To:) (COMM)[ ];) (BOA/Advies)[ ];) (DB/FRI)[ ];) (UITVOERINGSBELEID)[ ];) (BOA/Advies)[ ]; Cleyndert];) (BOA/Advies)[ ];) (BEDRIJF)[ ]; BDG Belastingdienst[ ]; (UITVOERINGSBELEID)[ ];];) (BOA/Advies)[ ];) (HDFEZ/BC)[ ];) (BOA/BO&P/STAS)[ ];) (FISCALITEIT)[ ]; M194 (BJZ/JZ)[ ]; Blieck, J (Jos) de (MT)[J. de Blieck]; (UITVOERINGSBELEID)[ ]; Uijlenbroek, JJM (Jaap) (MT)[Uijlenbroek]; Wesseling, JK (Jasper) (AFP)[Wesseling]; IJzerman, JT (Jan) (DB)[Ijzerman];) (FISCALITEIT)[ ];) (HDFEZ/BC)[ ];) (UITVOERINGSBELEID)[ ]; ( ) (BOA/BO&P/STAS)[ ];) (BEDRIJF)[ ]; Leijten, MR (Manon) (SG)[Leijten];) (FISCALITEIT)[ ]; Bogtstra, MS (Marijke) (BJZ/JZ)[Bogtstra]; Obbink, NST (Niels) (HDFEZ)[Obbink]; Stein, P (Peter) (BOA)[Stein];];) (FISCALITEIT)[ ];) (BJZ/JZ)[ ];) (UITVOERINGSBELEID)[ ];) (UITVOERINGSBELEID)[ ]; Willems, TJ (Talien) (COMM)[Willems) (BJZ/JZ)[ ]; (FISCALITEIT)[ ];) (HDFEZ/BC)[ ];];]; Gelder, JH (Han) van (pSG)[Gelder];) (BJZ/JZ)[ ]; dg-secretariaat Belastingdienst[Secretariaat DG];) (AFP/SECR)[ ]
From:) (UITVOERINGSBELEID)
Sent: Thur 6/13/2019 1:01:29 PM
Importance: Normal
Subject: Brief verzoeken Omtzigt en Leijten
MAIL_RECEIVED: Thur 6/13/2019 1:01:35 PM
Oplegnotitie verzoeken van de Kamer inzake CAF-11.docx
Kamerbrief verzoeken van de leden Omtzigt en Leijten inzake CAF 11.docx
Bijlage 1. GGD-signalen.pdf
Bijlage 2. GGD inspectierapporten.pdf
Bijlage 3. Opdracht en verslagen EDP-auditors.pdf
Bijlage 4. Reactie op uw brief over de tegemoetkoming aan vraagouders kinderopvang n.a.v. uitspraak.docx

Allen,

Bijgaand de notitie, aanbiedingsbrief en de bijlagen waar door Omtzigt en Leijten om is verzocht.

gaat na of de staatssecretaris zo tijd heeft om de brief en stukken te bekijken.

Nog één opmerking: ik zie dat EXDADIM hog niet in alle stukken is gelakt. We zorgen dat dit wordt aangepast voor de verzending.

Groeten,

Van:) (COMM) <>
Verzonden: donderdag 13 juni 2019 12:08
Aan:) (BOA/Advies) <>;) (UITVOERINGSBELEID) <>;) (DB/FRI) <>;) (UITVOERINGSBELEID) <>;) (BOA/Advies) <>; Cleyndert <Cleyndert>;) (BOA/Advies) <>;) (BEDRIJF) <>; BDG Belastingdienst

<BDGBelastingdienst@minfin.nl>; (UITVOERINGSBELEID) <
>;
<
>;
<
>;) (BOA/Advies) <
>;
>;) (IIDFEZ/BC)
<
>;) (BOA/BO&P/STAS) <
>;)
(FISCALITEIT) <
>;) (BJZ/JZ) <
>; Blieck, J (Jos) de (MT)
<
J. de Blieck
>; (UITVOERINGSBELEID) <
>; Uijlenbroek, JJM (Jaap)
(MT) <
Uijlenbroek
>; Wesseling, JK (Jasper) (AFP) <
Wesseling
>; IJzerman, JT (Jan) (DB)
<
Ijzerman
>;) (FISCALITEIT) <
>;) (HDFEZ/BC)
<
>;) (UITVOERINGSBELEID) <
>;)
(BOA/BO&P/STAS) <
>;) (BEDRIJF) <
>; Leijten, MR (Manon)
(SG) <
Leijten
>;) (FISCALITEIT) <
>; Bogtstra, MS (Marijke)
(BJZ/JZ) <
Bogtstra
>; Obbink, NST (Niels) (HDFEZ) <
Obbink
>; Stein, P (Peter) (BOA)
<
Stein
>; <
>;)
(FISCALITEIT) <
>;) (BJZ/JZ) <
>;)
( ) (UITVOERINGSBELEID) <
>;) (UITVOERINGSBELEID)
<
>; Willems, TJ (Talien) (COMM) <
Willems
>;) (BJZ/JZ)
<
>; (FISCALITEIT) <
>;)
(HDFEZ/BC) <
>; <
>;
<
>; Gelder, JH (Han) van (pSG) <
Gelder
>;
) (BJZ/JZ) <
>; dg-secretariaat Belastingdienst
<
Secretariaat DG
>;) (AFP/SECR) <
>

Onderwerp: excuusbrief naar ouders

Allen, ter info: in de bijlage de afgestemde excuusbrief zoals deze naar de ouders gaat. Wordt zo verzonden.

Gr

Van:) (BOA/Advies) <
>
Verzonden: woensdag 12 juni 2019 14:24
Aan:) (COMM) <
>;) (UITVOERINGSBELEID)
<
>;) (DB/FRI) <
>;)
(UITVOERINGSBELEID) <
>;) (BOA/Advies) <
>;
Cleyndert
<
Cleyndert
>;) (BOA/Advies)
<
>;) (BEDRIJF) <
>; BDG Belastingdienst
<
>; (UITVOERINGSBELEID) <
>;
<
>;
<
>;) (BOA/Advies) <
>;
>;) (HDFEZ/BC)
<
>;) (BOA/BO&P/STAS) <
>;)
(FISCALITEIT) <
>;) (BJZ/JZ) <
>; Blieck, J (Jos) de (MT)
<
J. de Blieck
>; (UITVOERINGSBELEID) <
>; Uijlenbroek, JJM (Jaap)
(MT) <
Uijlenbroek
>; Wesseling, JK (Jasper) (AFP) <
Wesseling
>; IJzerman, JT (Jan) (DB)
<
Ijzerman
>;) (FISCALITEIT) <
>;) (HDFEZ/BC)
<
>;) (UITVOERINGSBELEID) <
>;)
(BOA/BO&P/STAS) <
>;) (BEDRIJF) <
>; Leijten, MR (Manon)
(SG) <
Leijten
>;) (FISCALITEIT) <
>; Bogtstra, MS (Marijke)
(BJZ/JZ) <
Bogtstra
>; Obbink, NST (Niels) (HDFEZ) <
Obbink
>; Stein, P (Peter) (BOA)
<
Stein
>; <
>;)

(FISCALITEIT) < >;) (BJZ/JZ) < >;
( ) (UITVOERINGSBELEID) < >; ( ) (UITVOERINGSBELEID)
< M30 >; Willems, TJ (Talien) (COMM) < Willems >;) (BJZ/JZ)
< >; (FISCALITEIT) < >;)
(HDFEZ/BC) < >; < >; Gelder, JH (Han) van (pSG) < Gelder >;
) (BJZ/JZ) < >; dg-secretariaat Belastingdienst
< Secretariaat DG >;) (AFP/SECR) <

Onderwerp: RE: Bespreking met SZW

Hey,

Ik was iets te snel. Het is niet nodig dat Jaap hier heen gaat. Wel is het belangrijk dat er iemand van het management is. en liggen daarbij voor de hand.

Groet,

Van:) (BOA/Advies)
Verzonden: woensdag 12 juni 2019 14:21
Aan:) (COMM) < >;) (UITVOERINGSBELEID)
< >;) (DB/FRI) < >;)
(UITVOERINGSBELEID) < >;) (BOA/Advies) < >;
Cleyndert < Cleyndert >;) (BOA/Advies)
< >;) (BEDRIJF) < >; BDG Belastingdienst
< >; (UITVOERINGSBELEID) < >;
< >;) (BOA/Advies) < >;
>;) (HDFEZ/BC)
< >;) (BOA/BO&P/STAS) < >;)
(FISCALITEIT) < >;) (BJZ/JZ) < >; Blieck, J (Jos) de (MT)
< J. de Blieck >; (UITVOERINGSBELEID) < >; Uijlenbroek, JJM (Jaap)
(MT) < Uijlenbroek >; Wesseling, JK (Jasper) (AFP) < Wesseling >; IJzerman, JT (Jan) (DB)
< Ijzerman >;) (FISCALITEIT) < >;) (HDFEZ/BC)
< >;) (UITVOERINGSBELEID) < >;)
(BOA/BO&P/STAS) < >;) (BEDRIJF) < >; Leijten, MR (Manon)
(SG) < Leijten >;) (FISCALITEIT) < >; Bogtstra, MS (Marijke)
(BJZ/JZ) < Bogtstra >; Obbink, NST (Niels) (HDFEZ) < Obbink >; Stein, P (Peter) (BOA)
< Stein >; < >;)
(FISCALITEIT) < >;) (BJZ/JZ) < >;
( ) (UITVOERINGSBELEID) < >; ( ) (UITVOERINGSBELEID)
< >; Willems, TJ (Talien) (COMM) < Willems >;) (BJZ/JZ)
< >; (FISCALITEIT) < >;)
(HDFEZ/BC) < >; < >; Gelder, JH (Han) van (pSG) < Gelder >;
) (BJZ/JZ) < >; dg-secretariaat Belastingdienst
< Secretariaat DG >;) (AFP/SECR) <

Onderwerp: Bespreking met SZW

Hey,

De bespreking met SZW vindt morgen plaats van 9:00 – 10:30 in de Daalderzaal. Graag nodig ik vanuit onze kant Jasper, Jaap, [redacted] of [redacted], Peter Stein, Marijke (of vervanger), [redacted] (of vervanger) en [redacted] uit.

De agenda is als volgt:

∀□□□□□□□□ Opening

∀□□□□□□□□ Terugkijken op het proces van de afstemming van de brief

∀□□□□□□□□ Adviescommissie uitvoering toeslagen (Donner)

∀□□□□□□□□ Vervolg

∀□□□□□□□□ Rondvraag

Groet,

[redacted]

Toeslag VO

[redacted] 06-04-2011 08:31

Overzicht: Dit bericht is beantwoord en doorgestuurd.

Hoi [redacted],

Ben benieuwd of deze vraagouder nog toeslag heeft aangevraagd/ laten doorlopen voor 2011.
Het adres van de VO is [redacted].
Ze zegt namelijk dat er sinds december geen opvang meer is in verband met haar ziekte (hernia).
Het gaat om familie [redacted], familie naam heb ik niet genoteerd.
Ze zit bij [redacted] die ontvangt de toeslagen van de vraagouder...

We hebben inmiddels ontdekt dat van de 30 gastouders in onze regio
er 18 niet voldoen en 8 uit het LRK geschreven hadden moeten worden.
We gaan dit meegeven aan GGD Eindhoven die [redacted] gaat bezoeken begin mei.

Ik stuur mijn collega een CC omdat hij daar inhoudelijk nog e.e.a. over te melden heeft.

Met vriendelijke groet,

[redacted]
Inspecteur Kinderopvang
GGD Rotterdam- Rijnmond
[redacted]
(werkdagen ma t/m do)

Dit bericht is uitsluitend ter informatie. Vindt u het bericht onduidelijk, dan kunt u altijd vragen om een toelichting. Wij verzoeken u het bericht te verwijderen, indien u niet de geadresseerde bent. Wilt u ons dat ook berichten?

Gastouders EXDADIM1

06-04-2011 09:30

Geachte heer

Ik ben de afgelopen periode aandacht gaan besteden aan het gastouderbureau EXDADIM1 (vestigingsplaats Eindhoven).

Hierbij valt op dat er veel mis lijkt te zijn met het inhoudelijk vorm geven van hun werkzaamheden als gastouderbureau.

Opvallend is dat er van de 34 EXDADIM1 gastouders in onze regio er maar 4 goed zijn bevonden, 18 negatief en dat er 7 reeds in 2010 zijn gestopt maar nog niet waren uitgeschreven.

Gestopt medio 2010 maar geen mutatie formulier aan GGD verzonden en nog steeds in register LRK:

1. woonadres:
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Een andere gastouder vangt sinds 2009 op bij vraagouder, zou naar eigenzeggen op 15-3-2011 hebben opgezegd bij EXDADIM1 en stoppen per 01-04-2011. Maar EXDADIM1 diende een aanmelding aan van deze gastouder op 17-03-2011.
Deze man vertelde dat zijn broer, vraagouder EXDADIM1 150 € kosten per maand betaalde. Ik kreeg het idee dat het GOB deze man mogelijk vergeten was. Deze man gaf aan dat hij dit niet prettig vond maar had ook geen zin in 2,5 jaar aan kosten terug te vragen. Dit kwam mij vreemd over. Deze gastouder zou geen werk hebben en zou volgens hem opvangen bij vraagouder, maar EXDADIM1 gaf als opvang locatie het woonadres van deze gastouder op. Het klonk mij allemaal wat vreemd in de oren.
Het betreft hier:
(woonadres), mogelijk opvangadres vraagouders:

Bij 3 gastouders in Albrandswaard/Rhoon bleek dat het familie was en dat zij plots allemaal gestopt waren nadat ik hen belde, vlg hen konden zij niet precies zeggen per welke datum zij gestopt waren, ze hadden het over september 2010 of rond om deze datum.
Het gaat om de volgende gastouders:

Gastouder weigerde iedere medewerking aan een inspectie. GOB: EXDADIM1

Wellicht is deze informatie voor u van belang. Indien nodig kan ik ook een en ander nader toelichten. Ik ben tot [redacted] nog gedetacheerd bij de GGD en keer dan terug naar [redacted]. Na deze datum zijn [redacted] de contactpersonen.

Met vriendelijke groet,

[redacted]

Cluster Millieu & Hygiëne
Sectie Technische Hygiënezorg

Schiedamsedijk 95
3011 EN Rotterdam

[redacted]

Internet:www.ggd.rotterdam.nl

Dit bericht is uitsluitend ter informatie. Vindt u het bericht onduidelijk, dan kunt u altijd vragen om een toelichting. Wij verzoeken u het bericht te verwijderen, indien u niet de geadresseerde bent. Wilt u ons dat ook berichten?

Inspectierapport

[redacted] BV i.o. (GOB)

[redacted]

Toezichthouder:	GGD Brabant-Zuidoost
Datum inspectiebezoek:	20-03-2013
In opdracht van gemeente:	EINDHOVEN

Inhoudsopgave

Inleiding....3
Algemene gegevens gastouderbureau....5
Algemene gegevens toezicht....6
Beschouwing toezichthouder....7
Advies aan gemeente....9
Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectiedomein....10
Het inspectieonderzoek: Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item....12
Zienswijze houder gastouderbureau....15

Inleiding

Waarom toezicht?
De rijksoverheid stelt aan kindercentra, gastouderbureaus, gastouders en peuterspeelzalen kwaliteitseisen op onder andere het gebied van: personeel, veiligheid en gezondheid, accommodatie en inrichting, groepsgrootte, beroepskracht-kind-ratio, pedagogisch beleid en pedagogische praktijk, ouderinspraak, klachten, voorschoolse educatie en aan de zorgplicht en taken van het gastouderbureau. Jonge kinderen zijn kwetsbaar. De kwaliteit van de eerste jaren van een kind heeft grote invloed op zijn latere ontwikkeling. Het aanbieden van verantwoorde kinderopvang in een gezonde en veilige omgeving is daarom belangrijk.

Wie is waarvoor verantwoordelijk?
Het kindercentrum, de peuterspeelzaal of de gastouder is verantwoordelijk voor het leveren van kwalitatief goede kinderopvang. Het gastouderbureau is verantwoordelijk voor de beleidsmatige zaken die kwalitatief goede kinderopvang mogelijk maken. De gemeente is verantwoordelijk voor het toezicht en de handhaving op die kwaliteit. In opdracht van de gemeente voert de GGD inspectieonderzoeken uit, waarbij zij beoordeelt of aan de gestelde eisen wordt voldaan. Zo nodig adviseert de GGD aan de gemeente om maatregelen te nemen.

Waarop is het toezicht gebaseerd?
Om de kwaliteit te kunnen beoordelen heeft de rijksoverheid onder meer regels in de 'Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen', het 'Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen', 'het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie' en de 'Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen' geformuleerd. Om te kunnen beoordelen of aan deze regels wordt voldaan, werken alle toezichthouders in Nederland met dezelfde instrumenten, zoals vragenlijsten, om op een gestructureerde manier informatie te verzamelen tijdens een inspectiebezoek. Het toezicht door de GGD vindt risicogestuurd plaats. Dit houdt in dat minder toezicht gehouden wordt bij de kindercentra waar dat kan, en meer waar dat nodig is. Ieder gastouderbureau wordt jaarlijks geïnspecteerd; jaarlijks vindt bij een selectie van de gastouders toezicht plaats.

Wat is het doel van het inspectierapport?
De bevindingen van het inspectieonderzoek staan in dit inspectierapport. Het doel van dit rapport is:

1. Weergeven van het oordeel over het al dan niet voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. Het kan gaan om de eisen die gesteld worden aan kindercentra, het gastouderbureau en de peuterspeelzaal om in het landelijk register Kinderopvang en Peuterspeelzalen opgenomen te worden dan wel om eisen die aan kindercentra, gastouderbureaus en peuterspeelzalen gesteld worden die al in exploitatie zijn.

2. Aan de gemeente rapporteren in hoeverre het kindercentrum, het gastouderbureau en de peuterspeelzaal aan de kwaliteitseisen voldoet en een advies uitbrengen over eventuele vervolgstappen.
3. De ouders informeren over de mate waarin het kindercentrum, het gastouderbureau en de peuterspeelzaal aan de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang en de Wet klachtrecht cliënten zorgsector voldoet.

Leeswijzer

Dit inspectierapport geeft een overzicht van de getoetste eisen en geeft hierbij aan wat de toezichthouder heeft geconstateerd en wat zijn beoordeling is. In het "Overzicht bevindingen" staan de bevindingen van de toezichthouder heel kort per inspectiedomein samengevat en in "Het inspectieonderzoek" staan ze per inspectie-item uitgewerkt. Een toezichthouder oordeelt of er aan de gestelde voorwaarde is voldaan ("ja"), of dit niet het geval is ("nee"), of dat hij niet tot een oordeel kon komen ("niet beoordeeld"). Om de gemeente van de benodigde informatie te voorzien om te kunnen bepalen of en in welke mate gehandhaafd dient te worden geeft de toezichthouder, indien op een domein niet aan alle voorwaarden is voldaan, een beschrijving van de context van de voorwaarde(n) waaraan niet voldaan is.

Ook bevat het inspectierapport een beschouwing door de toezichthouder en het advies van de toezichthouder aan de gemeente met betrekking tot de handhaving. Daarnaast bevat het inspectierapport een aantal basisgegevens van het kindercentrum, het gastouderbureau of de peuterspeelzaal, de gemeente en de toezichthouder en, indien van toepassing, de zienswijze van de houder van het kindercentrum, het gastouderbureau of de peuterspeelzaal.

Algemene gegevens gastouderbureau

NAW-gegevens gastouderbureau

Naam gastouderbureau (locatie)	:	EXDACIM Gastouders BV	
Adres	:		
Postcode en plaats	:		
Telefoon	:		
Naam contactpersoon	:		
E-mail	:		
Website	:	10.2.e	
Kwaliteitssysteem	:	☒ Nee ☐ Ja, namelijk:	
Lid brancheorganisatie	:	☐ Nee ☒ Ja, namelijk:	Brancheorganisatie Kinderopvang

Opvanggegevens

Aantal bemiddelingsmedewerkers gastouderbureau	:	5
Aantal gekoppelde gastouders	:	156
Aantal gekoppelde vraagouders	:	157
Aantal gekoppelde kinderen	:	307

NAW-gegevens houder

Naam houder	:	10.2.e Gastouders BV	
Adres	:		
Postcode en plaats	:		
Telefoon	:		
Naam contactpersoon	:		
E-mail	:		
Website	:	10.2.e	

Registergegevens gastouderbureau

Datum aanvraag registeropname	:	16-11-2005	☐ n.v.t.
Gegevens aanvraag conform de praktijk	:	☐ Nee ☐ Ja	☐ n.v.t.
Datum opname landelijk register	:	01-01-2010	☐ n.v.t.
Gegevens register conform de praktijk	:	☐ Nee ☐ Ja	☐ n.v.t.

Algemene gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	:	GGD Brabant-Zuidoost
Adres	:	Postbus 810
Postcode en plaats	:	5700AV HELMOND
Telefoon	:	
E-mail	:	
Website	:	http://www.ggdbzo.nl/

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	:	EINDHOVEN
Adres	:	Postbus 90150
Postcode en plaats	:	5600RB EINDHOVEN
Telefoon	:	
E-mail	:	gemeente@eindhoven.nl
Website	:	http://www.eindhoven.nl
Naam contactpersoon	:	
Telefoonnummer contactpersoon	:	
E-mail contactpersoon	:	

Inspectiegegevens

Type inspectie	:	Nader onderzoek (Aangekondigd)
Reden nader onderzoek	:	Domein 6 en 7

Planning

Datum vorig inspectiebezoek	:	28-08-2012
Datum inspectiebezoek	:	20-03-2013
Opstellen concept inspectierapport	:	22-03-2013
Zienswijze houder	:	08-04-2013
Opstellen definitief inspectierapport	:	05-04-2013
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	08-04-2013
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	08-04-2013
Openbaar maken inspectierapport	:	19-04-2013

Overzicht gebruikte bronnen

Vragenlijst houder gastouderbureau	:	Ja
Vragenlijst oudercommissie	:	Niet van toepassing
Interview houder gastouderbureau	:	Ja. Gesprek met houder en beleidsmedewerker op 20 maart 2013
Interview anderen	:	Niet van toepassing
Observaties	:	Niet van toepassing
Andere bronnen	:	Risico-inventarisatie veiligheid Risico-inventarisatie gezondheid Actieplan veiligheid Actieplan gezondheid Steekproef van risico-inventarisatie en intakeformulieren van 5 nieuwe gastouders en controle van 14 gastouders van inspectie uit 2012

Beschouwing toezichthouder

Gastouderbureau EXDADIM Gastouders is in november 2005 opgericht door [redacted]. Het hoofdkantoor is gevestigd in Eindhoven.

Dadim is het Turkse woord voor 'mijn oppas'. Gastouders en vraagouders hebben voornamelijk een niet Nederlandse culturele achtergrond zoals een Turkse of Marokkaanse. De koppelingen vinden plaats in verschillende regio's in Nederland, onder andere in: Noord-Brabant, Utrecht, Zuid-Holland, en regio Amsterdam/ Rotterdam en Almelo/Enschede.

De bemiddelingen richten zich vooral op bestaande opvang in de kring van familie en bekenden die is geformaliseerd door tussenkomst van het gastouderbureau. Vraag- en gastouder besluiten samen dat een kind van de vraagouder door de gastouder wordt opgevangen. De koppeling ontstaat wanneer het gastouderbureau beiden in het bestand heeft opgenomen na de intakeprocedure.
Bij Dadim Gastouders zijn 5 bemiddelingsmedewerkers werkzaam. Elke bemiddelingsmedewerker is verantwoordelijk voor een regio met gast- en vraagouders.

Gastouderbureau EXDADIM heeft evenals in 2012 rond de 156 gekoppelde gastouders. Het aantal kinderen tussen 0-4 jaar is stabiel gebleven rond de 96. Het aantal kinderen ouder dan 4 jaar is gestegen van 185 naar 211.

Inspectiegeschiedenis:
Het gastouderbureau is op 31-05-2011 geïnspecteerd door de GGD. Er werd geconstateerd dat er tekortkomingen waren op de onderstaande voorwaarden:
Domein 1 Gastouderopvang in de zin van de wet: onvolledige contracten met vraagouders;
Domein 2 Personeel: overeenkomsten geen registratienummer van de gastouder;
Domein 4 Pedagogisch beleid: onvolledig pedagogisch beleidsplan en onvoldoende begeleidding van de gastouder waardoor de gastouders onvoldoende op de hoogte waren van het pedagogisch beleid.
Domein 6 Veiligheid en gezondheid: geen jaarlijkse risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid; de gastouder en huisgenoten werden onvoldoende op de hoogte gesteld van de uitkomsten van de risico-inventarisatie.
Domein 7 Kwaliteit: de houder kon onvoldoende aantonen dat elk opvangadres minimaal 2x per jaar werd bezocht.
De gemeente Eindhoven heeft in 2011 gehandhaafd op bovenstaande tekortkomingen2 Er heeft geen nader onderzoek plaatsgevonden.

Op 28 augustus 2012 heeft een reguliere inspectie plaatsgevonden.
Tijdens die inspectie waren er tekortkomingen op de domeinen:
Domein 6 Veiligheid en gezondheid: geen compleet plan van aanpak veiligheid en gezondheid omdat de gedragsafspraken niet zijn vastgelegd;
Domein 7 Kwaliteit: de houder draagt onvoldoende zorg voor intakegesprekken met vraag- en gastouders.
De gemeente Eindhoven heeft in 2012 (brief 31-10-2012) gehandhaafd met een waarschuwing en hersteltermijn op bovenstaande tekortkomingen. Tevens is opdracht gegeven voor een nader onderzoek.
Gezien bovenstaande inspectiegeschiedenis wordt het gastouderbureau in 2013 meerder keren bezocht.

Nader onderzoek
Het huidige inspectiebezoek is een nader onderzoek van de tekortkomingen uit de vorige inspectie. De inspectie bestaat uit een documenten onderzoek op de locatie en uit een onderzoek van de documenten die houder gemaild heeft.

Voortgang
Er is een steekproef gedaan van 5 nieuwe gastouders en daarnaast is de voortgang van de steekproef uit 2012 bekeken.

Relatie ouders en oudercommissie
De oudercommissie is gevraagd naar de huidige, pedagogische begeleiding en ondersteuning van de gastouder. Volgens de houder geeft de oudercommissie aan positief te zijn over begeleiding

en de themabijeenkomsten. Gastouders zijn zich meer bewust van hun grote rol binnen de opvoeding en begeleiding van het oppaskind en overleggen steeds met de ouders van het kind. Vanuit sommige ouders is de vraag gekomen of zij ook aanwezig mogen zijn bij de themabijeenkomsten.

Beroepskwalificatie
De houder heeft geïnventariseerd dat drie van de vijf bemiddelingsmedewerkers over een pedagogische kwalificatie beschikken. Eén bemiddelingsmedewerker volgt de opleiding PW3 en één bemiddelingsmedewerker zal in 2013 starten met de opleiding PW3. Er is geen gebruik gemaakt van de branche-erkende 'bijscholing pedagogische component'.

De houder en de leidinggevende bemiddelingsmedewerker toonden tijdens de inspectie aan voldoende preventieve maatregelen genomen om recidieven in de toekomst te voorkomen.

Tijdens de huidige inspectie is geconstateerd dat de getoetste elementen voldoen aan de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het volgende inspectiebezoek is gepland voor 20 september 2013.

Landelijk register kinderopvang en peuterspeelzalen
Gastouderbureau EXDADIM1 is in het LRKP geregistreerd onder nummer:583845617. In het najaar heeft er een mutatie van het adres plaatsgevonden.

Advies aan gemeente

Advies:
☐ Wel ☐ niet opnemen in landelijk register
☒ niet handhaven
☐ handhaven conform handhavingsbeleid, hierbij rekening houdend met de verzwarende en verzachtende omstandigheden.
☒ eventuele opmerkingen toezichthouder:

Een compliment aan de houder omdat deze voldoende preventieve maatregelen heeft genomen om de tekortkomingen uit 2012 op te lossen.

Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectiedomein

1. Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang
Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor het starten van een gastouderbureau dat gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt.

2. Ouders
Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de informatieverstrekking aan vraagouders, het instellen van een oudercommissie, het reglement, de samenstelling en werkwijze van de oudercommissie en het adviesrecht van de oudercommissie.

3. Personeel
Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor verklaringen omtrent het gedrag voor personen werkzaam bij het bureau en voor relevante pedagogische opleiding van bemiddelingsmedewerkers. Daarnaast gelden normen voor de uren die op jaarbasis door de bemiddelingsmedewerker aan de gastouder worden besteed.

4. Pedagogisch beleid
Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de begeleiding ten aanzien van de pedagogische praktijk.

5. Klachten
De Wet klachtrecht cliënten zorgsector stelt eisen aan het gastouderbureau. Het gaat hier om een klachtenregeling met waarborgen voor een onafhankelijke afhandeling en het vastleggen in een openbaar verslag. De Wet kinderopvang stelt eisen aan het treffen van een klachtenregeling voor oudercommissies.

6. Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder in een risico-inventarisatie schriftelijk vast legt welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt. Daarnaast gelden normen voor de inhoud en uitvoering van de risico-inventarisatie en voor de inhoud en het beleid omtrent de meldcode kindermishandeling.

Beoordeling toezichthouder
Van de 12 voorwaarden van dit domein:
-is aan 2 voorwaarden voldaan

De overige 10 voorwaarden zijn geen onderdeel van deze inspectie.

7. Kwaliteit gastouderbureau

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop zij de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt.

Beoordeling toezichthouder
Van de 7 voorwaarden van dit domein:
-is aan 2 voorwaarden voldaan

De overige 5 voorwaarden zijn geen onderdeel van deze inspectie.

Het inspectieonderzoek:

Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item

6. Veiligheid en gezondheid

6.1 Risico-inventarisatie veiligheid				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	5 De houder draagt er zorg voor dat de veiligheidsrisico's worden gereduceerd door in het plan van aanpak preventieve maatregelen te beschrijven die effectief en adequaat zijn. (art 1.49 lid 2 en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 5
Voorafgaande aan de inspectie is een steekproef genomen van 5 risico-inventarisatie van en tijdens de inspectie is een controle gedaan van de 14 gastouders van de voorgaande inspectie uit 2012.

De houder heeft de volgende preventieve maatregelen genomen om recidieven te voorkomen:
1. Vanuit het hoofdkantoor wordt de planning van de bezoek inzake de risico-inventarisatie gecoördineerd.
2. Sinds 2011 wordt jaarlijks een verplichte themabijeenkomst georganiseerd voor de gastouders;
3. De risico-inventarisatie wordt samen met de gastouders uitgevoerd en toegelicht;
4. In het actieplan zijn de afspraken vastgelegd. Voor de productafspraken, zoals plaatsen van rookmelder, aanschaffen van tafelhoekjes of een deurklink omhoog zetten, sturen gastouders een foto als bewijs dat het gerealiseerd is. De gedragsafspraken, zoals kind niet alleen bij de vijver, wordt bij het betreffende onderwerp in de risico-inventarisatie gezet.
5. De format, die afgeleid is van de digitale Risicomonitor Kinderopvang, wordt steeds aangevuld en verbeterd. Houder denkt nu na om de plaats van de rookmelders en details over de slaapplaats op te nemen op het voorblad van de Risico-Inventarisatie. Daarnaast of een volledige digitalisering mogelijk is.

6.2 Risico-inventarisatie gezondheid

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	5 De houder draagt er zorg voor dat de gezondheidsrisico's worden gereduceerd door in het plan van aanpak preventieve maatregelen te beschrijven die effectief en adequaat zijn. (art 1.49 lid 2 en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 5
Voorafgaande aan de inspectie is een steekproef genomen van 5 risico-inventarisatie van en tijdens de inspectie is een controle gedaan van de 14 gastouders van de inspectie uit 2012.

De houder heeft de volgende preventieve maatregelen genomen om recidieven te voorkomen:
1. Vanuit het hoofdkantoor wordt de planning van de bezoek inzake de risico-inventarisatie gecoördineerd.
2. Sinds 2011 wordt jaarlijks een verplichte themabijeenkomst georganiseerd voor de gastouders;
3. De risico-inventarisatie wordt samen met de gastouders uitgevoerd en toegelicht;
4. In het actieplan zijn de afspraken vastgelegd. Voor de productafspraken, zoals aanschaffen van verschoonkussen, sturen gastouders een foto als bewijs dat het gerealiseerd is. De gedragsafspraken, zoals dagelijks poetsen toiletten en vloer, wordt bij het betreffende onderwerp in de risico-inventarisatie gezet;
5. De format, die afgeleid is van de digitale Risicomonitor Kinderopvang, wordt steeds aangevuld en verbeterd. De houder denkt erover een volledige digitalisering mogelijk te maken.

7. Kwaliteit gastouderbureau

7.1 Kwaliteitscriteria				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	2 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarden 2 en 3
Voorafgaande aan de inspectie is een steekproef genomen van 5 intakeformulieren en tijdens de inspectie is een controle gedaan van de 14 gastouders uit de voorgaande inspectie uit 2012.

De houder heeft de volgende preventieve maatregelen genomen om recidieven te voorkomen:
1. Nieuwe gastouders hebben nu een intake formulier.
2. De gastouders, die in 2011-2012 van een ander gastouderbureau overgestapt zijn wordt bij het eerst volgende bezoek een intakeformulier ingevuld.
3. Houder denkt na of er vragen over het thema communicatie/ taalgebruik in het gezin opgenomen worden in het intakeformulier.

Zienswijze houder gastouderbureau

Op 2 april 2013 heeft de houder per e-mail de onderstaande reactie gegeven.

Van: 10.2.e
Namens Info [redacted] Gastouders
Verzonden: dinsdag 2 april 2013 23:11
Aan: [redacted]
Onderwerp: Re: conceptrapport nader onderzoek dd 20-03-2013 aan [redacted] Gastouders BV i.o.

Geachte [redacted],

In antwoord op uw mail van 22-3-2013 laat ik u weten dat ik het grotendeels eens ben met uw bevindingen die zijn vastgelegd in het concept inspectierapport. Ik geef u dan ook akkoord om het rapport definitief te maken.

Ik wil u nogmaals danken voor de aanbevelingen en adviezen die wij van u hebben gekregen tijdens het inspectiebezoek. Wij hebben een en ander reeds doorgevoerd in ons systeem en zullen dit in een volgend inspectiebezoek graag aan u tonen.
Ik vertrouw erop dat ik u op dit moment voldoende geïnformeerd heb en zie het definitieve rapport graag tegemoet.

Met vriendelijke groet,

[redacted] BV

[redacted]

Inspectierapport

EXDADIM Gastouders BV i.o. (GOB)

[redacted]

Toezichthouder:	GGD Brabant-Zuidoost
Datum inspectiebezoek:	28-08-2012
In opdracht van gemeente:	EINDHOVEN

Inhoudsopgave

Inleiding....3
Algemene gegevens gastouderbureau....5
Algemene gegevens toezicht....6
Beschouwing toezichthouder....8
Advies aan gemeente....9
Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectiedomein....10
Het inspectieonderzoek: Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item....12
Zienswijze houder gastouderbureau....35

Inleiding

Waarom toezicht?
De rijksoverheid stelt aan kindercentra, gastouderbureaus, gastouders en peuterspeelzalen kwaliteitseisen op onder andere het gebied van: personeel, veiligheid en gezondheid, accommodatie en inrichting, groepsgrootte, beroepskracht-kind-ratio, pedagogisch beleid en pedagogische praktijk, ouderinspraak, klachten, voorschoolse educatie en aan de zorgplicht en taken van het gastouderbureau. Jonge kinderen zijn kwetsbaar. De kwaliteit van de eerste jaren van een kind heeft grote invloed op zijn latere ontwikkeling. Het aanbieden van verantwoorde kinderopvang in een gezonde en veilige omgeving is daarom belangrijk.

Wie is waarvoor verantwoordelijk?
Het kindercentrum, de peuterspeelzaal of de gastouder is verantwoordelijk voor het leveren van kwalitatief goede kinderopvang. Het gastouderbureau is verantwoordelijk voor de beleidsmatige zaken die kwalitatief goede kinderopvang mogelijk maken. De gemeente is verantwoordelijk voor het toezicht en de handhaving op die kwaliteit. In opdracht van de gemeente voert de GGD inspectieonderzoeken uit, waarbij zij beoordeelt of aan de gestelde eisen wordt voldaan. Zo nodig adviseert de GGD aan de gemeente om maatregelen te nemen.

Waarop is het toezicht gebaseerd?
Om de kwaliteit te kunnen beoordelen heeft de rijksoverheid onder meer regels in de 'Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen', het 'Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen', 'het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie' en de 'Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen' geformuleerd. Om te kunnen beoordelen of aan deze regels wordt voldaan, werken alle toezichthouders in Nederland met dezelfde instrumenten, zoals vragenlijsten, om op een gestructureerde manier informatie te verzamelen tijdens een inspectiebezoek. Het toezicht door de GGD vindt risicogestuurd plaats. Dit houdt in dat minder toezicht gehouden wordt bij de kindercentra waar dat kan, en meer waar dat nodig is. Ieder gastouderbureau wordt jaarlijks geïnspecteerd; jaarlijks vindt bij een selectie van de gastouders toezicht plaats.

Wat is het doel van het inspectierapport?
De bevindingen van het inspectieonderzoek staan in dit inspectierapport. Het doel van dit rapport is:

1. Weergeven van het oordeel over het al dan niet voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. Het kan gaan om de eisen die gesteld worden aan kindercentra, het gastouderbureau en de peuterspeelzaal om in het landelijk register Kinderopvang en Peuterspeelzalen opgenomen te worden dan wel om eisen die aan kindercentra, gastouderbureaus en peuterspeelzalen gesteld worden die al in exploitatie zijn.

2. Aan de gemeente rapporteren in hoeverre het kindercentrum, het gastouderbureau en de peuterspeelzaal aan de kwaliteitseisen voldoet en een advies uitbrengen over eventuele vervolgstappen.
3. De ouders informeren over de mate waarin het kindercentrum, het gastouderbureau en de peuterspeelzaal aan de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang en de Wet klachtrecht cliënten zorgsector voldoet.

Leeswijzer

Dit inspectierapport geeft een overzicht van de getoetste eisen en geeft hierbij aan wat de toezichthouder heeft geconstateerd en wat zijn beoordeling is. In het "Overzicht bevindingen" staan de bevindingen van de toezichthouder heel kort per inspectiedomein samengevat en in "Het inspectieonderzoek" staan ze per inspectie-item uitgewerkt. Een toezichthouder oordeelt of er aan de gestelde voorwaarde is voldaan ("ja"), of dit niet het geval is ("nee"), of dat hij niet tot een oordeel kon komen ("niet beoordeeld"). Om de gemeente van de benodigde informatie te voorzien om te kunnen bepalen of en in welke mate gehandhaafd dient te worden geeft de toezichthouder, indien op een domein niet aan alle voorwaarden is voldaan, een beschrijving van de context van de voorwaarde(n) waaraan niet voldaan is.

Ook bevat het inspectierapport een beschouwing door de toezichthouder en het advies van de toezichthouder aan de gemeente met betrekking tot de handhaving. Daarnaast bevat het inspectierapport een aantal basisgegevens van het kindercentrum, het gastouderbureau of de peuterspeelzaal, de gemeente en de toezichthouder en, indien van toepassing, de zienswijze van de houder van het kindercentrum, het gastouderbureau of de peuterspeelzaal.

Algemene gegevens gastouderbureau

NAW-gegevens gastouderbureau

Naam gastouderbureau (locatie)	: EXDADIM Gastouders BV i.o.	
Adres	:	
Postcode en plaats	:	
Telefoon	:	
Naam contactpersoon	:	
E-mail	:	
Website	: 10.2.e	
Kwaliteitssysteem	: ☒ Nee ☐ Ja, namelijk:	
Lid brancheorganisatie	: ☐ Nee ☒ Ja, namelijk:	Brancheorganisatie Kinderopvang

Opvanggegevens

Aantal bemiddelingsmedewerkers gastouderbureau	: 5	
Aantal gekoppelde gastouders	: 156	
Aantal gekoppelde vraagouders	: 157	
Aantal gekoppelde kinderen	: - 307 totaal aantal kinderen - 0 tot 4 jarigen: 96 kinderen - 4 tot 12 jarigen: 211 kinderen	

NAW-gegevens houder

Naam houder	: EXDADIM Gastouders BV i.o.	
Adres	:	
Postcode en plaats	:	
Telefoon	:	
Naam contactpersoon	:	
E-mail	:	
Website	: 10.2.e	

Registergegevens gastouderbureau

Datum aanvraag registeropname	: 16-11-2005	☐ n.v.t.
Gegevens aanvraag conform de praktijk	: ☐ Nee ☐ Ja	☒ n.v.t.
Datum opname landelijk register	: 01-01-2010	☐ n.v.t.
Gegevens register conform de praktijk	: ☐ Nee ☒ Ja	☐ n.v.t.

Algemene gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	:	GGD Brabant-Zuidoost
Adres	:	Postbus 810
Postcode en plaats	:	5700AV HELMOND
Telefoon	:	
E-mail	:	
Website	:	http://www.ggdbzo.nl/

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	:	EINDHOVEN
Adres	:	Postbus 90150
Postcode en plaats	:	5600RB EINDHOVEN
Telefoon	:	040-2382732
E-mail	:	gemeente@eindhoven.nl
Website	:	www.eindhoven.nl
Naam contactpersoon	:	
Telefoonnummer contactpersoon	:	
E-mail contactpersoon	:	

Inspectiegegevens

Type inspectie	:	Reguller onderzoek (Aangekondigd)

Planning

Datum vorig inspectiebezoek	:	31-05-2011
Datum inspectiebezoek	:	28-08-2012
Opstellen concept inspectierapport	:	28-08-2012
Zienswijze houder	:	14-09-2012
Opstellen definitief inspectierapport	:	17-09-2012
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	19-09-2012
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	19-09-2012
Openbaar maken inspectierapport	:	10-10-2012

Overzicht gebruikte bronnen

Vragenlijst houder gastouderbureau	:	Ja
Vragenlijst oudercommissie	:	Ja
Interview houder gastouderbureau	:	(houder)
Interview anderen	:	(pedagogisch medewerkster en leidinggevende bemiddelingsmedewerkers)

Andere bronnen :

- Nieuwsbrief, okt-'11, dec'11, 19-06-12.
- Folder EXDADIM1
- PowerPoint jaarlijkse training (Pedagogisch handelen, meldcode kindermishandeling, RIE)
- Leidraad Pedagogische Ondersteuning
- Reglement oudercommissie, versie 2 '08, 11-04-12
- Notulen oudercommissie 19-10-11, 11-04-12, 20-06-12
- VOG's van 5 bemiddelingsmedewerkers, 1 administratieve kracht en de houder
- Diploma's 3 bemiddelingsmedewerkers
- Calamiteiten-/vluchtplan opvanglocatie
- Meldcode Kindermishandeling, '12
- Overeenkomst meldcode Kindermishandeling, ondertekend door medewerkers
- Map instructies bemiddelingsmedewerkers
- Pedagogisch beleids-/werkplan, 06-11
- Jaarverslag klachten EXDADIM10, 22-03-12
- Klachtenvrijbrieven 2011 SKK, 31-01-12

Steekproef 14 gast- en vraagouders:

- Kwalificatie gastouders
- EHBO certificaat
- VOG's van gastouders en huisgenoten
- RIE veiligheid/ gezondheid
- Evaluatiegesprek EXDADIM3
- Contracten
- Betalingsoverzichten '12
- Bankafschriften Stichting Derdengelden en EXDADIM1
- Verklaring pedagogisch werkplan

Beschouwing toezichthouder

Gastouderbureau EXDADIM Gastouders is in november 2005 opgericht door [redacted]. Het hoofdkantoor is gevestigd in Eindhoven.

[redacted] het Turkse woord voor 'mijn oppas'. Gastouders en vraagouders hebben voornamelijk een niet Nederlandse culturele achtergrond zoals een Turkse of Marokkaanse. De koppelingen vinden plaats in verschillende regio's in Nederland, onder andere in: Noord-Brabant, Utrecht, Zuid-Holland, en regio Amsterdam en Almelo.

De bemiddelingen richten zich vooral op bestaande opvang in de kring van familie en bekenden die is geformaliseerd door tussenkomst van het gastouderbureau. Vraag- en gastouder besluiten samen dat een kind van de vraagouder door de gastouder wordt opgevangen. De koppeling ontstaat wanneer het gastouderbureau beiden in het bestand heeft opgenomen na de intakeprocedure.

Gastouderbureau EXDADIM heeft ten tijde van de inspectie 156 gekoppelde gastouders. De houder gaf aan dat er een behoorlijk aantal gastouders zijn gestopt wegens verschillende redenen, zoals: de verminderde kinderopvangtoeslag, het verliezen van banen of omdat de opvangkinderen naar het voortgezet onderwijs gaan. Het aantal gastouders is het afgelopen jaar wèl gelijk gebleven omdat de houder gastouders heeft overgenomen van andere (reeds gestopte-) gastouderbureaus, zoals: Gastouderbureau EXGAST2, Eftel, Hoop Gastouderopvang en Mimiko.

Beroepskwalificatie:
In 2012 wordt er niet getoetst op de beroepskwalificatie van bemiddelingsmedewerkers. In de gastouderopvang hebben bemiddelingsmedewerkers pedagogische bagage nodig om gastouders te kunnen begeleiden in hun werk. Daarom geldt vanaf 1 januari 2012 een kwalificatie-eis. Onderdeel hiervan is een bewijs dat een branche-erkende 'bijscholing pedagogische component' is afgerond. Voor medewerkers die vóór 31-12-2011 in dienst waren geldt een overgangstermijn die eindigt op 31-12-2012.

[redacted] zijn 5 bemiddelingsmedewerkers werkzaam. Elke bemiddelingsmedewerker is verantwoordelijk voor een regio met gast- en vraagouders. De houder heeft tijdens de inspectie aangetoond dat drie van de vijf bemiddelingsmedewerkers over een pedagogische kwalificatie beschikken. Eén bemiddelingsmedewerker volgt de opleiding PW3 en één bemiddelingsmedewerker zal dit jaar starten met de opleiding PW3.

Inspectiegeschiedenis:
Het gastouderbureau is op 31-05-2011 voor het laatst geïnspecteerd door de GGD. Er werd geconstateerd dat gastouderbureau EXDADIM op de onderstaande voorwaarden niet voldeed aan de Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen:

- Domein 1: de contracten met vraagouders waren niet compleet.
- Domein 2: in de schriftelijke overeenkomsten met de vraagouders ontbrak het unieke registratienummer van de gastouder.
- Domein 4: de inhoud van het pedagogisch beleidsplan was niet compleet.
- Domein 4: de houder begeleidde de gastouder op pedagogisch vlak onvoldoende waardoor de gastouders onvoldoende op de hoogte waren van het pedagogisch beleid.
- Domein 6: de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid werden niet jaarlijks bij alle gastouders afgenomen.
- Domein 6: de gastouder en huisgenoten werden door de houder onvoldoende op de hoogte gesteld van de uitkomsten van de risico-inventarisatie.
- Domein 7: de houder kon onvoldoende aantonen dat elk opvangadres minimaal 2x per jaar werd bezocht.

De gemeente Eindhoven heeft in 2011 gehandhaafd op bovenstaande overtredingen. In het huidige inspectierapport (domein 1.0 'Gastouderbureau en handhaving') wordt het handhavingstraject nader toegelicht.

Voortgang:
De huidige inspectie betreft een regulier inspectiebezoek. Tijdens de huidige inspectie is geconstateerd dat:

- Domein 6: Het plan van aanpak veiligheid en gezondheid niet compleet is bevonden omdat gedragsafspraken niet staan vastgelegd;

- Domein 7: de houder onvoldoende zorg draagt voor intakegesprekken met vraag- en gastouders.
- De overige getoetste elementen en voorgaande overtredingen voldoen ten tijde van de inspectie aan de Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

De houder en de leidinggevende bemiddelingsmedewerker toonden tijdens de inspectie een gedreven en open houding. Opgevraagde documenten werden vooraf aangeleverd en tijdens de inspectie uitgebreid toegelicht. De houder is er in geslaagd de voorgaande tekortkomingen op geconstrueerde wijze op te lossen.

Advies aan gemeente

Advies:
☐ niet handhaven
☒ handhaven conform handhavingsbeleid, hierbij rekening houdend met de verzwarende en verzachtende omstandigheden.
☐ eventuele opmerkingen toezichthouder:

Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectiedomein

1. Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang
Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor het starten van een gastouderbureau dat gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt.
Beoordeling toezichthouder Van de 9 voorwaarden van dit domein: -is aan 9 voorwaarden voldaan

2. Ouders
Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de informatieverstrekking aan vraagouders, het instellen van een oudercommissie, het reglement, de samenstelling en werkwijze van de oudercommissie en het adviesrecht van de oudercommissie.
Beoordeling toezichthouder Van de 21 voorwaarden van dit domein: -is aan 21 voorwaarden voldaan

3. Personeel
Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor verklaringen omtrent het gedrag voor personen werkzaam bij het bureau en voor relevante pedagogische opleiding van bemiddelingsmedewerkers. Daarnaast gelden normen voor de uren die op jaarbasis door de bemiddelingsmedewerker aan de gastouder worden besteed.
Beoordeling toezichthouder Van de 4 voorwaarden van dit domein: -is aan 4 voorwaarden voldaan

4. Pedagogisch beleid
Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de begeleiding ten aanzien van de pedagogische praktijk.
Beoordeling toezichthouder Van de 7 voorwaarden van dit domein: -is aan 7 voorwaarden voldaan

5. Klachten

De Wet klachtrecht cliënten zorgsector stelt eisen aan het gastouderbureau. Het gaat hier om een klachtenregeling met waarborgen voor een onafhankelijke afhandeling en het vastleggen in een openbaar verslag. De Wet kinderopvang stelt eisen aan het treffen van een klachtenregeling voor oudercommissies.

Beoordeling toezichthouder
Van de 12 voorwaarden van dit domein:
-is aan 9 voorwaarden voldaan

-zijn de volgende 3 voorwaarden niet beoordeeld:
5.1 voorwaarden 4 en 5
5.2 voorwaarde 3

6. Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder in een risico-inventarisatie schriftelijk vast legt welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt. Daarnaast gelden normen voor de inhoud en uitvoering van de risico-inventarisatie en voor de inhoud en het beleid omtrent de meldcode kindermishandeling.

Beoordeling toezichthouder
Van de 12 voorwaarden van dit domein:
-is aan 10 voorwaarden voldaan
-is aan de volgende 2 voorwaarden **niet voldaan**:
6.1 Risico-inventarisatie veiligheid, voorwaarde 5: De houder draagt er zorg voor dat de veiligheidsrisico's worden gereduceerd door in het plan van aanpak preventieve maatregelen te beschrijven die effectief en adequaat zijn.

6.2 Risico-inventarisatie gezondheid, voorwaarde 5: De houder draagt er zorg voor dat de gezondheidsrisico's worden gereduceerd door in het plan van aanpak preventieve maatregelen te beschrijven die effectief en adequaat zijn.

7. Kwaliteit gastouderbureau

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop zij de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt.

Beoordeling toezichthouder
Van de 7 voorwaarden van dit domein:
-is aan 5 voorwaarden voldaan
-is aan de volgende 2 voorwaarden **niet voldaan**:
7.1 Kwaliteitscriteria, voorwaarde 2: De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder.
7.1 Kwaliteitscriteria, voorwaarde 3: De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder.

Het inspectieonderzoek:

Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item

1. Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

1.0 Gastouderbureau en naleving wet- en regelgeving[1]				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 Er loopt geen handhaving in het kader van de Wet kinderopvang tegen de onderneming(en) van de houder. (art 1.49 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 3 lid 3 Beleidsregels werkwijze toezichthouder)	☒	☐	☐
	2 De houder treft maatregelen om recidive van eerder geconstateerde tekortkomingen in zijn onderneming(en) te voorkomen. (art 1.49 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 3 lid 3 Beleidsregels werkwijze toezichthouder)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				

Voorwaarde 1:

Naar aanleiding van de voorgaande inspectie heeft de gemeente Eindhoven via een waarschuwing op 12-09-2011 de houder verzocht de tekortkomingen in het kader van de Wet Kinderopvang op te heffen. De gemeente Eindhoven heeft daarnaast de gemeenten Rotterdam, Den Haag en Apeldoorn via een aanschrijving verzocht om een herinspectie te verrichten bij gastouders aangesloten bij EXDADIM\1Naar aanleiding van de positieve bevindingen van de opnieuw geïnspecteerde gastouders, heeft de gemeente Eindhoven besloten de tekortkomingen van het gastouderbureau tijdens een regulier inspectie in 2012 te beoordelen. Er loopt zodoende geen handhavingstraject.

Voorwaarde 2:

Aan deze voorwaarde wordt voldaan omdat de houder maatregelen heeft genomen om de eerder geconstateerde tekortkomingen te voorkomen. Alle voorgaande overtredingen zijn opgelost, namelijk:

- Domeinen 1 en 2: de contracten met de vraagouders zijn nu voorzien van het aantal kinderen met naam en geboortedatum. Daarnaast is het LRKP-nummer van de gastouder in het contract opgenomen;
- Domein 4: de inhoud van het pedagogisch beleidsplan is nu compleet. Het pedagogisch beleidsplan is het afgelopen jaar uitgebreid met een pedagogisch werkplan. Het werkplan is locatie- en kindgebonden en wordt samen met de gast- en vraagouder opgesteld;
- Domein 4: de houder heeft het afgelopen jaar duidelijk aandacht besteed aan de pedagogische

[1] Conform art 3, lid 3 van de Beleidsregels werkwijze toezichthouder kan de toezichthouder alle relevante feiten betrekken bij het onderzoek waaronder het niveau van naleving van wet- en regelgeving van de desbetreffende houder bij andere locaties.

begeleiding van de gastouder. Tijdens elk huisbezoek wordt met de gastouder het pedagogisch werkplan besproken en daarnaast volgen alle gastouders een jaarlijkse training waarin het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch handelen centraal staan.

- Domein 6: de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid worden nu jaarlijks afgenomen.
- Domein 6: de gastouder worden nu wel voldoende op de hoogte gesteld van de risico-inventarisatie en de uitkomst van de risico-inventarisatie;
- Domein 7: de houder kan tijdens de huidige inspectie aantoonbaar maken dat elke opvanglocatie minimaal 2x per jaar wordt bezocht.

1.1 Gastouderbureau in de zin van de wet

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt. (art 1.1 en 1.49 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 1:

Het gastouderbureau draagt zorg voor de begeleiding van de gastouder via huisbezoeken en begeleiding op het gebied van opvang en pedagogiek.

EX 10.2.e voorziet in de kassiersfunctie. De vraagouder ontvangt elke maand een factuur met het bedrag aan opvangkosten en bureaukosten. De vraagouder maakt voor de 20e van de maand het bedrag over naar Stichting Derdegelden. Na ontvangst van de betaling van de vraagouder geleidt Stichting Derdegelden binnen 5 werkdagen de betaling (opvangkosten) door naar de gastouder en de bureaukosten door naar gastouderbureau EXDADIM1

1.2 Administratie gastouderbureau				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De administratie van het gastouderbureau bevat een contract per vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en volwassen huisgenoten. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de getuigschriften en/of EVC-bewijsstukken en certificaten Eerste Hulp aan kinderen van de gastouders.[2] (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	4 In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	5 In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.[3] (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	6 De administratie van het gastouderbureau bevat een origineel van de door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en bijbehorende plan van aanpak. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 12 lid 3 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarden 4 en 5:

Tijdens de inspectie zijn 13 betalingsoverzichten van vraag- en gastouders ingezien. Daarnaast heeft de houder via bankafschriften van Stichting Derdengelden en de bankafschriften van EXDADIM1 de betalingsstroming inzichtelijk gemaakt.

[2] Waaruit blijkt dat de gastouder voldoet aan de gestelde deskundigheidseisen.

[3] Ongeacht het oordeel van de GGD over de administratie van het gastouderbureau, behoudt de Belastingdienst zich het recht voor een eigen oordeel over de administratie te vormen conform de Regeling Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

2. Ouders

2.1 Informatie voor vraagouders				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 Het gastouderbureau laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. (art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid.[4] (art 1.54 lid 1 en art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 Het gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 10 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	4 De informatie is gedetailleerd genoeg om vraagouders een adequaat beeld van de praktijk te geven. (art 1.54 lid 1 en art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	5 De praktijk sluit aan bij de aan de vraagouders verstrekte informatie. (art 1.54 lid 1 en art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	6 De houder plaatst het inspectierapport op de eigen website. Indien geen website aanwezig is legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats. (art 1.54 lid 2 en 3 en art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 1:

Ten tijde van de inspectie heeft de houder aangetoond dat in de betalingsoverzichten en in de contracten is weergegeven welk deel van het betaalde bedrag bureaukosten betreffen en welk deel aan opvangkosten naar de gastouder gaat.

Voorwaarde 2:

[4] Het gaat hier om: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; de hoeveelheid kinderen (inclusief eigen kinderen) in welke leeftijd die per gastouder maximaal worden opgevangen; de wijze van tot stand brengen en begeleiden van gastouderopvang; vooraf informatie over het beleid ten aanzien van veiligheid en gezondheid; het te voeren beleid inzake veiligheid en gezondheid.

Het gastouderbureau informeert de vraagouders via:

- het intakegesprek;
- de website;
- digitale nieuwsbrieven (min. 4 keer per jaar);
- email;
- telefonisch;
- de gastoudermap;
- social media (Facebook en Twitter);
- via jaarlijkse themabijeenkomsten betreffende: pedagogisch beleid, protocol kindermishandeling en risico's veiligheid en gezondheid.

Vraag- en gastouders hebben een eigen inlogcode om informatie op de website in te zien. Hier zijn o.a. beschikbaar: een videopresentie (introductie met EXDADIM Gastouders), het pedagogisch beleidsplan, de risico-inventarisaties, het protocol kindermishandeling, de klachtenregeling en de GGD inspectierapporten.

Aandachtspunt voorwaarde 3:
Het gastouderbureau is in de gehele maand juli 2012 wegens vakantie gesloten geweest. Alle vraag- en gastouders zijn via de nieuwsbrief (19-06-2012) op de hoogte gesteld. Daarnaast had de houder op de website de vakantiesluiting vermeld. In geval van spoed konden vraag- en gastouders een email sturen naar 10.2 e. Daarnaast was er een achterwacht beschikbaar. Er hebben twee vraagouders gebruik gemaakt van een spoedmail. Zij zijn door de achterwacht binnen één tot twee dagen terug gebeld.

Ondanks de vakantiesluiting heeft de houder aantoonbaar voldoende maatregelen getroffen om in geval van spoed bereikbaar te zijn. Om deze reden wordt er wel aan deze voorwaarde voldaan.

2.2 Reglement oudercommissie[5]

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld. (art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 1:
De oudercommissie heeft opnieuw het reglement oudercommissie vastgesteld op d.d. 11-04-2012.

[5] Conform art 1.59 van de 'Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen' geldt de verplichting voor het vaststellen van een reglement binnen zes maanden na aanvraag tot registeropname. Het instellen van de oudercommissie op basis van dit reglement en het toepassen van het adviesrecht is eveneens aan deze termijn van zes maanden na aanvraag tot registeropname gekoppeld.

2.2.1 Inhoud reglement oudercommissie[6]				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden. (art 1.59 lid 2 sub a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden. (art 1.59 lid 2 sub b Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden. (art 1.59 lid 2 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	4 Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie. (art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	5 De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie. (art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				

2.3 Instellen oudercommissie[6]				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder heeft een oudercommissie ingesteld. (art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				
Voorwaarde 1: De oudercommissie bestaat uit 6 vraagouders. De houder heeft ten tijde van de inspectie aangegeven dat de oudercommissie vanaf april 2012 in zijn geheel bestaat uit nieuwe leden. Er hebben reeds twee vergaderingen van de oudercommissie in de huidige samenstelling plaats gevonden. Alle leden komen uit Brabant.				

[6] Het gaat hier over de volgende onderwerpen: wijze waarop gastouderopvang tot stand wordt gebracht en de begeleiding hiervan, het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; voedingsaangelegenheden van algemene aard; het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid, gezondheid; het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen; de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten; wijziging van de prijs van kinderopvang.

De houder gaf aan dat de drie voormalige leden om verschillende redenen geen gebruik meer maken van de gastouderopvang en zodoende geen lid meer zijn van de oudercommissie, namelijk:
- omdat de kinderen van de vraagouders inmiddels het voortgezet onderwijs bezoeken;
- de vraagouder minder uren is gaan werken of hun baan zijn verloren.

2.3.1 Voorwaarden oudercommissie[6]

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder is geen lid. (art 1.58 lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 Het personeel is geen lid. (art 1.58 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 De leden worden gekozen uit en door de vraagouders. (art 1.58 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. (art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

2.3.2 Adviesrecht oudercommissie[6]

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder stelt de oudercommissie in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen.[6] (art 1.60 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft. (art 1.60 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☐	☐	☐
	3 Van een gevraagd advies van de oudercommissie wijkt de houder alleen af indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet. (art 1.60 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	4 De houder geeft de oudercommissie gelegenheid ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen. (art 1.60 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarden 1 t/m 3:

De oudercommissie heeft via een vragenlijst aangegeven dat zij recent adviezen hebben uitgebracht over onder andere:

- extra pedagogische ondersteuning van gastouders;
- het organiseren van twee themabijeenkomsten per jaar.

De houder heeft tijdens de inspectie aangetoond dat bovenstaande adviezen van de oudercommissie zijn overgenomen.

Voorwaarde 4:

De oudercommissie heeft één ongevraagd advies uitgebracht. Betreffende: *"Het tijdig informeren van alle gast- en vraagouders over de verminderde bereikbaarheid van het gastouderbureau tijdens de zomersluiting in juli 2012."*

Dit advies is door de houder overgenomen door in de nieuwsbrief van juni 2012 de zomersluiting te vermelden.

De oudercommissie heeft aangeven dat: *"De oudercommissie bestaat uit gemotiveerde leden en dat alles naar tevredenheid verloopt."*

3. Personeel

3.1 Verklaring omtrent het gedrag

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 Personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag.[7] (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 1 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het gastouderbureau overgelegd. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 en 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 1 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 en 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 1 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarden 1 t/m 3:

Van 5 bemiddelingsmedewerkers, één administratieve kracht en de houder is de Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) ingezien.

3.2 Personeelsformatie per gastouder

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 10 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 1:

De 5 bemiddelingsmedewerkers zijn gezamenlijk 128 uur per week werkzaam [redacted] Gastouders. Voor het huidige aantal van 156 gastouders wordt er zodoende op jaarbasis minimaal 16 uur aan begeleiding en bemiddeling besteedt.

[7] Deze verplichting geldt voor de personen die als houder, bestuurder of bemiddelingsmedewerker werkzaam zijn en voor vrijwilligers die die bemiddelingswerkzaamheden uitvoeren. Het gaat hierbij om alle bestuurders, dus ook om leden van een stichtingsbestuur.
De verplichting tot overleggen van een verklaring omtrent het gedrag geldt ook voor uitzendkrachten en stagiairs, die bemiddelingswerkzaamheden uitvoeren. Conform art 1 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen dienen zij de eerste keer dat de werkzaamheden op een gastouderbureau aanvangen een verklaring omtrent het gedrag te overleggen.

4. Pedagogisch beleid

4.1 Pedagogisch beleidsplan[8]				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				
Voorwaarde 1: EXDADIM hanteert een algemeen pedagogisch beleidsplan waarin het binnen de organisatie geldende beleid is verwoord. Daarnaast hanteert elke gastouder zijn eigen pedagogisch werkplan waarin het locatie- en kindgebonden beleid dat door de gastouder is vastgesteld. Het werkplan is gebaseerd op het pedagogisch beleid.				

[8] Conform art 5 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk en art 11 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen dient het pedagogisch beleidsplan gereed te zijn voordat de aanvraag tot exploitatie wordt ingediend.

4.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 sub a Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 sub b Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan het opvangadres worden gesteld. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 sub c en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				

4.1.2 Pedagogische praktijk				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder informeert de gastouders over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan waardoor zij ernaar kunnen handelen. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 16 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De houder ziet er op toe dat gastouders handelen conform het pedagogisch beleidsplan. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 16 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het pedagogisch beleidsplan. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 16 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				
Voorwaarden 1 t/m 3: De houder heeft het afgelopen jaar extra aandacht besteed aan pedagogische begeleiding en ondersteuning van gastouders. Naast het bijwonen van een jaarlijkse themabijeenkomst 'pedagogisch handelen', dienen alle gastouders het pedagogisch werkplan samen met de				

bemiddelingsmedewerker in te vullen en vast te stellen.

Het pedagogisch werkplan wordt 1 tot 2 maal per jaar met de gastouder besproken, geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Dit laatste is tevens afhankelijk van de ontwikkelingsfase van het unieke kind waar de gastouder zorg voor draagt.
Zowel de vraag- als de gastouder ondertekenen het werkplan.

5. Klachten

5.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector				
Wet klachtrecht cliënten zorgsector (artikelen 1, 2, 2a en 3c)				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen.[9] (art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	☒	☐	☐
	2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van vraagouders. (art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	☒	☐	☐
	3 Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement. (art 2 lid 3 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	☒	☐	☐
	4 De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie.[10] (art 2 lid 5 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	☐	☐	☒
	5 De houder leeft geheimhoudingsplicht na. (art 2 lid 4 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	☐	☐	☒
	6 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven.[11] (art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	☒	☐	☐
	7 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	☒	☐	☐

[9] Door of namens een cliënt kan bij de klachtencommissie een klacht tegen een zorgaanbieder worden ingediend over een gedraging van hem of van voor hem werkzame personen jegens de cliënt.
Klachten van cliënten worden behandeld door een klachtencommissie (min. 3 leden, voorzitter klachtencommissie niet in dienst bij de organisatie, persoon waarover geklaagd wordt, mag niet in de commissie zitten).
Binnen een afgesproken termijn moeten klager, degene over wie geklaagd is en houder schriftelijk en met redenen omkleed in kennis worden gesteld van het oordeel (gegrondheid en evt. aanbevelingen). Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden).
Klager en degene over wie geklaagd is worden in de gelegenheid gesteld om gehoord te worden (schriftelijk of mondeling).
Klager en beklaagde mogen zich laten bijstaan.

[10] De houder deelt de klager en de klachtencommissie, binnen een maand na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie schriftelijk mede of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja, welke. Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden) en wordt er een nieuwe termijn afgesproken.

[11] Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

Toelichting toezichthouder
Voorwaarde 1: Gastouderbureau EXDADIM is aangesloten bij de Stichting Klachtencommissie Kinderopvang (SKK). Voorwaarden 4 en 5: Er zijn in 2011 geen externe klachten ingediend. Om deze reden worden deze voorwaarden niet beoordeeld.

5.2 Klachtenregeling oudercommissie

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 60, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen.[12] (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van oudercommissie. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 De houder zorgt voor naleving van de regeling. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☐	☐	☒
	4 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven.[13] (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	5 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder
Voorwaarde 1: [ ] aangesloten bij de Klachtenkamer oudercommissie van Stichting

[12] De getroffen regeling waarborgt dat aan de behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door de houder of door een persoon die werkzaam is voor of bij de houder op wie die klacht betrekking heeft. De artikelen 2, tweede tot en met vijfde lid, zevende lid, en negende lid, 2a, 3c en 4 van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector zijn van overeenkomstige toepassing.

[13] Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

Klachtencommissie Kinderopvang (SKK).

Voorwaarde 3:
Er zijn in 2011 geen externe klachten ingediend. Om deze reden wordt deze voorwaarde niet beoordeeld.

6. Veiligheid en gezondheid

6.1 Risico-inventarisatie veiligheid				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder door een bemiddelingsmedewerker van het bureau op het opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden. (art 1.49 lid 2, 1.51, en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 1, 2 en lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 2, 1.51, 1.56 lid 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)	☒	☐	☐
	3 De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden beschrijft. (art 1.49 lid 2 en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 sub a Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	4 De houder draagt er zorg voor dat de gastouder en huisgenoten op de hoogte zijn van de uitkomsten van de risico-inventarisatie veiligheid en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 4 en 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	5 De houder draagt er zorg voor dat de veiligheidsrisico's worden gereduceerd door in het plan van aanpak preventieve maatregelen te beschrijven die effectief en adequaat zijn. (art 1.49 lid 2 en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☐	☒	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarden 1 en 3:

De houder maakt bij de uitvoering van de risico-inventarisatie gebruik van een eigen format. Het format is afgeleid van de digitale Risicomonitor Kinderopvang. Deze is samengesteld door Stichting Consument en Veiligheid, het FCB, het Landelijk Centrum voor Hygiëne en Veiligheid en de MOgroep Kinderopvang.

Voorwaarde 5:
Aan deze voorwaarde wordt niet voldaan, omdat uit de steekproef van 13 risico-inventarisaties blijkt er geen specifieke locatie- en kindgebonden gedragsafspraken staan vastgelegd bij een groot aantal veiligheidsrisico's.

In de risico-inventarisatie worden de standaard maatregelen aangevinkt. Echter zijn er altijd locatie- en kindgebonden gedragsafspraken. Deze afspraken worden door de bemiddelingsmedewerkers mondeling met de gastouders besproken, maar niet schriftelijk vastgelegd.

6.2 Risico-inventarisatie gezondheid

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder door een bemiddelingsmedewerker van het bureau op het opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden. (art 1.49 lid 2, 1.51, 1.56 lid 2 en 1,56b lid 2 en 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en lid 4 en art 12 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 2, 1.51 en 1.56 lid 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)	☒	☐	☐
	3 De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen beschrijft. (art 1.49 lid 2 en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 sub b Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	4 De houder draagt er zorg voor dat de gastouder en huisgenoten op de hoogte zijn van de uitkomsten van de risico-inventarisatie gezondheid en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2, 4 en 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	5 De houder draagt er zorg voor dat de gezondheidsrisico's worden gereduceerd door in het plan van aanpak preventieve maatregelen te beschrijven die effectief en adequaat zijn. (art 1.49 lid 2 en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☐	☒	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarden 1 en 3:

De houder maakt bij de uitvoering van de risico-inventarisatie gebruik van een eigen format. Het format is afgeleid van de digitale Risicomonitor Kinderopvang. Deze is samengesteld door Stichting Consument en Veiligheid, het FCB, het Landelijk Centrum voor Hygiëne en Veiligheid en de MOgroep Kinderopvang.

Voorwaarde 5:

Aan deze voorwaarde wordt niet voldaan, omdat uit de steekproef van 13 risico-inventarisaties blijkt er geen specifieke locatie- en kindgebonden gedragsafspraken staan vastgelegd bij een groot

aantal gezondheidsrisico's.

In de risico-inventarisatie worden de standaard maatregelen aangevinkt. Echter zijn er altijd locatie- en kindgebonden gedragsafspraken. Deze afspraken worden door de bemiddelingsmedewerkers mondeling met de gastouders besproken, maar niet schriftelijk vastgelegd.

Voorbeeld:
Risico: *'Kind komt via vervuilde vloer in aanraking met ziektekiemen.'* Standaard aangevinkte maatregel: *'De vloer wordt regelmatig schoongemaakt'.*
De term *'regelmatig'* kan echter verschillend worden geïnterpreteerd . De bemiddelingsmedewerker dient zodoende schriftelijk vast te stellen hoe frequent de gastouder de vloer reinigt.

6.3 Meldcode kindermishandeling				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder heeft een meldcode kindermishandeling welke voldoet aan de beschreven eisen.[14] (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				
Voorwaarde 1: Gastouderbureau EXDADIM maakt gebruik van de landelijke meldcode voor de kinderopvang die gebaseerd is op de basis meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, januari 2010 en ontwikkeld in opdracht van Brancheorganisatie Kinderopvang. In samenwerking met BOinK, Belangenvereniging van Ouders in de Kinderopvang, MOgroep Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening en het Advies- en Meldpunt				

[14] De meldcode hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005), welke als volgt luidt: "Kindermishandeling is elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief, opdringen waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs en het getuige zijn van huiselijk geweld."

In de meldcode zijn verantwoordelijkheden per organisatielaag uitgesplitst in taken en bevoegdheden. De meldcode bevat een stappenplan waarin minimaal de volgende fases aan bod komen: vermoeden, overleg, plan van aanpak, beslissen, handelen, evaluatie en nazorg.

Het stappenplan is voorzien van een heldere toelichting, hulpmiddelen voor het doorlopen ervan en aandachtspunten voor de gespreksvoering met verschillende partijen.

De meldcode bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied, uitgesplitst voor de groep van 0-4 jaar en de groep van 4-12 jaar, om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren. De ontwikkelingsgebieden per leeftijdscategorie (0-4 jarigen dan wel 4-12 jarigen) die in de lijst aan bod dienen te komen zijn: psycho-sociale signalen, medische signalen, kenmerken verzorgers/gezin, signalen specifiek voor seksueel misbruik, signalen die specifiek zijn voor kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld.

De meldcode besteedt aandacht aan de omgang met de Wet bescherming persoonsgegevens. In de meldcode dienen de volgende punten met betrekking hierop behandeld te worden: zorgvuldig handelen, inzagerecht ouders/wettelijk vertegenwoordigers, contact met andere instellingen, omgaan met schriftelijke informatie.

De meldcode besteedt aandacht aan de mogelijke situatie dat een persoon werkzaam bij het gastouderbureau, een gastouder of een volwassen huisgenoot van de gastouder de vermoedelijke dader is.

De meldcode bevat praktische informatie over de Bureaus Jeugdzorg en het Advies&Meldpunt Kindermishandeling (AMK).

Kindermishandeling en Bureau Jeugdzorg Zuid-Holland.

De houder heeft een aparte sociale kaart ingevuld voor alle provincies in Nederland.

6.3.1 Beleid meldcode kindermishandeling

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder draagt er zorg voor dat de gastouder op de hoogte is van de inhoud van de meldcode kindermishandeling. (art 1.55 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 1:

De houder heeft tijdens de inspectie de verplichte training voor gastouders inzichtelijk gemaakt. In deze groepstraining wordt de meldcode kindermishandeling uitvoerig doorlopen en worden casuïstieken en signalen van kindermishandeling interactief met de gastouders besproken.

7. Kwaliteit gastouderbureau

7.1 Kwaliteitscriteria				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder draagt er zorg voor dat per gastouder beoordeeld wordt hoeveel kinderen bij de betreffende gastouder verantwoord opgevangen kunnen worden. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 10 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☐	☒	☐
	3 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☐	☒	☐
	4 De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	5 De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	6 De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	7 Een ondertekend origineel verslag van het evaluatiegesprek is aanwezig in het dossier op het gastouderbureau en een kopie is verstrekt aan de vraagouder. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarden 2 en 3:

Aan deze voorwaarden wordt niet voldaan om twee redenen:

1. De houder heeft in 2011-2012 een groot aantal gastouders in zijn bestand opgenomen die voorheen via een ander gastouderbureau waren aangesloten. Deze gastouders zijn overgestapt naaEXDADIMwegens faillissement of ontevredenheid van het voormalige gastouderbureau. Tevens is een bemiddelingsmedewerker van een failliet bureau nu

werkzaam bij EXDADIM1 Omdat de nieuwe bemiddelingsmedewerker de overgestapte vraag- en gastouders kent van haar werkzaamheden bij het vorige bureau is er geen intakegesprek gehouden.

2. Met alle overige nieuwe gastouders is volgens het digitale planningsbestand wèl een intakegesprek gehouden. Er is echter geen verslaglegging van het intakegesprek beschikbaar.

Voorwaarde 4:
De bemiddelingen richten zich vooral op het formaliseren van opvang in de kring van bekenden en via mond tot mond reclame. Vraagouder en gastouder besluiten samen dat een kind van de vraagouder door de gastouder wordt opgevangen. Een koppeling ontstaat wanneer het gastouderbureau beiden in het bestand heeft opgenomen na de intakeprocedure. Deze voorwaarde voldoet omdat er bij de start van de opvang een gesprek plaatsvindt met de bemiddelingsmedewerker waarbij de afspraken over de opvang tussen de gastouder en vraagouder worden vastgelegd.

Zienswijze houder gastouderbureau

De zienswijze is digitaal ontvangen op 14-09-2012.

Zienswijze EXDADIM Gastouders op concept inspectierapport GGD 28-08-2012

Tijdens de inspectie is gebleken dat twee domeinen verbeteringen nodig hebben. Hieronder worden beide domeinen besproken en daarbij uiteengezet hoe deze domeinen gecorrigeerd worden.

Domein 6: Het plan van aanpak veiligheid en gezondheid is niet compleet bevonden aangezien gedragsafspraken niet staan vastgelegd.

EXDADIM Gastouders zal de locatie- en kindgebonden gedragsafspraken met directe ingang op schrift gaan vastleggen. De bemiddelingsmedewerkers, die tijdens de inspectie op kantoor aanwezig waren zijn hier direct van in kennis gesteld en de andere collega's zijn telefonisch en per mail op de hoogte gebracht. Het verzoek is gedaan, om deze schriftelijke vastlegging direct toe te passen bij de eerstvolgende Risico Inventarisatie op locatie. Binnen de taakomschrijving bemiddelingsmedewerkers is het protocol betreffende de Risico Inventarisatie aangepast aan deze werkwijze. In oktober 2012 is een bijeenkomst gepland met de bemiddelingsmedewerkers en hierbij wordt deze vernieuwde (kwaliteitsverbeterende) werkwijze binnen het afnemen van de Risico Inventarisatie, besproken en nader geëvalueerd.

Bovenstaande geldt voor de zowel de veiligheidsrisico's (domein 6.1 voorwaarde 5) als de gezondheidsrisico's (domein 6.2 voorwaarde 5).

Domein 7: waarbij onvoldoende zorg wordt gedragen voor intakegesprekken met vraag- en gastouders.

Bij de steekproef werd informatie gevraagd over een redelijk aantal gastouders die samen met hun bemiddelingsmedewerker zijn overgestapt naar EXDADIM en waarvan de intakeafspraken niet in het digitale systeem verwerkt was. De desbetreffende bemiddelingsmedewerker is hier reeds op aangesproken en zij zal dit op korte termijn in het systeem verwerken. EXDADIM zal dit opvolgen met een deadline op 30 september 2012.

Op het moment van de inspectie is de gehele intakeprocedure door EXDADIM Gastouders reeds onder de loep genomen. Het concept protocol hiervoor is uitgewerkt binnen het takenpakket van de bemiddelingsmedewerker en dit is tijdens de inspectie getoond aan de GGD-inspecteur. Dit protocol is al toekomstgericht en gaat ervan uit dat EXDADIM Gastouders aparte intakegesprekken met vraagouders en gastouders zal gaan houden. Details, die bij deze gesprekken moeten worden vastgelegd, en de manier waarop, zijn duidelijk omschreven binnen het concept protocol. In de bijeenkomst bemiddelingsmedewerkers, die gepland is voor oktober 2012, zal deze taak uitgebreid besproken en getraind worden.

Met de bemiddelingsmedewerkers is nu afgesproken dat ze per direct aan de slag gaan met het concept protocol. Zij zullen bij alle nieuwe intake/koppelingsgesprekken de specifieke afspraken, volgens de richtlijnen, gaan vastleggen in het digitale systeem. Tijdens de bijeenkomst in oktober kunnen de praktijkervaringen geëvalueerd worden en hiermee zal het concept protocol INTAKE een definitieve en kwalitatief goede vorm krijgen.

Inspectierapport

EKDADIM Gastouders BV (GOB)

Registratienummer:

Toezichthouder:	GGD Brabant-Zuidoost
In opdracht van gemeente:	EINDHOVEN
Datum inspectiebezoek:	27-09-2013
Type onderzoek:	Regulier onderzoek (Aangekondigd)
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	29-10-2013

Inhoudsopgave

Inleiding....3
Beschouwing toezichthouder....4
Advies aan gemeente....5
Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectiedomein....6
Het inspectieonderzoek: Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item....8
Algemene gegevens gastouderbureau....27
Algemene gegevens toezicht....27
Zienswijze houder gastouderbureau....27

Inleiding

Waarom toezicht?
De rijksoverheid stelt aan kindercentra, gastouderbureaus, voorzieningen voor gastouderopvang en peuterspeelzalen kwaliteitseisen op onder andere het gebied van: personeel, veiligheid en gezondheid, accommodatie en inrichting, groepsgrootte, beroepskracht-kind-ratio, pedagogisch beleid en pedagogische praktijk, ouderinspraak, klachten, voorschoolse educatie en aan de zorgplicht en taken van het gastouderbureau. Jonge kinderen zijn kwetsbaar. De kwaliteit van de eerste jaren van een kind heeft grote invloed op zijn latere ontwikkeling. Het aanbieden van verantwoorde kinderopvang in een gezonde en veilige omgeving is daarom belangrijk.

Wie is waarvoor verantwoordelijk?
Het kindercentrum, de peuterspeelzaal of de gastouder is verantwoordelijk voor het leveren van kwalitatief goede kinderopvang. Het gastouderbureau is verantwoordelijk voor de beleidsmatige zaken die kwalitatief goede kinderopvang mogelijk maken. De gemeente is verantwoordelijk voor het toezicht en de handhaving op die kwaliteit. In opdracht van de gemeente voert de GGD inspectieonderzoeken uit, waarbij zij beoordeelt of aan de gestelde eisen wordt voldaan. Zo nodig adviseert de GGD aan de gemeente om maatregelen te nemen.

Waarop is het toezicht gebaseerd?
Om de kwaliteit te kunnen beoordelen heeft de rijksoverheid onder meer regels in de 'Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen', het 'Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen', 'het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie' en de 'Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen' geformuleerd. Om te kunnen beoordelen of aan deze regels wordt voldaan, werken alle toezichthouders in Nederland met dezelfde instrumenten, zoals vragenlijsten, om op een gestructureerde manier informatie te verzamelen tijdens een inspectiebezoek. Het toezicht door de GGD vindt risicogestuurd plaats. Dit houdt in dat minder toezicht gehouden wordt bij de kindercentra waar dat kan, en meer waar dat nodig is. Ieder gastouderbureau wordt jaarlijks geïnspecteerd; jaarlijks vindt bij een selectie van de gastouders toezicht plaats.

Wat is het doel van het inspectierapport?
De bevindingen van het inspectieonderzoek staan in dit inspectierapport. Het doel van dit rapport is:
1. Weergeven van het oordeel over het al dan niet voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. Het kan gaan om de eisen die gesteld worden aan kindercentra, het gastouderbureau en de peuterspeelzaal om in het landelijk register Kinderopvang en Peuterspeelzalen opgenomen te worden dan wel om eisen die aan kindercentra, gastouderbureaus, voorzieningen voor gastouderopvang en peuterspeelzalen gesteld worden die al in exploitatie zijn.
2. Aan de gemeente rapporteren in hoeverre het kindercentrum, het gastouderbureau, de voorziening voor gastouderopvang en de peuterspeelzaal aan de kwaliteitseisen voldoet en een advies uitbrengen over eventuele vervolgstappen.
3. De ouders informeren over de mate waarin het kindercentrum, het gastouderbureau, de voorziening voor gastouderopvang en de peuterspeelzaal aan de kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang en de Wet klachtrecht cliënten zorgsector voldoet.

Leeswijzer
Dit inspectierapport geeft een overzicht van de getoetste eisen en geeft hierbij aan wat de toezichthouder heeft geconstateerd en wat zijn beoordeling is. In het "Overzicht bevindingen" staan de bevindingen van de toezichthouder heel kort per inspectiedomein samengevat en in "Het inspectieonderzoek" staan ze per inspectie-item uitgewerkt. Een toezichthouder oordeelt of er aan de gestelde voorwaarde is voldaan ("ja"), of dit niet het geval is ("nee"), of dat hij niet tot een oordeel kon komen ("niet beoordeeld"). Om de gemeente van de benodigde informatie te voorzien om te kunnen bepalen of en in welke mate gehandhaafd dient te worden geeft de toezichthouder, indien op een domein niet aan alle voorwaarden is voldaan, een beschrijving van de context van de voorwaarde(n) waaraan niet voldaan is.

Ook bevat het inspectierapport een beschouwing door de toezichthouder en het advies van de toezichthouder aan de gemeente met betrekking tot de handhaving. Daarnaast bevat het inspectierapport een aantal basisgegevens van het kindercentrum, het gastouderbureau, de voorziening voor gastouderopvang of de peuterspeelzaal, de gemeente en de toezichthouder en, indien van toepassing, de zienswijze van de houder van het kindercentrum, het gastouderbureau, de voorziening voor gastouderopvang of de peuterspeelzaal.

Beschouwing toezichthouder

Gastouderbureau EXDADIM Gastouders bestaat sinds november 2005. EXDADIM is het Turkse woord voor 'mijn oppas'. Gastouders en vraagouders hebben voornamelijk een niet Nederlandse culturele achtergrond, zoals een Turkse of Marokkaanse. EXDADIM richt zich ook op de Nederlandse vraag- en gastouders en krijgt steeds meer aanmeldingen van de Nederlandse vraag- en gastouders. EXDADIM vindt dit een goede ontwikkeling en zal de verbreding in de toekomst voortzetten.
De koppelingen vinden plaats in verschillende regio's in Nederland, onder andere in Noord-Brabant, Utrecht, Zuid- Holland, en regio Amsterdam/ Rotterdam en Almelo/Enschede.

De voormalige zakenpartner heeft in 2011 het gastouderbureau verlaten. In dat jaar is een beleidsmedewerker gestart, waarmee het gastouderbureau een kwaliteitslag gemaakt heeft. Het hoofdkantoor is gevestigd in Eindhoven.

De bemiddelingen richten zich vooral op bestaande opvang in de kring van familie en bekenden die is geformaliseerd door tussenkomst van het gastouderbureau. Vraag- en gastouder besluiten samen dat een kind van de vraagouder door de gastouder wordt opgevangen. De koppeling ontstaat wanneer het gastouderbureau beiden in het bestand heeft opgenomen na de intakeprocedure.

Inspectiegeschiedenis
Het gastouderbureau is vanaf 2005 jaarlijks bezocht. Het gastouderbureau is op 31-05-2011 geïnspecteerd door de GGD. Er werd op de meeste domeinen een tekortkoming geconstateerd. De gemeente Eindhoven heeft in 2011 gehandhaafd op deze tekortkomingen. Er heeft geen nader onderzoek plaatsgevonden.

Op 28 augustus 2012 heeft een reguliere inspectie plaatsgevonden. Tijdens deze inspectie waren er tekortkomingen op de domeinen:
- Domein 6 Veiligheid en gezondheid: geen compleet plan van aanpak veiligheid en gezondheid;
- Domein 7 Kwaliteit: de houder draagt onvoldoende zorg voor intakegesprekken met vraag- en gastouders.

De gemeente Eindhoven heeft in 2012 (brief 31-10-2012) gehandhaafd met een waarschuwing en hersteltermijn op bovenstaande tekortkomingen. Tevens is opdracht gegeven voor een nader onderzoek.
Gezien bovenstaande inspectiegeschiedenis wordt het gastouderbureau in 2013 meerdere keren bezocht.

Op 20 maart 2013 heeft een nader onderzoek plaatsgevonden op het domein Veiligheid en Gezondheid en Kwaliteit gastouderbureau. Uit de steekproef is gebleken dat de getoetste elementen voldeden aan de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

Voortgang
De huidige inspectie is een aangekondigde reguliere inspectie. Tijdens deze inspectie is een steekproef genomen uit de aangesloten gast- en vraagouders waarvan de dossiers op locatie zijn ingezien. Ook de bevindingen van de inspecties bij de gastouders, die in 2012 en 2013 bezocht zijn door de GGD Brabant Zuidoost, zijn in deze inspectie meegenomen. Daarnaast zijn er vragenlijsten gemaild naar gastouders, vraagouders en oudercommissie.

Er zijn 3 bemiddelingsmedewerkers werkzaam bij EXDADIM gastouderbureau. Elke bemiddelingsmedewerker is verantwoordelijk voor een regio met gast- en vraagouders. Zij verzorgen alle contacten met vraag- en gastouders. Daarnaast zijn zij verantwoordelijk voor onder andere de intake- en koppelingsgesprekken, de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid en de huisbezoeken. Daarnaast zijn er administratieve medewerksters.

Het gastouderbureau heeft 126 gekoppelde gastouders in het hele land. Vergeleken met de voorgaande jaren is het aantal gastouders licht gedaald. Er is een daling van het aantal vraagouders van 157 in 2012 naar 138 in 2013. Het aantal op te vangen kinderen in de leeftijd van 0-4 jaar en boven 4 jaar is wat afgenomen van 307 naar 265. De gastouders passen het meest op de kinderen in de leeftijd boven de 4 jaar.

Beroepskwalificatie
In de gastouderopvang hebben bemiddelingsmedewerkers pedagogische bagage nodig om gastouders te kunnen begeleiden in hun werk.
In november 2011 hebben de cao-partijen in het Overleg Arbeidsvoorwaarden Kinderopvang (OAK) het besluit kwalificatie-eis bemiddelingsmedewerker vastgelegd met de ingangsdatum is 1-1-2012. Voor medewerkers die voor 31-12-2011 in dienst waren geldt een overgangstermijn die eindigt op 31-12-2012. Vanaf 1 januari 2012 geldt een kwalificatie-eis in de CAO. Onderdeel hiervan is een bewijs dat een branche-erkende 'bijscholing pedagogische component' is afgerond. De bemiddelingsmedewerkers voldoen aan de kwalificatie-eis omdat zij een pedagogische achtergrond hebben. Een bemiddelingsmedewerker is nog met een EVC procedure bezig, die in 2013 wordt afgerond. In 2013 is er met het team een specifieke scholing gevolgd op het gebied van communicatie.

De houder en de leidinggevende bemiddelingsmedewerker toonden tijdens de inspectie aan voldoende preventieve maatregelen genomen om recidieven in de toekomst te voorkomen.

Tijdens de huidige inspectie is geconstateerd dat het gastouderbureau voldoet aan de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

Advies aan gemeente

Advies:
☒ niet handhaven
☐ handhaven conform handhavingsbeleid, hierbij rekening houdend met de verzwarende en verzachtende omstandigheden

☒ eventuele opmerkingen toezichthouder:

Het gastouderbureau voldoet aan de kwaliteitseisen van de wet kinderopvang.

Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectiedomein

1. Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang
Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor het starten van een gastouderbureau dat gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt.
Beoordeling toezichthouder Van de 9 voorwaarden van dit domein: -is aan 7 voorwaarden voldaan De overige 2 voorwaarden zijn geen onderdeel van deze inspectie.

2. Ouders
Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de informatieverstrekking aan vraagouders, het instellen van een oudercommissie, het reglement, de samenstelling en werkwijze van de oudercommissie en het adviesrecht van de oudercommissie.
Beoordeling toezichthouder Van de 17 voorwaarden van dit domein: -is aan 17 voorwaarden voldaan

3. Personeel
Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor verklaringen omtrent het gedrag voor personen werkzaam bij het bureau en voor relevante pedagogische opleiding van bemiddelingsmedewerkers. Daarnaast gelden normen voor de uren die op jaarbasis door de bemiddelingsmedewerker aan de gastouder worden besteed.
Beoordeling toezichthouder Van de 4 voorwaarden van dit domein: -is aan 4 voorwaarden voldaan

4. Pedagogisch beleid
Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de aanwezigheid van een pedagogisch beleidsplan, de inhoud van een pedagogisch beleidsplan en de begeleiding ten aanzien van de pedagogische praktijk.
Beoordeling toezichthouder Van de 5 voorwaarden van dit domein: -is aan 5 voorwaarden voldaan

5. Klachten

De Wet klachtrecht cliënten zorgsector stelt eisen aan het gastouderbureau. Het gaat hier om een klachtenregeling met waarborgen voor een onafhankelijke afhandeling en het vastleggen in een openbaar verslag. De Wet kinderopvang stelt eisen aan het treffen van een klachtenregeling voor oudercommissies.

Beoordeling toezichthouder
Van de 12 voorwaarden van dit domein:
-is aan 9 voorwaarden voldaan

-zijn de volgende 3 voorwaarden niet beoordeeld:
5.1 voorwaarden 4 en 5
5.2 voorwaarde 3

6. Veiligheid en gezondheid

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de waarborging van de veiligheid en gezondheid van kinderen. De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker samen met de gastouder in een risico-inventarisatie schriftelijk vast legt welke risico's de opvang van kinderen met zich meebrengt. Daarnaast gelden normen voor de inhoud en uitvoering van de risico-inventarisatie en voor de inhoud en het beleid omtrent de meldcode kindermishandeling.

Beoordeling toezichthouder
Van de 15 voorwaarden van dit domein:
-is aan 15 voorwaarden voldaan

7. Kwaliteit gastouderbureau

Onder de Wet kinderopvang gelden normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau, de wijze waarop zij de gastouders begeleidt en de kwaliteit van de opvang bewaakt.

Beoordeling toezichthouder
Van de 7 voorwaarden van dit domein:
-is aan 7 voorwaarden voldaan

Het inspectieonderzoek:

Uitwerking beoordeling toezichthouder per inspectie-item

1. Gastouderbureau in de zin van de Wet kinderopvang

1.1 Gastouderbureau in de zin van de wet				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 Het gastouderbureau is een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt. (art 1.1 en 1.49 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				
Voorwaarde 1 Het gastouderbureau draagt zorg voor de begeleiding van de gastouder via huisbezoeken en begeleiding op het gebied van opvang en pedagogiek. EXDADIM Gastouders voorziet in de kassiersfunctie. De vraagouder ontvangt elke maand een factuur met het bedrag aan opvangkosten en bureaukosten. De vraagouder maakt voor de 20e van de maand het bedrag over naar Stichting Derdengelden. Na ontvangst van de betaling van de vraagouder geleidt Stichting Derdengelden binnen 5 werkdagen de betaling (opvangkosten) door naar de gastouder en de bureaukosten door naar gastouderbureau EXDADIM1			

1.2 Administratie gastouderbureau				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De administratie van het gastouderbureau bevat een contract per vraagouder. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de getuigschriften en/of EVC-bewijsstukken en certificaten Eerste Hulp aan kinderen van de gastouders.[1] (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	4 In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	5 In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.[2] (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	6 De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie en bijbehorende plan van aanpak. (art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Tijdens de inspectie zijn 14 betalingsoverzichten van vraag- en gastouders ingezien. Daarnaast heeft de houder via bankafschriften van Stichting Derdengelden en de bankafschriften van EXDADIM1 de betalingsstroming inzichtelijk gemaakt.

[1] Waaruit blijkt dat de gastouder voldoet aan de gestelde deskundigheidseisen.

[2] Ongeacht het oordeel van de GGD over de administratie van het gastouderbureau, behoudt de Belastingdienst zich het recht voor een eigen oordeel over de administratie te vormen conform de Regeling Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

2. Ouders

2.1 Informatie voor vraagouders				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat. (art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid.[3] (art 1.54a lid 1 sub a en art 1.56 lid 6 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 De houder draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en de gastouder en informeert de vraagouders en gastouders hierover. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 10 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	4 De houder plaatst het inspectierapport op de eigen website. Indien geen website aanwezig is legt de houder een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats. (art 1.54a lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 1
Ten tijde van de inspectie heeft de houder aangetoond dat in de betalingsoverzichten en in de contracten is weergegeven welk deel van het betaalde bedrag bureaukosten betreffen en welk deel aan opvangkosten naar de gastouder gaat.

Voorwaarde 2
Het gastouderbureau informeert de vraagouders via intake c.q evaluatiegesprekken, de website; e-mail, social media (Facebook en Twitter) en telefonisch. Daarnaast worden 4 keer per jaar digitale nieuwsbrieven (min. 4 keer per jaar) verstuurd.

Vraag- en gastouders hebben een eigen inlogcode om informatie op de website in te zien. Hier zijn o.a. beschikbaar: een videopresentie (introductie met EXDADIM Gastouders), het pedagogisch beleidsplan, de risico-inventarisaties, het protocol kindermishandeling, de klachtenregeling.

Voorwaarde 3
Het gastouderbureau is op werkdagen zowel telefonisch als per e-mail, bereikbaar.

Voorwaarde 4

[3] Het gaat hier om: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; de hoeveelheid kinderen (inclusief eigen kinderen) in welke leeftijd die per gastouder maximaal worden opgevangen; de wijze van tot stand brengen en begeleiden van gastouderopvang; vooraf informatie over het beleid ten aanzien van veiligheid en gezondheid; het te voeren beleid inzake veiligheid en gezondheid.

Het inspectierapport is te vinden op het gedeelte van de website (10.2.e) dat alleen door de vraag- en/of gastouder te zien is.

2.2 Reglement oudercommissie[4]				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder heeft een reglement oudercommissie vastgesteld. (art 1.59 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				

2.2.1 Inhoud reglement oudercommissie[5]				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden. (art 1.59 lid 2 sub a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden. (art 1.59 lid 2 sub b Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden. (art 1.59 lid 2 sub c Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	4 Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie. (art 1.59 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	5 De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie. (art 1.59 lid 5 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				

[4] Conform art 1.59 van de 'Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen' geldt de verplichting voor het vaststellen van een reglement binnen zes maanden na aanvraag tot registeropname. Het instellen van de oudercommissie op basis van dit reglement en het toepassen van het adviesrecht is eveneens aan deze termijn van zes maanden na aanvraag tot registeropname gekoppeld.

2.3 Instellen oudercommissie[5]				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder heeft een oudercommissie ingesteld. (art 1.58 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				
Voorwaarde 1 De oudercommissie bestaat uit 6 vraagouders.				

2.3.1 Voorwaarden oudercommissie[5]				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder en personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn geen lid. (art 1.58 lid 2 en 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De leden worden gekozen uit en door de vraagouders. (art 1.58 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen. (art 1.58 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				

2.3.2 Adviesrecht oudercommissie[5]				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder stelt de oudercommissie in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen.[5] (art 1.60 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft. (art 1.60 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 Van een gevraagd advies van de oudercommissie wijkt de houder alleen af indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet. (art 1.60 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				
Voorwaarde 1 t/m 3 De houder de oudercommissie over de volgende onderwerpen geïnformeerd over de continue screening. De houder heeft geen specifiek advies gevraagd over ondewerpen als pedagogisch beleid, veiligheid en gezondheid en/of de tarieven.				

[5] Het gaat hier over de volgende onderwerpen: wijze waarop gastouderopvang tot stand wordt gebracht en de begeleiding hiervan, het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; voedingsaangelegenheden van algemene aard; het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid, gezondheid; het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen; de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten; wijziging van de prijs van kinderopvang.

3. Personeel

3.1 Verklaring omtrent het gedrag				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3, 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3, 4 en 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				
Voorwaarden 1 t/m 3 De VOG's van de medewerkers zijn bij een voorgaande inspectie ingezien. Tijdens de huidige inspectie zijn de VOG's, die in het kader van de continue screening zijn aangevraagd, ingezien van de twee bemiddelingsmedewerkers. Het screeningsprofiel was 84 en 86. Voor twee medewerkster loopt de aanvraag nog. Een medewerker woont in België en zit om die reden niet in de continue screening in Nederland.				

3.2 Personeelsformatie per gastouder				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; artikel 10 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				
Voorwaarde 1 De 3 bemiddelingsmedewerkers worden in totaal 104 uur per week ingezet. Voor het huidige aantal van 126 gastouders is dat ruim voldoende voor begeleiding en bemiddeling.				

4. Pedagogisch beleid

4.1 Pedagogisch beleidsplan[6]				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				
Voorwaarde 1 Het 10.2.e t een algemeen pedagogisch beleidsplan waarin het binnen de organisatie geldende beleid is verwoord.				

4.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 sub a Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 sub b Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de adressen waar opvang plaatsvindt. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 1 sub c en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				

[6] Conform art 5 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk en art 11 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen dient het pedagogisch beleidsplan gereed te zijn voordat de aanvraag tot exploitatie wordt ingediend.

4.1.2 Pedagogische praktijk				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn bureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.55 lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				
Voorwaarde 1 De bemiddelingsmedewerksters stimuleren de gastouders om een eigen pedagogisch werkplan, waarin locatie- en kind gebonden beleid vermeld staat, te gebruiken. Het werkplan is gebaseerd op het pedagogisch beleid. Daarnaast ontvangt de gastouder een gastouder map en kan deze via de website inloggen op de beveiligde omgeving.				

5. Klachten

5.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen.[7] (art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	☒	☐	☐
	2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van vraagouders. (art 2 lid 1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	☒	☐	☐
	3 Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement. (art 2 lid 3 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	☒	☐	☐
	4 De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie.[8] (art 2 lid 5 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	☐	☐	☒
	5 De houder leeft geheimhoudingsplicht na. (art 2 lid 4 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	☐	☐	☒
	6 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven.[9] (art 2 lid 7 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	☒	☐	☐
	7 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 2 lid 9 Wet klachtrecht cliënten zorgsector)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				

[7] Door of namens een cliënt kan bij de klachtencommissie een klacht tegen een zorgaanbieder worden ingediend over een gedraging van hem of van voor hem werkzame personen jegens de cliënt.
Klachten van cliënten worden behandeld door een klachtencommissie (min. 3 leden, voorzitter klachtencommissie niet in dienst bij de organisatie, persoon waarover geklaagd wordt, mag niet in de commissie zitten).
Binnen een afgesproken termijn moeten klager, degene over wie geklaagd is en houder schriftelijk en met redenen omkleed in kennis worden gesteld van het oordeel (gegrondheid en evt. aanbevelingen). Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden).
Klager en degene over wie geklaagd is worden in de gelegenheid gesteld om gehoord te worden (schriftelijk of mondeling).
Klager en beklaagde mogen zich laten bijstaan.

[8] De houder deelt de klager en de klachtencommissie, binnen een maand na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie schriftelijk mede of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja, welke. Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden) en wordt er een nieuwe termijn afgesproken.

[9] Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

Voorwaarde 1
EXDADIM Gastouderbureau is aangesloten bij de Stichting Klachtencommissie Kinderopvang (SKK).

Voorwaarden 4 en 5
Er zijn in 2012 geen externe klachten ingediend. Om deze reden worden deze voorwaarden niet beoordeeld

Voorwaarde 7
De GGD heeft op 18 februari 2013 het klachtenjaarverslag ontvangen.

5.2 Klachtenregeling oudercommissie

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 60, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen.[10] (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van oudercommissie. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 De houder zorgt voor naleving van de regeling. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☐	☐	☒
	4 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven.[11] (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	5 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de GGD. (art 1.60a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 1
E 10.2.e is aangesloten bij de klachtenkamer oudercommissie van de Stichting Klachtencommissie Kinderopvang (SKK).

Voorwaarde 3
Er zijn in 2012 geen externe klachten ingediend. Om deze reden wordt deze voorwaarde niet beoordeeld.

Voorwaarde 5
De GGD heeft op 18 februari 2013 het klachtenjaarverslag ontvangen.

[10] De getroffen regeling waarborgt dat aan de behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door de houder of door een persoon die werkzaam is voor of bij de houder op wie die klacht betrekking heeft. De artikelen 2, tweede tot en met vijfde lid, zevende lid, en negende lid, 2a, 3c en 4 van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector zijn van overeenkomstige toepassing.

[11] Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

6. Veiligheid en gezondheid

6.1 Risico-inventarisatie veiligheid				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de veiligheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden. (art 1.49 lid 2, 1.51, en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 1, 2 en lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 2, 1.51, 1.56 lid 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)	☒	☐	☐
	3 De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, beschrijft op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden. (art 1.49 lid 2 en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 sub a Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	4 De houder draagt er zorg voor dat in het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven risico's. (art 1.49 lid 2 en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	5 De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid inzichtelijk is voor de vraagouders. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	6 De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders rekening houden met de risico-inventarisatie veiligheid. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 3
De houder maakt bij de uitvoering van de risico-inventarisatie gebruik van een eigen format. Het format is afgeleid van de digitale Risicomonitor Kinderopvang. Deze is samengesteld door Stichting Consument en Veiligheid, het FCB, het Landelijk Centrum voor Hygiëne en Veiligheid en de MOgroep Kinderopvang.

De houder denkt erover een volledige digitalisering mogelijk te maken.

Voorwaarden 1 t/m 6
Voor en tijdens de inspectie is een steekproef genomen van 15 dossiers.

De houder heeft het verbetertraject na de vorige inspectie (20-3-2013) voortgezet door:
1. Vanuit het hoofdkantoor de planning van de bezoek inzake de risico-inventarisatie te coördineren.
2. Sinds 2011 wordt jaarlijks een verplichte themabijeenkomst georganiseerd voor de gastouders;
3. De risico-inventarisatie wordt samen met de gastouders uitgevoerd en toegelicht;
4. In het actieplan zijn de afspraken vastgelegd. Voor de productafspraken, zoals plaatsen van rookmelder, aanschaffen van tafelhoekjes of een deurklink omhoog zetten, sturen gastouders een foto als bewijs dat het gerealiseerd is. De gedragsafspraken, zoals kind niet alleen bij de vijver, wordt bij het betreffende onderwerp in de risico-inventarisatie gezet.

6.2 Risico-inventarisatie gezondheid

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder op elk opvangadres in elke voor de op te vangen kinderen toegankelijke ruimte de gezondheidsrisico's in een risico-inventarisatie vastgelegd worden. (art 1.49 lid 2, 1.51, 1.56 lid 2 en 1,56b lid 2 en 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 en lid 4 en art 12 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 1 Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt. (art 1.49 lid 2, 1.51 en 1.56 lid 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)	☒	☐	☐
	3 De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt, bijschrijft op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen. (art 1.49 lid 2 en 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 sub b Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	4 De houder draagt er zorg voor dat samen met de gastouder in een plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen binnen welke termijn zijn respectievelijk worden genomen in verband met de beschreven risico's. (art 1.49 lid 2 en art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	5 De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	6 De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders rekening houden met de risico-inventarisatie gezondheid. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 3
De houder maakt bij de uitvoering van de risico-inventarisatie gebruik van een eigen format. Het format is afgeleid van de digitale Risicomonitor Kinderopvang. Deze is samengesteld door Stichting Consument en Veiligheid, het FCB, het Landelijk Centrum voor Hygiëne en Veiligheid en de MOgroep Kinderopvang.
De houder denkt erover een volledige digitalisering mogelijk te maken.

Voorwaarden 1 t/m 6

Voor en tijdens de inspectie is een steekproef genomen van 15 dossiers. De houder heeft het verbetertraject na de vorige inspectie (20-3-2013) voortgezet door:
1. Vanuit het hoofdkantoor de planning van de bezoek inzake de risico-inventarisatie te coördineren.
2. Sinds 2011 wordt jaarlijks een verplichte themabijeenkomst georganiseerd voor de gastouders;
3. De risico-inventarisatie wordt samen met de gastouders uitgevoerd en toegelicht;
4. In het actieplan zijn de afspraken vastgelegd. Voor de productafspraken, zoals aanschaffen van verschoonkussen, sturen gastouders een foto als bewijs dat het gerealiseerd is. De gedragsafspraken, zoals dagelijks poetsen toiletten en vloer, wordt bij het betreffende onderwerp in de risico-inventarisatie gezet.

6.3 Meldcode kindermishandeling

		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarde	1 De houder heeft een meldcode kindermishandeling vastgesteld welke voldoet aan de beschreven eisen. (art 1.51a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 1 en 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐

Toelichting toezichthouder

Voorwaarde 1
Gastouderbureau EXDADIM maakt gebruik van de landelijke meldcode voor de kinderopvang die gebaseerd is op de basis meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, januari 2010 en ontwikkeld in opdracht van Brancheorganisatie Kinderopvang. In samenwerking met BOinK, Belangenvereniging van Ouders in de Kinderopvang, MOgroep Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening en het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling en Bureau Jeugdzorg Zuid-Holland.

De houder heeft een aparte sociale kaart ingevuld voor alle provincies in Nederland.

6.3.1 Beleid meldcode kindermishandeling				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder draagt er zorg voor dat personen werkzaam bij het gastouderbureau op de hoogte zijn van de inhoud van de meldcode kindermishandeling. (art 1.51a Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 8 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders de meldcode naleven. (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				
Voorwaarden 1 en 2 Alle gastouders hebben de meldcode ontvangen en deze wordt bij de huisbezoeken besproken. Een bemiddelingsmedewerkster heeft een workshop gevolgd, die door de branchevereniging Kinderopvang georganiseerd was.				

