

## Privacyprotocol

Het doel van de stichting is om mensen met de diagnose 'blijvende visuele beperking' perspectief en veerkracht te bieden in de omgang met hun handicap. Dit wordt bereikt door onderlinge steun, uitwisseling van informatie en sociale netwerkcoaching. Verder wordt aan mensen die daar behoefte aan hebben lessen NT2 gegeven.

Stichting Beter zien anders kijken is gevestigd in het Huis van de Wijk De Kip, Kipstraat 37, 3011 RS Rotterdam. De stichting heeft een website, [www.beterzienanderskijken.nl](http://www.beterzienanderskijken.nl) en een algemeen e-mailadres [info@beterzienanderskijken.nl](mailto:info@beterzienanderskijken.nl). Zij is geregistreerd in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 64502120.

Om ons werk goed te kunnen doen maken we gebruik van persoonsgegevens. Deze gegevens leggen we digitaal vast in de computer van een bestuurslid, directeur, taal coördinator of docent. Sommige gegevens en in onze papieren dossiers. We vinden het belangrijk om hiermee zorgvuldig om te gaan. Daarbij houden we ons aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In dit privacyprotocol beschrijven we de manier waarop we met persoonsgegevens omgaan en de regels waaraan ons bestuur en onze vrijwilligers zich moeten houden bij de verwerking van persoonsgegevens.

### Welke gegevens leggen we vast?

We verzamelen gegevens van de vrijwilligers die voor ons werken, onze deelnemers, aan het lotgenotensupport en van de taalcursisten

Van onze deelnemers en de taalcursisten leggen we de volgende gegevens vast:

- NAW-gegevens;
- Contactgegevens;
- Geboortedatum;
- Geslacht;
- Nationaliteit en geboorteplaats/-land;
- Culturele achtergrond en eventueel datum van vestiging in Nederland;
- Gezinssamenstelling.

Verder van de taalcursisten de informatie over hun kennis bij de intake, over de lessen en de voortgang.

Onze stichting werkt met vrijwilligers. Van hen nemen we de volgende gegevens in onze administratie op:

- NAW-gegevens;
- Contactgegevens;
- Vrijwilligersovereenkomst;
- Bankrekeningnummer;
- Eventuele correspondentie over de werkzaamheden.

### **Met welk doel?**

We leggen niet meer gegevens vast dan we nodig hebben om ons werk goed te kunnen doen. We stellen betrokkenen schriftelijk op de hoogte dat we zijn of haar gegevens vastleggen en verwijzen daarbij naar ons privacyprotocol op de website.

De gegevens van de deelnemers gebruiken we om contact te kunnen onderhouden over het project.

Informatie over het project en de deelnemers hieraan is nodig voor de projectverantwoordingen voor onze subsidieverstrekkingen en voor ons jaarverslag en jaarrekening.

De gegevens van de vrijwilligers gebruiken we om contact op te kunnen nemen over het werk van de stichting of om hem of haar uit te nodigen voor een evenement. Informatie over de projecten en de vrijwilligers is nodig voor de projectverantwoordingen voor onze subsidieverstrekkingen en voor ons jaarverslag en jaarrekening.

### **Toestemming vastleggen persoonsgegevens en gebruik beeldmateriaal**

De gegevens van onze deelnemers slaan we op nadat we toestemming hebben verkregen van betrokkene via het formulier "Toestemming gegevensverwerking en gebruik beeldmateriaal en naam".

Nieuwe vrijwilligers vragen we vooraf toestemming voor de verwerking van hun gegevens via het formulier "Toestemming gegevensverwerking en gebruik beeldmateriaal en naam". Vrijwilligers, deelnemers en cursisten die op het moment van het van kracht worden van de AVG al werkzaam waren voor, respectievelijk deelnamen aan een project van Beter kijken anders Zien vullen achteraf het toestemmingsformulier in.

### **Worden gegevens aan derden ter beschikking gesteld?**

Wij geven persoonsgegevens alleen door aan derden als dat nodig is voor een goed functioneren van onze organisatie of als dit wettelijk verplicht of toegestaan is. Daarom geven we alleen toegang tot de gegevens aan diegenen die daarvoor de uitvoering van zijn of haar werkzaamheden toegang toe moeten hebben.

