

Privacy Beleid Actief Rijnwoude.

1. Inleiding

Als Actief Rijnwoude hechten we grote waarde aan de bescherming van de persoonsgegevens van onze pashouders, vrijwilligers, deelnemers, vrienden van Actief Rijnwoude, partners en andere relaties.

Wat zijn persoonsgegevens? Alle gegevens over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Dit betekent dat informatie ofwel direct over iemand gaat, ofwel naar deze persoon te herleiden is.

Persoonlijke gegevens worden door Actief Rijnwoude met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandeld en beveiligd. Op 25 mei 2018 wordt de Wet bescherming persoonsgegevens vervangen door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Actief Rijnwoude houdt zich in alle gevallen aan de eisen die de AVG stelt. Voordeel van deze Europese privacywet is dat de bescherming van persoonsgegevens in de gehele EU gelijk is.

In dit document lees je alles over hoe Actief Rijnwoude persoonsgegevens en gegevensbestanden registreert, verwerkt en bewaart. Maar ook over gerelateerde onderwerpen, zoals het raadplegen, wijzigen, uitwisselen en verstrekken van gegevens.

1.1 Vereisten verwerking persoonsgegevens voor verenigingen

De AVG stelt eisen aan organisaties die gegevensbestanden, zoals een vrijwilligers- en deelnemersadministratie, beheren. Deze eisen zijn:

- Toestemming van de vrijwilliger of deelnemer voor het verwerken van de gegevens.
- Juist en nauwkeurig bijhouden van de persoonsgegevens.
- Beveiligen van de persoonsgegevens.
- Op verzoek inzage verlenen in de eigen opgeslagen persoonsgegevens.
- Uitsluitend gebruik van de persoonsgegevens voor het doel waarvoor ze verzameld zijn.

2.. Privacybeleid en -verklaring

2.1. Privacyverklaring Actief Rijnwoude verwerkt persoonsgegevens en wil daar duidelijk en transparant over communiceren. In de privacyverklaring wordt antwoord gegeven op de belangrijkste vragen over de verwerking van persoonsgegevens door de Actief Rijnwoude. De privacyverklaring is te vinden op www.actief-rijnwoude.nl

2.2 Updates privacybeleid Actief Rijnwoude houdt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in het privacybeleid. We raden aan om dit privacybeleid regelmatig te raadplegen, zodat u van de wijzigingen op de hoogte bent. U vindt dit privacybeleid op www.actief-rijnwoude.nl

Actief Rijnwoude heeft de volgende beheerders (die zelfstandig gegevens kunnen/mogen muteren) van data, waarbij de volgende gegevens geregistreerd worden:

Bevoegde gegevens beheerder	Naam activiteit / dienst	Welke gegevens worden geregistreerd	Doel	Delen met
Jos	Aqua Robic	Naam / Emailadres	Kennisgeving activiteit	-
	Ommetjes	Naam / Emailadres	Idem	-
	Scootmobiel	Naam / Emailadres	Idem	-
Bernard	Theefietsen Benthuizen	Naam / Emailadres	Idem	-
	Theewandelen Benthuizen	Naam / Emailadres	Idem	-
	Vrijwilligers Benthuizen / computerdienst klanten	Naam / Adres / Emailadres / Telefoon.	Matching	-
	Totaal overzicht	Naam / kern	Verantwoording	gemeente
	Bentfit	Naam / Emailadres	Idem	-
	Verenigingen/stichtingen Benthuizen	Emailadres	Idem	-
	Meet&Greet	Naam / emailadres	Idem	-
Hetty	Koffie drinken Koudekerk	Naam / Emailadres	Idem	-
	Koffiewandelen in Benthuizen	Naam / Emailadres	Idem	-
	Vrijwilligers Koudekerk	Naam / adres / Emailadres / Telefoon.	Idem	-
	Verenigingen / stichtingen Koudekerk	Emailadres	Idem	-
Saskia	Vrijwilligers College	?	Idem	-
	Koffiedrinken Haz.Rijndijk	Naam / Emailadres	Idem	-
	Samen eten	Naam / Emailadres	Idem	-
	Vrijwilligers Haz. Rijndijk	Naam / adres / Emailadres / Telefoon.	Idem	--
	Verenigingen / stichtingen Koudekerk	Emailadres	Idem	-
Linda	Lunchwandelen Haz.Dorp	Naam / Emailadres	Idem	-
	Koffiedrinken Haz Dorp	Naam / Emailadres	Idem	-
	Kennisquiz	Naam / emailadres	Idem	-
	Sjoelen	Naam / emailadres	Idem	-
	Vrijwilligers Haz. Dorp	Naam / adres / Emailadres / Telefoon.	Idem	-
	Verenigingen / stichtingen Haz. Dorp	Emailadres	Idem	-
Gert-Jan	Bedrijven / organisaties voor facturen	Naam / adres / woonplaats	Versturen factuur	-
Ria	Ledenadministratie	Naam / adres /	Versturen factuur	-

		woonplaats		
Yvonne / Ans	Burendienst vrijwilligers	Naam / adres / woonplaats / email / telefoon	informatieoverdracht	vrijwilligers
	Klantenoverzicht	Naam / adres / woonplaats / email / telefoon / aard van de vraag.	verantwoording	gemeente
	Vrijwilligersoverzicht	NAW / email / telefoon	matching	-
Gerrit / Hans	Klussendienst vrijwilligers	Naam / adres / woonplaats / email / telefoon	informatieoverdracht	vrijwilligers
	Klantenoverzicht	Naam / adres / woonplaats / email / telefoon / aard van de vraag.	verantwoording	gemeente
	Vrijwilligersoverzicht	NAW / email / telefoon	Matching	-
Gerrit	Klussendienst junior	Naam / telefoonnummer	Uitzetten klus	Alle jongeren
	Gegevens klant	Naam / adres / telefoon	Matching	Alle jongeren
	Overzicht totaal	Naam	Verantwoording	Gemeente
Cokky	Samen is veel leuker	Naam / emailadres deelnemers	Kennisgeving activiteit	-
Peter	Nieuwsbrief	Naam / Emailadres	Versturen nieuwsbrief	-

4 Registratie van aanvullende gegevens van vrijwilligers en deelnemers

4.1 Beheerders kunnen aanvullende gegevens van vrijwilligers of deelnemers definiëren en registreren. Dit kan handig zijn, als men meer gegevens vast wil leggen. Denk hierbij aan het invullen van een beroep van een vrijwilliger, om zo inzichtelijk te krijgen welke vrijwilligers benaderbaar zijn voor specifieke activiteiten. Aanvullende gegevens moeten worden verwijderd zodra de vrijwilliger wordt uitgeschreven.

4.2 Registratie van bijzondere gegevens zijn extra gevoelige gegevens en mogen alleen geregistreerd worden als hiervoor een noodzaak bestaat. Binnen Actief Rijnwoude mogen volgens de wet alléén gegevens over de gezondheid van een deelnemer worden verzameld om op die manier een goede verzorging en/of behandeling te kunnen waarborgen. Alle andere gegevens zijn uitdrukkelijk niet toegestaan te registreren, tenzij hiervoor een duidelijke aanleiding is én de deelnemer expliciete

toestemming heeft gegeven. Sommige gegevens zijn extra gevoelig. Denk hierbij aan bijvoorbeeld gegevens over iemands gezondheid of godsdienst. Deze gegevens vormen een extra risico voor de privacy van de deelnemers en vrijwilligers, aangezien aan de hand van deze gegevens ongewenste koppelingen gemaakt kunnen worden. Toch kan er – bijvoorbeeld bij activiteiten – de noodzaak bestaan om deze gegevens, al dan niet op papier, paraat te hebben.

4.2.1. Wat zijn bijzondere gegevens? Bijzondere gegevens zijn extra gevoelige persoonsgegevens, zoals: • Godsdienst of levensovertuiging. • Ras. • Politieke gezindheid. • Seksualiteit. • Gezondheid (zorgbehoefte en medicijngebruik). • Burgerservicenummer (BSN, voorheen Sofinummer).

4.2.2. Gezondheid : Voor activiteiten kan het noodzakelijk zijn dat een deelnemer gezondheidsgegevens verstrekt aan de afdeling. Deze gegevens mogen niet langer geregistreerd worden dan waarvoor de gegevens zijn bedoeld

4.2.3. Geheimhouding: Personen die toestemming hebben om persoonsgegevens (zowel algemeen als bijzondere gegevens) te registreren en raadplegen, zijn verplicht tot geheimhouding, tenzij er een wettelijke of redelijke noodzaak bestaat deze gegevens te verstrekken.

4.2.4. Vervaltermijn: Bijzondere gegevens mogen alleen voor een vooraf bepaalde en kenbaar gemaakte periode worden geregistreerd en moeten na deze periode worden verwijderd.

4.2.5. Beeldmateriaal: Een foto of video van een persoon is doorgaans een persoonsgegeven. Bijna alles wat je met de foto doet, bijvoorbeeld opslaan op je computer, sturen naar derden of plaatsen in een blad of op je website, geldt als een verwerking van persoonsgegevens. Hiervoor gelden de regels van de AVG. De AVG geldt niet als de persoon/personen op de foto niet direct of indirect identificeerbaar is. Onder identificeerbaar wordt verstaan dat de identiteit zonder onevenredige inspanning kan worden vastgesteld.

