Privacybeleid Skateboard Federatie Nederland

Vastgesteld door het bestuur op 31 augustus 2026 en in werking tredend zodra de AP-vergunning is verkregen.

Artikel 1. Belangrijke begrippen

Binnen dit informatiebeveiligingsbeleid worden een aantal begrippen gebruikt die hieronder worden toegelicht. Deze begrippen helpen om het beleid eenduidig te kunnen interpreteren en toepassen binnen de organisatie.

- **Persoonsgegeven**

Een persoonsgegeven is elk gegeven over een natuurlijke persoon dat direct over iemand gaat en naar die persoon te herleiden is. Voorbeelden van persoonsgegevens zijn voor- en achternaam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum en geslacht.

- **Bijzondere persoonsgegevens**

Bijzondere categorieën van persoonsgegevens, die door hun aard bijzonder gevoelig zijn, als bedoeld in art. 9 AVG. Voorbeelden zijn gegevens die iets zeggen over iemands gezondheid, ras, godsdienst of seksuele leven, maar ook een lidmaatschap van een vakvereniging.

- **Strafrechtelijke persoonsgegevens**

Persoonsgegevens die betrekking hebben op strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen, zoals bedoeld in artikel 10 AVG en artikel 1 UAVG, waaronder gegevens die zodanig concrete feiten en omstandigheden bevatten dat zij een bewezenverklaring van een strafbaar feit in de zin van artikel 350 Sv kunnen dragen. Er gelden speciale regels voor het verwerken van strafrechtelijke persoonsgegevens.

- **Gevoelige persoonsgegevens**

In de AVG staat expliciet benoemd dat bijzondere persoonsgegevens en strafrechtelijke gegevens zó gevoelig zijn dat daarvoor speciale regels nodig zijn. Er zijn ook gegevens die niet expliciet in de AVG zijn benoemd als gevoelig, maar die wel een grotere impact hebben op iemands privacy dan gewone persoonsgegevens. Persoonsgegevens die als privacygevoelig worden beschouwd, zijn bijvoorbeeld locatiegegevens, financiële gegevens en het Burgerservicenummer (BSN).

- **Verwerken**

Omvat alle handelingen die kunnen worden verricht met persoonsgegevens. Dit kan zijn het verzamelen, vastleggen, bewaren, wijzigen, lezen, printen, doorsturen, combineren, afschermen, (uit)wissen en vernietigen van gegevens. Praten over persoonsgegevens is op zichzelf nog geen verwerking, maar het vastleggen van een gesprek in een notitie of het opnemen van een gesprek is dat wel.

- **Betrokkene**

Een betrokkene is de natuurlijke persoon waarvan de persoonsgegevens worden verwerkt.

- **Verwerkingsverantwoordelijke**

De verwerkingsverantwoordelijke is de organisatie die beslist waarom en waarvoor persoonsgegevens moeten worden verwerkt.

- **Verwerker**

De verwerker is de organisatie die persoonsgegevens ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke verwerkt.

- **Datalekken**

Een datalek is het ongeoorloofd beschikbaar stellen, wijzigen, vernietigen of kwijtraken van persoonsgegevens, evenals het ongepland verliezen van toegang tot persoonsgegevens.

- **Privacy**

Naleven artikel 10 van de Grondwet ‘Eerbiediging persoonlijke levenssfeer’, het in overeenstemming met de AVG verwerken van persoonsgegevens, het verantwoord omgaan met overige vertrouwelijke gegevens.

- **Governance**

Besturen en de wijze waarop dit gebeurt, tevens toezicht op dit ‘besturen’, verdere belangrijke termen: bedrijfsvoering, afspraken, werkwijzen, koers in de gaten houden, bewaken.

Artikel 2. Inleiding

De Skateboard Federatie Nederland (hierna: SFN) verwerkt persoonsgegevens van bijvoorbeeld leden, vrijwilligers, evenementdeelnemers, medewerkers en andere betrokkenen. Wij vinden het belangrijk om zorgvuldig met deze gegevens om te gaan.

De bescherming van persoonsgegevens is in toenemende mate een belangrijk thema. Dit betekent dat o.a. leden, medewerkers, partners, fans het vertrouwen willen hebben dat de SFN zorgvuldig omgaat met hun persoonsgegevens. Vanzelfsprekend houden we ons aan de geldende privacywetgeving in Nederland. Deze wetgeving biedt echter alleen een kader; dit privacybeleid vult dat kader in voor de SFN.

