



ISALA '77 – Privacyprotocol

Aanleiding:

ISALA '77 gaat uiteraard altijd vertrouwelijk om met persoonsgegevens van haar leden. De wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), van kracht per 25 mei 2018, is de aanleiding om dit ook formeler te beschrijven en bewuster in te bedden binnen de vereniging.

In de aanloop naar 25 mei 2018 zijn veel organisaties nog aan het ontdekken hoe de wet op bepaalde punten geïnterpreteerd dient te worden en welke concrete maatregelen daadwerkelijk nodig zijn om aan de wet te voldoen. Dit protocol van ISALA '77 is dan ook naar verwachting niet statisch. Op basis van voortschrijdend inzicht kunnen het protocol en de operationele uitwerking hiervan in de loop van de tijd aangepast worden.

Doel:

Dit document is voor intern gebruik om betrokkenen te ondersteunen in het uitvoeren van het privacybeleid. Dit protocol beschrijft de wijze waarop ISALA '77 praktisch invulling geeft aan hetgeen in de Privacyverklaring is beschreven. Dus hoe vooral kaderleden omgaan met de privacy van de leden en andere aan de vereniging gelieerde personen, met de bedoeling hun privacy te beschermen en hiermee aan de privacywetgeving te voldoen.

Reikwijdte

Dit protocol is van toepassing op alle leden van ISALA '77 en aan de vereniging gelieerde personen, zoals: gewone leden, bijzondere leden, vrijwilligers en personen van aan de vereniging verbonden organisaties zoals sportbonden, andere verenigingen of marktpartijen.

Opzet

De opzet van dit protocol volgt de 7 principes van de AVG, te weten transparantie, doelbeperking, gegevensbeperking, juistheid, bewaarbeperking, integriteit en vertrouwelijkheid en verantwoording.

Leeswijzer

Van elk principe is omschreven wat dit inhoudt.

Vervolgens is beschreven hoe ISALA '77 hiermee om gaat.

In een aantal gevallen zijn een of meerdere praktijkvoorbeelden genoemd, om de toepassing concreet te maken voor onze vereniging.

Uitwerking

Transparantie	De persoon van wie de gegevens verwerkt worden, is hiervan op de hoogte, heeft hier toestemming voor gegeven én kent zijn rechten.
Uitwerking	<ul style="list-style-type: none">• ISALA '77 publiceert op haar website de Privacyverklaring, die beschrijft welke gegevens van de leden worden vastgelegd en met welk doel.• Ook is het ISALA '77 - Protocol Bescherming Persoonsgegevens (dit protocol) gepubliceerd op de website.• Personen kunnen zich als nieuw lid aanmelden via het daarvoor bestemde webformulier. Daarin staat een verwijzing naar het gegevensmodel en dit protocol.• Voordat het webformulier verzonden kan worden moet de aanmelder digitaal bevestigen het gegevensmodel en het protocol gelezen en begrepen te hebben en het vastleggen van de gegevens te accepteren.• In de e-mail die een nieuw lid ter bevestiging van inschrijving toegestuurd krijgt wordt ook nog eens gewezen op het protocol en de acceptatie van de afspraken die hieruit voortvloeien. <p><u>Procedure inzage:</u> Als een lid inzage wil in de persoonsgegevens die ISALA '77 van het lid bewaart, kan het lid hiervoor een aanvraag doen via het contactformulier op de website. De penningmeester zal dan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 4 weken¹, de inzage geven. Dit kan standaard op twee manieren:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Het lid kan zich bij de penningmeester op locatie vervoegen om rechtstreeks in de digitale bestanden en eventuele papieren archieven te kijken.2. Het lid kan de gegevens in digitale vorm verkrijgen, als bestand gekoppeld aan een e-mail. Dit moet het e-mailadres betreffen dat in de ledenadministratie van het lid bekend is. <p><u>Procedure in geval van niet akkoord:</u> Als een lid niet akkoord is met het vastleggen van de gegevens kan de persoon in principe geen lid worden. Het aspirant-lid heeft het recht de situatie te bespreken met de Vertrouwenspersoon en het bestuur. Het Bestuur kan besluiten een uitzondering te maken, zolang dit binnen de wetgeving mogelijk is.</p>

Doelbeperking	De persoonsgegevens worden voor een welbepaald gewettigd doel verzameld en mogen niet voor andere zaken gebruik worden.

¹ 4 weken, om zo een vakantieperiode van de ledenadministrateur te overbruggen.

Uitwerking	<ul style="list-style-type: none"> • ISALA '77 legt alleen persoonsgegevens vast die noodzakelijk zijn om de doelstellingen van vereniging te ondersteunen. • Deze doelstellingen zijn in praktijk: volleyballen in competitieverband (Nevobo, Maas & Waal, Recvol), organiseren en bijwonen van toernooien, clinics, team-uitjes, trainingen, cursussen, uitvoeren van diverse vrijwilligerstaken en geld-inzamelingsactiviteiten. • Van alle persoonsgegevens die worden vastgelegd is ook het doel vastgelegd. • Gegevens die niet bijdragen aan een beschreven doel van ISALA '77 worden niet vastgelegd. • Gegevens die voor een doel zijn vastgelegd worden niet voor een ander doel gebruikt.
Voorbeeld	<p>ISALA '77 legt vast wat de geboortedata zijn van haar leden, met als doel de contributiehoogte te bepalen en een juiste competitie-indeling jeugd/senioren te maken.</p> <p>Als een bestuurslid inzage heeft in deze gegevens en deze gebruikt om een kortings-actie van Nevobo gericht naar alle 50-plussers te e-mailen, dan mag dit niet.</p>

Gegevens-beperving	Alleen de noodzakelijke gegevens die voor het beoogde doel noodzakelijk zijn, mogen worden verzameld.
Uitwerking	<ul style="list-style-type: none"> • ISALA '77 legt alleen persoonsgegevens vast die bijdragen aan een verenigingsdoel. Andere persoonsgegevens worden niet vastgelegd. • Als een persoonskenmerk voor slechts één of een enkel persoon vastgelegd moet worden, staat dat niet in het basis gegevensmodel. Daarover worden dan met de persoon in kwestie specifieke afspraken gemaakt en ook die worden vastgelegd.
Voorbeeld:	<p>Medische gegevens zijn zeer beschermd en worden niet vastgelegd. Maar soms is dat in lijn met de verenigingsdoelstellingen en de veiligheid van de sporter wél noodzakelijk. Denk bijvoorbeeld aan fysieke of mentale beperkingen die van belang zijn bij het sporten, het gebruik van medicijnen op een volleybalkamp, of allergie-informatie t.b.v. een sinterklaasfeest.</p>

Juistheid	<p>De persoonsgegevens zijn te allen tijde actueel. Mutaties van gegevens worden adequaat bijgewerkt. Verouderde gegevens worden vernietigd.</p>
-----------	--

Uitwerking	<ul style="list-style-type: none"> • De Penningmeester onderhoudt het gegevensmodel. • In het gegevensmodel zijn de triggers voor mutaties opgenomen (zoals verhuizing, wijziging van e-mailadres, meerderjarigheid, einde lidmaatschap, etc.).
Voorbeelden	<p>Van een lid dat verhuist wordt direct het nieuwe adres vastgelegd. Het oude adres wordt niet bewaard.</p> <p>Van een lid dat meerderjarig wordt, worden de contactgegevens van de ouders direct vervangen door de contactgegevens van het lid.</p>

Bewaarbeperking	De persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan nodig is voor het beoogde doel.
Uitwerking	<ul style="list-style-type: none"> • Gegevens die niet meer nodig zijn voor een doel van ISALA '77 worden vernietigd. Zowel uit het ledenbestand, als uit daarvan afgeleide bestanden. <i>Hierop zijn uitzonderingen:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>digitale back-ups, aangezien deze zeer moeilijk van persoonsinformatie te ontdoen zijn, zelfs met specialistische kennis,</i> ○ <i>papieren uitingen, zoals nieuwsbrieven, notulen van vergaderingen, etc.</i>
Voorbeelden	<p>Bij beëindiging van een lidmaatschap moeten ook de spelerskaarten uit de team-mappen worden verwijderd en e-mail groepen worden ontdaan van het betreffende e-mailadres.</p> <p>Ereleden blijven lid voor het leven, een relevant deel van hun gegevens (zie gegevensmodel) mag worden bewaard.</p>

Integriteit en vertrouwelijkheid	De persoonsgegevens moeten beschermd worden tegen toegang door onbevoegden, verlies of vernietiging.
Uitwerking	<ul style="list-style-type: none"> • Persoonsgegevens die digitaal worden opgeslagen zijn afgeschermd met een gepersonaliseerd account en sterk wachtwoord. Dit geldt voor alle digitale media, dus computers, back-upmiddelen, memory sticks, telefoons, etc. • Voor het verwerken van persoonsgegevens door derden is een geldige Verwerkersovereenkomst met die partijen aangegaan.

	<ul style="list-style-type: none"> • Persoonsgegevens die op papier worden opgeslagen zijn afgeschermd in een afgesloten kast. • Persoonsgegevens worden veiliggesteld door een adequaat back-up beleid. • Het bestuur heeft een procedure opgesteld die beschrijft hoe in geval van verlies van persoonsgegevens (datalek) wordt gehandeld.
Voorbeelden	Een bestuurslid mag geen lokale kopie van het ledenbestand op zijn pc zetten als daar ook een huisgenoot toegang toe heeft.

Verantwoording	De verantwoordelijke moet kunnen aantonen aan deze regels te voldoen.
Uitwerking	<ul style="list-style-type: none"> • De vereniging heeft geen aparte functionaris persoonsgegevens benoemd. • Dit protocol valt onder verantwoording van het bestuur van ISALA '77. • De Vertrouwenspersoon van ISALA '77 treedt op als adviseur. • De functionarissen die toegang hebben tot persoonsgegevens dragen zelf zorg voor de verantwoording en aantoonbaarheid voor hun handelen conform dit protocol en de AVG. • Privacy wordt in elke bestuursvergadering en de ALV geagendeerd om de aandacht hiervoor vast te houden. • Afwijkingen worden vastgelegd in de notulen en daarop worden corrigerende maatregelen genomen.
Voorbeelden	