



AVG

PRIVACYVERKLARING

Mourad El Otmani

Young Amsterdam



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
1. Inleiding	2
1.1. Algemeen	2
1.2. Over privacy	2
1.3. Over gegevensbescherming	2
1.4. Persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens	2
1.5. Rechten betrokkene	3
1.6. Meer weten over de wet?	3
2. Handboek AVG	4
2.1. Inleiding	4
2.2. Register Verwerkingen	4
2.3. Privacyverklaring	7
2.4. Bestuursbesluiten rondom de AVG	7
2.5. Beleid rondom continuïteit en databeveiliging	8
2.6. Toezichthouder	8
3. Bewustwording & Aanpassingen website	9
4. Diversen	10
5. Bijlage	11
Bijlage 1	11
Bijlage 2	11

1. Inleiding

1.1. Algemeen

In dit AVG handboek is vastgelegd hoe wij als Stichting Young Amsterdam omgaan met de aan ons toevertrouwde persoonsgegevens, met welke instanties welke gegevens worden gedeeld en waarom, en hoe hiervoor de toestemming van de betrokkenen is geregeld.

Ook is de privacyverklaring van Young Amsterdam in dit protocol opgenomen, en staat beschreven hoe het privacyverklaring onder de aandacht wordt gebracht van allen die met Young Amsterdam van doen hebben. Behalve het handboek is het ook aan de verantwoordelijkheid van alle medewerkers bij Young Amsterdam om de privacy van de betrokkenen te respecteren en zich daarvoor in te zetten. Ook als een bepaalde situatie wellicht niet in het handboek is opgenomen, geldt altijd:

1. Vraag je af: “wat is het doel”.
2. Is de informatie die je deelt “need to know”?
3. Kan de actie die je wil nemen enigermate minder of absoluut niet?
4. Is de te delen informatie over de cliënt in proportie met het doel?
5. Is het doelmatig om de informatie met collega’s te delen?

1.2. Over privacy

Privacy is ‘het recht om alleen gelaten te worden, de eerbiediging van privéleven, familie en gezinsleven, woning en correspondentie’. Dit staat in artikel 8 van het Europese verdrag voor de rechten van de mens. In de AVG is vreemd genoeg de definitie overgeslagen, het gaat daar uitsluitend over gegevensbescherming waarmee de privacy wordt geborgd.

1.3. Over gegevensbescherming

Het gaat bij gegevensbescherming om bescherming van ‘persoonsgegevens’, dat zijn gegevens die te herleiden zijn tot een persoon. Onder meer postcode en woonplaats zijn voorbeelden van die gegevens. . Persoonsgegevens zijn dus nogal breed gedefinieerd.

1.4. Persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens

Het gaat bij gegevensbescherming om ‘persoonsgegevens’. Dit zijn gegevens die te herleiden zijn tot een persoon.

Er wordt een onderscheid gemaakt in ‘persoonsgegevens’ en ‘bijzondere persoonsgegevens’. Bijzondere persoonsgegevens zijn bijvoorbeeld gegevens van ras, religie, seksuele geaardheid, strafrechtelijk verleden, politieke voorkeur en Burgerservicenummer.

Voor het verzamelen en opslaan van bijzondere persoonsgegevens moet een aanwijsbare noodzaak bestaan. Zonder die noodzaak moet er toestemming worden gevraagd aan de desbetreffende persoon.

Voor persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens hebben wij het volgende beleid.

- De verwerkersovereenkomst is onderdeel van de overeenkomst die wij met deelnemers, vrijwilligers, medewerkers, klanten en financiers hebben afgesloten, tenzij hierover een ander bestuursbesluit is afgenomen.
- Per project stellen wij vast hoe de gegevens geregistreerd worden en hoe de communicatie over deze gegevens AVG-proof wordt uitgevoerd.

- Wij leggen alleen vast wat nodig is.
- De gegevens bevinden zich in een beveiligde (digitale) omgeving en er is geen toegang tot deze gegevens voor derden, die niet bij het project of de persoon betrokken zijn.

1.5. Rechten betrokkene

Betrokkene is koning over de eigen data, met andere woorden: degene die zijn persoonsgegevens heeft afgestaan aan Young Amsterdam blijft rechthebbende.

Dit zijn de rechten:

1. Recht op inzage;
2. Recht op verwijdering (Stopzetting. Dit dient gemakkelijk en klantvriendelijk realiseerbaar te zijn);
3. Recht op correctie;
4. Recht op gegevensoverdracht (dataportabiliteit).

