



Privacyverklaring Montessori Kinderopvang Mickey

Hoe wij omgaan met persoonsgegevens

Bij Montessori Kinderopvang Mickey gaan wij zorgvuldig om met persoonsgegevens. Wij verwerken persoonsgegevens van kinderen, ouders/verzorgers, medewerkers, sollicitanten en andere betrokkenen. Daarbij houden wij ons aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en andere toepasselijke wet- en regelgeving.

In deze privacyverklaring leggen wij uit welke persoonsgegevens wij verwerken, waarom wij dit doen, op welke grondslag wij dit baseren, hoe lang wij gegevens bewaren, met wie wij gegevens delen en welke rechten betrokkenen hebben.

Montessori Kinderopvang Mickey, gevestigd aan de Loweg 43, 7553 DA Hengelo en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 88402665, is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals bedoeld in de AVG. In deze verklaring noemen wij Montessori Kinderopvang Mickey verder: Mickey.

Op welke grondslagen verwerken wij persoonsgegevens?

Wij verwerken persoonsgegevens alleen wanneer daarvoor een geldige wettelijke grondslag bestaat. Afhankelijk van de situatie verwerken wij persoonsgegevens op basis van:

- de uitvoering van een overeenkomst;
- een wettelijke verplichting;
- een gerechtvaardigd belang;
- toestemming;
- een vitaal belang van een betrokkene.

Zorgvuldige omgang met persoonsgegevens is voor ons een belangrijk onderdeel van goede kinderopvang en goed werkgeverschap. Wij blijven onze werkwijze regelmatig evalueren en verbeteren om de privacy van kinderen, ouders/verzorgers, medewerkers en andere betrokkenen zo goed mogelijk te beschermen.

Montessori Kinderopvang Mickey

1. Ouders/verzorgers en kinderen

Voor een goede, veilige en verantwoorde opvang verwerken wij persoonsgegevens van kinderen, ouder(s)/verzorger(s) en noodcontacten. Wij verwerken alleen gegevens die noodzakelijk zijn voor de opvang, begeleiding, administratie en communicatie met ouders. Hieronder lees je welke gegevens wij verwerken, waarom wij dat doen, op welke grondslag dit gebeurt en hoe lang wij deze gegevens bewaren.

Welke gegevens	Doel	Grondslag	Bewaartermijn	Ontvangers
Naam, adres, woonplaats, contactgegevens	Inschrijving, plaatsing en uitvoering van de opvangovereenkomst	Uitvoering overeenkomst	Maximaal 7 jaar na einde overeenkomst	KOVnet, accountant, Belastingdienst
Gegevens over opvangdagen, aanwezigheid, afwezigheid, breng- en haaltijden, groepsindeling en kindplanning	Het organiseren van de opvang, het waarborgen van een veilige bezetting, het registreren van aanwezigheid en het voldoen aan wettelijke eisen rondom kinderopvang	Uitvoering overeenkomst en wettelijke verplichting	Zolang opvang plaatsvindt	Pedagogisch begeleiders, planners, leidinggevenden, GGD of andere toezichthoudende instanties indien vereist
Gegevens over de ontwikkeling, het welbevinden, de verzorging, bijzonderheden in gedrag, observaties, overdrachtsinformatie, veiligheidsaspecten en eventuele ondersteuningsbehoeften van het kind	Het bieden van veilige, verantwoorde en ontwikkelingsgerichte opvang, het afstemmen van de begeleiding op de behoeften van het kind en het voldoen aan wettelijke verplichtingen rondom veiligheid en de meldcode	Uitvoering overeenkomst, wettelijke verplichting en vitaal belang (indien noodzakelijk voor gezondheid of veiligheid)	Zolang opvang plaatsvindt	Pedagogisch begeleiders, leidinggevenden, GGD (bij toezicht), Veilig Thuis of andere bevoegde instanties indien wettelijk vereist, en met toestemming van ouders/verzorgers eventueel school, consultatiebureau, orthopedagoog of andere betrokken hulpverleners
Medische gegevens (zoals allergieën of medicatie)	Gezondheid en veiligheid waarborgen	Uitvoering overeenkomst en vitaal belang	Zolang noodzakelijk voor de opvang	Pedagogisch begeleiders, eventueel hulpverleners
Bank- en betaalgegevens	Facturatie en administratie	Uitvoering overeenkomst en wettelijke verplichting	7 jaar	Accountant, Belastingdienst
BSN (voor zover wettelijk vereist)	Wettelijke verplichtingen	Wettelijke verplichting	7 jaar	Belastingdienst
Foto's en video's	Ouderportaal, communicatie of publicatie	Toestemming of gerechtvaardigd belang	Zolang doel of toestemming geldt	Ouders, websitebezoekers of sociale media (indien toestemming)

