



# **PRIVACY BELEID VICTORIE ZOMERKAMP**

Versie 1.1 – 29 mei 2018

## Inhoudsopgave

1.	Algemeen.....	4
1.1	Vereisten verwerking persoonsgegevens voor verenigingen .....	4
1.2	Privacy statement.....	4
1.3	Updates privacy beleid .....	4
1.4	Functionaris gegevensbescherming en Privacy Impact Assessment.....	5
2.	Registratie persoonsgegevens.....	6
2.1	Benodigde persoonsgegevens.....	6
2.2	Bijzondere persoonsgegevens.....	8
2.3	Muteren persoonsgegevens.....	8
3.	Opslag persoonsgegevens .....	10
3.1	Digitale systemen en bestanden en gebruik e-mail .....	10
3.2	Inschrijfgegevens en gegevens inventarisatielijst .....	11
3.3	Medicijnen.....	11
3.4	Gegevens sponsors .....	12
3.5	Overige correspondentie.....	12
3.6	Vervaltermijn.....	12
3.6	Vernietiging persoonsgegevens .....	13
4.	Omgaan met persoonsgegevens .....	14
4.1	Interne toegang tot (en gebruik van) persoonsgegevens .....	14
4.2	Externe partijen.....	16
4.3	Geheimhouding.....	16
4.4	Informeren leiding.....	17
5.	Maken, opslaan en verspreiden beeldmateriaal.....	18
5.1	Redenen maken beeldmateriaal .....	18
5.2	Opslaan beeldmateriaal .....	18
5.3	Verspreiden beeldmateriaal.....	18
5.4	Toestemming maken en gebruiken beeldmateriaal .....	19
6.	Online media .....	20
6.1	Cookiestatement .....	20
6.2	Disclaimer website en sociale media .....	21
7.	Datalekken en misbruik van persoonlijke gegevens .....	22
7.1	Datalek.....	22
7.2	Misbruik.....	22

7.3 Procedure datalek .....	22
7.4 Procedure misbruik .....	23
8. Inzicht in persoonsgegevens en vragen en klachten.....	24
8.1 Vragen .....	24
8.2 Inzage in persoonsgegevens.....	24
8.3 Klachten en meldingen.....	24

## 1. Algemeen

Het Victorie Zomerkamp is een jaarlijkse activiteit van Buurt- & Speeltuinvereniging Victorie te Dordrecht. Om het kamp goed te kunnen voorbereiden en uitvoeren, is het voor de organisatoren (de leiding) noodzakelijk om persoonsgegevens van de deelnemers (zowel kinderen als leiding) en overige betrokkenen (bijvoorbeeld sponsors) beschikbaar te hebben. Het Victorie Zomerkamp hecht grote waarde aan de bescherming van de persoonsgegevens van haar deelnemers (zowel kinderen als leiding) en daarmee ook van betrokken ouders/verzorgers. Persoonlijke gegevens worden door het Victorie Zomerkamp dan ook met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandeld en beveiligd. Wij houden ons dan ook in alle gevallen aan de eisen die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) stelt.

In dit privacy beleid staat beschreven hoe het Victorie Zomerkamp persoonsgegevens en gegevensbestanden registreert, verwerkt en bewaart. Ook gerelateerde onderwerpen, zoals het raadplegen, aanpassen, uitwisselen en verstrekken van persoonsgegevens staat in dit beleid beschreven. Het privacy beleid omvat alle on- en offline systemen waarin persoonsgegevens voorkomen.

### 1.1 Vereisten verwerking persoonsgegevens voor verenigingen

De AVG stelt eisen aan organisaties die gegevensbestanden beheren, zoals een ledenadministratie. In het geval van het Victorie Zomerkamp gaat het hier dan om de deelnemersadministratie. Onder deelnemers verstaan wij behalve de deelnemende kinderen ook de leiding. Denk bij deze eisen aan:

- toestemming van de deelnemers voor het verwerken van de gegevens;
- juist en nauwkeurig bijhouden van de gegevens van de deelnemers;
- beveiligen van de gegevens van de deelnemers;
- op verzoek inzage verlenen in de eigen opgeslagen gegevens van de deelnemers;
- uitsluitend gebruik van de gegevens van de deelnemers voor het doel waarvoor ze verzameld zijn.

In dit privacy beleid wordt verder uitgewerkt hoe aan de eisen uit de AVG wordt voldaan.

### 1.2 Privacy statement

Het Victorie Zomerkamp verwerkt persoonsgegevens en wil daarover duidelijk en transparant communiceren. Ons complete beleid rond het verwerken van persoonsgegevens is opgenomen in dit document. In het privacy statement wordt verkort antwoord gegeven op de belangrijkste vragen over de verwerking van persoonsgegevens door het Victorie Zomerkamp. Het privacy statement is te vinden op de website ([www.victoriekamp.nl/privacy](http://www.victoriekamp.nl/privacy)).

### 1.3 Updates privacy beleid

Het Victorie Zomerkamp behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in dit privacy beleid. Het kan voorkomen dat het privacy beleid nog dient te worden aangepast / aangescherpt, bijvoorbeeld bij veranderende regelgeving. Het verdient aanbeveling om dit privacy beleid regelmatig te raadplegen, zodat je van de wijzigingen op de hoogte bent. Je kunt dit privacy beleid zelf opslaan of raadplegen via [www.victoriekamp.nl/privacy](http://www.victoriekamp.nl/privacy).

Bij inschrijving voor het Victorie Zomerkamp zal op het inschrijfformulier worden aangegeven welke versie van het privacy beleid op dat moment van kracht is. Indien tussen het moment van inschrijven en het daadwerkelijke Victorie Zomerkamp waarvoor is ingeschreven het privacy beleid wordt gewijzigd, zal dit worden gecommuniceerd aan (de ouders/verzorgers van) de deelnemers.

## **1.4 Functionaris gegevensbescherming en Privacy Impact Assessment**

Een functionaris voor de gegevensbescherming (FG) is een centraal persoon die alle persoonsgegevens van een organisatie beheert en onder andere zeggenschap heeft over bestanden en hoe deze op te slaan. Een FG dient te voldoen aan allerlei eisen die zijn opgenomen in de AVG. Het aanstellen van een FG is voor het Victorie Zomerkamp gezien de aard en omvang van de activiteit en de verwerking, de opslag en het gebruik van persoonsgegevens niet verplicht. Wij hebben dan ook geen FG als bedoeld in de AVG aangesteld. Omdat wij het van groot belang vinden dat zorgvuldig wordt omgegaan met het gebruik van persoonsgegevens, zullen een aantal leiders de rol van beheerder persoonsgegevens (BP) op zich nemen. Ondanks dat zij geen FG zijn als bedoeld in de AVG, zullen zij wel op een aantal punten voldoen aan de eisen die aan een FG worden gesteld. In principe nemen de hoofdleiders de rol van BP op zich, tenzij dit expliciet anders is afgesproken. In de volgende hoofdstukken zal worden aangegeven hoe de rol van een BP zal worden ingevuld en welke eisen aan een BP worden gesteld.

Middels een Privacy Impact Assessment (PIA) wordt in beeld gebracht wat de gevolgen van het verzamelen van persoonsgegevens zijn voor de betreffende personen zelf. Een PIA hoeft alleen te worden uitgevoerd wanneer met de persoonsgegevens systematisch persoonlijke aspecten worden geëvalueerd, op grote schaal bijzondere gegevens worden verwerkt en/of personen worden gevolgd in de publieke ruimte (bijvoorbeeld cameratoezicht). Voor wat betreft het verzamelen van persoonsgegevens ten behoeve van het Victorie Zomerkamp is geen sprake van de hiervoor genoemde omstandigheden. Er is derhalve geen aanleiding een PIA uit te voeren.

## 2. Registratie persoonsgegevens

### 2.1 Benodigde persoonsgegevens

Om het Victorie Zomerkamp te kunnen organiseren en goed te laten verlopen, hebben wij een aantal persoonsgegevens nodig van de deelnemers (zowel deelnemende kinderen als leiding), van eventuele sponsors en waar van toepassing overige betrokkenen. Zo willen wij voorafgaand, tijdens en na het kamp kunnen communiceren met (de ouders / verzorgers van) de deelnemers en hebben wij bijvoorbeeld informatie over de deelnemers nodig om waar nodig maatregelen te kunnen nemen om de veiligheid en gezondheid van de deelnemer te kunnen waarborgen. Van eventuele sponsors hebben wij gegevens nodig om bijvoorbeeld een factuur te kunnen versturen.

