



Privacyreglement Rollebol Kindercentra

Opvang op maat

Rollebol Kindercentra BV

Kennemerstraatweg 1
1814 GA ALKMAAR

t: 072 566 9028
e: info@rollebol.nl
i: www.rollebol.nl
i: www.opvangopmaat.nl

*Rollebol Kindercentra BV
Ingeschreven bij KvK Noordwest-Holland
onder nr. 37095741*

Rollebol Kindercentra is HKZ/ISO 9001 gecertificeerd
voor dagopvang en buitenschoolse opvang



Inleiding

Rollebol Kindercentra 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. Hiermee 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.
- Rollebol Kindercentra heeft maatregelen genomen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, accuraat, toereikend, ter zaken dienend en niet bovenmatig zijn.
- Binnen Rollebol Kindercentra is verwerking van persoonsgegevens toegestaan aan personen voor wie en voor zover dat met het oog op de uitoefening van hun functie nodig is.

Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Rollebol Kindercentra 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 dit 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 Rollebol Kindercentra zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van deze Privacy policy, of in algemenere zin, vragen heeft of contact met ons wenst op te nemen kan dit via onderstaande contactgegevens.

Contactgegevens

Rollebol Kindercentra BV
t.a.v. Privacy aanspreekpunt
Centrale administratie
Kennemerstraatweg 1
1814 GA ALKMAAR
t: 072 566 9028
e: info@rollebol.nl
i: www.rollebol.nl

Verwerking van persoonsgegevens van klanten

In dit privacyreglement wordt de term klant of ouder gebruikt. Hiermee wordt de ouder c.q. verzorger van het kind bedoeld die het ouderlijk gezag over het kind van jonger dan 16 jaar heeft en die het contract met Rollebol Kindercentra heeft ondertekend. Hierbij gaat Rollebol Kindercentra ervan uit, dat deze ouder eventuele verzoeken voortvloeiende uit dit privacyreglement afstemt met de andere ouder (niet zijnde contractouder).

De ouder c.q. verzorger die geen contract met Rollebol Kindercentra heeft, kan indien hij/zij gebruik wil maken van de rechten zoals omschreven in dit privacyreglement, dit doen in afstemming met de contractouder.

Doel gegevensverwerking

Persoonsgegevens van klanten of leveranciers worden door Rollebol Kindercentra verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- het bijhouden van adresgegevens en bankgegevens in verband met facturering en de uitvoering van de overeenkomst;
- het uitvoering geven aan of het uitvoeren van een opdracht; 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.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- De overeengekomen opdracht.

Gegevens die worden vastgelegd en bewaartermijnen

Rollebol Kindercentra legt de volgende gegevens vast, hierbij kan onderscheid gemaakt worden tussen gegevens die bij inschrijving worden vastgelegd en gegevens die worden vastgelegd als onderdeel van de opvang van de kinderen van de ouders.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Rollebol Kindercentra BV de volgende persoonsgegevens van u vragen:

Inschrijving

Kind

- Naam
- Adresgegevens
- BSN kind
- Geboortedatum
- Geslacht
- Soort opvang
- Dagdelen waarop de opvang plaatsvindt of gewenst is
- Naam en polisnummer ziektekostenverzekering
- Contactgegevens huisarts
- Contactgegevens tandarts

Ouder(s)/verzorger(s)

- Naam
- Adresgegevens
- Telefoon (vast, mobiel, werk)
- E-mail
- BSN
- Geboortedatum

- Bankrekeningnummer (IBAN)
- Burgerlijke staat
- Noodnummers

Bij het bewaren van deze gegevens worden de wettelijke bewaartermijnen van de belastingdienst en aanbevolen bewaartermijnen door de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) in acht genomen.

Opvang

Kind dossier met hierin de volgende gegevens:

- Kindgegevensformulier Intake
- Observaties
- Zelfstandigheidsprotocol BSO
- Protocol medicijngebruik*
- Protocol Veilig slapen*
- Protocol Sierraden*
- Bekwaamheidsverklaring voor het uitvoeren van medische handelingen
- Actieplan medisch handelen inzake wet BIG
- Actieplan anafylaxie*
- Verslag ouder gesprek*
- Kindverslag groepsoverleg
- Overzicht verslaglegging meldcode en bijbehorende verslagen*

Gegevens worden vastgelegd door de pedagogisch medewerker. De met een sterretje gemarkeerde zaken worden (mede) door ouders aangegeven. Bij het bewaren van deze gegevens worden de wettelijke dan wel geadviseerde bewaartermijnen vanuit de AP in acht genomen.

Uitwisseling van klantgegevens met derden

Rollebol Kindercentra 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. Rollebol Kindercentra wisselt ten behoeve van de uitoefening van haar taken ook persoonsgegevens uit met derden (Belastingdienst, GGD, Bureau Jeugdzorg, Gemeente, scholen, etc.). 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.

Rollebol Kindercentra wisselt in het kader van de uitvoering van het contract met de klant en de wettelijke verplichtingen die Rollebol Kindercentra heeft met de volgende partijen gegevens uit over ouders en kind:

- Rollebol Kindercentra geeft in het kader van de Wet Kinderopvang (Kinderopvangtoeslag) gegevens van kinderen en ouders door aan de Belastingdienst. Het betreft alleen die

gegevens voor zover deze voor de Belastingdienst noodzakelijk zijn (naam, adres, BSN kind en betalende ouder(s), genoten opvang).

- Rollebol Kindercentra 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 beroepskracht/kind ratio.

In het belang van het kind kan het nodig zijn om informatie, naast ouders ook uit te wisselen met derden (bureau jeugdzorg, GGD, consultatiebureau, scholen, MEE, algemeen maatschappelijk werk enz.). De volgende informatie komt hiervoor in aanmerking:

<i>Zorg voor de omgeving van het kind</i>		<i>Zorg voor het kind betreffende ontwikkeling</i>
Fysieke verzorging		Intelligentieontwikkeling
Geestelijke verzorging		Ontwikkelingsgebieden als motoriek, taal/spraak etc.
		Gedragsontwikkeling

Gegevensuitwisseling vindt alleen plaats nadat ouders 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 hebben te allen tijde recht op inzage in het dossier van hun kind. Daarnaast heeft Rollebol Kindercentra de plicht om altijd met ouders in gesprek te gaan over eventuele zorgen rondom het kind. Wij zullen samen met de ouders kijken hoe onze zorgen kunnen worden weggenomen. Indien de zorgen dusdanig groot zijn en deze in gesprek met de ouders niet worden weggenomen, kunnen wij ons genoodzaakt zien een melding te doen bij Veilig Thuis. Wij zullen ouders 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.

Verwerking van persoonsgegevens van medewerkers

Gegevens medewerkers

Persoonsgegevens van medewerkers worden door Rollebol Kindercentra verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Uitvoering geven aan de arbeidsovereenkomst.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- De arbeidsovereenkomst.

Rollebol Kindercentra 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, bedrijfsmedische 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 2 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.

Bovenstaand overzicht betreft een niet-limitatieve opsomming en is slechts bedoeld ter indicatie van het soort gegevens dat Rollebol Kindercentra vastlegt.

Gegevens sollicitanten

Rollebol Kindercentra gaat zeer zorgvuldig om met de gegevens van sollicitanten. Gegevens van sollicitanten bij Rollebol Kindercentra 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 Rollebol Kindercentra 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 Rollebol Kindercentra dan worden de gegevens bewaard conform de keuze van de sollicitant. Bij aanvang van het sollicitatieproces kan toestemming gegeven worden om de gegevens langer dan 4 weken te bewaren. Hiermee geeft de sollicitant Rollebol Kindercentra toestemming om de gegevens maximaal 1 jaar te bewaren en de gegevens te gebruiken om de sollicitant te benaderen voor vacante functies bij Rollebol Kindercentra die aansluiten bij de motivatie en CV van de sollicitant. Als de sollicitant akkoord geeft voor het bewaren van zijn of haar gegevens, zal na 1 jaar weer opnieuw toestemming aan de sollicitant gevraagd worden voor het verlengen van de bewaartermijn met 1 jaar.

- 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 Rollebol Kindercentra verwijderd.

Overige afspraken en richtlijnen

Gedragscodes

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

- privacy gevoelige onderwerpen met ouders worden besproken zonder aanwezigheid van andere ouders; Indien er tijdens het haal- of brengmoment gevoelige zaken met ouders besproken worden, gebeurt dit in een ruimte waar andere ouders 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 overdracht is voor intern gebruik, daarin kunnen namen volledig geschreven worden;
- schriftelijke gegevens zorgvuldig worden opgeborgen;
- pedagogisch medewerkers van de BSO ouders op de hoogte stellen van alles wat er is besproken met de leerkracht tijdens het halen van school;
- 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 wordt verstrekt;
- workstation op de vestiging zijn beveiligd met een wachtwoord; er is een aparte groepsaccount en een account voor de locatiecoördinator en locatiemanager.

Inzage, controle en wijziging van gegevens

Vanuit de AVG hebben klanten, medewerkers en sollicitanten het recht om hun gegevens in te zien, te corrigeren, aan te vullen, te beperken, te verwijderen en op dusdanige wijze te ontvangen dat de gegevens makkelijk over te dragen zijn aan een andere organisatie. In dat laatste geval gaat het alleen om digitale gegevens of persoonsgegevens die Rollebol Kindercentra met uw toestemming verwerkt of die bedoeld zijn om de overeenkomst met u uit te voeren. Het inzage-recht houdt in dat ouders, medewerkers en sollicitanten een aanvraag kunnen indienen om inzicht te krijgen in welke gegevens Rollebol Kindercentra over hen of hun kinderen verwerkt.

Indien een dergelijke aanvraag bij Rollebol Kindercentra binnen komt, zal Rollebol Kindercentra de volgende informatie verschaffen aan de ouders:

- De doeleinden van de gegevensverwerking; waarvoor worden de persoonsgegevens ingezet door Rollebol Kindercentra.
- De aard en de herkomst van de persoonsgegevens die verwerkt worden; dit kunnen bijvoorbeeld de gegevens zijn die klanten actief hebben verstrekt bij het inschrijven, of die Rollebol Kindercentra heeft verzameld gedurende de opvangperiode.
- De ontvangers van de gegevens; dit zijn de derde partijen aan wie Rollebol Kindercentra gegevens verschaft en die deze gegevens voor eigen doeleinden kunnen verwerken. Denk hierbij aan de Belastingdienst, bureau jeugdzorg, GGD of het consultatiebureau.

Daarnaast hebben klanten, medewerkers en sollicitanten van Rollebol Kindercentra het recht om gegevens te corrigeren en/of te verwijderen. Dit volgt na een inzageverzoek. Correctie of verwijdering mag worden gevraagd indien de gegevens feitelijk onjuist zijn, niet nodig zijn om het doel te behalen, als de gegevens in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt of als men niet langer toestemming wil geven aan Rollebol Kindercentra voor het gebruik van zijn/haar gegevens.

Dit laatste is alleen mogelijk als Rollebol Kindercentra de betreffende gegevens niet meer nodig heeft voor de uitvoering van de overeenkomst kinderopvang of de arbeidsovereenkomst.

Om te voldoen aan een dergelijk verzoek, hoeft er niet per se sprake te zijn van een verwijtbare gedraging door Rollebol Kindercentra. Feitelijke onjuistheid van gegevens hoeft tenslotte geen gevolg te zijn van het niet voldoen aan de zorgplicht door Rollebol Kindercentra. Gegevens kunnen ook per ongeluk foutief zijn opgegeven of ingevoerd.

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.

Bovengenoemde rechten zijn niet onbeperkt. Het is namelijk mogelijk dat Rollebol Kindercentra een wettelijke bewaartermijn moet naleven van bijvoorbeeld de Belastingdienst. In dat geval is het voor Rollebol Kindercentra wettelijk gezien niet toegestaan bepaalde gegevens te verwijderen, ook al verzoekt de klant hierom. Rollebol Kindercentra zal dan aangeven dat zij enkel de gegevens kan verwijderen waar geen wettelijke bewaartermijn voor geldt, en dat de overige gegevens verwijderd zullen worden op het moment dat de wettelijke bewaartermijn is afgelopen.

Rollebol Kindercentra zal in alle andere gevallen de gegevens daadwerkelijk verwijderen of, indien verwijderen echt niet mogelijk is, anonimiseren.

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.

Een verzoek van een klant wordt binnen vier weken beantwoord. Dit kan een bevestiging zijn dat het verzoek wordt nageleefd, of een weigering, die met redenen omkleed zal zijn.

Klanten, medewerkers en sollicitanten kunnen een verzoek tot inzien, corrigeren, aanvullen, beperken, verwijderen en ontvangen van gegevens indienen bij de Centrale administratie van Rollebol Kindercentra via administratie@rollebol.nl.

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.

Binnen Rollebol Kindercentra kunnen persoonsgegevens worden verstrekt ter uitvoering van toetsing en inspectie. Hierbij valt te denken aan de GGD inspecteur, de interne auditoren en de accountant.

Deze personen betrachten vanuit hun functie geheimhouding.

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.

Bewaartermijn

Rollebol Kindercentra bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist.

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 Rollebol Kindercentra 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.

Identificatie klant

Er zijn situaties denkbaar waarbij de pedagogisch medewerker niet kan vaststellen of de betrokken volwassene inderdaad bevoegd is om een kind op te halen van een vestiging. 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.

Vanuit de overheid dienen wij het BSN van klanten en kinderen te registreren. Tijdens het intake gesprek controleren locatiecoördinator of locatiemanager de bij ons geregistreerde nummers aan de hand van identiteitsbewijzen van de ouder(s) of de brief van de sociale verzekeringsbank waarin aan het kind het BSN is verstrekt.