7. Kwaliteit gastouderbureau

7.1 Kwaliteitscriteria				
		Ja	Nee	Niet beoordeeld
Voorwaarden	1 De houder draagt er zorg voor dat per gastouder beoordeeld wordt hoeveel kinderen bij de betreffende gastouder verantwoord opgevangen kunnen worden. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 10 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	2 De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken[12] (art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	3 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de gastouder. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 1 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	4 De houder draagt zorg voor een intakegesprek met de vraagouder. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 5 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	5 De houder draagt zorg voor een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	6 De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 3 en 6 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
	7 De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)	☒	☐	☐
Toelichting toezichthouder				
Voorwaarden 1 t/m 7 Voor en tijdens de inspectie is een steekproef genomen van 15 dossiers. Er zijn jaarlijkse themabijeenkomsten betreffende: pedagogisch beleid, protocol				

[12] De Nederlandse taal is de voertaal. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese taal of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. De in Nederland erkende streektalen zijn het Nedersaksisch en het Limburgs.

kindermishandeling en risico's veiligheid en gezondheid. Deze worden goed bezocht.

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam gastouderbureau	:	10.2.e BV
Website	:	10.2.e
Aantal bemiddelingsmedewerkers gastouderbureau	:	5
Aantal gekoppelde gastouders	:	156
Aantal gekoppelde vraagouders	:	157
Aantal gekoppelde kinderen	:	307

Gegevens houder

Naam houder gastouderbureau	:	Gastouders BV
Adres houder	:	
Postcode en plaats	:	
Website		10.2.e
KvK nummer	:	

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD	:	GGD Brabant-Zuidoost
Adres	:	Postbus 810
Postcode en plaats	:	5700AV HELMOND
Telefoonnummer	:	088 0031 377
Onderzoek uitgevoerd door	:	

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	:	EINDHOVEN
Adres	:	Postbus 90150
Postcode en plaats	:	5600RB EINDHOVEN

Planning

Datum inspectiebezoek	:	27-09-2013
Opstellen concept inspectierapport	:	16-10-2013
Zienswijze houder	:	01-11-2013
Vaststelling inspectierapport	:	29-10-2013
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie	:	31-10-2013
Verzenden inspectierapport naar gemeente	:	31-10-2013
Openbaar maken inspectierapport	:	19-11-2013

Overzicht gebruikte bronnen

Vragenlijst houder gastouderbureau	:	ontvangen 26-8-2013
Vragenlijst oudercommissie	:	verstuurd aan alle leden op 26-8-2013, ontvangen van voorzitter op 18-9-2013
Interview houder gastouderbureau	:	Gesprek met houder en beleidsmedewerker op 27 september 2013

Andere bronnen:

Notulen oudercommissie, 20-2-2013, 5-6-2013
Website, 10.2.e
Verklaringen omtrent het gedrag, 2
Risico-inventarisatie veiligheid, steekproef
Risico-inventarisatie gezondheid, steekproef
Actieplan veiligheid, steekproef
Actieplan gezondheid, steekproef
Meldcode kindermishandeling, van BKK
Pedagogisch beleidsplan
Pedagogisch werkplan, Format
Jaarverslag Wet klachtrecht cliënten zorgsector, 18-2-2013
Jaarverslag klachtenregeling oudercommissie, 18-2-2013

Formulieren: kind, oppas en ouders
Lijsten vraagouders en gastouders
Vragenlijst gastouder: 3 verzonden op 9-9-2013: 1 retour ontvangen

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

Van:
Namens EXDADIM1
Verzonden: dinsdag 29 oktober 2013 10:30
Aan:
Onderwerp: Re: Opmerking nav inspectie 27-09-2013

Geachte ,

Allereerst hartelijk dank voor uw aanpassingen in de rapportage, Wij zijn van mening dat nu ons gastouderbureau op de juiste wijze naar buiten toe gebracht wordt en verwoordt is. Zoals gezegd wensen wij geen zienswijze in te dienen en zijn akkoord met de inhoud van uw rapportage.

Met vriendelijke groeten,

Opdracht aan de EDP-auditors van 2 oktober 2018

De onderzoeksvraag die ons door het Ministerie van Financiën aan de EDP-auditors wordt gesteld is:

1. Is de informatieverstrekking aan de Tweede Kamer volledig

Zijn er bij Toeslagen algemene gegevens over het [redacted] CAF11 project aanwezig die nog niet in beeld waren bij het delen van informatie met de Tweede Kamer, ter controle op eerder op verzoek vertrouwelijk aan de Tweede Kamer verstrekte informatie.

2. Is het dossier volledig in de circa 20 CAF11 casussen waarin beroep loopt

Zijn bij Toeslagen op de zaak betrekking hebbende stukken (20 CAF11 casussen) aanwezig die niet gedeeld zijn met de rechtbank of andere stukken die nog niet in het dossiers gevoegd zijn. NB. Het oordeel of stukken wel of niet op de zaak betrekking hebben is aan de Landsadvocaat; hem worden daarvoor alle stukken verstrekt die betrekking hebben op het dossier maar niet aan de rechter overlegd zijn.

3. Algemeen: advies over informatiehuishouding, opvallende zaken

Bijgevoegd zijn:

1. Verslag inventarisatie onderzoek bij Toeslagen van 2 oktober 2018
2. Verslag onderzoek bij Toeslagen van 6 november 2018

Verslag onderzoek bij Toeslagen

Verslag onderzoek bij Toeslagen v1 20181002.docx

Inhoud

Inleiding 2

- Opdracht 2
- Achtergrond 2
- Gegevens 2
- Contactpersonen 2
- Aanpak 2
- Aandachtspunt 2

Inventariseren relevante processen rond project CAF11 3

- Project CAF11 3
- Processen 3
- Relevante vastleggingen/instructies 3

Inventarisatie informatiesystemen 5

- TVS – Toeslagen Verstrekking systeem 5
- DAS – Digitaal Archief systeem 5
- Intranet 5
- LOA's 5
- Kennisbank Toeslagen – web applicatie KBT 5
- Q-schijf / Samenwerkingsgebieden (SG) 5
- E-mail 6
- Connect People 6
- Teamrooms / Quickr 6
- C-schijf op persoonlijke (P)PC 6
- N-schijf (persoonlijke netwerkruimte) 6

Beoordeling van informatiesystemen / vindplaatsen 7

- Kennisbank Toeslagen – web applicatie KBT 7
- Q-schijf / Samenwerkingsgebieden (SG) 7
- E-mail 7
- Connect People 8
- Teamrooms / Quickr 8
- C-schijf en N-schijf (persoonlijke opslag) 8

Overige aanknopingspunten 9

- Namen van betrokken personen uit reeds bekende stukken 9
- Gegevens toezicht activiteiten bij 'Blauw' 9

Voorlopige conclusie 10

Inleiding

Opdracht
De onderzoeksvraag die ons door het Ministerie van Financiën gesteld wordt is:
1. Is de informatieverstrekking aan de Tweede Kamer volledig
   (zijn er bij Toeslagen algemene gegevens over het [redacted] CAF11 project aanwezig die nog niet in beeld waren bij het delen van informatie met de Tweede Kamer), ter controle op eerder op verzoek vertrouwelijk aan de Tweede Kamer verstrekte informatie.
2. Is het dossier volledig in de circa 20 CAF11 casussen waarin beroep loopt.
   (Zijn bij Toeslagen op de zaak betrekking hebbende stukken (20 CAF11 casussen) aanwezig die niet gedeeld zijn met de rechtbank of andere stukken die nog niet in het dossiers gevoegd zijn. NB. Het oordeel of stukken wel of niet op de zaak betrekking hebben is aan de Landsadvocaat; hem worden daarvoor alle stukken verstrekt die betrekking hebben op het dossier maar niet aan de rechter overlegd zijn)
3. Algemeen: advies over informatiehuishouding, opvallende zaken

Achtergrond
- In 2014 uit project '[redacted]' kinderopvang toeslag bij circa 300 burgers stopgezet.
- Daaruit (nu nog) ca. 20 procedures bij de rechter (beroep en/of hoger beroep)
- Kamervragen gesteld
- Informatie verstrekt aan de Tweede Kamer
- Plenair debat wordt gepland

Gegevens

Soort gegevens die in beeld moeten zijn:
- Voor informatieverstrekkingaan de Tweede Kamer:
  Instructies, behandelrichtlijnen, informatie over het project specifiek voor CAF11 casussen
- Voor informatieverstrekking aan de rechter:
  bovenstaande plus vastlegging van contacten en behandeling in de individuele casus op BSN-niveau, zowel van de contacten tussen Toeslagen en de burger als intern.

Reeds bekend of niet?
- Reeds bekend (inhoud en vindplaats) en gedeeld
- Reeds bekend, toeslagen heeft niet gedeeld vanwege oordeel dat het niet relevant is voor de casus. (ministerie wenst die afweging door de Landsadvocaat te laten maken)
- Was niet in beeld, niet gedeeld, naar aanleiding van publicaties alsnog opgespoord (het ministerie wenst ook deze stukken te laten beoordelen door de Landsadvocaat).
- In het geheel niet in beeld (het ministerie wenst ook deze stukken te laten beoordelen door de Landsadvocaat).

Onze opdracht ziet omwille van de tijdsdruk in eerste instantie met name op de laatste categorie. In tweede instantie vindt ook een check plaats op de volledigheid van de reeds door Toeslagen opgespoorde stukken.

Contactpersonen

[redacted]

Aanpak
- Inventariseren relevante processen rond project CAF11
- Inventarisatie informatiesystemen en vastleggingen
- Inventariseren mogelijke vindplaatsen van relevante gegevens binnen en buiten toeslagen
- Benoemen mogelijke zoekacties (locatie, zoek-aanpak)

Aandachtspunt
Gegevens beslaan een langere peridode, van 2013 tot nu. In de loop van de tijd zijn afdelingen opgericht en opnieuw ingericht. Medewerkers zijn ingestroomd en vertrokken. Situatie van nu kan niet 1 op 1 worden gebruikt voor het verleden.

Inventariseren relevante processen rond project CAF11

Project CAF11
Medio 2013 is het landelijke Combiteam Aanpak Facilitators (hierna CAF) gestart. Het CAF is een samenwerkingsverband van diverse dienstonderdelen. De afspraak binnen CAF was dat ieder dienstonderdeel met signalen met betrekking tot de eigen processen aan de slag ging.

In dit kader zijn vanaf oktober 2013 signalen vanuit de GGD Rotterdam opgepakt over een mogelijke fraude door een Gast Ouder Bureau (GOB). Vanuit Belastingdienst/Toeslagen (hierna B/T) was [redacted] (toen werkzaam bij het team Handhavingsregie) de trekker van deze casus.

Er zijn vanaf toen diverse toezichtactiviteiten uitgevoerd: een bezoek aan het GOB en het bezoeken van Gastouders. Omdat B/T zelf niet beschikt over buitenmedewerkers worden er [redacted] controlemedewerkers van de Blauwe dienst "ingehuurd". Dit betrof in ieder geval [redacted]

Op 1-4-2014 is binnen B/T het team Integraal Subjectgericht Toezicht (hierna IST) gestart. Op dat moment is er een overdracht van de casus geweest aan het nieuwe team IST.

Op basis van de beschikbare informatie is kort daarna besloten om lopende KOT toeslagen per 1-6-2014 te stoppen en de aanvragers een brief te sturen met het verzoek om gegevens te leveren voor de periode vanaf 1/1/13, aan te leveren bij de balie. Uiteindelijk zijn de deze toeslagen daadwerkelijk gestopt per 1-9-2014.

Deze stopzetting heeft geleid tot een groot aantal bezwaren (overigens heeft een deel van de betreffende toeslagaanvragers helemaal niet gereageerd op de stopzetting). Na het individueel behandelen van enkele van deze bezwaren door het team Specials, werd geconcludeerd dat deze bezwaren gebundeld zouden moeten worden behandeld vanwege de samenhang. Deze bezwaren hebben vervolgens geruime tijd "op de plank" gelegen omdat er gezocht werd naar de juiste wijze van aanpak/afhandelen van deze gebundelde bezwaren.

Momenteel zijn er in deze casus nog 17 beroepen waarvoor nog een zitting moet plaatsvinden.

Processen
Uit de voorgaande beschrijving van de historie van de casus komt naar voren dat er bij het "opwerken" van deze casus nog geen sprake was van het proces IST zoals dat nu bij B/T functioneert. Verder zijn er in deze fase twee overdrachtsmomenten geweest. Een (vermoedelijk meer informele) overdracht van de bij het CAF bekende signalen aan de vertegenwoordiger van B/T in het team ([redacted]) en een formele overdracht van de casus aan het nieuw opgerichte team IST.

Het **huidige** proces m.b.t. risicosignalen is als volgt:
Op het toeslagensysteem draait een model met geautomatiseerde risicoselectie. Deze signalen worden afgehandeld door het team IST of er kan sprake zijn van thematische acties. Dit laatste wordt uitgevoerd door de teams Toezicht (deze werkzaamheden zijn veelal eenvoudiger). Daarnaast komen er signalen van derden (landelijk CAF, toezichtinstanties, burgers, etc.) binnen. Bij deze signalen wordt conform de richtlijnen (bepaald door het team Handhavingsregie) beoordeelt of deze opgepakt worden en zo ja door het team IST of door team fraude.

De acties van team IST kunnen leiden tot een bezwaar. Bezwaren die binnenkomen worden ingescand en in DAS geplaatst. Vervolgens wordt het bezwaar ingeboekt in TVS en afgehandeld door het team Bezwaar.

Als de beslissing op bezwaar leidt tot het indienen van een beroep bij de rechtbank krijgt de afdeling Beroep hiervan (op papier) bericht van de rechtbank. Beroepen worden vastgelegd in de applicatie "Beroepenregister". Hierna wordt (conform de "werkinstructie opstellen inventarislijst") een dossier opgebouwd dat nog volledig op papier is omdat de rechtbank alle processtukken op papier wil ontvangen.

Als er een verweerder wordt ingeschakeld kan het zijn dat deze nog stukken nastuurt naar de rechtbank (bijv. telefoonnotities in TVS).

Relevante vastleggingen/instructies
Vanaf de start van het team IST is een samenwerkingsgebied aanwezig om informatie te kunnen delen. Van iedere casus die in behandeling wordt genomen wordt een verslag van bevindingen

opgesteld. Dit is een groeidocument waarin de betrokken behandelaars van IST hun bevindingen vastleggen.

Vóór de start van team IST werd bij het opwerken van de casus een samenwerkingsgebied van Handhavingsregie (HHR) gebruikt. Dit is de map met 262 items die deze week met de opdrachtgever zijn gedeeld.

Op intranet zijn werkinstructies gepubliceerd: Behandelvoorschriften/kaders, Modules, Kennisbank en Handboek Toeslagen (HTS)

Opmerking: De werkinstructies hebben betrekking op de uitvoering van het werk binnen een afdeling. Mogelijk zijn er nog documenten waarin is beschreven hoe verantwoordlijkheden tussen afdelingen zijn afgegrensd en hoe de overdracht van zaken tussen afdelingen plaatsvindt.

Werkinstructies team IST
Zie document "Aanmaken Werkopdracht Intensief Toezicht"

Zie document "Generiek Behandelkader IST-teams"

Werkinstructies team Bezwaar
Zie document "Behandelen Bezwaren TVS"

Werkinstructies team Beroep
Zie document "Werkinstructie opstellen inventarislijst"

Inventarisatie informatiesystemen

Formele informatiesystemen
- TVS – Toeslagen Verstrekking systeem
- DAS – Digitaal Archief systeem
- Kennisbank Toeslagen – web applicatie KBT
- Intranet
- Lokaal ontwikkelde applicaties (LOA)

Informele informatiesystemen (gericht op uitwisseling)
- Q-schijf / Samenwerkingsgebieden (SG)
- E-mail
- Connect People
- Teamrooms / Quickr

Persoonlijke dataruimte
- C-schijf op persoonlijke (P)PC
- N-schijf (persoonlijke netwerkruimte)

TVS – Toeslagen Verstrekking systeem
Basis systeem voor Toeslagen.
Algemeen bekend. Dit betrekken wij verder niet in het onderzoek.

DAS – Digitaal Archief systeem
Inkomende post (waaronder bezwaarschriften) worde in Heerlen gescand en op BSN in DAS geplaatst.
Het is ons niet bekend of uitgaande post van Toeslagen ook integraal in DAS wordt opgenomen.
Gegevens in DAS kunnen op BSN worden uitgevraagd.
Algemeen bekend. Dit betrekken wij verder niet in het onderzoek.

Intranet
Op intranet worden o.a. werkinstructies gepubliceerd: Behandelvoorschriften/kaders, Modules, Kennisbank en Handboek Toeslagen (HTS)
Algemeen bekend.

LOA's
Op de B/T intranet pagina 'Beheer & Gebruikersondersteuning' staat: *"Toeslagen gebruikt … zo'n 100 LOA's. Die LOA's ondersteunen medewerkers bij de uitvoering van hun dagelijks werk."*
De vraag is welke LOA's de nu relevante processen ondersteunen en welke gegevens daarbij worden vastgelegd.
Genoemde LOA's zijn o.a. applicatie Klachtenregistratie (KBB), Beroepenregister en Kennisbank Toeslagen (KBT)

Kennisbank Toeslagen – web applicatie KBT
Toegankelijk via intranet.
Algemeen bekend.

Q-schijf / Samenwerkingsgebieden (SG)
Bij Toeslagen worden de samenwerkingsgebieden o.a. gebruikt voor het gezamenlijk werken aan een 'casus' door verschillende medewerkers.
> Bijvoorbeeld het 'Verslag van bevindingen' bij behandeling bezwaar. Word document op een Q-schijf waaraan medewerkers gegevens aanvullen bij vervolgstappen in de behandeling.

[redacted] heeft een inventarisatie uitgevoerd. Daaruit blijken ca. 100 unieke SG locaties binnen B/T in gebruik, zie bijlage 1.
Er kunnen ook samenwerkingsgebieden zijn gebruikt die niet op naam van B/T staan, maar van een ander onderdeel van de Belastingdienst.

Risico's bij gebruik van Q-schijven:
Data is niet 'beheerd'. Elke gebruiker met schrijfrechten (RW) kan bestanden wijzigen en verwijderen. De nu aanwezige bestanden hoeven geen volledig beeld te geven van bestanden die ooit op de betreffende SG hebben gestaan. Van wijzigingen in documenten is geen audit-trail.

E-mail
De mogelijkheid bestaat dat email ook is gebruikt voor het uitwisselen van werkinstructies, opdrachten, verzoeken en dergelijke, zonder vastlegging in een 'centraal' systeem.
De mate van gebruik van email voor uitwisselen van dergelijke documenten is niet bekend.

Connect People
Medewerkers en teams kunnen op CP communities inrichten om samen te kunnen werken.
Mogelijkheid voor uitwisselen van berichten (forum), informatie (wiki) en bestanden.

heeft enkele Wiki's op CP bekeken. Hij heeft een wiki aangetroffen, naar zijn mening bevat deze geen relevante informatie.

Teamrooms / Quickr
Binnen Lotus Notes bestond in het verleden de mogelijkheid tot samenwerken onder de naam Teamrooms en Quickr. De functionaliteit is op 1 november 2013 op 'alleen lezen' gezet in verband met de komst van CP.
Het is mogelijk dat in de aanloopfase van project door CAF deze aflopende systemen nog zijn gebruikt.

Aan CAF medewerker is gevraagd of Teamrooms / Quickr (en later CP) is gebruikt voor vastleggen/uitwisselen van gegevens project of voorloper daarvan. Deze zijn niet gebruikt.

C-schijf op persoonlijke (P)PC
Medewerkers met een (P)PC kunnen voor eigen gebruik bestanden opslaan op de C-schijf.
De vraag is of informatie die een medewerker voor het eigen werk op de eigen computer bewaart relevant is voor het onderzoek.

Risico bij gebruik van C-schijf
Bij vertrek van de medewerker wordt (P)PC ingeleverd en de data op C vernietigd. Van gegevens op de C-schijf wordt niet automatisch een backup gemaakt.

N-schijf (persoonlijke netwerkruimte)
Medewerkers kunnen voor eigen gebruik bestanden opslaan op een persoonlijke N-schijf. Ruimte op een netwerkschijf die in beginsel alleen voor de medewerker toegankelijk is. Niet geschikt voor delen van informatie.
De vraag is of informatie die een medewerker voor het eigen werk op de persoonlijke N-schijf bewaart relevant is voor het onderzoek.

Risico bij gebruik van N-schijf
Wij veronderstellen dat bij vertrek van de medewerker de bestanden op N worden vernietigd.

Beoordeling van informatiesystemen / vindplaatsen

In dit onderdeel beoordelen wij in welke mate de informatiesystemen / vindplaatsen aanknopingspunten zijn voor nadere zoekacties.

De formele informatiesystemen van Toeslagen (VTS) en belastingdienstbreed (DAS) zijn algemeen bekend, te raadplegen op BSN. Deze systemen laten wij verder buiten beschouwing

Kennisbank Toeslagen – web applicatie KBT

heeft ook in de Kennisbank Toeslagen een document gevonden met betrekking tot deze casus.

De applicatie is algemeen bekend. Doorzoekbaar door medewerkers B/T.
Naar onze mening voor ons geen nadere acties.

Q-schijf / Samenwerkingsgebieden (SG)

heeft een inventarisatie uitgevoerd naar SG's die in gebruik zijn bij Toeslagen. Daaruit blijken ca. 100 unieke SG locaties, zie bijlage 1.
heeft op een deel van deze locaties handmatig gezocht.

Hij heeft niet de hele Q-schijf bekeken, maar enkele submappen die hij relevant vond.

