

Privacy beleid

Watersportvereniging Nulde

Inhoudsopgave

Introductie.....	3
Begripsbepaling rond privacy.....	4
Begrippen rond de vereniging.....	4
Welke persoonsgegevens behandelen we?.....	4
Rollen binnen de vereniging.....	5
Hoe en door wie worden de persoonsgegevens gebruikt?.....	5
Processen rondom privacybeleid.....	6
Lid worden van de vereniging.....	6
Opzeggen lidmaatschap.....	6
Wijzen op rechten - Kennisgevingsplicht.....	6
Inzagerecht.....	6
Correctierecht / Recht op rectificatie.....	7
Verwijderingsrecht / Recht op vergetelheid.....	7
Verwijderen gegevens na opzegging lidmaatschap.....	7
Recht op beperking van verwerking.....	7
Recht van bezwaar.....	7
Algemene Leden Vergadering.....	8
Nieuwe bestuurs/commissieleden.....	8
Gegevensverwerkingen.....	9
Uitgangspunten.....	9
Opslag.....	9
Ledenadministratie.....	9
Incasseren liggelden.....	9
Versturen van nieuwsbrieven.....	9
Email.....	9
Opslag verenigingsgegevens.....	10
Wat mag niet en doen we dus niet binnen onze vereniging.....	10
Social media.....	11
Doel.....	11
Website.....	11
Facebook.....	11
Nieuwsbrieven.....	11
Bijlage A: Overzicht derde partijen.....	12
Bijlage B: Geheimhoudingsverklaring.....	13

Introductie

Watersportvereniging Nulde (WSV Nulde) hecht veel waarde aan de bescherming van de persoonsgegevens van haar leden. In deze Privacy policy willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. WSV Nulde houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit privacy beleid;
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als WSV Nulde zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van ons privacy policy, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via ons emailadres: secretaris@wsvnulde.nl

Begripsbepaling rond privacy

In dit hoofdstuk lichten we een aantal begrippen toe. Daarna volgt een lijst met de persoonsgegevens die we binnen onze vereniging gebruiken. We leggen ook vast voor welk doel deze persoonsgegevens worden gebruikt. Een belangrijk uitgangspunt hierbij is dataminimalisatie. Dit betekent dat we geen gegevens verzamelen die niet nodig zijn. Uiteraard vragen we expliciet bij elk doel toestemming om deze gegevens te mogen gebruiken. Bij minderjarigen moet een ouder/voogd formulieren ondertekenen.

Begrippen rond de vereniging

Watersportvereniging Nulde – rechtspersoon, verder te noemen WSV Nulde of de vereniging.

Lid – Lid van de vereniging

Social Media – Hieronder vallen de website van de vereniging en de Facebook pagina

3^e partijen – Alle partijen waarmee WSV Nulde een relatie heeft of waar diensten van worden afgenomen

Bewerkerovereenkomst – Dit is een overeenkomst tussen de vereniging en een 3^e partij waarin een 3^e partij aangeeft volgens de privacywetgeving om te gaan met de persoonsgegevens van onze leden.

Geheimhoudingsverklaring of vrijwilligersverklaring – Dit is een verklaring voor leden met een formele functie binnen onze vereniging waarbij deze leden verklaren volgens de privacywetgeving om te gaan met de persoonsgegevens van onze leden.

Welke persoonsgegevens behandelen we?

Gewone persoonsgegevens

- Achternaam, voorletters, tussenvoegsel
- Adres
 - Adres (straat, huisnummer, huisnummertoevoeging)
 - Postcode
 - Woonplaats
- Telefoon (vast, mobiel)
- E-mailadres
- Geslacht
- Bankrekeningnummer (IBAN)
- Lidmaatschapnummer
- Verzekeringsnummer boot
- Bezit participatie

Bijzondere persoonsgegevens

- Geen

Rollen binnen de vereniging

Binnen onze vereniging kennen we de volgende formele rollen. Deze komen straks weer terug bij de verantwoordelijkheden bij het verwerken van de persoonsgegevens. Personen kunnen gelijktijdig meerdere rollen vervullen.

- Bestuur
 - Voorzitter
 - Vice-voorzitter
 - Secretaris
 - Penningmeester
 - Havencommissaris
 - Jeugdcommissie
 - Evenementen
- Havenmeester
- Administratie
- HBC
- ICT beheer
- Kascommissie
- Redactie

Hoe en door wie worden de persoonsgegevens gebruikt?

Onderstaand overzicht geeft de relatie tussen de persoonsgegevens, doel en verwerking weer. Verwerkingen van persoonsgegevens worden in hoofdstuk 3 beschreven.

