



**DIERENAMBULANCE  
NEDERRIJN**

# **AVG beleid**



DIERENAMBULANCE  
NEDERRIJN

AVG beleid

Copyright © 2018 Stichting Dierenzorg Nederrijn, Heelsum

Niets uit dit document mag worden veeleelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt worden in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch of door fotokopieën, opname, of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Stichting Dierenzorg Nederrijn, tenzij voor persoonlijk gebruik.

## Privacybeleid Stichting Dierenzorg Nederrijn

Stichting Dierenzorg Nederrijn verwerkt persoonsgegevens. Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing, waarin is bepaald dat organisaties inzichtelijk dienen te maken welke persoonsgegevens zij bewaren, met welk doel en hoe lang. Het bewaren van persoonsgegevens gebeurt onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Uiteraard wil Stichting Dierenzorg Nederrijn hierover graag duidelijk en transparant zijn. In dit privacy statement maken wij dit inzichtelijk.

### Wat zijn persoonsgegevens?

Persoonsgegevens zijn gegevens die iets over iemand zeggen. Bijvoorbeeld naam, adres of leeftijd. Wanneer (een combinatie van) deze gegevens naar een persoon herleid kunnen worden, spreken we over persoonsgegevens. Dierenambulance Nederrijn registreert dergelijke persoonsgegevens ook en moet daar dus zorgvuldig mee omgaan. Foto's en video's worden overigens ook gezien als persoonsgegevens.

### Verwerkt Stichting Dierenzorg Nederrijn ook bijzondere persoonsgegevens?

Bijzondere persoonsgegevens zijn gevoelige gegevens, bijvoorbeeld over gezondheid, strafrechtelijk verleden, etnische gegevens of gegevens betreffende ras.

Wij verwerken geen bijzondere persoonsgegevens. Het kan echter zijn dat we, met instemming van een vrijwilliger, medische informatie vastleggen ter bescherming van de (gezondheid van de) vrijwilliger.

### Welke persoonsgegevens registreert dierenzorg Nederrijn en met welk doel?

Dierenzorg Nederrijn onderscheidt qua registratie van persoonsgegevens vier verschillende groepen:

1. Medewerkers
2. Donateurs
3. Vermiste dieren
4. Gewonde dieren (alarmeringen) en diertransporten (t.b.v. bv bezoek dierenarts).

### Medewerkers

Het is belangrijk dat een medewerker voor ons bereikbaar is. Het kan bijvoorbeeld zijn dat er een vraag is over een gedraaide dienst of dat er een zieke is waarvoor we een invaller zoeken. Daarom registreren we, naast voorletters, achternaam en adresgegevens, het vaste en/of mobiele nummer van medewerkers. Om met de medewerkers te kunnen corresponderen voor onder andere het uitwisselen van roosters, notulen en uitnodigingen, registreren we het emailadres. De geboortedatum van een vrijwilliger registreren we omdat er voor de werkzaamheden een leeftijdsgrens geldt. De geboortedatum registreren we ook om iemand te kunnen feliciteren met zijn verjaardag.

Werkinhoudelijk leggen we vast of iemand in het bezit is van een rijbewijs B. We willen immers niet dat iemand zonder rijbewijs een voertuig van de stichting bestuurt. Jaarlijks worden er ook voortgangsgesprekken gehouden. Doel van deze gesprekken is om de kwaliteit van onze dienstverlening te vergroten en de tevredenheid en ontwikkelingswensen van de medewerkers te inventariseren om hier vervolgens op te kunnen anticiperen. Tijdens voortgangsgesprekken worden hierover (vervolg)afspraken gemaakt en wordt er teruggeblikt naar de vorige jaren. De verslaglegging vormt een onderdeel van het medewerkersdossier.

Het kan zijn dat een vrijwilliger een medische beperking heeft, waarmee rekening gehouden moet worden tijdens het medewerkerswerk. Iemand kan bijvoorbeeld nachtblind zijn. Het is niet wenselijk dat die persoon 's nachts ingeroosterd wordt als chauffeur. Ook kan het zijn dat iemand allergisch is voor bepaalde soorten antibiotica, wat relevant kan zijn als iemand gebeten wordt door een dier. Het is prettig als deze medische informatie paraat is. Om deze reden vragen we medewerkers om toestemming en in het belang van ieders veiligheid om deze bijzondere persoonsgegevens te mogen registreren.

Na beëindiging van het medewerkersverband bewaard Stichting Dierenzorg Nederrijn het medewerkersdossier nog twee jaar. Het dossier kan op verzoek van de betreffende vrijwilliger worden ingezien.

Zie bijlage 1 voor het volledige overzicht en meest recente privacybeleid voor medewerkers.

