



Havankstichting 'Mateor'

Stichting tot behoud van het culturele erfgoed van en ter nagedachtenis aan Havank
www.havank.nl

Privacyprotocol

Aanleiding:

Stichting Mateor gaat uiteraard altijd vertrouwelijk om met persoonsgegevens van haar donateurs. De wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die op 25 mei 2018 van kracht wordt, is de aanleiding om dit ook formeler te beschrijven en bewuster in te bedden binnen de stichting. In de aanloop naar 25 mei 2018 zijn veel organisaties nog aan het ontdekken hoe de wet op bepaalde punten geïnterpreteerd dient te worden en welke concrete maatregelen daadwerkelijk nodig zijn om aan de wet te voldoen. Dit protocol van Stichting Mateor is dan ook naar verwachting niet statisch. Op basis van voortschrijdend inzicht kunnen het protocol en de operationele uitwerking hiervan in de loop van de tijd aangepast worden.

Doel:

Dit document is voor intern gebruik om betrokkenen te ondersteunen in het uitvoeren van het privacybeleid. Dit protocol beschrijft de wijze waarop Stichting Mateor praktisch invulling geeft aan hetgeen in de Privacyverklaring is beschreven. Dus hoe vooral kaderleden omgaan met de privacy van de donateurs en andere aan de stichting gelieerde personen, met de bedoeling hun privacy te beschermen en hiermee aan de privacywetgeving te voldoen.

Reikwijdte

Dit protocol is van toepassing op alle donateurs van Stichting Mateor en aan de stichting gelieerde personen, zoals bestuursleden, adviseurs, vrienden, vrijwilligers en personen van aan de stichting verbonden organisaties zoals musea, zusterorganisaties, sponsors of marktpartijen.

Opzet

De opzet van dit protocol volgt de 7 principes van de AVG, te weten transparantie, doelbeperking, gegevensbeperking, juistheid, bewaarbeperking, integriteit en vertrouwelijkheid en verantwoording.

Leeswijzer

Per principe is beschreven wat dit inhoudt.

Vervolgens is beschreven hoe Stichting Mateor hiermee om gaat.

In een aantal gevallen zijn een of meerdere praktijkvoorbeelden genoemd, om de toepassing concreet te maken voor onze stichting.

Uitwerking

Transparantie	De persoon van wie de gegevens verwerkt worden, is hiervan op de hoogte, heeft hier toestemming voor gegeven én kent zijn rechten.
Uitwerking	<ul style="list-style-type: none">• Stichting Mator publiceert op haar website de Privacyverklaring die beschrijft welke gegevens van de donateurs worden vastgelegd en met welk doel.• Ook is het Stichting Mator – Privacyprotocol (dit protocol) gepubliceerd op de website.• Personen kunnen zich als nieuwe donateur aanmelden via het daarvoor bestemde webformulier. Daarin staat een verwijzing naar de Privacyverklaring en dit Privacyprotocol.• Voordat het webformulier verzonden kan worden moet de aanmelder digitaal bevestigen het Privacyprotocol gelezen en begrepen te hebben en het vastleggen van de gegevens te accepteren.• In de e-mail die een nieuwe donateur ter bevestiging van inschrijving toegestuurd krijgt wordt ook nog eens gewezen op het protocol en de acceptatie van de afspraken die hieruit voortvloeien. <p><u>Procedure inzage:</u> Als een donateur inzage wil in de persoonsgegevens die Stichting Mator van hem of haar bewaart, kan de donateur hiervoor een aanvraag doen via contactformulier op de website. De penningmeester zal dan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 4 weken¹, de inzage geven. Dit kan standaard op twee manieren:</p> <ol style="list-style-type: none">1. De donateur kan de gegevens in digitale vorm verkrijgen, als bestand gekoppeld aan een e-mail. Dit moet het e-mailadres betreffen dat in de ledenadministratie van het lid bekend is.2. De donateur kan de gegevens op papier toegestuurd krijgen. Het verstrekken hiervan is gratis. Portokosten zijn voor rekening van de donateur. <p><u>Procedure in geval van niet akkoord:</u> Als een donateur niet akkoord is met het vastleggen van de gegevens kan de persoon donateur worden, maar deze is dan uitgesloten van de diverse stichtingsactiviteiten waarvoor het van belang is te communiceren per post, telefoon of e-mail. De aspirant-donateur heeft het recht de situatie te bespreken met het bestuur. Het bestuur kan besluiten een uitzondering te maken, zolang dit binnen de wetgeving mogelijk en praktisch haalbaar is.</p>

¹ 4 weken, om zo een vakantieperiode van de penningmeester te overbruggen.

Doelbeperking	De persoonsgegevens worden voor een welbepaald gewettigd doel verzameld en mogen niet voor andere zaken gebruik worden.
Uitwerking	<ul style="list-style-type: none"> • Stichting Mator legt alleen persoonsgegevens vast die noodzakelijk zijn om de doelstellingen van de stichting te ondersteunen. • Deze doelstellingen zijn in praktijk: innen van donaties, uitnodigen voor activiteiten, versturen van de Nieuwsbrief en andere mailingen, etc. • Van alle persoonsgegevens die worden vastgelegd is ook het doel vastgelegd. • Gegevens die niet bijdragen aan een beschreven doel van Stichting Mator worden niet vastgelegd. • Gegevens die voor een doel zijn vastgelegd worden niet voor een ander doel gebruikt.
Voorbeeld	<p>Stichting Mator legt vast wat het geslacht is van de donateurs, met als doel de mailingen van een gepaste aanhef te kunnen voorzien.</p> <p>Als een bestuurslid inzage heeft in deze gegevens en deze gebruikt om een kortings-actie gericht naar alle vrouwelijke donateurs te e-mailen, dan mag dit niet.</p>

Gegevensbeperking	Alleen de noodzakelijke gegevens die voor het beoogde doel noodzakelijk zijn, mogen worden verzameld.
Uitwerking	<ul style="list-style-type: none"> • Stichting Mator legt alleen persoonsgegevens vast die bijdragen aan een stichtingsdoel. Andere persoonsgegevens worden niet vastgelegd. • Als een persoonskenmerk voor slechts één of een enkel persoon vastgelegd moet worden, staat dat niet in de Privacyverklaring. Daarover worden dan met de persoon in kwestie specifieke afspraken gemaakt en ook die worden vastgelegd.
Voorbeeld:	<p>Medische gegevens zijn zeer beschermd en worden niet vastgelegd. Maar soms is dat in lijn met de stichtingsdoelstellingen en de veiligheid van de donateur wél noodzakelijk. Denk bijvoorbeeld aan allergie-informatie t.b.v. het jaarlijks luisterrijk maal.</p>

Juistheid	De persoonsgegevens zijn te allen tijde actueel. Gegevens die aan verandering onderhevig zijn worden adequaat bijgewerkt. Verouderde gegevens worden vernietigd.
Uitwerking	<ul style="list-style-type: none"> • De penningmeester onderhoudt de Privacyverklaring. • In het gegevensmodel zijn de triggers voor mutaties opgenomen (zoals verhuizing, wijziging van e-mailadres, meerderjarigheid, einde donateurschap, etc.).
Voorbeelden	Van een donateur die verhuist wordt direct het nieuwe adres vastgelegd. Het oude adres wordt niet bewaard. Van een lid dat meerderjarig wordt, worden de contactgegevens van de ouders direct vervangen door de contactgegevens van het lid.

Bewaarbeperking	De persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan nodig is voor het beoogde doel.
Uitwerking	<ul style="list-style-type: none"> • Gegevens die niet meer nodig zijn voor een doel van Stichting Mateor worden vernietigd. Zowel uit het donateurenbestand, als uit daarvan afgeleide bestanden. <i>Hierop zijn uitzonderingen:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>digitale backups, aangezien deze, zelfs met specialistische kennis, zeer moeilijk van persoonsinformatie te ontdoen zijn,</i> ○ <i>papieren uitingen, zoals nieuwsbrieven, notulen van vergaderingen, etc.</i>
Voorbeelden	Bij beëindiging van een donateurschap moeten ook de papieren adreslijsten en reeds geprinte adresstickers worden vernietigd. Vrienden van het jaar blijven vriend voor het leven, ook als ze geen donateur (meer) zijn. Een relevant deel van hun gegevens (zie eerder genoemd protocol) mag worden bewaard.

Integriteit en vertrouwelijkheid	De persoonsgegevens moeten beschermd worden tegen toegang door onbevoegden, verlies of vernietiging.
Uitwerking	<ul style="list-style-type: none"> • Persoonsgegevens die digitaal worden opgeslagen zijn afgeschermd met een gepersonaliseerd account en sterk wachtwoord. Dit geldt voor alle digitale media, dus computers, back-upmiddelen, memory sticks, telefoons, etc. • Voor het verwerken van persoonsgegevens door derden is een geldige Verwerkersovereenkomst met die partijen aangegaan. • Persoonsgegevens die op papier worden opgeslagen zijn afgeschermd in een afgesloten kast. • Persoonsgegevens worden veiliggesteld door een adequaat back-up beleid. • Het bestuur heeft een procedure opgesteld die beschrijft hoe in geval van verlies van persoonsgegevens (datalek) wordt gehandeld.
Voorbeelden	Een bestuurslid mag geen lokale kopie van het ledenbestand op zijn pc zetten als daar ook een huisgenoot toegang toe heeft.

Verantwoording	De verantwoordelijke moet kunnen aantonen aan deze regels te voldoen.
Uitwerking	<ul style="list-style-type: none"> • Stichting Mator heeft geen aparte functionaris persoonsgegevens benoemd. • Dit protocol valt onder verantwoording van het bestuur van Stichting Mator. • De functionarissen die toegang hebben tot persoonsgegevens dragen zelf zorg voor de verantwoording en aantoonbaarheid voor hun handelen conform dit protocol en de AVG. • Privacy wordt in elke bestuursvergadering geagendeerd om de aandacht hiervoor vast te houden. • Afwijkingen worden vastgelegd in de notulen en daarop worden corrigerende maatregelen genomen.
Voorbeelden	