#### Inschrijving deelname Victorie Zomerkamp

Het eerste moment dat persoonsgegevens van deelnemende kinderen worden geregistreerd, is op het moment dat wordt ingeschreven voor deelname aan het Victorie Zomerkamp. Deze inschrijving betreft alleen deelnemende kinderen en geen leiding. Van leiding is vaak al eerder bekend of zij mee gaan, hier hoort dus ook een eerdere registratie van contactgegevens bij. Bij inschrijving hebben wij alleen gegevens die benodigd zijn voor de beoordeling van de inschrijving, alsmede voor de voorbereiding van het Victorie Zomerkamp, nodig. In onderstaande tabel 1 is opgenomen welke persoonsgegevens bij inschrijving worden geregistreerd, inclusief een uitleg waarom deze gegevens benodigd zijn.

Tabel 1. Persoonsgegevens bij inschrijving voor het Victorie Zomerkamp

Persoonsgegevens	Toelichting
Voornaam	Uiteraard is het noodzakelijk om te weten wie de deelnemers aan het kamp zijn.
Achternaam	Uiteraard is het noodzakelijk om te weten wie de deelnemers aan het kamp zijn.
Adres, postcode, woonplaats	Deze gegevens zijn onmisbaar voor de deelnemers die er voor kiezen om niet digitaal, maar schriftelijk te communiceren. Ook van de deelnemers die aangeven akkoord te zijn met communicatie per e-mail hebben wij de adresgegevens nodig, omdat eerder is gebleken dat e-mails niet altijd goed aankomen. In dergelijke gevallen hebben wij dan toch de mogelijkheid om belangrijke informatie te sturen naar de deelnemer. Verder zijn deze gegevens tijdens het kamp nodig op het moment dat in geval van calamiteiten voor een deelnemer professionele hulpverlening moet worden ingeschakeld. Deze gegevens moeten dan kunnen worden overlegd en dienen dus op voorhand bij ons bekend te zijn.
Geboortedatum	De geboortedatum is nodig om de leeftijd van de deelnemer te bepalen en, aangezien wij bij bepaalde onderdelen werken op leeftijd (indeling slaapzalen en spelgroepen), de deelnemer in de juiste categorie in te delen. De geboortedatum is ook nodig op het moment dat in geval van calamiteiten voor een deelnemer professionele hulpverlening moet worden ingeschakeld. Deze gegevens moeten dan kunnen worden overlegd en dienen dus op voorhand bij ons bekend te zijn.
Geslacht	Voor de indeling van bijvoorbeeld de slaapzalen is het aangeven van het geslacht van de deelnemer noodzakelijk.
Telefoon	Het kan voorkomen dat wij telefonisch contact met (de ouders / verzorgers van) een deelnemer willen opnemen voorafgaand aan het kamp, bijvoorbeeld als de gegevens op het inschrijfformulier niet duidelijk zijn of wij naar aanleiding van de inschrijving de deelname aan het kamp willen bespreken.
E-mailadres	Deze informatie is alleen verplicht voor diegenen die akkoord zijn met het communiceren via e-mail.
Lichamelijke of andere beperkingen	Voor toelichting, zie paragraaf 2.2
Medicijngebruik	Voor toelichting, zie paragraaf 2.2
Andere bijzonderheden	Voor toelichting, zie paragraaf 2.2

### Inventarisatielijst voor vertrek

Het tweede moment dat persoonsgegevens van deelnemers worden geregistreerd, is kort voor het vertrek van het Victorie Zomerkamp. Dit moment is in principe de avond voor vertrek. Kort voor vertrek registreren wij de gegevens die benodigd zijn (of kunnen zijn) tijdens het Victorie Zomerkamp. De inventarisatielijst dient zowel te worden ingediend door (de ouders/verzorgers van) de deelnemende kinderen als door de leiding. In onderstaande tabel 2 is opgenomen welke persoonsgegevens kort voor vertrek worden geregistreerd, inclusief een uitleg waarom deze gegevens benodigd zijn.

Tabel 2. Persoonsgegevens voor vertrek van het Victorie Zomerkamp (inventarisatielijst)

Persoonsgegevens	Toelichting
Voornaam	Uiteraard is het noodzakelijk om te weten op welke deelnemer de betreffende gegevens betrekking hebben.
Achternaam	Uiteraard is het noodzakelijk om te weten op welke deelnemer de betreffende gegevens betrekking hebben.
Telefoon	Voor vertrek dienen telefoongegevens van de achterblijvers te worden aangegeven, zodat in geval van vragen over de deelnemer of in geval van nood contact kan worden opgenomen met de ouders / verzorgers. Aangezien dit telefoonnummer kan afwijken van het telefoonnummer bij inschrijving, wordt hier opnieuw om gevraagd.
Ziektenkosten-verzekeraar	Op het moment dat een deelnemer tijdens het Victorie Zomerkamp (acuut) professionele medische hulp nodig heeft, dienen wij de gegevens van de ziektekostenverzekering van de deelnemer te kunnen overleggen bij de arts, het ziekenhuis of eventueel de tandarts. Het betreffen dan de naam van de verzekeraar en het polisnummer.
Huisarts	Indien een arts of ziekenhuis wordt bezocht, dient ook informatie over de huisarts van de deelnemer te worden aangegeven. Het betreft dan de naam van de huisarts en het telefoonnummer. Indien nodig kan een behandelend arts dan contact opnemen met de huisarts en kan na afloop informatie over de behandeling naar de huisarts worden gestuurd.
Medicijngebruik	Voor toelichting, zie paragraaf 2.2
Zwemdiploma's	Omdat wij soms met de deelnemers naar een zwembad gaan, dient te worden aangegeven welke zwemdiploma's de deelnemer heeft.
Bedplassen	Indien van toepassing dient te worden aangegeven als een deelnemer een bedplasser is, inclusief de eventuele te nemen maatregelen om de kans hierop te beperken.
Allergieën	Voor toelichting, zie paragraaf 2.2
Andere bijzonderheden	Voor toelichting, zie paragraaf 2.2

### Sponsors

Indien een persoon, bedrijf of andere organisatie zich bereid heeft verklaard om het Victorie Zomerkamp te sponsoren, registreren wij NAW-gegevens (naam, eventueel contactpersoon, adres, postcode, woonplaats), zodat wij een factuur op naam kunnen opstellen en versturen. Indien een sponsor aangeeft voorkeur te hebben voor digitale communicatie, dan registreren wij alleen naam, eventueel contactpersoon, e-mailadres en indien nodig KvK-nummer.

### Overig

Indien in een andere omstandigheid en/of op een andere manier persoonsgegevens worden verstrekt, dan verwerken wij deze alleen indien deze relevant zijn. Hier kan bijvoorbeeld sprake van zijn op het moment dat iemand op een reservelijst voor inschrijving wil worden geplaatst. In dat geval zouden wij bijvoorbeeld alleen naam, leeftijd, geslacht en e-mailadres registreren. Een beheerder persoonsgegevens (BP) zorgt er voor dat niet meer gegevens worden opgeslagen dan strikt noodzakelijk voor de bedoelde omstandigheid of communicatie.

## 2.2 Bijzondere persoonsgegevens

Verwerken van bijzondere persoonsgegevens is verboden, tenzij hiervoor een wettelijke uitzondering is of de persoon daar uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven. Dit zijn persoonsgegevens van gevoelige aard zoals godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksuele leven, lidmaatschap van een vakvereniging of politieke partij, strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag, genetische en biometrische kenmerken. Onder deze laatste vallen vingerafdrukken, stem, handschrift, geometrie van de handomtrek en scans van netvlies, iris en gelaat. Het Victorie Zomerkamp registreert en verwerkt geen van bovenstaande persoonsgegevens en slaat ze daarmee ook niet op.

Echter, ook informatie over gezondheid en over medische informatie, bijvoorbeeld over diabetes of allergieën, valt onder deze categorie 'bijzondere persoonsgegevens'. Deze informatie is voor ons wel noodzakelijk bij de voorbereiding en begeleiding van het Victorie Zomerkamp.

Bij de inschrijving voor deelname aan het Victorie Zomerkamp vragen wij gegevens over lichamelijke of andere beperkingen waar rekening mee moet worden gehouden, medicijngebruik en eventuele andere bijzonderheden waar de leiding van het Victorie Zomerkamp van op de hoogte moet zijn. De reden hiervoor is dat het Victorie Zomerkamp wordt begeleid door vrijwilligers, die veelal geen medische en/of pedagogische achtergrond hebben. Dit betekent dat bij iedere inschrijving dient te worden beoordeeld of de leidinggroep in staat is om te anticiperen op (de gevolgen van) lichamelijke of andere beperkingen, noodzakelijk medicijngebruik of andere bijzonderheden. Een aantal voorbeelden: niet ieder persoon van de leidinggroep is in staat om goed en verantwoord om te gaan met een deelnemer met ernstige gedragsproblemen of is in staat om in geval van nood een epi-pen te gebruiken. In sommige gevallen is het zelfs niet toegestaan om zonder de juiste opleiding bepaalde medische handelingen te verrichten. De genoemde gegevens zijn dus nodig om te beoordelen of deelname mogelijk is voor de ingeschreven persoon.

