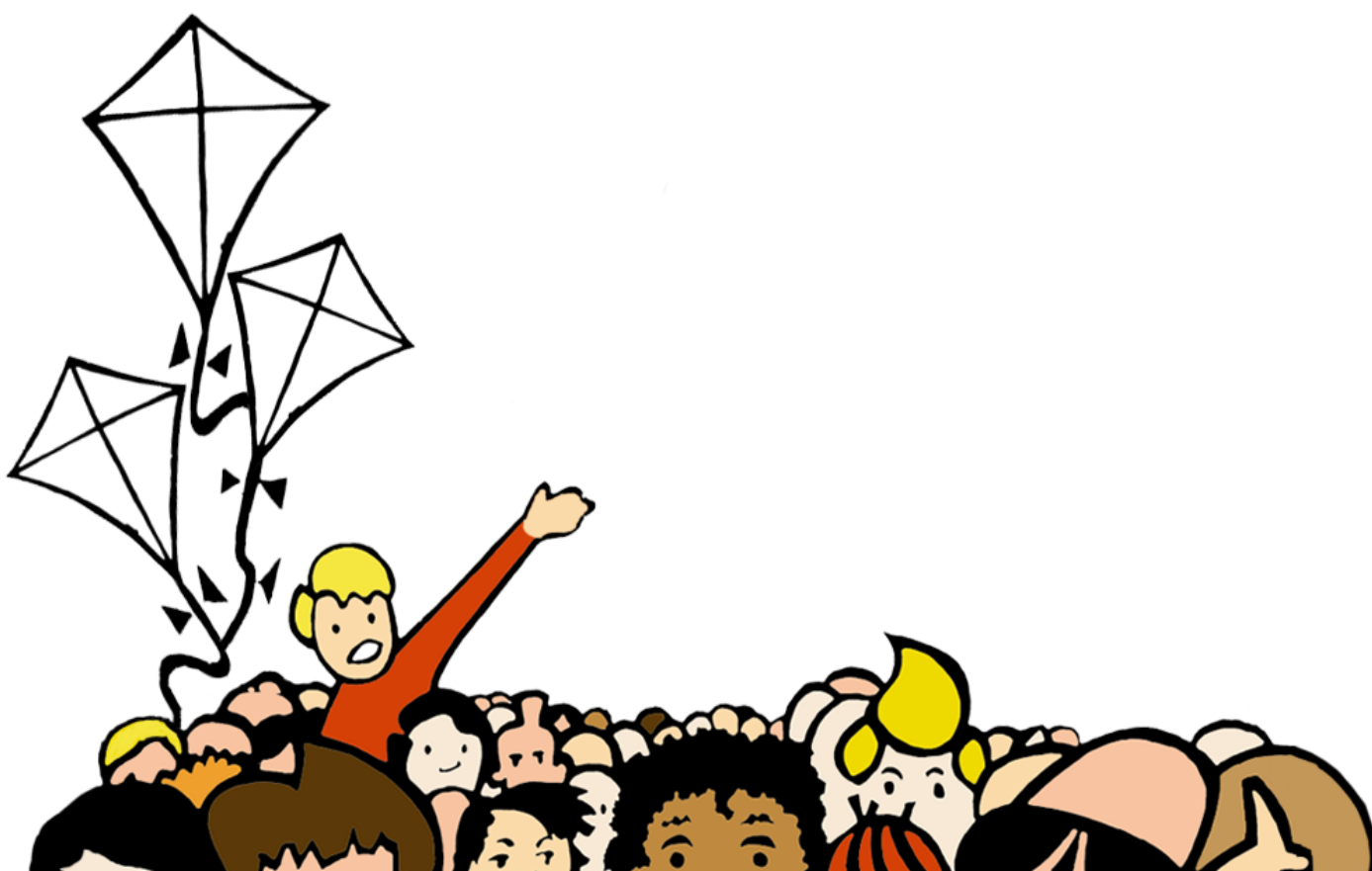


## **Privacy beleid**

Stichting Dongense Jeugdraad

Mei 2018



# Inleiding



Beste lezer,

Stichting Dongense Jeugdraad hecht grote waarde aan de bescherming van persoonsgegevens van haar deelnemers en vrijwilligers. De Stichting is in de voorbereiding en tijdens haar evenementen dan ook zorgvuldig bezig om er voor te zorgen dat deze persoonsgegevens alleen gebruikt voor het beoogde doel: De activiteiten van Stichting Dongense Jeugdraad zijn zo ingericht dat in beginsel alle kinderen kunnen deelnemen en in een veilige omgeving kunnen spelen, vrij van politieke, religieuze en commerciële belangen.

In dit privacy beleid staat beschreven hoe Stichting Dongense Jeugdraad persoonsgegevens en gegevensbestanden registreert, verwerkt en bewaart en waarom de Stichting deze gegevens nodig heeft. Het privacy beleid omvat alle on- en offline systemen waarin persoonsgegevens voorkomen.

Stichting Dongense Jeugdraad



# Inhoudsopgave



## Inhoud

Inleiding .....	2
Inhoudsopgave .....	3
1. Privacy beleid .....	4
1.1 Systeem <i>Mijn.dongensejeugdraad.nl</i> .....	4
1.2 Verwerking gegevens door Stichting Dongense Jeugd Raad .....	4
1.3 Doel gegevensverwerking .....	4
1.4 Rechten gegevensverstrekker .....	5
1.5 Verwijderen .....	5
2. Privacy statement .....	6
2.1 Privacy verklaring .....	6
3. Informatiebeveiliging .....	7
3.1 Kindgegevens .....	7
3.2 Vrijwilligersgegevens .....	9
3.3 Hoe wordt er gehandeld bij een vermoeden van een datalek? .....	10

# 1. Privacy beleid



## 1.1 Systeem

*Mijn.dongensejeugdraad.nl*

