

## Privacyreglement van Stichting Hulp na Onderzoek

Herengracht 524 A, 1017 CC Amsterdam

+3120 330 88 73/0630483136,

[info@hulpnaonderzoek.nl](mailto:info@hulpnaonderzoek.nl)

[www.hulpnaonderzoek.nl](http://www.hulpnaonderzoek.nl)

Het bestuur van Stichting Hulp na Onderzoek heeft kennisgenomen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die in werking treedt per 25-05-2018.

In dat kader heeft de Stichting een Privacyreglement vastgesteld met de volgende bepalingen:

1. Het bestuur van Stichting Hulp na Onderzoek omarmt de principes van *privacy by default* en *privacy by design*. Dat betekent dat bij nieuwe ontwikkelingen en bij veranderingen van werkwijze, beleid of hard- en/of software, wordt nagedacht over technische en organisatorische maatregelen om de privacy-risico's voor individuen zo klein mogelijk te maken. Ook worden standaard zo min mogelijk gegevens verwerkt en wordt ernaar gestreefd om de privacy van gegevens op de best mogelijke manier te beschermen.
2. Stichting Hulp na Onderzoek verleent in beginsel alleen donaties naar aanleiding van een vrijwillige aanvraag door stichtingen, verenigingen, koepelorganisaties en sociale ondernemingen. Zij verleent geen donaties aan individuen. De persoonsgegevens die zij verwerkt (ontvangt, inziet en bewaart) betreffen dus met name contactgegevens van de aanvragende organisaties, van de betrokkenen bij haar eigen organisatie en van organisaties met wie zij samenwerkt, hieronder nader uitgesplitst.
3. Persoonsgegevens worden verwerkt met toestemming en/of op grond van een wettelijke plicht. Zij worden niet langer dan noodzakelijk bewaard. Er worden noch bijzondere noch gevoelige persoonsgegevens verwerkt of bewaard. Gegevens worden slechts beperkt gedeeld met derden, op grond van een wettelijke plicht dan wel op grond van externe kwaliteitstoetsing binnen de goede doelen branche, dan wel met toestemming van de betrokkene. Gegevens worden niet in opdracht van Stichting Hulp na Onderzoek door derden bewerkt. Gegevens worden niet verkocht. Er worden cookies met een technische functie toegepast op de website van Stichting Hulp na Onderzoek om de site gebruiksvriendelijk te maken; maar er worden geen tracking cookies, retargeting cookies of sociale plug-in cookies gebruikt, derhalve is toestemming voor deze cookies niet nodig.
4. De administrateur is verantwoordelijk voor de handhaving van het privacy beleid. Vanuit die functie is de administrateur in voorkomende gevallen verantwoordelijk voor het tijdig melden van datalekken aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Ten minste één keer per jaar - mogelijkterwijs aansluitend aan het functioneringsgesprek - bespreken bestuur en administrateur de privacy wetgeving en de bijbehorende manier van werken.
5. Iedere betrokkene van wie Stichting Hulp na Onderzoek persoonsgegevens verwerkt, heeft op basis van de AVG de volgende rechten:
  - recht op inzage van hun eigen persoonsgegevens
  - recht op rectificatie daarvan
  - recht op het wissen daarvan
  - recht op beperking van de verwerking daarvan
  - recht op bezwaar tegen de verwerking daarvan
  - recht op overdraagbaarheid van gegevens (data portabiliteit) en
  - klachtrecht bij Autoriteit Persoonsgegevens.

Wanneer er een expliciet schriftelijk verzoek in dat kader wordt ingediend door een betrokkene bij de administrateur (p/a info@hulpnaonderzoek.nl dan wel p/a Stichting Hulp na Onderzoek, Herengracht 524 A, 1017 CC Amsterdam) zal deze zo mogelijk binnen één maand reageren op het verzoek. Ten tijde van het sluiten van het kantoor tijdens vakanties kan deze termijn met één extra maand worden verlengd. Wanneer inhoudelijk reageren binnen één maand (of bij vakanties maximaal twee) niet mogelijk is, zal de administrateur de betrokkene informeren dat de inhoudelijke beantwoording van het verzoek maximaal nog één extra maand in beslag zal nemen. Voor het beantwoorden van dergelijke verzoeken van betrokkenen worden geen kosten in rekening gebracht, tenzij het verzoek excessief of duidelijk onrechtmatig is.

