

Privacyverklaring Kinderopvang PI

Inhoud

1	Visie & Missie	2
1.1	Visie KINDEROPVANG PI	2
1.2	Missie	2
1.3	AVG (Algemene Verordening Persoonsgegevens)	2
2	Soorten persoonsgegevens.	2
2.1	Gegevens medewerkers	2
2.2	Gegevens ouder/verzorgers	2
2.3	Gegevens kind	3
3	Gegevensverwerking	3
3.1	Doel gegevensverwerking (grondslag)	3
3.2	Verwerkingseindverantwoordelijke	4
3.3	Verwerkersovereenkomsten	4
3.4	Categorie gegevens	4
3.5	Functionaris gegevensverwerking (FG)	5
3.6	Verwerkingsregister	5
3.7	Bewaartermijn	5
3.8	Beveiliging	5
3.9	Persoonsgegevens delen buiten de EU	6
3.10	Privacy rechten	6
	3.10.1 Recht op inzage	6
	3.10.2 Recht op vergetelheid en rectificatie	6
	3.10.3 Recht op beperking van verwerking.	6
	3.10.4 Recht op dataportabiliteit	6
	3.10.5 Recht m.b.t. profilering en automatische besluitvorming	6
	3.10.6 Recht op bezwaar	6
	3.10.7 Verzoek indienen	7
3.11	Bewustwording, gedragscodes en interne maatregelen	7
3.12	Data Protection Impact Assessment (DPIA)	7
3.13	Uitwisseling van gegevens met derden	8
3.14	Toegang van derden tot persoonsgegevens	8
3.15	Identificatie ouder/verzorger/ verzorger	8
3.16	Meldplicht datalekken	9
3.17	Privacy by default & design	9
3.18	Klachten	9

1 Visie & Missie KINDEROPVANG PI

1.1 Visie KINDEROPVANG PI

Werkende [ouder/verzorgers/ verzorgers](#) een veilige, vertrouwde en uitdagende omgeving voor hun kinderen bieden waarbij de opvangtijden “op maat” afgestemd zijn op hun werktijden.

1.2 Missie KINDEROPVANG PI

KINDEROPVANG PI levert Kinderopvang waarbij het kind en de [ouder/verzorger](#) centraal staan. De volledige manier van handelen is hierop afgestemd. Voor [ouder/verzorgers](#) biedt KINDEROPVANG PI flexibiliteit doordat zij “gepast” per uur kunnen afnemen en daarnaast plekken beschikbaar heeft voor [vaste opvanguren voor ouder/verzorgers met wisselroosters](#). Voor kinderen biedt KINDEROPVANG PI een veilige, uitdagende en leuke tijdsbesteding gedurende de tijd dat hun [ouder/verzorgers](#) werken. Onze medewerkers zijn cruciaal om de kwaliteit te leveren en te waarborgen. Bij KINDEROPVANG PI hechten wij veel waarde aan een persoonlijke benadering met korte lijnen.

1.3 AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)

Kinderopvang is gebonden aan strenge regelgeving die wij als KINDEROPVANG PI zo goed als mogelijk willen en proberen na te leven. De Belastingdienst vormt een belangrijk onderdeel als het gaat om financiële gegevens van [ouder/verzorgers](#) betreft de Kinderopvang. De GGD speelt een belangrijke rol als het gaat om de controle op de veiligheid en kwaliteit in de Kinderopvang. Om onze missie te kunnen uitvoeren en te voldoen aan de regelgeving heeft KINDEROPVANG PI persoonsgegevens nodig van [ouder/verzorgers/ verzorgers](#), kinderen en medewerkers. KINDEROPVANG PI is zich bewust van deze gevoelige informatie en wil daarom voldoen aan de eisen van de AVG. Dit is een nieuwe verordening die 25 mei 2018 van kracht is geworden voor de versterking en uitbreiding van Privacy rechten, meer verantwoordelijkheid voor organisaties vraagt en dezelfde stevige bevoegdheden voor [ouder/verzorger](#) geeft.

Dit document beschrijft zo eenvoudig mogelijk welke plichten KINDEROPVANG PI heeft en welke rechten u als [ouder/verzorger/ verzorger](#) heeft als het gaat om persoonsgegevens. Wij zijn ons ervan bewust dat dit een “organisatie breed vraagstuk” is, dat de mensen leidend hierin zijn en dat informatietechnologie (IT) een instrument is ter ondersteuning hiervan.

