

Privacy beleid

Stichting Projecten in

Nepal “SPIN”

23 mei 2018

Inhoudsopgave

1 Inleiding	3
1.1 Vereisten verwerking persoonsgegevens voor verenigingen	4
1.2 Aanvullende vereisten	4
1.3 Systemen	4
1.4 Privacy statement	4
1.5 Updates privacy beleid	4
2 Registratie en zichtbaarheid persoonsgegevens Stichting Projecten in Nepal	5
2.1 Gegevensmatrix	5
2.2 Registratie van aanvullende lidgegevens	5
2.3 Registratie van bijzondere gegevens	6
2.4 Systeem- en gegevensbeheer	6
3 Verstrekken, uitwisselen en gebruik van persoonsgegevens	7
3.1 Algemeen	7
3.2 Externe partijen	7
4 Muteren van persoonsgegevens	7
4.1 Mutaties in persoonsgegevens	7
4.2 Muteren door de gegevensbeheerder	7
5 Bewaren van persoonsgegevens	8
5.1 Lijsten maken	8
5.2 Kopiëren	8
5.3 Publiceren	8
5.4 Verwijderen	8
5.5 Bewaren van gegevens	8
6 Berichten verzenden	9
6.1 OPT In / Out	9
6.2 Bulkmail	9
7 Online media Stichting Projecten in Nepal	9
7.1 Cookiestatement	9
7.3 Datalekken	10
8 Misbruik van persoonlijke gegevens	11
8.1 Misbruik voorkomen	11
8.2 Misbruik melden	11
8.3 Maatregelen	11
9 Vragen en klachten	12
Bijlage 1: Privacy statement	13

1 Inleiding

De Stichting Projecten in Nepal, afgekort "SPIN" en voortaan zo benoemd, hecht grote waarde aan de bescherming van de persoonsgegevens van haar leden, partners en andere relaties. Persoonlijke gegevens worden door SPIN dan ook met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandeld en beveiligd. SPIN houdt zich dan ook in alle gevallen aan de eisen die de Wet bescherming persoonsgegevens stelt.

In dit privacy beleid staat beschreven hoe SPIN persoonsgegevens en gegevensbestanden registreert, verwerkt en bewaart. Ook gerelateerde onderwerpen, zoals het raadplegen, muteren, uitwisselen en verstrekken van gegevens staat in dit beleid beschreven. Het privacy beleid omvat alle on- en offline systemen waarin persoonsgegevens voorkomen.

1.1 Vereisten verwerking persoonsgegevens voor verenigingen

De Wet bescherming persoonsgegevens stelt eisen aan organisaties die gegevensbestanden beheren, zoals een donateur- en/of nieuwsbriefadministratie. Deze eisen zijn;

- toestemming van het donateur / geïnteresseerde voor het verwerken van de gegevens;
- juist en nauwkeurig bijhouden van de deze gegevens;
- beveiligen van deze gegevens;
- op verzoek inzage verlenen in de eigen opgeslagen gegevens;
- uitsluitend gebruik van deze gegevens voor het doel waarvoor ze verzameld zijn.

Conform de Wet bescherming persoonsgegevens is het SPIN toegestaan persoonsgegevens te verwerken; categorie Bijzondere vereisten, vrijgestelde categorieën van verwerkingen (paragraaf 1): verenigingen, stichtingen en publiekrechtelijke beroepsorganisaties.

1.2 Aanvullende vereisten

SPIN stelt met dit privacy beleid, naast de wettelijke vereisten, ook een aantal aanvullende richtlijnen vast voor het verwerken van persoonsgegevens. Het beleid bevat ook aandachtspunten voor donateurs, gebruikers, beheerders en ontwerpers van systemen om niet alleen nu maar ook in de toekomst de privacy te waarborgen.

1.3 Systemen

SPIN verwerkt persoonsgegevens in de volgende systemen. De systemen draaien lokaal bij bestuurders thuis en de website bij een provider.

1.3.1 Administratie systeem

Microsoft Office is de administratieve applicatie van SPIN en wordt gebruikt door de bestuursleden, met name de penningmeester. Het doel is het bijhouden van de donateursadministratie en de boekhouding. Het is een Off-line applicatie. De gebruikers maken gebruik van een actieve virusscanner en firewall.

