

Privacyverklaring

Stichting Hollandheim Au

16 oktober 2026 · Versie 2.2

Stichting Hollandheim Au vindt het belangrijk zorgvuldig om te gaan met persoonsgegevens. In deze privacyverklaring leggen wij uit welke persoonsgegevens wij verwerken, waarom wij dat doen, hoe lang wij gegevens bewaren, met wie wij gegevens delen en welke rechten betrokkenen hebben.

1. Wie is verantwoordelijk?

Stichting Hollandheim Au is verwerkingsverantwoordelijke voor de persoonsgegevens die in het kader van haar activiteiten worden verwerkt. De stichting organiseert reizen, werkt met vrijwillige medewerkers, verhuurt het Hollandheim aan organisaties, onderhoudt contact met donateurs en nieuwsbriefabonnees en beheert een eigen beheer-app.

Voor vragen over deze privacyverklaring of over de verwerking van persoonsgegevens kan contact worden opgenomen met Stichting Hollandheim Au via de gebruikelijke contactkanalen van de stichting.

2. Van wie verwerken wij persoonsgegevens?

- deelnemers en voormalige deelnemers aan reizen;
- vrijwillige medewerkers van Hollandheim;
- contactpersonen van organisaties die het Hollandheim huren;
- donateurs;
- nieuwsbriefabonnees en andere personen die mailings van Hollandheim ontvangen;
- gebruikers van de Hollandheim beheer-app;
- bezoekers en andere personen die binnen het bereik van de beveiligingscamera's komen.

3. Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Welke gegevens wij verwerken hangt af van de relatie met Hollandheim. Het kan onder meer gaan om:

- naam- en adresgegevens;
- e-mailadres en telefoonnummer;
- geboortedatum en andere gegevens die nodig zijn voor deelname aan een reis;
- gegevens over inschrijving en deelname aan reizen;
- gegevens over de inzet en categorie van vrijwillige medewerkers;
- gegevens over deelname van bouwkrachten aan werkweken, voor zover geregistreerd;
- naam en eventuele zakelijke contactgegevens van contactpersonen van hurende organisaties;
- de naam van de beheerder die bij een verhuur is vastgelegd;
- gegevens over donaties en financiële administratie;
- gegevens over nieuwsbrief- en mailingvoorkeuren;
- account-, autorisatie- en beveiligingsgegevens van gebruikers van de beheer-app;
- foto- en videobeelden en gegevens over toestemming daarvoor;
- camerabeelden van de beveiligingscamera's.

Medische gegevens

Voor reizen kunnen wij medische of andere gezondheidsgegevens van deelnemers verwerken wanneer deze informatie nodig is voor een veilige en passende begeleiding. Het kan bijvoorbeeld gaan om medische aandoeningen of beperkingen, medicijngebruik, allergieën of andere gezondheidsinformatie die voor de reis relevant is.

Gezondheidsgegevens zijn bijzondere persoonsgegevens. Zij worden alleen verwerkt voor zover dit voor de betreffende reis nodig is en op basis van een geldige grondslag en een toepasselijke uitzondering volgens de AVG.

4. Waarom verwerken wij persoonsgegevens?

Wij verwerken persoonsgegevens onder meer voor:

- het registreren en organiseren van deelname aan reizen;
- het veilig en passend begeleiden van deelnemers tijdens reizen;
- het registreren en plannen van vrijwillige medewerkers;
- het organiseren van werkweken;
- het uitvoeren en beheren van de verhuur van het Hollandheim;
- het bijhouden van donateurs en donaties;
- het verzenden en beheren van nieuwsbrieven, uitnodigingen en andere mailings;
- het maken, bewaren en delen van foto- en videomateriaal waarvoor een geldige grondslag bestaat;
- de beveiliging van het Hollandheim, het terrein en aanwezige personen en goederen;
- het tonen van actuele sfeerbeelden via de openbare webcam;
- het beveiligen en beheren van de Hollandheim beheer-app;
- het voeren van de financiële administratie en het nakomen van wettelijke verplichtingen.

5. Op welke grondslagen verwerken wij persoonsgegevens?

Afhankelijk van de verwerking baseren wij ons op één of meer grondslagen uit de AVG. Dat kan zijn: uitvoering van een overeenkomst of andere relatie, een wettelijke verplichting, toestemming of een gerechtvaardigd belang van Hollandheim.

Voor medische gegevens geldt daarnaast dat zij bijzondere persoonsgegevens zijn. Daarvoor moet naast een gewone AVG-grondslag ook aan een aanvullende voorwaarde uit artikel 9 AVG worden voldaan.

