

Privacybeleid Stichting Monument & Materiaal

Stichting Monument & Materiaal (hierna M&M) voldoet per 14 juni 2018 aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Doel van het verzamelen van persoonsgegevens

M&M sluit met iedere vrijwilliger een individuele overeenkomst af. Hierin staan persoonsgegevens met het oog op het samenstellen van een adreslijst en een oproeplijst voor noodsituaties. De analoge adreslijst (digitaal aangemaakt) wordt gebruikt voor het versturen van poststukken en het telefonisch benaderen van vrijwilligers. Het gaat hierbij om: naam, adresgegevens, contactgegevens (email en/of telefoon). Bij de oproeplijst voor noodsituaties gaat het om: naam en telefoonnummer. De gegevens zijn afkomstig van de overeenkomst die door een coördinator in overleg met de vrijwilliger is ingevuld. Het emailadres wordt gebruikt om digitale mededelingen te versturen.

De namen van de bestuursleden en hun contactgegevens worden ook vermeld op de adreslijst. De bestuursleden worden aangemeld bij de Kamer van Koophandel en een afschrift hiervan wordt in de administratie bewaard.

Tevens noteert M&M van haar klanten contactgegevens. Het gaat hierbij om: naam, adres, bouwjaar huis, telefoon en/of email. Deze gegevens worden vastgelegd om contact te kunnen leggen met de klant. Bij de verkoop van bouwmaterialen komt hier alleen een bankrekeningnummer bij als er via de bank betaald wordt. In het jaarverslag van M&M worden de verkoopgegevens geanonimiseerd verwerkt.

M&M geeft 3 à 4 keer per jaar een digitale nieuwsbrief uit, waarop men zich kosteloos kan abonneren en per nieuwsbrief weer kan afmelden. Hiervoor worden contactgegevens gevraagd: naam en emailadres.

Beheer van persoonsgegevens

De digitale versie van de adreslijst wordt beheerd door de administratie van M&M. Dit is een bestand dat bewaard wordt op de server van de gemeente Groningen. Toegang tot deze server kan alleen met een geregistreerde accountnaam en wachtwoord. Tevens worden de analoge overeenkomsten bewaard in een ordner in de archiefkast van het kantoor.

Na het beëindigen van de overeenkomst worden deze overeenkomsten binnen twee jaar vernietigd. De persoonsgegevens van bestuurders worden bewaard, zolang zij bestuurslid zijn. Daarna worden deze binnen twee jaar vernietigd.

De persoonsgegevens van klanten, die opgenomen zijn in de financiële administratie (bankafschriften, verkoopbonnen) worden tenminste 7 jaar bewaard.

De persoonsgegevens van vrijwilligers, bestuursleden of klanten worden niet verstrekt aan derden.

Verwerkingsregister

Uit de ingevulde overeenkomst voor vrijwilligers en langdurige stagiaires worden de gegevens gehaald voor de adreslijst van medewerkers. De gegevens die verwerkt worden zijn: naam (voor + achternaam), adres, woonplaats, telefoonnummer, emailadres, persoonsnaam voor noodgevallen + telefoonnummer.

Van de bestuursleden worden gelijke contactgegevens opgevraagd, met uitzondering van de persoonsnamen voor noodgevallen.

De voornamen van de vrijwilligers worden ook geplaatst op een roosterschema, dat aangeeft op welk dagdeel iemand aanwezig is. De namen van de vrijwilligers worden tevens gebruikt in een werkbrievenschema. Deze roosters worden bijgehouden door de administratie (digitale bestanden met papieren uitdraai).

De persoonsgegevens van klanten worden niet verwerkt in een jaarverslag. Alleen de transacties worden soms geanonimiseerd weergegeven in het jaarverslag (oude herkomst + nieuwe bestemming; financiële cijfers).

Dit privacybeleid is vastgesteld door het bestuur van Stichting Monument & Materiaal, op 14 juni 2018.