In de dagelijkse werk praktijk verwacht Young Amsterdam vooral met het recht op verwijdering te maken te hebben. In samenwerkingsprojecten met andere welzijnsaanbieders en in de communicatie met de gemeente zal ook het recht op gegevensoverdracht van toepassing zijn.

1.6. Meer weten over de wet?

Mocht je meer willen weten over de wet kun je dat nalezen op:

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/avg-nieuwe-europese>HYPERLINK

"<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/avg-nieuwe-europese-privacywetgeving>"[privacywetgeving](https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/avg-nieuwe-europese-privacywetgeving)

2. Handboek AVG

2.1. Inleiding

Het handboek AVG bestaat uit de volgende documenten:

- Register verwerkingen;
- Privacy Verklaring;
- Bestuursbesluiten rondom de AVG;
- Beleid rondom continuïteit;
- Aanstelling Functionaris Gegevensbescherming.

2.2. Register Verwerkingen

1. Young Amsterdam gaat op de volgende wijze met de persoonsgegevens om:

Young Amsterdam gaat op zorgvuldige wijze met persoonsgegevens om en handelt binnen de grenzen van de wet, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Young Amsterdam vindt het van essentieel belang dat de persoonlijke gegevens van haar deelnemers, vrijwilligers, leden, donateurs, medewerkers en overige relaties – ‘de betrokkenen’- met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden behandeld en beveiligd. Wij willen ook open zijn over de wijze waarop jouw gegevens door ons worden verwerkt.

2. Welke gegevens leggen wij vast:

- a) Naam en andere identificerende informatie (bv. geboortedatum, geslacht, nationaliteit of het land van herkomst);
- b) Contactgegevens (adres, telefoonnummer en e-mailadres);
- c) De overeenkomst over de gegevensvastlegging in de verwerkersovereenkomst;
- d) Gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de service/dienst/ samenwerking;
- e) Met wie wij eventueel over de gegevens communiceren en welke informatie wordt gedeeld. (Bijvoorbeeld: in een teamvergadering, met de gemeente of de apotheek).

3. Waarom leggen we gegevens vast.

- a) Om onze diensten adequaat te leveren.
- b) Om te kunnen communiceren met de betrokkenen

4. Toestemming:

De verwerking is alleen rechtmatig indien:

- a) De betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden. Dit regelen wij in een overeenkomst. Zie [bijlage 1](#) voor deze overeenkomst.
- b) De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is

Wanneer de verwerking berust op toestemming, moet de verwerkingsverantwoordelijke kunnen aantonen dat de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens. Vandaar dat wij de toestemming opnemen in de overeenkomst.

De betrokkene heeft het recht zijn toestemming te allen tijde in te trekken.

Belangrijk: Young Amsterdam vraagt nooit om overbodige informatie, die niet van belang is voor het werkproces.

Let op: Informatie delen over je vrijwilliger/deelnemer kan zeker, als dat nodig is. Bijvoorbeeld als het delen van informatie noodzakelijk is om de persoonlijke levenssfeer te beschermen.

Persoonsgegevens die gevraagd worden voor marketingdoeleinden moeten apart gehouden worden van deelnemers en vrijwilligersbestanden. Deze brengen wij dan ook onder in verschillende bestanden/spreadsheets. De opzet van de bestanden worden opgenomen als bijlagen in dit handboek.

Young Amsterdam doet dit als volgt:

Bij Young Amsterdam werken wij met spreadsheets. Maar ook handmatige administratie in een schrift of boekje is een mogelijkheid. Hiervoor zijn dus ook dezelfde afspraken en regels van toepassing. Digitaal of papier maakt geen verschil het gaat er om dat er gegevens worden vastgelegd en de toegankelijkheid is beveiligd. Papieren dossiers worden in een afgesloten ruimte of kast bewaard.

Per doelgroep leggen wij vast waarom welke gegevens worden vastgelegd.

Deze afspraken leggen we vast in [de overeenkomst](#) en zijn getoetst aan de uitgangspunten van de AVG.

De Stichting Young Amsterdam hanteert het (de) volgende syste(e)men voor de vastlegging van persoonsgegevens:

Algemeen:

- Als wij besluiten impliciet toestemming te vragen, bijvoorbeeld als onderdeel van de totale overeenkomst of bij een invulformulier op onze website, dan moeten wij op dezelfde websitepagina of overeenkomst duidelijk maken waarom wij om de gegevens vragen.
- We beschrijven per project en/of onderwerp wie de gegevens bijhoudt en naar wie ze verstuurd worden.

