

**DATUM:** 9 mei 2018

## **Inleiding**

Op 25 mei 2018 is de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing.

Hierdoor heeft een organisatie meer verplichtingen bij het verwerken van persoonsgegevens dan voorheen.

Uitgangspunten:

1. Voor een juiste verwerking van de persoonsgegevens is dit privacy beleid opgesteld. (transparantie).
2. Stichting Ouwestomp verwerkt geen bijzondere persoonsgegevens (dataminimalisatie).
3. Stichting Ouwestomp verwerkt alleen die persoonsgegevens die strikt noodzakelijk zijn voor het functioneren van het Bestuur van de stichting (dataminimalisatie).
4. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt voor de duur dat het strikt noodzakelijk is, deze wordt vooraf vastgesteld en betrokkenen worden geïnformeerd (dataminimalisatie).
5. Per persoon of groep van personen wordt aangegeven waarvoor de persoonsgegevens worden gebruikt (doelbinding en verenigbaarheid).
6. Betrokkenen hebben zeggenschap over hun gegevens (rechten van betrokkenen).
7. De gegevens worden veilig opgeslagen en de stichting registreert wie toegang heeft tot de gegevens (beveiliging van gegevens).
8. Stichting Ouwestomp kan met documenten aantonen dat de juiste organisatorische en technische maatregelen zijn genomen om aan de AVG te voldoen (verantwoordingsplicht).
9. De inrichting van controle op de verwerking van de persoonsgegevens is in dit beleid uitgewerkt (rechten van betrokkenen).

De uitgangspunten worden hierna artikelsgewijs uitgewerkt.

## Artikel 1 Begripsbepaling

Onder een persoonsgegeven wordt verstaan elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Dit betekent dat (combinatie van) informatie ofwel direct over iemand gaat, ofwel naar deze persoon te herleiden is:

Voorbeelden van persoonsgegevens zijn:

1. Naam, woonadres, telefoonnummer, e-mailadres, foto's .
2. Nummer paspoort/Identiteitsbewijs
3. Bankrekeningnummer

Dus niet postadres, functioneel e-mailadres en diensttelefoonnummer.

## Artikel 2 Doel Verwerkte persoons gegevens

1. Bestuursleden:  
Wat: Naam, straat, huisnummer, postcode, woonplaats, privételefoonnummer, bankrekeningnummer, foto's gemaakt tijdens stichting evenementen, paspoortnummer.  
Voor: correspondentie, betalen rekeningen/declaraties, inschrijving Kamer van Koophandel, publicatie foto's op de website en in artikelen.  
Hoelang: Tot een maand nadat dat de persoon de functie niet meer vervult.
2. Adviseurs, leden Raad van Advies, leden Klachtencommissie nuldelijnsondersteuning:  
Wat: Naam, straat, huisnummer, postcode, woonplaats, privételefoonnummer, privé-e-mailadres (RvA en Klachtencommissie), bankrekeningnummer, foto's gemaakt tijdens evenementen.
3. Voor: correspondentie, betalen rekeningen/declaraties en publicatie foto's gemaakt tijdens evenementen op de website en in artikelen.  
Hoelang: Tot een maand nadat dat de persoon de functie niet meer vervult.
4. Werknemers Bureau Stichting Ouwestomp;  
Wat: Naam, straat, huisnummer, postcode, woonplaats, privételefoonnummer, privé-e-mailadres. Voor: correspondentie, betalen rekeningen/declaraties en publicatie foto's gemaakt tijdens veteranenevenementen op de website en in artikelen. Hoelang: Tot een maand nadat dat de persoon de functie niet meer vervult.
5. Vertegenwoordigers van de aangesloten organisaties  
Wat: Naam, straat, huisnummer, postcode, woonplaats, privételefoonnummer, privé-e-mailadres. Voor: correspondentie, betalen declaraties en publicatie foto's gemaakt tijdens evenementen op de website en in artikelen.
6. Hoelang: Tot een maand nadat dat de persoon de functie niet meer vervult.

7. Regiocoördinatoren en  
nuldlijnshelpers

Wat: Naam, straat, huisnummer, postcode, woonplaats,  
privételefoonnummer, privé-e-mailadres. Voor: correspondentie,  
betalen declaraties en publicatie foto's gemaakt tijdens  
veteranenevenementen op de website en in  
artikelen.

Hoelang: Tot een maand nadat dat de persoon de functie  
niet meer vervult.

8. Erecouloir

Wat: Naam, straat, huisnummer,  
postcode, woonplaats, privételefoonnummer, privé-e-  
mailadres. Voor: correspondentie, betalen declaraties en  
publicatie foto's gemaakt tijdens veteranenevenementen op de website en in  
artikelen.

Hoelang: Tot een maand nadat dat de persoon de functie  
niet meer vervult.

9. Commissies Stichting  
Ouwestomp:

Wat: Naam, straat, huisnummer, postcode, woonplaats,  
privételefoonnummer, privé-e-mailadres. Voor: correspondentie,  
betalen declaraties en publicatie foto's gemaakt tijdens  
veteranenevenementen op de website en in  
artikelen.

Hoelang: Tot een maand nadat dat de persoon de functie  
niet meer vervult.