Het is ook van belang dat we dat beleid op een begrijpelijke wijze kunnen uit te leggen aan onze medewerkers en vrijwilligers, zodat zij op een zorgvuldige manier omgaan met persoonsgegevens en het vertrouwen van betrokkenen niet schaden. Het beleid helpt medewerkers en vrijwilligers om op een zorgvuldige en consistente manier met persoonsgegevens te werken. Voor vragen over privacy of dit beleid kan contact worden opgenomen via info@skateboardfederatie.nl.

2.1 Doel van dit beleid

Het doel van dit privacybeleid is om:

- Duidelijk te maken hoe de SFN omgaat met persoonsgegevens;
- Medewerkers en vrijwilligers handvatten te geven voor zorgvuldig gebruik van persoonsgegevens;
- Te voldoen aan de geldende privacywetgeving (avg).

2.2 Toepassingsgebied

Dit privacybeleid geldt voor alle werkzaamheden van de SFN waarbij persoonsgegevens worden verwerkt, zowel digitaal als op papier. Dit betekent dat het van toepassing is op:

- Systemen en applicaties;
- Documenten en bestanden;
- E-mail en andere communicatiemiddelen.

2.3 Wet- en regelgeving

De SFN houdt zich bij de verwerking van persoonsgegevens aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de bijbehorende Nederlandse wetgeving (zoals de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming; UAVG). Voor specifieke verwerkingen van gevoelige gegevens, zoals het verwerken van strafrechtelijke persoonsgegevens in het kader van meldingen, gelden aanvullende eisen, bijvoorbeeld het Protocol CMSS.

2.4 Aanvullende afspraken en documenten

Dit privacybeleid bevat de belangrijkste uitgangspunten voor het omgaan met persoonsgegevens binnen de SFN. Aanvullende afspraken over datalekken en informatiebeveiliging sluiten aan op dit beleid.

2.5 Inwerkingtreding en evaluatie

Dit privacybeleid treedt in werking na vaststelling door het bestuur. Het beleid wordt periodiek geëvalueerd en aangepast wanneer dat nodig is, bijvoorbeeld bij wijzigingen in wetgeving of in de werkzaamheden van de organisatie.

Artikel 3. Uitgangspunten voor het omgaan met persoonsgegevens

Binnen de SFN gaan wij zorgvuldig om met persoonsgegevens. Daarbij hanteren wij de volgende praktische uitgangspunten:

- **Alleen noodzakelijke gegevens:**
  Wij verzamelen en gebruiken alleen persoonsgegevens die nodig zijn voor ons werk. We verwerken geen gegevens “voor de zekerheid”.
- **Duidelijk doel:**
  Wij verwerken persoonsgegevens alleen voor een duidelijk en vooraf bepaald doel. We gebruiken gegevens niet voor andere doeleinden zonder goede reden.
- **Zorgvuldige omgang:**
  Wij gaan zorgvuldig om met persoonsgegevens en zorgen dat gegevens correct en zo actueel mogelijk zijn.
- **Beveiliging:**
  Wij nemen passende maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, misbruik of onbevoegde toegang. Bijvoorbeeld door het gebruik van sterke wachtwoorden, het beperken van toegang tot gegevens, het zorgvuldig omgaan met documenten en e-mail.
- **Niet zomaar delen:**
  Wij delen persoonsgegevens alleen met anderen als dat nodig is en toegestaan is. We gaan hier terughoudend mee om.
- **Transparantie:**
  Wij zijn duidelijk over welke persoonsgegevens wij verwerken en waarom. Betrokkenen kunnen hierover informatie opvragen.
- **Rechten van betrokkenen:**
  Wij respecteren de privacy rechten van betrokkenen, zoals het recht op inzage, correctie of verwijdering van gegevens, en helpen hen hierbij.
- **Bewaartermijnen:**
  Wij bewaren persoonsgegevens niet langer dan nodig is. Daarna worden gegevens verwijderd of geanonimiseerd.

Extra zorg bij gevoelige persoonsgegevens
Binnen de SFN kunnen in sommige gevallen gevoelige persoonsgegevens worden verwerkt, bijvoorbeeld gezondheidsgegevens van sporters of gevoelige gegevens van melders van (mogelijke) integriteitsschendingen. Met deze gegevens gaan wij extra zorgvuldig om. De toegang tot deze gegevens is strikt beperkt tot personen die uit hoofde van hun functie bevoegd zijn om kennis te nemen van deze gegevens en wij zijn terughoudend in het delen hiervan. Ook zorgen wij ervoor dat deze gegevens adequaat worden beveiligd en niet langer worden bewaard dan noodzakelijk.

Bij twijfel over het gebruik van persoonsgegevens geldt binnen de SFN altijd het uitgangspunt: ga zorgvuldig om met gegevens, deel niet meer dan nodig is en vraag advies als je het niet zeker weet.

Wij verwachten van alle medewerkers en vrijwilligers dat zij hier bewust mee omgaan en elkaar hierop aanspreken.

Artikel 4. Verantwoordelijkheden

Het is de verantwoordelijkheid van de SFN om te beschikken over voldoende kennis en expertise op het gebied van privacy en gegevensbescherming. Dit geldt in het bijzonder wanneer er sprake is van de verwerking van bijzondere of strafrechtelijke persoonsgegevens. Indien deze kennis of capaciteit niet (voldoende) intern aanwezig is, zorgt de SFN ervoor dat externe expertise wordt ingeschakeld via een gespecialiseerde adviseur.

Binnen de SFN is iedereen verantwoordelijk voor een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens. Om dit goed te organiseren zijn de volgende rollen en verantwoordelijkheden afgesproken.

4.1 Bestuur

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens binnen de organisatie. Zij zorgen ervoor dat:

- Dit privacybeleid wordt vastgesteld en nageleefd;
- Er voldoende aandacht is voor privacy binnen de organisatie;
- Waar nodig maatregelen worden genomen om risico's te beperken.

4.2 Verantwoordelijke voor privacy

Binnen de SFN is geen aanspreekpunt voor privacy aangewezen. Deze verantwoordelijkheid ligt bij het bestuur. Het bestuur:

- Ondersteunt medewerkers bij vragen over privacy;
- Houdt overzicht over hoe binnen de organisatie met persoonsgegevens wordt omgegaan;
- Signaleert risico's en bespreekt deze met de directie of het bestuur.

4.3 Medewerkers en vrijwilligers

Iedereen die werkt voor de SFN is verantwoordelijk voor een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens. Dit betekent dat zij:

- Persoonsgegevens alleen gebruiken als dat nodig is voor hun werk;
- Zorgvuldig omgaan met gegevens en deze niet onnodig delen;
- Mogelijke datalekken of risico's melden.

4.4 Gebruik van externe partijen

Als de SFN samenwerkt met externe partijen die persoonsgegevens verwerken, maakt zij hierover duidelijke afspraken. Waar nodig worden deze afspraken vastgelegd in een verwerkersovereenkomst.

Artikel 5. Omgaan met persoonsgegevens in de praktijk

Binnen de SFN verwerken wij persoonsgegevens om onze activiteiten te organiseren, zoals lidmaatschap, competities, opleidingen en evenementen. Wij gaan hier zorgvuldig mee om en gebruiken persoonsgegevens alleen wanneer dat nodig is.

5.1 Wanneer mogen wij persoonsgegevens gebruiken?

De SFN verwerkt persoonsgegevens alleen wanneer daar een geldige reden voor is, zoals bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit betekent dat er altijd een wettelijke grondslag moet zijn. De AVG kent de volgende grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens:

- Toestemming;
- Uitvoering van een overeenkomst;
- Wettelijke verplichting;
- Vitale belangen;
- Taak van algemeen belang of openbaar gezag;
- Gerechtvaardigd belang.

Binnen de SFN worden persoonsgegevens in de praktijk vooral verwerkt omdat dit nodig is voor het lidmaatschap of deelname aan sportactiviteiten, zoals competities, opleidingen en evenementen (uitvoering overeenkomst). Ook kan het nodig zijn om gegevens te verwerken om te voldoen aan wettelijke verplichtingen, of omdat iemand hiervoor toestemming heeft gegeven, bijvoorbeeld voor het gebruik van foto's of het ontvangen van nieuwsbrieven. Daarnaast kan de SFN persoonsgegevens verwerken wanneer dit nodig is voor het goed functioneren van de organisatie, bijvoorbeeld voor het organiseren van wedstrijden of het waarborgen van een veilige sportomgeving (gerechtvaardigd belang). De SFN verwerkt nooit meer persoonsgegevens dan noodzakelijk voor het doel waarvoor ze worden gebruikt.

Wanneer de SFN persoonsgegevens verwerkt op basis van een gerechtvaardigd belang, wordt altijd vooraf een korte afweging gemaakt, waarvan de uitkomst schriftelijk wordt vastgelegd, bijvoorbeeld in een kort document of notitie. De verantwoordelijke voor privacy (onder verantwoordelijkheid van de directie of het bestuur) beoordeelt daarbij in ieder geval:

- Of het belang van de organisatie duidelijk en gerechtvaardigd is;
- Of het gebruik van persoonsgegevens noodzakelijk is (kan het ook anders?);
- Of de privacy van betrokkenen niet zwaarder weegt dan het belang van de organisatie.

5.2 Informeren van betrokkenen (privacyverklaring)

De SFN vindt het belangrijk dat betrokkenen weten hoe wij met hun persoonsgegevens omgaan. Daarom informeren wij hen op een duidelijke en toegankelijke manier, bijvoorbeeld via een privacyverklaring op de website. In de privacyverklaring leggen wij uit welke persoonsgegevens wij verwerken, waarom wij dit doen en hoe wij hiermee omgaan. Ook geven wij aan hoe lang wij gegevens bewaren, met wie wij gegevens delen en welke rechten betrokkenen hebben.

De SFN zorgt ervoor dat deze informatie begrijpelijk en gemakkelijk te vinden is. Zo kunnen betrokkenen zelf nagaan wat er met hun gegevens gebeurt en waar zij terecht kunnen met vragen.

In sommige gevallen werken wij samen met andere partijen. Wanneer daarbij persoonsgegevens worden gedeeld of gezamenlijk worden verwerkt, maken wij afspraken over wie welke informatie verstrekt. Waar mogelijk stemmen wij privacyverklaringen op elkaar af, zodat betrokkenen een duidelijk en consistent beeld krijgen.

5.3 Rechten van betrokkenen
Betrokkenen van wie wij gegevens verwerken hebben rechten, zoals:

- Het recht om gegevens in te zien;
- Het recht om gegevens te laten aanpassen;
- Het recht om gegevens te laten verwijderen.

Verzoeken van betrokkenen kunnen via verschillende kanalen bij de SFN binnenkomen, bijvoorbeeld per e-mail, telefonisch of via andere contactmomenten. Wij zorgen ervoor dat dergelijke verzoeken binnen de organisatie worden herkend en op de juiste manier worden opgepakt. Medewerkers die een verzoek ontvangen, zorgen ervoor dat dit wordt doorgegeven aan de verantwoordelijke voor privacy.

Wij controleren daarbij of het verzoek van de juiste persoon komt, zodat gegevens niet aan onbevoegden worden verstrekt. De manier waarop wij de identiteit controleren, stemmen wij af op de gevoeligheid van de gegevens. Bij minder gevoelige gegevens, zoals gegevens in de ledenadministratie, kan verificatie bijvoorbeeld plaatsvinden aan de hand van bekende gegevens zoals een lidmaatschapsnummer of contactgegevens. Bij meer gevoelige persoonsgegevens voeren wij een strengere controle uit. Dit kan bijvoorbeeld betekenen dat wij aanvullende informatie opvragen of vragen om een identiteitsbewijs.

Bij de afhandeling van verzoeken houdt de SFN rekening met wettelijke verplichtingen en de belangen van anderen. Dit kan betekenen dat wij niet altijd volledig aan een verzoek kunnen voldoen.
Binnen de organisatie zorgen wij ervoor dat verzoeken op een zorgvuldige en consistente manier worden behandeld. De termijn voor het behandelen van een verzoek start op het moment dat het verzoek bij de SFN is binnengekomen. Wij bewaken deze termijn en reageren zo snel mogelijk, uiterlijk binnen één maand.

Indien betrokkenen vragen of klachten hebben over de manier waarop de SFN met persoonsgegevens omgaat, kunnen zij contact opnemen. De SFN neemt dergelijke signalen serieus en zorgt ervoor dat deze zorgvuldig worden opgepakt, via de reguliere klachtenregeling van de organisatie. Daarnaast hebben betrokkenen altijd het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

5.4 Delen van persoonsgegevens en externe partijen
Soms werkt de SFN samen met externe partijen, zoals IT-leveranciers of organisatoren. Als dat nodig is voor de uitvoering van onze activiteiten, kunnen wij persoonsgegevens met deze partijen delen. Met deze partijen maken wij altijd afspraken over het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens en de beveiliging daarvan. Waar nodig sluiten wij een verwerkersovereenkomst.

Wij proberen persoonsgegevens zoveel mogelijk binnen de Europese Economische Ruimte (EER) te verwerken. In sommige gevallen kan het toch nodig zijn om gegevens buiten de EER te verwerken, bijvoorbeeld omdat een leverancier daar gevestigd is. Als dit aan de orde is, beoordelen wij eerst of dit echt noodzakelijk is en of er geen passend alternatief binnen de EER beschikbaar is. Alleen als dit niet mogelijk is, kan doorgifte plaatsvinden. Wanneer persoonsgegevens worden doorgegeven buiten de EER, zorgen wij ervoor dat dit gebeurt volgens de regels van de AVG. Dit betekent dat wij controleren of:

- De Europese Commissie heeft vastgesteld dat het betreffende land een passend beschermingsniveau biedt, of
- Er andere passende waarborgen zijn getroffen, zoals het gebruik van door de Europese Commissie goedgekeurde modelcontracten.

Als binnen de organisatie onvoldoende kennis aanwezig is om deze beoordeling goed uit te voeren, schakelt de SFN hiervoor externe expertise in via een gespecialiseerde adviseur.

5.5 Overzicht van gegevensverwerkingen (verwerkingsregister)
De SFN houdt overzicht over welke persoonsgegevens worden verwerkt en waarom. In de praktijk betekent dit dat wij in een verwerkingsregister vastleggen welke (categorieën van) persoonsgegevens wij verwerken, van welke betrokkenen en voor welke doeleinden. Daarnaast worden ook de categorieën van ontvangers en de bewaartermijn vermeld.

5.6 Nieuwe activiteiten en risico's
Wanneer de SFN nieuwe activiteiten start of bestaande werkwijzen aanpast, wordt vooraf nagedacht over het gebruik van persoonsgegevens. Wij beoordelen daarbij welke gegevens nodig zijn, wat het doel is van de verwerking en of er risico's zijn voor betrokkenen. Waar nodig nemen wij maatregelen om deze risico's te beperken.

Wanneer een verwerking waarschijnlijk een hoog risico oplevert voor de rechten en vrijheden van betrokkenen, voert de SFN vooraf een nadere risicoanalyse uit (DPIA – Data Protection Impact Assessment). Bij deze analyse wordt gekeken naar de aard van de verwerking, de risico's voor betrokkenen en welke maatregelen nodig zijn om deze risico's te beperken. De SFN maakt hiervoor gebruik van een passend format, zoals een DPIA-template.

5.7 Bewaren en verwijderen van gegevens
De SFN bewaart persoonsgegevens niet langer dan nodig is voor het doel waarvoor deze zijn verzameld. Daarna worden gegevens verwijderd of, waar mogelijk, geanonimiseerd. Bij het bepalen van de bewaartermijn wordt rekening gehouden met verschillende factoren. In de eerste plaats kijken wij naar het doel van de verwerking. Zo worden gegevens van leden bewaard zolang het lidmaatschap loopt en voor een beperkte periode daarna, bijvoorbeeld voor administratieve afhandeling. Daarnaast gelden in sommige gevallen wettelijke bewaartermijnen. Zo moeten financiële en administratieve gegevens in het kader van fiscale verplichtingen in de regel 7 jaar worden bewaard. Voor gegevens die verband houden met subsidieverantwoording kan een langere bewaartermijn gelden, bijvoorbeeld tot 10 jaar.

Voor bepaalde verwerkingen gelden specifieke afspraken over bewaartermijnen. Dit is bijvoorbeeld het geval bij het verwerken van gegevens in CMSS het kader van meldingen. In die gevallen houdt de SFN zich aan de bewaartermijnen zoals vastgelegd in het protocol dat ten grondslag ligt aan de door de Autoriteit Persoonsgegevens verleende vergunning.

De SFN zorgt ervoor dat persoonsgegevens niet onnodig worden bewaard en dat periodiek wordt beoordeeld of gegevens nog nodig zijn. Gegevens die niet meer nodig zijn, worden zorgvuldig verwijderd. Onder verwijderen wordt verstaan dat persoonsgegevens niet meer beschikbaar en niet meer te herstellen zijn binnen de systemen van de organisatie. Dit betekent dat gegevens niet alleen uit actieve systemen worden verwijderd, maar – voor zover mogelijk – ook bij externe partijen die gegevens namens ons verwerken.

Indien gegevens tijdelijk zijn opgeslagen in back-ups, zorgen wij ervoor dat deze niet opnieuw in gebruik worden genomen en dat zij volgens de geldende bewaartermijnen automatisch worden overschreven of verwijderd.

5.8 Beveiliging van persoonsgegevens
De SFN neemt passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, misbruik of onbevoegde toegang. Daarbij wordt rekening gehouden met de aard, omvang en gevoeligheid van de gegevens en de risico's voor betrokkenen.

In de praktijk zorgt de SFN onder andere voor het beperken van toegang tot persoonsgegevens tot personen die deze nodig hebben voor hun (vrijwilligers)werk, het gebruik van veilige systemen, sterke wachtwoorden en waar mogelijk extra beveiliging zoals tweestapsverificatie, het zorgvuldig omgaan met e-mail, documenten en gegevensdragers en het regelmatig actualiseren van systemen en software.

De SFN is zich ervan bewust dat digitale dreigingen toenemen en dat goede beveiliging steeds belangrijker wordt. Daarom wordt beveiliging gezien als een doorlopend aandachtspunt binnen de organisatie. De uitgangspunten en maatregelen rondom informatiebeveiliging zijn, voor zover aanwezig, nader uitgewerkt in het informatiebeveiligingsbeleid van de organisatie.

Waar nodig maakt de SFN gebruik van deskundige ondersteuning, bijvoorbeeld op het gebied van ICT of informatiebeveiliging. Indien de organisatie zelf niet over voldoende kennis beschikt, wordt advies ingewonnen bij externe partijen. Ook bij samenwerking met leveranciers en andere partijen worden afspraken gemaakt over de beveiliging van persoonsgegevens.

5.9 Datalekken
Binnen de SFN kunnen zich incidenten voordoen waarbij persoonsgegevens verloren raken, onbedoeld worden verstrekt of toegankelijk zijn voor onbevoegden. Dit kan zich onder meer voordoen bij het verzenden van gegevens naar een onjuiste ontvanger, het verlies van apparatuur of gegevensdragers, of ongeautoriseerde toegang tot systemen, bijvoorbeeld als gevolg van *phishing*. Dergelijke incidenten kunnen kwalificeren als een datalek.

De SFN is voorbereid op datalekken en handelt bij een datalek volgens het stappenplan van de Autoriteit Persoonsgegevens. Hierdoor kan bij een incident snel en zorgvuldig worden gehandeld.

Medewerkers en vrijwilligers melden een (vermoeden van een) datalek zo snel mogelijk bij info@skateboardfederatie.nl, zodat snel kan worden beoordeeld wat er is gebeurd en welke acties nodig zijn. Het bestuur van de SFN beoordeelt bij een datalek in ieder geval:

- Wat er is gebeurd;
- Welke persoonsgegevens betrokken zijn;
- Wat de mogelijke gevolgen zijn;
- Welke maatregelen nodig zijn om schade te beperken;
- Of melding gedaan moet worden bij de autoriteit persoonsgegevens of betrokkenen.

Alle datalekken worden vastgelegd in een intern datalekkenregister, ook wanneer het datalek niet gemeld hoeft te worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Hiermee kan de SFN aantonen dat zorgvuldig wordt omgegaan met incidenten en kan herhaling worden voorkomen. Waar nodig worden maatregelen genomen om herhaling van soortgelijke incidenten te voorkomen.

Wanneer het datalek betrekking heeft op systemen of verwerkingen waarbij wordt samengewerkt met andere partijen, wordt het incident ook gemeld bij deze partijen. Dit is belangrijk om gezamenlijk passende maatregelen te kunnen nemen en de impact te beperken.

5.10 Bewustwording en afspraken binnen de organisatie
Binnen de SFN is het belangrijk dat iedereen die met persoonsgegevens werkt, zich bewust is van het belang van privacy en hier zorgvuldig mee omgaat. De SFN zorgt ervoor dat medewerkers en vrijwilligers op een passende manier worden geïnformeerd over hoe zij met persoonsgegevens moeten omgaan. Dit kan bijvoorbeeld door het delen van dit privacybeleid, het bespreken van privacy in overleggen of het geven van gerichte instructies bij specifieke werkzaamheden en het aanbieden van trainingen.

Wanneer gebruik wordt gemaakt van systemen of voorzieningen die door of via NOC*NSF beschikbaar worden gesteld, zorgt de SFN ervoor dat de medewerkers en vrijwilligers die hiermee werken deelnemen aan relevante instructies of trainingen. Hiermee wordt geborgd dat deze systemen op een juiste en zorgvuldige manier worden gebruikt.