiefmappen en in bestanden op de computer van ons gastouderbureau. Wij maken gebruik van het computerprogramma PortaBase, waar wij een verwerkersovereenkomst mee hebben afgesloten. Deze verwerkersovereenkomst is in te zien op ons gastouderbureau. Een back-up van onze bestanden bewaren wij op een lokale server en op een persoonlijke USB schijf.

Wij hebben de volgende beveiligingsmaatregelen getroffen om het lekken van gegevens tegen te gaan:

- Archiefkasten kunnen worden afgesloten en zijn enkel toegankelijk voor medewerkers van GOB Onder de Pannen.
- De computers die gebruikt worden zijn voorzien van een beveiliging in de vorm van gebruikersnaam en wachtwoord en bevatten bijgewerkte spam- en virus beveiliging en softwarematige firewall.
- Het netwerk waar de computers op aan zijn gesloten is voorzien van deugdelijke beveiliging in de vorm van een firewall.
- Digitale bestanden worden bewaard op de eigen computer en een server in eigen beheer die staat in het pand van GOB Onder de Pannen. Een back-up wordt dagelijks gemaakt op eigen back-up server en periodiek op een externe USB-schijf. Alleen medewerkers van het gastouderbureau en de webmaster hebben hiertoe toegang.
- Alle medewerkers van GOB Onder de Pannen zijn op de hoogte van het privacybeleid en er zijn werkafspraken gemaakt zoals het vergrendelen van de PC bij het verlaten van de werkplek of het niet openen van verdachte e-mails.

GOB Onder de Pannen doet er alles aan om een data-lek te voorkomen. Er is sprake van een data-lek als persoonsgegevens in verkeerde handen terecht zijn gekomen, of verloren zijn gegaan. Mocht hier onverhoopt toch sprake van zijn zal GOB Onder de Pannen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 72 uur, de Autoriteit Persoonsgegevens op de hoogte stellen van het data-lek indien dit resulteert in een aanzienlijke kans op, of ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van persoonsgegevens. Is het waarschijnlijk dat het data-lek ook resulteert in ongunstige gevolgen voor de privacy van de betrokkene(n) dan wordt(en) deze ook op de hoogte gesteld. De verwerkingsverantwoordelijke houdt een overzicht bij van reeds voorgevallen datalekken.

Artikel 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 uit dit reglement verstrekking hiervan voortvloeit.

Artikel 7 Gegevens delen met derden

De persoonsgegevens van gastouders, ouders/verzorgers en kinderen die aan ons gegeven zijn kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de eerder beschreven doeleinden. Zo maken wij gebruik van een derde partij voor:

- Het verzorgen van de (financiële) administratie door PortaBase
- Gemeente
- Belastingdienst
- GGD

Wij 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 wij de door u verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de belastingdienst in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In dergelijk gevallen dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven.

Gegevens van gastouders worden bij ons gedeeld met potentiële ouders die de intentie hebben om gastouderopvang af te nemen bij de betreffende gastouder. Wij delen op dat moment enkel de noodzakelijke gegevens als naam, adres en telefoonnummer. Voordat wij degelijke basisgegevens doorgeven melden wij dit vooraf bij de gastouder en vragen daarbij om toestemming. Dit kan schriftelijk zijn of via de telefoon.

Gegevens van ouders delen wij met een desbetreffende gastouder op het moment dat er een connectie wordt opgezet tussen deze twee partijen. Wij delen enkel naam en telefoonnummer voor het opzetten van een eerste kennismaking. Wanneer beide partijen een samenwerking aangaan en er een opvangcontract wordt opgesteld zullen wij de persoonsgegevens van de ouders als mede de

persoonsgegevens van het desbetreffende kind delen met de gastouder die in de opvang gaat voorzien. Indien nodig zullen er bijzondere persoonsgegevens worden opgenomen in het bestand, deze worden ook gedeeld met de desbetreffende gastouder. Hiervoor geven de ouders vooraf schriftelijk toestemming.

In het geval dat er gedurende de opvang zorgen zijn met betrekking tot het welzijn dan wel de ontwikkeling van een kind, zal de gastouder de zorg bespreken met ouders/verzorgers. Vervolgens kan in het belang van het kind, een van de pedagogisch begeleiders van GOB Onder de Pannen meekijken en meedenken. Eventueel kan, al dan niet met toestemming van ouders/verzorgers, contact worden gezocht met hulpverleningsinstanties (JGZ, AMK, VTO). Bij geen voorafgaande toestemming wordt de ouder/verzorger 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 volledig geanonimiseerd worden besproken met externe instanties.

Artikel 8 Recht op inzage persoonsgegevens

Ouders/verzorgers hebben altijd recht op inzage in het kinddossier en op andere op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens. Hiervoor kunt u een schriftelijke aanvraag doen bij ons gastouderbureau door een bericht te sturen naar de verantwoordelijke voor persoonsgegevens binnen ons gastouderbureau:

Mevrouw M.R. Blom-Mudde
marianne@odpg.nl

De gevraagde inzage wordt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken verleend. De betrokkene kan vragen om aanvulling, correctie of verwijdering van de persoonsgegevens. De verantwoordelijke bericht betrokkene binnen vier weken na ontvangst van het verzoek of hij daaraan voldoet. Een weigering is met reden omkleed. Verwijdering van persoonsgegevens zal in overeenstemming gebeuren met de wettelijke verplichting.

Artikel 9 Klachten

Het klachtenreglement is vastgesteld in de Gastouderbureau Onder de Pannen Klachtenregeling. In de regeling is o.a. vastgelegd op welke wijze en door wie de klachtenbehandeling intern en extern wordt verzorgd.

Artikel 10 Slotbepalingen

Gastouderbureau Onder de Pannen is bevoegd dit reglement in te trekken of te wijzigen. De wijzigingen zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.