2. Medewerkers

Om uitvoering te kunnen geven aan de arbeidsovereenkomst en om te voldoen aan wettelijke verplichtingen als werkgever, verwerkt Mickey persoonsgegevens van medewerkers. Wij gaan zorgvuldig om met deze gegevens en verwerken alleen informatie die nodig is voor personeelsadministratie, begeleiding, salarisverwerking, scholing, planning en informatiebeveiliging.

Welke gegevens	Doel	Grondslag	Bewaartermijn	Ontvangers
Naam, adres, woonplaats, contactgegevens	Uitvoering arbeidsovereenkomst	Uitvoering overeenkomst	Tot 2 jaar na uitdiensttreding	HR, leidinggevenden
BSN, identiteitsbewijs, loongegevens	Salaris- en personeelsadministratie	Wettelijke verplichting	Volgens wettelijke bewaartermijnen	Salarisadministratie, Belastingdienst
Functie-, contract- en verlofgegevens	Personeelsbeheer	Uitvoering overeenkomst	Tot 2 jaar na uitdiensttreding	HR, leidinggevenden
Verzuimgegevens	Verzuimbegeleiding	Wettelijke verplichting	Volgens wettelijke bewaartermijnen	HR, arbodienst en leidinggevenden
Scholings- en opleidingsgegevens	Ontwikkeling en deskundigheidsbevordering	Uitvoering overeenkomst en gerechtvaardigd belang	Tot 2 jaar na uitdiensttreding	Opleidingsaanbieders indien nodig
Inlog- en systeemgegevens	Beveiliging van systemen	Gerechtvaardigd belang	Zolang dienstverband loopt	IT-dienstverleners

3. Sollicitanten

Wanneer iemand solliciteert bij Mickey verwerken wij persoonsgegevens om de sollicitatie zorgvuldig te kunnen beoordelen en contact te onderhouden gedurende de sollicitatieprocedure. Wij bewaren sollicitatiegegevens niet langer dan noodzakelijk en gebruiken deze uitsluitend voor wervings- en selectiedoeleinden.

Welke gegevens	Doel	Grondslag	Bewaartermijn	Ontvangers
Naam, adres, woonplaats, contactgegevens	Contact tijdens sollicitatieprocedure	Vorbereiding arbeidsovereenkomst	Maximaal 4 weken na afronding procedure	HR, leidinggevenden
CV, motivatiebrief en werkervaring	Beoordeling geschiktheid	Vorbereiding arbeidsovereenkomst	Maximaal 4 weken na afronding procedure	HR, leidinggevenden
Sollicitatieverslagen en gespreksnotities	Onderbouwen selectie	Vorbereiding arbeidsovereenkomst	Maximaal 4 weken na afronding procedure	HR, leidinggevenden

Sollicitatiedossier voor toekomstige vacatures	Benaderen bij toekomstige vacatures	Toestemming	Maximaal 1 jaar	HR
--	-------------------------------------	-------------	-----------------	----

4. Overige betrokkenen

Mickey verwerkt ook persoonsgegevens van andere personen en organisaties waarmee wij samenwerken, zoals leveranciers, externe professionals, adviseurs en contactpersonen van samenwerkingspartners. Wij verwerken uitsluitend de gegevens die nodig zijn om afspraken uit te voeren, contact te onderhouden en onze dienstverlening goed te organiseren.

Welke gegevens	Doel	Grondslag	Bewaartermijn	Ontvangers
Naam, functie, telefoonnummer en e-mailadres	Contact onderhouden en samenwerking uitvoeren	Uitvoering overeenkomst en gerechtvaardigd belang	Zolang de samenwerking loopt en daarna zolang noodzakelijk	Betrokken medewerkers
Factuur- en administratieve gegevens	Financiële administratie	Wettelijke verplichting	7 jaar	Salarisadministratie. Accountant

Foto's, video's en beeldopnamen

Beeldmateriaal vraagt extra zorgvuldigheid. Daarom gaan wij bewust om met foto's en video's van kinderen, ouders/verzorgers en medewerkers. In dit hoofdstuk leggen wij uit voor welke doeleinden wij beeldmateriaal gebruiken, op welke grondslag dit gebeurt en hoe wij ervoor zorgen dat de privacy van betrokkenen wordt beschermd.