5. Voorwaarden verwerking van persoonsgegevens Het verwerken (inzien en wijzigen) van gegevens dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Er moet een duidelijk doel zijn waarvoor de gegevens gebruikt gaan worden, waarbij duidelijk is wie voor welke periode toegang heeft tot welke gegevens.
- Er mogen alleen relevante gegevens gebruikt of verzameld worden en dus geen onnodige of bovenmatige gegevens. Als je bijvoorbeeld genoeg hebt aan een geboorteaar, is het niet toegestaan de hele geboortedatum op te slaan.
- De gegevens mogen niet aan derden worden verstrekt, tenzij daarvoor expliciet toestemming is gegeven door de vrijwilliger of de deelnemer of daartoe een wettelijke verplichting bestaat.
- De gegevens mogen alleen voor een vastgestelde periode worden gebruikt en dienen daarna verwijderd te worden. Tussentijds moeten gegevens op verzoek van de vrijwilliger of deelnemer verwijderd kunnen worden. Langer gebruik dan de vooraf vastgestelde periode (bijvoorbeeld voor de duur van een activiteit of vakantie) kan alleen met expliciete toestemming van de vrijwilliger of deelnemer.

- Bijzondere gegevens (zie 4.3.1.) mogen alleen verzameld worden als daarvoor een strikte noodzaak bestaat en met expliciete toestemming van de vrijwilliger of deelnemer. Deze gegevens dienen volledig te worden verwijderd na afloop van de gestelde periode.
- Het gebruik van de gegevens gebeurt conform het privacy-beleid en de AVG.

5.1. Externe partijen

- Verstrekken van persoonsgegevens, adresgegevens en e-mailadressen van vrijwilligers en deelnemers aan een niet bij Actief Rijnwoude aangesloten of door Actief Rijnwoude gecontracteerde organisatie c.q. externe organisatie (zowel commercieel als non-profit) is in geen enkel geval toegestaan. Is het noodzakelijk voor het uitvoeren van activiteiten om gegevens te verstrekken, sluit dan eerst een **verwerkingsovereenkomst** af.

Als een verzoek binnenkomt voor het verspreiden van informatie van een externe organisatie (bijvoorbeeld een lokale sponsor), kan dit binnen de bestaande communicatiemiddelen van Actief Rijnwoude gebeuren. Het kernteam beoordeelt dit per geval zelf. Het verstrekken van persoonsgegevens is daarbij nooit toegestaan.

6. Registreren persoonsgegevens ten behoeve van dienstverlening

Actief Rijnwoude hecht veel waarde aan een optimale dienstverlening aan haar vrijwilligers en deelnemers. Daarnaast zijn er andere 'klantcontacten' met niet-vrijwilligers/deelnemers, waarbij wel sprake is van dienstverlening.

Klantvragen worden bij Actief Rijnwoude alleen maar geregistreerd bij individuele diensten. Geprobeerd wordt vragen, opmerkingen, ideeën, klachten, bestellingen, inschrijvingen e.d. rechtstreeks naar de juiste dienst te verwijzen, waarna ze snel kunnen worden afgehandeld. De gegevens die worden opgeslagen betreffen de informatie die de vragensteller (klant) per e-mail, telefoon, face to face meestuurt. Informatie wordt niet gedeeld met externe partijen, tenzij de klant hiervoor (schriftelijk) toestemming voor verleent.

7. Muteren van persoonsgegevens

7.1. Wie kan muteren? De basis persoonsgegevens van een vrijwilliger en deelnemer kunnen in principe alleen door de gegevensbeheerder zelf worden gewijzigd.

8. Bewaren van persoonsgegevens

Het is expliciet niet de bedoeling lijsten te exporteren en deze voor langere tijd te bewaren of door te geven aan mensen die normaal gesproken geen toegang hebben tot die gegevens.

8.1. Lijsten maken: Als er een lijst geëxporteerd wordt, is dit zoals al eerder aangegeven alleen voor een beperkte tijd en wordt alleen uitgevoerd door de gegevensbeheerder zelf.

8.2 Kopiëren: Het is uitdrukkelijk verboden de geprinte gegevens te kopiëren, op welke manier dan ook.

8.3 Verwijderen: Een export moet zo kort mogelijk worden bewaard. Degene die de export maakt is er persoonlijk verantwoordelijk voor dat deze dusdanig wordt verwijderd dat deze niet meer te herstellen is door onbevoegden.

8.4 Bewaren van gegevens: De gegevens van een vrijwilliger staan zolang hij/zij actief is. Het gaat om zowel persoonsgegevens als bijvoorbeeld inschrijvingen en voorkeuren.

