

Privacy reglement



Locatie: park Heidestein, Bart Crumstraat, Heelsum

Postadres: Meester van Damweg 50 6871HP Renkum

Tel: 06-49389775

www.kinderboerderijheidestein.nl

info@kinderboerderijheidestein.nl

KVK 86279807

MEI 2022

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	3
Artikel 1 Begripsbepalingen.....	4
Artikel 2 Toepassingsgebied	4
Artikel 3 Doel van de verwerking van persoonsgegevens.....	4
Artikel 4 Wijze waarop de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt.....	5
Artikel 5 Verwerking van persoonsgegevens	5
Artikel 6 Toegang tot persoonsgegevens	6
Artikel 7 Beveiliging van de persoonsgegevens.....	6
Artikel 8 Verstrekking van persoonsgegevens.....	6
Artikel 9 Vertegenwoordiging betrokkene.....	6
Artikel 10 Kennisgeving en informatieverstrekking.....	6
Artikel 11 Inzage en afschrift van verwerking van gegevens	7
Artikel 12 Correctie/verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van gegevens.....	7
Artikel 13 Vernietiging van gegevens.....	7
Artikel 14 Recht van verzet.....	7
Artikel 15 Bewaartermijnen	7
Artikel 16 Archivering.....	8
Artikel 17 Datalekken.....	8
Artikel 18 Sancties.....	8
Artikel 19 Onvoorzien	8
Artikel 20 Klachten.....	8
Artikel 21 Wijzigingen en inwerkingtreding	8

Voorwoord

Iedereen heeft recht op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer. Om die bescherming te waarborgen geeft de privacywetgeving (Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG) aan hoe we moeten omgaan met persoonsgegevens, wat de rechten zijn van degene van wie persoonsgegevens worden verwerkt en wat de plichten zijn van degene die met de gegevens werkt.

Binnen Stichting Kinderboerderij Heidestein werken we met persoonsgegevens van medewerkers, vrijwilligers, stagiaires, derden (toeleveranciers/ afnemers etc) en sponsors.

Met dit reglement willen we inzicht geven in de manier waarop wij met gegevensverwerking omgaan en welke afspraken er gemaakt zijn. In dit reglement zijn de algemene privacybepalingen rondom gegevensverwerking opgenomen en de rechten en plichten van partijen. Niet opgenomen in dit document zijn de formulieren die we gebruiken voor onze medewerkers, vrijwilligers, donateurs en stagiaires. Deze zijn opvraagbaar.

De inhoud van dit privacyreglement heeft betrekking op Stichting Kinderboerderij Heidestein, hierna te noemen: kinderboerderij Heidestein.

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. *Persoonsgegevens*: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
2. *Verwerking van persoonsgegevens*: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
3. *Verstrekken van persoonsgegevens*: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens;
4. *Verzamelen van persoonsgegevens*: het verkrijgen van persoonsgegevens;
5. *Identificeerbare gegevens*: gegevens die zonder onevenredige tijd en moeite aan de betrokkene zijn te koppelen;
6. *Bestand*: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
7. *Verantwoordelijke*: bestuur Stichting Kinderboerderij Heidestein te gemeente Renkum.
8. *Bewerker*: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
9. *Betrokkene*: diegene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
10. *Derde*: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
11. *Ontvanger*: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
12. *Datalek*: een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens waardoor die gegevens verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt.
13. *Toestemming van de betrokkene*: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
14. *De Autoriteit Persoonsgegevens*: de organisatie die tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonlijke gegevens krachtens de privacywetgeving;
15. *Klachtenregeling*: De wijze waarop de kinderboerderij omgaat met klachten en meldingen. Dit is opgenomen in de informatiemap.
16. *Stichting Kinderboerderij Heidestein*, statutair gevestigd te Renkum en ingeschreven in het handelsregister onder nummer 86279807.

Artikel 2 Toepassingsgebied

1. Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven aan de bepalingen van de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijke geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens. Het is eveneens van toepassing op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.
3. Dit reglement is van toepassing op Stichting Kinderboerderij Heidestein en heeft betrekking op de verwerkingen van persoonsgegevens van bestuur, medewerkers, vrijwilligers, stagiaires, derden (toeleveranciers/ afnemers etc.) en sponsors (ook donateurs), vrienden en bedrijfsvrienden.

Artikel 3 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden niet verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.

4. De kaders waarbinnen de doelstelling van de verwerking van persoonsgegevens dient te blijven zijn als specificatie (verwerkingsregister). Deze is opgenomen in bijlage 1 en omvatten in grote lijnen:

- communicatie
- veiligheid
- wettelijke verplichting
- ondersteuning van de bedrijfsvoering.

5. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens. Zijn handelen met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt bepaald door dit reglement.

6. De verantwoordelijke zal niet meer persoonsgegevens verwerken dan voor het doel van de verwerking noodzakelijk is.

7. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement.

Artikel 4 Wijze waarop de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt

1. De verantwoordelijke is verplicht de wijze waarop de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt vast te leggen.

2. Bij de beoordeling of een verwerking onverenigbaar is als bedoeld in artikel 3 lid 2, houdt de verantwoordelijke in ieder geval rekening met:

1. de verwantschap tussen het doel van de beoogde verwerking en het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen;
2. de aard van de betreffende gegevens;
3. de gevolgen van de beoogde verwerking voor de betrokkene;
4. de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en
5. de mate waarin jegens de betrokkene wordt voorzien in passende waarborgen.

Artikel 5 Verwerking van persoonsgegevens

1. De verantwoordelijke is aanspreekbaar voor het goed functioneren van de verwerking van de persoonsgegevens en voor de naleving van de bepalingen van dit reglement. Zijn handelen, met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt bepaald door dit reglement.

2. De verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. Hij draagt tevens zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

3. Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:

- de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
- de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor handelingen die op verzoek van de betrokkene worden verricht;
- de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is;
- de gegevensverwerking noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene of ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;
- de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de vervulling van een publiekrechtelijke taak;

- de gegevensverwerking noodzakelijk is met het oog op het belang van de verantwoordelijke of van een derde én het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleert.

Artikel 6 Toegang tot persoonsgegevens

1. Alleen die medewerkers hebben toegang tot de persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor de uitoefening van hun functie.
2. Een ieder die toegang heeft tot de persoonsgegevens heeft een geheimhoudingsplicht ter zake van de gegevens waarvan hij op grond van die toegang heeft kennisgenomen.
3. Derden die door de kinderboerderij zijn ingehuurd om werkzaamheden te verrichten, hebben toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens, voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening en worden via een contractuele overeenkomst gehouden aan de geheimhoudingsplicht.
4. De verantwoordelijke, de bewerker, of een derde zijn verplicht te zwijgen tegen anderen over alle informatie die zij over betrokkene hebben. Na overlijden van de betrokkene blijft deze zwijgplicht bestaan. De zwijgplicht kan slechts worden doorbroken:
 - op grond van een wettelijk voorschrift;
 - indien de betrokkene toestemming heeft gegeven.

Artikel 7 Beveiliging van de persoonsgegevens

1. Er wordt zorgvuldig omgegaan met persoonsgegevens.
2. De verantwoordelijke stelt beveiligingsvoorschriften voor de persoonsgegevens op (zie bijlage 1).

Artikel 8 Verstrekking van persoonsgegevens

1. Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift is voor verstrekking aan persoonsgegevens aan derden de toestemming nodig van betrokkene.
2. De persoonsgegevens worden alleen verstrekt aan personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.

Artikel 9 Vertegenwoordiging betrokkene

1. Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt of indien de betrokkene meerderjarig is en onder curatele is gesteld, dan wel er ten behoeve van de betrokkene een mentorschap is ingesteld, is in de plaats van de toestemming van de betrokkene de toestemming van zijn wettelijk vertegenwoordiger vereist. De toestemming wordt schriftelijk vastgelegd. Indien de betrokkene een schriftelijk machtiging heeft afgegeven ter zake diens vertegenwoordiging jegens verwerker, dan is mede toestemming door de schriftelijk gemachtigde vereist.
2. Een toestemming kan door de betrokkene, diens schriftelijk gemachtigde of zijn wettelijk vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