Via een collega:
, hierin een submap "bezwaar"

Twee collega's verzocht om op de SG's van productieregie en een tweede schijf van handhavingsregie te zoeken op de termen "CAF 11", "" en .
Dit is het pad
En (welke is van productieregie ?) (geeft nog door)

Duidelijk is dat niet structureel en generiek (B/T breed) is gezocht. heeft voornamelijk gebladerd in mappen die hij relevant vond.

vertelt dat binnen het CAF team een SG van de FIOD wordt gebruikt.
Dit is Q-schijf
Deze was nog niet in beeld. Bij een vervolgactie moet in ieder geval deze schijf ook meegenomen worden.

Vervolgactie Q-schijven
Keuzemogelijkheden in een vervolgactie zijn breedte en diepgang

- Breedte: Op welke SG / Q schijven wordt gezocht:
  1. Alleen zoeken in de nu bekende lijst van SG / Q schijven die bij B/T in gebruik zijn.
  2. Nagaan welke SG / Q schijven gebruikt (kunnen) worden door sleutelfiguren uit project . Deze schijven toevoegen aan de lijst met SG / Q schijven waarin wordt gezocht
- Diepgang: Zoeken in namen van bestanden of in de inhoud van bestanden en de keuze zoeken naar project info of BSN info
  1. Alleen zoeken in de namen van bestanden op project-sleutelwoorden, via een inhoudsopgaaf van de SG / Q schijven
  2. De inhoud van de bestanden op de SG / Q schijven doorzoeken op project-sleutelwoorden.
  3. Zoeken in de namen van bestanden op project-sleutelwoorden én op BSN / namen van de 17 casussen.
  4. De inhoud van bestanden doorzoeken op project-sleutelwoorden én op BSN / namen van de 17 casussen.

In alle gevallen betreft het informatie die momenteel op de SG / Q schijven staat. SG / Q schijven die in het verleden hebben bestaan en zijn gebruikt zijn moeilijker in beeld te brengen. Bestanden die in het verleden op de SG / Q schijven hebben gestaan, maar inmiddels verwijderd zijn, zijn ook minder eenvoudig of in het geheel niet meer in beeld te brengen.

E-mail
De mate van gebruik van email voor het uitwisselen van werkinstructies, opdrachten, verzoeken en dergelijke is niet bekend. Vervolgens is de vraag of deze gegevens zijn bewaard. Dit kan ook per persoon variëren.

Onderzoek hiervan gaat ook in de richting van een forensisch onderzoek. Wij beschikken niet over de benodigde tooling.

Connect People
Mogelijk onderzoeksgebied is het gebruik van CP binnen toeslagen. De mate van gebruik hiervan binnen B/T is niet bekend.
Communities zijn niet op 'afdeling' geregistreerd, maar op individuele medewerker.
Een inventarisatie zou bestaan uit het inventariseren van communities die zijn aangemaakt door (voormalige?) medewerkers van Toeslagen of waarvan zij eigenaar zijn.

Zoals hiervoor aangegeven heeft [redacted] enkele Wiki's op CP bekeken. Hij heeft een [redacted] wiki aangetroffen, naar zijn mening bevat deze geen relevante informatie.

Het doorzoeken van de communities op relevante bestanden is een volgend probleem.

CP was in 2013 / 2014 voor de meeste medewerkers vrij nieuw. Wij achten de kans niet groot dat CP in die tijd is gebruikt voor vastleggen / delen informatie in project CAF11.
[redacted] zegt dat CP hiervoor niet is gebruikt.

Teamrooms / Quickr
Het is mogelijk dat in de aanloopfase van project [redacted] in CAF deze aflopende systemen nog zijn gebruikt.

Teamrooms / Quickr was in 2013 / 2014 een aflopende zaak. Wij achten de kans vrij klein dat CP in die tijd uitgebreid is gebruikt voor vastleggen / delen informatie in project CAF11.
[redacted] zegt dat deze niet zijn gebruikt.

C-schijf en N-schijf (persoonlijke opslag)
Vraag: Is data die een medewerker voor het eigen werk op de eigen computer bewaart relevant voor het onderzoek?
Vooralsnog is onze mening: nee.

[redacted] heeft de nodige bestanden m.b.t. de casus op zijn persoonlijke N-schijf bewaard. [redacted] het gesprek met hem heeft [redacted] een aantal bestanden doorgenomen en gekopieerd. [redacted] onderneemt actie om alle bestanden op deze N-schijf te kopiëren.

Mogelijke uitzondering:
Indien medewerkers (oude) instructies hebben bewaard, is dat een aanwijzing dat de instructie in het verleden heeft bestaan. Dit gaat in de richting van een forensisch onderzoek. Wij beschikken zelf niet over de benodigde tooling.

Overige aanknopingspunten

Draaiboek Casus [redacted]
In document 'Draaiboek Casus [redacted]' worden 'actoren in dit draaiboek' genoemd. Selectie hieruit:

Afkorting	Organisatieonderdeel	Verantwoordelijkheid
HHR	B/T Handhavingsregie	Aanleveren gegevens ... Rapporteren aan CAF partners
C&DV	B/T Communicatie en dienstverlening	Informeren ketenpartners via content tafel
IST	B/T Toezicht 1	... Beoordelen ontvangen informatie Overige beoordeling / afhandeling

Hieruit blijkt dat er gegevens en rapportages zouden moeten zijn.
Deze kunnen zich bevinden:

- Op de Q-schijven
- In e-mails of andere communicatie (naar ketenpartners)
- Op C: en N: schijven

Namen van betrokken personen uit reeds bekende stukken
Een aantal CAF11 stukken zijn gedeeld met de Tweede Kamer
Uit de metadata van de onderliggende Word documenten hebben wij namen van betrokken personen gelezen.

- Deze personen kunnen specifiek worden gevraagd naar eigen gegevens op C:, N: en email
- Er kan worden geïnventariseerd op welke Q-schijven deze personen schrijfrechten hebben op. Deze Q schijven kunnen toegevoegd worden aan de lijst van te doorzoeken Q:-schijven.

Gegevens toezicht activiteiten bij 'Blauw'
Toeslagen heeft geen eigen buitendienst. Daarvoor worden collega's van MKB ingehuurd.
Daarnaast heeft 'blauw' haar eigen toezicht activiteiten. Mogelijk ook bij het GOB.

Mogelijk bevinden zich in de systemen van Blauw (IKB, TOP) voor Toeslagen (CAF11) relevante gegevens, bijvoorbeeld inzake een onderzoek bij het GOB. Om dit na te kunnen gaan is moet het BSN van het GOB bij ons bekend worden.

ADR
Mogelijk relevante informatie uit audits van AD[redacted] dan niet in opdracht van het management van B/T. Betrokken projectleider bij ADR is [redacted]

Voorlopige conclusie

Wij zien mogelijkheden voor verdere zoekacties.
Met name de Q-schijven zijn nog niet volledig doorzocht en hebben in het verleden verassingen opgeleverd. Wij stellen voor om in eerste instantie hierop de aandacht te richten.

Ons voorstel is om eerst alleen te zoeken op namen van bestanden in de nu bekende SG / Q schijven van B/T (breedte 1 en diepgang 1 of 3).
Daarmee wordt uitgebreider gezocht dan eerder door B/T is gedaan. Deze actie is voor ons redelijk eenvoudig, binnen redelijke tijd en met de voor ons beschikbare tooling uit te voeren.
De andere opties gaan meer tijd vergen en vraagt tooling die wij niet ter beschikking hebben.

De keuze alleen project-sleutelwoorden of ook BSN/namen van de 17 casussen laten wij aan de opdrachtgever. Dit kan ook gefaseerd (eerst alleen sleutelwoorden, later BSN/namen). Indien die keuze wordt gemaakt moeten wij kunnen beschikken over BSN en NAW van de 17 casussen.

De SG / Q-schijf van CAF bij de FIOD moet hier ook in meegenomen worden.
Afstemming met FIOD / [redacted]s hiervoor nodig * actie [redacted].

Voor de overige mogelijkheden laten wij de keuze en prioritering over aan de opdrachtgever, met de opmerking dat wij voor de verdergaande opties niet beschikken over de benodigde tooling.

2-10-2018
[redacted]

Bijlage 1: Overzicht van ca. 100 SG (Q-schijf) locaties uit inventarisatie

UseridGroup (zonder _RO_RW)	FullPathNam
sg_sg_TSL_UT_Productieteam-Specials	
sg_TSL_DM_Handhavingsregie	
sg_TSL_IM_0000-CKE_ER_Impulsen_RfC_ed	
sg_TSL_IM_0100-Besturing	
sg_TSL_IM_0200-Voortbrenging	
sg_TSL_IM_0300-Beheer	
sg_TSL_IM_0400-Support	
sg_TSL_IM_0500-Baseline	
sg_TSL_IM_0600-Archief	
sg_TSL_IM_0700-Program-Backlog	
sg_TSL_IM_BCA-Gestalde-gelden	
SG_TSL_IM_Beheer Data	
sg_TSL_IM_Beheerloket	
sg_TSL_IM_Hhr	
sg_TSL_IM_PERSONEELSMAP	
sg_TSL_IM_Spoor3	
sg_TSL_IM_Toeslagen	
sg_TSL_IM_ToeslagenAlg	
sg_TSL_IM_ToeslagenBaseline	
sg_TSL_IM_ToeslagenCrashteam	
sg_TSL_IM_ToeslagenImpl	
sg_TSL_IM_ToeslagenProj	
sg_TSL_IM_Waardemanagement	
sg_TSL_UT_ALG	
sg_TSL_UT_Bbt-adviesregie	
sg_TSL_UT_Bbt-alg	
sg_TSL_UT_Bbt-dv	
sg_TSL_UT_Bbt-dv-bo	
sg_TSL_UT_Bbt-dv-eic	
sg_TSL_UT_Bbt-dv-relbeh	
sg_TSL_UT_Bbt-dv-vhadm	
sg_TSL_UT_BBT-ko	
sg_TSL_UT_Bbt-ko-argi	
sg_TSL_UT_Bbt-ko-ivco	
sg_TSL_UT_Bbt-ko-P&O	
sg_TSL_UT_Bbt-ko-P&O-bel	
sg_TSL_UT_Bbt-ko-tpb	
sg_TSL_UT_Bbt-krp	
sg_TSL_UT_BBT-pok	
sg_TSL_UT_Bbt-pok-pfc	
sg_TSL_UT_Bbt-pok-queryloket	
sg_TSL_UT_Bbt-rtp	
sg_TSL_UT_Bbt-rtp-bf	
sg_TSL_UT_Beleidstaf	
sg_TSL_UT_Beroepen	
sg_TSL_UT_Beroepen-info	
sg_TSL_UT_Bezwaarbrieven	
sg_TSL_UT_BHV	
SG_TSL_UT_BI-archief	
sg_TSL_UT_Buitenland	
sg_TSL_UT_Cmt-akb	
sg_TSL_UT_Cmt-belcentrum	
sg_TSL_UT_Cmt-ikb-a	
sg_TSL_UT_Cmt-ikb-b	
sg_TSL_UT_Cmt-ikb-c	
sg_TSL_UT_Cmt-ikb-d	
sg_TSL_UT_Cmt-pok	
sg_TSL_UT_Comm_dv_brieven	
sg_TSL_UT_Coordinatie-team-Beroep	
sg_TSL_UT_Datawisseling	
sg_TSL_UT_DM-KRP-KRM	

sg_TSL_UT_Evenementen-foto's
sg_TSL_UT_Green-Lane
sg_TSL_UT_Handhaving-Datawisseling
sg_TSL_UT_HC
SG_TSL_UT_Inkomens-MAC
sg_TSL_UT_INVORDERING
sg_TSL_UT_IST-CAFbegeleiding
sg_TSL_UT_IST-CAFproductie
sg_TSL_UT_IST-RS
sg_TSL_UT_Kantoor-TSL
sg_TSL_UT_Klachten
sg_TSL_UT_KOT-brieven
sg_TSL_UT_Kwaliteitsteam
sg_TSL_UT_LOAPPS
sg_TSL_UT_ManagementInformatie
sg_TSL_UT_MT
SG_TSL_UT_Natuurlijke -Dialoog
SG_TSL_UT_OC
sg_TSL_UT_OR
sg_TSL_UT_ORDINA
sg_TSL_UT_POK-BF
SG_TSL_UT_PREAM
sg_TSL_UT_Productiebesturing
sg_TSL_UT_Productieteam-Specials
sg_TSL_UT_PR-Uitvalreductie
sg_TSL_UT_PV-De_Continenten
SG_TSL_UT_Rechtmatigheidscontrole
SG_TSL_UT_Samenwerken op afstand
sg_TSL_UT_Toeslagen-Continu-Verbeteren
SG_TSL_UT_Toeslagen -The-Greenhouse
SG_TSL_UT_Toezicht
sg_TSL_UT_UITWISSELING
sg_TSL_UT_Units
sg_TSL_UT_Unit-Vraag
SG_TSL_UT_Versneld Vernieuwen
SG_TSL_UT_Vraag
sg_TSL_UT_Vraagbaken-BelCentrum
sg_TSL_UT_WEB_Intranet
sg_TSL_UT_WEB_PlazaRedactie
sg_TSL_UT_WEB_Redactie
sg_TSL_Bedrijfsbureau
sg_TSL_Bedrijfsbureau-Support
sg_TSL_BI
sg_TSL_MO-DoRa-DH
sg_TSL_PersoneelsInformatie
sg_TSL_Teamleiding

Verslag onderzoek bij Toeslagen

Vervolg onderzoek 'Scan van Q-schijf' v1.3 20181106

Inhoud

Inleiding 2

Opdracht 2

Beperking van onze onderzoeksmogelijkheden 2

Uitvoering 3

Analyse van de bestandsnamen 3

Samenvatting 5

Inleiding

Opdracht
Op 2 oktober hebben wij een verslag uitgebracht waarin wij relevante informatiesystemen en vindplaatsen in kaart hebben gebracht.
De vervolg opdracht is om de zoekactie op de Q-schijven uit te voeren, met breedte 1 en diepgang 3 (email 2-10-2018)
De begrippen breedte en diepgang uit ons verslag van 2 oktober:

- Breedte: Op welke SG / Q schijven wordt gezocht:
  1. Alleen zoeken in de nu bekende lijst van SG / Q schijven die bij B/T in gebruik zijn.
- Diepgang: Zoeken in namen van bestanden of in de inhoud van bestanden en de keuze zoeken naar project info of BSN info
  3. Zoeken in de namen van bestanden op project-sleutelwoorden én op BSN / namen van de 17 casussen.

Beperking van onze onderzoeksmogelijkheden
Volledigheid en Tijdigheid

Volledigheid
Wij gaan uit van de lijst met samenwerkingsgebieden Toeslagen die heeft verstrekt. Deze lijst is op 6 september is gemaakt.
Wij hebben deze lijst op volledigheid getoetst met behulp van applicatie EVA (Easy Viewer for ADS), daarin gekeken naar SG's in het domein 'TSL'.
Geconstateerd dat een samenwerkingsgebied met de naam 'SG_TSL_UT_Beroepen-stukken CAF11' niet in de lijst is opgenomen. Alleen hebben hier rechten.
Kennelijk is dit een recent gemaakte nieuwe SG waarin gegevens van de casus verzamelen.
Beperking: Deze Q-schijf locatie hebben wij niet meegenomen in de scan.
Voor het overige constateren wij geen relevante verschillen.

Beperking: Ook buiten het domein 'TSL' kunnen SG's door medewerkers van Toeslagen zijn gebruikt. Deze zijn niet meegenomen.
Beperking: De SG 'SG_TSL_UT_Beroepen-stukken CAF11' is niet meegenomen in de zoeklijst.

Volledigheid
Tijdens de zoek-actie bleek een technische beperking.
De gehanteerde techniek kan bestandsnamen (inclusief pad) van meer dan 256 tekens niet aan.
Beperking: De inventarisatie is daardoor zeker niet volledig geweest.
-> wij hebben een lijst van mappen die vanwege de lengte niet zijn meegenomen in de scan.

De eerste scan op 8/9 oktober is met een storing afgebroken. Daarna is de rest op 11/12 oktober uitgevoerd.
Beperking: De map waar de storing plaatsvond is slechts gedeeltelijk gescand. Deze bevat voornamelijk afbeeldingen.
-> wij hebben een lijst van mappen op deze schijf die na de storing niet zijn gescand.

Tijdigheid
De scan op inhoud Q-schijven (DIR) is deels op 8/9 en deels op 11/12 oktober uitgevoerd. Geeft alleen de stand van zaken weer op 8 en 9 oktober.
Beperkingen:

- Samenwerkingsgebieden die in het verleden hebben bestaan, maar nu niet meer, zijn niet in de zoek-actie meegenomen.
- Bestanden die in het verleden hebben bestaan maar verwijderd zijn, zijn niet in de zoek-actie meegenomen.
- Er is een lijst met samenwerkingsgebieden gebruikt die op 6 september is gemaakt. Samenwerkingsgebieden die tussen 6 september en 9 oktober zijn aangemaakt, zijn niet in de zoek-actie meegenomen.

Deze beperkingen zijn inherent aan de gekozen zoek-methode, het maken van een DIR inhoudsopgaaf per samenwerkingsgebied.
Om een deel van deze beperkingen op te heffen is andere techniek noodzakelijk. Dat gaat tevens meer tijd kosten.

Uitvoering

Van [redacted] ontvingen wij (in vier Excel bestanden) een lijst met samenwerkingsgebieden die bij Toeslagen in gebruik zijn, met de daarbij behorende 'pad' op de 'Q-schijf'. Dit betreft in totaal 106 Q-schijf locaties.
Op basis van deze lijst met paden hebben wij een reeks DIR commando's in een BATCH file gezet.

De batch is in vijf delen op 8/9 en 11/12 oktober uitgevoerd door [redacted], toepassingsbeheer Toeslagen.

Op de 106 Q-schijf locaties zijn 2.126.738 sub-mappen in kaart gebracht. De meeste zijn ook op bestandsnamen doorzocht. 3.118 sub-mappen zijn door de technische beperking (storing in eerste scan en 'te lang pad' melding) niet op bestandsnamen doorzocht.
Op dit moment maken wij de keuze deze niet alsnog te doorzoeken. Het aantal is relatief gering (0,15%) en de map-namen zelf zijn doorzocht op sleutelwoorden en gaf geen aanleiding 'dieper' te zoeken.
Indien noodzakelijk kan dit later alsnog. De lijst van 3.118 sub-mappen is beschikbaar.

Resultaat is per batch een tekstbestand met de namen van bestanden.
In totaal 36.729.183 bestandsnamen aangetroffen. Omvang 8.905 [redacted].

Top 10 van meest voorkomende bestandsextensies

Extensie	Aantal
jha	23.149.586
txt	4.947.859
doc	1.694.867
jpg	1.675.074
xls	1.178.176
log	587.270
xlsx	483.796
pdf	428.470
TXT	383.250
docx	345.540

Bijzonder is het zeer grote aantal bestanden met extensie 'JHA'. Dit zijn bestanden van het oude workflowsysteem dat in 2014 is uitgefaseerd. Veel van deze bestanden hebben een omvang van 0 bytes.

Analyse van de bestandsnamen

Uit de bestanden is een selectie gemaakt op de trefwoorden CAF11 [redacted] en [redacted], en de 17 actuele BSN nummers
Tijdens de werkzaamheden constateerden wij dat er ook map (folder) namen zijn die een sleutelwoord bevatten, terwijl de bestandsnamen in de map niet één van de trefwoorden bevatten. Daarom hebben wij de bestanden in die mappen toegevoegd aan de selectie.

Dit levert in totaal 2.128 treffers op:

491 bestandnamen bevatten een trefwoord
652 bestanden staan in een map waarvan de naam een trefwoord bevat
1.314 bestanden bevatten een BSN

De som van deze getallen is hoger dan 2.128, dat komt omdat sommige bestanden in meerdere rubrieken vallen.

De 2.128 bestandnamen geëxporteerd naar Excel en als bijlage bij dit verslag gevoegd.
- In kolom A-E gegevens van het bestand, in kolom F de eerste 254 tekens van de vindplaats
- In kolom G-I de indicatie of bestandnaam is geraakt met een sleutelwoord, de map een sleutelwoord bevat of de bestandsnaam één van de 17 BSN nummers bevat
- In kolom J-K de indicatie of hetzelfde bestand wellicht dubbel voorkomt (op basis zelfde extensie+datum/tijd+omvang) of dat de bestandsnaam op verschillende locaties voorkomt (op basis zelfde naam+extensie)

Het resultaat van 2128 treffers is vervolgens "afgepeld" door de volgende bestanden uit te sluiten:

- Bestanden van vóór 2012 (behoudens 5 bestanden in 2011 die voldoen aan trefwoord [redacted] en [redacted]) en bestanden van ná 2017
- Bestanden met de extensie .jha (bestanden van het oude workflowsysteem)
- Bestanden die meer dan 1x keer voorkomen

- Bestandsgrootte 0 bytes of 162 bytes (tijdelijke bestanden)
- Bestanden die ook voorkomen in de door [redacted] al verzamelde bestanden
- Bestanden uit mappen waarvan de mapnaam voorkomt in de door [redacted] verzamelde bestanden
- Bestanden met een andere extensie dan: .do[redacted]x[redacted] .pdf, .eml

Bijvoorbeeld: 21 van de 2.128 treffers zijn bestandsnamen met de extensie 'JPG'. Dit zijn afbeeldingen. 19 daarvan staan in een map met 'Images\DVD' in de naam. Dit zijn mogelijk afbeeldingen/foto's met een datum/tijd aanduiding in de naam die toevallig overeenkomt met één van de BSN nummers. Dit zijn waarschijnlijk treffers die niet op de casus betrekking hebben.

Na deze "afpel" stappen resteren er 205 bestanden die mogelijk relevant kunnen zijn voor nader onderzoek. Deze lijst is op 18 oktober aangeleverd aan de opdrachtgever omdat wij zelf geen toegang hebben tot deze bestanden en ook niet kunnen beoordelen of zij reeds bekend zijn of inhoudelijk relevant.