Na afloop van het lidmaatschap worden de gegevens nog bewaard voor statistische doeleinden, het organiseren van een reünie/jubileum en om te zorgen dat een vrijwilliger/deelnemer bij het inschrijven binnen vijf jaar niet alle gegevens opnieuw hoeft in te voeren. De gegevens kunnen niet gewijzigd worden en dienen uitsluitend voor historische, statistische of en voor het organiseren van een reünie/jubileum gebruikt te worden.

9. Datalekken

Uiteraard doet Actief Rijnwoude er alles aan om de in dit document genoemde persoonsgegevens niet in handen van derden te laten vallen. Gebeurt dit wel, dan spreken we van een datalek. In artikel 34a van de Wet Bescherming Persoonsgegevens is sinds 1 januari 2016 geregeld dat een datalek gemeld moet worden. Er wordt hier echter met klemtoon gesproken over het lekken van persoonsgegevens als gevolg van beveiligingsproblemen. Deze datalekken moeten – als ze voldoende ernstig zijn – onverwijld worden gemeld aan de toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Je kunt dit doen via het bestuur.

9.1. Hoe ontstaan datalekken? Een datalek kan op verschillende manieren gebeuren. Hieronder een aantal praktische voorbeelden hoe data gelekt kunnen worden: • Je stuurt persoonsgegevens/lijstjes naar externe partijen. • Je beantwoordt een vraag van een externe over een deelnemer • Je slaat werkdocumenten op in Dropbox of op een privécomputer. • Je maakt gebruik van openbare, onbeveiligde wifi-netwerken. • Je bent je Actief telefoon of -laptop kwijt. • Je wachtwoord hangt op een briefje aan je computer. • Je neemt dossiers of documenten mee naar huis. • Je mail staat open terwijl je van je plek bent. • Je vergeet een printje van de printer te halen. • Er liggen vertrouwelijke stukken op je keukentafel. • Je stuurt een vertrouwelijke mail naar de verkeerde ontvanger.

9.2. Hoe ga je om met datalekken? Zodra er sprake is van een datalek moeten er twee belangrijke stappen zo snel als mogelijk worden uitgevoerd:

1. Melden bij het **bestuur????** Zodra er een datalek is geconstateerd zal dit binnen 72 uur gemeld moeten worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Het bestuur is op de hoogte van de verplichte onderdelen bij een melding en deze is ook te vinden in de bijlage.

2. Melden bij vrijwilliger en/of deelnemer Nadat er een datalek heeft plaatsgevonden en het waarschijnlijk is dat het lek ongunstige gevolgen zal hebben voor de persoonlijke levenssfeer van vrijwilligers of deelnemers, dienen deze personen een melding te ontvangen met bijvoorbeeld een persoonlijke brief. Deze melding stel je samen met je het bestuur op en bevat tenminste de volgende onderwerpen: • De aard van de inbreuk. • Het districtshoofd bij wie meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen. • De getroffen maatregelen om de negatieve gevolgen van de inbreuk te beperken.

10. Misbruik van persoonlijke gegevens

Wanneer persoonsgegevens gebruikt worden op een andere manier dan is toegestaan volgens wet en beleid, dan is er sprake van ongeoorloofd gebruik. Het ongeoorloofd gebruik kan onopzettelijk zijn, omdat men niet op de hoogte is van de regels. Er kan ook sprake zijn van opzet. In het kader van dit beleid verstaan we onder het begrip 'misbruik' zowel opzettelijk als onopzettelijk ongeoorloofd gebruik. Misbruik kan leiden tot schade aan personen of de organisatie. We spreken over misbruik, wanneer:

- Een persoon die daartoe niet gerechtigd is gegevens verkrijgt en gaat gebruiken.
- Een in principe gerechtigd persoon de gegevens gebruikt voor een ander doel dan (hem of haar) is toegestaan.
- Gegevens gebruikt worden die niet geregistreerd of gebruikt mogen worden.

Meld (vermoeden van) misbruik direct bij het bestuur..

11. Online Actief Rijnwoude

Online communicatie kan ook binnen Actief Rijnwoude niet meer ontbreken. Naast de vele voordelen van online media zijn er ook aandachtspunten, waaronder wetgeving op het gebied van cookies. Dit is opgenomen in de privacyverklaring.

12. Vragen en klachten

Bij vragen over privacy en de AVG kun je terecht bij het bestuur. Ook voor een klacht of melding van een datalek kun je hier terecht. Van elke melding zullen we de nodige gegevens registreren. Daardoor kunnen we tijdens behandeling het nodige contact onderhouden met degene die contact met ons heeft opgenomen. Bij elke melding zullen we proberen te achterhalen:

- Waar de gebruikte gegevens vandaan komen.
- Wat er met de gegevens is gebeurd.
- Wie er betrokken is.
- Of er schade is ontstaan en hoe die zoveel mogelijk te herstellen is.
- Of er stappen nodig zijn om herhaling te voorkomen.
- Of er melding moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens.