

Dit is het privacy statement van Daisy's Daycare, gevestigd in aan de Van Hogendorpstraat 93-101, 1051BK, Amsterdam. Bij Daisy's Daycare hechten wij groot belang aan de privacy van onze kinderen, ouders en medewerkers. Dit privacy protocol beschrijft hoe wij omgaan met persoonsgegevens en welke maatregelen wij treffen om deze gegevens te beschermen. Wij volgen hiervoor de Algemeen Verordening Gegevensbescherming (AVG). Mocht u vragen hebben over dit protocol of hoe wij in de praktijk omgaan met privacy, kunt u mailen naar info@daisysdaycare.nl.

Bij Daisy's Daycare verwerken wij persoonsgegevens voor het plaatsing en begeleiding van het kind binnen onze opvang. Om telefonisch en via de app te kunnen communicatie met ouders over de ontwikkeling en het welzijn van hun kind. Voor administratieve processen zoals facturering en het voldoen aan wettelijke verplichtingen, zoals inspecties door de GGD. Voor personeel verwerken wij gegeven voor Personeelsbeheer en uitvoering van arbeidsovereenkomsten.

Gedurende de dag maken medewerkers foto's van de kinderen. Dit gebeurt uitsluitend met de iPad op de groepen of camera's van Daisy's Daycare. Deze foto's worden met de ouders gedeeld via KOV net. De foto's worden minimaal eens per jaar verwijderd van de iPad. Zonder toestemming van de ouders worden de foto's niet verwerkt in onze nieuwsbrief, social media of website. Op social media en de website gebruiken wij geen foto's waarbij kinderen herkenbaar in beeld zijn.

De verwerking van persoonsgegevens baseren wij op de volgende grondslagen:

- Uitvoering van de overeenkomst met ouders en medewerkers.
- Voldoen aan wettelijke verplichtingen.
- Gerechtvaardigd belang van de organisatie, zoals het verbeteren van onze dienstverlening.

Wij verwerken onder andere de volgende persoonsgegevens:

- Namen, adressen en contactgegevens van ouders, kinderen en medewerkers.
- Geboortedatum en BSN van het kind.
- Medische informatie die relevant is voor de opvang.
- Werk gerelateerde gegevens van medewerkers, zoals arbeidsovereenkomsten en VOG's.

Persoonsgegevens worden bewaard zolang dit noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor ze zijn vastgelegd en in overeenstemming met de wet- en regelgeving. Contractuele gegevens, financiële gegevens en eventuele klachten worden 7 jaar bewaard. Het papieren kind dossier op de locatie wordt direct na het einde van het contract vernietigd. Documenten rondom een meldcodeproces worden 2 jaar bewaard.

Daisy's Daycare neemt passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of onrechtmatige verwerking. Alle medewerkers ontvangen bij indiensttreding de tijd om het privacy beleid door te nemen. Medewerkers zijn verplicht om zorgvuldig en discreet om te gaan met persoonsgegevens.

Alle persoonsgegevens die Daisy's Daycare bewaard zijn, op uitzondering van wettelijke verplichtingen, niet toegankelijk voor derden. Fysieke documenten met persoonsgegevens worden bewaard in een afgesloten kast op kantoor. Digitale gegevens worden opgeslagen in een beveiligde digitale omgeving met beperkte toegang. Persoonsgegevens worden uitsluitend gedeeld met derden als dit nodig is voor de uitvoering van onze dienstverlening of om te voldoen aan wettelijke verplichtingen. Met deze derden sluiten wij verwerkersovereenkomsten om de beveiliging en vertrouwelijkheid van de gegevens te waarborgen. Daisy's Daycare verstrekt persoonsgegevens niet aan derden zonder voorafgaande toestemming van de betrokkenen, tenzij dit noodzakelijk is op basis van een wettelijke verplichting of een rechterlijke uitspraak. Dit omvat onder andere:

- Inspecties door de GGD, waarbij wij verplicht zijn inzicht te geven in het bezit van een geldige VOG, inschrijving in het Personenregister Kinderopvang (PRK) en de koppeling van medewerkers binnen het PRK.
- Wettelijk verplichte gegevensuitwisseling met instanties zoals de Belastingdienst.

Ouders en medewerkers hebben het recht om persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te laten verwijderen. Daarnaast kunnen zij bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens of vragen om beperking van de verwerking.