6. Voor het beoordelen van verzoeken om financiële ondersteuning van organisaties, acht het bestuur het noodzakelijk de volgende documenten van de aanvragende organisatie te ontvangen en te verwerken (inzien en bewaren):
  - NAW gegevens en website van de organisatie
  - Naam, aanhef, mailadres en telefoon van een contactpersoon
  - Uittreksel KvK
  - Statuten
  - Beleidsplan
  - Projectplan
  - Evaluatie rapporten
  - Recente jaarrekening(en)
  - Recent jaarverslag(en)
  - IBAN van de organisatie

Deze gegevens worden door de aanvrager zelf digitaal aangeleverd en niet door Stichting Hulp na Onderzoek gewijzigd noch doorgegeven aan derden. Het aanleveren geldt als het verlenen van toestemming in de zin van de AVG. Het bewaren van deze gegevens gebeurt digitaal, zowel bij toekenning, aanhouding, of afwijzing van een donatie. Dat is noodzakelijk om het beleid en de uitvoering daarvan te kunnen verantwoorden en de eigen donatie-geschiedenis te kunnen doorzoeken. De gegevens van de contactpersonen die bij de aanvragende organisaties betrokken zijn worden voor geen enkel ander doel gebruikt, dan voor het beoordelen van de aanvraag en het onderhouden van contact met de organisatie tijdens de uitvoering en soms nadien voor een evaluatie of vervolg-aanvraag. De bankrekening betreft altijd de rekening van een organisatie, niet van een persoon.

7. De database waar deze gegevens in terecht komen door het invullen van het aanvraagformulier, is beveiligd door het ICT-bedrijf iFresh, die de software up-to-date houdt. iFresh wijzigt de gegevens niet, zij verzorgt alleen de digitale infrastructuur. Met iFresh is een verwerkingsovereenkomst afgesloten.
8. Gegevens in de database kunnen worden ingezien en -op verzoek van de aanvrager worden bewerkt- door de administrateur op de computer op kantoor, die beschermd is door een wachtwoord. Deze gegevens kunnen ter beoordeling van de aanvragen alsmede het afleggen van verantwoording over het gevoerde beleid door de leden van het bestuur worden ingezien.
9. Persoonsgegevens van diverse geledingen van Stichting Hulp na Onderzoek zelf (zie hieronder) worden steeds geregistreerd door de administrateur. De gegevens worden op het kantoor van Stichting Hulp na Onderzoek (Herengracht 524 A) bewaard in een afgesloten kast en/of kluis en/of op een computer, beschermd door een wachtwoord. De kast en de kluis zijn alleen toegankelijk voor de voorzitter en de administrateur. De computer is alleen toegankelijk voor de administrateur.

10. De persoonsgegevens van de bestuursleden worden geregistreerd respectievelijk bewaard door de administrateur en zijn uitsluitend in te zien door de administrateur, de bestuursleden en mogelijk officiële instanties met een controlerende bevoegdheid in het kader van de ANBI-regelgeving en/of zelfregulering van de FIN. Deze behelzen:

- NAW-gegevens, geboortedatum en mailadres, plus datum toetreding tot het bestuur
- Naam partner (voor uitnodigingen bij evenementen)
- Kopie identiteitsbewijs -zonder foto en BSN-nummer zichtbaar- om te verstrekken aan instanties waar dat noodzakelijk is, zoals de Kamer van Koophandel voor de inschrijving als bestuurder, en de banken waar Stichting Hulp na Onderzoek een rekening heeft lopen (in het geval van de bestuursleden die betalingsbevoegd zijn); deze wordt verwijderd uit het dossier maximaal één maand nadat de laatste bestuurstermijn is afgerond.

De eerste twee blijven ook na het uittreden uit het bestuur bewaard ter wille van het uitnodigen bij evenementen, tenzij betrokkene aangeeft dat hij/zij wil dat de gegevens worden verwijderd.

11. Gegevens van afgewezen sollicitanten worden uiterlijk 4 weken na het einde van de sollicitatieprocedure verwijderd, tenzij de sollicitant uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven om zijn/haar gegevens voor maximaal één jaar te bewaren, bijvoorbeeld voor het geval er op een later tijdstip een passende functie komt. Deze termijn kan steeds vlak vóór afloop met één jaar worden verlengd, indien de sollicitant daar schriftelijk toestemming voor geeft. Bewijs daarvan wordt bewaard.

