



Privacy reglement

1 Inleiding

Wij hechten veel waarde aan de bescherming van de privacy van ouders/verzorgers/verzorgers, kinderen en onze medewerkers. In dit privacy statement wordt u geïnformeerd over de wijze waarop wij omgaan met persoonsgegevens.

Janneke's Trots gaat zorgvuldig om met privacy gegevens van haar klanten, medewerkers en sollicitanten. Hierbij wordt voldaan aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en gelden de volgende bepalingen:

- Alle persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- Janneke's Trots heeft maatregelen genomen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, accuraat, toereikend, ter zaken dienend en niet bovenmatig zijn.
- Binnen Janneke's Trots is verwerking van persoonsgegevens toegestaan aan personen voor wie en voor zover dat met het oog op de uitoefening van hun functie nodig is.

1

Dit privacy statement is voor het laatst bijgewerkt april 2026



2 Inhoudsopgave

1 Inleiding.....	1
2 Inhoudsopgave.....	2
3 Gegevens klanten.....	3 - 6
Hoe verzamelen we persoonsgegevens	3
Hoe gebruiken wij uw persoonsgegevens	4
Bewaartermijn persoonsgegevens	4
Verstrekken van uw persoonsgegevens aan derden	5
4 Gegevens medewerkers en sollicitanten.....	7
Gegevens medewerkers	7
Gegevens sollicitanten	7
5 Overige afspraken en richtlijnen.....	8-9
Gedragcode	8
Beveiliging van uw persoonsgegevens	8
Inzage, controle en wijziging	8
Identificatie bij ophalen	9
Klachten	9

3 Gegevens klanten

Wij verzamelen en verwerken persoonsgegevens die door u zijn verstrekt aan ons door middel van bijvoorbeeld een inschrijfformulier. Zonder deze gegevens kunnen wij de opvang niet starten. Door gebruik te maken van onze diensten, kunnen wij persoonsgegevens verzamelen van u en uw kind(eren), gebruiken, bekendmaken en bewaren, zoals beschreven in dit privacy statement.

Hoe verzamelen wij uw persoonsgegevens?

Wij verzamelen persoonsgegevens die aan ons zijn verstrekt, bijvoorbeeld door het invullen van het inschrijvingsformulier, door het verstrekken van informatie bij een intakegesprek, door gebruik te maken van onze diensten, door met ons te communiceren of door gegevens op te vragen bij geautoriseerde instanties;

Wij verzamelen de volgende persoonsgegevens:

- Identificatiegegevens van u als ouders/verzorgers:
 - Adres
 - e-mailadres
 - geboortedatum
 - BSN
 - geslacht
 - gezinssituatie
 - uw werk
 - land
 - naam
 - (nood)telefoonnummer
 - Postcode
 - Werkgever
 - Woonplaats
 - Verslagen oudergesprekken
 - Dagdelen waarop de opvang plaats vindt of gewenst is
 - andere gegevens.
 -
- Identificatiegegevens van uw kind:
 - naam
 - Adres
 - Geboortedatum
 - BSN
 - Geslacht
 - Land
 - naam reeds geplaatst broertje/zusje
 - nationaliteit
 - postcode
 - Woonplaats
 - Observaties
 - Plan van aanpak
 - Evaluatieformulieren
 - Andere gegevens

- Financiële gegevens:
 - Bankrekeningnummer
 - Bewindvoerdergegevens
 - andere gegevens.
 - (Contact)Gegevens zorgverleners en medische gesteldheid van uw kind(eren):
 - Gedragmatige bijzonderheden uit observaties
 - gegevens huisarts
 - gegevens tandarts
 - medische bijzonderheden
 - status inentingsprogramma

Hoe gebruiken wij uw persoonsgegevens:

Wij baseren de verwerking van de persoonsgegevens op de volgende algemene wettelijke grondslagen:

- A. ter nakoming van afspraken met u (zoals het faciliteren van de kinderopvang);
- B. ter behartiging van onze gerechtvaardigde belangen. Deze gerechtvaardigde belangen omvatten marketing doeleinden (Dit alleen als u daar schriftelijke toestemming voor geeft op het even voorstellen formulier)
- C. ter nakoming van wettelijke verplichtingen (indien dat nodig is).

