

# Privacy Policy VV Van Slag

## **1. Definitie persoonsgegevens**

Onder persoonsgegevens worden verstaan alle gegevens die gebruikt kunnen worden om een persoon te identificeren.

Alleen een naam of foto van een persoon hoeft niet veel te zeggen, aangezien hiermee iemand niet of nauwelijks te identificeren is. Deze informatie samen geeft de mogelijkheid om een persoon wel te herkennen (en identificeren); daarom zijn deze gegevens persoonsgegevens.

VV Van Slag verzamelt bepaalde gegevens om een lidmaatschap voor de vereniging op te zetten. Al deze gegevens samen geven een gedetailleerde omschrijving van een persoon. Om de bescherming van deze informatie te optimaliseren maken wij gebruik van verschillende documenten, namelijk: (1) een privacy policy en (2) een protocol persoonsgegevens.

## **2. Verwerking persoonsgegevens**

In dit beleid worden de persoonsgegevens benoemd die VV Van Slag verzamelt en voor welke doeleinde deze gegevens gebruikt worden. Per doeleinde staat vermeld welke gegevens van toepassing zijn.

### **2.1. Verzamelde gegevens**

Deze gegevens worden met nummers aangeduid en er zal hierna steeds naar deze nummers verwezen worden. Persoonsgegevens van leden en wachtlijstleden die door VV Van Slag verwerkt worden zijn:

1. Naam
2. Adres
3. Woonplaats
4. Telefoonnummer
5. E-mailadres
6. Geboortedatum
7. Geslacht
8. Educatie-instelling
9. Studieduur
10. Studierichting
11. IBAN-gegevens
12. Incassomachtiging
13. Pasfoto
14. Contactgegevens in geval van nood
15. Inloggegevens
16. Volleybalervaring en -niveau

#### **2.1.1. Overige en speciale gegevens**

In bepaalde gevallen is het voor VV Van Slag van belang om "speciale" gegevens te verzamelen die buiten de bovenstaande gegevens vallen. Voor (meerdaagse) evenementen is het mogelijk dat VV Van Slag vraagt om een bepaald aantal gegevens, zoals:

- Medicatiegebruik
- Medische of fysieke beperkingen
- Allergieën
- Legitimatiebewijs

Gegevens zoals medicatie of allergieën worden verzameld wanneer deze van vitaal belang kunnen zijn. Met deze gegevens kan VV Van Slag het lid zo goed mogelijk proberen te ondersteunen indien nodig. Mocht het voorkomen dat het lid zich in kritieke toestand bevindt, heeft VV Van Slag in dat geval de mogelijkheid om medische hulpdiensten zo goed en volledig mogelijk in te lichten.

Speciale persoonsgegevens waar in dit geval naar gevraagd wordt, worden voor bepaalde tijd bewaard. Wanneer deze informatie geen directe functie meer bevat, zullen deze speciale gegevens verwijderd worden.

## **2.2. Definitie doeleinden**

### **2.2.1. Om met de leden te communiceren**

Het is voor VV Van Slag van belang om contact te kunnen leggen met haar leden. Door middel van nieuwsbrieven, sociale media, e-mails en andere communicatiemiddelen zullen wij contact leggen met onze leden.

De volgende gegevens worden voor dit doeleinde gebruikt: 1, 2, 3, 4, 5.

### **2.2.2. Om onze leden te kunnen plaatsen in de juiste teams**

VV Van Slag verzamelt van de leden gegevens met betrekking tot volleybalervaring en - niveau. Op deze manier kan VV Van Slag ervoor zorgen dat leden geplaatst kunnen worden in een team dat het beste aansluit bij hun speelniveau.

Deze gegevens worden ook verzameld van alle mensen die op de wachtlijst staan. Op deze manier kan VV Van Slag zorgen dat op het moment van toelating deze mensen in de juiste teams geplaatst kunnen worden.

De volgende gegevens worden voor dit doeleinde gebruikt: 1, 4, 5, 6, 7, 16.