Stichting Dongense Jeugdraad heeft een eigen systeem waar mij ze persoonsgegevens verzameld. Op deze manier kan de Stichting eenvoudig deelnemers- en vrijwilligers gegevens verwerken. Daarnaast heeft Stichting Dongense Jeugdraad op deze manier goede controle op de verwerking van de gegevens

## 1.2 Verwerking gegevens door Stichting Dongense Jeugdraad

De volgende persoonsgegevens worden verzameld:

Van wie	Persoonsgegevens	Doel
Deelnemer	Naam	Deelname, indelen groepjes
	Geslacht	Deelname, indelen groepjes
	Geboortedatum	Deelname, indelen groepjes
	School (en klas)	Deelname, indelen groepjes
	Bijzonderheden*	Kunnen bijvoorbeeld medische gegevens zijn, dit is in de belang van de gezondheid van de deelnemer
Ouder/verzorger deelnemer	Naam	Contact over deelnemer
	Adres	Contact over deelnemer
	Telefoonnummer	Contact over deelnemer
	E-mailadres	Contact over deelnemer
Vrijwilligers	Naam	Deelname
	Geslacht	Deelname
	Geboortedatum	Deelname
	Adres	Nabezorgen van materiaal
	E-mailadres	Contact

\*dit persoonsgegeven kan ook bijzondere persoonsgegevens bevatten

## 1.3 Doel gegevensverwerking

Stichting Dongense Jeugdraad verzamelt en verwerkt persoonsgegevens van deelnemers die zich aanmelden voor haar activiteiten. De gegevens worden verzameld bij het ontvangen van de aanmelding van de deelnemer, dit gebeurt analoog door middel van een papieren inschrijfformulier en digitaal bij een online aanmelding. De gegevens zijn nodig om het organiseren van de activiteiten mogelijk te maken. Enkel noodzakelijke gegevens worden gevraagd en verwerkt.

## **1.4 Rechten gegevensverstrekker**

De persoonsgegevensverstrekker (of zijn of haar ouder of voogd indien hij of zij minderjarig is) het recht op inzage, wijziging, verwijdering en portabiliteit. De deelnemer kan contact zoeken door een e-mail te sturen naar [privacy@dongensejeugdraad.nl](mailto:privacy@dongensejeugdraad.nl) met daarin beschreven van welk recht (welke rechten) hij of zij gebruik wil maken en de benodigde gegevens die redelijkerwijs noodzakelijk zijn om aan het verzoek gehoor te kunnen geven. De Stichting zal de persoonsgegevens vervolgens verstrekken, wijzigen, verwijderen dan wel op dergelijke wijze verstrekken zodat de gegevens geschikt zijn voor portabiliteit. De Stichting zal binnen twee werkdagen op het verzoek reageren en het verzoek uiterlijk na acht werkdagen afronden.



## **1.5 Verwijderen**

Alle bij de Stichting opgeslagen persoonsgegevens worden uiterlijk één jaar nadat de gegevensverstrekker de persoonsgegevens heeft verstrekt (door het inleveren van een inschrijfbrief, of het invullen van een digitale inschrijving) verwijderd. Automatische back-ups (bijvoorbeeld die van de cloudopslag) zijn hiervan uitgesloten.

## 2. Privacy statement



### 2.1 Privacy verklaring

Wij gebruiken de door u verstrekte persoonsgegevens enkel ten behoeve van de veilige deelname van de deelnemer aan onze activiteit. Indien u niet akkoord gaat met de verwerking, kunnen wij helaas geen veilige deelname van uw kind garanderen en is deelname om deze reden niet mogelijk. Uw persoonlijke gegevens worden, in overeenstemming met de wettelijke regelingen inzake de bescherming van persoonsgegevens, uitsluitend met uw voorafgaande toestemming verzameld, opgeslagen en/of gebruikt.

Een vrijwilliger krijgt alleen toegang tot de gegevens van uw kind als dit nodig is om uw kind deel te laten nemen aan onze activiteit. Onze vrijwilligers zijn verplicht de vertrouwelijkheid van uw gegevens te respecteren.

De gegevens worden:

- a. verwerkt door de door ons gebruikte betalingsverwerker, de cloudopslagdienst en de websitehost;
- b. niet gedeeld met derde partijen die niet genoemd zijn onder a in deze verklaring;
- c. uitsluitend op servers binnen de lidstaten van de Europese Unie opgeslagen;
- d. uiterlijk een jaar na inschrijven verwijderd.

Wij zullen alle redelijkerwijs te verlangen technische en organisatorische voorzorgsmaatregelen treffen om uw gegevens te beschermen tegen onrechtmatig gebruik.

Indien wij daartoe op grond van wettelijke voorschriften of regelgeving verplicht zijn (bijvoorbeeld ten behoeve van strafrechtelijke vervolging), zullen wij uw gegevens aan overheids- of niet-overheidsinstellingen of autoriteiten ter inzage geven.

De persoonsgegevens worden niet langer dan nodig door ons bewaard.

U kunt uw toestemming te allen tijde herroepen door een schriftelijke mededeling zonder

opgave van redenen aan [privacy@dongensejeugdraad.nl](mailto:privacy@dongensejeugdraad.nl). Voor overige vragen of opmerkingen kunt u altijd contact opnemen met [info@dongensejeugdraad.nl](mailto:info@dongensejeugdraad.nl).

## 3. Informatiebeveiliging



Binnen de stichting worden er op verschillende manieren persoonsgegevens verzameld. Dit gebeurt via ons online aanmeldsysteem, waar vanuit twee categorieën te definiëren zijn: kindgegevens en vrijwilligersgegevens. In dit document is te lezen hoe Stichting Dongense Jeugd Raad de veiligheid en privacy van deze gegevens zo goed mogelijk probeert te waarborgen.

### 3.1 Kindgegevens

De kindgegevens die Stichting Dongense Jeugd Raad verzamelt worden op 2 manieren gebruikt:

- De verwerking van de kindgegevens gebeurt via een **digitale omgeving** (digitaalgebruik). Hieronder vallen de volgende handelingen:
  1. Het indelen van de kinderen over verschillende groepen tijdens onze evenementen.
  2. Het opzoeken van belangrijke gegevens om contact te zoeken met ouders/voogden van onze deelnemers.
- Het raadplegen van de kindgegevens gebeurt via uitgeprinte kindlijsten (analoog gebruik). Op deze kindlijsten staan de volgende gegevens:
  1. Naam
  2. Achternaam
  3. Geslacht
  4. Aantal dagen aanwezig tijdens evenement.

Het waarborgen van de veiligheid en privacy van deze gegevens, wordt onderverdeelt in twee onderdelen, namelijk digitaal gebruik en analoog gebruik.

#### 3.1.1 Digitaal gebruik

Tijdens onze activiteiten en in de voorbereiding daarvan worden de gegevens van onze deelnemers verwerkt, gebruikt en opgeslagen in een cloud-opslag-dienst (OneDrive). De toegang tot deze cloud-opslag-dienst is van tevoren per evenement vastgelegd door het bestuur. In totaal hebben 2 personen per groep (tijdens de Zomerspelen 12 personen en tijdens de Winterspelen 4 personen) en het gehele bestuur toegang tot deze gegevens.

Om de veiligheid van de gegevens van onze deelnemers zo goed mogelijk te waarborgen, worden de volgende afspraken gemaakt met de personen die toegang hebben tot de clou-opslag-dienst:



1. De hoofdleiding die toegang heeft tot deze cloud-opslag-dienst mag de bestanden met de gegevens van onze deelnemers **niet** opslaan op de persoonlijke computer of op andere devices.
2. De gegevens van onze deelnemers mogen niet verspreid worden anders dan via de cloud-opslag-dienst met als uitzondering het uitprinten van kindlijst voor tijdens het evenement.
3. De toegang tot de cloud-opslag-dienst via een webbrowser mag niet geschieden via een "wachtwoord-onthouden-optie".
4. Wanneer een hoofdleiding of bestuurslid een vermoeden heeft dat een andere persoon buiten de stichting toegang heeft gehad tot de gegevens is deze persoon verplicht om dit te melden bij de functionaris gegevensbescherming.
5. Wanneer een afspraak wordt geschonden om een bewuste of onbewuste reden wordt dit zo spoedig mogelijk gemeld bij de functionaris gegevensbescherming, waarna deze persoon een inschatting kan maken van de situatie en daar naar kan handelen.

De gebruiksnormen die horen bij het toegang hebben tot de persoonsgegevens van onze deelnemers worden door het bestuur vóór het aanmelden van onze deelnemers per activiteit besproken met de hoofdleiding die toegang heeft tot de cloud-opslag-dienst. Hierna wordt verwacht dat de hoofdleiding in kwestie voldoende kennis heeft genomen om zich te houden aan de afspraken.

### **3.1.2 Analoog gebruik**

Tijdens ons evenement wordt er gebruik gemaakt van op papier geprinte kindlijsten en telefoonnummerlijsten. Op de kindlijsten houdt de leiding van onze deelnemers bij óf en welke deelnemers aanwezig zijn. Op deze kindlijsten staan, naast een afvinkrooster per dag, niet meer dan de voor- en achternaam van de verschillende deelnemers per groep en de voor- en achternaam van de leiding van de desbetreffende groep.

De telefoonnummerlijst wordt geraadpleegd in het geval een ouder of voogd van onze deelnemers gebeld moeten worden.

