

Privacyreglement

1 Inleiding

De stichtingen AKROS Beheer en AKROS Welzijn en hun werkmaatschappijen (AKROS kinderopvang, voorscholen en beheer) hechten veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In dit privacyreglement geven we heldere en transparante informatie over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

AKROS (overal waar AKROS staat, worden bovengenoemde entiteiten bedoeld) doet er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaat daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Hierbij wordt voldaan aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG). Dit brengt met zich mee dat AKROS in ieder geval:

- uw persoonsgegevens verwerkt in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit privacyreglement
- verwerking van uw persoonsgegevens beperkt blijft tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt
- vraagt om uw nadrukkelijke toestemming als AKROS deze nodig heeft voor de verwerking van uw persoonsgegevens
- passende technische en/of organisatorische maatregelen heeft genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is
- geen persoonsgegevens doorgeeft aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor de uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt
- op de hoogte is van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop wil wijzen en deze respecteert.

AKROS is verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens.

Contactgegevens:

AKROS Amsterdam
Balboastraat 20-B4
1057 VW Amsterdam
Telefoon 020 261 05 00
Email info@akros-amsterdam.nl

2 Inhoudsopgave

1 Inleiding.....	1
2 Inhoudsopgave	2
3 Gegevens klanten	3
3.1 Doel gegevensverwerking	3
3.2 Beeldmateriaal.....	3
3.3 Gegevens die worden vastgelegd	4
3.4 Minderjarigen	5
3.5 Cookies.....	5
4 Overige afspraken en richtlijnen	5
4.1 Gedragscode	5
4.2 Uitwisseling van gegevens met derden	5
4.3 Bewaren van gegevens en bewaartermijn.....	6
4.4 Beveiliging.....	7
4.5 Doorgifte van uw gegevens buiten de EER.	7
4.6 Rechten omtrent gegevens.	7
4.7 Identificatie klant.....	7
4.8 Klachten.....	8
4.9 Wijzigingen privacyreglement	8

3 Gegevens klanten

3.1 Doel gegevensverwerking

AKROS verzamelt alleen gegevens van klanten in het kader van de uitoefening van haar taken.

Gegevens van klanten van de Kinderopvang en Voorscholen (in het vervolg Kinderopvang genoemd) 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;
- Het aanvragen van subsidie/toeslagen.
- Rapportage en verantwoording aan de opdrachtgever;
- Het voldoen aan de wettelijke verplichtingen

Gegevens van klanten van Taal worden geregistreerd met als doel:

- Het bijhouden van adresgegevens en bankgegevens in verband met facturering en de uitvoering van de overeenkomst;
- Communicatie met de cursist in het kader van het overeengekomen leertraject;
- Gegevensuitwisseling met de organisatie die het tevredenheidsonderzoek uitvoert ten behoeve van het Blik op Werk Keurmerk;
- Gegevensuitwisseling met DUO;
- Rapportage en verantwoording aan de opdrachtgever;
- Het voldoen aan de wettelijke verplichtingen.

Gegevens van klanten van Projecten worden geregistreerd met als doel:

- Communicatie met de deelnemer in het kader van het overeengekomen traject;
- Gegevensuitwisseling met de organisatie die het tevredenheidsonderzoek uitvoert ten behoeve van het Blik op Werk Keurmerk;
- Rapportage en verantwoording aan de opdrachtgever;

Gegevens van Vrijwilligers worden geregistreerd met als doel:

- Communicatie met de Vrijwilliger
- Het bijhouden van adresgegevens en bankgegevens in verband met betaling en de uitvoering van de overeenkomst;
- Het voldoen aan wettelijke verplichtingen;

Gegevens van Medewerkers en ZZP-ers worden geregistreerd met als doel:

- Het bijhouden van adresgegevens en bankgegevens in verband met betaling en de uitvoering van de arbeidsovereenkomst;
- Het voldoen aan wettelijke verplichtingen;
- Het aanvragen van subsidie.