### **2.2.3. Om de leden en reünisten te informeren over evenementen en aanbiedingen (van derde partijen) van VV Van Slag**

VV Van Slag organiseert verschillende activiteiten voor haar leden. Tevens worden externe activiteiten gerelateerd aan volleybal gepromoot binnen de vereniging. Door de leden hierover te kunnen informeren, zijn zij op de hoogte van alle evenementen en kunnen zij hieraan deelnemen.

De volgende gegevens worden voor dit doeleinde gebruikt: 1, 4, 5.

### **2.2.4. Om de contributie van onze leden en reünisten te innen.**

Het lid dient jaarlijks de vastgestelde contributie te betalen. Om de contributie te kunnen innen worden onderstaande gegevens verwerkt.

De volgende gegevens worden voor dit doeleinde gebruikt: 1, 11, 12.

### **2.2.5. Om automatische incasso's aan te maken voor het incasseren van evenementen**

Bepaalde activiteiten van VV Van Slag brengen kosten met zich mee. Wij maken gebruik van automatische incasso's als betaalbaarheid wanneer een lid hiervoor een machtiging heeft gegeven.

De volgende gegevens worden voor dit doeleinde gebruikt: 1, 11, 12.

### **2.2.6. Om informatie over leden en reünisten te verstrekken aan derden indien wij daartoe verplicht zijn op basis van wet- of regelgeving.**

Naast onze eigen statuten en reglement moet er ten alle tijden de Nederlandse wet- en regelgeving na worden geleefd. Mocht het voorkomen dat wij worden benaderd door Nederlandse autoriteiten om bepaalde persoonsgegevens te delen in bijvoorbeeld het geval van criminele intenties van een lid zullen wij hiertoe verplicht zijn.

Alle geregistreerde gegevens kunnen hierbij van toepassing zijn.

### **2.2.7. Om informatie over leden en reünisten te verstrekken aan derden indien dit verplicht is voor een evenement**

Voor verscheidene evenementen kan een derde partij VV Van Slag verplicht stellen om basisgegevens te delen van de aanwezigen. Wanneer dit het geval is, zal VV Van Slag proberen te achterhalen met welke reden dit verplicht wordt gesteld en of het mogelijk is zo min mogelijk gegevens te delen met de derde partij. Alle leden van toepassing zullen worden geïnformeerd wanneer deze gegevens worden gedeeld.

Welke gegevens hiervoor in aanmerking komen hangt af van de derde partij. In de meest gebruikelijk gevallen zijn dit: 1, 6.

### **2.2.8. Om te controleren of de leden en reünisten aan de betalingsverplichtingen voldoen alsmede ter controle van al die feiten en factoren die van belang zijn voor het verantwoord aangaan en/of uitvoeren van de overeenkomst.**

Naast het innen van contributie is het voor VV Van Slag ook van belang om in te kunnen zien of alle plichten ook daadwerkelijk na worden geleefd. Dit kan in dit geval om de contributie gaan, maar ook over alle andere plichten van de leden. Definities van de rechten en plichten van VV Van Slag zijn te vinden in de statuten.

De volgende gegevens worden voor dit doeleinde gebruikt: 1, 4, 5, 11, 12.

### **2.2.9. Het aanmaken van een persoonlijk account op de verenigingswebsite**

Om de website van VV Van Slag te personaliseren worden er voor elk lid een account aangemaakt waarmee deze zich kan inschrijven voor evenementen en op de hoogte kan blijven van evenementen en andere verenigingszaken. Ook kunnen alle verenigingsdocumenten ingezien worden via dit persoonlijke account.

De volgende gegevens worden voor dit doeleinde gebruikt: 1, 7, 13, 15.

### **2.2.10. Om contact te laten leggen met leden en reünisten onderling**

VV Van Slag waarborgt persoonlijk en informeel contact vanuit de vereniging, maar ook voor de leden onderling. Door onder andere persoonlijke profielen op de website, actieve commissies en een gedeeld café is het voor de leden van VV Van Slag mogelijk om contact te leggen met elkaar.

De volgende gegevens worden voor dit doeleinde gebruikt: 1, 4, 5, 13.