Ook kort voorafgaand aan het Victorie Zomerkamp (de avond voor vertrek) worden nogmaals gegevens over lichamelijke of andere beperkingen waar rekening mee moet worden gehouden, medicijngebruik en eventuele andere bijzonderheden waar de leiding van het Victorie Zomerkamp van op de hoogte moet zijn, gevraagd. Dit heeft betrekking op een nadere aanduiding van medicijngebruik (bijvoorbeeld dosering en moment van toedienen), de allergie (hoe te handelen bij een allergische reactie) en het al dan niet bezwaar hebben tegen het toedienen van pijnstillers/koortsremmers indien nodig. Eventuele wijzigingen ten opzichte van het moment van inschrijven kunnen dan ook worden aangegeven. Ook leiding dient dergelijke persoonsgegevens over zichzelf te verstrekken.

Om bovengenoemde bijzondere persoonsgegevens te mogen verwerken, vragen wij hiervoor expliciet toestemming aan de ouders / verzorgers van de deelnemende kinderen. Omdat onze deelnemende kinderen allemaal een leeftijd hebben jonger dan 16 jaar, dient de toestemming te worden gegeven door een persoon met ouderlijk gezag over de deelnemer. De vraag tot toestemming wordt expliciet gesteld in zowel het inschrijfformulier als in de inventarisatielijst. De toestemming kan alleen worden verleend door het aangeven van de naam van de ondertekenaar, de datum en een handtekening, zodat zeker is dat expliciet toestemming wordt verleend.

## 2.3 Muteren persoonsgegevens

In principe zijn bijna alle persoonsgegevens die we van een deelnemer (zowel kinderen als leiding) of sponsor hebben, afkomstig van (de ouders/verzorgers van) de betreffende deelnemers of van de sponsor zelf. De enige extra persoonsgegevens die wij van anderen ontvangen, is informatie over een eventueel lidmaatschap van Buurt- en Speeltuinvereniging Victorie van de deelnemende kinderen.



Een lidmaatschap van de vereniging levert een deelnemer namelijk een korting op het voor deelname te betalen bedrag op.

Met uitzondering van de registratie van een eventueel lidmaatschap ligt het niet in de lijn dat er vanuit het Victorie Zomerkamp aanleiding is persoonsgegevens te muteren. Een mutatie zal dan ook in principe altijd gebeuren of verzoek van (de ouders/verzorgers van) de deelnemers. Een verzoek tot muteren van gegevens kan worden ingediend via [info@victoriekamp.nl](mailto:info@victoriekamp.nl) of telefonisch via een beheerder persoonsgegevens (BP). De namen en telefoonnummers van de deze personen is te vinden op onze site ([www.victoriekamp.nl/privacy](http://www.victoriekamp.nl/privacy)). Zij zullen de mutatie op zich nemen en waar nodig de gewijzigde gegevens doorgeven aan de leiding die deze gegevens nodig heeft (zie paragraaf 4.1).

Mochten wij twijfelen aan de juistheid van de bij ons bekende persoonsgegevens, dan zullen wij hierover contact opnemen met (de ouders/verzorgers van) de betreffende deelnemer. Gegevens zullen vervolgens slechts worden gemuteerd op aangeven van (de ouders/verzorgers van) de betreffende deelnemer.

### **3. Opslag persoonsgegevens**

De geregistreerde persoonsgegevens worden door ons voor een bepaalde periode opgeslagen (bewaard). In onderhavig hoofdstuk wordt uiteengezet hoe wij de gegevens opslaan, hoe deze gegevens zichtbaar zijn en hoe lang wij de opgeslagen gegevens bewaren.

#### **3.1 Digitale systemen en bestanden en gebruik e-mail**

Het Victorie Zomerkamp maakt geen gebruik van online datasystemen voor het registreren, opslaan of delen van persoonsgegevens. Dit betekent dat persoonsgegevens niet in een systeem worden opgeslagen en/of bereikbaar zijn via bijvoorbeeld onze internetsite [www.victoriekamp.nl](http://www.victoriekamp.nl). Uitzondering hierop is beeldmateriaal, dat wel zichtbaar is op onze website en sociale media. Hoe hier mee om wordt gegaan is beschreven in hoofdstuk 5.

#### **Overzichtslijsten**

Om efficiënt te kunnen omgaan met persoonsgegevens, worden overzichtslijsten gemaakt. Dit kunnen lijsten zijn met contactgegevens van deelnemers of van sponsors, zodat makkelijker kan worden gecommuniceerd en bijvoorbeeld kan worden bijgehouden welke betalingen al zijn gedaan. Het kan ook een overzichtslijst met medicijngebruik betreffen, zodat deze efficiënt kunnen worden toegediend. Indien een lijst wordt gemaakt, dient dit in overleg met een beheerder persoonsgegevens (BP) te gebeuren. Overzichtslijsten zullen nooit méér persoonsgegevens bevatten dan noodzakelijk voor de functie die een lijst heeft. Lijsten kunnen op papier worden gemaakt of digitaal (in een Word- of Excelbestand).

#### **Papieren versies**

Indien lijsten op papier worden gemaakt, zullen deze documenten door ons worden bewaard in een met een slot afgesloten koffer, kast of kluis. Deze gegevens worden niet bewaard in het clubgebouw van Buurt- en Speeltuinenvereniging Victorie, maar bij een BP. Tijdens het Victorie Zomerkamp zelf zal de BP een veilige opbergplek achter slot en grendel gebruiken op de kamplocatie. Uitzondering op het vorenstaande is een overzichtslijst met alleen voornamen, leeftijden en geslacht van de deelnemers. Deze lijsten met een beperkte hoeveelheid persoonsgegevens worden verspreid binnen de leidinggroep, zodat deze kunnen worden gebruikt bij de voorbereiding van het kamp en tijdens het kamp zelf. Het is van belang om altijd een overzicht van de deelnemers beschikbaar te hebben.

#### **Digitale versies**

Indien lijsten digitaal worden opgeslagen (in een Word- of Excel-bestand), worden deze altijd beveiligd met een wachtwoord. Wachtwoorden worden beheerd door de BP. Digitale bestanden worden altijd opgeslagen op de harde schijf van een laptop en mogen niet digitaal worden gedeeld. De betreffende laptop zal altijd zijn voorzien van adequate antivirussoftware. Bestanden worden niet digitaal verspreid en/of gekopieerd naar andere computers of harde schijven. Om dataverlies bij crashen van een laptop te voorkomen, kan een lijst worden uitgeprint. Indien lijsten digitaal worden opgeslagen, dient door de BP te worden geregistreerd op welke computer een lijst wordt opgeslagen, welke virussoftware wordt gebruikt en welke persoonsgegevens in de lijst zijn opgenomen.

#### **Gebruik e-mail**

Voor het uitwisselen van informatie (zoals het informeren van ouders/verzorgers of het beantwoorden van vragen) kan door ouders/verzorgers en sponsors gebruik worden gemaakt van onze e-mailadressen [info@victoriekamp.nl](mailto:info@victoriekamp.nl) en [sponsoring@victoriekamp.nl](mailto:sponsoring@victoriekamp.nl).

Het Victorie Zomerkamp neemt alleen per e-mail contact op met ouders/verzorgers en sponsors indien hiervoor uitdrukkelijk toestemming is verleend (middels bijvoorbeeld het inschrijfformulier) of in reactie op een per e-mailbericht gestelde vraag of een per e-mailbericht gemaakte opmerking. Bij e-mailcontact naar aanleiding van een vraag of opmerking worden e-mailadressen na het geven van

een reactie niet opgeslagen. Bij het verlenen van toestemming voor e-mailcontact middels een inschrijfformulier en/of inventarisatielijst zal middels een aangegeven keuzemogelijkheid moeten worden aangegeven of de toestemming betrekking heeft op het Victorie Zomerkamp waarvoor is ingeschreven, of dat de toestemming ook geldt voor het informeren over het daaropvolgende Victorie Zomerkamp.

E-mailadressen worden niet voor overige doeleinden gebruikt dan het communiceren met betreffende personen. Bij het mailen wordt er alles aan gedaan om er voor te zorgen dat geen gegevens worden verstrekt aan personen die deze gegevens niet zouden mogen ontvangen. Er worden dan ook geen groepsmails gestuurd indien deze betrekking hebben op persoonsgegevens of deze persoonlijke gegevens bevatten. In het geval van algemene e-mailberichten worden ontvangers altijd bcc geadresseerd, zodat hierdoor geen e-mailadressen worden verspreid.

