



Referentie: 2021-AVG-protocol,

Datum: 02-02-2021

Auteurs: Annemieke de Bruijkere en Toon Oomen - SOSSAH

In dit dossier is vastgelegd hoe SOSSAH, Stichting Onderlinge Samenwerking St. Anthony's Hospital, omgaat met de aan haar toevertrouwde (persoonsgegevens), met welke instanties de gegevens worden gedeeld en waarom, en hoe hiervoor de toestemming van de betrokkenen is geregeld.

Ook is de privacyverklaring van de stichting in dit dossier opgenomen en staat beschreven hoe deze privacyverklaring onder de aandacht wordt gebracht van allen die met de stichting van doen hebben.

SOSSAH hanteert het (de) volgende syste(e)men voor de vastlegging van persoonsgegevens:

A. Spreadsheet donateuradministratie, persoonsgegevens:

- aanmelddatum
- herkomst (bijvoorbeeld via nieuwsbrief, website, persoonlijk contact, anders)
- voorletters:
- voorvoegsel (aanspreek)titel
- naam
- adres
- postcode
- woonplaats
- telefoonnummer
- nieuwsbrief: J/N
- donateur: J/N
- naamsvermelding: J/N
- functie
- emailadres *
- website
- toegezegd bedrag donateur: (bijvoorbeeld € 10,- per maand, per jaar € 50,-, of geen toegezegd bedrag)
- betaalwijze: (bijvoorbeeld acceptgiro, incassomachtiging)
- banknummer
- bedanken: J/N *
- afmeldingsdatum

* N.B.

Het emailadres wordt enkel gevraagd omdat vrijwel alle correspondentie met geïnteresseerden voor de activiteiten van de Stichting per mail wordt verstuurd.

Wij bedanken de donateurs één jaar na aanmelding en ieder daaropvolgend jaar om hem / haar te bedanken voor de steun.

De geboortedatum, geslacht, huwelijkse staat enz. vragen wij niet.



**B. Spreadsheet donateursadministratie, locatie.**

De spreadsheet donateursadministratie wordt lokaal beheerd op een PC bij een bestuurslid. De bestuurder maakt iedere maand een back-up van de systemen. De back-up staat op een losse schijf die hij bewaart in een afsluitbare lade.

Verder zullen wij mogelijk ook gegevens opslaan in de cloud. De hosting hiervan vindt plaats op een Europese server.

C. Spreadsheet donateursadministratie, beheer.

Nieuwe donateurs melden zich aan bij het secretariaat dat wordt bemand door de secretaris die de nieuwe aanmelding in de spreadsheet verwerkt.

Afmeldingen komen eveneens binnen bij het secretariaat.

De afmeldingen worden wekelijks verwerkt. Afmeldingen worden nog 2 jaar in het systeem bewaard. Daarna worden de betreffende gegevens uit het systeem verwijderd.

D. Spreadsheet donateursadministratie, verwerkingen.**- Incassomachtigingen.**

Donateurs, die een incassomachtiging hebben afgegeven worden per opgegeven betaalperiode automatisch geïncasseerd. Daartoe worden hun naam, voorletters en banknummer ingebracht in het systeem.

Voordat er geïncasseerd wordt, wordt bekeken of er geen afmeldingen zijn geweest. Indien de donateur zich heeft afgemeld, wordt dit per direct verwerkt in het incassosysteem van de bank.

- Etiketten.

Indien sprake is van het afdrukken van gegevens, bij voorbeeld in de vorm van etiketten, zullen wij enkel handelen na toestemming van de betrokkenen.

E. Privacyverklaring.**E.1 Onderstaande tekst is opgenomen in het beleidsplan 2021-2025:**

SOSSAH, Stichting Onderlinge Samenwerking St. Anthony's Hospital, legt gegevens vast zoals naam, (mail)adres, telefoonnummer en overige gegevens die noodzakelijk zijn voor correspondentie, informatieverstrekking en verwerking van giften (eenmalig dan wel periodiek).

Alle aan ons in dit kader verstrekte informatie wordt door ons vertrouwelijk behandeld. Zo wordt uw mailadres uitsluitend gebruikt om u informatie te sturen, die onze stichting betreft, zoals nieuwsbrieven en informatie over gestarte en afgesloten projecten.

Eventuele overige privé-gegevens worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor deze door u zijn verstrekt.

Bij wijziging van uw gegevens of als u geen prijs meer stelt op contacten met SOSSAH, dan kunt u dit kenbaar maken via een mail aan:

sossahghana@gmail.com

Wij zorgen dan dat uw gegevens worden aangepast in ons bestand, dan wel worden verwijderd.

SOSSAH zorgt voor een goede en passende beveiliging (zowel technisch als fysiek) van de aan haar toevertrouwde persoonsgegevens en dito bestanden.

Wij stellen de door ons vastgelegde persoonsgegevens niet ter beschikking aan derden.



**E.2. Bestuursbesluiten rondom de AVG.**

Het bestuur heeft besloten dat het aangaan van een verwerkersovereenkomst bij kleine aantallen een te zwaar middel is. Het ligt in de lijn der verwachting dat verwerkers niet zitten te wachten op kleine klanten zoals wij als ze ook nog de uitgebreide administratieve last hebben van het aangaan van een formele overeenkomst.

Om die reden zal SOSSAH verwerking van gegevens niet aan derden uitbesteden.

E.3. Beleid rondom continuïteit.

Back-ups en encryptie.

De spreadsheet donateursadministratie wordt lokaal beheerd op een PC bij de secretaris.

Deze maakt iedere maand een back-up van de bestanden. De back-up staat op een losse gegevensdrager die hij bewaart in een afsluitbare lade.

Zodra wij veel gevoelige gegevens op de PC van de secretaris bewaren, dan zullen wij deze PC ook met encryptiesoftware beveiligen. Zelfs al wordt de PC dan gestolen, dan is er toch geen sprake van een datalek.

E.4. Meldplicht datalekken.

Indien ondanks de genomen voorzorgsmaatregelen, persoonsgegevens bij niet-bevoegden terecht komen, dan zullen wij dat melden bij Autoriteit Persoonsgegevens.

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/beveiliging/meldplichtdatalekken>.

E.5. Toezichthouder

Deze privacytaak ligt bij de secretaris, degene die veel met de gegevens werkt.

F. Bewustwording & Aanpassingen website.

Privacy Verklaring.

De privacyverklaring uit paragraaf E.1 wordt gepubliceerd op een goed zichtbare plek op onze website.