6. Bewaartermijnen

Wij bewaren persoonsgegevens niet langer dan nodig is voor het doel waarvoor zij worden verwerkt. Voor de belangrijkste categorieën gelden de volgende uitgangspunten:

Medische gegevens deelnemers	Medische gegevens worden automatisch verwijderd wanneer de deelnemer zich in het daaropvolgende kalenderjaar niet opnieuw voor een reis heeft ingeschreven.
Deelnemers	Wanneer een deelnemer meer dan 7 jaar niet meer met een reis is meegegaan, wordt het deelnemersrecord geminimaliseerd. In het deelnemersrecord blijven voornaam, tussenvoegsel en achternaam en noodzakelijke technische gegevens voor historische koppelingen behouden. Naam en e-mailadres kunnen daarnaast als nieuwsbriefabonnee worden bewaard, tenzij de betrokkene zich voor nieuwsbrieven heeft afgemeld.
Medewerkers uitsluitend begeleider	Wanneer een medewerker uitsluitend als begeleider is gecategoriseerd en meer dan 7 jaar niet meer met een reis is meegegaan, wordt het medewerkersrecord op dezelfde wijze geminimaliseerd.
Medewerkers uitsluitend bouwkracht	Wanneer een medewerker uitsluitend als bouwkracht is gecategoriseerd en 7 jaar niet meer aan een werkweek heeft deelgenomen, geldt dezelfde minimalisering. Automatische uitvoering volgt zodra voldoende betrouwbare historische deelnamegegevens beschikbaar zijn.
Overige medewerkers	Voor overige medewerkers vinden geen automatische bewaartermijn- of minimaliseringshandelingen plaats. Per situatie wordt beoordeeld welke gegevens nog noodzakelijk zijn.
Contactpersonen hurende organisaties	Zolang de persoon actuele contactpersoon is en verder zolang gegevens nog noodzakelijk zijn voor administratie of wettelijke verplichtingen.
Donateurs	Zolang de donateursrelatie bestaat; financiële gegevens volgens de toepasselijke administratieve en fiscale bewaartermijnen.
Nieuwsbriefgegevens	Zolang de nieuwsbriefrelatie bestaat. Een afmelding wordt gerespecteerd en kan in minimale vorm worden bewaard om ongewenste heraanmelding te voorkomen.
Beveiligingscamerabeelden	Maximaal 3 dagen, tenzij beelden van een concreet incident afzonderlijk moeten worden veiliggesteld voor de afhandeling daarvan.

Gebruikersaccounts beheer-app	Zolang toegang nodig is; daarna worden gegevens verwijderd of beperkt zodra zij niet meer noodzakelijk zijn.
--	--

7. Nieuwsbrieven en andere mailings

Hollandheim verstuurt nieuwsbrieven, uitnodigingen en andere mailings aan daarvoor bestemde groepen, waaronder deelnemers, voormalige deelnemers, vrijwillige medewerkers, donateurs en nieuwsbriefabonnees.

Ontvangers kunnen zich afmelden voor mailings waarvoor een afmeldmogelijkheid geldt. Een afmelding wordt geregistreerd zodat wij voorkomen dat iemand daarna opnieuw ongewenst wordt aangeschreven.

8. Donateurs en financiële administratie

Van donateurs kunnen wij onder meer naam, e-mailadres en gegevens over ontvangen donaties registreren. Donateurs ontvangen nieuwsbrieven, tenzij zij zich daarvoor hebben afgemeld.

De financiële administratie van Hollandheim wordt verzorgd door Subliminal in Schiedam. Voor boekhouding, jaarrekening en ANBI-verantwoording kunnen noodzakelijke financiële en administratieve persoonsgegevens aan Subliminal worden verstrekt.

9. Verhuur van het Hollandheim

Het Hollandheim wordt verhuurd aan organisaties. Hollandheim registreert maximaal twee natuurlijke personen als contactpersoon van een hurende organisatie. Daarnaast kan bij een verhuur de naam van de beheerder worden vastgelegd.

10. Foto- en videomateriaal

Tijdens reizen en activiteiten worden foto's en video's gemaakt. Voor zowel deelnemers als medewerkers wordt per reis vastgelegd of toestemming is gegeven voor het maken en gebruiken van herkenbaar foto- en videomateriaal.

Herkenbaar beeldmateriaal kan worden bewaard en gedeeld als herinnerings- en historisch archief en kan worden gepubliceerd via onder meer OneDrive, MyAlbum en Facebook. Een gegeven toestemming kan worden ingetrokken. Hollandheim beoordeelt dan welke eigen publicaties en kopieën moeten worden verwijderd of aangepast.

11. Beveiligingscamera's en openbare webcam

Beveiligingscamera's

Hollandheim gebruikt vier beveiligingscamera's voor de beveiliging van het gebouw, het terrein en aanwezige personen en goederen. Op deze beelden kunnen gezichten en kentekens zichtbaar zijn. De beelden worden maximaal 3 dagen bewaard, tenzij beelden van een concreet incident langer nodig zijn voor de afhandeling daarvan.

