

Stichting Theelicht
PRIVACYPROTOCOL
Vastgesteld op 18-09-2018

Inleiding:

Stichting Theelicht wil graag zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van haar vrijwilligers en anderen bij het theehuis betrokkenen. Stichting Theelicht heeft een privacy protocol opgesteld, conform de richtlijnen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Dit privacyprotocol maakt deel uit van het beleidsplan van Stichting Theelicht. De verklaring met betrekking tot de privacy staat als disclaimer op onze website: (www.theelichtorthen.nl). In dit protocol is vastgelegd hoe Stichting Theelicht omgaat met de aan haar toevertrouwde persoonsgegevens en hoe dit onder de aandacht wordt gebracht van allen die met de stichting te maken hebben.

Privacyprotocol:

Het doel van het bewaren van persoonsgegevens van de vrijwilligers van de stichting is het vastleggen van afspraken, de mogelijkheid elkaar te informeren en zo nodig een beroep te kunnen doen op de Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering van de gemeente 's-Hertogenbosch.

Stichting Theelicht maakt gebruik van een aantal systemen waarin persoonsgegevens worden vastgelegd. Persoonsgegevens komen alleen in bezit van de stichting vanuit persoonlijk contact met de direct betrokkene:

1. Persoonsgegevens van vrijwilligers (bestuursleden en gastvrouwen), worden vastgelegd op een digitale lijst ten behoeve van de communicatie over de dagelijkse werkzaamheden en het verzenden van verslagen en nieuwsbrieven. Separaat daarvan bestaat er een 'smoelenboek' met fotootjes.
2. Met iedere gastvrouw wordt een overeenkomst gesloten, die door beide partijen wordt ondertekend. Jaarlijks vindt een evaluatie plaats. Als dat gebeurt in de vorm van een persoonlijk gesprek, dan wordt hiervan een verslag gemaakt dat door beiden wordt ondertekend. Overeenkomst en evaluatieverslagen worden bewaard in een fysieke map door de vrijwilligerscoördinator en digitaal in het archief door de secretaris.
3. Een digitaal werkrooster waarin de inzet van vrijwillige gastvrouwen wordt geregeld.
4. Persoonsgegevens van donateurs en belangstellenden worden vastgelegd op een digitale lijst, ten behoeve van het verzenden van nieuwsbrieven en vermelding in het jaarverslag.

Ad. 1 De persoonsgegevens van bestuursleden en gastvrouwen:

- Aanmelddatum
- Voorletters, naam en voorvoegsel
- Adres, postcode en woonplaats
- Emailadres: voor alle communicatie én het versturen van nieuwsbrieven. Hiervoor is altijd toestemming aan betrokkene gevraagd
- Telefoonnummer, vanwege contact over de dagelijkse werkzaamheden.
- Beschikbaarheid
- Datum van afmelding
- Een digitale foto

Deze gegevens worden lokaal beheerd op een lijst op de PC van de vrijwilligerscoördinator én van de secretaris. Beide personen maken iedere maand een back-up. De back-up staat op een losse schijf die wordt bewaard in een afsluitbare lade. Nieuwe vrijwilligers melden zich aan bij de vrijwilligerscoördinator, en besluiten na een kennismaking of zij met elkaar in zee gaan. Zo ja, dan wordt een overeenkomst opgesteld en worden gegevens doorgezonden naar het secretariaat.

Afmeldingen komen eveneens binnen bij de vrijwilligerscoördinator en worden verwerkt door de secretaris. Afmeldingen worden nog 1 jaar in het systeem bewaard. Daarna wordt de betrokkene uit het systeem verwijderd.

Ad 2 De vrijwilligersovereenkomsten en jaarlijkse evaluatieverslagen:

- De vrijwilligersovereenkomst wordt ondertekend door de vrijwilligerscoördinator (namens het bestuur) en de vrijwilliger. De ondertekende exemplaren worden bewaard door de vrijwilligerscoördinator; kopieën worden digitaal opgeslagen in het archief door de secretaris. De vrijwilliger zelf ontvangt een kopie.
- Jaarlijks vindt een evaluatie plaats, als hiervan een persoonlijk verslag wordt gemaakt, wordt dit door beiden ondertekend. De ondertekende exemplaren worden bewaard door de vrijwilligerscoördinator; een digitale kopie wordt bewaard in het archief door de secretaris.

Ad. 3 Het werkrooster komt tot stand op basis van de beschikbaarheid en wordt gemaakt door de planner. Het werkrooster wordt aan alle gastvrouwen ter beschikking gesteld en lokaal beheerd op een PC bij de planner en de secretaris. Deze maken iedere maand een back-up. De back-up staat op een losse schijf die wordt bewaard in een afsluitbare lade.

Ad. 4 De persoonsgegevens van donateurs:

- Aanmelddatum
- Voorletters, naam en voorvoegsel en bedrijfsnaam
- Adres, postcode en woonplaats
- Nieuwsbrief: J/N
- Emailadres: voor alle communicatie én het versturen van nieuwsbrieven. Hiervoor is altijd toestemming aan betrokkene gevraagd.
- Datum van afmelding

De namen van de donateurs worden vermeld in het jaarverslag, dat op de website wordt geplaatst, na toestemming door de betrokkenen. De persoonsgegevens van donateurs worden lokaal beheerd op een PC bij de secretaris. Deze maakt iedere maand een back-up. De back-up staat op een losse schijf die wordt bewaard in een afsluitbare lade. Afmeldingen worden nog 1 jaar in het systeem bewaard. Daarna wordt de betrokkene uit het systeem verwijderd.

De website van Stichting Theelicht:

Op de website van Stichting Theelicht worden geen persoonsgegevens opgeslagen, worden geen cookies geplaatst en worden bezoekers van de website niet actief gevolgd. Op de website staat een disclaimer met onze privacyverklaring.

Privacyverklaring:

Stichting Theelicht legt gegevens vast zoals naam, adres, woonplaats en emailadres. Deze gegevens zijn nodig voor de uitvoering van het vrijwilligerswerk, de verwerking van eenmalige giften en het versturen van de nieuwsbrief. Wij verstrekken deze gegevens niet aan derden. Alle aan ons toevertrouwde informatie wordt door ons vertrouwelijk behandeld. Uw emailadres wordt uitsluitend gebruikt om informatie te sturen die onze stichting betreffen zoals nieuwsbrieven en bijzondere activiteiten. Persoonsgegevens worden alleen gebruikt voor de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen. Het bestuur heeft besloten dat het aangaan van een verwerkerovereenkomst niet nodig is. Gegevens worden alleen intern binnen het bestuur verwerkt. Het bestuur van Stichting Theelicht is verantwoordelijk voor het beschermen van persoonsgegevens, evalueert dat jaarlijks en spreekt elkaar tussentijds aan wanneer onzorgvuldigheid optreedt. Iedere vrijwilliger kan zich rechtstreeks wenden tot het bestuur wanneer men van mening is dat onjuist met persoonsgegevens wordt omgegaan.