A. Spreadsheet. netwerkcontacten.

Een voorbeeld van het vastleggen van persoonsgegevens Aanmelddatum;

- Bron (bijvoorbeeld onbekend, nieuwsbrief, website, persoonlijk contact);
- Voorletters;
- Voorvoegsel;
- Naam;
- Adres;
- Postcode;
- Woonplaats;
- Nieuwsbrief; J/N
- Emailadres;
- Telefoonnummer.

Hoe om te gaan met belangstellenden die niet in systeem hoeven worden vastgelegd:

Heb je adressen (bijvoorbeeld een gekregen visitekaartje op een netwerkbijeenkomst) van personen die niet deelnemen aan onze projecten en zich ook niet hebben opgegeven voor onze nieuwsbrief.

Leg die dan vast in een apart systeem/bestand of verzamelschrift.

Je mag die personen benaderen, maar altijd persoonlijk (dus bellen of mailen op eigen titel). In dat gesprek kun je vragen of de betrokkene er bezwaar tegen heeft om

- a) de nieuwsbrief te ontvangen
- b) benaderd te worden voor speciale projecten en acties van Young Amsterdam
- c) vrijwilligerswerk te doen.

Heeft de betrokkene hier eenmaal toestemming voor gegeven, dan kunnen we hem of haar opnemen in onze reguliere syste(e)m(en).

B. Spreadsheet: financiers/klanten

Wat leggen we vast

- Een overeenkomst over de klant-leveranciersrelatie wordt gearchiveerd.

In een spreadsheet nemen we op:

- Naam organisatie;
- Looptijd contract;
- Link naar het contract/overeenkomst op OneDrive;
- Link naar de getekende overeenkomst over de privacy (indien van toepassing);
- Naam contactpersoon:
 - Adres organisatie;
 - Postcode;
 - Woonplaats;
- Mailadres contactpersoon;
- Algemeen telefoonnummer organisatie;

- Telefoonnummer contactpersoon.

Uitbesteden van mailings:

Bij Young Amsterdam doen we dit doorgaans zelf. Maar met het oog op de toekomst leggen wij dit wel vast. Het afdrukken van etiketten besteden wij alleen uit aan een dienstverlener die AVG proof is. Een dienstverlener waarvan wij niet alleen aannemen maar ook vastleggen dat deze zorgvuldig met onze bestanden omgaat en dat de bestanden uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor wij ze aanleveren. Geleverd worden de gegevens: voorletters, voorvoegsels, naam, adres, postcode, woonplaats, donateur nummer.

Voor de zekerheid vermelden wij dus altijd deze tekst bij het plaatsen van de order:

Hierbij ontvangt u ons adressenbestand voor het vervaardigen van etiketten.

Graag zou ik van u in het kader van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) gelijkerwijs bij het bevestigen van de order per mail bevestigd willen hebben dat:

‘het door ons aangeleverd bestand uitsluitend gebruikt wordt voor het drukken van etiketten (of een ander doeleinde); u ons bestand uiterlijk een week na levering van de etiketten/of nader product aan Wilskracht Werkt hebt verwijderd.’

Als wij op regelmatige basis verwerkingen laten uitvoeren door dezelfde leverancier, gaan wij een ‘verwerkingsovereenkomst light’ aan, waarin wij minimaal vastleggen voor welk doel wij de gegevens aanleveren, de verwijdertermijn van de door ons aangeleverde gegevens en dat er aan Young Amsterdam toestemming gevraagd dient te worden als de werkzaamheden worden uitbesteed aan een sub verwerker (onderaannemer).

2.3. Privacyverklaring

In de privacyverklaring leggen wij vast hoe we binnen Young Amsterdam omgaan met persoonsgegevens. De laatste versie van deze privacyverklaring slaan wij op als [bijlage 2](#) in dit document.

Door de privacyverklaring leggen wij aan de buitenwacht uit en vast hoe Young Amsterdam met de aan ons toevertrouwde gegevens omgaat.

Onze privacyverklaring is geschreven in begrijpelijke taal en wordt zo kort mogelijk gehouden. Veel te uitgebreide voorwaarden die niemand leest voldoen niet aan de voorwaarden die de AVG stelt aan een goede privacyverklaring.

2.4. Bestuursbesluiten rondom de AVG

Als wij van mening zijn dat een formele kwestie uit de wet voor ons als kleine organisatie een onredelijk zware belasting vormt, dan neemt het bestuur daarover een gemotiveerde en gedocumenteerde beslissing. Het uitgeschreven besluit nemen wij op in ons AVG-dossier in het hoofdstuk met de bestuursbesluiten rondom de AVG.

