

## Privacy Reglement gebaseerd op de Wet Algemene Verordening Gegevensbeheer

In dit reglement wordt vastgelegd hoe het bestuur van Stichting De Nieuwe Brug omgaat met de aan haar verstrekte persoonsgegevens.

### **Begrippen:**

1. Het bestuur zijn de mensen die zijn gekozen en daadwerkelijk zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.
2. Deelnemers zijn allen betalend. De vrijwilligers dienen allen in het bezit te zijn van een Verklaring Omtrent Gedrag.
3. Onder persoonsgegevens wordt verstaan, achternaam, voornaam, geboorte datum, adres, e-mail adres en (mobile)telefoonnummer van de deelnemer of zijn bewindvoerder c.q. tehuis waar de deelnemers is gehuisvest, de ouders/familie of pers. begeleider.
4. Onder Stichting wordt verstaan de Stichting De Nieuwe Brug zoals omschreven in de Statuten van 3 februari 1993.
5. Inschrijfformulier is het aanmeldingsformulier. Bijgevoegd bij dit document.
6. Bewaar termijn bij de secretaris is maximaal één kalenderjaar in verband met archivering voor het opmaken van het jaarverslag.[Art. 5.1.b, art. 89]

### **Persoonsgegevens:**

De persoonsgegevens worden op een vaste computer beheert door voorzitter, secretaris en penningmeester. Zij hebben daartoe een gezamenlijk Excel bestand gemaakt. Zij zullen de gegevens verwerken en aanpassen.

In dit bestand zijn de onder punt 3 verstrekte gegevens verwerkt en opgeslagen.

Deze gegevens zijn nodig voor het goed kunnen besturen van genoemde Stichting, namelijk wie men is, geboortedatum het adres, het e-mail adres voor correspondentie en de relevante telefoonnummers betrekking hebbend op de deelnemer (met een verstandelijke of verstandelijk/lichamelijke beperking).

Tevens zijn de gegevens van de vrijwilligers geadministreerd i.v.m. bereikbaarheid, maar ook verzekeringstechnisch noodzakelijk. Naam, adres, telefoonnummer, geboortedatum, deelname aan welke activiteit. Men is uitsluitend vrijwilliger indien met een VOG bezit.

Voor het innen van de contributie wordt gebruik gemaakt van een extern bureau. Zij zullen de relevante gegevens ontvangen die noodzakelijk zijn om hen in staat te stellen deze taak uit te voeren.

Van dit bestand wordt eens per maand door de secretaris een back-up gemaakt op een externe vaste schijf, welke is gekoppeld aan de computer. De penningmeester draagt eens per maand zorg voor de back-up van de financiële administratie.

De persoonsgegevens worden **NIET** verspreid aan derden of deelnemers c.q. vrijwilligers. Uitsluitend de bestuursleden, verantwoordelijk voor zijn/haar activiteit, beheren de formulieren van de deelnemer aan zijn/haar activiteit met daarop eventueel de relevante

details van de ziekte en de noodzakelijke medicatie, alsmede hoe te handelen indien een deelnemer tijdens een activiteit onwel wordt. Deze gegevens worden verstrekt door de verantwoordelijke begeleider/arts van de deelnemer.

De persoonsgegevens worden gedeeld onder de dagelijkse bestuursleden en de data betrekking hebbend op de leden van de betreffende activiteit door het verantwoordelijke bestuurslid van deze activiteit.

De persoonsgegevens zullen nooit op een stick worden gezet, vanwege het gevaar van verlies.

De persoonsgegevens blijven bewaard zolang de persoon lid is van de vereniging.

Zodra de deelnemer zijn deelname aan de activiteit heeft opgezegd, zullen de persoonsgegevens na één kalenderjaar worden verwijderd uit het systeem. De overige bestuursleden zullen deze gegevens direct inleveren bij de secretaris en deze draagt zorg voor verwijdering aan het einde van het kalenderjaar.

Indien een deelnemer of zijn bewindvoerder van de betrokkenen zijn/haar persoonlijke gegevens vraagt, zullen deze gegevens hem of haar ter beschikking worden gesteld. Wel zal degene buiten de deelnemer van de activiteit, welke inzage wenst, aan dienen te tonen dat deze daar ook juridisch het recht toe heeft. (aantonen pers.begeleider of bewindvoerder, c.q. familie) Men heeft uitsluitend het inzagerecht over haar of zijn eigen gegevens bij de secretaris van de Stichting.

#### **Inschrijfformulier:**

Indien met wil deelnemen aan de ontspannende activiteiten van de Stichting zal men zich aanmelden via een inschrijfformulier moeten invullen en ondertekenen, zodat men akkoord gaat met het verwerken en opslaan van de gegevens genoemd in punt 3 van dit reglement. Het inschrijfformulier zal tevens verwijzen naar dit reglement privacy beleid. (Als bijlage bijgevoegd aan dit document).

#### **Foto's:**

Van alle activiteiten kunnen foto's worden gemaakt voor gepast gebruik. De foto's kunnen gebruikt worden voor jaarverslag, nieuwsbrief of presentatie bij een van de activiteiten van de Stichting. Tevens kunnen de foto's gebruikt worden voor de Facebookpagina (gesloten groep).

#### **Geluidsopnames:**

Er zullen geen geluidsopnames worden gemaakt.

#### **Privacy beleid Stichting.**

Op de jaarvergadering zal aandacht worden besteed aan het privacy beleid van het bestuur. Mochten daarover vragen of opmerkingen zijn, dan zal het bestuur daarmee op een gepaste wijze omgaan.

**Data lek:**

Bij een eventuele data lek, zullen de leden en Autoriteit Persoonsgegevens binnen 72 uur na constatering hiervan in kennis worden gesteld.

Indien blijkt, dat alleen gegevens zijn gelekt, die slechts geringe kans geven op schending van rechten van betrokkenen, dan zal Autoriteit Persoonsgegevens niet in kennis worden gesteld. [art. 33.1]

In alle gevallen zullen betrokkenen worden geïnformeerd en zal de secretaris daarvan een registratie bijhouden.

**Functionaris gegevensbescherming:**

Als Stichting zijn we vrijgesteld van genoemde functionaris. Echter de secretaris zal wel als zodanig hiermee worden belast.

April 2018