Doel of soort overeenkomst: Lidmaatschap

Persoonsgegevens: NAWTE + geslacht + geboortedatum + bankrekeninggegevens + verzekeringsnummer;

N = Naam (Voorletters, tussenvoegsel, roepnaam, achternaam);

A = Adres (Straat, huisnummer, huisnummertoevoeging, postcode);

W = Woonplaats;

T = Vast en/of Mobiel telefoonnummer;

E = E-mailadres;

Overeenkomst: Lidmaatschapsovereenkomst;

Verwerkingen: Ledenadministratie, liggeldheffing, informatieverstrekking en uitnodigingen voor bijeenkomsten;

Verwerking door wie: ledenadministratie, penningmeester, bestuur, havenmeester;

Bewaartermijn: Uitgangspunt: twee jaren na beëindiging van het lidmaatschap, behoudens de fiscale bewaarplicht van zeven jaar (voor zover relevant).

Processen rondom privacybeleid

In dit hoofdstuk beschrijven we de processen binnen onze vereniging die te maken hebben met het privacybeleid. Alleen de relevante processtappen worden beschreven.

Lid worden van de vereniging

De vereniging stelt potentiële leden op de hoogte van het privacy beleid van de vereniging middels:

- Website “wsvnulde.nl”
- Vermelding op het lidmaatschapsformulier

Bij het lid worden zal gevraagd worden:

- Ondertekenen dat lid bekend is met het privacybeleid. Hiermee geeft een lid toestemming om de persoonsgegevens te gebruiken zoals beschreven is in het privacybeleid.
- Wel of geen toestemming voor plaatsen foto's op social media. Standaard geeft een lid geen toestemming. Een lid moet expliciet aangeven indien foto's wel gebruikt mogen worden.

De administratie ontvangt de ondertekende inschrijfformulieren, controleert deze en voert de gegevens in in FastData. Er wordt een digitale kopie gemaakt van het inschrijfformulier met handtekening, deze wordt opgeslagen in Fastdata en het papieren formulier wordt vernietigd.

Opzeggen lidmaatschap

Leden kunnen een formulier invullen waarmee het lidmaatschap wordt opgezegd. Op dit formulier kan een lid aangeven of de vereniging naam, adres, email en telefoonnummer mag bewaren voor historische doeleinden bijv. het organiseren van een reünie. Indien een lid dit niet aangeeft zullen de persoonsgegevens aan het einde van het seizoen verwijderd worden. In de toekomst kan een lid altijd verzoeken om alsnog de persoonsgegevens te laten verwijderen.

Wijzen op rechten - Kennisgevingsplicht

Minimaal eenmaal per jaar wijzen we onze leden op de rechten rond privacy. Dit kan tijdens de ALV en in een nieuwsbrief aan de leden. Het bestuur is hiervoor verantwoordelijk. De vice voorzitter ziet erop toe dat dit ook werkelijk gebeurt. Te allen tijde kan een lid tijdens zijn lidmaatschap zijn toestemming wijzigen. Te allen tijde kan gevraagd worden om een foto van de website te verwijderen

Inzagerecht

Alle leden hebben het recht om op te vragen welke gegevens de vereniging over hen bijhoudt. Een reden kan zijn om te controleren of er geen fouten in de administratie staan.

Hoe: email sturen naar secretaris@wsvnulde.nl

Normaliter zal de vereniging deze email binnen 14 dagen beantwoorden,

Uitzonderingen kunnen zijn: de vakantie periode, beperkte beschikbaarheid van vrijwilligers voor deze rol of veel aanvragen. In al deze gevallen zal de vereniging zo spoedig mogelijk reageren op het verzoek tot inzage.

Vergoeding: Om uw gegevens in te zien betaalt u een bijdrage van 10 euro.

Correctierecht / Recht op rectificatie

Leden hebben het recht om foutieve informatie aan te laten passen. Voorbeeld - De achternaam van een lid is verkeerd gespeld en in communicatie wordt deze foutieve naam gebruikt.

Hoe: email sturen naar secretaris@wsvnulde.nl

Normaliter zal de vereniging deze email binnen 14 dagen behandelen en een reactie terugsturen naar het lid.

Verwijderingsrecht / Recht op vergetelheid

Leden hebben het recht om hun gegevens te laten verwijderen uit de bestanden van de vereniging. Voor een lidmaatschap zijn wel persoonsgegevens nodig zoals beschreven in hoofdstuk 1. In de praktijk zegt een lid dus zijn lidmaatschap op.

Standaard slaat de vereniging van oud leden naam, adres, telefoonnummer en emailadres op. Indien een lid hierom vraagt zal het lid hieruit verwijderd worden.