In onze praktijk komt dat erop neer dat de gegevens van deelnemers alleen toegankelijk zijn voor bestuursleden en de vrijwilliger van het project. Deze laatste krijgt beperkt toegang tot de persoonsgegevens van de deelnemers van zijn of haar project.

Als we gegevens uit het dossier van een deelnemer of vrijwilliger verstrekken aan personen buiten de Stichting Beter Zien anders kijken of andere dan de genoemde instanties, doen we dat alleen als we daarvoor schriftelijke toestemming hebben van de betrokkene. Dit geldt zowel tijdens als na de deelname aan een traject, gedurende de bewaartermijn voor dossiers.

Voor het maken van foto's of filmpjes tijdens de activiteiten van de stichting vragen we vooraf toestemming aan betrokkenen via het formulier "Toestemming gegevensverwerking en gebruik beeldmateriaal en naam".

Hierin wordt uitgelegd bij welke gelegenheden het beeldmateriaal wordt gemaakt en waarvoor het kan worden gebruikt. Vervolgens kan afzonderlijk toestemming worden gegeven voor gebruik intern, op sociale media en voor promotiemateriaal.

Wij gebruiken persoonsgegevens niet voor commerciële doeleinden. Ook stellen we deze niet beschikbaar aan anderen voor commerciële doeleinden.

### **Het gebruik van cookies**

Bij bezoek aan onze website worden geen cookies geplaatst.

### **Gegevens opvragen of wijzigen**

Gedurende de gehele bewaartermijn van de gegevens heeft betrokkene wettelijk het recht om iets met zijn of haar gegevens te doen.

In onze praktijk houdt dat in dat een deelnemer, vrijwilliger of cursist het volgende mag doen met zijn of haar gegevens:

- De verwerkte persoonsgegevens inzien of een kopie daarvan krijgen.
- De gegevens verbeteren of aanvullen.
- Gegevens laten verwijderen (tenzij we deze nodig hebben om te voldoen aan wettelijke verplichtingen).
- Vragen om tijdelijk niets te doen met de persoonsgegevens (alleen opgeslagen te houden).
- Vragen de gegevens digitaal door te sturen naar betrokkene zelf.
- Bezwaar maken tegen het verwerken van zijn of haar persoonsgegevens.

Betrokkene vraagt dit aan een van de bestuursleden van Stichting Beter Zien Anders Kijken. Die reageert zo snel mogelijk, maar in elk geval binnen één maand op het verzoek.

### **Hoe lang bewaren?**

Voor financiële gegevens houden we de wettelijke bewaartermijn van zeven jaar aan.

Wij bewaren de gegevens van vrijwilligers, deelnemers en cursisten nog één jaar na beëindiging van de vrijwilligersfunctie, de deelname of het einde van de lessen,

Als dossiers worden geschoond, worden documenten waar persoonlijke gegevens op vermeld staan, versnipperd.

### **Beveiligen van gegevens**

We nemen passende beveiligingsmaatregelen om misbruik van en ongeautoriseerde toegang tot de persoonsgegevens tegen te gaan. Zo zorgen we dat alleen de personen die dit voor het uitvoeren van de werkzaamheden nodig hebben, toegang hebben tot de gegevens en dat de toegang tot de gegevens afgeschermd is.

De papieren dossiers staan in een goed af te sluiten kast in de Kipstraat. De sleutel is in handen van de directeur, Jerrel Volkerts

**Klachten**

Natuurlijk gaan we graag met betrokkenen in gesprek als er klachten zijn over de verwerking van uw persoonsgegevens.

Mochten we er desondanks toch niet samen uitkomen, dan kunt u contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens (<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-indienen-bij-de-ap>).

Een kopie van het Privacyprotocol is voor iedereen ter inzage en is geplaatst op onze website.

Dit privacyprotocol is vastgesteld in de bestuursvergadering van 23 juli 2021 en per die datum in werking getreden.