Heeft een ouder of medewerker vragen of opmerkingen over hoe wij omgaan met het werken van uw gegevens, kunnen zij ons bereiken via info@daisysdaycare.nl. Als ouders of medewerkers een klacht hebben over de verwerking van hun persoonsgegevens, kunt zij ook contact opnemen met Daisy's Daycare. Mocht de klacht niet afgehandeld worden hebben zij recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Dit protocol wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig bijgesteld. Feedback van medewerkers en ouders wordt meegenomen in deze evaluatie. Medewerkers worden bij de start van hun carrière bij Daisy's Daycare op de hoogte gesteld van dit protocol en krijgen de tijd dit rustig door te nemen. Daarnaast wordt dit eens per jaar opgefrist tijdens een teamoverleg. Als er in dit privacy protocol wijziging doorgevoerd waarbij het van belang is voor de ouders en medewerkers om dit te weten, wordt dit via de mail aan hen medegedeeld.

Door dit privacy protocol op te stellen en te implementeren, zorgt Daisy's Daycare voor een transparante en zorg.

Dit protocol is voor het laatst gewijzigd op 03-04-2025

Privacy Statement of Daisy's Daycare

Daisy's Daycare, located at Van Hogendorpstraat 93-101, 1051BK, Amsterdam, places great importance on the privacy of our children, parents, and employees. This privacy protocol describes how we handle personal data and the measures we take to protect this information. We adhere to the General Data Protection Regulation (GDPR). If you have any questions regarding this protocol or how we manage privacy in practice, you can email us at info@daisysdaycare.nl.

At Daisy's Daycare, we process personal data for the placement and care of children within our daycare. This includes communicating with parents via phone and app regarding their child's development and well-being, managing administrative processes such as invoicing, and complying with legal obligations, such as inspections by the GGD (Dutch Public Health Service). For employees, we process data for personnel management and the execution of employment contracts.

Throughout the day, staff members take photos of the children using only the iPads assigned to the groups or cameras owned by Daisy's Daycare. These photos are shared with parents via KOV Net. Photos are deleted from the iPads at least once a year. Without parental consent, photos will not be used in newsletters, on social media, or on our website. On social media and the website, we do not use photos where children are clearly recognizable.

Legal Basis for Processing Personal Data

We process personal data based on the following legal grounds:

- Execution of agreements with parents and employees.
- Compliance with legal obligations.
- Legitimate interest of the organization, such as improving our services.

Types of Personal Data We Process

We process the following personal data:

- Names, addresses, and contact details of parents, children, and employees.
- Date of birth and Citizen Service Number (BSN) of the child.
- Medical information relevant to childcare.
- Work-related data of employees, such as employment contracts and Certificates of Conduct (VOGs).

Data Retention Periods

Personal data is retained as long as necessary for the purposes for which it was collected and in accordance with laws and regulations. Contractual and financial data, as well as any complaints, are kept for seven years. The physical childcare file at the daycare location is destroyed immediately after the contract ends. Documents related to mandatory reporting processes are retained for two years.

Data Protection Measures

Daisy's Daycare takes appropriate technical and organizational measures to protect personal data from loss or unlawful processing. Upon hiring, all employees receive time to review the privacy policy. Employees are required to handle personal data carefully and discreetly.

All personal data retained by Daisy's Daycare is, except for legal obligations, not accessible to third parties. Physical documents containing personal data are stored in a locked cabinet in the office. Digital data is stored in a secured digital environment with restricted access. Personal data is only shared with third parties when necessary for service execution or to comply with legal requirements. We establish data processing agreements with these third parties to ensure the security and confidentiality of the data. Daisy's Daycare does not provide personal data to third parties without prior consent, unless required by law or a court order. This includes:

- Inspections by the GGD, where we are required to provide information on the possession of a valid VOG, registration in the Childcare Personnel Register (PRK), and employee links within the PRK.
- Legally mandated data sharing with authorities such as the Tax Administration.

Rights of Parents and Employees

Parents and employees have the right to access, correct, or delete their personal data. They may also object to the processing of their personal data or request a restriction on processing.

If a parent or employee has questions or concerns about how we handle their data, they can contact us at info@daisysdaycare.nl. If they have a complaint about data processing that is not resolved, they have the right to file a complaint with the Dutch Data Protection Authority (Autoriteit Persoonsgegevens).

Protocol Evaluation and Updates

This protocol is reviewed annually and updated if necessary. Feedback from employees and parents is considered in this evaluation. Employees are informed of this protocol upon starting their employment at Daisy's Daycare and are given time to review it. Additionally, it is refreshed once a year during a team meeting. If any changes are made that are important for parents and employees to be aware of, they will be informed via email.

By establishing and implementing this privacy protocol, Daisy's Daycare ensures transparency and care in handling personal data.

This protocol was last updated on 03-04-2025.