1.3.2 www.projecteninnepal.nl en www.facebook.com/stichtingprojecteninnepal

De corporate website- en Facebookpagina zijn het informatie- en nieuwspitaal van de stichting. De informatie is openbaar toegankelijk en kent geen persoonlijke content.

1.3.4 emailadressen voor de bestuursleden.

Bestuursleden hebben de mogelijkheid een persoonlijk e-mailadres van donateurs, geïnteresseerden en vrijwilligers van SPIN te registreren. De mailadressen zullen altijd via BCC worden benaderd. Via Mailchimp worden de e-mailaliassen aangemaakt en geregistreerd.

1.3.5 Financiën

De financiële administratie van SPIN verwerkt persoonsgegevens in de debiteuren- en crediteurenadministratie van de stichting. Dit gebeurt via Microsoft Office(off-line)

1.4 Privacy statement

SPIN verwerkt persoonsgegevens en wil daarover duidelijk en transparant communiceren. In het privacy statement wordt antwoord gegeven op de belangrijkste vragen over de verwerking van persoonsgegevens door SPIN. Het privacy statement is te vinden als bijlage bij dit document.

1.5 Updates privacy beleid

SPIN behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in dit privacy beleid. Het verdient aanbeveling om dit privacy beleid regelmatig te raadplegen, zodat je van de wijzigingen op de hoogte bent.

2 Registratie en zichtbaarheid persoonsgegevens Stichting Projecten in Nepal

2.1 Gegevensmatrix

De volgende persoonsgegevens worden door SPIN geregistreerd in Microsoft Office, waarbij iedere *record* in de administratie voorzien wordt van een uniek kenmerk, het boekingsnummer.

	ve r p l i c h t	t b v a d m i n
Basisgegevens		
Voornaam	X	
Voorletters	X	
Achternaam	X	
Adres, postcode, woonplaats	X	
Telefoonnummer		X
Mobiel nummer		X
E-mailadres	X	
E-mailadres 2		
Geslacht	X	
Geboortedatum		
Stemrecht J/N		
Functies		
Functieoverzicht		X
Toewijzen functie		X
Beëindigen functie		X
Financieel		
Facturen		X
Bankrekeningen		X
Inschrijvingen		
Inschrijvingen overzicht		X
Vrijwilliger SPIN		
Aangeboden dienst	X	

2.2 Registratie van aanvullende lidgegevens

Een organisatieonderdeel, zoals een activiteiten commissie, kan aanvullende lidgegevens definiëren en registreren. Dit kan handig zijn, als er meer gegevens dan de onder 3.1 genoemde basisgegevens gewenst zijn vast te leggen.

2.3 Registratie van bijzondere gegevens

Bijzondere gegevens mogen alleen geregistreerd worden als hiervoor een noodzaak bestaat.

Alle andere gegevens zijn uitdrukkelijk niet toegestaan te registreren, tenzij hiervoor een duidelijke aanleiding is én het lid expliciete toestemming heeft gegeven.

2.3.1 Geheimhouding

Personen die permissie hebben persoonsgegevens (zowel algemeen als bijzondere gegevens) te registreren en raadplegen, zijn verplicht tot geheimhouding tenzij er een wettelijke of redelijke noodzaak toe bestaat gegevens te verstrekken.

2.4 Systeem- en gegevensbeheer

De gegevens en applicaties die gebruikt worden binnen SPIN zijn aan onderhoud onderhevig. Het bestuur beheert namens SPIN diverse systemen, zowel hardware- als softwarematig. Doordat de leden van het bestuur toegang hebben tot deze systemen, hebben ze direct of indirect ook toegang tot deze gegevens. Deze

toegang wordt zoveel mogelijk beperkt en alleen aan die mensen verstrekt die daadwerkelijk toegang tot deze systemen nodig hebben. Zij zijn verplicht tot het ondertekenen van een geheimhoudingsverklaring. Deze overeenkomst waarborgt op juridische wijze de privacy van donateurs en geïnteresseerden.

3 Verstrekken, uitwisselen en gebruik van persoonsgegevens

Naast strenge privacywetgeving, gelden onderstaande beleidsafspraken rondom het verstrekken van gegevens. De afspraken staan per niveau beschreven.