10. Evenementen Stichting  
Ouwestomp:

Wat: Naam, straat, huisnummer, postcode, woonplaats,  
privételefoonnummer, privé-e-mailadres, kenteken. Voor: correspondentie,  
betalen declaraties en publicatie foto's gemaakt tijdens evenementen op de  
website en in  
artikelen.

Hoelang: Tot een maand nadat dat de persoon  
de functie niet meer vervult.

11. Nederlandse Veteranendag  
(NLVD)

Wat: Naam, straat, huisnummer, postcode, woonplaats,  
paspoortnummer/nummer identiteitsbewijs, nummer  
veteranenpas.

Voor: toegang tot de Ridderzaal op de  
Nederlandse Veteranendag

(NLVD).  
NLVD.

Hoelang: Tot een maand na de

### **Artikel 3 Rechten**

1. De personen waarvan het Stichting Ouwestomp de persoonsgegevens heeft genoteerd hebben het recht tot inzage van deze gegevens;
2. Men kan desgevraagd H-Bureau Stichting Ouwestomp verzoeken dat Stichting Ouwestomp de persoonsgegevens in het Verwerkingsregister Stichting Ouwestomp van betrokkene aanpast;
3. Men kan desgevraagd H-Bureau Stichting Ouwestomp verzoeken inzage te geven in de persoonsgegevens die Stichting Ouwestomp van betrokkene heeft genoteerd;
4. Men kan desgevraagd H-Bureau Stichting Ouwestomp verzoeken dat Stichting Ouwestomp de persoonsgegevens van betrokkene uit het Verwerkingsregister Ouwestomp verwijdert.

### **Artikel 4 Klachten**

Indien de persoon waarvan Stichting Ouwestomp persoonsgegevens heeft genoteerd een klacht heeft over de wijze waarop door Stichting Ouwestomp met zijn/haar gegevens wordt omgegaan, dan kan men een klacht indienen bij de toezichthouder persoonsgegevens, de Autoriteit Persoonsgegevens.

### **Artikel 5 Datalekken**

Stichting Ouwestomp VP is verplicht alle datalekken intern te documenteren en te melden aan de toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens.

### **Artikel 6 Het Verwerkingsregister**

Het Verwerkingsregister bestaat uit drie bladen.

1. Een blad Contact. Hierin worden de gegevens genoteerd van de gegevens verantwoordelijke. Voor Stichting Ouwestomp zijn dit de Stichting Nederlandse Veteranendag en de provider van Ouwestomp.
2. Register gegevens verantwoordelijke. Hierin worden de persoonsgegevens genoteerd die Kleding verstrekking beoogd.
3. Register gegevens verwerker. Hierin worden de persoonsgegevens genoteerd bestemd voor de ANBI registratie.
4. Tevens wordt aangegeven hoe deze informatie in het verwerkingsregister wordt beveiligd.

## **Artikel 7 Verwerkersovereenkomst**

In een Verwerkersovereenkomst worden afspraken gemaakt over de omgang met persoonlijke gegevens tussen Stichting Ouwestomp de opdrachtgever en gegevens verantwoordelijke.

1. Het ministerie van defensie vraagt Stichting Ouwestomp om de persoonsgegevens aan te leveren van personen die uitgenodigd worden toegang tot defensie objecten.
2. Omdat Stichting Ouwestomp diensten en goederen afneemt van defensie ziet Stichting Ouwestomp er op toe dat deze gegevens aldaar in een cloud worden opgeslagen en is defensie verantwoordelijke en dient ook met defensie een Verwerkersovereenkomst te worden afgesloten.

## **Artikel 8. Beveiliging en opslag persoonsgegevens**

Alle persoonsgegevens worden verwerkt op het Stichting Ouwestomp in 's-Hertogenbosch uitzondering hierop is de bestuur medewerker Stichting Ouwestomp die ook vanuit huis werkt en van daaruit informatie kan verwerken. Om toegang te krijgen tot de accounts van het Stichting Ouwestomp dient men eerst een wachtwoord in te voeren. In het Verwerkingsregister worden alle persoonsgegevens opgenomen. Om toegang te krijgen tot dit Verwerkingsregister zal dit worden beveiligd d.m.v. extra wachtwoorden.

## **Artikel 9. Behandelaars persoonsgegevens**

Binnen Stichting Ouwestomp zijn de volgende functionarissen bevoegd tot de behandeling van de persoonsgegevens en of onderdelen hierop:

Reünie en herdenkingen hiervan de organisatie.

VOC Brabant Noord.

Vrijwillige Reünie Orkest van Heutsz.

Exercitie Peloton.

Foerier

Coördinator Nuldlijn

Algemeen bestuur Ouwestomp.

## **Artikel 10 Welke personen hebben toegang tot inzage en gebruik.**

1. Hoofd Bestuur Ouwestomp
2. Administratief medewerker VOC Brabant Noord
3. Administratief medewerker Reünie orkest
4. Administratief medewerker Exercitie peloton
5. Administratief medewerker Kleding ( foerier)
6. Coördinator Nulde lijns
7. Administratief medewerker dagelijkse bezoeken.
8. Administratief medewerker Reünie en evenementen.