Openbare webcam

Daarnaast gebruikt Hollandheim één openbare webcam voor sfeerbeelden. De webcam toont uitsluitend vergezichten. In de openbare stream zijn geen herkenbare gezichten en geen leesbare kentekens zichtbaar. De stream wordt verspreid via YouTube, Bergfex en de website van Hollandheim.

12. Externe systemen en formulieren

Hollandheim gebruikt naast de beheer-app ook externe systemen voor communicatie, formulieren, documentopslag, foto- en videopublicatie en andere ondersteunende werkzaamheden. Daarbij kunnen persoonsgegevens bij externe dienstverleners worden verwerkt.

E-mail via YourHosting

Voor e-mailcommunicatie maakt Hollandheim gebruik van YourHosting. Persoonsgegevens kunnen daardoor voorkomen in ontvangen en verzonden berichten en bijlagen. E-mail wordt niet gebruikt als permanent archief voor medische of andere gevoelige persoonsgegevens.

Formdesk, JotForm en Microsoft Forms

Voor digitale inschrijfformulieren en aanvullende formulieren gebruikt Hollandheim Formdesk, JotForm en Microsoft Forms. Gegevens uit formulieren kunnen geheel of gedeeltelijk worden overgenomen in de

Hollandheim beheer-app en worden op het formulierplatform niet langer bewaard dan voor het betreffende doel nodig is.

Microsoft OneDrive

Het bestuur gebruikt Microsoft OneDrive voor interne documentopslag en samenwerking en voor het bewaren van reisfoto's. Persoonsgegevens worden daar alleen bewaard zolang dit voor het betreffende doel nodig is.

13. Met wie delen wij persoonsgegevens?

Persoonsgegevens zijn binnen Hollandheim alleen toegankelijk voor personen die deze gegevens voor hun werkzaamheden nodig hebben.

Wij maken gebruik van externe dienstverleners en platforms voor onder meer hosting, e-mail, formulieren, documentopslag, financiële administratie, foto- en videodiensten en de openbare webcam. Persoonsgegevens worden alleen gedeeld wanneer dat noodzakelijk is, wettelijk verplicht is of op een andere geldige grondslag berust.

Voor een concrete reis kunnen noodzakelijke persoonsgegevens bijvoorbeeld worden verstrekt aan het Tourismusbüro Au wanneer dit nodig is voor plaatselijke registratie of uitvoering van de reis.

Voor de uitvoering van het busvervoer verstrekt Hollandheim kort voor een reis de namen van deelnemers en medewerkers die als begeleider meegaan aan Van der Valk Tours B.V. in Alphen aan den Rijn. Daarnaast wordt het totale aantal rolstoelen doorgegeven dat voor de reis moet worden vervoerd. Er wordt daarbij niet doorgegeven welke individuele reiziger een rolstoel gebruikt.

14. Beveiliging

Hollandheim treft passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, onbevoegde toegang, wijziging of ongewenste verstrekking.

Voor de beheer-app worden onder meer de volgende maatregelen toegepast:

- persoonlijke gebruikersaccounts;
- verplichte tweefactorauthenticatie (2FA);
- rol- en functiegebonden autorisaties;
- beveiligde HTTPS-verbindingen;
- beperkte directe toegang tot de PostgreSQL-database;
- automatische beëindiging van gebruikerssessies na 60 minuten inactiviteit;
- beperkte toegang tot medische gegevens;
- back-ups en herstelvoorzieningen.

15. Uw privacyrechten

Afhankelijk van de situatie heeft u onder de AVG onder meer het recht om:

- uw persoonsgegevens in te zien;
- onjuiste gegevens te laten corrigeren;
- in bepaalde gevallen gegevens te laten verwijderen;
- de verwerking in bepaalde gevallen te laten beperken;
- bezwaar te maken tegen verwerking op basis van gerechtvaardigd belang;
- een gegeven toestemming in te trekken, voor zover de verwerking daarop is gebaseerd.

Een verzoek kan worden ingediend via de gebruikelijke contactkanalen van Stichting Hollandheim Au. Wij kunnen om aanvullende informatie vragen wanneer dit nodig is om de identiteit van de verzoeker vast te stellen.

16. Klacht indienen

Wanneer u vindt dat Hollandheim niet zorgvuldig met uw persoonsgegevens omgaat, kunt u eerst contact met ons opnemen. U heeft daarnaast het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

17. Wijzigingen in deze privacyverklaring

Hollandheim kan deze privacyverklaring aanpassen wanneer onze werkwijze, systemen of wettelijke verplichtingen veranderen. Bij een wezenlijke wijziging wordt een nieuwe versie vastgesteld.

18. Contact

Voor vragen over deze privacyverklaring, het gebruik van persoonsgegevens of het uitoefenen van privacyrechten kunt u contact opnemen met Stichting Hollandheim Au via de gebruikelijke contactgegevens van de stichting.