3.1 Algemeen

3.1.1 Wie verwerkt?

- Penningmeester
De penningmeester beheert de donateurs- en debiteurenadministraties (per organisatieniveau).
- Gegevensbeheerders (secretaris)
De gegevensbeheerder mag mutaties uitvoeren voor alle donateurs en geïnteresseerden.
- Exclusieve rechten
In uitzonderlijke gevallen kunnen exclusieve rechten worden toegekend om gegevens in te zien (raadplegen) en te verwerken. Deze rechten worden verleent aan bijvoorbeeld de opstellers van de jaarrekening.

3.1.2 Voorwaarden gebruik van persoonsgegevens

Het gebruik van gegevens dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. Er moet een duidelijk doel worden gesteld waartoe de gegevens gebruikt gaan worden, waarbij duidelijk wordt wie voor welke periode toegang heeft tot welke gegevens;
2. Er mogen enkel relevante gegevens gebruikt worden. Met andere woorden, er mogen geen onnodige of bovenmatige gegevens verzameld of gebruikt worden;
3. De gegevens mogen niet aan derden worden verstrekt tenzij daar expliciet toestemming voor gegeven is door het lid of daartoe een wettelijke verplichting bestaat;
4. Het gebruik van de gegevens gebeurt conform het privacy beleid en de Wet bescherming persoonsgegevens.

3.2 Externe partijen

- Verstrekken van persoonsgegevens, adresgegevens en e-mailadressen van donateurs en/of geïnteresseerden aan een niet bij SPIN aangesloten of gecontracteerde organisatie cq. externe organisatie (zowel commercieel als non-profit) is in geen enkel geval toegestaan.
- SPIN kan externe organisaties de mogelijkheid bieden te adverteren in diverse communicatie-uitingen.

4 Muteren van persoonsgegevens

4.1 Mutaties in persoonsgegevens

4.1.1 Wie kan muteren?

Over het algemeen kan gesteld worden dat de basis persoonsgegevens van donateurs en/of geïnteresseerden alleen door de secretaris of de penningmeester gewijzigd kunnen worden. In de verdere tekst van dit hoofdstuk kan waar gegevensbeheerder staat, ook secretaris of penningmeester worden gelezen.

4.2 Muteren door de gegevensbeheerder

Een gegevensbeheerder binnen de organisatie kan alle persoonsgegevens van donateurs en/of geïnteresseerden muteren.

5 Bewaren van persoonsgegevens

Microsoft Office is hét administratie systeem van SPIN. Er zijn in- en export mogelijkheden voorzien, om bijvoorbeeld een lijst te maken voor het (als leiding zijnde) bij de hand hebben van gegevens bij bijvoorbeeld een evenement of vergadering. Het is expliciet niet de bedoeling lijsten te exporteren en deze voor langere tijd te bewaren, of door te geven aan mensen die normaliter geen toegang hebben tot die gegevens.

5.1 Lijsten maken

Als er een lijst geëxporteerd wordt is dit zoals al eerder aangegeven alleen voor een beperkte tijd. Gegevens in het administratiesysteem veranderen continu en een lijst die bewaard wordt kan dus verouderde gegevens bevatten. Tevens kan het bewaren een potentieel beveiligingsprobleem zijn, aangezien de gegevens dan opgeslagen worden op een niet-SPIN-systeem en er vanuit de organisatie geen zicht is op virussen, spyware, etcetera.

Het is dan ook geheel de verantwoording van degene die de lijst exporteert en opslaat om te zorgen dat deze gegevens correct en veilig worden bewaard.

5.2 Kopiëren

Het is uitdrukkelijk verboden de geëxporteerde gegevens te vermenigvuldigen of kopiëren op elke mogelijke manier. De export is strikt persoonlijk en hier dient dan ook zorgvuldig mee omgegaan te worden.

5.3 Publiceren

De gegevens die in het administratiesysteem staan zijn strikt persoonlijk. Hiervan mag dan ook niets gepubliceerd worden op een andere manier als via het gebruikte administratie systeem, zonder uitdrukkelijke toestemming van de betreffende donateur en/of geïnteresseerde.

