

Privacy protocol

In het kader van de algemene wet gegevensbescherming, ingaande 25 mei 2018, worden stichtingen verplicht maatregelen te nemen in het kader van de privacywetgeving. Ondanks dat wij als stichting voldoen aan art. 3 (vrijstellingsbesluit) is het toch verstandig enkele zaken vast te leggen in een Privacy protocol.

1. Beheerder.

De stichting Vastelaoves Villaasj gevestigd te Roermond is verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens in verband met de exploitatie van de stichting. De secretaris van de Vastelaoves Villaasj is beheerder en aanspreekpunt voor de Privacy de Vastelaoves Villaasj betreffende.

2. Begrippenkader.

- a. Persoonsgegevens: alle data (gegevens) herleidbaar tot een persoon.
- b. Bijzondere of gevoelige persoonsgegevens: data betreffende persoonsgegevens zoals ras, religie, gezondheid, politieke voorkeur, seksuele leven, strafrechtelijk verleden, burgerservicenummer.
- c. Betrokkene: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.
- d. Verantwoordelijke: organisatie die het gebruik van de gegevensverzameling bepaalt.
- e. Bewerker of verwerker: de persoon of organisatie aan wie de verantwoordelijke de gegevensbewerking uitbesteedt.

3. Categorieën persoonsgegevens.

- a. (Potentiële) Fondsen verstrekkers; gegevens die worden vastgelegd zijn NAW gegevens (aanhef, voornaam of voorletters, tussenvoegsels, achternaam, adres, postcode, woonplaats), e-mailadres, telefoonnummer(s), alsmede gegevens die betrekking hebben op de gemaakte afspraken.
- b. Bestuursleden; gegevens die worden vastgelegd zijn NAW gegevens (aanhef, voornaam of voorletters, tussenvoegsels, achternaam, adres, postcode, woonplaats), e-mailadres, telefoonnummer(s), alsmede gegevens die te maken hebben met de gemaakte afspraken.
- c. Vrijwilligers; gegevens die vastgelegd kunnen worden zijn NAW gegevens (aanhef, voornaam of voorletters, tussenvoegsels, achternaam, adres, postcode, woonplaats), e-mailadres, telefoonnummer(s), alsmede gegevens die te maken hebben met de gemaakte afspraken.
- d. Artiesten en deelnemers; gegevens die vastgelegd kunnen worden zijn NAW gegevens (aanhef, voornaam of voorletters, tussenvoegsels, achternaam, adres, postcode, woonplaats), e-mailadres,

telefoonnummer(s), alsmede gegevens die betrekking hebben op de gemaakte afspraken.

- e. Leveranciers; gegevens die worden vastgelegd zijn NAW gegevens (aanhef, voornaam of voorletters, tussenvoegsels, achternaam, adres, postcode, woonplaats), Firmanaam, e-mailadres, telefoonnummer(s), alsmede gegevens die te maken hebben met de gemaakte afspraken.

4. Ontvangers/categorieën van ontvangers.

De persoonsgegevens kunnen door de stichting worden verstrekt aan:

- De bestuursleden van de stichting;
- De werkgroepleden belast met specifieke taken waarvoor deze persoonsgegevens vereist zijn;
- De vrijwilligers van de stichting belast met specifieke taken waarvoor persoonsgegevens vereist zijn;
- Aan derden, indien de stichting gebruik maakt van diensten van deze derden. Met deze derden zal de stichting uiteraard geheimhouding overeenkomen, een verwerkingsovereenkomst en een adequate beveiliging vastleggen.

5. Verwerkingsregister.

Alle privacygevoelige persoonsgegevens worden door de secretaris vastgelegd in een verwerkingsregister. Vastgelegd worden o.a.:

- a) Met welke organisatie gegevens gedeeld worden
- b) Van welke categorieën van personen (donateurs, vrijwilligers, artiesten, bestuursleden e.d.)
- c) Op basis van welke informatie men zich heeft aangemeld bij de stichting.
- d) Van de aanmelding van een donateur wordt in het verwerkingsregister vastgelegd wat de reden van aanmelding is. Dit kan zijn werving door de sponsorcommissie, zelfstandige aanmelding, sponsoring in natura etc.

6. Overige bepalingen:

- a) Donateurgegevens worden alleen met instemming van betreffende donateur vermeld in uitingen van Vastelaoves Villaasj resp. verstrekt aan derden.
- b) Er worden geen persoonsgegevens verstrekt aan derden dan na instemming van betreffende personen.

- c) De stichting zal alleen werken met betrouwbare leveranciers die werken/leveren conform AVG resp. zal er een verwerkerovereenkomst afgesloten worden waar dat niet het geval is.
- d) Zodra een donateur geen donateur meer is resp. hij per mail aangeeft bij de secretaris (secretaris@vastelaovesvillaasj.nl) dat hij geen vermelding wenst in communicatie van de stichting resp. bepaalde uitingen namens de stichting zal de stichting zich daarnaar richten vanaf het moment dat de secretaris bevestigd heeft dat het verzoek ontvangen is.

7. Verwerker of bewerker.

Met de bewerker of verwerker die op basis van door de stichting aangeleverde persoonsgegevens diensten verricht dient een schriftelijke overeenkomst te worden aangegaan, waarin is opgenomen:

1. De bewerking vindt plaats op basis van de instructies van de stichting.
2. De verwerker mag de geleverde persoonsgegevens niet voor eigen doeleinden gebruiken.
3. Personen in dienst van de verwerker hebben geheimhoudingsplicht.
4. Verwerker mag de werkzaamheden niet aan een ander (een 'subverwerker') uitbesteden.
5. De datum waarop de verwerker de aangeleverde gegevens moet wissen.

8. Rechten van betrokkenen (donateurs, artiesten, vrijwilligers).

1. Betrokkenen hebben recht op juistheid. Zij moeten gegevens kunnen (laten) wijzigen.
2. Betrokkenen moeten gegevens kunnen (laten) verwijderen.
3. Zodra betrokkenen per mail aangeeft bij de secretaris (secretaris@vastelaovesvillaasj.nl) welke wijziging hij wil resp. dat hij geen vermelding wenst in communicatie van de stichting resp. bepaalde uitingen namens de stichting zal de stichting zich daarnaar richten vanaf het moment dat de secretaris bevestigd heeft dat het verzoek ontvangen is.

9. Data-opslag.

De persoonsgegevens worden indien nodig voor de uitoefening van de werkzaamheden van de stichting in de cloud bewaard en zullen middels



Privacy protocol

beveiligingsmaatregelen worden afgeschermd voor ongewenste toegang resp. gebruik.

Het privacyprotocol wordt opgenomen op de website.