**2.2.11. Om de website te beveiligen, aan te passen en te verbeteren.**

Voor het up-to-date houden van de site zijn sommige gegevens nodig van de leden om diensten te kunnen verbeteren en te beveiligen. Bepaalde gegevens worden achter een beveiligde omgeving geplaatst die enkel toegankelijk is voor leden met admin-rechten met als doel om te online omgeving zo optimaal mogelijk te beveiligen.

Alle geregistreerde gegevens zijn hierbij van toepassing.

**2.2.12. Om de identiteit van de leden en reünisten te verifiëren en fraude tegen te gaan.**

Het onrechtmatig gebruik van een ander zijn/haar persoonsgegevens is iets wat voor kan komen. Als een persoon zich wil inschrijven als lid van de vereniging is het daarom van belang dat de identiteit van deze persoon wordt achterhaald.

Alle geregistreerde gegevens kunnen hierbij van toepassing zijn.

**2.2.13. Om te zorgen dat onze leden en reünisten zich kunnen legitimeren in het buitenland.**

Vanuit VV Van Slag worden evenementen in het buitenland georganiseerd (denk aan een liftweekend of wintersport). Omdat het verplicht is om je te kunnen legitimeren, zeker in het buitenland, kan het voorkomen dat er wordt gevraagd naar een kopie van een geldig identificatiebewijs van leden die meegaan met een evenement in het buitenland. Op deze wijze kan VV Van Slag het lid indekken wanneer deze mee reist.

Hoe met deze gegevens om wordt gegaan wordt beschreven in 2.1.1.

**2.2.14. Samenstelling commissies**

VV Van Slag heeft verschillende commissies die activiteiten organiseren. Hiervoor worden verschillende gegevens verzameld, zodat VV Van Slag de commissies gemakkelijk kan vormen. Voor het samenstellen van sommige commissies, namelijk de Kas commissie, Juridische commissie en de ICT-commissie, worden studiegegevens verzameld zodat hiervoor de mensen met ervaring gekozen kunnen worden.

De volgende gegevens worden voor dit doeleinde gebruikt: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 10.

**2.2.15. In geval van nood**

VV Van Slag zal gebruik maken van deze gegevens in geval van nood om ervoor te zorgen dat wanneer sprake is van bijvoorbeeld een ongeval, de desbetreffende contacten geïnformeerd kunnen worden. Dit kan gedurende de activiteiten die georganiseerd worden of op de dinsdagavond.

De volgende gegevens worden voor dit doeleinde gebruikt: 1, 14.

**2.2.16. Subsidieaanvraag**

VV Van Slag verwerkt gegevens voor het indienen van subsidieaanvragen bij de volgende instellingen: Universiteit Utrecht, Hogeschool Utrecht, Mesa Cosa. Deze subsidies zijn een noodzakelijke inkomstenbron voor de vereniging.

De volgende gegevens worden voor dit doeleinde gebruikt: 1, 8.

### **3. Foto's**

Bij verscheidene evenementen van VV Van Slag worden er foto's gemaakt door het bestuur en de commissies van VV Van Slag. Foto's die worden gemaakt tijdens deze evenementen worden na enige tijd geüpload op de besloten Facebook groep 'Volleybalvereniging Van Slag', waarin zich enkel huidige leden bevinden, of de besloten Facebookgroep voor reünisten 'Was Van Slag'. De foto's zijn alleen te bekijken door de leden die aangesloten zijn bij een van deze Facebookgroepen.

Alle foto's blijven in principe vanuit de vereniging privé. VV Van Slag kan geen zekerheid bieden over hoe de foto's door haar leden worden gebruikt of verspreid.

De foto's kunnen gebruikt worden voor het jaarboek van VV Van Slag.

#### **3.1 Promotie**

Foto's die schappelijk gevonden worden door het bestuur der VV Van Slag kunnen gebruikt worden als promotiemateriaal op sociale media of in hun evenementen.