5.4 Verwijderen

Een export moet zo kort mogelijk bewaard worden. Degene die de export maakt is er persoonlijk verantwoordelijk voor om deze dusdanig te verwijderen dat deze niet meer te herstellen is door onbevoegden.

5.5 Bewaren van gegevens in het administratiesysteem van SPIN

De gegevens in het administratiesysteem blijven hier in staan zo lang dit op fiscale gronden noodzakelijk geacht wordt voor de jaaradministratie en de wettelijke bewaartermijn. Dit omvat zowel de persoonsgegevens als bijvoorbeeld inschrijvingen en bankgegevens.

Na afloop van het donateurs- en/of vrijwilligersschap worden de gegevens nog bewaard voor statistische doeleinden, het organiseren van een reünie en om te zorgen dat een donateur en/of geïnteresseerde bij her inschrijven binnen 2 jaar niet alle gegevens opnieuw hoeft in te voeren.

6 Berichten verzenden

6.1 OPT In / Out

SPIN mag donateurs, geïnteresseerden en/of vrijwilligers de voor hun deelname aan activiteiten relevante informatie, ongevraagd toesturen. Dat kan zowel per mail, post als andere vormen van communicatie zijn. Voor al deze berichten geldt dat er een OPT-Out mogelijkheid bestaat.

6.1.1 Uitzonderingen

Systeemberichten en berichten die essentieel zijn voor bv. het donateurschap (bijvoorbeeld een contributie-verzoek) hebben geen OPT-Out mogelijkheid.

6.2 Bulkmail

Het begrip bulkmail omvat e-mailberichten, postzendingen, SMS- en BuurtWhatsapp. Alle vormen van bulkmail zijn doeltreffende middelen om leden op een directe manier te bereiken. Het is dan ook niet vreemd dat hier gebruik van wordt gemaakt.

7 Online media Stichting Projecten in Nepal

Online communicatie kan ook binnen SPIN niet meer ontbreken. Naast de vele voordelen van online media, zijn er ook aandachtspunten, waaronder wetgeving op het gebied van cookies.

7.1 Cookiestatement

De website van SPIN kan in de toekomst cookies gaan gebruiken om er voor te zorgen dat de websites naar behoren blijft werken, ook wel functionele cookies. Zo dienen deze cookies voor:

- het onthouden van informatie die je invult op de verschillende pagina's, zodat je niet steeds al je gegevens opnieuw hoeft in te vullen
- het uitlezen van je browserinstellingen om onze website optimaal op je beeldscherm te kunnen weergeven
- het opsporen van misbruik van onze website en diensten, door bijvoorbeeld een aantal opeenvolgende mislukte inlogpogingen te registreren
- het gelijkmatig belasten van de website, waardoor de site bereikbaar blijft
- het mogelijk maken om te reageren op onze websites
- Cookies voor statistiek

7.1.2 Tot slot

Wij zullen dit statement af en toe aan moeten passen, omdat bijvoorbeeld onze website of de regels rondom cookies wijzigen. We mogen de inhoud van de verklaring en de cookies die opgenomen staan in de lijsten altijd en zonder waarschuwing vooraf wijzigen. We raden je aan deze informatie regelmatig te raadplegen voor de laatste versie, om te beoordelen of je de toestemming wilt herzien.

7.1.3 Informatie van derden, producten en diensten

Wanneer SPIN hyperlinks naar andere internetsites (van derden) aanbiedt, betekent dit niet dat SPIN de op of via deze internetsites aangeboden producten of diensten aanbeveelt of in staat voor de informatie. Het gebruik van dergelijke hyperlinks is volledig voor eigen risico. SPIN aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid met betrekking tot de inhoud, het gebruik of de beschikbaarheid van dergelijke internetsites. De waarheidsgetrouwheid, juistheid, redelijkheid, betrouwbaarheid en volledigheid van informatie op dergelijke internetsites, is door SPIN niet geverifieerd.

7.1.4 Uitsluiting van aansprakelijkheid

SPIN aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid ten aanzien van directe, indirecte, bijzondere, incidentele, immateriële of gevolgschade, ongeacht of SPIN op de mogelijkheid van deze schade gewezen is, die op enigerlei wijze voortvloeit uit maar niet beperkt hoeft te zijn tot (i) defecten, virussen of overige onvolkomenheden aan apparatuur en andere software in verband met de toegang tot of het gebruik van deze internetsite en/of Facebookpagina, (ii) de informatie die op of via deze internetsites wordt aangeboden, (iii) het onderscheppen, wijzigen of oneigenlijk gebruik van informatie die aan SPIN of aan u wordt gezonden, (iv) de werking of het niet-beschikbaar zijn van deze internetsites, (v) misbruik van deze internetsites, (vi) verlies van gegevens, (vii) het downloaden of gebruiken van software die via deze internetsites beschikbaar wordt gesteld of (viii) aanspraken van derden in verband met gebruik van deze internetsites.

De uitsluiting van aansprakelijkheid strekt mede ten gunste van bestuurders en (vrijwillige) medewerkers van SPIN.

7.1.5 Toepasselijk recht

Op deze internetsites is het Nederlands recht van toepassing.

7.1.6 Wijzigingen

SPIN behoudt zich het recht voor de op of via deze internetsites aangeboden informatie, met inbegrip van de tekst van deze disclaimer, te allen tijde te wijzigen zonder hiervan nadere aankondiging te doen. Het verdient aanbeveling periodiek na te gaan of de op of via deze internetsites aangeboden informatie, met inbegrip van de tekst van deze disclaimer, is gewijzigd.

7.1.7 Merkgebruik

Het gebruik van SPIN merken in woord of beeld is uitgesloten voor derden.

7.1.8 Documenten, illustraties (Foto)materiaal en content

Alle content, documenten, beschikbaar gestelde illustraties, logo's, fotomateriaal en overige inhoud van deze websites zijn ©SPIN en diverse illustratoren, fotografen of partners. Wilt u iets van dit (foto)materiaal, illustraties, logo's of teksten, downloads en overige media gebruiken, neem dan contact op met: . Ongevraagd zullen wij geen foto's van individuen publiceren op onze media zonder toestemming van betrokken personen. Overzicht foto's vallen in het algemeen niet onder deze regeling.

7.2 Datalekken

Uiteraard doet SPIN er alles aan om de in dit document genoemde persoonsgegevens niet in handen van derden die geen toegang tot die gegevens zouden mogen hebben te laten vallen.

Gebeurt dit wel, dan spreken we over een datalek.

In artikel 34a van de Wet Bescherming Persoonsgegevens is sinds 1 januari 2016 geregeld dat als er een datalek plaats vindt dit gemeld moet worden. Er wordt hier echter met klemtoon gesproken over het lekken van persoonsgegevens als gevolg van beveiligingsproblemen. Deze datalekken moeten – als ze voldoende ernstig zijn- onverwijld worden gemeld aan de toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens (AP), voorheen het CBP.

7.2.1 Procedure datalekken herkennen

Een datalek kan op verschillende manieren herkend worden. Over het algemeen zal het een melding zijn van het bestuur dat er een manier is om buiten de beveiliging om data op te vragen die niet publiek beschikbaar zou mogen zijn. Dit houdt echter nog niet in dat deze kwetsbaarheid gebruikt is door derden. Doordat er een uitgebreide logging plaats vindt kan er hierna gekeken worden of er daadwerkelijk een datalek heeft plaatsgevonden.

7.2.2 Procedure datalekken communiceren

7.3.1 Aan de toezichthouder

Zodra er een datalek is geconstateerd zal binnen 72 uur dit gemeld moeten worden bij de toezichthouder. De melding hieraan bevat tenminste:

- De aard van de inbreuk
- De instanties waar meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen
- De aanbevolen maatregelen om de negatieve gevolgen van de inbreuk te beperken
- Een beschrijving van de geconstateerde en de vermoedelijke gevolgen van de inbreuk voor de verwerking van de persoonsgegevens
- De maatregelen die de organisatie heeft genomen of voorstelt te nemen om deze gevolgen te verhelpen

7.3.2.2 Aan de donateur / vrijwilliger / geïnteresseerde

Nadat er een datalek heeft plaatsgevonden en het waarschijnlijk is dat het lek ongunstige gevolgen zal hebben voor de persoonlijke levenssfeer van het betrokken donateur en/of geïnteresseerde, dienen zij een melding te ontvangen. In deze melding zal tenminste de aard van de inbreuk, de instanties waar meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen en de aanbevolen maatregelen om de negatieve gevolgen van de inbreuk te beperken bevatten.

8 Misbruik van persoonlijke gegevens

8.1 Misbruik voorkomen

Wanneer persoonsgegevens gebruikt worden op een andere manier dan is toegestaan volgens wet en beleid, dan is er sprake van ongeoorloofd gebruik. Het ongeoorloofd gebruik kan onopzettelijk zijn, omdat men niet op de hoogte is van de regels. Er kan ook sprake zijn van opzet. In het kader van dit beleid verstaan we onder het begrip 'misbruik' zowel opzettelijk als onopzettelijk ongeoorloofd gebruik. Misbruik kan leiden tot schade aan personen of de organisatie.

We spreken over misbruik, wanneer:

- een persoon die daartoe niet gerechtigd is gegevens verkrijgt en gaat gebruiken.
- Een in principe gerechtigd persoon de gegevens gebruikt voor een ander doel dat (hem) is toegestaan.
- Gegevens gebruikt worden die niet geregistreerd of gebruikt mogen worden.

Om misbruik te voorkomen is het belangrijk dat een aantal maatregelen getroffen worden. Zo is het belangrijk om beleid op het gebied van privacy en persoonsgegevens te hebben, afspraken te maken en dit ook duidelijk te communiceren. Duidelijkheid over goed gebruik van gegevens voorkomt in ieder geval onopzettelijk misbruik.

Naast beleid en communicatie daarover gebruikt SPIN een aantal hulpmiddelen om misbruik te voorkomen.

8.1.1 Controle

In onze administratie kunnen slechts de bestuurders brede toegang tot de gegevens.

8.1.2 Geheimhoudingsverklaringen

Personen die breed toegang hebben tot gegevens moeten bij het begin van hun taak een geheimhoudingsverklaring ondertekenen. In die verklaring staat beschreven dat er zorgvuldig moet worden omgegaan met gegevens, waaronder persoonsgegevens.

8.2 Misbruik melden

Wanneer iemand een vermoeden heeft dat er misbruik wordt gemaakt van persoonsgegevens binnen de SPIN, dient dit gemeld te worden bij SPIN, zodat er waar nodig maatregelen getroffen kunnen worden. Zie voor contactgegevens en procedure hoofdstuk 12.

8.3 Maatregelen

Misbruik van gegevens zal – afhankelijk van de ernst - aanleiding geven tot een van de volgende maatregelen: waarschuwing, ontzeggen toegang tot gegevens, beëindigen functie of taak en eventueel zelfs einde lidmaatschap of dienstverband. Er zal daarnaast ook steeds worden onderzocht of dit misbruik voorkomen kan worden.

9 Vragen en klachten

Vragen over Privacy bij SPIN kun je via het e-mailadres terecht: projectennepal@zeelandnet.nl

Ook voor een klacht of melding kun je hier terecht.

Van elke melding zullen we de nodige gegevens registreren. Daardoor kunnen we tijdens behandeling het nodige contact onderhouden met degene die contact met ons heeft opgenomen. Bij elke melding zullen we proberen te achterhalen:

- waar de gebruikte gegevens vandaan komen
- Wat er met de gegevens is gebeurd
- Wie er betrokken is
- Of er schade is ontstaan en hoe die zoveel mogelijk te herstellen is
- Of er stappen nodig zijn om herhaling te voorkomen

Bijlage 1: Privacy statement AVG

SPIN verwerkt persoonsgegevens. Wij willen u hierover graag duidelijk en transparant informeren. In dit privacy statement geven wij u antwoord op de belangrijkste vragen over de verwerking van persoonsgegevens door SPIN.

Wat zijn persoonsgegevens?

Er zijn gegevens die iets over u zeggen. Bijvoorbeeld uw naam, adres, leeftijd. Wanneer (een combinatie van) deze gegevens naar u herleid kunnen worden spreken we over persoonsgegevens. Bijvoorbeeld uw adres of e-mailadres. Maar bijvoorbeeld ook uw voornaam samen met uw geboortedatum. Wanneer anderen die persoonsgegevens hebben, moeten ze daar zorgvuldig mee omgaan. Ook foto's en video's worden gezien als persoonsgegevens.