3.2 Beeldmateriaal

Tijdens de uitvoering van de verschillende overeenkomsten worden soms foto's en films gemaakt. Bij de kinderopvang worden deze gemaakt voor scholingsdoeleinden van medewerkers, promotie én -in de toekomst- voor communicatie met de ouders. Bij de andere diensten wordt beeldmateriaal gemaakt voor promotionele doeleinden.

Beeldmateriaal waarop klanten of kinderen herkenbaar staan wordt alleen gebruikt voor promotionele doeleinden wanneer hier uitdrukkelijk toestemming voor is gegeven.

3.3 Gegevens die worden vastgelegd

AKROS legt de volgende gegevens vast.

Kinderopvang

Dit zijn zowel gegevens die bij inschrijving worden vastgelegd, verstrekt worden door de klant, als gegevens die worden vastgelegd als onderdeel van de opvang van de kinderen, observaties van pedagogische medewerkers of door de klant verstrekt.

- Algemene persoonsgegevens kind (NAW, BSN, geboortedatum, gezondheidsgegevens en huisarts)
- Algemene persoonsgegevens ouders (NAW, BSN, geboortedatum, telefoonnummer, email adres)
- Rekeningnummer ouders
- Gegevens inzake inkomen (bij de voorschool)
- Gegevens betreffende ontwikkeling van het kind
- Beeldmateriaal

Taal

Dit zijn gegevens die bij inschrijving worden vastgelegd, verstrekt door de klant, gegevens verstrekt door een opdrachtgever en gegevens die worden vastgelegd als onderdeel van het traject dat wordt gevolgd, n.a.v. testen en observaties docent.

- Algemene persoonsgegevens klant (NAW, BSN, geboortedatum, telefoonnummer, email-adres)
- Gegevens inzake nationaliteit, geboorteland en identificatiegegevens;
- Gegevens inzake uitkering, opleiding, werk en taalbeheersing;
- Gegevens inzake persoonlijke omstandigheden zoals kinderen;
- Presentie;
- Facturen
- Gegevens over de voortgang en behaalde resultaten cursus

Projecten

Dit zijn gegevens die bij inschrijving worden vastgelegd, verstrekt door de klant, gegevens verstrekt door een opdrachtgever en gegevens die worden vastgelegd als onderdeel van het traject dat wordt gevolgd, observaties begeleider en gegevens verstrekt door de klant.

- Algemene persoonsgegevens deelnemer (NAW, BSN, geboortedatum);
- Gegevens over de voortgang en behaalde resultaten traject

Vrijwilligers

- Algemene persoonsgegevens vrijwilliger (NAW, BSN, geboortedatum, nationaliteit, telefoonnummer, email-adres)
- Rekeningnummer vrijwilliger
- VOG (indien nodig)

Medewerkers/ZZP-ers

- Algemene persoonsgegevens medewerker (NAW, BSN, geboortedatum, nationaliteit, telefoonnummer, email-adres)
- Rekeningnummer medewerker

- VOG en kopie ID bewijs
- Kopie relevante diploma's

3.4 Minderjarigen

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

3.5 Cookies

Op de website worden cookies gebruikt om de online dienstverlening te verbeteren. Via cookies worden uw IP-adres en de systeeminformatie van uw apparaat verwerkt. Voor meer informatie over deze cookies kunt u onze cookieverklaring raadplegen.

4 Overige afspraken en richtlijnen

4.1 Gedragscode

Voor alle medewerkers van AKROS geldt dat zij zorgvuldig omgaan met de privacygevoelige gegevens van klanten en van collega's. Dit betekent dat:

- privacy gevoelige onderwerpen met klanten worden besproken zonder aanwezigheid van andere klanten; Indien er tijdens momenten waar andere klanten aanwezig zijn gevoelige zaken besproken worden, gebeurt dit in een ruimte waar andere klanten 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. De overdrachtsmap is voor intern gebruik, daarin kunnen namen volledig geschreven worden;
- schriftelijke gegevens zorgvuldig worden opgeborgen;
- pedagogisch medewerkers ouders op de hoogte stellen van alles wat er is besproken met de leerkracht tijdens het halen van school;
- er niet tegen klanten in negatieve termen wordt gesproken over andere klanten of hun kind;
- collega's niet over elkaar praten en dat er geen gegevens over medewerkers met elkaar worden uitgewisseld zonder medeweten van de betrokkene;
- er geen privégegevens van medewerkers aan klanten wordt verstrekt;
- computers op de vestiging zijn beveiligd met een wachtwoord.

4.2 Uitwisseling van gegevens met derden

Algemeen

In het kader van de dienstverlening kan AKROS persoonsgegevens uitwisselen. AKROS maakt voor de hierboven genoemde doeleinden gebruik van diensten van derden: administratie kinderopvang, personeelsadministratie, de website, administratie deelnemers projecten, ZZP-ers, tevredenheidsonderzoeken en onze ICT. In het kader daarvan worden aan deze derden persoonsgegevens verstrekt. Ook voor toetsing zoals de accountant of externe auditoren worden persoonsgegevens met derden gedeeld. Met alle derden is een verwerkersovereenkomst gesloten en zij mogen persoonsgegevens slechts verwerken voor de voornoemde doeleinden.

Kinderopvang

AKROS biedt een veilige en vertrouwde omgeving en vindt het belangrijk dat de ontwikkeling van kinderen gestimuleerd wordt. AKROS wisselt ten behoeve van de uitoefening van haar taken ook persoonsgegevens uit met derden (Belastingdienst, Scholen, Bureau Jeugdzorg, GGD, etc).

Naast de uitwisseling zoals hierboven beschreven worden persoonsgegevens alleen zonder toestemming aan derden verstrekt om aan een wettelijke verplichting te voldoen.

In alle andere gevallen worden gegevens alleen aan derden verstrekt indien de klant hiervoor ondubbelzinnig toestemming geeft.

Taal

Om te kunnen voldoen aan de eisen van DUO, Blik op Werk en de gemeente wisselt AKROS persoonsgegevens uit. Deze uitwisseling is nodig om het contract goed uit te voeren en hiervoor wordt toestemming gevraagd.

AKROS zal uw gegevens niet verstrekken voor commerciële of goede doelen.

4.3 Bewaren van gegevens en bewaartermijn

Persoonsgegevens worden niet langer verwerkt dan noodzakelijk is voor de doeleinden die in dit privacyreglement zijn genoemd. Dit betekent dat persoonsgegevens bewaard worden zolang zij nodig zijn om de betreffende doelen te bereiken.

Bepaalde gegevens moeten langer bewaard worden, omdat AKROS zich moet houden aan de wettelijke bewaarplichten zoals de fiscale bewaarplicht.

Hieronder wordt aangegeven hoe lang gegevens bewaard worden, alle termijnen zijn vanaf de laatste activiteit van de overeenkomst:

Kinderopvang

- Algemene persoonsgegevens kind (NAW, BSN, geboortedatum, gezondheidsgegevens en huisarts) 7 jaar
- Algemene persoonsgegevens ouders (NAW, BSN, geboortedatum, telefoonnummer, email adres) 7 jaar
- Rekeningnummer ouders 7 jaar
- Gegevens inzake inkomen (bij de voorschool) 7 jaar
- Gegevens betreffende ontwikkeling van het kind 2 jaar
- Beeldmateriaal aparte afspraken

Taal

- Algemene persoonsgegevens klant:
 - Naam (na 7 jaar alleen op presentielijsten) 10 jaar
 - Contactgegevens (adres, telefoonnummer, e-mailadres) 7 jaar
 - BSN 7 jaar
 - Geboortedatum 7 jaar
- Gegevens inzake nationaliteit, geboorteland en identificatiegegevens; 7 jaar
- Gegevens inzake uitkering, opleiding, werk en taalbeheersing; 7 jaar
- Gegevens inzake persoonlijke omstandigheden zoals kinderen; 7 jaar
- Presentie; 10 jaar
- Facturen 7 jaar
- Gegevens over de voortgang en behaalde resultaten cursus 7 jaar

Projecten

- Algemene persoonsgegevens deelnemer (NAW, BSN, geboortedatum); 7 jaar
- Gegevens over de voortgang en behaalde resultaten traject 7 jaar