Klachten

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Klachten over het niet juist uitvoeren van het privacy beleid kunnen via de reguliere klachtenprocedure van Rollebol Kindercentra geuit worden. De klachtenprocedure is te vinden op de website. Medewerkers kunnen gebruik maken van de klachtenprocedure voor medewerkers.

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.

Bijlage 1

Privacyverklaring KOalaApp (NL)

Laatst bijgewerkt: 12-06-25

Bij Rollebol Kindercentra hechten wij veel waarde aan de bescherming van uw privacy en die van uw kind(eren). In deze privacyverklaring leggen wij uit welke gegevens wij verzamelen, waarom wij dat doen en hoe wij uw gegevens beschermen. Deze verklaring is van toepassing op het gebruik van de KOalaApp (hierna: "de app"), beschikbaar via de Google Play Store en de Apple App Store.

1. Wie is verantwoordelijk voor de gegevensverwerking?

Rollebol Kindercentra B.V.
Kennemerstraatweg 1
1814GA Alkmaar
E-mail: info@rollebol.nl
KvK-nummer: 37095741

2. Welke gegevens verzamelen wij?

Wij verwerken de volgende persoonsgegevens van ouders en kinderen:

Van ouders/verzorgers:

- Naam
- Adres
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- BSN (indien wettelijk vereist)
- Betaal- en facturatiegegevens

Van kinderen:

- Naam
- Geboortedatum
- BSN (indien wettelijk vereist)
- Aanwezigheidsregistratie
- Ontwikkelingsgegevens
- Foto's (bijvoorbeeld van activiteiten of dagrapporten)

Automatisch verzamelde gegevens:

- Apparaatinformatie (zoals toesteltype, besturingssysteem)
- Gebruiksgegevens (zoals hoe vaak en hoe lang de app wordt gebruikt)
- Unieke apparaat-ID's (voor pushmeldingen)
- Foutmeldingen en prestatiegegevens

3. Waarvoor gebruiken wij deze gegevens?

Wij gebruiken uw gegevens voor de volgende doeleinden:

- Het bieden van toegang tot de app
- Communicatie tussen ouders en opvangorganisatie
- Bijhouden van aanwezigheid en ontwikkeling van kinderen
- Facturatie en administratie
- Verzenden van pushmeldingen (zoals herinneringen of updates)
- Verbetering van de stabiliteit, prestaties en veiligheid van de app
- Oplossen van fouten en technische problemen

- Gebruik van Firebase Cloud Messaging voor het verzenden van pushmeldingen en het monitoren van app-prestaties en foutmeldingen

4. Delen wij gegevens met derden?

Gegevens worden niet gedeeld met derden, tenzij dit noodzakelijk is voor het functioneren van de app of wettelijk verplicht is. In de volgende gevallen kunnen gegevens gedeeld worden:

- Met hosting- en IT-dienstverleners (zoals Firebase van Google) onder verwerkersovereenkomst
- Indien vereist op basis van een wettelijke verplichting

Wij zorgen ervoor dat deze partijen voldoen aan de vereisten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

5. Hoe beveiligen wij uw gegevens?

Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of onrechtmatige verwerking. Denk hierbij aan:

- Versleuteling van gegevens
- Beveiligde verbindingen (SSL)
- Toegangscontrole en authenticatie
- Regelmatige beveiligingsupdates

Wij raden u bovendien aan om uw wachtwoord regelmatig te wijzigen en een sterk wachtwoord te gebruiken dat niet eenvoudig te raden is. Deel uw wachtwoord nooit met anderen en meld verdachte activiteiten direct bij ons.

6. Bewaartermijn

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het doel waarvoor ze zijn verzameld, tenzij er een wettelijke bewaartermijn geldt.

Een gebruikersaccount blijft actief zolang er gebruik wordt gemaakt van onze dienstverlening. Met dienstverlening wordt bedoeld: zolang het kind een actieve plaatsing heeft bij de opvangorganisatie. Na beëindiging van de plaatsing worden de gegevens binnen een redelijke termijn verwijderd, tenzij deze wettelijk langer bewaard moeten worden (bijvoorbeeld voor fiscale doeleinden).

U ontvangt uiterlijk zes weken vóór de verwijdering van het account een bericht, zodat u nog de gelegenheid heeft om persoonlijke gegevens, zoals foto's en dagverslagen, te downloaden en op te slaan voor eigen gebruik.

7. Opzeggen van gebruikersaccount

Gebruikers van de KOalaApp hebben te allen tijde het recht om hun gebruikersaccount op te zeggen. Dit kan door een e-mail te sturen naar de centrale administratie van Rollebol kindercentra via info@rollebol.nl. Na ontvangst van het verzoek zal het account worden gedeactiveerd en worden de bijbehorende persoonsgegevens verwijderd, tenzij er een wettelijk bewaarplicht van toepassing is. In dat geval worden de gegevens verwijderd zodra de bewaartermijn is verstreken.

8. Uw rechten

U heeft het recht om:

- Inzage te krijgen in de gegevens die wij van u verwerken
- Uw gegevens te laten corrigeren of verwijderen
- Bezwaar te maken tegen verwerking of het gebruik te beperken
- Uw toestemming in te trekken

- Een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens

U kunt deze rechten uitoefenen door contact met ons op te nemen via info@rollebol.nl.

9. Wijzigingen

Wij behouden ons het recht voor om deze privacyverklaring te wijzigen. De meest actuele versie is altijd beschikbaar in de app en op www.rollebol.nl.

10. Contact

Heeft u vragen over deze privacyverklaring of de verwerking van persoonsgegevens? Neem dan contact met ons op via info@rollebol.nl of 072-566 9028.

Privacy Policy – KOalaApp (EN)

Last updated: 6/12/25

At Rollebol Kindercentra, we highly value the protection of your privacy and that of your child(ren). This privacy policy explains which data we collect, why we collect it, and how we protect it. This statement applies to the use of the KOalaApp (hereinafter: "the app"), available via the Google Play Store and Apple App Store.

1. Who is responsible for data processing?

Rollebol Kindercentra B.V.

Kennemerstraatweg 1

1814GA Alkmaar

Email: info@rollebol.nl

Chamber of Commerce number: 37095741

2. What data do we collect?

We process the following personal data of parents and children:

From parents/guardians:

- Name
- Address
- Phone number
- Email address
- Citizen Service Number (if legally required)
- Payment and billing details

From children:

- Name
- Date of birth
- Citizen Service Number (if legally required)
- Attendance records
- Development information
- Photos (e.g., of activities or daily reports)

Automatically collected data:

- Device information (e.g., device type, operating system)
- Usage information (e.g., how often and how long the app is used)
- Unique device IDs (for push notifications)
- Error reports and performance data

3. Why do we use this data?

We use your data for the following purposes:

- Providing access to the app
- Communication between parents and childcare organization
- Tracking attendance and child development
- Billing and administration
- Sending push notifications (such as reminders or updates)
- Improving app stability, performance, and security
- Resolving errors and technical issues
- Using Firebase Cloud Messaging to send push notifications and monitor app performance and error reports

4. Do we share data with third parties?

Data is not shared with third parties unless it is necessary for the functioning of the app or required by law. In the following cases, data may be shared:

- With hosting and IT service providers (such as Google Firebase) under a data processing agreement
- If required by a legal obligation

We ensure that these parties comply with the requirements of the General Data Protection Regulation (GDPR).

5. How do we protect your data?

We take appropriate technical and organizational measures to protect personal data against loss or unlawful processing. These include:

- Data encryption
- Secure connections (SSL)
- Access control and authentication
- Regular security updates

We also recommend that you change your password regularly and use a strong password that is not easy to guess. Never share your password with others and report any suspicious activity to us immediately.

6. Data retention period

Personal data is not kept longer than necessary for the purpose for which it was collected, unless a legal retention period applies.

A user account remains active as long as the services are used. Services refer to the period during which the child has an active placement at the childcare organization. After termination of the placement, the data will be deleted within a reasonable period, unless required by law to retain it longer (e.g., for tax purposes).

You will receive a notification at least six weeks before the account is deleted, so you have the opportunity to download and save personal data such as photos and daily reports for your own records.

7. Termination of User Account

Users of the KOalaApp have the right to terminate their user account at any time. This can be done by sending an email to the central administration of Rollebol Kindercentra at info@rollebol.nl. Upon receipt of the request, the account will be deactivated and the associated personal data will be deleted, unless a legal retention obligation applies. In such cases, the data will be deleted once the retention period has expired.

8. Your rights

You have the right to:

- Access the data we process about you
- Have your data corrected or deleted
- Object to or restrict the processing of your data
- Withdraw your consent
- Lodge a complaint with the Data Protection Authority

You can exercise these rights by contacting us via info@rollebol.nl.

9. Changes

We reserve the right to amend this privacy policy. The most current version will always be available in the app and on www.rollebol.nl.

10. Contact

If you have any questions about this privacy policy or the processing of personal data, please contact us at info@rollebol.nl or +3172-566 9028.