### **3.2 Inschrijfgegevens en gegevens inventarisatielijst**

Het inschrijven voor deelname aan het Victorie Zomerkamp kan per e-mail (zie paragraaf 3.1) of schriftelijk door het inschrijfformulier persoonlijk in te leveren bij het inschrijfadres. Inschrijvingen per e-mail worden direct na ontvangst door ons uitgeprint, waarna het betreffende e-mailbericht door ons wordt verwijderd. Er zal dus geen digitale opslag plaatsvinden van de inschrijving.

Ook van ingevulde inventarisatielijsten zal geen digitale opslag plaatsvinden. Deze lijsten dienen op de avond voor vertrek uitgeprint (of handmatig ingevuld) bij de leiding te worden ingeleverd. Het indienen van deze lijsten per e-mailbericht is niet toegestaan.

Zowel de fysiek ingediende inschrijfformulieren en inventarisatielijsten als de door ons uitgeprinte inschrijfformulieren zullen door ons worden bewaard in een met een slot afgesloten koffer, kast of kluis. Deze gegevens worden niet bewaard in het clubgebouw van Buurt- en Speeltuinenvereniging Victorie, maar bij een BP.

### **3.3 Medicijnen**

De avond voor vertrek ontvangen wij van de ouders/verzorgers van de deelnemende kinderen de medicijnen die tijdens het kamp moeten worden toegediend. De verpakkingen van deze medicijnen bevatten in de regel etiketten met daarop persoonsgegevens. Het is ook van belang dat deze etiketten niet worden verwijderd of afgeplakt, omdat dan niet meer duidelijk is van wie welke medicijnen zijn. Ook willen wij in geval van calamiteiten waar nodig de medicijnen met alle aangegeven persoonsgegevens (indien daar aanleiding toe is) kunnen overleggen aan professionele medische hulpverleners. Omdat medicijnen dus persoonsgegevens bevatten, zullen wij deze bewaren in een met een slot afgesloten koffer, kast of kluis. Alleen als wij de medicijnen (mogelijk) nodig hebben buiten het terrein van de kamplocatie (bijvoorbeeld als wij een dag gaan zwemmen of lang in het bos zijn), worden de medicijnen meegenomen in een tas. Op dat moment is er continue toezicht op deze tas door de leiding.

### 3.4 Gegevens sponsoren

Communicatie met sponsoren kan zowel per e-mail als schriftelijk plaatsvinden. Correspondentie per e-mail wordt uitgeprint, waarna het betreffende e-mailbericht door ons wordt verwijderd. Er zal geen digitale opslag plaatsvinden van de mails. Mogelijk worden wel overzichtslijsten opgesteld en bewaard (zie paragraaf 3.1). Zowel de schriftelijke correspondentie als de door ons uitgeprinte correspondentie per e-mail zullen door ons worden bewaard in een met slot afgesloten koffer, kast of kluis. Deze gegevens worden niet bewaard in het clubgebouw van Buurt- en Speeltuinenvereniging Victorie, maar bij de BP. In afwijking hiervan zou de informatie kunnen worden bewaard bij de leiding die de sponsoringstaken op zich neemt, mits dit in overleg met de BP gebeurt en de opslag plaatsvindt in een met een slot afgesloten koffer, kast of kluis.

### 3.5 Overige correspondentie

Overige correspondentie (dit is correspondentie die niet is benoemd in de paragrafen 3.2 en 3.4) wordt eveneens niet digitaal bewaard. Correspondentie per e-mail wordt uitgeprint, waarna het betreffende e-mailbericht door ons wordt verwijderd. Zowel schriftelijke correspondentie als de door ons uitgeprinte correspondentie per e-mail zullen door ons worden bewaard in een met een slot afgesloten koffer, kast of kluis. Deze gegevens worden niet bewaard in het clubgebouw van Buurt- en Speeltuinenvereniging Victorie, maar bij de BP.

### 3.6 Vervaltermijn

De persoonsgegevens van de deelnemers zijn in principe voor ons niet meer relevant op het moment dat het betreffende Victorie Zomerkamp is beëindigd en de deelnemers weer naar huis zijn. Overzichtslijsten zullen dan ook direct (binnen één week) na afloop van het kamp worden vernietigd (papier) of gewist (digitaal). Echter, naar aanleiding van de gang van zaken voor, tijdens of na het Victorie Zomerkamp kan een geschil ontstaan tussen de organisatie van het kamp en (de ouders/verzorgers van) één of meer van de deelnemers aan het kamp of kunnen er vragen rijzen. Indien een geschil of een vraag (mede) verband houdt met de aangeleverde persoonsgegevens, is het van belang deze gegevens voor een langere periode te bewaren. Omdat een dergelijk geschil ook pas na afloop van het kamp kan ontstaan of een vraag later kan rijzen, worden de persoonsgegevens van de deelnemers bewaard tot drie maanden na afloop van het Victorie Zomerkamp. Indien een geschil ontstaat dat (mede) verband houdt met de aangeleverde persoonsgegevens, worden de gegevens van de betreffende deelnemer(s) bewaard tot het moment dat het geschil is opgelost.

De persoonsgegevens van sponsoren worden voor een langere periode bewaard. Facturen dienen voor een wettelijke verplichte periode te worden bewaard. Daarnaast hechten wij er ook waarde aan om sponsoren na het kamp te bedanken voor hun bijdrage en zouden wij ze graag weer benaderen voor een volgend Victorie Zomerkamp. Persoonsgegevens van sponsoren worden om deze reden bewaard tot uiterlijk één jaar na afloop van het Victorie Zomerkamp waarvoor is gesponsord. Dit betreffen de contactgegevens. Indien een sponsor ook weer een volgend kamp wil sponsoren, worden de persoonsgegevens opnieuw geregistreerd. Zoals gezegd worden facturen bewaard gedurende de wettelijk verplichte termijn. Dit kan daarmee langer zijn dan één jaar.

Indien door ouders/verzorgers toestemming is gegeven om ook voor (het informeren over) een volgend Victorie Zomerkamp per e-mail of schriftelijk contact op te nemen (zie paragraaf 3.1), dan worden namen en e-mailadressen en/of adressen bewaard tot en met het moment dat ouders/verzorgers en sponsoren door ons worden benaderd voor het volgende Victorie Zomerkamp. Persoonsgegevens worden direct daarna verwijderd. Indien ouders/verzorgers vervolgens weer participeren aan het volgende kamp, worden persoonsgegevens opnieuw geregistreerd.

Voor leiding geldt dat gedurende heel het jaar onderling contact wordt gehouden. Dit betekent dat contactgegevens niet worden verwijderd tot het moment dat een persoon aangeeft niet meer als leiding verbonden te willen zijn aan het kamp. Contactgegevens van die persoon zullen dan binnen één maand worden verwijderd. Overige persoonsgegevens van leiding zullen, gelijk aan die van de deelnemende kinderen, ieder jaar drie maanden na afloop van het kamp worden vernietigd (ook als ze een volgend kamp weer mee gaan). Zie verder de eerste alinea van deze paragraaf.

Persoonsgegevens uit overige correspondentie worden niet langer bewaard dan noodzakelijk. Dit betekent dat deze gegevens worden bewaard tot uiterlijk één maand nadat correspondentie is beëindigd, tenzij nadrukkelijk is afgesproken (of duidelijk is) dat later nog correspondentie kan of zal plaatsvinden. Op dat moment worden alleen nog die persoonsgegevens bewaard die benodigd zijn voor latere correspondentie.

### **3.6 Vernietiging persoonsgegevens**

Persoonsgegevens die via e-mailbericht binnen komen, worden niet digitaal bewaard. Na het uitprinten van de binnengekomen informatie wordt het e-mailbericht verwijderd. Hierbij wordt tevens direct de digitale prullenbak geleegd, zodat geen persoonsgegevens meer te vinden zijn in het mailprogramma.

Indien de in paragraaf 3.6 aangegeven vervaltermijn voor het bewaren van persoonsgegevens is verstreken, worden ook op papier en in bestanden bewaarde persoonsgegevens vernietigd. Het vernietigen van hardcopy's gebeurt door de betreffende papieren te vernietigen met een papierversnipperaar. Digitale bestanden worden verwijderd, waarna direct de digitale prullenbak wordt geleegd.

## **4. Omgaan met persoonsgegevens**

De verstrekte en opgeslagen persoonsgegevens zullen ten behoeve van de voorbereiding en begeleiding van het Victorie Zomerkamp in bepaalde mate worden verstrekt, uitgewisseld en gebruikt. In dit hoofdstuk geven wij aan hoe wij zullen omgaan met de ons beschikbaar gestelde persoonsgegevens.

### **4.1 Interne toegang tot (en gebruik van) persoonsgegevens**

Binnen het Victorie Zomerkamp zijn een aantal verschillende taken/rollen te onderscheiden. De mate van toegang tot persoonsgegevens is voor iedere leider afhankelijk van de taken/rollen die hij of zij voor het kamp uitvoert.