Voor wettelijke doeleinden dient financiële informatie 7 jaar bewaard te blijven.

Verwijderen gegevens na opzegging lidmaatschap

Data wordt jaarlijks aan het begin van het eerstvolgende seizoen na beëindiging van het lidmaatschap verwijderd behalve als er nog een dispuut loopt of openstaande rekeningen zijn. Dan zal dit uiterlijk het jaar daarop gebeuren na beëindiging van het dispuut of het betalen van de openstaande rekeningen.

Van leden die hebben aangegeven dat hun gegevens voor historische doeleinden bewaard mogen worden, worden alle gegevens behalve naam, adres, email en telefoonnummer opgeruimd.

Recht op beperking van verwerking

Leden hebben het recht om aan te geven dat bepaalde persoonsgegevens niet meer gebruikt mogen worden. Mocht dit het lidmaatschap onmogelijk maken dan betekent dit automatisch het opzeggen van het lidmaatschap.

Recht van bezwaar

Indien een lid bezwaar heeft tegen het privacybeleid van de vereniging of de uitvoering daarvan dan heeft het lid (of de ouder) het recht om bezwaar te maken. Dit kan middels een email naar de vereniging en/of een formele klacht bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

We verwachten van onze leden dat ze in eerste instantie contact opnemen met het bestuur. Het bestuur zal naar het bezwaar kijken en tot een oplossing zien te komen met het desbetreffende lid. Komt men er dan nog steeds niet uit, dan kan men buiten de vereniging hulp zoeken.

Algemene Leden Vergadering

Tijdens een ALV zal het privacybeleid jaarlijks op de agenda staan. Leden zullen worden gewezen op het beleid en de rechten die men heeft.

Nieuwe bestuurs/commissieleden

Nieuwe bestuursleden/commissieleden/personen met een formele rol die toegang tot persoonsgegevens vereist, zullen na aanstelling tijdens een ALV, tijdens overdracht van een vorig bestuurs/commissielid ook kennis krijgen van het privacybeleid en een geheimhoudingsverklaring moeten tekenen voordat men toegang krijgt tot persoonsgegevens van de leden. Eenmalig zullen ook de huidige bestuurs-/commissieleden kennis moeten krijgen over de AVG en een geheimhoudingsverklaring moeten tekenen.

Na kennis en functieoverdracht zullen de accounts van de oud-bestuurs-, commissieleden gedeactiveerd worden. Het kan ook zijn dat algemene wachtwoorden van WSV Nulde tot een bepaalde applicatie gewijzigd moet worden. De ICT beheerders zijn hiervoor verantwoordelijk.

Gegevensverwerkingen

Uitgangspunten

Leden met een formele rol binnen onze vereniging die in aanraking komen met persoonsgegevens dienen zich bekend te maken met de privacywetgeving en ons privacybeleid. Indien een lid persoonsgegevens moet verwerken dient deze over een technisch hulpmiddel te beschikken voorzien van up-to-date software en voorzien van een virusscanner. Ook dient dit lid een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen waarbij het lid aangeeft zorgvuldig met de persoonsgegevens om te gaan. Zodra verwerkingen zijn gedaan wordt uitgelogd uit de desbetreffend applicatie. Indien tijdens de bewerking een apparaat verlaten wordt dan wordt dit apparaat gelocked.

Opslag

Opslag van persoonsgegevens is alleen toegestaan op de door WSV Nulde aangegeven opslag. Op dit moment betreft dat de Cloudstorage STACK van TransIP.

Ledenadministratie

Binnen de vereniging is de secretaris verantwoordelijk voor de ledenadministratie. Leden leveren het ingevulde lidmaatschapsformulier in bij de havenmeester of sturen dit per post op naar de vereniging. De formulieren worden ingeleverd bij de ledenadministratie. Er worden geen kopieën gemaakt. Het ondertekende formulier wordt gedigitaliseerd en bewaard door de ledenadministratie. Het fysieke formulier wordt vernietigd. De gegevens worden ingevoerd in de applicatie.

Incasseren liggelden

De penningmeester is verantwoordelijk voor het innen van de liggelden zoals vastgesteld in de ALV. Op het inschrijvingsformulier geeft een lid expliciet toestemming dat dit mag.

Versturen van nieuwsbrieven

Het bestuur, havenmeester en de redactie zijn de partijen die nieuwsbrieven kunnen uitsturen. Momenteel bevatten onze nieuwsbrieven geen commerciële uitingen. Mocht dit in de toekomst wel zo zijn dan moet de vereniging opnieuw toestemming vragen aan de leden om deze nieuwsbrieven te mogen versturen. Elke nieuwsbrief bevat een link waarmee een lid zich gemakkelijk kan afmelden van een nieuwsbrief.