## Donateurs

Van een donateur hebben we de voorletters, achternaam, adresgegevens en emailadres nodig. Deze gegevens gebruiken we om te kunnen factureren en om ons magazine te kunnen toesturen. Zodra een donateur stopt, dan worden zijn gegevens uit het donateursbestand verwijderd. Op grond van fiscale regelgeving blijven eerder ontvangen donaties in onze boekhouding geregistreerd. Wij zijn verplicht om fiscale gegevens zeven jaar te bewaren.

Zie bijlage 2 voor het volledige overzicht en meest recente privacybeleid voor donateurs.

## Vermiste dieren

Het komt voor dat dieren pas na jaren worden teruggevonden. Om deze reden bewaren wij meldingen van vermiste dieren en de gegevens van hun eigenaars 7 jaar. De ervaring leert dat telefoonnummers en emailadressen nogal vaak wisselen, waardoor we na langdurige vermissingen geen contact kunnen krijgen. Om deze reden registreren we naast deze gegevens ook voorletters, achternaam en adresgegevens. Op verzoek van de eigenaar kunnen gegevens langer bewaard worden. Mocht het dier op lange termijn worden teruggevonden, dan is de mogelijkheid om vervolgens de eigenaar te traceren optimaal.

Is uw huisdier teruggevonden, dan bewaren we deze gegevens nog 7 jaar vanwege data-analyses en verplichtingen vanuit de belastingwetgeving.

Zie bijlage 3 voor het volledige overzicht en meest recente privacybeleid ten aanzien van vermiste dieren.

## Gewonde dieren (alarmeringen) en diertransporten

Als u ons inschakelt voor een gewond dier dat u heeft aangetroffen, dan registreren we uw naam en telefoonnummer, zodat we eventueel aanvullende vragen kunnen stellen over de omstandigheden waaronder u het dier gevonden heeft. Dit kan relevant zijn voor de dierenarts. Indien u dit op prijs stelt, gebruiken we het nummer ook om u te informeren over hoe het met het dier gaat.

Als u ons inschakelt voor vervoer van uw eigen (gewonde) dier, dan registreren we naast uw telefoonnummer, uw voorletters, achternaam, adresgegevens, IBAN nummer en emailadres ten behoeve van de factuur. Deze gegevens worden verwerkt in onze boekhouding. Wij zijn wettelijk verplicht om fiscale gegevens zeven jaar te bewaren.

In geval van een betalingsachterstand worden uw persoonsgegevens gedeeld met een incassobureau.

Zie bijlage 4 voor het volledige overzicht en meest recente privacybeleid ten aanzien van gewonde dieren en diertransporten.

## Klanttevredenheidsonderzoek

Stichting Dierenzorg Nederrijn wil graag een zo goed mogelijke service bieden. Daarom is er een klanttevredenheidsonderzoek. Het emailadres van iemand die van onze diensten gebruik heeft gemaakt, gebruiken we ook voor ons klanttevredenheidsonderzoek. We mailen eenmalig een link naar een site waar een geheel anonieme enquête kan worden ingevuld.

## Datalek

Ingeval van een datalek heeft de stichting een protocol. Alle medewerkers zijn hiervan op de hoogte en zijn bekend met de meldprocedure.

Zie bijlage 5 voor het protocol.

## Privacy Impact Assessment (PIA)

Doel van een PIA is het in beeld brengen van wat de gevolgen zijn van het verzamelen van persoonsgegevens voor de personen zelf. Niet voor alle bestanden met persoonsgegevens hoeft een PIA gedaan te worden. Alleen wanneer:

- Met de persoonsgegevens systematisch persoonlijke aspecten worden geëvalueerd (profiling);
- Op grote schaal bijzondere gegevens worden verwerkt;
- Personen gevolgd worden in publieke ruimte (b.v. door camera toezicht).

Nu deze voorwaarden niet van toepassing zijn op Stichting Dierenzorg Nederrijn, is een Privacy Impact Assessment niet aan de orde.

## Inzage, vragen of klachten

Indien u inzage wilt in uw gegevens, gegevens wilt laten verwijderen, een vraag of een klacht heeft, dan kunt u via ons algemene emailadres [info@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:info@dierenambulancenederrijn.nl) contact opnemen met Stichting Dierenzorg Nederrijn. Wij zullen dan een afspraak plannen of u wordt teruggebeld door de contactpersoon gegevensbeheer die met u uw vraag of klacht verder zal bespreken.

## **Bijlage 1**

# **PRIVACYBELEID VOOR MEDEWERKERS VAN STICHTING DIERENZORG NEDERRIJN**

Dit Privacybeleid is van toepassing op alle persoonsgegevens die Stichting Dierenzorg Nederrijn (hierna: “de stichting”) verwerkt van haar medewerkers.

Indien je vrijwilliger wordt bij de stichting geef je uitdrukkelijk toestemming om je persoonsgegevens in lijn met dit Privacybeleid te verwerken.

