
Privacy Statement

Stichting Gemeenschapshuis de Vilgaard

Stichting gemeenschapshuis de Vilgaard (SGDV) hecht veel waarde aan de bescherming van je persoonsgegevens. In deze Privacy policy willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Wij doen er alles aan om je privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. SGDV houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Je persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in deze Privacy Statement;
- Verwerking van je persoonsgegevens beperkt is tot de gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Vragen om je toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van je persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van je persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte zijn van je rechten omtrent je persoonsgegevens, je hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als SGDV zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van je persoonsgegevens. Indien je na het doornemen van onze Privacy Statement, of in algemenere zin, vragen hebt hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit.

Verwerking persoonsgegevens van - bestuurders, medewerkers, vertegenwoordigers, contactpersonen, functionarissen en/of leden van - organisaties

- Persoonsgegevens van -bestuurders, medewerkers, vertegenwoordigers, contactpersonen, functionarissen en/of leden van- organisaties worden door SGDv verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):
- Het opstellen en aangaan en onderhouden van overeenkomsten;
- Het vaststellen van de bevoegdheid van de persoon tot handelen namens de organisatie;
- Het vaststellen van de functie van de persoon binnen de organisatie;
- Administratieve doeleinden zoals bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot: facturatie, het opstellen van offertes en aanbiedingen, communicatie over een opdracht, het aanvragen van offertes;
- Het uitvoering geven aan of het uitvoeren van een opdracht;
- Het verstrekken van informatie over voortgang en lopende zaken m.b.t. de Vilgaard;
- Het verzenden van uitnodigen voor informatieve bijeenkomsten;
- Het verzenden van nieuwsbrieven, m.b.t. de Vilgaard.

Grondslagen voor deze persoonsgegevens zijn:

- De bestaande overeenkomst;
- De intentie een overeenkomst met elkaar aan te gaan;
- Het verstrekken van informatie.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan SGDv de volgende persoonsgegevens van je vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- (Zakelijk) Telefoonnummer;
- (Zakelijk) E-mailadres;
- (Zakelijk) Social media adres;
- Geslacht;

Verder worden persoonsgegevens verkregen uit openbaar toegankelijke bronnen, zoals het kamer van koophandel register en de site(s) en social media kanalen van de organisatie. Persoonsgegevens afkomstig van deze openbaar toegankelijke bronnen mogen wij gebruiken en opslaan voor de hier boven beschreven doelen.

Je persoonsgegevens worden door SGDv opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de looptijd van de overeenkomst of het in functie zijn voor de organisatie en daarna voor de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.
- Zolang gespreksverslagen en met jou vastgelegde afspraken, waarin je als functionaris van de organisatie dan ook met naam wordt genoemd, relevant zijn.

Verwerking van persoonsgegevens van medewerkers

Persoonsgegevens van medewerkers worden door SGDv verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Uitvoering geven aan de arbeidsovereenkomst.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- De arbeidsovereenkomst.

Voor de bovenstaande doelstelling kan SGDv de volgende persoonsgegevens van je vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Telefoonnummer;
- E-mailadres;
- Geboortedatum;
- Salarisgegevens;
- Kopie ID;
- BSN-nummer;
- Bankgegevens.

Je persoonsgegevens worden door SGDv opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de periode dat men een contract heeft en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.

Verwerking van persoonsgegevens van vrijwilligers

Persoonsgegevens van vrijwilligers worden door SGDV verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Uitvoering geven aan de vrijwilligersovereenkomst;
- Evaluatie en beoordeling van het functioneren, evt. samen met een vertegenwoordiger van de organisatie of overheid die je bij ons als vrijwilliger heeft geplaatst;
- Het verstrekken van een getuigschrift of afgeven van een referentie aan een -potentiële- werkgever.

Grondslagen voor deze persoonsgegevens zijn:

- De vrijwilligersovereenkomst;
- De plaatsing voor een werkervaringsplek (WEP) door de gemeente, of plaatsing voor vrijwilligerswerk door een andere organisatie.

Voor de bovenstaande doelstelling kan SGDV de volgende persoonsgegevens van je vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Telefoonnummer;
- E-mailadres;
- Geboortedatum;
- Gegevens voor de vrijwilligersvergoeding;
- Kopie ID;
- BSN-nummer;
- Bankgegevens.
- Gegevens met betrekking tot de geschiktheid voor het vrijwilligerswerk, zoals arbeidsverleden, medische of geestelijke beperkingen waar rekening mee gehouden dient te worden voor de geschiktheid voor de vrijwilligersfunctie, of voor waar rekening gehouden dient te worden voor het formuleren van de aangeboden functie.