Email

- Voor haveninformatie, evenementen en uitnodigingen waarbij we alle leden moeten bereiken wordt gebruik gemaakt van email. Vanuit de administratie wordt een lijst van emailadressen opgehaald. Deze wordt door het bestuur gebruikt om alle leden via email te bereiken.
- Bij groepsemail wordt er altijd gebruik gemaakt van versturen middels BCC.
- Bij het versturen van bestanden worden deze altijd beveiligd met een wachtwoord. Het wachtwoord moet via een ander medium verzonden worden (bv. WhatsApp)

Opslag verenigingsgegevens

Binnen de vereniging gebruiken we de volgende programma's

- FastData - Dit programma gebruiken we om onze ledenadministratie bij te houden.
- Mailchimp - Dit is een programma waarmee we onze nieuwsbrieven sturen.
- TransIP | STACK - Cloud storage

Wat mag niet en doen we dus niet binnen onze vereniging

- Rondsturen van lijsten met leden, telefoonnummers, dit is in strijd met het privacybeleid en mag niet volgens de geheimhoudingsverklaring.
- Delen van persoonsgegevens met ouders. Mochten ouders van jeugdleden adresgegevens en telefoonnummers met elkaar willen uitwisselen bijvoorbeeld voor het delen van foto's, dan gaat dit buiten de vereniging om. Ouders geven dan zelf toestemming aan andere ouders om deze gegevens te gebruiken. Instructeurs/bestuursleden kunnen prima lid zijn van een whatsapp groep, maar mogen hier geen foto's in delen.
- Bewaren van persoonsgegevens op apparaten die niet beveiligd zijn of in een onveilige of niet geaccordeerde cloud.
- Gebruik maken van andere software en/of cloudopslag anders dan genoemd

Social media

Dit hoofdstuk beschrijft het gebruik van social media in relatie tot het privacybeleid van de vereniging.

Doel

De website, facebookpagina en nieuwsbrieven hebben als doel om te communiceren met leden en overige stakeholders.

Website

Op de website worden de volgende persoonsgegevens gebruikt.

- Foto's op de website - hiervoor is toestemming van personen op de foto nodig.
- Foto's en namen van bestuursleden/havenmeester(s)
- Mogelijk de namen van personen in verschillende commissies.

De vice voorzitter is verantwoordelijk voor de content op de website. De website wordt beheert door de redactie.

Indien er gebruik wordt gemaakt van cookies zal dit duidelijk op de website vermeld moeten worden waarbij een gebruiker de mogelijkheid heeft om cookies uit te zetten. IP adressen in logfiles moeten geanonimiseerd worden.

Facebook

Facebook wordt binnen de vereniging gebruikt als medium om snel nieuws te delen. Hier zullen alleen foto's van leden geplaatst worden die hier expliciet toestemming voor hebben gegeven op het inschrijvingsformulier. Mocht er toch een foto op facebook geplaatst worden van een lid waar geen toestemming voor is gegeven dan verzoeken we dit lid of de ouder/verzorgen om een email te sturen naar secretariat@wsvnulde.nl. De desbetreffende foto zal dan z.s.m. van facebook afgehaald worden.

Nieuwsbrieven

De redactie is binnen de vereniging verantwoordelijk voor het rondsturen van nieuwsbrieven. Hiervoor maken we gebruik van het pakket Mailchimp.

Bijlage A: Overzicht derde partijen

Met onderstaande partijen heeft WSV Nulde een relatie.

Nr	Bedrijf	KvK Nummer	Bewerkersovere enkomst aanwezig	Toelichting
1	Ansacon	33201756	Ja	Leverancier van FastData
2	MailChimp		Nee	
3	Translp			
4	3C		Ja	Nuldenier
5	De Jong & Laan		Ja	Accountant
6	Seisner			
7				
8				

Bijlage B: Geheimhoudingsverklaring

Als vrijwilliger/medewerker ben ik werkzaam bij WSV Nulde. Ik verklaar hierbij dat ik geheimhouding in acht zal te nemen over alles wat ik over de organisatie en de leden / cliënten / klanten / leveranciers / overige relaties* te weten ben gekomen waarvan ik als vrijwilliger/medewerker het vertrouwelijke ken of kan vermoeden. Bij overtreding van deze geheimhoudingsverklaring is de organisatie gerechtigd mijn werkzaamheden met onmiddellijke ingang te beëindigen.

* doorhalen wat niet van toepassing is

(plaats)..... , (datum)

Naam vrijwilliger/medewerker:

Handtekening: