

Privacy Policy Kindercentrum 't Kasteeltje TSO

Kindercentrum 't Kasteeltje 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 de privacy van u en uw kind(-eren) te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Kindercentrum 't Kasteeltje 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:

- de persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit privacy beleid.
- verwerking van de 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 de persoonsgegevens.
- passende technische en/of organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van de 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 de rechten omtrent persoonsgegevens, u hier op willen wijzen en deze respecteren.

Als Kindercentrum 't Kasteeltje zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van ons privacy beleid, of in algemenere zin, vragen hebt hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via onderstaande contactgegevens:

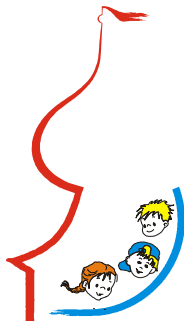
*Administratie TSO 't Kasteeltje
Kempelandstraat 1
5262GK VUGHT
Jennie Tasseron, directie
073-6841160 [3]
jennie@t-kasteeltje.nl*

Waarvoor verwerken wij persoonsgegevens

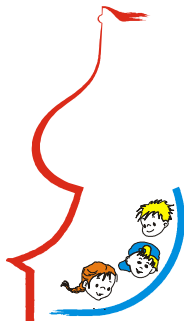
Persoonsgegevens worden door Kindercentrum 't Kasteeltje verwerkt ten behoeve van de volgende doeleinden:

- Het aangaan van contracten en facturering
- Communicatie tussen de organisatie en u
- Contact- en medische gegevens over uw kind om de veiligheid van uw kind tijdens de TSO te waarborgen

Voor de bovenstaande doelstellingen kunnen wij persoonsgegevens van u vragen of verzamelen tijdens de werkzaamheden met uw kind. U leest in onderstaande beschrijving welke gegevens gebruikt worden, door wie en hoe lang deze gegevens bewaard blijven.



Persoonsgegevens	Toelichting	Bewaartermijn	Verwerking door
Aanmeldingsformulier Tussen Schoolse Opvang / Automatische Incasso TSO			
ouder / verzorger / toeslagpartner			
Naamgegevens*	Gegevens met een * zijn aanwezig op de administratie Gegevens met een ☑ zijn op de locatie aanwezig	Administratie: 7 jaar Locatie: Gedurende contractperiode tot maximaal 1 maand na beëindiging contract	<ul style="list-style-type: none"> Administratie TSO
Adresgegevens *			
PC/Woonplaats *			
Emailadres*			
Kind(-eren)			
Naamgegevens* ☑	Gegevens met een * zijn aanwezig op de administratie	Administratie: 7 jaar Locatie: Gedurende contractperiode tot maximaal 1 maand na beëindiging contract	<ul style="list-style-type: none"> Administratie TSO Medewerkers TSO
Geboortedatum*			
Naam klas* ☑	Gegevens met een ☑ zijn op de locatie aanwezig		
Contractvorm			
Contractvorm – aantal uren en locatie* ☑	Gegevens met een * zijn aanwezig op de administratie Gegevens met een ☑ zijn op de locatie aanwezig	Administratie: 7 jaar Locatie: Gedurende contractperiode tot maximaal 1 maand na beëindiging contract	<ul style="list-style-type: none"> Administratie TSO Medewerkers TSO
Contactgegevens			
Telefoonnummer*	Gegevens met een * zijn aanwezig op de administratie	Administratie: 7 jaar Locatie: Gedurende contractperiode tot maximaal 1 maand na beëindiging contract	<ul style="list-style-type: none"> Administratie TSO
Relatie omschrijving*			
Medisch / belangrijke informatie			
Bijzonderheden door u aan ons verstrekt over uw kind* ☑	Gegevens met een * zijn aanwezig op de administratie Gegevens met een ☑ zijn op de locatie aanwezig. Onder bijzonderheden kunnen ook medische gegevens vallen. Voor de veiligheid van uw kind staat deze informatie, hetzij beknopt, op de aanwezigheidslijst.	Administratie: 7 jaar Locatie: Gedurende contractperiode tot maximaal 1 maand na beëindiging contract	<ul style="list-style-type: none"> Administratie TSO Medewerkers TSO
Automatische Incasso			
Naamgegevens Kind*	Gegevens met een * zijn aanwezig op de administratie	Administratie: 7 jaar	<ul style="list-style-type: none"> Administratie TSO
Naam rekeninghouder *			
Adresgegevens*			
PC/Woonplaats *			
Bankrekeningnummer*			