Artikel 10 Kennisgeving en informatieverstrekking

1. De verantwoordelijke zal een verwijzing naar het reglement opnemen op de website, een toelichting op de AVG en verwijzing naar het privacy reglement opnemen in de informatiemap medewerkers en vrijwilligers en in het beleidsplan van de kinderboerderij en op aanvraag digitaal ter beschikking stellen.
2. Indien de te verwerken gegevens bij betrokkene zelf worden verkregen, dan dient deze op de hoogte te worden gesteld op het moment van het verzamelen van de gegevens. Indien de gegevens buiten de betrokkene om verkregen worden, dan dient betrokkene geïnformeerd te worden op het moment van vastlegging of van eerste verstrekking aan derden.
3. Indien andere doelen dan omschreven in art. 3.4 een doelstelling vormen van de verwerking van persoonsgegevens, heeft de verantwoordelijke de plicht de betrokkene gericht vooraf te

informereren omtrent de aard van de gegevens, die over de betrokkene verwerkt worden, alsmede omtrent de doeleinden die daarmee worden nagestreefd.

4. Indien de persoonsgegevens voor een dergelijk ander doel verwerkt worden en identificeerbaar zijn, is toestemming voor de verwerking van de persoonsgegevens door de betrokkene vereist. Indien de persoonsgegevens niet identificeerbaar verwerkt worden, is geen toestemming van de betrokkene vereist.

Artikel 11 Inzage en afschrift van verwerking van gegevens

1. De betrokkene heeft recht op inzage in en afschrift van de op zijn/haar persoon betrekking hebbende verzamelde en verwerkte gegevens. De betrokkene dient daartoe een schriftelijk verzoek in te dienen bij de verantwoordelijke.

2. Aan een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt binnen vier weken na ontvangst van het verzoek voldaan.

3. Het recht op inzage wordt alleen toegestaan aan betrokkene of diens gemachtigde. Betrokkene of diens gemachtigde dienen zich te kunnen legitimeren.

4. De verantwoordelijke kan weigeren aan een in dit artikel bedoeld verzoek te voldoen voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de rechten en vrijheden van anderen, de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.

Artikel 12 Correctie/verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van gegevens

1. De betrokkene kan het bestuur verzoeken om verbetering, aanvulling, verwijdering, gedeeltelijke verwijdering of afscherming van op hem betrekking hebbende gegevens, indien deze feitelijk onjuist voor het doel van de verwerking, onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift verwerkt zijn/worden.

2. Het bestuur, bericht de verzoeker zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of, en dan wel in hoeverre, hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.

3. Het bestuur die op verzoek persoonsgegevens heeft verbeterd, aangevuld, verwijderd of afgeschermd, is verplicht aan derden aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt, zo spoedig mogelijk kennis te geven van de verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning vraagt.

Artikel 13 Vernietiging van gegevens

1. De betrokkene heeft het recht te verzoeken om vernietiging van tot zijn persoon identificeerbare gegevens. Daartoe dient hij een schriftelijk gemotiveerd verzoek in te dienen bij het bestuur.

2. Het verzoek tot vernietiging kan slechts geweigerd worden indien bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is, dan wel redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene.

3. De betreffende gegevens worden uiterlijk binnen drie maanden na daartoe strekkend verzoek vernietigd. Het bestuur deelt zijn beslissing schriftelijk aan de betrokkene mede.

Artikel 14 Recht van verzet

1. Indien gegevens worden verwerkt in verband met de totstandbrenging of de instandhouding van een directe relatie tussen de verantwoordelijke of een derde en de betrokkenen met het oog op werving voor commerciële of charitatieve doelen, moet de betrokkene uitdrukkelijke toestemming hebben gegeven voor deze verwerking. De betrokkene kan hiertegen bij de verantwoordelijke te allen tijde kosteloos verzet aantekenen.

2. De verantwoordelijke zal in het geval van verzet maatregelen treffen om deze vorm van verwerking terstond te beëindigen.

Artikel 15 Bewaartermijnen

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, conform het bepaalde in de wet.

2. Persoonsgegevens dienen in elk geval langer dan de vastgestelde bewaartermijnen bewaard te worden indien:

- de betrokkene hierom verzoekt;
- de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, waaronder de verantwoordelijke (bijvoorbeeld t.a.v. risicodossiers).