Mickey kan foto's en video's gebruiken voor:

- het ouderportaal;
- interne communicatie;
- coaching;
- scholing;
- kwaliteitsverbetering;
- externe communicatie.

Voor publicatie op de website, sociale media of andere externe uitingen vragen wij toestemming wanneer dit wettelijk vereist is.

Voor interne coaching, scholing en kwaliteitsverbetering kan beeldmateriaal worden gebruikt op basis van ons gerechtvaardigd belang om de kwaliteit van onze dienstverlening te verbeteren.

Hierbij wegen wij de privacybelangen van betrokkenen zorgvuldig mee. Beelden worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het doel waarvoor zij zijn gemaakt.

Verwerking buiten de Europese Economische Ruimte

Wij verwerken persoonsgegevens zoveel mogelijk binnen de Europese Economische Ruimte (EER). Wanneer een leverancier persoonsgegevens buiten de EER verwerkt, zorgen wij ervoor dat passende waarborgen worden getroffen conform de AVG.

Privacyrechten

Iedere betrokkene heeft het recht om:

- inzage te vragen in zijn of haar persoonsgegevens;
- persoonsgegevens te laten corrigeren;
- persoonsgegevens te laten verwijderen;
- verwerking te laten beperken;
- gegevens over te dragen;
- bezwaar te maken tegen bepaalde verwerkingen;
- eerder gegeven toestemming in te trekken.

Deze rechten zijn niet in alle gevallen absoluut. Soms moeten wij bepaalde gegevens bewaren vanwege een wettelijke verplichting of omdat ze nodig zijn voor de uitvoering van een overeenkomst. Verzoeken kunnen worden gestuurd naar directie@kovmickey.nl.

Wij reageren in principe binnen één maand. Indien een verzoek complex is, mogen wij deze termijn met maximaal twee maanden verlengen. Wij informeren de verzoeker hierover tijdig.

Wanneer iemand een verzoek doet over zijn of haar persoonsgegevens, controleren wij eerst of deze persoon daadwerkelijk is wie hij of zij zegt te zijn. Dit doen wij op een manier die zo min mogelijk persoonlijke informatie vraagt. Meestal kunnen wij de identiteit controleren met gegevens die al bij ons bekend zijn. Alleen als dat niet voldoende is, kunnen wij vragen om een identiteitsbewijs te laten zien of een veilige kopie aan te leveren. Eventuele kopieën gebruiken

wij alleen om de identiteit te controleren en verwijderen wij daarna direct.

Cookies

Onze website maakt geen gebruik van trackingcookies. Functionele of technische cookies worden uitsluitend gebruikt wanneer dit noodzakelijk is voor het goed functioneren van de website.

Datalekken en klachten

Als er sprake is van een beveiligingsincident waarbij persoonsgegevens verloren gaan, onbedoeld worden gedeeld of toegankelijk zijn voor onbevoegden, beoordelen wij of er sprake is van een datalek.

Als een datalek waarschijnlijk risico oplevert voor betrokkenen, melden wij dit bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Als er waarschijnlijk een hoog risico is, informeren wij ook de personen om wie het gaat.

Een ouder, medewerker of sollicitant heeft het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens als diegene vindt dat Mickey niet zorgvuldig met persoonsgegevens omgaat.

Wijzigingen

Mickey kan deze Privacyverklaring aanpassen, bijvoorbeeld wanneer onze werkwijze verandert of wanneer wet- en regelgeving wijzigt. De meest actuele versie staat op onze website.

Als wij persoonsgegevens voor een nieuw doel willen gebruiken, beoordelen wij eerst of dit past bij het oorspronkelijke doel. Als dat niet zo is, informeren wij betrokkenen vooraf. Waar nodig vragen wij opnieuw toestemming of zorgen wij voor een andere passende grondslag.

Laatst bijgewerkt: 24 juni 2026

Contact

Heb je vragen over deze privacyverklaring, wil je gebruikmaken van je privacyrechten of heb je het vermoeden dat persoonsgegevens niet goed zijn beveiligd? Neem dan contact met ons op:

Montessori Kinderopvang Mickey

Loweg 43

7553 DA Hengelo

074-2913838

directie@kovmickey.nl