Doel verwerking	Grondslagen
BSN, Adres, telefoongegevens van u en uw kind(eren) voor administratieve doeleinden	A – B - C
Facturering	A of C
Het aanpassen van de opvang en het ingrijpen bij medische of gedragsmatige bijzonderheden	A
Het toesturen van voor u relevante informatie	A - B
(Nieuwe) diensten en producten onder de aandacht brengen van ouders/verzorgers	B
Het contact opnemen met u via email, post, telefoon of tekstbericht	A – B - C
Het voldoen aan verplichtingen op grond van wet- en regelgeving (bijv. politie, belastingdienst)	C
Het kunnen onderzoeken van incidenten	A – B - C
Observaties voor het bieden van zo best mogelijke opvang voor het individuele kind(eren)	A - C

Uitleg: In deze tabel geven we aan waarom dat wij gegevens verwerken (doeleinden) en waarom dat wij vinden dat dit noodzakelijk is (grondslag).

Bewaartermijn persoonsgegevens

Wij bewaren uw gegevens niet langer dan noodzakelijk voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld en verwerkt. Wij verwijderen uw gegevens eveneens indien geconstateerd wordt dat deze zijn verouderd of wanneer de betrokkene zelf om verwijdering verzoekt. Vorengaande bewaartermijnen gelden niet indien er sprake is van een wettelijke uitzondering, of ingeval we deze gegevens langer nodig hebben voor onze dienstverlening of een geschil.

Soort gegevens	Termijn	Soort termijn	Wettelijk
Volledige naam en BSN	7 jaar	Min	Ja
Adres, postcode woonplaats	2 jaar	Min	Nee
Bankrekeningnummer	2 jaar	Max	Nee
Email adres	4 jaar	Max	Nee
Geboortedatum	2 jaar	max	Nee
Fotomateriaal	4 jaar	max	Nee
Gezondheidsgegevens	2 jaar	max	Nee
Observatiegegevens	2 jaar	max	Nee
Contract gegevens	7 jaar	min	Ja
Financiële transacties	7 jaar	min	Ja

Verstrekken van uw persoonsgegevens aan derden:

Janneke's Trots biedt een veilige en vertrouwde omgeving en vindt het belangrijk dat de ontwikkeling van kinderen gestimuleerd wordt. Het is hierbij belangrijk dat er regelmatig overleg en afstemming plaatsvindt met de ouders/verzorgers. Onderdeel van dit overleg is het uitwisselen van informatie. Janneke's Trots wisselt ten behoeve van de uitoefening van haar taken ook persoonsgegevens uit met derden (Belastingdienst, GGD, Bureau Jeugdzorg, Gemeente, scholen, etc).

5 Hierbij gelden de volgende bepalingen conform de AVG:
Persoonsgegevens kunnen zonder toestemming worden verstrekt aan derden voor zover-hiervoor:

- een wettelijke grondslag aanwezig is (bijvoorbeeld in het kader van Toeslag kinderopvang)
- Indien dat gelet op het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld is toegestaan en de betrokkene redelijkerwijs kan weten dat verstrekking plaats kan vinden
- op grond van een dringende en gewichtige reden, voor zover de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerde(n) daardoor niet onevenredig geschaad wordt.

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

Janneke's Trots wisselt in het kader van de uitvoering van het contract met de klant en de wettelijke verplichtingen die Janneke's Trots heeft met de volgende partijen gegevens uit over ouders/verzorgers en kind(eren)::

- Janneke's Trots geeft in het kader van de Toeslag kinderopvang gegevens van kinderen en ouders/verzorgers door aan de belastingdienst. Het betreft alleen die gegevens voor zover deze voor de belastingdienst noodzakelijk zijn (naam, adres, genoten opvang).
- Wij maken gebruik van de diensten van derden om uw persoonsgegevens te verwerken. Deze derden treden op als verwerker voor Janneke's Trots.
- Janneke's Trots geeft in het kader van de controlerende taak van de GGD binnen de Wet Kinderopvang gegevens van het kind (naam, geboortedatum)



door aan de GGD. Het betreft alleen de gegevens die noodzakelijk zijn voor het bepalen van de begeleider/kind ratio.

In het belang van het kind kan het nodig zijn om informatie, naast ouders/verzorgers ook uit te wisselen met derden (bureau jeugdzorg, GGD, consultatiebureau, scholen, MEE, algemeen maatschappelijk werk enz.)

Gegevensuitwisseling vindt alleen plaats nadat ouders/verzorgers hiervoor expliciet toestemming hebben gegeven.

De gegevens over het kind aangaande de ontwikkeling die binnen een normale ontwikkelingslijn vallen, worden niet met derden (bureau jeugdzorg, GGD, consultatiebureau, scholen, MEE, algemeen maatschappelijk werk enz.) gedeeld zolang dit niet in het belang van het kind is. Ouders/verzorgers hebben te allen tijde recht op inzage in het dossier van hun kind(eren). Daarnaast heeft Janneke's Trots de plicht om altijd met ouders/verzorgers in gesprek te gaan over eventuele zorgen rondom het kind. Wij zullen samen met de ouders/verzorgers kijken hoe onze zorgen kunnen worden weggenomen. Indien de zorgen dusdanig groot zijn en deze in gesprek met de ouders/verzorgers niet worden weggenomen, kunnen wij ons genoodzaakt zien een melding te doen bij Veilig Thuis. Wij zullen ouders/verzorgers hier vooraf van op de hoogte stellen. Wij doen in principe geen anonieme meldingen bij Veilig Thuis, tenzij de veiligheid van kinderen of medewerkers in het gedrang is.

6 Tenslotte kunnen wij de verwerkte persoonsgegevens delen met een incassobureau indien er sprake is van een betalingsachterstand.

4 Gegevens medewerkers en sollicitanten

Gegevens medewerkers

Janneke's Trots gaat zeer zorgvuldig om met de gegevens van haar medewerkers. De volgende uitgangspunten zoals geformuleerd door de Autoriteit Persoonsgegevens worden hierbij gehanteerd:

- De verwerking van gegevens van medewerkers vindt alleen plaats voor toegestane en/of wettelijk verplichte doeleinden van verwerking zoals salarisuitbetaling, opleidingen, bedrijf medische begeleiding, de uitvoering of toepassing van wetten.
- Slechts de wettelijke toegestane en/of verplichte categorieën van gegevens worden verwerkt zoals naam, adres, woonplaats, bankrekeningnummer, gegevens met betrekking tot te volgen of gevolgde opleidingen, functie, aanwezigheid (in verband met uitbetaling salaris, verlofregistratie, etc.) of gegevens die verwerkt moeten worden op grond van een wet.
- De gegevens worden alleen verstrekt aan degenen die belast zijn met de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, leiding geven aan de medewerker of anderszins noodzakelijk zijn betrokken.
- De gegevens worden alleen verstrekt aan derden indien de medewerker hier ondubbelzinnig toestemming voor heeft gegeven of indien dit noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke plicht.
- De gegevens van de medewerker worden verwijderd uiterlijk twee jaar nadat het dienstverband is of de werkzaamheden van de medewerker zijn beëindigd tenzij er bij uitdiensttreding sprake is van een arbeidsconflict. In dat geval geldt een bewaartermijn van 10 jaar. Langer bewaren van onderdelen van de gegevens van een medewerker gebeurt alleen voor zover noodzakelijk ter voldoening aan een voor dat onderdeel geldende wettelijke bewaarplicht en nimmer langer dan die termijn.

7

Bovenstaand overzicht betreft een niet-limitatieve opsomming en is slechts bedoeld ter indicatie van het soort gegevens dat Janneke's Trots vastlegt.

Gegevens sollicitanten

Janneke's Trots gaat zeer zorgvuldig om met de gegevens van sollicitanten. Gegevens van sollicitanten bij Janneke's Trots worden in beginsel 4 weken bewaard. Afhankelijk van de uitkomst van de sollicitatieprocedure gelden de volgende richtlijnen:

- Indien de sollicitant na het doorlopen van de sollicitatieprocedure in dienst treedt bij Janneke's Trots worden de gegevens die onderdeel uitmaken van het sollicitatieproces opgenomen in het personeelsdossier.
- Indien de sollicitant na het doorlopen van de sollicitatieprocedure niet in dienst treedt bij Janneke's Trots dan worden de gegevens maximaal 8 weken bewaard.

De gegevens zullen nooit aan derden doorgegeven worden. Na afloop van de bewaartermijn die van toepassing is op de individuele sollicitant worden alle gegevens met betrekking tot de sollicitant door Janneke's Trots verwijderd.

5 Overige afspraken en richtlijnen

Gedragcode

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

- privacy gevoelige onderwerpen met ouders/verzorgers worden besproken zonder aanwezigheid van andere ouders/verzorgers; Indien er tijdens het haal- of brengmoment gevoelige zaken met ouders/verzorgers besproken worden, gebeurt dit in een ruimte waar andere ouders/verzorgers het gesprek niet kunnen volgen
- alle leidster hebben getekend voor beroepsgeheim. Dit houdt in dat buiten de werkkring geen casus met naam en toenaam wordt besproken
- De overdrachtsmap is voor intern gebruik, daarin kunnen namen volledig geschreven worden
- Schriftelijke gegevens zorgvuldig worden opgeborgen
- 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 ouders/verzorgers wordt verstrekt mits de werknemer daar toestemming voor geeft.
- Computers op de vestiging zijn beveiligd met een wachtwoord

Beveiliging van uw persoonsgegevens:

Wij zullen alle redelijke organisatorische en technische beveiligingsmaatregelen treffen om de verwerkte persoonsgegevens te beveiligen en deze te beschermen tegen verlies en oneigenlijk gebruik of aanpassing.

Rechten van betrokkene:

Inzage, controle en wijziging.

U heeft het recht om ons schriftelijk te verzoeken om inzage in de persoonsgegevens van u en uw kind(eren). U kunt dit verzoek indienen per e-mail: info@jannekestrots.nl

Indien u vermoedt dat de persoonsgegevens onjuistheden bevatten, of onjuist verwerkt zijn, kunt u ons verzoeken om deze persoonsgegevens te corrigeren, aan te vullen of te verwijderen. Middels de vorengaande contactgegevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van de verwerkte persoonsgegevens voor marketingdoeleinden.

Ook kunt u ons verzoeken de persoonsgegevensverwerking te beperken. Daarnaast kunt u ons verzoeken de verwerkte persoonsgegevens aan een andere verantwoordelijke over te dragen. Bezwaren en verzoeken tot inzage, wijziging, verwijdering of overdracht van uw persoonsgegevens zullen in overeenstemming



met de wet, behoudens uitzonderingen, binnen vier weken door ons worden behandeld.

Niet alle persoonsgegevens kunnen worden verwijderd op uw verzoek. Bepaalde gegevens hebben een bewaartermijn voor de belastingdienst. Het is voor Janneke's Trots wettelijk gezien niet mogelijk om deze gegevens te verwijderen, ook al verzoekt de klant hierom

Identificatie bij ophalen

Er zijn situaties denkbaar waarbij de pedagogisch medewerker niet kan vaststellen of de betrokken volwassene inderdaad bevoegd is om een kind op te halen bij Janneke's Trots.

Te denken valt aan een situatie waarin de pedagogisch medewerker nog geen kennis heeft gemaakt met de betrokken ouder of degene die het kind ophaalt is nog nooit eerder op de vestiging geweest (opa, oma of oom, tante, buurvrouw). De pedagogisch medewerker heeft het recht de persoon te vragen zich te identificeren. Dit gebeurt nadat andere mogelijkheden zijn bekeken. Andere mogelijkheden zijn o.a. overleg met collega, telefonisch contact met ouders/verzorgers.

Klachten

9

Als u een klacht heeft of een andere vraag omtrent de verwerking van uw persoonsgegevens of die van uw kind(eren), kunt u een e-mailbericht sturen naar info@jannekestrots.nl

Wij vragen u hierbij zoveel mogelijk informatie omtrent uw klacht of vraag mee te zenden. Wij zullen klachten en vragen in behandeling nemen en uiterlijk binnen vier weken reageren. Wij doen er alles aan om u zo goed mogelijk van dienst te zijn.

Klanten, medewerkers en sollicitanten hebben daarnaast het recht om een klacht over de verwerking van hun persoonsgegevens of die van hun kind(eren) in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens

Aanpassingen privacy statement: Wij behouden ons het recht voor om dit privacy statement van tijd tot tijd te wijzigen. Bij wijzigingen in de verwerking van persoonsgegevens zult u hierover vooraf worden geïnformeerd.

Indien u vragen heeft over dit privacy statement of over de wijze waarop wij persoonsgegevens verwerken, kunt u ons bereiken op de volgende manieren:

Per email: info@jannekestrots.nl. Per post: Kruisweg 2, 5406 PB Uden.
Per telefoon: 0413-270800