#### **Beheerders persoonsgegevens (BP)**

De beheerders van persoonsgegevens (BP) hebben toegang tot alle persoonsgegevens. Dit betreft de hele periode tot de vervalltermijn (zie paragraaf 3.5). Zij zorgen voor de verschillende ten behoeve van het kamp uit te voeren taken voor het verstrekken van de hiervoor benodigde gegevens aan de betrokken personen. Indien er andere (niet voorziene) taken dan hieronder aangegeven dienen te worden uitgevoerd, maken zij de afweging welke gegevens hiervoor benodigd zijn en verstrekken deze dan aan de betrokken personen. Er worden niet meer persoonsgegevens verstrekt dan strikt noodzakelijk voor de uitvoering van de taken.

#### **Inschrijving en inventarisatielijsten**

Inschrijvingen voor deelname aan het Victorie Zomerkamp kan per e-mail en door het afgeven van een papieren inschrijfformulier bij een hiervoor aangewezen leiding. De leiding die de inschrijvingen verwerkt, heeft op dat moment toegang tot de op inschrijfformulieren aangegeven persoonsgegevens. Na verwerking van de inschrijvingen (eventueel uitprinten en veilig opbergen) worden de persoonsgegevens overgedragen aan de BP en zijn deze gegevens niet meer beschikbaar voor deze leiding.

Kort voor aanvang van het Victorie Zomerkamp dienen de inventarisatielijsten te worden ingeleverd door (de ouders/verzorgers van) de deelnemers (zowel kinderen als leiding). Dit gebeurt fysiek bij een aantal van de leiders van het kamp. Zij nemen de ingediende persoonsgegevens waar nodig nog door met de ouders/verzorgers van de deelnemende kinderen of met de deelnemende leiding. Dit om te voorkomen dat er misverstanden ontstaan over het toedienen van medicijnen of de benodigde overige zorg voor de deelnemers. Tijdens het in ontvangst nemen van de inventarisatielijsten heeft de leiding die met deze taak is belast toegang tot de hierop aangegeven persoonsgegevens. Na beoordeling/verwerking van deze gegevens worden de persoonsgegevens overgedragen aan de BP en zijn deze gegevens niet meer beschikbaar voor deze leiding.

#### **Communicatie met (ouders/verzorgers van) deelnemers**

Zowel voor, tijdens als na het Victorie Zomerkamp kan er door de leiding worden gecommuniceerd met (ouders/verzorgers van) de deelnemers. Voor het kamp is dit bijvoorbeeld als nadere informatie wordt verstuurd over het kamp of de financiële afhandeling. Tijdens het kamp kan het bijvoorbeeld voorkomen dat er vragen of zorgen zijn over een deelnemer die we graag willen bespreken en na het kamp communiceren wij onder andere over eventueel bij de deelnemers verwijderde teken en het nabestellen van foto's. De leiding die de taken rond communicatie op zich heeft genomen, krijgt toegang tot de hiervoor benodigde persoonsgegevens. Na het afronden van de communicatie dienen de beschikbaar gestelde persoonsgegevens onverwijld te worden opgeborgen of verwijderd / vernietigd.

## **Medicijnen / EHBO**

De leiding die is belast met het toedienen van medicijnen en/of het uitvoeren van andere handelingen ten behoeve van de gezondheid van deelnemers (bijvoorbeeld het verzorgen van blessures of huidaandoeningen), krijgt tot aan het einde van het Victorie Zomerkamp toegang tot de medische gegevens en medicijnen van de deelnemers. Om op een efficiënte wijze medicijnen te kunnen toedienen en/of overige zorg te verlenen, wordt een overzichtslijst gemaakt. Op deze wijze is in één oogopslag duidelijk wie op welk moment medicijnen en/of overige zorg nodig heeft. Deze lijst wordt bewaard zoals aangegeven in paragraaf 3.1. De lijst bevat geen andere persoonsgegevens, de medicijnverpakkingen in de regel wel (zie paragraaf 3.3). Het kan voorkomen dat de leiding die is belast met de medicijntaak, andere leiding inschakelt om te helpen met het toedienen. Dit kan bijvoorbeeld voorkomen als veel deelnemers tegelijk medicijnen moeten krijgen of wij in groepjes in het bos zijn. Dit toedienen gebeurt altijd onder verantwoordelijkheid van de leiding die de medicijntaak op zich heeft genomen. Er wordt voor gezorgd dat overzichtslijsten en medicijnverpakkingen zo spoedig mogelijk weer worden opgeborgen (zie paragraaf 3.3).

Mocht er sprake zijn van een medische situatie waarbij een arts of andere professionele zorgverlener dient te worden ingeschakeld, dan krijgen de betrokken kampleiders toegang tot benodigde overige persoonsgegevens, omdat dan ook meer gegevens dienen te worden verstrekt aan de professionele zorgverleners. Zie verder paragraaf 4.2.

## **Sponsoring / financiën**

Zowel de leiding die is belast met het regelen van sponsoring als de leiding die zich bezighoudt met de financiën, krijgt toegang tot slechts die persoonsgegevens die noodzakelijk zijn om de betreffende taak uit te voeren. Dit betreffen de namen en contactgegevens van sponsors of deelnemers.

## **Keuken**

De keukenleiding krijgt toegang tot persoonsgegevens die van belang zijn bij het inkopen of bereiden van voedsel. Dit betreft gegevens over allergieën en voedselvoorkeuren (vegetarisch en dergelijke).

## **Alle leiding**

Ten behoeve van de voorbereiding en uitvoering van het Victorie Zomerkamp is de beschikbaarheid van de voornaam, leeftijd en geslacht van iedere deelnemer noodzakelijk voor iedere leiding. Deze informatie is van belang voor groepsindelingen (slaapzalen, corveelijsten en spelindeling). Achternamen en andere persoonsgegevens zijn in principe niet noodzakelijk voor deze groepsindelingen en worden derhalve niet aan alle leiding verstrekt. Iedere leiding is verplicht de gebruikte lijsten met persoonsgegevens direct na afloop van het Victorie Zomerkamp te vernietigen.

Het kan voorkomen dat de beheerders van persoonsgegevens en/of leiding die de medicijntaken of EHBO-taken op zich hebben genomen van mening zijn dat bepaalde omstandigheden met betrekking tot een deelnemer bekend dienen te zijn bij alle leiding. Dit kan iets simpels zijn als een deelnemer die nog bedplasser is, maar ook ingrijpender zaken als bijvoorbeeld gedragsproblemen. Dergelijke persoonsgegevens worden alleen aan alle leiding gemeld indien dit nodig wordt geacht om goede zorg voor de deelnemer te kunnen leveren, óf in het geval er sprake is van een noodzakelijke discussie over (voortzetting van) deelname van de betreffende persoon aan het Victorie Zomerkamp. Dergelijke bijzondere persoonsgegevens worden niet op papier aan de leiding verstrekt, maar worden mondeling besproken.

## 4.2 Externe partijen

Het Victorie Zomerkamp zal geen persoonsgegevens verstrekken aan derden, tenzij hiertoe een noodzaak bestaat. Onderstaand zijn de ons op dit moment bekende partijen, die mogelijk persoonsgegevens van ons nodig hebben, aangegeven. Mochten er nog andere externe partijen zijn die persoonsgegevens van ons wensen, zullen wij deze alleen verstrekken indien hiertoe een wettelijke verplichting bestaat. Hierbij zullen wij niet meer informatie verstrekken dan strikt noodzakelijk. Waar nodig zullen wij een verwerkersovereenkomst afsluiten met een externe partij en/of zullen wij een PIA uitvoeren (zie paragraaf 1.4) en zullen wij (de ouders/verzorgers van) de betrokken deelnemers informeren van de verstrekte informatie.

### **Bestuur Buurt- & Speeltuinvereniging Victorie**

Ondanks dat het Victorie Zomerkamp een activiteit is van Buurt- en Speeltuinvereniging Victorie, is de vereniging in het kader van de bescherming van persoonsgegevens een externe partij. Dit omdat wij onze eigen administratie bijhouden en ons privacy beleid niet ziet op de maatregelen die de vereniging neemt in het kader van de privacy. In principe verstrekken wij geen persoonsgegevens van deelnemers en sponsors van het Victorie Zomerkamp aan de vereniging. Wel wordt tijdens een overleg met een bestuurslid van de vereniging besproken welke deelnemers recht hebben op ledenkorting voor het kamp. Een bestand of lijst met persoonsgegevens wordt tijdens dit overleg niet overgedragen aan de vereniging. Mocht de vereniging toch aangeven persoonsgegevens van deelnemers aan het Victorie Zomerkamp nodig te hebben, dan worden deze alleen verstrekt indien hiertoe een noodzaak bestaat. Voordat de gegevens dan worden verstrekt, dient dan eerst een verwerkersovereenkomst te worden opgesteld en vastgesteld. In een dergelijke verwerkersovereenkomst wordt vastgelegd hoe de externe partij omgaat met de persoonsgegevens.