Verstrekking aan derden

De gegevens die u aan ons geeft of die wij gedurende de looptijd van het contract over uw kind verzamelen kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Persoonlijke gegevens waarbij u **niet per voorval om toestemming wordt gevraagd** in het kader van overdracht van informatie over uw kind:

- **Basisschool & TSO** : Er kan tussen de leerkracht van uw kind en de begeleiding van de TSO overdracht van informatie zijn die betrekking heeft op de zorg voor, of het welzijn en veiligheid van uw kind. Dieet-informatie, allergie informatie, (tijdelijke-) medicatie die tijdens de TSO uren genomen moet worden en/of informatie over de gemoedstoestand van uw kind bij de overdracht van verantwoordelijkheden tussen school en TSO kunnen indien dat in het belang is voor de zorg voor uw kind tussen school en TSO uitgewisseld worden.

In alle overige voorkomende situaties wordt ouders vooraf toestemming gevraagd als gegevensuitwisseling plaats vindt.

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

Richtlijnen

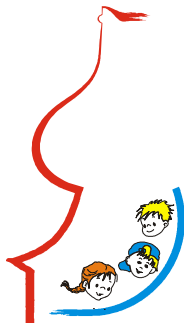
Voor medewerkers die werkzaam zijn op de administratie bij Kindercentrum 't Kasteeltje is een geheimhoudingsplicht opgesteld voor de verwerking van privacygevoelige informatie. Voor alle medewerkers en vrijwilligers die werkzaam zijn binnen Stichting Tussen Schoolse Opvang 't Kasteeltje geldt met betrekking tot privacygevoelige informatie dat:

- de medewerker vertrouwelijke informatie die zij tijdens de uitoefening van haar taak krijgt geheim houdt en alleen met derden deelt na uitdrukkelijke toestemming van de ouder(s)
- de medewerker niet over het kind of de ouders praat over privacygevoelige informatie waar andere ouders aanwezig zijn
- de medewerker geen gegevens verzamelt over een kind of ouders die niet belangrijk voor de uitvoering van haar taak
- er worden geen privégegevens van medewerkers aan ouders verstrekt.
- privégegevens van kinderen en ouders worden door medewerkers alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze verzameld zijn, dus niet in de privésfeer.

Privacygevoelige informatie op de TSO

Voor een goede uitoefening van de taak en veiligheid van het kind zijn er gegevens op de TSO aanwezig die voor alle medewerkers toegankelijk moeten zijn. Deze gegevens staan op de lijsten van de TSO die in de overblijfgroepen aanwezig zijn. Voorbeelden van deze gegevens zijn:

- lijst met naam en achternaam van het kind met dagen waarop het kind de TSO bezoekt (*Geldt voor alle kinderen*)
- Dieet informatie (*Indien van toepassing zijn de ouders hiervan op de hoogte*)
- Allergie informatie (*Indien van toepassing zijn de ouders hiervan op de hoogte*)
- Korte, zeer beperkte Informatie over ziekte / medicijngebruik van een kind (*Indien van toepassing zijn de ouders hiervan op de hoogte*)
- Bijzonderheden die in het belang van het kind gedeeld moeten worden (*Indien van toepassing zijn de ouders hiervan op de hoogte*)



Bewaartermijn

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

Beveiliging

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking

- computers op de kantoren zijn beveiligd met een wachtwoord

Rechten omtrent uw gegevens

U heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens welke we van u hebben. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw 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. Wij kunnen u logischerwijs vragen om u te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken. Hierbij zijn de wettelijke bepalingen altijd bindend.

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.

Als u naar aanleiding van onze privacy policy nog vragen of opmerkingen hebt neem dan contact met ons op!