

ORGANISATIE



Privacyreglement

Overzicht wijzigingen / evaluaties

Versienummer: **Datum:** **Wat is er gewijzigd:**

1.0	25-02-2026	Ontwikkelen protocol
1.1	29-04-2026	Aanvulling document

1. Inleiding

HOPPAS Kinderopvang verwerkt persoonsgegevens van (toekomstige) ouders/verzorgers, kinderen, medewerkers, sollicitanten en websitebezoekers. Wij verwerken persoonsgegevens conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aanverwante Nederlandse wetgeving.

HOPPAS Kinderopvang is verwerkingsverantwoordelijke. De volgende bepalingen gelden:

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

HOPPAS Kinderopvang heeft in het kader van de AVG de rol van verantwoordelijke en heeft een privacy aanspreekpunt ingesteld. De gegevens van HOPPAS Kinderopvang en het privacy aanspreekpunt zijn:

HOPPAS Kinderopvang
Wethouder Raamsstraat 5
4286 BV Almkerk
E: info@hoppas.nl
T: 0183 442662

Directie:
Siebren Koek (siebrenkoek@hoppas.nl)
Cor Overduin (coroverduin@hoppas.nl)

HOPPAS Kinderopvang heeft beoordeeld dat zij op grond van artikel 37 AVG verplicht is een Functionaris Gegevensbescherming (FG) aan te stellen, aangezien zij een grootschalige verwerking van bijzondere persoonsgegevens verricht zoals bedoeld in de AVG. De rol van FG binnen HOPPAS Kinderopvang wordt vervuld door Siebren Koek. Daarnaast wordt de AVG verklaring elke drie maanden geëvalueerd via AVG-support.

2. Gegevens klant

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 HOPPAS Kinderopvang heeft ondertekend. Hierbij gaat HOPPAS Kinderopvang 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 HOPPAS Kinderopvang heeft, kan indien hij/zij gebruik wil maken van de rechten zoals omschreven in dit privacyreglement, dit doen in afstemming met de contractouder.

2.1 Doel gegevensverwerking

HOPPAS Kinderopvang verzamelt alleen gegevens van klanten (ouders en kinderen) in het kader van de uitoefening van haar taken. Gegevens van klanten worden geregistreerd met als doel:

- het bijhouden van adresgegevens en bankgegevens in verband met facturering en de uitvoering van de overeenkomst;
- 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;
- het beschermen van vitale belangen (bij medische noodsituaties);
- het vastleggen van toestemmingen (bijv. foto's);
- wet- en regelgeving.

2.2 Rechtsgrondslagen

Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt op basis van één of meer van de volgende rechtsgronden:

- Uitvoering van de overeenkomst
- Wettelijke verplichting
- Uitdrukkelijke toestemming
- Vitaal belang van het kind
- Gerechtvaardigd belang

Bijzondere persoonsgegevens, zoals gezondheidsgegevens, worden uitsluitend verwerkt op grond van artikel 9 AVG, namelijk:

- Uitdrukkelijke toestemming van ouders/verzorgers;
- Ter bescherming van vitale belangen van het kind;
- Of indien verwerking noodzakelijk is om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

2.3 Gegevens die worden vastgelegd

HOPPAS Kinderopvang 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.

Inschrijving

De volgende gegevens van klanten worden vastgelegd op basis van opgave door ouders. Deze gegevens worden vastgelegd ten behoeve van het uitvoeren van de overeenkomst tussen klant en HOPPAS Kinderopvang voor het opvangen (dagopvang en buitenschoolse opvang) van de kinderen van betreffende klanten op één van de locaties van HOPPAS Kinderopvang.

Kind

NAW-gegevens

BSN

Geboortedatum

Soort opvang

Dagdelen waarop de opvang plaatsvindt of gewenst is

Ouders

NAW-gegevens

BSN

Contactgegevens (telefoon, e-mail)

Contract- en facturatiegegevens (o.a. bankrekeningnummer)

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:

- Dit ben ik formulier
- Observatie- en ontwikkelingsgegevens
- Afsprakenformulier BSO
- Verklaring medicijntoediening*
- Bekwaamheidsverklaring voor het uitvoeren van medische handelingen*
- Actieplan medisch handelen inzake wet BIG*
- Actieplan anafylaxie*
- Verslag oudergesprek*
- Overzicht verslaglegging meldcode en bijbehorende verslagen*

Gegevens worden vastgelegd door de pedagogisch professional. 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.