### **1. Verantwoordelijke**

Verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens is:

Stichting Dierenzorg Nederrijn

Sportlaan 12

6866 NA Heelsum

Tel: 06 - 53 871 861

KvK 64399648

De functionaris gegevensbescherming is bereikbaar via [info@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:info@dierenambulancenederrijn.nl)

### **2. Welke gegevens verwerkt de stichting en voor welk doel**

2.1 In het kader van jouw medewerkerswerk worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:

- a) voor- en achternaam;
- b) geboortedatum;
- c) adresgegevens;
- d) telefoonnummer;
- e) e-mailadres;
- f) IBAN-nummer;
- g) gegevens inzake gezondheid zoals aandoening en allergieën.

Daarnaast voert de stichting een actief mediabeleid, waardoor foto's en filmpjes van acties van de stichting op sociaal media worden geplaatst. Mocht je hier bezwaar tegen hebben, geef dat dan zo snel mogelijk na de actie aan. Zie hiervoor hoofdstuk 5.

2.2 De stichting verwerkt de in sub 2.1 genoemde persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- je naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres wordt gebruikt voor contact over de werkzaamheden;
- je IBAN-nummer gebruiken we in geval we een vergoeding moeten overmaken.
- je gegevens inzake de gezondheid wordt enkel geregistreerd voor noodgevallen, zodat relevante informatie (bv allergie voor bepaalde soorten antibiotica) in geval van nood (bv verwonding) snel beschikbaar is. Ook worden deze gegevens gebruikt om je passende werkzaamheden te kunnen aanbieden;

- je geboortedatum wordt gebruikt om te kunnen bewaken of je nog binnen de gestelde leeftijdsgrens voor uitvoerende werkzaamheden valt. Tevens gebruiken we je geboortedatum om je te kunnen feliciteren op je verjaardag;
- of je in het bezit bent van een rijbewijs leggen we vast om te kunnen bepalen of we je als chauffeur kunnen inzetten;
- als onderdeel van jouw medewerkersdossier. Jaarlijks worden er ook voortgangsgesprekken gehouden. Doel van deze gesprekken is om de kwaliteit van onze dienstverlening te vergroten en de tevredenheid en ontwikkelingswensen van de medewerkers te inventariseren om hier vervolgens op te kunnen anticiperen. De verslaglegging vormt een onderdeel van het medewerkersdossier.

### **3. Bewaartermijnen**

- 3.1 De stichting verwerkt en bewaart je persoonsgegevens gedurende de duur van je medewerkersverband en tot maximaal twee jaar na afloop van dit verband. Na afloop van de hiervoor genoemde bewaartermijn zal de stichting de persoonsgegevens vernietigen en/of anonimiseren, tenzij zij op grond van de wet (bijvoorbeeld op grond van de belastingwetgeving) verplicht is om bepaalde persoonsgegevens langer te bewaren. In dat laatste geval zullen uitsluitend deze specifieke persoonsgegevens gedurende de wettelijke bewaartermijn bewaard blijven.

### **4. Beveiligingsmaatregelen en bewerkers**

- 4.1 Ter bescherming van je persoonsgegevens heeft de stichting passende technische en organisatorische maatregelen getroffen. Hiermee worden je persoonsgegevens beveiligd tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.

### **5. Dataopslag en archivering**

- 5.1 Dataopslag gebeurt op lokale computers op de centrale van dierenambulance en in een gekoppelde cloudopslag. Zowel deze computers als de cloudopslag zijn voorzien van toegangsbeperking door middel van een wachtwoord en/of rechtensysteem. Privacygevoelige documenten zijn enkel door de coördinator en het bestuur in te zien. Tevens worden papieren documenten in een archiefkast bewaard. Deze kast is voorzien van een slot en staat in het kantoor achter een gesloten deur. Enkel de coördinator en het bestuur hebben toegang tot deze documenten.

### **6. Inzagerecht, verwijdering en vragen klachten**

- 6.1 Via de coördinator ([coordinator@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:coordinator@dierenambulancenederrijn.nl)) kan je een verzoek indienen om je persoonsgegevens in te zien, te ontvangen, te wijzigen of te verwijderen. De stichting zal je verzoek steeds onverwijld in behandeling nemen en je, in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek, informeren over het gevolg dat aan het verzoek is gegeven. Indien de stichting je verzoek niet inwilligt, zal zij dat altijd nader toelichten.
- 6.2 Indien je bezwaar wilt maken tegen de (verdere) verwerking van je persoonsgegevens als bedoeld in artikel 2, kan je eveneens contact opnemen met de coördinator ([coordinator@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:coordinator@dierenambulancenederrijn.nl)). De stichting zal het bezwaar onverwijld, in ieder geval binnen een maand, in behandeling nemen en de betreffende persoonsgegevens verwijderen, tenzij zij op grond van een wettelijke verplichting genoodzaakt is het betreffende persoonsgegevens te bewaren. Indien dat laatste het geval is, zal de stichting je hiervan op de hoogte brengen.