Artikel 16 Archivering

De verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens en draagt zorg voor maatregelen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens zoals opgenomen in bijlage 1.

Artikel 17 Datalekken

1. De verantwoordelijke zal op grond van het protocol 'Melding Datalekken' datalekken melden bij de autoriteit Persoonsgegevens en betrokkene(n) te informeren.
2. De verantwoordelijke verplicht de bewerker in een verwerkersovereenkomst tot het melden van datalekken.

Artikel 18 Sancties

Bij overtreding van de voorgeschreven toegangsbevoegdheden en wanneer sprake is van onbevoegde toegang, raadpleging en wijziging van persoonsgegevens kan de verantwoordelijke de daarvoor geëigende maatregelen nemen.

Artikel 19 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de verantwoordelijke, met in achtneming van het bepaalde in de wet en het doel en de strekking van dit reglement.

Artikel 20 Klachten

1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of indien hij andere redenen heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke.
2. De verantwoordelijke zal de klacht conform het geldende klachtenreglement in behandeling nemen.

Artikel 21 Wijzigingen en inwerkingtreding

1. Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke.
2. De wijzigingen in het reglement worden bekendgemaakt op de website of via rechtstreekse berichtgeving.
3. Dit reglement is per 4 mei 2022 in werking getreden en vastgesteld door het bestuur van Stichting Kinderboerderij Heidestein.

Bijlage 1 Beveiliging persoonsgegevens en archivering

Doel voor verzamelen persoonsgegevens

In principe bewaren we jouw persoonsgegevens alleen als je je hebt aangemeld als vrijwilliger, wanneer je onze nieuwsbrief wenst te ontvangen, wanneer je een van onze leveranciers of donateurs bent of wanneer we samenwerken of je zelf contact met ons gezocht hebt (bv voor stage).

We bewaren zakelijke gegevens die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van onze werkzaamheden, zoals het versturen van een offerte of factuur, het maken van afspraken, het leveren van diensten die je bij ons hebt afgenomen of het informeren over voor jou relevante ontwikkelingen binnen onze organisatie en ons vakgebied.

Soort persoonsgegevens

We verzamelen alleen functionele (en vaak verplichte) informatie.

Wie verwerkt je gegevens en wie beschermt ze?

Voor de verwerking van je gegevens zijn wij verantwoordelijk. Dat wil zeggen dat we vaststellen hoe en welke gegevens van je worden verwerkt voor hoe lang we ze bewaren. Wij verwerken je gegevens niet zonder reden en alleen als we die nodig hebben voor een of meer specifieke doeleinden, denk hierbij aan onze nieuwsbrief. We zullen je gegevens nooit aan derden verkopen.

Delen van persoonsgegevens met derden

We gebruiken een beperkt aantal leveranciers die mogelijk jouw data verwerken. Dat doen we alleen als dit noodzakelijk is om ons werk te kunnen doen. Met hen maken we altijd afspraken, om er zeker van te zijn dat ze jouw data zorgvuldig gebruiken en alleen benutten voor een specifiek doel. Dit betreft onder meer onze leverancier voor e-maildiensten (mailchimp) en de boekhouder. Met de gemeente delen we gegevens voor de vrijwilligersverzekering. Na toestemming delen we je gegevens met mede-vrijwilligers, om communicatie in de vrijwilligersgroep mogelijk te maken.

Bewaartermijnen

Jouw persoonsgegevens bewaren we niet langer dan nodig is. Dit betekent dat we sommige persoonsgegevens tot maximaal 7 jaar bewaren, om aan wettelijke verplichtingen te voldoen (belastingdienst). Voor andere gegevens hanteren we functionele termijnen, zoals de afronding van een project of het einde van de samenwerking.

Jouw gegevens verwijderen

De privacywet geeft jou vanaf 25 mei 2018 het recht om te weten welke persoonsgegevens we van jou bewaren, deze gegevens te corrigeren of – waar de wet hier ruimte voor biedt – te verwijderen. Vanzelfsprekend werken we hier graag aan mee. Benieuwd welke gegevens we van jou bewaren? Neem dan contact met ons op of kom langs.