2 Soorten persoonsgegevens

2.1 Gegevens medewerkers

De verwerking van persoonsgegevens van onze medewerkers is vastgelegd in een intern document met bijbehorende rechten en plichten.

2.2 Gegevens [ouder/verzorgers / verzorgers](#)

KINDEROPVANG PI verzamelt, verwerkt, en krijgt de volgende persoonsgegevens aangeleverd van [ouder/verzorgers/](#) verzorgers; (voor gegevens met een * verwijzen we u naar hoofdstuk 3.7)

- Voornaam, achternaam, initialen. *
- Straat, postcode, huisnummer en plaats. • E-mail adres.
- Geboortedatum en geslacht.*
- BSN nummer.*
- Financiële transacties.*
- Contract gegevens.*
- Telefoonnummers (06- en e.v.t. vast nummer).
- Naam en telefoonnummer van contactpersonen (in geval van nood).
- Fotomateriaal (indien door [ouder/verzorger](#) zelf in KINDEROPVANG PI app geüpload).
- Bankgegevens (nummer en tenaamstelling).
- Gezinssituatie (indien [ouder/verzorger](#) dit zelf aan KINDEROPVANG PI heeft aangegeven).
- Correspondentie via e-mail of telefoon.
- Financiële situatie (eventuele schulden indien een vordering via het incassobureau tot een gerechtelijke procedure leidt, bewindvoering, financiële hulp vanuit gemeente).
- Inkomensklasse (i.g.v. subsidie via de gemeente betreffende “Peuterspeelgroep”).

2.3 Gegevens kind

- Voornaam, achternaam, initialen.*
- Straat, postcode, huisnummer en plaats. • [Ouder/verzorger\(s\)](#) en/of verzorger(s).*
- Geboortedatum en geslacht.*
- BSN nummer.*
- Soort opvang, tijden en locatie.*
- Fotomateriaal (indien toestemming gegeven door [ouder/verzorgers](#))
- Huisarts.
- Indien van toepassing; school, klas en leerkracht.
- Medicijnen gebruik.
- Allergieën en ziekten.
- Verklaring medicijntoediening. (indien toestemming gegeven door [ouder/verzorgers](#))
- Actieplan medisch handelen.
- Dieetwensen.
- Landelijk vaccinatieprogramma.
- Vastlegging meldcode en bijbehorende verslagen.
- Observaties.
- Kindverslag groepsoverleg.
- Verslag [ouder/verzorger](#) gesprek (indien toestemming gegeven door [ouder/verzorgers](#)).
- Warme overdracht school (indien toestemming gegeven door [ouder/verzorgers](#)).

3 Gegevensverwerking

3.1 Doel gegevensverwerking (grondslag)

KINDEROPVANG PI voldoet aan meerdere grondslagen (hieronder onderstreept aangeduid) van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) om persoonsgegevens te mogen

verwerken. Hieronder de uitleg waarom KINDEROPVANG PI de gegevens van u als ouder/verzorger/verzorger en uw kind (uit hoofdstuk 2) nodig heeft.

- Opstellen van de overeenkomst (BSO, KDV, TSO, PSG).
- Uitvoeren van de overeenkomst;
 - o kind planning,
 - o veiligheid en gezondheid kind (vitale belangen)
 - o ontwikkeling en begeleiding kind,
 - o bijzonderheden/wensen.
- Toestemming van de ouder/verzorger/ verzorger (middels digitale ondertekening).
- Financiële afhandeling (factuur per e-mail, automatische incasso).
- Verslag naar de Belastingdienst (wettelijke verplichting).
- Informatie t.b.v. de GGD, bureau jeugdzorg of consultatiebureau.
- Het onderhouden van contacten met ouder/verzorger(s)/verzorger(s) van de kinderen.
- Subsidieaanvragen.
- (Juridische) geschillen (voortvloeiend uit de Alg. Voorwaarden KINDEROPVANG PI)

3.2 Verwerkingseindverantwoordelijke

Kinderopvang KINDEROPVANG PI (handelsnaam) is eindverantwoordelijke betreffende de gegevensverwerking. De besloten vennootschap KINDEROPVANG PI B.V. (Dokter van Deenweg 13A, 8025 BP Zwolle), ~~eigenaar Stichting Administratiekantoor KINDEROPVANG PI Holding B.V.~~, bestuurder mw. A. van der Heide, contact: avdheide@kinderdagverblijfpi.nl - 038-8520096