- 6.3 Indien je klachten hebt over de wijze waarop de stichting je persoonsgegevens verwerkt of je verzoeken behandelt, kan je contact opnemen met de functionaris gegevensbescherming via [coordinator@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:coordinator@dierenambulancenederrijn.nl). Indien dit niet leidt tot een oplossing kan je natuurlijk altijd gebruik maken van je recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)) of een beroep te doen op de bevoegde rechter.
- 6.4 Eventuele andere vragen of opmerkingen over dit Privacybeleid kunnen worden gericht aan onze coördinator ([coordinator@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:coordinator@dierenambulancenederrijn.nl)).

## **7. Wijzigingen**

Iedere vrijwilliger ontvangt bij de indiensttreding een door hem ondertekende actuele versie van het Privacybeleid. Het zal tevens worden ingevoegd in jouw medewerkersdossier. Dit Privacybeleid kan worden gewijzigd. De wijzigingen worden via de Website bekend gemaakt. Wij adviseren je om regelmatig het Privacybeleid te bekijken en om een kopie daarvan te bewaren voor je eigen administratie.

Voor gezien:

Plaats:

Datum:

Handtekening:



## Bijlage 2

### PRIVACYBELEID VOOR DONATEURS VAN STICHTING DIERENZORG NEDERRIJN

Dit Privacybeleid is van toepassing op alle persoonsgegevens die Stichting Dierenzorg Nederrijn (hierna: “de stichting”) verwerkt van haar donateurs.

Als donateur aan de stichting geeft u uitdrukkelijk toestemming om uw persoonsgegevens in lijn met dit Privacybeleid te verwerken.

Wij adviseren u om het Privacybeleid goed door te lezen en een kopie daarvan te bewaren voor uw eigen administratie.

#### 1. Verantwoordelijke

Verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens is:

Stichting Dierenzorg Nederrijn

Sportlaan 12

6866 NA Heelsum

Tel: 06 - 53 871 861

KvK 64399648

De functionaris gegevensbescherming is bereikbaar via [info@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:info@dierenambulancenederrijn.nl)

#### 2. Welke gegevens verwerkt de organisatie en voor welk doel

2.1 Van u als donateur worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:

- a) voor- en achternaam;
- b) adresgegevens;
- c) e-mailadres;
- d) IBAN-nummer;

2.2 De organisatie verwerkt de in sub 2.1 genoemde persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- uw naam, adres en e-mailadres wordt gebruikt voor contact over het donateurschap en het toesturen van ons magazine;
- uw IBAN-nummer gebruiken we voor facturering.

#### 3. Bewaartermijnen

3.1 De stichting verwerkt en bewaart uw persoonsgegevens gedurende de duur van uw donateurschap en tot maximaal twee jaar na afloop van dit verband. Na afloop van de hiervoor genoemde bewaartermijn zal de stichting de persoonsgegevens vernietigen en/of anonimiseren, tenzij zij op grond van de wet (bijvoorbeeld op grond van de belastingwetgeving) verplicht is om bepaalde persoonsgegevens langer te bewaren. In dat laatste geval zullen uitsluitend deze specifieke persoonsgegevens gedurende de wettelijke bewaartermijn bewaard blijven.

#### **4. Beveiligingsmaatregelen en bewerkers**

- 4.1 Ter bescherming van uw persoonsgegevens heeft de stichting passende technische en organisatorische maatregelen getroffen. Hiermee worden uw persoonsgegevens beveiligd tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.

#### **5. Inzagerecht, verwijdering en vragen klachten**

- 5.1 Via [info@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:info@dierenambulancenederrijn.nl) kunt u een verzoek indienen om uw persoonsgegevens in te zien, te ontvangen, te wijzigen of te verwijderen. De stichting zal uw verzoek steeds onverwijld in behandeling nemen en u, in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek, informeren over het gevolg dat aan het verzoek is gegeven. Indien de stichting uw verzoek niet inwilligt, zal zij dat altijd nader toelichten.
- 5.2 Indien u bezwaar wilt maken tegen de (verdere) verwerking van uw persoonsgegevens als bedoeld in artikel 2, kunt u eveneens contact opnemen via [info@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:info@dierenambulancenederrijn.nl). De stichting zal het bezwaar onverwijld, in ieder geval binnen een maand, in behandeling nemen en de betreffende persoonsgegevens verwijderen, tenzij zij op grond van een wettelijke verplichting genoodzaakt is het betreffende persoonsgegevens te bewaren. Indien dat laatste het geval is, zal de stichting u hiervan op de hoogte brengen.
- 5.3 Indien u klachten heeft over de wijze waarop de stichting uw persoonsgegevens verwerkt of uw verzoeken behandelt, kunt u contact opnemen met de functionaris gegevensbescherming via [info@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:info@dierenambulancenederrijn.nl). Indien dit niet leidt tot een oplossing kunt u natuurlijk altijd gebruik maken van uw recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)) of een beroep te doen op de bevoegde rechter.
- 5.4 Eventuele andere vragen of opmerkingen over dit Privacybeleid kunnen worden gesteld via [info@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:info@dierenambulancenederrijn.nl).