### **Kamplocatie**

In het geval van calamiteiten, moet de eigenaar van de kamplocatie informatie aan de hulpdiensten kunnen overleggen over diegenen die op de locatie verblijven. Dit betekent dat een lijst met voornaam, achternaam, adres en geboortedatum van iedere deelnemer dient te worden verstrekt. Deze lijst geven wij op papier en niet digitaal. Gegevens worden mogelijk door de kamplocatie ook gebruikt indien de gemeente in het kader van toeristenbelasting inzage wil in de bezoekers van het voorgaande jaar. Dit betekent dat de lijst circa een jaar wordt bewaard. De kamplocatie draagt zorg voor de vernietiging van de lijst. Ieder jaar zullen wij een verwerkersovereenkomst opstellen en laten vaststellen voor de kamplocatie, met daarin vastgelegd de bovenstaande voorwaarden.

### **Professionele hulpverlening**

Tijdens het kamp kan het voorkomen dat door een ongeval of ziekte een van de deelnemers van het kamp een bezoek moet brengen aan een ziekenhuis, huisarts of andere professionele medische hulpverlener. Relevante informatie moet dan aan de behandelend arts worden verstrekt. De betreffende partijen hebben dan vanuit hun ambt zelf weer een geheimhoudingsplicht. Bij behandeling van een deelnemend kind door een professionele medische hulpverlener, zullen wij hierover altijd contact opnemen met de ouders/verzorgers van de betreffende deelnemer. Hierbij kan ook worden overlegd welke persoonsgegevens aan de hulpverlener zijn verstrekt.

## 4.3 Geheimhouding

De eerder in dit hoofdstuk genoemde personen die toestemming hebben de persoonsgegevens (zowel de algemene persoonsgegevens als bijzondere persoonsgegevens) te registreren en/of raadplegen, zijn verplicht tot geheimhouding tenzij er een wettelijke of redelijke noodzaak toe bestaat gegevens te verstrekken (zie paragraaf 4.2).



#### **4.4 Informeren leiding**

Om te voorkomen dat de leiding op een onjuiste manier omgaat met persoonsgegevens, wat zou kunnen leiden tot datalekken, wordt de leiding ieder jaar voorafgaand aan het Victorie Zomerkamp geïnformeerd over het geldende privacy beleid. Dit gebeurt niet alleen door het voorleggen van het privacy beleid en de privacy statement, maar tevens door een informatiesessie die wordt georganiseerd door een BP.

## 5. Maken, opslaan en verspreiden beeldmateriaal

Tijdens het Victorie Zomerkamp maken wij foto's (en in enkele gevallen ook filmpjes) van de deelnemers. In dit hoofdstuk geven wij nadere informatie over waarom wij beeldmateriaal maken en hoe wij dit opslaan, openbaar maken en verspreiden.

### 5.1 Redenen maken beeldmateriaal

Al sinds het eerste Victorie Zomerkamp maken wij beeldmateriaal tijdens de kampen. Dit doen wij om de volgende redenen:

- Beeldmateriaal ondersteunt verstrekte informatie. Op onze site, social media en eventueel foldermateriaal geven wij informatie over het kamp. Dit betreft niet alleen algemene informatie, maar bijvoorbeeld ook een weblog waarin we verslag doen van het kamp. Hierbij gebruiken wij, mede op verzoek van ouders/verzorgers, beeldmateriaal ter ondersteuning van de informatie. Naar de mening van een aantal ouders/verzorgers geeft beeldmateriaal vaak een beter beeld van het reilen en zeilen op kamp dan het opgeschreven verhaal zelf;
- Blijvende herinnering. Beeldmateriaal geeft een blijvende herinnering aan het kamp. Veel mensen maken fotoboeken van dergelijk fotomateriaal. Ook vinden veel oud-deelnemers het leuk om foto's van vroegere jaren terug te kunnen vinden;
- PR-activiteiten. Om ook in volgende jaren weer deelnemers en sponsoren te vinden voor het Victorie Zomerkamp, worden foto's gebruikt om in beeld te brengen wat het kamp inhoudt.

### 5.2 Opslaan beeldmateriaal

Het tijdens het Victorie Zomerkamp gemaakte beeldmateriaal is en blijft eigendom van het Victorie Zomerkamp. Vanwege het beoogde gebruik van het beeldmateriaal (zie paragraaf 5.1) wordt het materiaal voor onbepaalde tijd opgeslagen.

Beeldmateriaal wordt gemaakt met (foto-)camera's en mobiele telefoons. Het gemaakte beeldmateriaal wordt over het algemeen binnen 24 uur na het maken van het beeldmateriaal, maar uiterlijk binnen één week na afloop van het Victorie Zomerkamp geplaatst op een computer. Na het overzetten van het beeldmateriaal naar de computer wordt het beeldmateriaal verwijderd van de (foto-)camera's, mobiele telefoons en datadragers die door de apparatuur wordt gebruikt (SD-kaarten enz.). Van het beeldmateriaal wordt ter voorkoming van verlies hiervan een back-up gemaakt op een andere computer. Beide computers zullen zijn voorzien van adequate antivirussoftware. De digitale mappen waar het beeldmateriaal in worden bewaard, worden altijd beveiligd met een wachtwoord. Wachtwoorden worden beheerd door de BP. Door de BP dient te worden geregistreerd op welke computer beeldmateriaal wordt opgeslagen en welke antivirussoftware wordt gebruikt.

### 5.3 Verspreiden beeldmateriaal

Nadat het beeldmateriaal is gemaakt, zal het ook worden verspreid. Dat gebeurt op de volgende momenten en manieren:

- Tijdens het Victorie Zomerkamp plaatsen wij beeldmateriaal op onze website ([www.victoriekamp.nl](http://www.victoriekamp.nl)) en op onze eigen sociale media. Wij plaatsen geen foto's die schade aan onze deelnemers kunnen berokkenen. Dit doen wij in ieder geval door foto's met een lage resolutie te plaatsen, geen portretfoto's te gebruiken en geen namen te vermelden bij foto's (waardoor het niet mogelijk is namen te koppelen aan foto's). Bij gebruik van sociale media zullen daarnaast geen deelnemers worden 'getagd';
- De leiding heeft vaak ook eigen sociale media-accounts en wil dan ook vaak graag voor zichzelf een bericht met foto op sociale media plaatsen. Dit is alleen toegestaan indien het

- een foto betreft waarop deelnemende kinderen niet herkenbaar in beeld zijn, namen van deelnemende kinderen niet worden genoemd en er geen deelnemende kinderen worden 'getagd';
- Na afloop van het Victorie Zomerkamp zal een selectie van het beeldmateriaal worden gemaakt. Hierbij zal beeldmateriaal dat niet als geschikt wordt geacht voor vertoning of delen, worden verwijderd (ook van de back-up computer). Het is vervolgens voor alleen (de ouders/verzorgers van) de deelnemers mogelijk om de selectie van het beeldmateriaal te verkrijgen. Het beeldmateriaal wordt verstrekt via USB-stick of DVD;
  - Een kopie van de selectie van het beeldmateriaal wordt verstrekt aan Buurt- en Speeltuinvereniging Victorie. Het beeldmateriaal zou dan kunnen worden gebruikt om te tonen bij jubilea of andere bijzondere gelegenheden.

#### **5.4 Toestemming maken en gebruiken beeldmateriaal**

Ondanks onze goede bedoelingen met het maken en gebruiken materiaal, hebben wij er begrip voor als (ouders/verzorgers van) deelnemers er op tegen zijn dat beeldmateriaal van die betreffende deelnemer wordt gemaakt en/of verspreid. Voorafgaand aan het Victorie Zomerkamp verzoeken wij middels de inventarisatielijst aan alle (ouders/verzorgers van) deelnemers of zij ermee instemmen dat er beeldmateriaal van hen wordt gemaakt en dit beeldmateriaal wordt verspreid. Een eventueel bezwaar kan ook kenbaar worden gemaakt via [info@victoriekamp.nl](mailto:info@victoriekamp.nl) of telefonisch via de hoofdleiding (voor contactgegevens zie [www.victoriekamp.nl](http://www.victoriekamp.nl)). Indien geen expliciete toestemming is verleend (of op een ander moment een bezwaar is ingediend), zullen wij van de betreffende deelnemer geen foto's (meer) maken en/of verspreiden.