3. Bewaartermijnen

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is. De bewaartermijn voor een gegeven wordt enerzijds bepaald door wettelijke bewaartermijnen (aangeduid als minimaal, min) en anderzijds door aanbevolen bewaartermijnen door bijvoorbeeld de AP (aangeduid als maximaal, max). HOPPAS Kinderopvang hanteert de volgende bewaartermijnen:

Gegevens kind	Termijn	Soort termijn	Wettelijk
Naam	7 jaar	min	ja
Tussenvoegsel	7 jaar	min	ja
Voorletters	7 jaar	min	ja
Voornaam	7 jaar	min	ja
BSN	7 jaar	min	ja
Straatnaam	2 jaar	max	nee
Huisnummer	2 jaar	max	nee
Huisnummer toevoeging	2 jaar	max	nee
Postcode	2 jaar	max	nee
Plaats	2 jaar	max	nee
Geboortedatum	2 jaar	max	nee
Fotomateriaal van mijn Kind	1 jaar	max	nee
Gezondheidsgegevens	1 jaar	max	nee
Dagboek gegevens	1 jaar	max	nee
Contractgegevens	7 jaar	min	ja
Financiële transacties	7 jaar	min	ja

Kind dossier (papier op vestiging)	Niet bewaard na einde contract, tenzij er sprake is van een meldcode proces; dan maximaal 2 jaar	max	nee
------------------------------------	--	-----	-----

Gegevens ouders	Termijn	Soort termijn	Wettelijk
Naam	7 jaar	min	ja
Tussenvoegsel	7 jaar	min	ja
Voorletters	7 jaar	min	ja
BSN	7 jaar	min	ja
Straatnaam	2 jaar	max	nee
Huisnummer	2 jaar	max	nee
Huisnummer toevoeging	2 jaar	max	nee
Postcode	2 jaar	max	nee
Plaats	2 jaar	max	nee
Geboortedatum	2 jaar	max	nee
Bankrekeningnummer	2 jaar	max	nee
Email adres	2 jaar	max	nee
Telefoonnummer	2 jaar	max	nee
Contractgegevens	7 jaar	min	ja
Financiële transacties	7 jaar	min	ja

Alle documenten worden bewaard in een beveiligde omgeving. De structuur is dusdanig opgebouwd dat enkele medewerkers met bepaalde functies toegang hebben tot deze beveiligde omgeving.

4. Uitwisseling met derden

HOPPAS Kinderopvang biedt een veilige en vertrouwde omgeving en vindt het belangrijk dat de ontwikkeling van kinderen gestimuleerd wordt. Hierbij is het van belang dat er regelmatig overleg en afstemming plaatsvindt met de ouders/verzorgers. Onderdeel van dit overleg is het uitwisselen van informatie. HOPPAS Kinderopvang 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.

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

- HOPPAS Kinderopvang geeft in het kader van de Toeslag kinderopvang 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, genoten opvang).
- HOPPAS Kinderopvang 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-kindratio.

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, incassobureau, enz.). De volgende informatie komt hiervoor in aanmerking:

Zorg om de omgeving van het kind	Zorg om de ontwikkeling van het kind
Fysieke verzorging	Cognitieve ontwikkeling
Geestelijke verzorging	Ontwikkelingsgebieden als motoriek, taal/spraak etc.
Geldzorgen	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 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 HOPPAS Kinderopvang 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 genooddacht 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.

5. Gegevens medewerkers en sollicitanten

5.1 Gegevens medewerkers

HOPPAS Kinderopvang gaat zeer zorgvuldig om met de gegevens van haar medewerkers. De volgende uitgangspunten, zoals geformuleerd door de AP, 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: NAW-gegevens, 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 in Kids Vision 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.

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

5.2 Gegevens sollicitanten

HOPPAS Kinderopvang gaat zeer zorgvuldig om met de gegevens van sollicitanten. Gegevens van sollicitanten bij HOPPAS Kinderopvang 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 HOPPAS Kinderopvang 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 HOPPAS Kinderopvang 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 HOPPAS Kinderopvang toestemming om de gegevens maximaal 1 jaar te bewaren en de gegevens te gebruiken om de sollicitant te benaderen voor vacante functies bij HOPPAS Kinderopvang 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 HOPPAS Kinderopvang verwijderd.

6. Overige afspraken en richtlijnen

6.1 Gedragscode

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

- Privacygevoelige onderwerpen met ouders worden besproken zonder aanwezigheid van andere ouders. Indien er tijdens haal- of brengmomenten 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 overdrachtsmap is voor intern gebruik, daarin kunnen namen volledig geschreven worden.
- Schriftelijke gegevens zorgvuldig worden opgeborgen.
- Pedagogisch professionals 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.
- Computers op de vestiging zijn beveiligd met een wachtwoord. Er is een aparte teamaccount en een account voor de locatiemanager.
- In elke arbeidsovereenkomst zit een geheimhoudingsclausule.

6.2 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 HOPPAS Kinderopvang met uw toestemming verwerkt of die bedoeld zijn om de overeenkomst met u uit te voeren. Het inzagerecht houdt in dat ouders, medewerkers en sollicitanten een aanvraag kunnen indienen om inzicht te krijgen in de gegevens die HOPPAS Kinderopvang over hen of hun kinderen verwerkt. Indien een dergelijke aanvraag bij HOPPAS Kinderopvang binnenkomt, zal HOPPAS Kinderopvang de volgende informatie verschaffen aan de ouders:

- De doeleinden van de gegevensverwerking; waarvoor worden de persoonsgegevens ingezet door HOPPAS Kinderopvang.
- 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 HOPPAS Kinderopvang heeft verzameld gedurende de opvangperiode.
- De ontvangers van de gegevens. Dit zijn de derde partijen aan wie HOPPAS Kinderopvang gegevens verschaft en die deze gegevens voor eigen doeleinden kunnen verwerken. Denk hierbij aan de Belastingdienst, Bureau Jeugdzorg, de GGD of het consultatiebureau.

Daarnaast hebben klanten, medewerkers en sollicitanten van HOPPAS Kinderopvang 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 HOPPAS Kinderopvang voor het gebruik van zijn/haar gegevens. Dit laatste is alleen mogelijk als HOPPAS Kinderopvang 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 HOPPAS Kinderopvang. Feitelijke onjuistheid van gegevens hoeft tenslotte geen gevolg te zijn van het niet voldoen aan de zorgplicht door HOPPAS Kinderopvang. Gegevens kunnen ook per ongeluk foutief zijn opgegeven of ingevoerd.

Bovengenoemde rechten zijn niet onbeperkt. Het is namelijk mogelijk dat HOPPAS Kinderopvang een wettelijke bewaartermijn moet naleven van bijvoorbeeld de Belastingdienst. In dat geval is het voor HOPPAS Kinderopvang wettelijk gezien niet toegestaan bepaalde gegevens te verwijderen, ook al verzoekt de klant hierom. HOPPAS Kinderopvang 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. HOPPAS Kinderopvang

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

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

Klanten kunnen een verzoek tot inzien, corrigeren, aanvullen, beperken, verwijderen en ontvangen van gegevens indienen via de administratie van HOPPAS Kinderopvang, via: info@hoppas.nl. Medewerkers en sollicitanten kunnen dat doen bij de directie, via: info@hoppas.nl.

6.3 Beveiliging

Gegevensverwerking gebeurt voornamelijk digitaal daar waar het gegevens met betrekking tot het contract tussen ouder(s) en HOPPAS Kinderopvang geldt. HOPPAS Kinderopvang hanteert hierbij de volgende uitgangspunten:

- NAW-gegevens van kind en ouder worden beveiligd verstuurd;
- Dit wordt gedaan door: Directie, MT-leden, kindplanning, financiële administratie en het gastouderbureau;
- Beschermde berichten worden gestuurd via FileCap.
- Contracten worden via een link naar ouders gestuurd in een beschermde omgeving.

Schriftelijke documentatie met betrekking tot het kinddossier wordt opgeborgen in af te sluiten kasten.

6.4 Identificatie klant

Er zijn situaties denkbaar waarbij de pedagogisch professional 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 professional 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 professional 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. KidsVision ondersteunt deze verplichte controle en registratie. Zo helpt het systeem bij het valideren van de invoer, wat essentieel is voor de jaarlijkse gegevensaanlevering aan de Belastingdienst. Dit waarborgt de correcte verwerking van kinderopvangtoeslag.

6.5 Toegang van derden tot persoonsgegevens

Binnen HOPPAS Kinderopvang 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. Met derden wordt een verwerkingsovereenkomst opgesteld of aangegaan.

6.6 Klachten

Klachten over het niet juist uitvoeren van het privacybeleid kunnen via de reguliere klachtenprocedure van HOPPAS Kinderopvang geuit worden. De klachtenprocedure is te vinden op de website. Medewerkers kunnen gebruik maken van de klachtenprocedure voor medewerkers.

6.7 Autoriteit Persoonsgegevens

Klanten, medewerkers en sollicitanten hebben daarnaast het recht om een klacht over de verwerking van hun persoonsgegevens of die van hun kind in te dienen bij de AP.

6.8 Datalekken

In geval van een datalek wordt dit intern geregistreerd, beoordeeld en indien nodig gemeld bij de AP. Dit gebeurt binnen 72 uur na ontdekking. Betrokkenen worden geïnformeerd indien het een hoog risico betreft.

7. Website

Dit hoofdstuk is van toepassing op het gebruik van de website van HOPPAS Kinderopvang en beschrijft welke persoonsgegevens via de website worden verwerkt en voor welke doeleinden. HOPPAS Kinderopvang respecteert de privacy van alle gebruikers van haar website en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die via de website wordt verstrekt vertrouwelijk en zorgvuldig wordt behandeld. HOPPAS Kinderopvang is niet verantwoordelijk voor het privacybeleid van andere sites en bronnen. Door gebruik te maken van de website van HOPPAS Kinderopvang verklaart de gebruiker zich akkoord met de bepalingen zoals opgenomen in dit privacyreglement.

7.1 Gebruik van onze diensten

Wanneer een gebruiker zich via de website aanmeldt voor een van onze diensten of een aanvraag indient, worden persoonsgegevens gevraagd die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de betreffende dienst. Deze gegevens worden uitsluitend verwerkt voor het doel waarvoor zij zijn verstrekt en worden opgeslagen op beveiligde servers van HOPPAS Kinderopvang of van een zorgvuldig geselecteerde derde partij. De verzamelde gegevens worden niet gecombineerd met andere persoonsgegevens waarover wij beschikken.

7.2 Communicatie

Wanneer een gebruiker via e-mail, een contactformulier of op andere wijze contact opneemt met HOPPAS Kinderopvang, worden de verstrekte gegevens verwerkt voor het beantwoorden en afhandelen van het bericht of verzoek. Deze gegevens worden uitsluitend verwerkt voor het doel waarvoor zij zijn verstrekt en worden opgeslagen op beveiligde servers van HOPPAS Kinderopvang of van een zorgvuldig geselecteerde derde partij. De verzamelde gegevens worden niet gecombineerd met andere persoonsgegevens waarover wij beschikken.

7.3 Cookies

De website van HOPPAS Kinderopvang maakt gebruik van cookies. Cookies zijn kleine tekstbestanden die bij het bezoeken van de website op het apparaat van de gebruiker worden geplaatst.

Cookies worden gebruikt voor:

- Het technisch functioneren van de website;
- Het analyseren van websitegebruik;
- Het verbeteren van de gebruikservaring.

De door de cookie gegenereerde informatie over het gebruik van de website kan worden overgebracht naar eigen beveiligde servers van HOPPAS Kinderopvang of die van een zorgvuldig geselecteerde derde partij. Voor zover wettelijk vereist, wordt vooraf toestemming gevraagd voor het plaatsen van niet-functionele cookies. Gebruikers kunnen via de instellingen van hun internetbrowser cookies uitschakelen of verwijderen. Het uitschakelen van cookies kan ertoe leiden

dat bepaalde onderdelen van de website niet optimaal functioneren. Meer uitleg over cookies is te vinden in het cookiesbeleid op de website.

7.4 Doeleinden

Persoonsgegevens die via de website worden verzameld, worden uitsluitend verwerkt voor de in dit privacyreglement beschreven doeleinden, tenzij voorafgaand uitdrukkelijke toestemming is verkregen voor andere verwerkingsdoeleinden of indien verwerking noodzakelijk is op grond van een wettelijke verplichting.

7.5 Derden

Persoonsgegevens die via de website worden verkregen, worden niet aan derden verstrekt. In enkele gevallen kan de informatie intern gedeeld worden. Onze werknemers zijn verplicht conform onze gedragscode om de vertrouwelijkheid van de gegevens van de gebruiker te respecteren.

7.6 Wijzigingen

Dit privacyreglement is afgestemd op het gebruik van en de mogelijkheden op onze site. Eventuele aanpassingen en/of veranderingen van de site, kunnen leiden tot wijzigingen in het reglement. Het is daarom raadzaam om het privacyreglement regelmatig te raadplegen.

7.7 Keuzes voor persoonsgegevens

Wij bieden alle gebruikers de mogelijkheid tot het inzien, veranderen, of verwijderen van alle persoonlijke informatie die op dat moment aan ons is verstrekt.

7.8 Aanpassen/uitschrijven nieuwsbrief/communicatie

Indien een gebruiker zich heeft aangemeld voor een nieuwsbrief of andere vormen van communicatie, kan de gebruiker zich te allen tijde afmelden via de afmeldmogelijkheid in de betreffende communicatie of door contact op te nemen via de vermelde contactgegevens.

7.10 Foto's en beeldmateriaal

Voor PR doeleinden wordt er gebruikgemaakt van foto's en beeldmateriaal conform onze toestemmingsformulieren.