#### **6. Wijzigingen**

Dit Privacybeleid kan worden gewijzigd. De wijzigingen worden via de Website bekend gemaakt. Wij adviseren u om regelmatig het Privacybeleid te bekijken.

## **Bijlage 3**

### **PRIVACYBELEID TAV VERMISTE DIEREN VAN STICHTING DIERENZORG NEDERRIJN**

Dit Privacybeleid is van toepassing op alle persoonsgegevens die Stichting Dierenzorg Nederrijn (hierna: “de stichting”) verwerkt van wie een dier vermist wordt.

Als u een vermissing meldt aan de stichting geeft u uitdrukkelijk toestemming om uw persoonsgegevens in lijn met dit Privacybeleid te verwerken.

Wij adviseren u om het Privacybeleid goed door te lezen en een kopie daarvan te bewaren voor uw eigen administratie.

#### **1. Verantwoordelijke**

Verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens is:

Stichting Dierenzorg Nederrijn

Sportlaan 12

6866 NA Heelsum

Tel: 06 - 53 871 861

KvK 64399648

De functionaris gegevensbescherming is bereikbaar via [info@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:info@dierenambulancenederrijn.nl)

#### **2. Welke gegevens verwerkt de organisatie en voor welk doel**

2.1 Als u een vermissing meldt, worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:

- a) voor- en achternaam;
- b) adresgegevens;
- c) telefoonnummer;
- d) e-mailadres;
- e) chipnummer (hiermee kunnen, afhankelijk van de leverancier, soms persoonsgegevens verkregen worden).

2.2 De stichting verwerkt de in sub 2.1 genoemde persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- uw naam, adres en e-mailadres wordt gebruikt om contact met u te kunnen opnemen over de gemelde vermissing;
- uw e-mailadres kan gebruikt worden voor ons anonieme klanttevredenheidsonderzoek.

#### **3. Bewaartermijnen**

3.1 De stichting verwerkt en bewaart uw persoonsgegevens gedurende 7 jaar na melding van de vermissing. Dit omdat dieren soms na een hele lange termijn worden teruggevonden. Na afloop van de hiervoor genoemde bewaartermijn zal de stichting de persoonsgegevens vernietigen, tenzij zij op grond van de wet (bijvoorbeeld op grond van de belastingwetgeving) verplicht is om bepaalde persoonsgegevens langer te bewaren. In dat laatste geval zullen uitsluitend deze specifieke persoonsgegevens gedurende de wettelijke bewaartermijn bewaard blijven.

#### **4. Beveiligingsmaatregelen en bewerkers**

- 4.1 Ter bescherming van uw persoonsgegevens heeft de stichting passende technische en organisatorische maatregelen getroffen. Hiermee worden uw persoonsgegevens beveiligd tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.

#### **5. Inzagerecht, verwijdering en vragen klachten**

- 5.1 Via ([info@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:info@dierenambulancenederrijn.nl)) kunt u een verzoek indienen om uw persoonsgegevens in te zien, te ontvangen, te wijzigen of te verwijderen. De stichting zal uw verzoek steeds onverwijld in behandeling nemen en u, in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek, informeren over het gevolg dat aan het verzoek is gegeven. Indien de stichting uw verzoek niet inwilligt, zal zij dat altijd nader toelichten.
- 5.2 Indien u bezwaar wilt maken tegen de (verdere) verwerking van uw persoonsgegevens als bedoeld in artikel 2, kunt u eveneens contact mailen naar het algemene emailadres ([info@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:info@dierenambulancenederrijn.nl)). De stichting zal het bezwaar onverwijld, in ieder geval binnen een maand, in behandeling nemen en de betreffende persoonsgegevens verwijderen, tenzij zij op grond van een wettelijke verplichting genoodzaakt is het betreffende persoonsgegevens te bewaren. Indien dat laatste het geval is, zal de stichting u hiervan op de hoogte brengen.
- 5.3 Indien u klachten heeft over de wijze waarop de stichting uw persoonsgegevens verwerkt of uw verzoeken behandelt, kunt u contact opnemen met de functionaris gegevensbescherming via [info@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:info@dierenambulancenederrijn.nl). Indien dit niet leidt tot een oplossing kunt u natuurlijk altijd gebruik maken van uw recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)) of een beroep te doen op de bevoegde rechter.
- 5.4 Eventuele andere vragen of opmerkingen over dit Privacybeleid kunnen worden gesteld via het algemene emailadres ([info@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:info@dierenambulancenederrijn.nl)).

#### **6. Wijzigingen**

Dit Privacybeleid kan worden gewijzigd. De wijzigingen worden via de Website bekend gemaakt. Wij adviseren u om regelmatig het Privacybeleid te bekijken.