Van wie verwerkt SPIN persoonsgegevens?

SPIN verwerkt persoonsgegevens van mensen met wie wij direct of indirect een relatie hebben, willen krijgen of hebben gehad. Dat zijn bijvoorbeeld gegevens van:

- Donateurs en vrijwilligers van de SPIN
- Mensen die interesse tonen in SPIN (Nieuwsbrief)
- Mensen die aan een bedrijf of organisatie verbonden zijn, waar wij een relatie mee hebben, willen krijgen of hebben gehad

Wie is verantwoordelijk voor de verwerking van mijn persoonsgegevens?

Alle organisatieonderdelen van SPIN verwerken persoonsgegevens in Microsoft Office, de administratieve applicatie van SPIN.

Waarvoor verwerkt SPIN persoonsgegevens?

Als u donateur wilt worden van SPIN of aan de slag wilt gaan als vrijwilliger bij SPIN of een andere relatie met ons aan wilt gaan, hebben we persoonsgegevens nodig. Met behulp van uw gegevens kunnen we u op de juiste wijze inschrijven als relatie.

Als u eenmaal 'n relatie van SPIN bent, dan willen we u goed van dienst zijn. Wij gebruiken uw naam en adresgegevens bijvoorbeeld om contact met u te onderhouden en u te informeren over SPIN gerelateerde zaken, maar ook als u een vraag stelt, verwerken wij uw gegevens om u zo goed mogelijk te kunnen helpen.

Gegevens kunnen ook gebruikt worden voor promotie- of marketingdoeleinden. Bijvoorbeeld om u te informeren over een nieuwe activiteit vanuit SPIN(Nieuwsbrief). Wil u niet benaderd worden? Dan kun u dit aangeven aan de secretaris.

Tot slot zijn er praktische zaken waarvoor we gegevens verwerken. Bijvoorbeeld ter ondersteuning van administratieve processen rondom donaties, statistische analyses enzovoorts.

Verwerkt SPIN ook bijzondere persoonsgegevens?

Bijzondere persoonsgegevens zijn gevoelige gegevens, bijvoorbeeld over gezondheid, strafrechtelijk verleden, etnische gegevens of gegevens betreffende ras.

Wij verwerken alleen bijzondere persoonsgegevens als wij dat moeten op basis van de wet, met uw toestemming of als u dat ons vraagt. In dat laatste geval verwerken wij deze gegevens alleen als dat noodzakelijk is voor onze dienstverlening.

Hoe gaat SPIN met mijn persoonsgegevens om?

Uw persoonsgegevens worden zorgvuldig bewaard en niet langer dan noodzakelijk is voor normaal gebruik binnen de vereniging of het doel waarvoor zij zijn, verwerkt.

Wie kan er bij mijn persoonsgegevens?

Alleen de bestuursleden van SPIN kunnen bij de gegevens.

Hoelang worden mijn gegevens bewaard?

Gegevens gerelateerd aan uw interesse, donateurschap en/of vrijwilligerschap worden in beperkte vorm na uitschrijving bewaard om statistische informatie over de jaren heen, juist te kunnen blijven genereren.

Welke regels gelden bij de verwerking van persoonsgegevens?

Bij de verwerking van persoonsgegevens is SPIN gebonden aan de daarvoor geldende wet- en regelgeving.

Kan ik zien welke gegevens SPIN van mij verwerkt?

U kan ten alle tijden een uittreksel opvragen van de voor uw geregistreerde gegevens.

Waar kan ik terecht met een vraag of klacht?

Voor vragen of klachten over de verwerking van persoonsgegevens door SPIN kun u terecht bij het bestuur: projectennepal@zeelandnet.nl

OPT-OUT

Om het gebruik van ons administratiesysteem zo makkelijk mogelijk te maken, kan SPIN u (automatische) serviceberichten sturen. Denk hierbij aan een bevestiging van uw inschrijving voor een activiteit of een betalingsbevestiging. Het is niet mogelijk om u voor deze serviceberichten uit te schrijven. SPIN beschouwt deze als noodzakelijk voor een goede gebruikerservaring. Voor overige berichten is het mogelijk u door middel van een bericht aan het bestuur uit te schrijven

Wijzigingen privacybeleid

SPIN behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in dit privacybeleid.