Om de veiligheid en de privacy van de gegevens van onze deelnemers zo goed mogelijk te waarborgen, worden de volgende afspraken gemaakt met de personen in kwestie:

1. De leiding draagt er zorg voor dat deze kindlijst na gebruik weer wordt ingeleverd in de desbetreffende verzamelbak. Deze verzamelbak wordt, nadat alle kindlijsten zijn ingeleverd, door een hoofdleiding op een veilige plek gezet waar buitenstaanders geen toegang hebben.
2. In de calamiteitentas is een kindlijst en telefoonnummerlijst aanwezig voor noodgevallen. Per groep zal 1 hoofdleiding deze calamiteitentas altijd in het oog hebben of zal de hoofdleiding er zorg voor dragen dat deze calamiteitentas op een veilige plek staat waar buitenstaanders geen toegang tot hebben.





3. Wanneer het evenement is afgelopen worden deze kindlijsten en telefoonnumlijsten weer ingenomen door een bestuurslid van de desbetreffende groep. Het bestuurslid draagt er zorg voor dat alle kindlijsten worden ingeleverd bij het verantwoordelijke bestuurslid en dat deze binnen één maand na het evenement worden vernietigd.
4. Wanneer een hoofdleiding of bestuurslid een vermoeden heeft dat een andere persoon buiten de stichting toegang heeft gehad tot de gegevens is deze persoon verplicht om dit te melden bij de functionaris gegevensbescherming.
5. Wanneer een afspraak wordt geschonden om een bewuste of onbewuste reden wordt dit zo spoedig mogelijk gemeld bij de functionaris gegevensbescherming, waarna deze persoon een inschatting kan maken van de situatie en daar naar kan handelen.

De gebruiksnormen die horen bij het toegang hebben tot de persoonsgegevens van onze deelnemers wordt vóór het evenement van onze deelnemers per activiteit besproken met de personen in kwestie die toegang hebben tot die gegevens. Hierna wordt verwacht dat de personen in kwestie voldoende kennis heeft genomen om zich te houden aan de afspraken.

## 3.2 Vrijwilligersgegevens

Alle gegevens die Stichting Dongense Jeugd Raad verzamelt van zijn vrijwilligers worden alleen opgeslagen op [mijn.dongensejeugd Raad.nl](http://mijn.dongensejeugd Raad.nl).

Om de veiligheid en de privacy van de gegevens van onze vrijwilligers zo goed mogelijk te waarborgen, worden de volgende afspraken gemaakt met de personen in kwestie:

1. De hoofdleiding die toegang heeft tot de gegevens van de vrijwilligers mag de gegevens de gegevens van onze vrijwilligers **niet** opslaan op de persoonlijke computer of op andere devices.
2. De gegevens van onze deelnemers mogen **niet** verspreid worden via een cloud-opslag-dienst.
3. Wanneer een hoofdleiding of bestuurslid een vermoeden heeft dat een andere persoon buiten de stichting toegang heeft gehad tot de gegevens is deze persoon verplicht om dit te melden bij de functionaris gegevensbescherming.
4. Wanneer een afspraak wordt geschonden om een bewuste of onbewuste reden wordt dit zo spoedig mogelijk gemeld bij de functionaris gegevensbescherming, waarna deze persoon een inschatting kan maken van de situatie en daar naar kan handelen.

De gebruiksnormen die horen bij het toegang hebben tot de persoonsgegevens van onze deelnemers wordt door het bestuur vóór het aanmelden van onze deelnemers per activiteit besproken met de hoofdleiding die toegang heeft tot de cloud-opslag-dienst. Hierna wordt verwacht dat de hoofdleiding in kwestie voldoende kennis heeft genomen om zich te houden aan de afspraken.



### **3.3 Hoe wordt er gehandeld bij een vermoeden van een datalek?**

Wanneer er een vermoeden is van schending van de afspraken, zal het verantwoordelijke bestuurslid altijd eerst een inschatting maken van de situatie. Wanneer het vermoeden bestaat dat de gegevens zodanig buiten het gebruik binnen het evenement zijn gekomen, moet dit bestuurslid alle deelnemers waarvan de gegevens buiten het evenement zijn gekomen inlichten over de situatie en een melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.