## **Bijlage 4**

**PRIVACYBELEID TAV GEWONDE DIEREN EN DIERTRANSPORTEN VAN STICHTING  
DIERENZORG NEDERRIJN**

Dit Privacybeleid is van toepassing op alle persoonsgegevens die Stichting Dierenzorg Nederrijn (hierna: “de stichting”) verwerkt van wie een dier vervoerd wordt.

Als u een gewond dier aanmeldt of de stichting verzoekt om een dier namens u te vervoeren, geeft u uitdrukkelijk toestemming om uw persoonsgegevens in lijn met dit Privacybeleid te verwerken.

Wij adviseren u om het Privacybeleid goed door te lezen en een kopie daarvan te bewaren voor uw eigen administratie.

## **1. Verantwoordelijke**

Verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens is:

Stichting Dierenzorg Nederrijn

Sportlaan 12

6866 NA Heelsum

Tel: 06 - 53 871 861

KvK 64399648

De functionaris gegevensbescherming is bereikbaar via [info@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:info@dierenambulancenederrijn.nl)

## **2. Welke gegevens verwerkt de organisatie en voor welk doel**

2.1.1 Als u een gewond dier meldt, worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:

- a) voor- en achternaam;
- b) telefoonnummer;
- c) emailadres.

2.1.2 Als u ons inschakelt voor een transport, worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:

- a) voor- en achternaam;
- b) adresgegevens;
- c) telefoonnummer;
- d) e-mailadres.

2.2.1 De stichting verwerkt de in sub 2.1.1 genoemde persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- uw naam en telefoonnummer wordt gebruikt om contact met u te kunnen opnemen indien de dierenarts extra informatie nodig heeft over de omstandigheden waaronder het dier is gevonden;
- Indien gewenst kunnen deze gegevens tevens gebruikt worden om te laten weten hoe het met dier gaat;
- uw e-mailadres kan gebruikt worden voor ons anonieme klanttevredenheidsonderzoek.

2.2.2 De stichting verwerkt de in sub 2.1.2 genoemde persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- uw naam en telefoonnummer wordt gebruikt om snel contact met u te kunnen opnemen indien u zelf niet mee rijdt en de dierenarts extra informatie nodig heeft of tijdens het transport zich bijzonderheden voordoen.
- uw adresgegevens worden gebruikt om het dier te kunnen ophalen en voor facturering;
- uw naam, adres en IBAN-nummer wordt gebruikt voor de facturering;
- uw e-mailadres kan gebruikt worden voor ons anonieme klanttevredenheidsonderzoek en voor facturering.

### 3. Bewaartermijnen

- 3.1.1 De stichting verwerkt en bewaart de in sub 2.1.1 genoemde persoonsgegevens gedurende 1 jaar na melding van het gewonde dier, om een jaarrapportage te kunnen opmaken.
- 3.1.2 De stichting verwerkt en bewaart de in sub 2.1.2 genoemde persoonsgegevens gedurende 2 jaar na het transport. Na afloop van de hiervoor genoemde bewaartermijn zal de stichting de persoonsgegevens vernietigen, tenzij zij op grond van de wet (bijvoorbeeld op grond van de belastingwetgeving) verplicht is om bepaalde persoonsgegevens langer te bewaren. In dat laatste geval zullen uitsluitend deze specifieke persoonsgegevens gedurende de wettelijke bewaartermijn bewaard blijven.

### 4. Beveiligingsmaatregelen en bewerkers

- 4.1 Ter bescherming van uw persoonsgegevens heeft de stichting passende technische en organisatorische maatregelen getroffen. Hiermee worden uw persoonsgegevens beveiligd tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.

### 5. Inzagerecht, verwijdering en vragen klachten

- 5.1 Via de coördinator ([coordinator@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:coordinator@dierenambulancenederrijn.nl)) kunt u een verzoek indienen om uw persoonsgegevens in te zien, te ontvangen, te wijzigen of te verwijderen. De stichting zal uw verzoek steeds onverwijld in behandeling nemen en u, in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek, informeren over het gevolg dat aan het verzoek is gegeven. Indien de stichting uw verzoek niet inwilligt, zal zij dat altijd nader toelichten.
- 5.2 Indien u bezwaar wilt maken tegen de (verdere) verwerking van uw persoonsgegevens als bedoeld in artikel 2, kunt u eveneens contact opnemen met de coördinator ([coordinator@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:coordinator@dierenambulancenederrijn.nl)). De stichting zal het bezwaar onverwijld, in ieder geval binnen een maand, in behandeling nemen en de betreffende persoonsgegevens verwijderen, tenzij zij op grond van een wettelijke verplichting genoodzaakt is het betreffende persoonsgegevens te bewaren. Indien dat laatste het geval is, zal de stichting u hiervan op de hoogte brengen.
- 5.3 Indien u klachten heeft over de wijze waarop de stichting uw persoonsgegevens verwerkt of uw verzoeken behandelt, kunt u contact opnemen met de functionaris gegevensbescherming via [coordinator@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:coordinator@dierenambulancenederrijn.nl). Indien dit niet leidt tot een oplossing kunt u natuurlijk altijd gebruik maken van uw recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)) of een beroep te doen op de bevoegde rechter.
- 5.4 Eventuele andere vragen of opmerkingen over dit Privacybeleid kunnen worden gericht aan onze coördinator ([coordinator@dierenambulancenederrijn.nl](mailto:coordinator@dierenambulancenederrijn.nl)).

### 6. Wijzigingen

Dit Privacybeleid kan worden gewijzigd. De wijzigingen worden via de Website bekend gemaakt. Wij adviseren u om regelmatig het Privacybeleid te bekijken.



DIERENAMBULANCE  
NEDERRIJN

## **Bijlage 5**

### **PROTOCOL DATALEKKEN STICHTING DIERENZORG NEDERRIJN**

De AVG bepaalt dat datalekken direct, binnen 72 uur, gemeld moeten worden aan de Autoriteit Persoonsgegevens ('AP'), tenzij het onwaarschijnlijk is dat het datalek leidt tot een hoog risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen. Daarnaast moet het datalek ook aan de betrokkenen gemeld worden indien het waarschijnlijk een groot risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen met zich meebrengt.

Aan de beantwoording van de vraag moet een zorgvuldige (belangen)afweging voorafgaan. Hierbij is bijvoorbeeld de aard en de omvang van de persoonsgegevens die gelekt zijn van belang. Als er bijzondere persoonsgegevens, zoals gegevens over gezondheid, gelekt zijn, dan is de melding meestal noodzakelijk.

Dit protocol datalekken is bedoeld als hulpmiddel voor de beantwoording van de vraag of er sprake is van een datalek en of deze gemeld moet worden.

#### **1: Wat is een datalek?**

Er is sprake van een datalek als er een inbreuk in verband met persoonsgegevens heeft plaatsgevonden. Alleen een dreiging of een tekortkoming in de beveiliging is niet voldoende; er moeten daadwerkelijk persoonsgegevens gelekt zijn.

Onder een datalek verstaat de AP persoonsgegevens die gelekt of vernietigd zijn als gevolg van een beveiligingsincident. Bij het lek zijn persoonsgegevens blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking. Bij verlies zijn de persoonsgegevens er niet meer. Onder onrechtmatige verwerking vallen bijvoorbeeld onbevoegde kennisneming, wijziging, aantasting of de verstrekking daarvan.

Voorbeelden van inbreuken in verband met persoonsgegevens kunnen zijn:

- kwijtraken van een USB -stick
- diefstal van een laptop
- inbraak door een hacker
- persoonsgegevens per ongeluk gepubliceerd
- hacking, malware of phishing
- persoonsgegevens aan verkeerde persoon verstuurd
- calamiteiten zoals brand in een datacentrum

#### **2: Contactpersoon**

De stichting heeft als contactpersoon André Hartman, secretaris van de stichting, aangewezen. Middels tussenkomst van de coördinator van de stichting kan hij worden ingeschakeld bij eventuele datalekken.

#### **3: Informeren medewerkers**

Medewerkers binnen de stichting zijn zich er van bewust dat als er sprake is van een datalek, zij dit datalek direct (diezelfde dag nog) moeten melden bij de contactpersoon, zodat deze tijdig het datalek kan melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Zij zijn bekend met het in dit protocol opgenomen stappenplan. Tijdens vrijwilligersvergaderingen wordt dit onderwerp besproken. Daarnaast maakt het deel uit van de opleiding van de vrijwilligers.

#### **4: Uitvoeren van het stappenplan Datalekken**



De binnen de stichting aangewezen contactpersoon draagt zorg voor de invoering en naleving van het hieronder opgenomen stappenplan Datalekken. Indien er een datalek optreedt dienen de stappen in het stappenplan Datalekken doorlopen te worden.

### STAPPENPLAN DATALEKKEN

Processtappen	Activiteit	Verantwoordelijke persoon
1. Er wordt een (mogelijk) datalek ontdekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maak direct intern melding van (mogelijke) datalek</li> <li>- Informeer de verantwoordelijke Contactpersoon</li> </ul>	Medewerker die het ontdekt
2. Beoordeel het datalek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderzoek het beveiligingsincident</li> <li>- Onderzoek of er persoonsgegevens verloren zijn gegaan of onrechtmatig gebruikt kunnen worden</li> <li>- Beoordeel wie of welke afdelingen binnen de stichting hierbij betrokken zijn</li> <li>- Beoordeel of er een verwerker betrokken is bij het incident. Zo ja dan dient deze bij het proces betrokken te worden</li> </ul>	<p>Medewerker bij wie het datalek heeft plaatsgevonden</p> <p>Medewerker die verantwoordelijk is voor de beveiligingsincidenten</p> <p>Aangewezen contactpersoon</p>
3. Bestrijdt het datalek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stop het datalek als het nog kan</li> <li>- Neem andere maatregelen om het datalek en de daaruit voortvloeiende schade te beperken</li> <li>- Leg de acties van de genomen maatregelen vast in het dossier</li> </ul>	<p>Medewerker bij wie het datalek heeft plaatsgevonden</p> <p>Medewerker die verantwoordelijk is voor de beveiligingsincidenten</p> <p>Aangewezen contactpersoon</p>
4. Vaststellen impact datalek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderzoek het datalek en de gevolgen daarvan</li> <li>- Onderzoek de aard van de gegevens die gelekt zijn. Bijv. gezondheidsgegevens, wachtwoorden, gegevens over financiële situatie of die kunnen leiden tot stigmatisering/misbruik</li> <li>- Onderzoek de omvang van de gelekte gegevens</li> <li>- Beoordeel welke impact het lek kan hebben op de betrokken personen</li> </ul>	<p>Medewerker bij wie het datalek heeft plaatsgevonden</p> <p>Medewerker die verantwoordelijk is voor de beveiligingsincidenten</p> <p>Aangewezen contactpersoon</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Stel vast wat de nadelige gevolgen kunnen zijn</li></ul>	
5. Vaststellen Meld- en Herstelaanpak	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bepaal aanpak/informeren AP</li><li>- Bepaal aanpak/informeren betrokkenen</li><li>- Bepaal acties voor nazorg betrokkenen</li><li>- Bepaal acties voor belang van de stichting</li><li>- Bepaal acties voor verbetering beveiliging</li></ul>	Medewerker bij wie het datalek heeft plaatsgevonden  Medewerker die verantwoordelijk is voor de beveiligingsincidenten  Aangewezen contactpersoon
6. Melden AP*	<ul style="list-style-type: none"><li>- Indien besloten wordt om AP te informeren dan moet dat binnen 72 uur</li><li>- Melding via de website van het AP</li><li>-</li><li>- Van tevoren kan het Meldformulier Datalekken gebruikt worden</li></ul>	Aangewezen contactpersoon  Bestuur
7. Melden betrokkenen**	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melding via bijvoorbeeld brief</li><li>- Mededelen wat er is gebeurd, welke persoonsgegevens getroffen zijn en wat de mogelijke gevolgen van het datalek kunnen zijn.</li><li>- Informeren over de maatregelen die de stichting neemt en die de betrokkene zelf kan nemen om schade te voorkomen</li></ul>	Aangewezen contactpersoon  Bestuur  Marketing/communicatie
8. Uitvoeren herstelwerkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"><li>- Herstel het datalek</li><li>- Verbeteren van de beveiliging</li><li>- Lever nazorg aan de betrokkenen</li></ul>	Medewerker die verantwoordelijk is voor de beveiligingsincidenten  Aangewezen contactpersoon
9. Optimaliseer het beveiligings- en het datalek proces	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registreer, evalueer en verbeter de beveiliging en het proces inzake melding datalekken</li></ul>	Aangewezen contactpersoon  Bestuur  Medewerker die verantwoordelijk is voor de beveiligingsincidenten

Meldpunt AP: <https://datalekken.autoriteitpersoonsgegevens.nl/actionpage?0>

\* Melding aan de Autoriteit persoonsgegevens kan alleen achterwege blijven indien het onwaarschijnlijk is dat het datalek leidt tot een hoog risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen. Of hiervan sprake is hangt mede af van de aard en omvang van de gelekte persoonsgegevens. Bij de afweging van het risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen zal altijd de contactpersoon gegevensbescherming betrokken moeten worden.

\*\* Indien het datalek waarschijnlijk een groot risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen veroorzaakt, moet het datalek ook aan de betrokkenen gemeld worden. Het risico zal bijvoorbeeld moeten worden beoordeeld aan de hand van de aard en de hoeveelheid van de gelekte gegevens. Als er persoonsgegevens van gevoelige aard (bijv. gezondheidsgegevens) gelect zijn, zal het lek in ieder geval gemeld moeten worden aan de betrokkenen. Bij de afweging van het risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen zal altijd de contactpersoon gegevensbescherming betrokken moeten worden.

### **Verwerker**

Het kan gebeuren dat het datalek optreedt bij de verwerker. De stichting is en blijft (als verwerkingsverantwoordelijke) altijd verantwoordelijk voor het datalek bij de verwerker. In dat geval moet dus hetzelfde stappenplan worden afgewerkt. De verwerker zal bij de stappen betrokken moeten worden.

Via de verwerkersovereenkomst moet afgedwongen worden dat de verwerker eventuele datalekken terstond (binnen 24 uur) meldt bij de stichting en de stichting helpt bij het beoordelen of er gemeld moet worden en de afwikkeling van het datalek. Belangrijk is dat de verwerker niet buiten de stichting om een datalek meldt bij de Autoriteit Persoonsgegevens. De verwerker moet verder alle redelijke instructies van de stichting opvolgen.