



Privacy Policy

Stichting Kinderopvang KiWi (hierna te noemen KiWi) verzorgt opvang voor kinderen vanaf tien weken tot en met twaalf jaar. De kinderdagopvang is ingericht voor kinderen tot vier jaar en de buitenschoolse opvang voor kinderen in de basisschoolleeftijd.

KiWi staat voor plezier, veiligheid, vertrouwen en ontwikkeling. Veiligheid en vertrouwen gaat ook over de vraag hoe wij met persoonsgegevens omgaan.

KiWi hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In deze Privacy policy 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. KiWi 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 type persoonsgegevens zijn beschreven in deze Privacy policy;
- 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 uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als KiWi zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van onze Privacy policy, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via de contactgegevens onder aan dit document.

Verwerking van persoonsgegevens

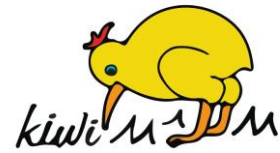
KiWi houdt een verwerkingsregistratie bij waaruit blijkt welke Persoonsgegevens zij verwerkt. Er wordt onderscheid gemaakt in algemene persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens. Uit het overzicht wordt duidelijk met welk doel wij de persoonsgegevens vastleggen en op grond waarvan. Ook maken wij duidelijk hoe lang wij de gegevens bewaren. De bewaartermijnen zijn bepaald op grond van de wet en / of vrijstellingsbesluit.

Voor meer informatie over de Algemene Verordening Gegevensbescherming verwijzen wij u naar de website van de autoriteit persoonsgegevens: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/>

Hieronder is schematisch weergegeven welke persoonsgegevens KiWi verwerkt, met welk doel en op grond van welke toegestane grondslag. Ook de bewaartermijn staat vermeld. De bewaarperiode is altijd gebaseerd op de wettelijk toegestane of verplichte termijn.

*** lees verder***

Kinderopvang KiWi

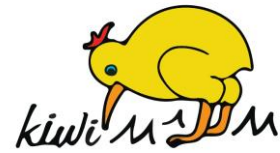


Plezier, veiligheid, vertrouwen en ontwikkeling sinds 1988

| Kinderen | | | |
|----------------------------|----------------------------------|---|----------------------------------|
| Alg. Persoonsgegevens | Doelbinding / Verwerkingen | Grondslag | Bewaartermijn |
| Naam/voorletter | Sluiten overeenkomst | Overeenkomst | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Aanvraag Kinderopvangtoeslag | Overeenkomst & ovk belastingdienst | 7 jaar na aanvraag |
| | Factuur en fiscale administratie | Belastingdienst | 7 jaar na opstellen |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Toeslag aanvragen | Wettelijke verplichting, Overeenkomst & Belastingdienst | 7 jaar na aanvraag |
| Adres | VVE indicatie | I.v.m. toekenning subsidie aan ouder | 7 jaar na aanvraag |
| | Sluiten overeenkomst | Overeenkomst | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Factuur en fiscale administratie | Belastingdienst | 7 jaar na opstellen |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Toeslag aanvragen | Wettelijke verplichting, Overeenkomst & Belastingdienst | 7 jaar na aanvraag |
| Postcode | VVE indicatie | I.v.m. toekenning subsidie aan ouder | 7 jaar na aanvraag |
| | Sluiten overeenkomst | Overeenkomst | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Factuur en fiscale administratie | Belastingdienst | 7 jaar na opstellen |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Toeslag aanvragen | Wettelijke verplichting, Overeenkomst & Belastingdienst | 7 jaar na aanvraag |
| Plaats | VVE indicatie | I.v.m. toekenning subsidie aan ouder | 7 jaar na aanvraag |
| | Sluiten overeenkomst | Overeenkomst | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Factuur en fiscale administratie | Belastingdienst | 7 jaar na opstellen |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Toeslag aanvragen | Wettelijke verplichting, Overeenkomst & Belastingdienst | 7 jaar na aanvraag |
| Land | VVE indicatie | I.v.m. toekenning subsidie aan ouder | 7 jaar na aanvraag |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Toeslag aanvragen | Wettelijke verplichting, Overeenkomst & Belastingdienst | 7 jaar na aanvraag |
| Vader/moeder / pleegouders | VVE indicatie | I.v.m. toekenning subsidie aan ouder | 7 jaar na aanvraag |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Toeslag aanvragen | Wettelijke verplichting, Overeenkomst & Belastingdienst | 7 jaar na aanvraag |
| Geslacht | Sluiten overeenkomst | Overeenkomst | max 2 jaar na einde overeenkomst |

*** lees verder***

Kinderopvang KiWi

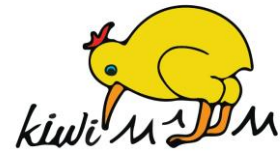


Plezier, veiligheid, vertrouwen en ontwikkeling sinds 1988

| Alg. Persoonsgegevens | Doelbinding / Verwerkingen | Grondslag | Bewaartermijn |
|--|---|---|----------------------------------|
| Geboortedatum | Sluiten overeenkomst | Overeenkomst | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Aanvraag Kinderopvangtoeslag | Overeenkomst & ovk belastingdienst | 7 jaar opstellen |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Factuur en fiscale administratie | Belastingdienst | 7 jaar na opstellen |
| | Toeslag aanvragen | Wettelijke verplichting, Overeenkomst & Belastingdienst | 7 jaar na aanvraag |
| | VVE indicatie | I.v.m. toekenning subsidie aan ouder | 7 jaar na aanvraag |
| Foto | Herkenbaarheid kindje | Toestemming | Voor de duur van de toestemming |
| | Marketingdoeleinden Facebook | Toestemming | Voor de duur van de toestemming |
| | Foto op de groep | Toestemming | Voor de duur van de toestemming |
| Filmopname bij Bato | Toegangsbeveiliging | Algemeen belang | 24 uur na opname |
| Gezinssituatie | Organiseren van de opvang en begeleiding van het kind. | Overeenkomst | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| Zorgverzekering / polis / aanvullend verzekerd of niet | Gezondheid en welzijn van het kind. Veiligheid | Algemeen belang | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| Huisarts | Gezondheid en welzijn van het kind. Veiligheid | Algemeen belang | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| Tandarts | Gezondheid en welzijn van het kind. Veiligheid | Algemeen belang | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| Bijz. Persoonsgegevens | | | |
| Geloofsovertuiging | Organiseren van de opvang en begeleiding van het kind. Voeding. | Overeenkomst | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| Gegevens over gezondheid, medicijngebruik | Organiseren van de opvang en begeleiding van het kind. Veiligheid | Algemeen belang | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| Gegevens over gedrag, emotie en alg. ontwikkeling | Organiseren van de opvang en begeleiding van het kind. | Overeenkomst | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| Gegevens over motoriek spel en leer | Organiseren van de opvang en begeleiding van het kind. | Overeenkomst | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| Gegevens over Taalontwikkeling en zelfredzaamheid | Organiseren van de opvang en begeleiding van het kind. | Overeenkomst | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | VVE indicatie | I.v.m. toekenning subsidie aan ouder | 7 jaar na aanvraag |

*** lees verder***

Kinderopvang KiWi



Plezier, veiligheid, vertrouwen en ontwikkeling sinds 1988

| Kinderen | | | |
|--|---|---|--|
| Bijz. Persoonsgegevens | Doelbinding / Verwerkingen | Grondslag | Bewaartermijn |
| BSN nummer | Toeslag aanvragen | Wettelijke verplichting, Overeenkomst & Belastingdienst | 7 jaar na aanvraag |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | VVE indicatie | I.v.m. toekenning subsidie aan ouder | 7 jaar na aanvraag |
| Vaccinatie | Kunnen aantonen dat een kind niet is ingeënt. | Algemeen belang | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| Gescheiden ouders | Ontwikkeling kind / gedrag / halen brengen | Overeenkomst | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| Incident ongevallen registratie, met voornaam en achternaam van het kind | Veiligheid | Algemeen belang | 20 jaar bij letsel, 5 jaar bij zaakschade (art 3:310 BW) |

*** lees verder***

| Ouders / verzorgers | | | |
|-------------------------------|--|---|--|
| Alg. Persoonsgegevens | Doelbinding / Verwerkingen | Grondslag | Bewaartermijn |
| Naam/voorletter | Overeenkomst | Overeenkomst | Voor de duur van de overeenkomst |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Factuur en fiscale administratie | Belastingdienst | 7 jaar na opstellen |
| | Toeslag aanvragen | Wettelijk | Voor de duur dat de wet het voorschrijft |
| Adres | Overeenkomst | Overeenkomst | Voor de duur van de overeenkomst |
| | Factuur en fiscale administratie | Belastingdienst | 7 jaar na opstellen |
| | Toeslag aanvragen | Wettelijk | Voor de duur dat de wet het voorschrijft |
| Postcode | Overeenkomst | Overeenkomst | Voor de duur van de overeenkomst |
| | Factuur en fiscale administratie | Belastingdienst | 7 jaar na opstellen |
| | Toeslag aanvragen | Wettelijk | Voor de duur dat de wet het voorschrijft |
| Plaats | Overeenkomst | Overeenkomst | Voor de duur van de overeenkomst |
| | Factuur en fiscale administratie | Belastingdienst | 7 jaar na opstellen |
| | Toeslag aanvragen | Wettelijk | Voor de duur dat de wet het voorschrijft |
| Land | Overeenkomst | Overeenkomst | Voor de duur van de overeenkomst |
| Woonplaats | Overeenkomst | Overeenkomst | Voor de duur van de overeenkomst |
| | Factuur en fiscale administratie | Belastingdienst | 7 jaar na opstellen |
| | Toeslag aanvragen | Wettelijk | Voor de duur dat de wet het voorschrijft |
| Telefoonnummer | Bereikbaarheid/ communicatie | Overeenkomst | |
| E-mail adres | Nieuwsbrief/ Algemene communicatie / Informatie / uitjes | Toestemming / Overeenkomst | Voor de duur van de toestemming |
| Vader/moeder / pleegouders | weten wie vader of moeder van kind is. | Overeenkomst | Voor de duur van de overeenkomst |
| | Kindvolgsysteem 0-4 jr | Wettelijk | max 2 jaar na einde overeenkomst |
| Geboortedatum | Kinderopvangtoeslag | Wettelijke verplichting | Voor de duur dat de wet het voorschrijft |
| | Factuur en fiscale administratie | Belastingdienst | 7 jaar na opstellen |
| Reden beëindigen overeenkomst | Interne lering | Toestemming | Voor de duur van de toestemming |
| Werkzaam bij... | Contact in geval van nood | Toestemming | |
| Bankrekeningnummer | Automatische incasso | Overeenkomst | Voor de duur van de overeenkomst |
| | Factuur en fiscale administratie | Belastingdienst | 7 jaar na opstellen |
| Inkomen van de ouder | VVE indicatie | I.v.m. toekenning subsidie aan ouder | 7 jaar na aanvraag |
| Bijz. Persoonsgegevens | | | |
| Strafrechtelijke gegevens | Veiligheid | Behartiging van de gerechtvaardigde belangen van het kind en de organisatie | Voor de duur van de overeenkomst |
| BSN nummer | Toeslag aanvragen | Wettelijk | Voor de duur dat de wet het voorschrijft |
| | Factuur en fiscale administratie | Belastingdienst | 7 jaar na opstellen |

*** lees verder***

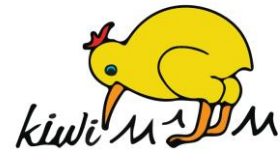
| Stagiaires | | | |
|-------------------------------|---|------------------------|--|
| Alg. Persoonsgegevens | Doelbinding / Verwerkingen | Grondslag | Bewaartermijn |
| Naam/voorletter | Stageovereenkomst | Overeenkomst | 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Verplicht voor opvang ivm koppelen persoonsregistratie VOG | Wettelijk | 2 jaar na einde dienstverband |
| | Reiskostenvergoeding | Overeenkomst | |
| Adres | Stageovereenkomst | Overeenkomst | 2 jaar na einde dienstverband |
| Postcode | Stageovereenkomst | Overeenkomst | 2 jaar na einde dienstverband |
| Plaats | Stageovereenkomst | Overeenkomst | 2 jaar na einde dienstverband |
| Woonplaats | Stageovereenkomst | Overeenkomst | 2 jaar na einde dienstverband |
| E-mail adres | Communicatie t.b.v. uitvoering overeenkomst | Overeenkomst | 6 maanden maximaal, tenzij toestemming, dan voor de duur van de toestemming |
| Telefoonnummer | Bereikbaarheid voor opdrachtgever | Overeenkomst | 6 maanden maximaal, tenzij toestemming, dan voor de duur van de toestemming |
| Geboortedatum | Stageovereenkomst | Overeenkomst | 2 jaar na einde dienstverband |
| | Verjaardag | Toestemming | Voor de duur dat de toestemming voortduurt |
| | Verplicht voor opvang ivm koppelen persoonsregistratie VOG | Wettelijk | 2 jaar na einde dienstverband |
| Bankrekeningnummer | Reiskostenvergoeding | Overeenkomst | Voor de duur van de overeenkomst |
| Sollicitatiebrief | Verstrek door stagiair, beoordelen stagiair voor functie | Vrijwillig toegestuurd | 4 weken zonder toestemming, 1 jaar met toestemming, na beëindiging van de sollicitatieprocedure |
| Foto | Promotionele doeleinden | Toestemming | Voor de duur dat de toestemming voortduurt, max imaal 1 jaar na beëindiging overeenkomst |
| Opleiding / School | Overeenkomst | Overeenkomst | Voor de duur van de overeenkomst |
| Rijbewijs | Overeenkomst | Overeenkomst | Voor de duur van de overeenkomst |
| Bijz. Persoonsgegevens | | | |
| BSN nummer | Verplicht voor opvang ivm koppelen persoonsregistratie VOG | Wettelijk | 2 jaar na einde dienstverband |

| Vrijwilligers | | | |
|-------------------------------|---|-------------------------|---|
| Alg. Persoonsgegevens | Doelbinding / Verwerkingen | Grondslag | Bewaartermijn |
| Naam/voorletter | Vrijwilligersovereenkomst | Overeenkomst | 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Vrijwilligersvergoeding | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| | Verplicht voor opvang ivm koppelen persoonsregistratie VOG | Wettelijk | 2 jaar na einde dienstverband |
| Adres | Vrijwilligersvergoeding | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| Postcode | Vrijwilligersvergoeding | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| Plaats | Vrijwilligersvergoeding | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| Woonplaats | Vrijwilligersovereenkomst | Overeenkomst | 2 jaar na einde dienstverband |
| | Vrijwilligersvergoeding | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| E-mail adres | Communicatie t.b.v. uitvoering overeenkomst | Overeenkomst | 6 maanden maximaal, tenzij toestemming, dan voor de duur van de toestemming |
| | Verplicht voor opvang ivm koppelen persoonsregistratie VOG | Wettelijk | 2 jaar na einde dienstverband |
| Telefoonnummer | Bereikbaarheid voor opdrachtgever | Overeenkomst | 6 maanden maximaal, tenzij toestemming, dan voor de duur van de toestemming |
| Geboortedatum | Verjaardag | Toestemming | Voor de duur dat de toestemming voortduurt |
| | Vrijwilligersvergoeding | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| | Verplicht voor opvang ivm koppelen persoonsregistratie VOG | Wettelijk | 2 jaar na einde dienstverband |
| Bankrekeningnummer | Vrijwilligersvergoeding | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| Sollicitatiebrief | Sollicitatie | Vrijwillig toegestuurd | 4 weken zonder toestemming, 1 jaar met toestemming, na beëindiging van de sollicitatieprocedure |
| Foto | Promotionele doeleinden | Toestemming | Voor de duur dat de toestemming voortduurt, max imaal 1 jaar na beëindiging overeenkomst |
| Bijz. Persoonsgegevens | | | |
| Salarisgegevens | Vrijwilligersvergoeding | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na opstellen |
| Rijbewijs | Uitvoering van de overeenkomst | Overeenkomst | |
| BSN nummer | Verplicht voor opvang ivm koppelen persoonsregistratie VOG | Wettelijk | 2 jaar na einde dienstverband |

| Medewerkers | | | |
|--|---|---|---|
| Alg. Persoonsgegevens | Doelbinding / Verwerkingen | Grondslag | Bewaartermijn |
| Naam/voorletter | Arbeidsovereenkomst | Overeenkomst | 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Salaris verwerking | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| | Verplicht voor opvang ivm koppelen persoonsregistratie VOG | Wettelijk | 2 jaar na einde dienstverband |
| Adres | Salaris verwerking | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| Postcode | Salaris verwerking | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| Woonplaats | Arbeidsovereenkomst | Overeenkomst | 2 jaar na einde dienstverband |
| | Salaris verwerking | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| E-mail adres | Communicatie t.b.v. uitvoering overeenkomst | Overeenkomst | 6 maanden maximaal, tenzij toestemming, dan voor de duur van de toestemming |
| | Benodigd voor opvang ivm koppelen persoonsregistratie VOG | Wettelijk | Direct na koppeling verwijderd |
| Telefoonnummer | Bereikbaarheid voor opdrachtgever | Overeenkomst | 6 maanden maximaal, tenzij toestemming, dan voor de duur van de toestemming |
| Geboortedatum | Verjaardag | Toestemming | Voor de duur dat de toestemming voortduurt |
| | Salaris verwerking | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| | Verplicht voor opvang ivm koppelen persoonsregistratie VOG | Wettelijk | 2 jaar na einde dienstverband |
| Bankrekeningnummer | Salaris overmaken | Overeenkomst | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| Foto | Promotionele doeleinden | Toestemming | Voor de duur van de toestemming |
| | Herkenbaarheid ouders en kinderen | Toestemming | Voor de duur van de toestemming |
| Salarisgegevens | Salaris | Wettelijk | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| Zorgverzekering / polis / aanvullend verzekerd of niet | Tegemoetkoming Zorgverzekering | cao Kinderopvang 6.4 | 2 jaar na einde dienstverband |
| Functioneren, gedrag, motivatie | Functionieverbetering, dossiervorming, ontwikkeling medewerker en organisatie | Vitaal belang voor de organisatie | 2 jaar na einde dienstverband |
| Coachingsverslagen | Functionieverbetering, dossiervorming, ontwikkeling medewerker en organisatie | Vitaal belang voor de organisatie | 2 jaar na einde dienstverband |
| Opleidingsgegevens, zoals diploma's | Functionieverbetering, dossiervorming, ontwikkeling medewerker en organisatie | Vitaal belang voor de organisatie / wet | 2 jaar na einde dienstverband |
| Sollicitatiebrieven / CV | Aannemen | Zelf verstrekt / toestemming | 4 weken zonder zonder toestemming, 1 jaar met toestemming van sollicitant |
| Bijz. Persoonsgegevens | | | |
| Lidmaatschap vakbond | Vakbondcontributie | cao Kinderopvang art 5.14 | Max 2 jaar na einde overeenkomst, tenzij het nodig is voor fiscale verantwoording, dan 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| Gegevens over gezondheid | Vangnet ziekte en loondoorbetaling, zonder medische gegevens | Wettelijk | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| | Vastlegging in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter | Wettelijk | 2 jaar vanaf einde dienstverband |
| Rijbewijs | Uitvoering van de overeenkomst | Arbeidsovereenkomst | 2 jaar vanaf einde dienstverband |
| BSN nummer als onderdeel van salarisgegevens | Salarisverwerking | Wettelijk | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| | Verplicht voor opvang ivm koppelen persoonsregistratie VOG | Wettelijk | Direct na koppeling verwijderd |

*** lees verder***

| Bestuursleden | | | |
|--|--|-------------------------|---|
| Alg. Persoonsgegevens | Doelbinding / Verwerkingen | Grondslag | Bewaartermijn |
| Naam/voorletter | Inschrijving Kvk / Oprichting stichting | Wettelijke verplichting | Voor zolang de stichting bestaat |
| | Inschrijving Kvk, en overige administratieve verplichtingen, zoals het afsluiten van contracten. | Toestemming | Voor zolang de toestemming is gegeven |
| | Vergoeding per vergadering en reiskosten | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| | Verplicht voor opvang ivm koppelen persoonsregistratie VOG | Wettelijk | Direct na koppeling verwijderd |
| Adres | Inschrijving Kvk, en overige administratieve verplichtingen, zoals het afsluiten van contracten. | Toestemming | Voor zolang de toestemming is gegeven |
| | Vergoeding per vergadering en reiskosten | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| Postcode | Inschrijving Kvk, en overige administratieve verplichtingen, zoals het afsluiten van contracten. | Toestemming | Voor zolang de toestemming is gegeven |
| | Vergoeding per vergadering en reiskosten | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| Plaats | Inschrijving Kvk, en overige administratieve verplichtingen, zoals het afsluiten van contracten. | Toestemming | Voor zolang de toestemming is gegeven |
| | Vergoeding per vergadering en reiskosten | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| Land | Inschrijving Kvk, en overige administratieve verplichtingen, zoals het afsluiten van contracten. | Toestemming | Voor zolang de toestemming is gegeven |
| | Vergoeding per vergadering en reiskosten | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| Woonplaats | Inschrijving Kvk, en overige administratieve verplichtingen, zoals het afsluiten van contracten. | Toestemming | Voor zolang de toestemming is gegeven |
| | Vergoeding per vergadering en reiskosten | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| E-mail adres | Algemene communicatie, Informatie, nieuwsbrieven, notulen, vergaderingen | Toestemming | Voor zolang de toestemming is gegeven |
| Geboortedatum | Inschrijving Kvk / Oprichting stichting | Wettelijke verplichting | Voor zolang de stichting bestaat |
| | Inschrijving Kvk, en overige administratieve verplichtingen, zoals het afsluiten van contracten. | Toestemming | Voor zolang de toestemming is gegeven |
| | Vergoeding per vergadering en reiskosten | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| | Verplicht voor opvang ivm koppelen persoonsregistratie VOG | Wettelijk | Direct na koppeling verwijderd |
| Reden beëindigen overeenkomst | Uitschrijving kvk | Wettelijke verplichting | 2 jaar na einde dienstverband |
| Bankrekeningnummer | Vergoeding per vergadering en reiskosten | Wettelijke verplichting | 7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen |
| Bijz. Persoonsgegevens | | | |
| ID (waarop pasfoto en Nationaliteit zijn doorgehaald) | Nodig aanvraag kvk | Wettelijke verplichting | Direct nadat de inschrijving is voltooid, vernietigen |
| ID (waarop pasfoto, BSN en Nationaliteit zijn doorgehaald) | Inschrijving Kvk, en overige administratieve verplichtingen, zoals het afsluiten van contracten. | Toestemming | Voor zolang de toestemming is gegeven |
| BSN nummer | Inschrijving Kvk / Oprichting stichting | Wettelijke verplichting | Voor zolang de stichting bestaat |
| | Inschrijving Kvk, en overige administratieve verplichtingen, zoals het afsluiten van contracten. | Toestemming | Voor zolang de toestemming is gegeven |
| | Verplicht voor opvang ivm koppelen persoonsregistratie VOG | Wettelijk | Direct na koppelen verwijderen |



| Leveranciers | | | |
|-------------------------------|--|------------------------------|------------------------------|
| Alg. Persoonsgegevens | Doelbinding / Verwerkingen | Grondslag | Bewaartermijn |
| Naam/voorletter | Overeenkomst | Overeenkomst | 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Verplicht voor opvang ivm koppelen persoonsregistratie VOG | Wettelijk | 2 jaar na einde overeenkomst |
| Titel | Overeenkomst | Overeenkomst | 2 jaar na einde overeenkomst |
| Adres | Overeenkomst | Overeenkomst | 2 jaar na einde overeenkomst |
| Plaats | Overeenkomst | Overeenkomst | 2 jaar na einde overeenkomst |
| Woonplaats | Overeenkomst | Overeenkomst | 2 jaar na einde overeenkomst |
| E-mail adres | Communicatie zakelijk | Overeenkomst | 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Verplicht voor opvang ivm koppelen persoonsregistratie VOG | Wettelijk | 2 jaar na einde overeenkomst |
| Bankrekeningnummer | Honorarium overmaken | Overeenkomst | 2 jaar na einde overeenkomst |
| Bijz. Persoonsgegevens | | | 2 jaar na einde overeenkomst |
| Verklaring Omtrent Gedrag | Veiligheid | Wettelijk verplicht | 2 jaar na einde overeenkomst |
| BSN nummer | Via BTWnummer van zzp'ers | administratieve verplichting | 2 jaar na einde overeenkomst |
| | Verplicht voor opvang ivm koppelen persoonsregistratie VOG | Wettelijk | 2 jaar na einde overeenkomst |

Verstrekking aan derden

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

Zo maken wij gebruik van een derde partij voor:

- Het verzorgen van de onze ICT en internetomgeving;
- Het verzorgen van de (financiële) administratie;
- Het verzorgen van de loonadministratie;
- Het beveiligen van onze en uw eigendommen m.b.v. camera's;
- Het verwerken van ouder- en kindgegevens bij wijze van administratieve verplichtingen.

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 uw 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 schriftelijk toestemming voor geeft.

Binnen de EU

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

Minderjarigen

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

Bewaartermijn

KiWi bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet of is vereist of volgens een vrijstellingsbesluit.



Beveiliging

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen;

- Alle personen die namens {Organisatie} van uw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan.
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen;
- We pseudonimiseren en zorgen voor de encryptie van persoonsgegevens als daar aanleiding toe is;
- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten;
- We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen;
- Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens en hebben een geheimhoudingsovereenkomst onderschreven.

Rechten omtrent uw gegevens

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

Mogen wij uw persoonsgegevens verwerken op basis van een door u gegeven toestemming hiertoe, dan heeft u altijd het recht deze toestemming in te trekken.

Wilt u contact met ons ten aanzien van uw rechten omtrent de verwerking van persoonsgegevens, maak dan gebruik van onderstaande contactgegevens.

Klachten

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Komen wij er samen met u niet uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. U heeft altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

Wijzigingen

Deze privacyverklaring is aan veranderingen onderhevig. Er kunnen wijzigingen komen in de aard van de gegevens die we verwerken, in het doel, of in de genomen beschermingsmaatregelen. Wij streven ernaar op de regels omtrent privacy aan te passen aan de meest actuele wettelijke bepalingen. Wij nodigen u uit om de privacyverklaring regelmatig opnieuw ter kennis te nemen.

Vragen

Als u naar aanleiding van ons Privacy Statement nog vragen of opmerkingen heeft neem dan contact met ons op.

Contactgegevens

KiWi is Stichting Kinderopvang KiWi, geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder het nummer 41014838 en Vestigingsnr. 000023271191
Directielid is mevrouw H. Beukema

Zaanstraat 47 A
9673 CA Winschoten
Telefoon: 0597-431844
E-mailadres: kiwi@kinderopvangwinschoten.nl