Je persoonsgegevens worden door SGDV opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Tot 2 jaar na de periode dat men vrijwilliger is, en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar na het beëindigen van de vrijwilligersbetrekking.

Bewaren van digitale correspondentie

Alle digitale correspondentie (emailverkeer) kan worden bewaard door SGD.V. In deze digitale correspondentie kunnen je persoonsgegevens zijn vermeld, bijvoorbeeld doordat je je naam in je mailadres hebt verwerkt, of omdat je de email ondertekent met je naam, maar ook op andere wijze kunnen je persoonsgegevens in digitale correspondentie voorkomen.

Wij bewaren digitale correspondentie om achteraf aan te kunnen tonen hoe onder meer afspraken, situaties of gebeurtenissen tot stand zijn gekomen. Voorbeelden hiervan kunnen zijn maar zijn niet beperkt tot: correspondentie die aantoont hoe we tot een huurovereenkomst zijn gekomen; correspondentie die aantoont hoe een geschil is ontstaan of hoe we dit hebben opgelost; correspondentie die aantoont dat we je op je privacy rechten hebben gewezen; correspondentie die aantoont dat we onze verplichtingen jegens huurder, verhuurder of overheid zijn nagekomen; etc. etc. etc.

SGDV is gehouden haar afspraken en verantwoordelijkheden na te komen, de verjaringstermijn hiervan is de bewaarperiode voor onze digitale correspondentie.

Foto's en internet

De Vilgaard is publiek toegankelijk en er worden publieke evenementen georganiseerd. Er zijn regelmatig bezoekers die foto's of video's maken en die op bijvoorbeeld hun social media plaatsen. Soms doet de organisator van een evenement dit zelf ten behoeve van promotionele doeleinden. Wij verbieden dit niet en zijn niet bij machte hier controle op uit te oefenen.

Ook SGD.V kan foto en / of video opnames maken van evenement en gebeurtenissen en deze ten behoeve van promotionele of informatieve doeleinden plaatsten op haar website(s) en/of social media. Mocht u dit niet willen, overweeg dan het evenement niet te bezoeken, of overleg dit met degene die op dat moment foto en/of video opnames maakt.

SGDV zal dit ook helder op locatie communiceren.

Verstrekking aan derden

De gegevens die je aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Zo maken wij gebruik van een derde partij voor:

- Registratie van organisaties en hun bestuurders, medewerkers, vertegenwoordigers, contactpersonen, functionarissen en/of leden;
- Het verzorgen van de (financiële) administratie;
- Het doen en ontvangen van bancaire transacties en het inzien hiervan;
- Het voeren van digitale correspondentie, nieuwsbrieven en uitnodigingen.

Wij geven nooit persoonsgegevens door aan andere partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van je persoonsgegevens te waarborgen. Sommige van deze partijen (zoals Microsoft -Office-) gaan geen individuele verwerkersovereenkomst aan maar hebben een verwerkersstatement of verklaring, waarnaar wordt verwezen in de voorwaarden of algemene overeenkomst.

Verder zullen wij de door jou verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met derden indien je ons hier schriftelijk toestemming voor geeft.

Binnen de EU

Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de EU.

Minderjarigen

Wij verwerken enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijk vertegenwoordiger.

Bewaartermijn

SGDV bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist.

Beveiliging

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van jou te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen;

- Alle personen die namens SGDV van je gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan;
- Het aantal personen dat toegang heeft tot je persoonsgegevens is geminimaliseerd op basis van noodzaak voor die toegang;
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen;
- Wij -of onze verwerkers- maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten;
- We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen;
- Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.

Rechten omtrent je gegevens

Je hebt recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegeven welke wij van je ontvangen hebben. Tevens kun je bezwaar maken tegen de verwerking van je persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door één van onze verwerkers. Ook heb je het recht om de door jou verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan jezelf of in opdracht van jou direct aan een andere partij. Wij kunnen je vragen om je te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken.

Mogen wij je persoonsgegevens verwerken op basis van een door jou gegeven toestemming hiertoe, dan heb je altijd het recht deze toestemming in te trekken.

Klachten

Mocht je een klacht hebben over de verwerking van je persoonsgegevens dan vragen wij je hierover direct contact met ons op te nemen. Komen wij er samen met jou niet uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. Je hebt altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

Vragen

Als je naar aanleiding van onze Privacy Statement nog vragen of opmerkingen hebt neem dan gerust contact met ons op. Onze contactgegevens staan onderaan de pagina.