

Bijlage C: Nadere specificatie van de persoonsregistratie

De persoonsregistraties omvatten de volgende gegevens:

1. De registratie van ouders en kinderen:
 - Personalia en identificatiegegevens van zowel de ouders als de kinderen;
 - Plaatsinggegevens
 -
 -

2. De personeelsregistratie:
 - Personalia en identificatiegegevens van personeelsleden;
 - Contractgegevens
 - Diploma's
 - Ziekmeldingen
 - Aanmeldformulieren
 - Functioneringsgesprekken
 - Correspondentie

Bijlage D: Lijst van medegebruikers die toegang hebben tot de persoonsregistraties

De volgende personen in de organisatie hebben toegang tot de registratie van ouders en kinderen:

- Steluta Lepinzan / Vlad Lepinzan / Patty van Suijlekom

Deze personen hebben het recht tot wijzigen of bewerken van de gegevens. Hierbij valt te denken aan adreswijziging of naamsverandering in geval van echtscheiding.

De volgende personen in de organisatie hebben toegang tot de personeelsregistratie:

- Steluta Lepinzan / Vlad Lepinzan / Patty van Suijlekom

Deze persoon heeft recht op inzage, en tot wijziging of bewerking van gegevens.

Bijlage E: Vastlegging bewaartermijnen

De bewaartermijnen van de verschillende onderdelen zijn als volgt:

- 1 de registratie van ouders die hun kinderen aanmelden voor een plaats in ons kinderdagverblijf, en hun kinderen;
Na afloop van het contract worden de gegevens 3 jaar bewaard.
- 2 de personeelsregistratie.
Na afloop van het contract worden de gegevens 7 jaar

Na het verstrijken van de bewaartermijn worden de gegevens binnen een jaar vernietigd