Voorbeeld van een fictief besluit, die als bijlage in het handboek moet worden opgenomen:

Het bestuur heeft besloten dat het aangaan van een verwerkersovereenkomst bij bezoekers van evenementen en bijeenkomsten van Young Amsterdam een te zwaar middel is. Het ligt in de lijn der verwachting dat bezoekers (verwerkers) niet zitten te wachten op deze administratieve handelingen en last hebben van het

aangaan van een formele overeenkomst. Zij geven bij het opgaveformulier toestemming voor het tijdelijk vastleggen van hun gegevens.

Het bestuur is ervan overtuigd dat de medewerkers van Young Amsterdam zorgvuldig omgaan met de aan hen geleverde gegevens.

2.5. Beleid rondom continuïteit en databeveiliging

- Back-ups en encryptie

Eén van de grootste risico's op datalekken is diefstal van computer of laptop. Behalve dat de gegevens van Young Amsterdam op straat kunnen komen te liggen is het natuurlijk en vooral lastig voor onszelf: wij kunnen tijdelijk niet voor de organisatie aan de slag en mogelijk er zelfs gegevens verloren gegaan. De AVG stelt dan ook dat iedere organisatie een back-up beleid dient te hebben en zich daaraan moet houden.

Werkwijze back up:

- Bij het aanvragen van nieuwe accounts wordt gebruikt van Cubic Mill

- Meldplicht datalekken

In Nederland bestond de meldplicht al voor een serieus datalek. Komen op één of andere manier alle persoonsgegevens van uw donateurs/leden op straat te liggen, dan dient u dat te melden bij Autoriteit Persoonsgegevens.

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/beveiliging/meldplichtdatalekken>

2.6. Toezichthouder

De AVG beschrijft het aanstellen van een onafhankelijke toezichthouder (FG = Functionaris Gegevensbescherming).

Voor kleine organisaties als Young Amsterdam is zo'n functionaris niet verplicht, vooral als er geen bijzondere persoonsgegevens zijn opgeslagen of grootschalig gegevens verwerkt worden.

Bij een kleine stichting zou de privacy taak belegd kunnen worden bij één bestuurslid, liefst degene die veel met de gegevens werkt. In dit geval is het Assia Ameziane.

3. Bewustwording & Aanpassingen website

Bewustwording

Wij zorgen ervoor dat alle medewerkers en het bestuur op de hoogte zijn van alle aspecten over privacy. Minimaal 1x per jaar behandelen wij het handboek in de team- en bestuursvergadering. Het AVG-proof werken is onderdeel van ons jaarverslag en de projectverantwoordingen. Het is belangrijk dat iedereen blijvend op de hoogte is van de werkwijzen en de redenen waarom wij AVG-proof werken.

Privacy Verklaring

De privacyverklaring is opgenomen op de website van Young Amsterdam en er is een link vanuit de homepage naar deze pagina www.youngamsterdam.nl/privacyverklaring .

Bij aanmeldformulier op onze website, wijzen wij de op de privacyverklaring en vragen er expliciet mee akkoord te gaan (vinkje zetten dat men akkoord gaat en link naar de verklaring opnemen in het formulier). Op dit moment werken wij nog niet met aanmeldformulieren op de website. Op het moment dat wij dit wel gaan doen, verwerken wij de procedure en de tekst in het handboek.

SSL-certificaat

Onze website is voorzien van een SSL-certificaat. Gegevens worden dan versleuteld verzonden. Een 'veilige website herken je aan het slotje en https:// in het website-adres in plaats van http:// .

Cookie notice

Deze website maakt geen gebruik van functioneel cookies.

4. Diversen

Foto's en video's

Ook foto's en video's kunnen persoonsgegevens zijn.

Voor het publiceren van herkenbare foto's met naam en toenaam zal Young Amsterdam altijd om toestemming vragen.

Bij evenementen en andere activiteiten zal Young Amsterdam om mondelinge toestemming vragen. Bij grootschalige evenementen kunnen deelnemers een gekleurde sticker op hun outfit plakken als zij niet gefotografeerd willen worden.

Foto's die in een openbare ruimte/openbare gelegenheid gemaakt zijn kunnen redelijkerwijze worden gepubliceerd, tenzij iemand expliciet heeft aangegeven niet op de foto te willen.

Twijfel?

Als je twijfelt aan je handelen geldt maar één ding: toestemming vragen.

5. Bijlage

Bijlage 1

[Vrijwilligers Overeenkomst YA.docx](#)

Bijlage 2

[Young Amsterdam Privacy kort .docx](#)