

Privacy Reglement van Sjoelvereniging EMWSV

In dit reglement wordt vastgelegd hoe het bestuur van EMWSV omgaat met de aan haar verstrekte persoons gegevens.

Artikel 1 Begrippen

1. Het bestuur zijn de mensen die zijn gekozen en daadwerkelijk zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.
2. Leden zijn alle betalende en niet-betalende leden van de vereniging.
3. Buitengewone leden zijn de leden met een ere-status zoals aangesteld binnen een Algemene Ledenvergadering.
4. Onder persoonsgegevens wordt verstaan, achternaam, voornaam, geboortedatum, postadres, e-mailadres en IBAN nummer daarnaast voor diegene die dit betreft wordt het bestuurlijke gegeven toegevoegd.
5. Onder vereniging wordt verstaan EMWSV, zoals vastgelegd in de Statuten van 22 november 2006.
6. Inschrijfformulier is het inschrijfformulier voor lidmaatschap van EMWSV.
7. Het Huishoudelijke Reglement is het reglement dat is vastgesteld ingevolge artikel 4 van de Statuten (te vinden op pagina 3).
8. De bewaartermijn bij de secretaris geldt voor het opslaan van het papieren of digitale archief.
9. De online ledenadministratie betreft de online ledenadministratie van EMWSV. De ledenadministratie betreft de ledenadministratie van de vereniging. Deze wordt doorgegeven aan de ANS (Algemene Nederlandse Sjoelbond) en wordt door de secretaris binnen een EXCEL bestand versleuteld bewaard.

Artikel 2 Beheer van de persoonsgegevens

1. De in artikel 1 onder punt 4 genoemde gegevens worden door de vereniging centraal verwerkt en beheerd door de aangewezen secretaris.
2. De vereniging heeft deze persoonsgegevens nodig voor het goed kunnen besturen van genoemde vereniging en geldt voor bijvoorbeeld de volgende doeleinden:
 - a. Het uitnodigen voor de ledenvergadering (mailadres en/of postadres);
 - b. Het uitnodigen voor de activiteiten zoals evenementen (mailadres e/of postadres, telefoonnummer);
 - c. Uitreiking van een onderscheiding (inschrijfdatum lidmaatschap);
 - d. Om bij lief en leed een kaart te kunnen sturen of attentie te kunnen geven (postadres);
 - e. Om snel contact op te kunnen nemen (telefoonnummer);
 - f. Overige correspondentie aan leden (mailadres en/of postadres);
 - g. Om functionarissen aan te kunnen schrijven (bestuursfunctie);
3. De persoonsgegevens worden beheerd door de secretaris van de vereniging.

4. De gegevens worden verwerkt, aangepast en bijgehouden in de ledenadministratie van de vereniging. De mutatie van gegevens dient te geschieden op verzoek van het lid, bij voorkeur via e-mail of schriftelijke wijze.
5. De gegevens worden verwerkt, aangepast en bijgehouden in de (online) ledenadministratie.
6. De bestuursleden houden gegevens bij ten behoeve van activiteiten. Het organiserende bestuurslid heeft daarvoor een bestand in Office gemaakt. Het bestuurslid zal de gegevens opnemen, verwerken en aanpassen. Het is het bestuur niet toegestaan gegevens van zijn leden te dupliceren ten aanzien van leden die de organisatie van een evenement op zich hebben genomen. Correspondentie dient te geschieden via de verenigingssecretaris.
7. Als het onder lid 4 genoemde bestuurslid een back-up of export maakt, gebeurt dat op de eigen computer en wordt versleuteld met een wachtwoord.

Artikel 3 Bewaren van de persoonsgegevens

1. De bewaartermijn van het bestand zoals genoemd in artikel 2.6 en het eventuele papieren archief is maximaal één kalenderjaar in verband met archivering voor het opmaken van het jaarverslag (Art. 5.1.b, art. 89 uit het AVG);
2. Persoonsgegevens zullen nooit op een digitale gegevensdrager zoals een USB-stick worden opgeslagen, vanwege het gevaar van verlies.
3. De persoonsgegevens, inclusief diens inschrijfbewijs blijven bewaard zolang de persoon lid is van de vereniging.
4. Zodra het lid zijn lidmaatschap heeft opgezegd, zullen de persoonsgegevens binnen één kalenderjaar worden verwijderd uit de (online) ledenadministratie. Voor zover andere bestuursleden persoonsgegevens in hun bezit hebben moeten deze gegevens terstond worden verwijderd. Dit geschied op verordening van de secretaris.

Artikel 4 Verstrekken van de persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens van leden worden **NIET** verspreid aan derden en eigen leden (zie artikel 2, lid 6, respectievelijk buiten het organiseren van evenementen om).
2. De persoonsgegevens worden desgevraagd gedeeld met de bestuursleden en ledenadministratie.
3. Bij het versturen van berichten aan een aantal leden tegelijkertijd wordt er altijd gebruik gemaakt van de BCC-optie zodat het mailadres niet zichtbaar is voor andere leden.
4. Het is de verenigingspenningmeester te allen tijde toegestaan alle persoonsgegevens op te vragen bij de verenigingssecretaris ten behoeve van een transparante financiële administratie. Indien er een onwenselijke situatie is ontstaan welke binnen het verenigingsbestuur voor een splitsing zorgt is het aan de verenigingssecretaris voorbehouden te besluiten welk bestuurslid gegevens zal ontvangen. Toestemming of intercollegiale consultatie van de bestuursvoorzitter is hierin niet nodig.

Artikel 5 Rechten van een lid

1. Een lid kan altijd aan de vereniging vragen welke persoonsgegevens worden verwerkt en hoe ze worden opgeslagen. Uiterlijk binnen vier weken wordt inzage verstrekt in de opgenomen persoonsgegevens.
2. Een lid kan altijd de toestemming voor het verwerken van gegevens intrekken. Dit dient te geschieden door het zenden van een geschreven brief t.a.v. het bestuur.
3. Een lid geeft actief en ondubbelzinnig toestemming voor het verwerken en opslaan van de persoonsgegevens door op het inschrijfformulier een hokje aan te kruisen. Als een lid dit niet doet is er dus geen toestemming gegeven voor het verwerken en opslaan van de persoonsgegevens. Het bestuur kan dan besluiten om het lidmaatschap van het betreffende lid niet aan te gaan of te beëindigen.

Artikel 6 Beeldmateriaal

1. Tijdens activiteiten van de vereniging kan beeldmateriaal, zoals foto's en video-opnamen worden gemaakt van de leden en diens bestuursleden.
2. Een lid kan aangeven dat hij/zij niet zichtbaar wil zijn op het beeldmateriaal. Dat gebeurt bij voorkeur op het moment dat begonnen wordt met het maken van foto's of videopnamen. Ook achteraf kan een lid kenbaar maken dat hij/zij niet wil dat hij//zij zichtbaar in beeld is. De termijn voor dit bezwaar is tot uiterlijk 24 uur na het maken van de beeldopnamen.
3. Bij inschrijving als lid van de vereniging wordt het lid gevraagd om aan te kruisen of hij/zij toestemming verleent voor gebruik van het beeldmateriaal waarop het lid zichtbaar in beeld is. Indien het lid geen toestemming geeft wordt al het beeldmateriaal waarop het lid zichtbaar is zoveel als mogelijk vernietigd en niet gebruikt voor publicatie.
4. Het beeldmateriaal zal eventueel worden gebruikt voor bijvoorbeeld een jaarverslag, nieuwsbrief, website, facebook pagina of een presentatie bij één van de activiteiten van de vereniging.

Artikel 7 Geluidsopnames:

1. Er wordt vooraf toestemming gevraagd als men een geluidsopname wil maken.
2. Geluidsfragmenten mogen niet worden gebruikt of verspreid zonder nadrukkelijke toestemming voor gebruik of verspreiding van het duidelijk te horen lid.

Artikel 8 Privacy beleid

1. Het privacy beleid is een vast agendapunt van de jaarvergadering.
2. Tijdens de jaarvergadering zal de verenigingssecretaris een privacy verslag uitbrengen ten aanzien van het afgesloten jaar. Hierin worden eventuele bijzonderheden opgenomen, datalekken zoals genoemd in artikel 10 en andere zaken welke privacy en AVG betreffen.
3. Het privacy beleid is een eenzijdig document welke door het verenigingsbestuur is opgesteld en goedgekeurd. Het is een individueel lid **NIET** toegestaan hierin wijzigingen door te voeren, enkel op voordracht tijdens de algemene ledenvergadering. Het is aan het bestuur en diens voorzitter dit voorstel bij de eerstvolgende bestuursvergadering te bespreken en via schriftelijke weg terugkoppeling te bieden. De terugkoppeling geschiedt via de verenigingssecretaris.

Artikel 9 Website

1. De website van de vereniging kan verwijzingen (bijv. hyperlink, button of banner) bevatten naar andere sites.
2. De vereniging hoeft niet automatisch verbonden te zijn met deze website of de eigenaren daarvan.
3. De vereniging is niet verantwoordelijk voor de naleving van de AVG door deze derden.

Artikel 10 Datalek

1. Bij een grove schending van rechten van betrokkenen, zoals het lekken van gegevens, zal de Autoriteit Persoonsgegevens binnen 72 uur na constatering hiervan in kennis worden gesteld.
2. Bij een slechts geringe kans op schending van rechten van betrokkenen zal de Autoriteit Persoonsgegevens niet in kennis worden gesteld (art. 33.1 van de AVG).
3. In alle gevallen zullen de betrokken leden direct in kennis worden gesteld.
4. De verenigingssecretaris zal een registratie van de genomen acties bijhouden.
5. De vereniging stelt een protocol op hoe men om dient te gaan met een datalek.

Artikel 11 Sancties

Overtreding van dit privacyreglement kan voor bestuursleden en leden van de vereniging betekenen dat er maatregelen worden getroffen. Het is aan het verenigingsbestuur om een passende sanctie toe te passen welke op juiste manier kan worden onderbouwd middels het huishoudelijk reglement en de onderliggende statuten.

Correspondentie geschiedt via de verenigingssecretaris.

Artikel 12 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit privacyreglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van dit privacyreglement beslist de verenigingsvoorzitter met in het achterhoofd het onderliggende statuut en de daaruit voortvloeiende huishoudelijke regels.



Artikel 13 Openbaarmaking en inwerkingtreding

Dit privacyreglement wordt verstrekt of ter beschikking gesteld aan alle leden van de vereniging. Het privacyreglement treedt in werking op 1 augustus 2018.

Artikel 14 Slotbepaling

Onverminderd het bepaalde in dit privacyreglement, zal op het verwerken van persoonsgegevens de op 25 mei 2018 in werking getreden AVG van toepassing zijn.

Maandag 16 juli 2018 te Beneden-Leeuwen,

Dhr. T.W. van Sommeren
Bestuursvoorzitter EMWSV

