

# Privacy reglement Avondje-Uit

*Het privacyreglement van de stichting Avondje-Uit is van toepassing op de persoonsgegevens van alle gasten, vrijwilligers en Vrienden van Avondje-Uit die zijn aangesloten bij Avondje-Uit.*

*Iedereen die gast, vrijwilliger of Vriend van Avondje-Uit wordt bij Avondje-Uit en persoonsgegevens verstrekt aan Avondje-Uit geeft uitdrukkelijk toestemming dat zijn of haar persoonsgegevens in lijn met dit privacy reglement worden verwerkt.*

## 1. Verantwoordelijke

Het bestuur van de stichting Avondje-Uit is verantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens en ziet erop toe dat de gegevens uitdrukkelijk alleen worden gebruikt in het belang van het goed organiseren van de diverse uitjes.

Namens het bestuur is de voorzitter, Carla van Eldijk, de contactpersoon. Zij is bereikbaar onder nummer 06-44032851.

De stichting is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nr. 50908073.

## 2. Welke gegevens van gasten worden door Avondje-Uit geregistreerd

- Voor- en achternaam
- Initialen
- Geboortedatum
- Leeftijd
- Adres
- Woonsituatie
- Hulpmiddelen
- Beperkingen m.b.t. vervoer auto
- Beperkingen m.b.t. plaats in theater
- Afhankelijkheid van hulp bij Algemene Dagelijkse Levensbehoeften
- Emailadres
- Vast en mobiel telefoonnummer
- Naam en telefoon contactpersoon bij calamiteiten
- Incassomachtiging
- Ingangsdatum
- Banknummer met tenaamstelling

Avondje-Uit registreert deze gegevens ten behoeve van een adequate organisatie van de uitjes en informatievoorziening aan de gasten.

De gegevens van de gasten worden alleen gedeeld met de vrijwilligers voor zover dit noodzakelijk is voor het uitje.

De gegevens worden bewaard in Dropbox en zijn toegankelijk voor de bestuursleden voor zover dit noodzakelijk is voor hun functioneren

Gasten worden uitdrukkelijk gevraagd om toestemming voor het nemen van foto's en het plaatsen van deze foto's op de website of te gebruiken voor pr - activiteiten zoals nieuwsbrieven

Op het inschrijfformulier verklaart de gast akkoord te gaan met het privacyreglement en geeft hij of zij aan wel of geen bezwaar te hebben tegen het gebruik van foto's.

### **3. Welke gegevens van vrijwilligers worden door Avondje-Uit geregistreerd.**

- Voor- en achternaam
- Initialen
- Geboortedatum
- Leeftijd
- Adres
- Emailadres
- Vast en mobiel telefoonnummer
- Ingangsdatum
- Banknummer en tenaamstelling
- Gegevens auto m.b.t. aantal passagiers en vervoer hulpmiddelen
- Beschikbaarheid voor de rolstoelbus.

Avondje-Uit registreert deze gegevens ten behoeve van een adequate organisatie van de uitjes en informatievoorziening aan de vrijwilligers.

De gegevens van de vrijwilligers worden bewaard in Dropbox en zijn toegankelijk voor de bestuursleden voor zover dit noodzakelijk is voor hun functioneren.

Op het inschrijfformulier verklaart de vrijwilliger akkoord te gaan met het privacyreglement en verklaart tevens dat hij of zij alle gegevens van gasten vernietigt na afloop van het uitje. Ook verklaart de vrijwilliger dat hij of zij de email over het uitje en de door hem of haar geprinte versie hiervan onmiddellijk vernietigt na afloop van het uitje. Daarnaast verklaart de vrijwilliger dat hij of zij alle e-mails waarin namen van gasten en vrijwilligers worden genoemd onmiddellijk van zijn of haar computer verwijdert. Verder verklaart de vrijwilliger dat hij of zij geen foto's zal nemen van gasten zonder uitdrukkelijke toestemming van de gast en verklaart hij of zij strikte geheimhouding ten aanzien van het gebruik van de gegevens van de gasten.

### **4. Welke gegevens worden geregistreerd van Vrienden van Avondje-Uit**

- Naam, adres, woonplaats

Deze gegevens worden geregistreerd in Dropbox en zijn nodig voor correspondentie en informatiebulletin. De voorzitter van de werkgroep Vrienden van Avondje-Uit beheert deze gegeven.

## **5. Bewaartermijn gegevens**

Als een gast, vrijwilliger of Vriend van Avondje-Uit geen gebruik meer maakt van Avondje-Uit zullen hun gegevens uit de bestanden worden verwijderd zodra de laatste handeling ten aanzien van deze persoon is verricht, uiterlijk 1 jaar na het beëindigen van de relatie.

## **6. Inzagerecht**

Zowel de gasten, de vrijwilligers als Vrienden van Avondje-Uit, kunnen te allen tijde inzage vragen in de geregistreerde gegevens. Zij moeten zich daartoe wenden tot het in punt 2 genoemde bestuurslid.

Als er klachten zijn over de wijze waarop de gegevens worden geregistreerd kan hierover contact worden opgenomen met het in punt 2 genoemde bestuurslid.

Het privacyreglement zal op de website ter inzage worden gezet.

## **7. Bescherming geautomatiseerde data**

De data van Avondje-Uit worden geregistreerd in Dropbox en zijn alleen toegankelijke voor bestuursleden.

Voor zover bestuursleden data downloaden voor verwerking op hun privé computer verklaren zij dat hun computer is voorzien van een up-to-date antivirusprogramma. Zij verklaren alleen die data te gebruiken die voor hun functioneren noodzakelijk is en verwijderen deze data van hun computer zodra deze niet meer nodig zijn.

De voorzitter van Avondje-Uit is eindverantwoordelijk voor het gegevens-beheer. De coördinator beheert, samen met de penningmeester, de gegevens van gasten en vrijwilligers. De penningmeester beheert, samen met de financieel administratie, de financiële gegevens.

De voorzitter van de werkgroep Vrienden van Avondje-Uit beheert de gegevens van Vrienden van Avondje-Uit.

Voor vrijwilligers die buiten het begeleiden van gasten nog andere taken verrichten waarbij zij gebruik maken van Dropbox of/en bestanden moeten downloaden op hun privé computer gelden dezelfde regels als voor bestuursleden met betrekking tot een anti virusprogramma en het vernietigen van gegevens die zij niet meer nodig hebben

Aan derden zullen nooit gegevens van gasten, vrijwilligers en Vrienden van Avondje-Uit worden verstrekt.

## **8. Wijzigingen**

Wijzigingen in dit reglement zullen via de nieuwsbrief kenbaar worden gemaakt..