Zie bijgevoegd bestand CAF11_Bestanden_geschoond.xlsx

Samenvatting

2.128 bestandsnamen gevonden die voldoen aan de criteria:
- trefwoord in de bestandsnaam
- trefwoord in de naam van de folder/map
- BSN in de bestandsnaam

Sommige bestanden komen dubbel voor (op verschillende locaties)
Sommige bestanden zijn mogelijk 'false positives', toevallige treffers.

Door het uitsluiten van niet relevante cq. hoogst waarschijnlijk niet relevante bestanden is het aantal van 2128 bestandnamen gereduceerd tot 205 unieke bestanden.

De Q-schijf locaties zijn niet volledig gescand door:
- Storing tijdens de scan
- Te lang 'pad'

Alsnog 'doorscannen' op de map waar de storing plaatsvond of op 'diepe' map-locaties is mogelijk, maar gaat meer tijd kosten en levert waarschijnlijk geen nieuwe relevante informatie op. Voorlopig hebben wij daarvan afgezien.

06-11-2018

Bijlage 1: Overzicht van ca. 100 SG (Q-schijf) locaties uit inventarisatie

UseridGroup (zonder _RO_RW)	FullPathNam
sg_TSL_DM_Handhavingsregie	
sg_TSL_IM_0000-CKE_ER_Impulsen_RfC_ed	ed
sg_TSL_IM_0100-Besturing	
sg_TSL_IM_0200-Voortbrenging	
sg_TSL_IM_0300-Beheer	
sg_TSL_IM_0400-Support	
sg_TSL_IM_0500-Baseline	
sg_TSL_IM_0600-Archief	
sg_TSL_IM_0700-Program-Backlog	
sg_TSL_IM_BCA-Gestalde-gelden	
SG_TSL_IM_Beheer Data	
sg_TSL_IM_Beheerloket	
sg_TSL_IM_Hhr	
sg_TSL_IM_PERSONEELSMAP	
sg_TSL_IM_Spoor3	
sg_TSL_IM_Toeslagen	
sg_TSL_IM_ToeslagenAlg	
sg_TSL_IM_ToeslagenBaseline	
sg_TSL_IM_ToeslagenCrashteam	
sg_TSL_IM_ToeslagenImpl	
sg_TSL_IM_ToeslagenProj	
sg_TSL_IM_Waardemanagement	
sg_TSL_UT_ALG	
sg_TSL_UT_Bbt-adviesregie	
sg_TSL_UT_Bbt-alg	
sg_TSL_UT_Bbt-dv	
sg_TSL_UT_Bbt-dv-bo	
sg_TSL_UT_Bbt-dv-elc	
sg_TSL_UT_Bbt-dv-relbeh	
sg_TSL_UT_Bbt-dv-vhadm	
sg_TSL_UT_BBT-ko	
sg_TSL_UT_Bbt-ko-argi	
sg_TSL_UT_Bbt-ko-ivco	
sg_TSL_UT_Bbt-ko-P&O	
sg_TSL_UT_Bbt-ko-P&O-bel	
sg_TSL_UT_Bbt-ko-tpb	
sg_TSL_UT_Bbt-krp	
sg_TSL_UT_BBT-pok	
sg_TSL_UT_Bbt-pok-pfc	
sg_TSL_UT_Bbt-pok-queryloket	
sg_TSL_UT_Bbt-rtp	
sg_TSL_UT_Bbt-rtp-bf	
sg_TSL_UT_Beleidstaf	
sg_TSL_UT_Beroepen	
sg_TSL_UT_Beroepen-info	
sg_TSL_UT_Bezwaarbrieven	
sg_TSL_UT_BHV	
SG_TSL_UT_BI-archief	
sg_TSL_UT_Buitenland	
sg_TSL_UT_Cmt-akb	
sg_TSL_UT_Cmt-belcentrum	
sg_TSL_UT_Cmt-ikb-a	
sg_TSL_UT_Cmt-ikb-b	
sg_TSL_UT_Cmt-ikb-c	
sg_TSL_UT_Cmt-ikb-d	
sg_TSL_UT_Cmt-pok	
sg_TSL_UT_Comm_dv_brieven	
sg_TSL_UT_Coordinatie -team-Beroep	
sg_TSL_UT_Datawisseling	
sg_TSL_UT_DM-KRP-KRM	
sg_TSL_UT_Evenementen-foto's	

sg_TSL_UT_Green-Lane
sg_TSL_UT_Handhaving-Datawisseling
sg_TSL_UT_HC
SG_TSL_UT_Inkomens-MAC
sg_TSL_UT_INVORDERING
sg_TSL_UT_IST-CAFbegeleiding
sg_TSL_UT_IST-CAFproductie
sg_TSL_UT_IST-RS
sg_TSL_UT_Kantoor-TSL
sg_TSL_UT_Klachten
sg_TSL_UT_KOT-brieven
sg_TSL_UT_Kwaliteitsteam
sg_TSL_UT_LOAPPS
sg_TSL_UT_Managementinformatie
sg_TSL_UT_MT
SG_TSL_UT_Natuurlijke -Dialoog
SG_TSL_UT_OC
sg_TSL_UT_OR
sg_TSL_UT_ORDINA
sg_TSL_UT_POK-BF
SG_TSL_UT_PREAM
sg_TSL_UT_Productiebesturing
sg_TSL_UT_Productieteam-Specials
sg_TSL_UT_PR-Uitvalreductie
sg_TSL_UT_PV-De_Continenten
SG_TSL_UT_Rechtmatigheidscontrole
SG_TSL_UT_Samenwerken op afstand
sg_TSL_UT_Toeslagen-Continu-Verbeteren
SG_TSL_UT_Toeslagen -The-Greenhouse
SG_TSL_UT_Toezicht
sg_TSL_UT_UITWISSELING
sg_TSL_UT_Units
sg_TSL_UT_Unit-Vraag
SG_TSL_UT_Versneld Vernieuwen
SG_TSL_UT_Vraag
sg_TSL_UT_Vraagbaken-BelCentrum
sg_TSL_UT_WEB_Intranet
sg_TSL_UT_WEB_PlazaRedactie
sg_TSL_UT_WEB_Redactie
sg_TSL_Bedrijfsbureau
sg_TSL_Bedrijfsbureau-Support
sg_TSL_BI
sg_TSL_MO-DoRa-DH
sg_TSL_Personeelsinformatie
sg_TSL_Teamleiding

Proces van beoordeling onderzoek EDP-auditors

1. Nazending van 2 stukken – brief 11 oktober

- Op 26 september hebben we van Toeslagen 262 stukken ontvangen die op de Q-schijf in een duidelijk relevant samenwerkingwerkingsverband stonden.
- Uit die stukken hebben we 8 stukken als potentieel relevant geselecteerd, waarbij we van 2 stukken in overleg hebben besloten dat deze verstrekt moeten worden.
- Dit zijn de 2 stukken die bij de brief van 11 oktober aan de TK verstrekt zijn. Hieronder een toelichting hoe van de 8 naar de 2 gekomen is (eigenlijk aanvankelijk 3, maar 1 van die 3 stukken bleek al eerder verstrekt te zijn).

Toelichting – mail van een collega

Ad 1
Aangetroffen versie 0.1, 0.2 en 0.9. met gelijke datum. Zie voor verschillen tussen versie 0.1 en 0.2 bijlage 1. Beschrijving aanpak in versie 0.9 uitgebreid t.o.v. eerdere versies. Niet gebleken dat die versies gebruikt zijn. Verstrekking niet nodig.

Ad 2
Zelfde versie aangetroffen. Verstrekking niet nodig.

Ad 3
Zelfde versie aangetroffen. Verstrekking niet nodig.

Ad 4
Volgens documentnaam 2 versies: 0.1 en 0.2. De documenten vermelden echter hetzelfde versienummer en dezelfde versiedatum. Aan de Kamer is versie 0.2 verstrekt. Zie voor verschillen tussen de versies bijlage 2. Verschillen betreffen met name actualisering en een enkele toelichting, en zijn niet van dien aard dat verstrekking nodig is.

Ad 5
Zelfde versie aangetroffen. Verstrekking niet nodig.
Tevens kladaantekeningen ('Aantekeningen bezoek 21 mei 2014') aangetroffen. Verstrekking verdient aanbeveling, maar zal stevig geanonimiseerd moeten worden.

Ad 6 t/m 8
Niet aangetroffen.

Voorts aangetroffen:

- Document 'Bevindingen Hawai'. Verstrekking (geanonimiseerd) verdient aanbeveling.
- Speadsheet [redacted] IB-analyse'. Na anonimisering blijft een nietszeggend document over. M.i. niet verstrekken.
- Opdrachtformulier Productieregister casus [redacted]. Door [redacted] reeds aangegeven dat verstrekt moet worden.

Resumé, (geanonimiseerd)te verstrekken:

- Aantekeningen bezoek 21 mei 2014
- Document 'Bevindingen Hawai'
- Opdrachtformulier Productieregister casus [redacted]

---

2. Eventuele nazing van zes stukken

- Op 10 oktober deelden de EDP auditors de stukken (ongeveer 480) die op de N-schijf van de coördinator van het CAF 11 project stonden.
- Deze stukken zijn met twee FJZ collega's en de tijdelijk aangestelde landelijk vaktechnisch coördinator Toeslagen beoordeeld. De stukken die niet relevant werden geacht zijn niet apart bewaard.
- Uiteindelijk zijn er 6 stukken uit deze set die we alsnog aan de TK willen verstrekken, dit zijn de stukken die bij de huidige brief gevoegd zijn.

3. Stukken die na beoordeling zijn afgevallen

- Op 22 oktober stuurden van de EDP auditors het resultaat van de zoekactie door de overige bestanden. Dit waren 198 stukken.
- Van die stukken zijn er 3 als potentieel relevant geselecteerd.
- Alle 3 de stukken zijn na beoordeling in overleg afgevallen (1 stuk is een rapport van een boekenonderzoek bij het GOB, maar dat heeft betrekking op oudere jaren, 1 is een formulier van plaatsing/afvoer op/van de uitsluitlijst waarbij we niet konden nagaan of dat een CAF 11 belanghebbende betreft, en 1 was een concept handreiking die al verstrekt bleek te zijn).

Ministerie van Financiën

> Retouradres Postbus 20201 2500 EE Den Haag

De Nationale Ombudsman
Dhr. van Zutphen
Bezuidenhoutseweg 151
2594 AG Den Haag

Cluster
Uitvoeringsbeleid

Korte Voorhout 7
2511 CW Den Haag
Postbus 20201
2500 EE Den Haag
www.rijksoverheid.nl

Inlichtingen
dhr.
T
www.minfin.nl

Ons kenmerk
2019-0000091912

Uw brief (kenmerk)

Bijlagen
2

Datum 11 juni 2019
Betreft Reactie op uw brief over de tegemoetkoming aan vraagouders kinderopvang in de CAF 11-zaak

Geachte heer van Zutphen,

Op 24 mei ontving ik uw brief waarin u mij verzoekt te kijken of ik in de uitspraak van de Raad van State[1] aanleiding zie om ouders die in een vergelijkbare situatie zitten als degene die de Raad van State in het gelijk heeft gesteld, een behoorlijke oplossing te bieden. U verzoekt mij daarnaast de oplossing te bezien in de context van uw rapport *Geen powerplay maar fair play*.

Zoals ik onlangs aan de Tweede Kamer heb aangekondigd[2], laat ik een adviescommissie, onder leiding van dhr. Donner, grondig en onafhankelijk onderzoek doen naar de uitvoering van toeslagen. Zoals ik ook aan de Kamer heb gemeld op 11 juni jl. wil ik de problemen die zijn ontstaan voor de CAF-11 gezinnen rechtzetten. Ik heb de Adviescommissie uitvoering toeslagen gevraagd mij daarbij te helpen, en daarbij ook rekening te houden met de gerechtvaardigde belangen van de toeslaggerechtigden. Ook heb ik de Adviescommissie gevraagd advies uit te brengen over de mogelijkheden voor Toeslagen om binnen de wettelijke kaders en de grenzen van de uitvoerbaarheid – waar nodig – maatwerk te bieden aan de betrokken ouders. In afwachting daarvan heb ik besloten de (dwang)invordering en verrekeningen met lopende toeslagen in deze CAF 11- zaken met onmiddellijke ingang zal worden gestaakt. Meer in het algemeen is de Adviescommissie uitvoering toeslagen gevraagd hoe, gelet op het optreden van de overheid, de ouders anderszins tegemoet gekomen kunnen worden. De Adviescommissie komt spoedig na het Kamerreces met een deeladvies hierover.

Het volledige eindrapport van de Adviescommissie uitvoering toeslagen wordt eind 2019 verwacht. Daarin zal de commissie onder meer in algemene zin oordelen over het handelen van de Belastingdienst/Toeslagen in andere zaken waarin vermoedens van georganiseerde fraude aan de orde zijn. Onderwerp daarbij is onder meer of de positie van de toeslaggerechtigden voldoende gewaarborgd zijn bij deze onderzoeken. Hiermee wil ik ook in breder perspectief bezien of het burgerperspectief voldoende centraal gesteld wordt. Dit conform het uitgangspunt in uw onderzoek *Geen powerplay maar fair play*.

[1] ECLI:NL:RVS:2019:1333
[2] Kamerstukken II, 2018/19, 31066-487

Hoogachtend,

de staatssecretaris van Financiën

Menno Snel

Cluster
Uitvoeringsbeleid

Ons kenmerk
2019-0000091912

Ministerie van Financiën

> Retouradres Postbus 20201 2500 EE Den Haag

De voorzitter van de Tweede Kamer der Staten-Generaal
Postbus 20018
2500 EA Den Haag

Uitvoerings en Handhavingsbeleid

Korte Voorhout 7
2511 CW Den Haag
Postbus 20201
2500 EE Den Haag
www.rijksoverheid.nl

Inlichtingen
mw.
T
www.minfin.nl

Ons kenmerk
2019-0000096137

Uw brief (kenmerk)

Datum
Betreft Verzoeken van de leden Omtzigt en Leijten inzake CAF 11

Geachte Voorzitter,

Naar aanleiding van de feitelijke vragenronde over de Kamerbrief van 11 juni jl. verzoeken leden Omtzigt (CDA) en Leijten (SP) mij om documenten inzake CAF 11 met uw Kamer te delen.

Bijgaand doe ik uw Kamer toekomen:

1. De twee e-mails met concrete signalen van de GGD uit 2011;
2. De GGD-rapporten uit 2011, 2012 en 2013 over gastouderbureau FKDADIM;1
3. De opdracht aan de EDP-auditors om de systemen van Toeslagen te doorzoeken op stukken over het CAF-11 project (zoals aangekondigd in Kamerstukken II, vergaderjaar 2018-2019, 31 066, nr. 434) en de Nota van Bevindingen van het onderzoek (zoals beschreven in Kamerstukken II, vergaderjaar 2018-2019, 31 066, nr. 440);
4. De reactie op de brief van de Nationale ombudsman van 24 mei 2019 over het rapport 'Geen powerplay, maar fair play', waarop de Nationale ombudsman heeft verzocht uiterlijk op vrijdag 7 juni 2019 te reageren.

Tot slot is mij verzocht om evaluaties te delen die aan mijn conclusie zouden hebben bijgedragen dat er fout is gemaakt in de CAF 11-zaak, waarna ik mijn excuses heb aangeboden. Ik verwijs hiervoor naar mijn brief van 11 juni jl., waarin ik een uitgebreide toelichting heb gegeven op het proces rondom de CAF 11-zaak en de afhandeling daarvan. Ik ga hierover graag met uw Kamer in gesprek tijdens het aangevraagde debat.

Hoogachtend,

de staatssecretaris van Financiën,

Menno Snel

Ministerie van Financiën

TERSTOND
TER BESLISSING
Aan
de staatssecretaris

Uitvoerings- en Handhavingsbeleid
Inlichtingen
mw. [redacted]
T [redacted]
www.minfin.nl

Datum
13 juni 2019

Notitienummer
2019-0000096042

Auteur
mw. [redacted]

Van

Kopie aan
Directeur-generaal Belastingdienst

notitie

Verzoeken van de Kamer inzake CAF-11

Aanleiding

Naar aanleiding van de feitelijke vragenronde over de Kamerbrief van 11 juni jl. verzoeken leden Omtzigt (CDA) en Leijten (SP) om vandaag voor 18.00 uur de volgende stukken naar de Kamer te sturen.

1. De twee e-mails met concrete signalen van de GGD uit 2011;
2. De GGD-rapporten uit 2011, 2012 en 2013 over gastouderbureau FKDADIM;1
3. De opdracht aan de EDP-auditors om de systemen van Toeslagen te doorzoeken op stukken over het CAF-11 project (zoals aangekondigd in Kamerstukken II, vergaderjaar 2018-2019, 31 066, nr. 434) en de Nota van Bevindingen van het onderzoek (zoals beschreven in Kamerstukken II, vergaderjaar 2018-2019, 31 066, nr. 440);
4. De reactie op de brief van de Nationale ombudsman van 24 mei 2019 over het rapport 'Geen powerplay, maar fair play', waarop de Nationale ombudsman heeft verzocht uiterlijk op vrijdag 7 juni 2019 te reageren;
5. De evaluaties die er mede toe hebben bijgedragen dat u in september vorig jaar voor het eerst tot de conclusie zou zijn gekomen dat er sprake was van een fout in de CAF-11-zaak en later uw excuses heeft aangeboden.

Beslissing

- Gaat u akkoord om bijgaande aanbiedingsbrief, met in de bijlage alle gevraagde stukken, vandaag aan de Kamer te versturen?

Kern

Wat betreft de verzoeken:

1. De twee e-mails met GGD signalen zijn gelakt en bijgevoegd;
2. Als bijlage zijn ook de openbare inspectierapporten van de GGD opgenomen van de jaren 2011, 2012 en 2013 (2x). Het bevindingenverslag was reeds gelakt verstrekt.
3. De opdracht aan de EDP-auditors en de twee verslagen zijn gelakt als bijlage toegevoegd. In de toelichting vindt u een toelichting op de verslagen.
4. De reactie op de brief van de Nationale ombudsman van 24 mei jl. is als bijlage toegevoegd. Bij uw goedkeuring wordt deze brief vandaag gestuurd, waarvan de No een digitaal afschrift ontvangt.
5. Het verzoek van Leijten over de evaluaties is breed geformuleerd. In uw exercitie is alle informatie over CAF-11 bekeken, waarna in de Kamerbrief van 11 juni jl. een toelichting is gegeven op het proces rondom CAF-11 en het handelen van Toeslagen daarin. Het voorstel is om te verwijzen naar die toelichting in de Kamerbrief.

Toelichting
Uit het stenografisch verslag bleek dat het lid Omtzigt niet alleen naar de opdracht aan de EDP-auditors, maar ook naar de nota van bevindingen heeft gevraagd. In de bijlage zijn zowel de opdracht als de twee bevingenverslagen gelakt opgenomen. Hieronder vindt u een toelichting op de opdracht van de auditors:

- In de Kamerbrief van 11 september 2018 is gemeld dat twee stukken ten onrechte niet ter vertrouwelijke inzage aan de Kamer zijn verstrekt. Dat verzoek voor CAF 11-stukken kwam van Omtzigt.
- Naar aanleiding van deze constatering is aan twee EDP-auditors gevraagd om de systemen van Toeslagen te doorzoeken op stukken over het CAF 11-project die niet eerder aan het licht gekomen zijn.
- Zij hebben na een inventarisatie geconcludeerd dat de gemeenschappelijke netwerkschijven en de persoonlijke netwerkschijf van de toenmalige projectleider van CAF 11 relevante stukken zouden kunnen bevatten (Verslag 1). Op 2 oktober hebben zij de opdracht gekregen om alle gemeenschappelijke schijven in kaart te brengen. In aanvulling daarop hebben zij de persoonlijke schijf van de betrokken CAF-medewerker van destijds bekeken en relevante bestanden gekopieerd. Over die gevonden stukken hebben zij gerapporteerd in het tweede verslag.
- Het onderzoek van de EDP'ers is onder behoorlijke tijdsdruk uitgevoerd. Zij ontvingen hun opdracht op 2 oktober 2018 en hebben het eindverslag opgeleverd op 6 november. Hierdoor hebben zij de zoekopdracht moeten afbakenen. Mogelijk krijgen deze beperkingen aandacht van de Kamer.
    - De auditors moeten altijd een keuze maken in hun onderzoeksmethodiek en daar de beperkingen van aangeven. De afbakening in de breedte en diepte wordt ook vermeld in het eerste verslag. De auditors hebben gekozen om de samenwerkingsruimten te bekijken, aangezien die nog niet eerder goed waren doorgelicht. De aandacht lag minder op het doorzoeken van alle persoonlijke schijven, mede omdat veel betrokken medewerkers niet meer werkzaam waren bij Toeslagen.
    - Door technische beperkingen (m.b.t. maximale bestandsgrootte) is in eerste instantie een deel van de samenwerkingsgebieden niet meegenomen in de scan. Toen de rapportage vrijwel klaar was is door de netwerkbeheerder alsnog een inhoudsopgave opgeleverd van de niet gescande samenwerkingsgebieden. Deze bevatten 344 bestanden die voldeden aan de zoekcriteria. Die lijst met bestanden gaf echter geen andere treffers dan door de auditors daarvoor al vastgesteld. Deze aanvullende check is daarom door de auditors niet het in verslag opgenomen. Op het totaal van bestanden is dit overigens een zeer summier aantal. Er wordt een toelichting voorbereid mocht de Kamer daar (schriftelijk) op terugkomen.
    - Daarnaast konden de auditors niet zoeken in gewiste/verwijderde bestanden. De ervaring binnen onze dienst is echter dat samenwerkingsgebieden en de bestanden daarin niet snel verwijderd worden en dat de netwerkomgeving van de Belastingdienst juist heel veel oude bestanden bevat, onder andere in niet meer in gebruik zijnde samenwerkingsgebieden.