Na afloop van het kamp maken wij (zoals ook aangegeven in paragraaf 5.3) een selectie van het beeldmateriaal. Hier zijn wij tot uiterlijk 31 augustus van hetzelfde jaar mee bezig. In de periode van 1 september t/m 30 september van hetzelfde jaar geven wij (de ouders / verzorgers van) de deelnemers de mogelijkheid tot inzage in de selectie (dus overgebleven deel) van het beeldmateriaal. Degene die inzage wil in dit beeldmateriaal kan hiertoe een verzoek indienen via [info@victoriekamp.nl](mailto:info@victoriekamp.nl) of via één van de BP's (contactgegevens te vinden via [www.victoriekamp.nl/privacy](http://www.victoriekamp.nl/privacy)). Vanaf 1 oktober van hetzelfde jaar zullen wij beginnen aan de verspreiding van het beeldmateriaal aan de partijen zoals genoemd in paragraaf 5.3.

Indien wij na afloop van het kamp een bezwaar ontvangen (dit kan ook indien eerder wel toestemming is verleend), zullen wij betreffende beeldmaterialen zo spoedig mogelijk verwijderen van onze internetsite en sociale media óf ervoor zorgen dat de betreffende persoon op het beeldmateriaal onherkenbaar wordt gemaakt. Verder zullen wij ook de betreffende beeldmaterialen van onze computers verwijderen, zodat het beeldmateriaal nergens meer is opgeslagen, óf wij zorgen er ook hier voor dat de betreffende persoon op het beeldmateriaal onherkenbaar wordt gemaakt. Een bezwaar kan ook betrekking hebben op één of enkele beeldmaterialen. Ook in dat geval zullen wij betreffende beeldmaterialen zo spoedig mogelijk verwijderen óf bewerken.

Indien een eventueel bezwaar wordt ingediend op of na 1 oktober van het betreffende jaar, dan is het beeldmateriaal mogelijk al verspreid aan anderen (zie paragraaf 5.3). Een terughaalactie van het al verspreide beeldmateriaal is niet mogelijk. Alleen verdere verspreiding vanuit het Victorie Zomerkamp zal dan worden voorkomen.

## 6. Online media

Het Victorie Zomerkamp maakt gebruik van een eigen website ([www.victoriekamp.nl](http://www.victoriekamp.nl)), alsmede van sociale media (Twitter: @VZomerkamp, Facebook: Victorie Zomerkamp en Instagram: victorie\_zomerkamp). In dit hoofdstuk geven wij een cookiestatement en een disclaimer. Voor meer informatie voor ons beleid rond het plaatsen van beeldmateriaal op online media verwijzen wij naar hoofdstuk 5.

### 6.1 Cookiestatement

Ondanks dat wij voor het voorbereiden en begeleiden van het Victorie Zomerkamp zelf geen waarde hechten aan informatie die het gebruik van onze website [www.victoriekamp.nl](http://www.victoriekamp.nl) oplevert (met uitzondering van informatie die via het contactformulier naar ons wordt verzonden), maakt de site wel gebruik van cookies. Dit zijn cookies om er voor te zorgen dat de website naar behoren werkt, ook wel functionele cookies genoemd. Zo gebruikt onze website cookies voor:

- het eventueel onthouden van informatie die je invult op de verschillende pagina's, zodat niet steeds alle gegevens opnieuw hoeven te worden ingevuld;
- het opslaan van voorkeuren, zoals de taal, locatie, het gewenste aantal te tonen zoekresultaten, enzovoorts;
- het uitlezen van de browserinstellingen om de website optimaal op het beeldscherm te kunnen weergeven;
- het opsporen van misbruik op onze website, door bijvoorbeeld een aantal mislukte inlogpogingen te registreren;
- het gelijkmatig belasten van de website, zodat deze bereikbaar blijft;
- Cookies voor statistieken, onder andere het per pagina bijhouden van aantal bezoekers.

#### **Cookie sociale media**

Bij de artikelen op onze site gebruiken we cookies zodat iedereen deze artikelen kan delen (en reageren) op eigen sociale media. De artikelen (en soms ook beeldmateriaal) kunnen door middel van buttons worden gedeeld. Voor het functioneren van deze buttons wordt gebruik gemaakt van sociale media cookies van de sociale media partijen, zodat ze een ingelogde gebruiker herkennen op het moment dat diegene een artikel of beeldmateriaal wil delen. Voor de cookies die sociale media partijen plaatsen en de mogelijke data die zij hiermee verzamelen, verwijzen wij naar de verklaringen die deze partijen daarover geven op hun eigen websites. Let op dat deze verklaringen regelmatig kunnen wijzigen. Het Victorie Zomerkamp heeft hier geen invloed op.

#### **Overige cookies**

Door de manier waarop internet en websites werken, kan het heel goed zijn dat wij niet altijd inzicht hebben in de cookies die via onze website door derde partijen worden geplaatst. Dit is met name het geval als onze site zogenaamde embedded elementen bevat. Dit zijn teksten, documenten, plaatjes of filmpjes die bij een andere partij opgeslagen zijn, maar die op, in of via onze website worden getoond.

Op het moment dat dergelijke cookies worden aangetroffen en we die hierboven dus niet genoemd hebben, dan kan dit worden gemeld via [info@victoriekamp.nl](mailto:info@victoriekamp.nl). Er kan ook direct met de betreffende derde partij contact worden opgenomen waarbij kan worden gevraagd welke cookies ze plaatsen, wat de reden daarvoor is, wat de levensduur van de cookie is en op welke manier ze de privacy van de bezoeker gewaarborgd hebben.

#### **Wijzigingen**

Het Victorie Zomerkamp zal dit cookiestatement af en toe moeten aanpassen, omdat bijvoorbeeld onze website of de regels rondom cookies wijzigen. Wij mogen de inhoud van het statement en de cookies die opgenomen staan in de lijsten altijd en zonder waarschuwing vooraf wijzigen.

## 6.2 Disclaimer website en sociale media

De inhoud van [www.victoriekamp.nl](http://www.victoriekamp.nl) en de artikelen op sociale media zijn met de grootste zorg samengesteld. Hoewel het Victorie Zomerkamp tracht juiste, volledige en actuele informatie uit betrouwbaar geachte bronnen aan te bieden, verstrekt het Victorie Zomerkamp expliciet noch impliciet enige garantie dat de op of via onze internetsite of onze sociale media aangeboden informatie juist, volledig of actueel is. Beslissingen op basis van deze informatie zijn voor ieders eigen rekening en risico. Het Victorie Zomerkamp garandeert niet dat de internetsite foutloos of ononderbroken zal functioneren.

Wanneer het Victorie Zomerkamp hyperlinks naar andere internetsites (van derden) aanbiedt, betekent dit niet dat Victorie Zomerkamp de op of via deze internetsites aangeboden producten of diensten aanbeveelt of instaat voor de informatie. Het gebruik van dergelijke hyperlinks is volledig voor eigen risico. Victorie Zomerkamp aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid met betrekking tot de inhoud, het gebruik of de beschikbaarheid van dergelijke internetsites. De waarheidsgetrouwheid, juistheid, redelijkheid, betrouwbaarheid en volledigheid van informatie op dergelijke internetsites, is door Victorie Zomerkamp niet geverifieerd.

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het Victorie Zomerkamp is het niet toegestaan links naar onze site aan te bieden met uitzondering van de site van de vereniging ([www.speeltuinvictorie.nl](http://www.speeltuinvictorie.nl)).

Het Victorie Zomerkamp aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid ten aanzien van directe, indirecte, bijzondere, incidentele, immateriële of gevolgschade, ongeacht of het Victorie Zomerkamp op de mogelijkheid van deze schade gewezen is, die op enigerlei wijze voortvloeit uit maar niet beperkt hoeft te zijn tot (i) defecten, virussen of overige onvolkomenheden aan apparatuur en andere software in verband met de toegang tot of het gebruik van deze internetsite, (ii) de informatie die op of via deze internetsite wordt aangeboden, (iii) het onderscheppen, wijzigen of oneigenlijk gebruik van informatie die aan het Victorie Zomerkamp of aan u wordt gezonden, (iv) de werking of het niet-beschikbaar zijn van deze internetsite, (v) misbruik van deze internetsite, (vi) verlies van gegevens of (vii) aanspraken van derden in verband met gebruik van deze internetsite. De uitsluiting van aansprakelijkheid strekt mede ten gunste van de leiding van het Victorie Zomerkamp.

Op deze internetsite en de disclaimer is het Nederlands recht van toepassing.

Het Victorie Zomerkamp behoudt zich het recht voor de op of via deze internetsite aangeboden informatie, met inbegrip van de tekst van deze disclaimer, te allen tijde te wijzigen zonder hiervan nadere aankondiging te doen. Het verdient aanbeveling periodiek na te gaan of de op of via deze internetsite aangeboden informatie, met inbegrip van de tekst van deze disclaimer, is gewijzigd.

Het gebruik van Het Victorie Zomerkamp merk in woord of beeld is uitgesloten voor derden. Alle content, documenten, beschikbaar gestelde illustraties, logo's, fotomateriaal en overige inhoud van deze website zijn ©Victorie Zomerkamp. Wilt u iets van dit (foto)materiaal, illustraties, logo's of teksten, downloads en overige media gebruiken, neem dan contact op met [info@victoriekamp.nl](mailto:info@victoriekamp.nl).

## 7. Datalekken en misbruik van persoonlijke gegevens

Ondanks de in vorige hoofdstukken beschreven werkwijzen en maatregelen kan het voorkomen dat persoonsgegevens in verkeerde handen vallen (datalek) of dat persoonsgegevens op een verkeerde manier worden gebruikt dan is toegestaan (misbruik). In dit hoofdstuk beschrijven wij uitgebreid wat wordt verstaan onder datalek en misbruik en welke maatregelen worden genomen op het moment dat dit wordt geconstateerd.

### 7.1 Datalek

Uiteraard doet het Victorie Zomerkamp er alles aan om de in dit privacy beleid genoemde persoonsgegevens niet in handen te laten vallen van derden die geen toegang tot die gegevens zouden mogen hebben. Gebeurt dit wel, dan spreken we over een datalek. Een datalek is het gevolg van een beveiligingsprobleem. In de meeste gevallen gaat het om uitgelekte computerbestanden of een gestolen geprinte overzichtslijst. Andere voorbeelden zijn cyberaanvallen, verkeerde verzonden e-mailberichten, gestolen laptops, afgedankte niet-schoongemaakte computers en verloren usb-sticks. Ook onzorgvuldig beheer kan leiden tot een datalek. Een computer die onbeheerd achtergelaten wordt (waarbij de computer en een bestand met persoonsgegevens niet worden vergrendeld), geeft een mogelijkheid tot het raadplegen van persoonsdata. Hetzelfde geldt voor een uitgeprinte overzichtslijst die niet goed wordt opgeborgen. Zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens is dus van groot belang om datalekken te voorkomen.

### 7.2 Misbruik

Wanneer persoonsgegevens gebruikt worden op een andere manier dan is toegestaan volgens wet en het privacy 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 privacy 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 dat (hem) is toegestaan;
- Gegevens gebruikt worden die niet geregistreerd of gebruikt mogen worden.

### 7.3 Procedure datalek

Iedere organisatie die persoonsgegevens opslaat, is verplicht datalekken te melden bij het meldloket van de Autoriteit Persoonsgegevens binnen 72 uur na ontdekking. Om aan deze eis te kunnen voldoen, is het van belang dat na het ontdekken van een datalek efficiënt en met grote spoed aan de slag wordt gegaan. Om dit te kunnen bereiken, zijn de volgende procedureafspraken van toepassing.

Direct na constatering van een datalek zoals beschreven in paragraaf 7.1, meldt degene die het datalek heeft ontdekt dit bij een beheerder persoonsgegevens (BP). Om geen tijd te verliezen wordt verzocht dit in eerste aanleg telefonisch. De telefoonnummers van de BP's zijn te vinden op onze site ([www.victoriekamp.nl/privacy](http://www.victoriekamp.nl/privacy)). Eventuele nadere informatie kan vervolgens per e-mailbericht worden verzonden via [info@victoriekamp.nl](mailto:info@victoriekamp.nl).

Na het ontvangen van een (interne) melding informeert de BP onmiddellijk de hoofdleiding van het Victorie Zomerkamp. Aangezien het Victorie Zomerkamp een activiteit is die valt onder de verantwoordelijkheid van Buurt- & Speeltuinvereniging Victorie, wordt ook het bestuur van de vereniging ook onverwijld door de BP van de melding op de hoogte gesteld. Indien nog meer leiding

betrokken is bij het gemelde datalek (of de mogelijke gevolgen hiervan), worden ook deze personen onverwijld door de BP op de hoogte gesteld.

Na het informeren van bovengenoemde personen stelt de BP een onderzoek in. Allereerst wordt gecheckt wat er gelekt is. Indien de melding betrekking heeft op een mogelijk datalek van digitale data (bijvoorbeeld door een hack), dient indien nodig contact te worden gezocht met de internetprovider om te bezien of zij meer informatie kunnen geven over wat er gelekt is. Vervolgens brengt de BP ook in kaart wat de (mogelijke) gevolgen zijn voor de personen van wie de persoonsgegevens gelekt zijn. Hiervan wordt een schriftelijk verslag gemaakt.

Indien uit het door de BP ingestelde onderzoek blijkt dat inderdaad sprake is van een datalek, wordt een melding voorbereid. Een melding bestaat in ieder geval uit informatie over:

- de aard van de inbreuk;
- de instanties of persoon waar meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen, inclusief contactgegevens;
- de aanbevolen maatregelen om de negatieve gevolgen van de inbreuk te beperken;
- een beschrijving van de geconstateerde en de vermoedelijke gevolgen van de inbreuk voor de verwerking van persoonsgegevens;
- de maatregelen die de organisatie heeft genomen of voorstelt te nemen om deze gevolgen te verhelpen.

Op het moment dat de melding is voorbereid, wordt deze door de BP digitaal ingediend bij het meldloket van de Autoriteit Persoonsgegevens (<http://datalekken.autoriteitpersoonsgegevens.nl>). Instructies door de Autoriteit Persoonsgegevens naar aanleiding van de ingediende melding worden onverwijld opgevolgd.

#### **7.4 Procedure misbruik**

Op het moment dat iemand het vermoeden heeft dat sprake is van misbruik van persoonsgegevens (zoals bedoeld in paragraaf 7.2), meldt degene dit bij een beheerder persoonsgegevens (BP). Om geen tijd te verliezen wordt verzocht dit in eerste aanleg telefonisch. De telefoonnummers van de BP's zijn te vinden op onze site ([www.victoriekamp.nl/privacy](http://www.victoriekamp.nl/privacy)). Eventuele nadere informatie kan vervolgens per e-mailbericht worden verzonden via [info@victoriekamp.nl](mailto:info@victoriekamp.nl).

Misbruik van gegevens zal – afhankelijk van de ernst - aanleiding geven tot een van de volgende maatregelen: waarschuwing, ontzeggen toegang tot gegevens, beëindigen functie of taak en eventueel zelfs einde leidingenschap. Er zal daarnaast ook steeds worden onderzocht of dit misbruik voorkomen kan worden.

Verder is de procedure voor misbruik hetzelfde als voor datalekken. Zie hiervoor de in paragraaf 7.3 uitgelegde procedure.

## **8. Inzicht in persoonsgegevens en vragen en klachten**

Ondanks dat wij hebben getracht ons privacy beleid zo goed mogelijk toe te lichten, kunnen wij ons voorstellen dat er toch nog vragen hierover zijn en er behoefte is in te zien welke persoonsgegevens zijn bewaard. In een uiterste geval kan het voorkomen dat de behoefte bestaat een klacht of melding in te dienen. Dit hoofdstuk beschrijft hoe vragen kunnen worden gesteld, om inzage kan worden verzocht en klachten en meldingen kunnen worden ingediend.

### **8.1 Vragen**

Binnen de leidinggroep van het Victorie Zomerkamp zijn de beheerders persoonsgegevens (BP) volledig op de hoogte van ons privacy beleid. Vragen over ons privacy beleid kunnen dan ook aan hen worden gesteld via [info@victoriekamp.nl](mailto:info@victoriekamp.nl). Telefonisch contact kan ook. Namen en telefoonnummers van onze BP zijn te vinden op onze site ([www.victoriekamp.nl/privacy](http://www.victoriekamp.nl/privacy)).

### **8.2 Inzage in persoonsgegevens**

Het is uiteraard ook mogelijk om inzage te krijgen in de persoonsgegevens die wij hebben opgeslagen. Wij geven alleen inzicht in persoonsgegevens aan de betreffende persoon zelf en/of (bij minderjarigheid) de ouders/verzorgers van deze persoon. Een verzoek tot inzage in persoonsgegevens kan worden ingediend via [info@victoriekamp.nl](mailto:info@victoriekamp.nl) of telefonisch via onze BP. Namen en telefoonnummers van onze BP zijn te vinden op onze site ([www.victoriekamp.nl/privacy](http://www.victoriekamp.nl/privacy)).

### **8.3 Klachten en meldingen**

Ook voor een klacht of melding kan ons mailadres [info@victoriekamp.nl](mailto:info@victoriekamp.nl) worden gebruikt. Telefonisch contact met onze BP kan ook. Namen en telefoonnummers van onze BP zijn te vinden op onze site ([www.victoriekamp.nl/privacy](http://www.victoriekamp.nl/privacy)). De BP handelen klachten en meldingen af. Bij een melding van een datalek verzoeken wij om dit in eerste aanleg telefonisch te doen. Dit in verband met het spoedeisend belang dat hieraan hangt.