12. De gegevens van ZZP'ers die in opdracht van Stichting Hulp na Onderzoek werkzaamheden verrichten worden geregistreerd door de administrateur en zijn alleen toegankelijk voor de administrateur, de voorzitter en de secretaris. Het dossier van de ZZP'er bevat:

- Freelanceovereenkomst
- NAW-gegevens, mailadres en eventuele website gegevens
- Bankrekening voor het uitbetalen van het loon; deze wordt verwijderd uit het dossier maximaal één maand nadat de werkzaamheden zijn afgerond
- Evaluatie verslagen

Ten gevolge van een besluit van het bestuur kunnen overige leden van het bestuur betrokken worden bij een dossier van een ZZP'er (bijvoorbeeld indien nodig in het kader van een evaluatie). De ZZP'er wordt daarover geïnformeerd.

Persoonsgegevens van ZZP'ers worden niet gedeeld met derden, tenzij daartoe een verplichting bestaat, dan wel met toestemming.

In het algemeen geldt voor het ZZP'er dossier een bewaartermijn van twee jaar na beëindiging van de freelanceovereenkomst, tenzij specifieke onderdelen direct verwijderd kunnen worden. Voor de bankgegevens die fiscaal van belang zijn geldt een bewaartermijn van zeven jaar. Hoe gaat dit bij iemand die in dienst is?

ZZP'ers worden in een bijlage bij hun overeenkomst geïnformeerd over dit Privacyreglement en worden gevraagd dit (mede) na te leven.

- NAW-gegevens, mailadres en eventuele website gegevens; deze worden bewaard ter wille van het uitnodigen bij evenementen zoals de opvolgende uitreikingen van de HdM-prijs, tenzij betrokkene aangeeft dat hij/zij wil dat de gegevens worden verwijderd.
- Bankrekening voor het uitbetalen van de toegekende prijs; deze wordt verwijderd uit het dossier maximaal één maand nadat de betaling is verricht

13. Met dienstverleners die persoonsgegevens verwerken van personen gelieerd aan Stichting Hulp na Onderzoek, worden verwerkingsovereenkomsten gesloten om er zeker van te zijn dat aan de eisen van de AVG wordt voldaan:

- Salarisadministratie: Freddy Wijaarda
- IT beheerder (mailverkeer): Van Rossum.it
- Leverancier/uitvoerder van de aanvraagsoftware: iFresh
- Websitehost : Hollands Lof
- Archiefvernietiging: De Graaf Security

Geen verwerkingsovereenkomst nodig ingevolge de AVG (zelf verwerkingsverantwoordelijk):

- Accountant: ADU Accountant en Belastingadviseur
- Bank: InsingerGilissen

14. Het bestuur heeft geen apart verwerkingsregister opgesteld. Alle maatregelen zijn opgenomen in dit Privacyreglement, dat wordt gepubliceerd op de website [www.hulpnaonderzoek.nl](http://www.hulpnaonderzoek.nl)

Vastgesteld te Amsterdam op juli 2022

Op de website onder 'Aanvraagprocedure' wordt toegevoegd:

N.B. Het aanleveren van contactgegevens betekent dat u aan Stichting Hulp na Onderzoek toestemming verleent om, in het kader van het beoordelen van uw aanvraag en het evalueren en verantwoorden van gevoerd beleid, deze persoonsgegevens te verwerken (dat wil zeggen inzien en bewaren) in de zin van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming). Deze gegevens worden gebruikt om indien nodig, contact met uw organisatie op te nemen.

Standaard bij het eerste mailcontact met een aanvrager:

Het opgeven van contactgegevens aan ons fonds betekent dat u aan Stichting Hulp na Onderzoek toestemming verleent om deze gegevens in te zien en te bewaren in de zin van de Algemene Verordening Persoonsgegevens, in het kader van het beoordelen van uw aanvraag en het evalueren en verantwoorden van gevoerd beleid.

Buiten de reikwijdte van de AVG vallen:

15. Organisaties respectievelijk personen van wie wij namen en minimale contactgegevens bewaren maar niet verwerken in de zin van de AVG:
  - Partner donor-organisaties waarmee wordt samengewerkt, zoals andere vermogensfondsen, andere koepelorganisaties, gemeentes, onderzoekers, adviseurs: dit zijn keten-partners en/of zij hebben een eigen verwerkingsverantwoordelijkheid
  - FIN: zij (laten) extern toetsen of wij aan de Code Goed Bestuur voldoen en kunnen uit dien hoofde toegang tot onze database vragen, maar hebben alleen een controlerende functie
  - Organisaties waarmee wordt samengewerkt in het kader van beleggingen
  - Verhuurder Fundatie Van den Santheuvel, Sobbe
  - Gemeentearchief
  - Leveranciers van incidentele diensten (catering, schoonmaakhulp, elektriciens, schilder, klusjesman)