Vrijwilligers

- Algemene persoonsgegevens vrijwilliger (NAW, BSN, geboortedatum, nationaliteit, telefoonnummer, email-adres) 7 jaar

- Rekeningnummer vrijwilliger 7 jaar
- VOG (indien nodig) 7 jaar

Medewerkers/ZZP-ers

- Algemene persoonsgegevens medewerker (NAW, BSN, geboortedatum, nationaliteit, telefoonnummer, email-adres) 7 jaar
- Rekeningnummer medewerker 7 jaar
- VOG en kopie ID bewijs* 7 jaar
- Kopie relevante diploma's 7 jaar

* Bij kinderopvang is sinds half 2018 het inleveren van de VOG vervangen door registratie in het register kinderopvang van DUO (door de VOG te registreren). DUO is verantwoordelijk voor het beheer van deze gegevens.

4.4 Beveiliging

Wij vinden het belangrijk dat persoonsgegevens zijn beveiligd tegen verlies of onbevoegde toegang tot uw persoonsgegevens. Daarom heeft AKROS passende beveiligingsmaatregelen genomen, zo hebben we de volgende maatregelen genomen;

- Schriftelijke informatie met persoonsgegevens wordt opgeborgen in af te sluiten kasten.
- Computers en online gegevens zijn beveiligd met een wachtwoord.
- AKROS heeft een beleid hoe veilig om te gaan met digitale gegevens.

4.5 Doorgifte van uw gegevens buiten de EER.

Uw persoonsgegevens kunnen buiten de EER worden verwerkt. De EER is de Europese Economische ruimte, bestaande uit de landen van de Europese Unie, Liechtenstein, Noorwegen en IJsland. Meer in het bijzonder maakt AKROS gebruik van de cloud diensten van Microsoft voor gegevens opslag, Microsoft is "EU-VS Privacy Shield" gecertificeerd, zodat zij zich zullen houden aan de Europese privacyregelgeving. Daarnaast kunnen uw gegevens door derden buiten de EU worden opgeslagen want AKROS maakt gebruik van Google Analytics, LinkedIn of Facebook, ook deze partijen zijn "EU-VS Privacy Shield" gecertificeerd.

4.6 Rechten omtrent gegevens.

U heeft het recht om AKROS een verzoek te doen tot inzage van uw persoonsgegevens. Na ontvangst van uw verzoek ontvangt u binnen 1 maand een overzicht van uw persoonsgegevens. Indien daaruit onjuistheden blijken kunt u verzoeken uw gegevens aan te passen, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen.

Ook kunt u AKROS verzoeken om overdracht van uw persoonsgegevens of kunt u bezwaar aantekenen tegen de verwerking van uw persoonsgegevens vanwege bijzondere persoonlijke omstandigheden.

Een verzoek over de verwerking van uw persoonsgegevens kunt u sturen naar:

AKROS Amsterdam
t.a.v. Beleidsmedewerker Kwaliteit
Balboastraat 20B4
1057 VW Amsterdam
kwaliteit@akros-amsterdam.nl

4.7 Identificatie klant

Er zijn situaties denkbaar waarbij een medewerker het recht heeft om een klant/bezoeker te vragen zich te identificeren. Dit wordt in ieder geval gevraagd bij: een verzoek tot inzage persoonsgegevens,

tijdens de intake, wanneer een bij de pedagogisch medewerkers onbekend persoon een kind komt ophalen.

4.8 Klachten

Klachten over de verwerking van persoonsgegevens door AKROS kunnen via de gewone klachtenprocedure van AKROS worden geuit. Mocht dit geen bevredigende oplossing bieden kan er een klacht ingediend worden bij de privacytoezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. U kunt hiervoor contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens.

4.9 Wijzigingen privacyreglement

Dit privacyreglement is voor het laatst aangepast op 16-5-2019

AKROS kan dit privacyreglement aanpassen. Nieuwe versies worden altijd op de website gepubliceerd. Wij raden u daarom aan om deze verklaring geregeld te raadplegen, zodat u op de hoogte blijft van wijzigingen