Indien leden hier bezwaar tegen hebben, kunnen zij dit doorgeven bij de secretaris van VV Van Slag via [secretaris@vanslag.net](mailto:secretaris@vanslag.net). De secretaris zal ervoor zorg dragen dat de betreffende foto's verwijderd worden.

### **4. Gegevensverstrekking aan derden**

VV Van Slag kan gebruik maken van de diensten van derden om gegevens te verwerken in overeenstemming met deze privacy policy. Deze derde partijen treden hierbij op als verwerker voor VV Van Slag. VV Van Slag draagt zorg dat deze partijen voldoende waarborg bieden ten aanzien van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen. Derden die voor VV Van Slag optreden als verwerker hebben een overdracht van persoonsgegevens via een verwerkersovereenkomst met VV Van Slag afgesloten. Derden mogen alleen de gegevens gebruiken in opdracht van VV Van Slag.

Voor het overige verstrekt VV Van Slag alleen gegevens aan derden met voorafgaande toestemming of in het geval zij dat noodzakelijk acht ter bescherming van haar eigen belang.

### **5. Beveiliging**

VV Van Slag heeft passende technische en organisatorische maatregelen genomen om gegevens te beschermen tegen verlies of oneigenlijke verwerking. Zo wordt gebruik gemaakt van een firewall en versleutelingsmaatregelen ter voorkoming van toegang tot gegevens door onbevoegde derden.

De gegevens worden opgeslagen op locaties die zowel fysiek als technisch beveiligd zijn. Slechts een selecte groep verwerkers heeft op basis van zijn of haar functieprofiel toegang tot de gegevens. Die verwerkers die toegang hebben tot de gegevens, worden vooraf geïnstrueerd hoe met deze data om te gaan. Tevens dienen zij zich aan de geheimhoudingsplicht te houden en hebben zij het protocol persoonsgegevens ondertekend.

VV Van Slag heeft teampagina's en persoonlijke pagina's van leden afgeschermd voor mensen van buiten de vereniging. Deze gegevens zijn enkel in te zien voor mensen die ingelogd zijn op de website. Elk lid van VV Van Slag heeft de mogelijkheid om in te loggen op de site.

## **6. Inzage en correctie**

Bij vragen over welke gegevens VV Van Slag verzamelt, of verzoeken tot inzage, wijziging of verwijdering van de gegevens, kan contact opgenomen worden met de secretaris van het bestuur, via [secretaris@vanslag.net](mailto:secretaris@vanslag.net). Tevens kunnen leden zich beroepen op het recht op vergetelheid (artikel 17 AVG) bij de secretaris.

## **7. Websites van derden**

De website kan hyperlinks bevatten naar websites van derde partijen. VV Van Slag heeft geen zeggenschap over de websites van derden waarnaar wordt gelinkt. Het kan dus zijn dat op het gebruik van deze websites van derden een ander privacy statement van toepassing is. Dit privacy statement heeft alleen betrekking op persoonsgegevens die door VV Van Slag zijn verkregen. VV Van Slag accepteert geen enkele verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid voor (de werking en/of inhoud van) websites van derden.

## **8. Bestuursleden**

Persoonsgegevens van leden van VV Van Slag kunnen verzameld worden door elk lid van het bestuur van VV Van Slag. Onder het verzamelen behoort onder andere het verwerken van inschrijfformulieren. Onder het verwerken van gegevens behoort tevens het registreren van deze gegevens in de admin-omgeving.

### **8.1. Secretaris**

De secretaris van VV Van Slag is verantwoordelijk voor het verwerken van de persoonsgegevens. De secretaris past gegevens aan op verzoek van het lid wanneer nodig. De algemene administratie van de leden wordt verzorgd door de secretaris. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het verwerken van persoonsgegevens.

Als eindverantwoordelijke is het de taak van het bestuur om alle personen die werken/gaan werken met persoonsgegevens op een juiste manier te informeren over hoe te werk te gaan met deze gegevens. In het geval dat een overige functionaris gaat werken met persoonsgegevens, zal deze persoon een deel van de verantwoordelijkheid dragen, al zal het bestuur te allen tijde eindverantwoordelijke zijn.

### **8.2. Penningmeester**

De penningmeester gebruikt de persoonsgegevens voor het afschrijven van contributie en automatische incasso-opdrachten.

### **8.3. Overige bestuursleden**

Naast de bovenstaande twee bestuursleden maken ook de overige bestuursleden gebruik van bepaalde persoonsgegevens. Deze bestuursleden worden ingelicht over het werken met persoonsgegevens en zijn verplicht het protocol persoonsgegevens te ondertekenen. Door dit te tekenen zijn deze medeverantwoordelijk.

## **9. Bewaartermijn**

Er gelden verschillende bewaartermijnen voor de leden van VV Van Slag, namelijk voor huidige leden, reünisten, oud-leden en bestuursleden. Na beëindiging van het lidmaatschap worden gegevens nog voor een bepaalde tijd bewaard.



### **9.1. Leden**

Gedurende het lidmaatschap van een lid zal VV Van Slag gegevens van een lid bewaren.

### **9.2. Reünisten**

Na beëindiging van het lidmaatschap als reünist worden de gegevens verwijderd.

### **9.3. Oud-leden**

Wanneer een lid zich uitschrijft zal deze in het daaropvolgende verenigingsjaar uitgeschreven zijn. Vanaf het moment dat een lid is uitgeschreven zullen de naam, e-mailadres en IBAN-gegevens maximaal zeven jaar bewaard blijven. Alle overige gegevens mogen na uitschrijving voor een maximum van drie jaar bewaard blijven, waarna deze gegevens worden verwijderd.

#### **9.3.1. Bestuursleden**

Een lid van de vereniging die een bestuursfunctie heeft gedragen, is voor bepaalde tijd verantwoordelijk voor het jaar waarin het lid een functie heeft vervuld. In geval van een lid een bestuurlijke functie heeft vervuld, zullen de gegevens voor langere tijd bewaard moeten blijven.

##### **9.3.1.1. Voorzitter, penningmeester en secretaris**

In het geval dat een lid een functie als voorzitter, penningmeester of secretaris heeft gedragen, zullen alle persoonsgegevens minimaal zeven jaar bewaard moeten blijven.

##### **9.3.1.2. Overige bestuursfuncties**

In het geval dat een lid een van de andere functies heeft gedragen, zullen de persoonsgegevens minimaal vijf jaar bewaard moeten blijven.

## **10. Overdracht persoonsgegevens**

De admin-omgeving is beveiligd met inloggegevens en gekoppeld aan de huidige bestuursleden. Jaarlijks in de overdrachtsperiode (omstreeks juni tot en met augustus) worden de persoonsgegevens gedeeld met het nieuwe bestuur. Via de admin-omgeving geeft het huidige bestuur het nieuwe bestuur rechten om ook gebruik te maken van de admin-omgeving. Per functie zal het verschillen wanneer zij hiertoe inzage krijgen, maar dit zal in ieder geval na de persoonlijke functieoverdracht zijn. Voordat zij deze rechten krijgen, zullen zij het protocol persoonsgegevens ondertekenen.

Dit betekent dat in de overdrachtsperiode beiden besturen toegang hebben tot de admin-omgeving. Wanneer de feitelijke bestuursoverdracht is geweest, namelijk na 1 september, zal het dan huidige bestuur het oude bestuur de rechten ontnemen om de admin-omgeving te kunnen inzien. Dit zal ingaan zodra het oude-bestuurslid deze omgeving niet meer nodig heeft. Dit zal per bestuurslid verschillen. De penningmeester heeft bijvoorbeeld langer toegang nodig, omdat hij/zij de afrekening van zijn boekjaar zal moeten presenteren op de algemene vergadering.

De bestuursmail zal tevens in de overdrachtsperiode worden overgedragen. Hierbij worden de inloggegevens van de bestuursmail doorgegeven. Zodra het oude bestuur de mail niet meer nodig heeft, zullen de inloggegevens door het dan huidige bestuur gewijzigd worden, zodat het oude bestuur geen toegang meer heeft tot de bestuursmail. In principe zal dit na 1 september zijn, tenzij het dan oude bestuurslid de mail nog nodig heeft voor het afronden van zijn bestuurstaken.

## **11. Bestuursoverdracht**

Omdat er elk jaar een wisseling van het bestuur plaatsvindt, is het van groot belang dat er zorgvuldig met de informatie om wordt gegaan. De nieuwe bestuursleden zullen om deze reden het protocol persoonsgegevens moeten ondertekenen wanneer deze meegenomen worden door het inwerktraject.

Handelingen die worden verricht om de bescherming te optimaliseren, zijn onder andere het juist informeren tijdens het inwerken en het veranderen van wachtwoorden op het moment van wisseling.

## **12. Statement en protocol**

Naast de privacy policy is er nog een document dat gebruikt wordt, namelijk het protocol persoonsgegevens.

### **12.1. Protocol persoonsgegevens.**

Het protocol persoonsgegevens is opgesteld om leden die gaan werken met persoonsgegevens bewust te maken van de verwerking van persoonsgegevens en de gevolgen daarvan. Deze bewustwording is van belang om ervoor te zorgen dat het lid hiermee verantwoordelijk zal omgaan.

Voordat een lid met persoonsgegevens gaat werken, wordt deze eerst op een juiste manier geïnformeerd door een van de zittende bestuursleden over hoe hier mee gewerkt zal moeten worden. Daarnaast zullen alle leden die gaan werken met persoonsgegevens het protocol persoonsgegevens moeten ondertekenen samen met de eindverantwoordelijke.

## **13. Datalek: hoe gaan wij hier mee om?**

*“Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Onder een datalek valt dus niet alleen het vrijkomen (lekkers) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens.*

*We spreken van een datalek als er een inbreuk is op de **beveiliging van persoonsgegevens**. Bij een datalek zijn de persoonsgegevens blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking – dus aan datgene waartegen de beveiligingsmaatregelen bescherming moeten bieden.*

*Voorbeelden van datalekken zijn: een kwijtgeraakte USB-stick met persoonsgegevens, een gestolen laptop of een inbraak in een databestand door een hacker.”*

Deze informatie is afkomstig van: [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Wanneer er aan het licht komt dat er een beveiligingsincident heeft plaatsgevonden zal de secretaris controleren waar dit incident vandaan komt en hoe dit heeft kunnen ontstaan. De oorzaak en de mogelijke schade worden bekeken en er wordt bevat hoe erg deze schade is. Wanneer de conclusie wordt getrokken dat er ook daadwerkelijk een datalek heeft plaatsgevonden zal er in ieder geval een melding worden gedaan bij de autoriteit persoonsgegevens. Hierna zal een onafhankelijke partij (in dit geval de juridische commissie) optreden om de situatie te bekijken en hier een oordeel over te vestigen.



### **13.1. De juridische commissie**

De juridische commissie ondersteunt het bestuur op juridisch vlak. Te denken valt hierbij aan contracten, statuten, huishoudelijk reglement, de privacy regeling, etc. Het is van belang om over een controlerende en onafhankelijke functie te beschikken als het gaat over privacy.

Wanneer er een incident of datalek plaatsvindt, is het de taak van de juridische commissie om de situatie te bekijken en losstaand van de secretaris en het bestuur te controleren wat de oorzaak is. De secretaris neemt in eerste instantie zelf het initiatief om erachter te komen wat de uiteindelijk oorzaak is, maar om wangedrag en corruptie tegen te gaan binnen het bestuur zal de juridische commissie zelf ook hun eigen onderzoek starten. Afhankelijk van het eindresultaat zal er een conclusie getrokken worden: Gaat het over het onjuist handelen van een van de bestuursleden of is er bijvoorbeeld een extra maatregel nodig in het vaststellen van de veiligheid?

### **14. Contact**

Bij vragen over de privacy policy, kan contact opgenomen worden met VV Van Slag via [secretaris@vanslag.net](mailto:secretaris@vanslag.net).

*Voor het laatst gewijzigd op 20 juni 2018.*