3.3 Verwerkersovereenkomsten

Om onze bedrijfsvoering te kunnen uitvoeren voor onze dienstverlening hebben wij partijen die ten behoeve van KINDEROPVANG PI gegevens verwerken. Met deze partijen heeft KINDEROPVANG PI een verwerkersovereenkomst. Hierin verklaren zij de gegevens volgens de AVG richtlijnen te verwerken in opdracht van de eindverantwoordelijke KINDEROPVANG PI. De belangrijkste partijen zijn;

- Leverancier software voor Kinderopvang (kind planning, facturatie en personeelsplanning).
- Accountant.
- Leverancier van telefonie-, cloud- en e-mail diensten.
- Incassobureau. Alleen in geval van het niet nakomen van de betalingsregels opgenomen in onze Algemene Voorwaarden. Dit wordt nooit onaangekondigd gedaan.

Daarnaast heeft u altijd een redelijke termijn om te reageren voordat informatie wordt doorgespeeld. Dit geldt hetzelfde voor andere juridische geschillen.

Daarnaast zijn er wettelijk verplichte partijen die gegevens van KINDEROPVANG PI verwerken. Denk hierbij aan de Belastingdienst. Deze partijen zijn vastgelegd in het verwerkingsregister (zie 3.6).

3.4 Categorie gegevens

De gegevens die KINDEROPVANG PI verwerkt vallen in de categorie Gewone Persoonsgegevens. Bijzondere Persoonsgegevens (etnische afkomst, gedrag gerelateerde

kenmerken, religie) willen wij niet vastleggen tenzij de [ouder/verzorger](#)/verzorger hier nadrukkelijk om vraagt of dat wij wettelijk verplicht zijn die gegevens vast te leggen.

3.5 Functionaris gegevensverwerking (FG)

Dit is iemand die binnen een organisatie toezicht houdt op het naleven van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit kan een extern of intern persoon zijn. Volgens de huidige AVG richtlijnen is KINDEROPVANG PI niet verplicht een functionaris in te zetten.

3.6 Verwerkingsregister

KINDEROPVANG PI heeft een intern register waarin de volgende zaken zijn omschreven:

- Contactgegevens verantwoordelijke
- Doeleinden waarvoor gegevens worden gebruikt.
- Wettelijke grondslag (dit is de reden volgens de wet waarom een persoonsgegeven nodig is).
- Categorie gegevens (bijv. naam, BSN, geboortedatum).
- Categorie betrokkene (medewerker, [ouder/verzorger](#)/verzorger of kind).
- Ontvangers (bijv. de Belastingdienst).
- Bewaartermijnen (bijv. 7 jaar op financiële gegevens in archief KINDEROPVANG PI).
- Manieren waarop gegevens zijn beveiligd (toegangscontrole, interne maatregelen).
- Waar de data staat (op de groep, op kantoor, op welke server). Dit register is onderdeel van onze verantwoordingsplicht en wordt alleen beschikbaar gesteld aan de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) als daar om gevraagd wordt.

3.7 Bewaartermijn

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk. Financieel gerelateerde gegevens hebben een bewaarplicht van minimaal 7 jaar. Deze gegevens zijn aangegeven met een * in de lijst van hoofdstuk 2. Alle overige gegevens maximaal 2 jaar.

3.8 Beveiliging

Bijna alle gegevens bij KINDEROPVANG PI worden digitaal verwerkt via ons pakket voor de Kinderopvang. De toegang is via een https versleutelde browser met toegangscontrole. Binnen het programma kan de functionaris alle rechten beheren per gebruiker (wie mag welke onderdelen en informatie zien en/of wijzigen?). Daarbij kan ook aangegeven worden vanuit welke IP adressen connectie gemaakt mag worden. De data is in handen van onze software leverancier voor KINDEROPVANG PI. Daarnaast heeft KINDEROPVANG PI digitale documenten die persoonsgegevens kunnen bevatten. Al deze data zijn centraal opgeslagen op een icloud server via een RDP connectie met toegangscontrole. Gebruikersrechten (wie heeft toegang tot welke map en bestanden?) zijn in beheer van de verwerkingsverantwoordelijke. De data is in beheer van onze leverancier telefonie- cloud- en e-mail diensten.

E-mail gaat via Exchange server via toegangscontrole. Opschoning vindt automatisch plaats per kwartaal. Belangrijke correspondentie kan in ons systeem voor Kinderopvang opgeslagen worden in de [ouder/verzorger](#)/kind kaart. De data is in beheer van onze leverancier telefonie-cloud- en e-mail diensten.

Pedagogisch medewerkers hebben digitaal toegang tot kind en [ouder/verzorger / verzorger](#) gegevens. Dit wordt gebruikt voor bijv. de presentielijst, noodgevallen, bijzonderheden,

maken van foto's voor [ouder/verzorger/ verzorgers](#) etc. (Als het gaat om foto's; alleen d/e [ouder/verzorger / verzorger](#) [ouder/verzorger](#) zelf kan via de [ouder/verzorger](#)portaal of KINDEROPVANG PI app de foto van hun kind zien. Bij algemene foto's voor publicatie zijn de kinderen niet herkenbaar (van achteren gefotografeerd). Als het kind wel herkenbaar is, moet de [ouder/verzorger/](#) verzorger toestemming hebben gegeven). De digital toegang is voorzien van een toegangscode en gaan automatisch na een paar minuten op slot.

Telefonie gaat via Voice Over IP (VOIP) beheerd door onze leverancier telefonie- cloud- en e-mail diensten.

Als laatste zijn er fysieke documenten met persoonsgegevens die niet vrij toegankelijk zijn (tag systeem, deur met slot) en worden opgeborgen in af te sluiten kasten.

3.9 Persoonsgegevens delen buiten de EU

KINDEROPVANG PI heeft geen enkele aanleiding gegevens te delen met organisaties buiten de EU en zal dit dan ook nooit doen.

3.10 Privacy rechten

3.10.1 Recht op inzage

Als contract [ouder/verzorger/](#) contractverzorger heeft u recht om uw gegevens in te zien. Hierbij kunt u een aanvraag indienen bij [directie of vestigingsmanager](#) om inzicht te krijgen welke gegevens KINDEROPVANG PI van u of uw kind (heeft) verwerkt. Dit kan via onze zogeheten "kindkaart" die wij u per e-mail kunnen toesturen. U mag te allen tijde een inzageverzoek doen zonder reden.

3.10.2 Recht op vergetelheid en rectificatie

U heeft het recht om gegevens te corrigeren en/of te verwijderen n.a.v. van de inzage. Hierbij houdt KINDEROPVANG PI rekening met de verplichte bewaartermijnen van gegevens naar overheidsinstanties.

3.10.3 Recht op beperking van verwerking

U heeft het recht om zo beperkt mogelijk gegevens van u te laten verwerken. Vanuit KINDEROPVANG PI worden vrijwel alleen gegevens verzameld die wettelijk noodzakelijk zijn en voor een goede communicatie tussen [ouder/verzorger/](#) verzorger en kinderopvang. Bij twijfel kunt u altijd een verzoek doen om bepaalde informatie zo beperkt mogelijk te laten verwerken.

3.10.4 Recht op dataportabiliteit

U heeft het recht KINDEROPVANG PI te vragen een overzicht van gegevens aan te leveren die de overstap naar een andere kinderopvang organisatie of school makkelijk maakt. Denk hierbij aan contract, kind verslag, observaties, medische lijst, etc.

3.10.5 Recht m.b.t. profilering en automatische besluitvorming

Binnen KINDEROPVANG PI maken wij geen gebruik van profilering (op basis van gegevens een profiel maken) en er vinden geen automatische besluiten plaats op basis van gegevens.

3.10.6 Recht op bezwaar

U heeft het recht om bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking. U kunt hiervoor een verzoek indienen bij KINDEROPVANG PI. Uw rechten zijn niet onbeperkt. Denk bijvoorbeeld aan de wettelijke bewaartermijn van de

Belastingdienst die KINDEROPVANG PI moet naleven. (vb. U kunt een verzoek indienen om als actieve klant uw BSN nummer en geboortedatum te laten verwijderen maar dit zullen wij weigeren omdat de Belastingdienst 7 jaar naar dato Kinderopvangtoeslag –KOT- gegevens van KINDEROPVANG PI mag opvragen).

3.10.7 Verzoek indienen

Als u een verzoek indient bij KINDEROPVANG PI dan moet dit binnen vier weken beantwoord zijn. Dit kan zijn dat uw verzoek wordt nageleefd of wordt geweigerd. In het geval van weigering wordt dit onderbouwd, in het geval van naleving beschrijven wij welke acties wij hebben uitgevoerd. In complexe gevallen mag het verzoek binnen drie maanden afgehandeld worden zolang Kinderopvang PI binnen de termijn van vier weken reactie heeft gegeven met de reden waarom meer tijd nodig is. Voor verzoeken berekent KINDEROPVANG PI geen kosten, tenzij wij kunnen aantonen dat het ongegrond of buitensporig (iemand die heel veel verzoeken indient) is. In dat geval gaat KINDEROPVANG PI in gesprek met u voor eventuele administratiekosten. Een verzoek kan alleen schriftelijk via e-mail.

3.11 Bewustwording, gedragscodes en interne maatregelen

Het beveiligen van uw persoonsgegevens is een organisatie vraagstuk. Informatie Technologie (IT) is daarbij slechts een hulpmiddel. Hoe wij werken binnen KINDEROPVANG PI is bepalend voor de Privacy. Naast alle technische maatregelen zijn bewustwording, protocollen en controles nodig om de Privacy te bewaken.

Binnen KINDEROPVANG PI geldt een geheimhoudingsplicht bij de uitoefening van haar functie. Daarnaast zijn er regels in de uitoefening van de functie die moeten voorkomen dat gegevens buiten onze organisatie geraken. Voorbeelden hiervan;

- Geen Privacy gevoelige onderwerpen met [ouder/verzorgers](#) bespreken in de aanwezigheid van andere [ouder/verzorgers](#).
- Buiten de werkring geen namen of andere gegevens bespreken.
- Per functie bepaald welke informatie noodzakelijk is, niet delen met andere functies die deze informatie niet nodig hebben of de rechten niet hebben.
- Alle fysieke informatie intern houden, niets meenemen.
- Schriftjes van de kinderen alleen zichtbaar voor de [ouder/verzorgers](#) zelf.
- Apparaten voorzien van beveiliging en toegangscontrole. Geen losse apparaten (usb stick) met gegevens voorzien.
- TAG systeem bij KDV.
- Bij constatering over het kind eerst altijd met [ouder/verzorgers](#) in gesprek.
- Onaangekondigd onderzoek door de verwerkingsverantwoordelijke om te onderzoeken hoe omgegaan wordt met de protocollen en hoe het bewustzijn van medewerkers betreffende Privacy op dat moment is.

Nooit

3.12 Data Protection Impact Assessment (DPIA)

Dit is een methode om vooraf risico's in kaart te brengen m.b.t. de verwerking van persoonsgegevens, en op basis van die risico's vooraf maatregelen te bepalen om de risico's zo laag mogelijk te houden.

KINDEROPVANG PI is volgens de huidige richtlijnen AVG niet verplicht een DPIA uit te voeren omdat;

- KINDEROPVANG PI niet profileert.
- KINDEROPVANG PI geen (of op grote schaal) bijzondere persoonsgegevens verwerkt.
- KINDEROPVANG PI geen (of op grote schaal) mensen volgt (camera bijv.) in publiek toegankelijk gebied. Vanuit kwaliteitsredenen zal de bestuurder “De Kinderopvang PI breed” een beoordeling van de Privacy risico’s van betrokkenen in kaart brengen, veiligheidsmaatregelen opstellen (protocollen en werkgroep) voor de aanpak van risico’s en jaarlijks onaangekondigde interne controles doen op naleving van de maatregelen. Voorbeelden hiervan zijn:
 - Zijn alle fysieke documenten goed opgeborgen en vergrendeld? (clean desk, archiefkast, etc.)
 - Is onopgemerkt toegang tot de systemen mogelijk waarbij gegevens bekeken of bewerkt kunnen worden?
 - Kan een medewerker KINDEROPVANG PI openlijk toegang krijgen tot documentatie waarvoor hij/ zij geen rechten heeft.
 - Worden er Privacy gevoelige zaken besproken die door externe mensen te horen zijn. (bijv. controle door een anonieme selectie van [ouder/verzorgers](#) die willen meewerken aan onderzoek)

3.13 Uitwisseling van gegevens met derden

Zoals aangegeven in onze missie en visie vindt KINDEROPVANG PI de ontwikkeling van de kinderen en het stimuleren daarvan essentieel. Daarbij is overleg en afstemming nodig met u als [ouder/verzorger/](#) verzorger. Daarnaast wisselt KINDEROPVANG PI informatie uit met derden (Belastingdienst, GGD, Bureau Jeugdzorg, school, etc.). KINDEROPVANG PI mag zonder uw toestemming gegevens verstrekken aan derden als er sprake is van;

- Wettelijke grondslag (bijvoorbeeld Kinderopvang Toeslag)
- Gevaar voor de veiligheid en gezondheid van het kind (dit wordt altijd eerst met u besproken!)
- Een juridisch geschil (bijv. het niet naleven van afspraken vastgelegd in de Algemene Voorwaarden KINDEROPVANG PI). Vanuit KINDEROPVANG PI zullen wij altijd eerst met u een eventueel geschil proberen op te lossen zonder tussenkomst van derden! In alle andere gevallen worden gegevens alleen verstrekt aan derden indien u hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft verleend. (voorbeeld; onze pedagogisch medewerker constateert dat uw kind spraakproblemen heeft. Met uw toestemming kan onze logopediste een observatie doen. In dat geval overleggen we met u welke gegevens aangeleverd moeten worden bij de logopediste).

3.14 Toegang van derden tot persoonsgegevens

Ten behoeve van inspectie en toetsing kunnen gegevens worden verstrekt aan bijv. de GGD, interne/ externe inspecteurs en onze accountant.

3.15 Identificatie [ouder/verzorger/](#) verzorger

Zoals u gewend bent van ons, vraagt onze pedagogisch medewerker om legitimatie als hij/zij niet zeker weet of de overdracht van uw kind aan een bevoegd persoon is op dat moment.

Deze gegevens worden alleen ingezien om de identiteit vast te stellen en te controleren. Daarnaast zullen wij bij verzoeken (inzage, verwijdering, etc.) controleren of u ook echt diegene bent waarvan de gegevens zijn.

3.16 Meldplicht datalekken

KINDEROPVANG PI is verplicht melding te maken bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) en bij de [ouder/verzorger\(s\)](#)/ verzorger(s) in geval van een datalek. Een datalek is een incident waarbij persoonsgegevens buiten de interne organisatie van KINDEROPVANG PI geraken die mogelijk schadelijke gevolgen kan hebben voor [ouder/verzorger\(s\)](#)/ verzorger(s).

Bijvoorbeeld een papieren kind dossier dat kwijt is geraakt, een aanval door hackers op ons intern netwerk en diefstal van een tablet met persoonsgegevens. KINDEROPVANG PI beschikt over een procedure voor het melden van datalekken bij de AP. In geval van een datalek wordt dit gedocumenteerd en opgenomen in het verwerkingsregister. KINDEROPVANG PI heeft afspraken (via verwerkersovereenkomsten) met leveranciers over de procedure voor datalekken.

3.17 Privacy by default & design

Dit houdt in dat KINDEROPVANG PI bij het uitvoeren (en ontwikkelen) van (nieuwe) diensten vooraf rekening moet houden (organisatorisch en technisch) met het beschermen van gegevens, niet meer gegevens verwerkt dan noodzakelijk en niet langer bewaart dan noodzakelijk. (KINDEROPVANG PI maakt bijvoorbeeld gebruik van een chauffeursmap bij het ophalen van kinderen bij de scholen. De naam van uw kind, klasnaam, ophaaltijd, KINDEROPVANG PI locatie en een foto van uw kind zijn van belang om dit veilig en goed uit te kunnen voeren. Daarbij is een geboortedatum of BSN nummer niet noodzakelijk. Deze gegevens zullen dus ook niet in de map vermeld staan. Daarnaast is er een procedure hoe de chauffeursmap veilig bewaard moet worden).

3.18 Klachten

Mocht u een klacht, opmerking of tip hebben betreft het Privacyreglement van KINDEROPVANG PI, kunt u dit kenbaar maken via 038-8520096, info@kinderopvangpi.nl. KINDEROPVANG PI is altijd bereid mee te werken aan verbeteringen en oplossingen, het liefst zonder tussenkomst van derden. Onze ervaring leert namelijk dat dit een sneller, beter en bevredigender resultaat oplevert voor beide partijen. Dit past ook bij onze persoonlijke benadering waar wij veel waarde aan hechten. Vanuit KINDEROPVANG PI realiseren wij ons dat er altijd zaken zijn voor verdere ontwikkeling en dat Privacy geen project is maar een continue proces. Mocht ondanks onze inzet uw klacht betreffende de Privacy jemens

KINDEROPVANG PI blijven bestaan kunt zich richten tot de toezicht [ouder/verzorger](#) van de AVG: Autoriteit Persoonsgegevens (AP) 0900 - 2001 201 www.autoriteitpersoonsgegevens.nl