

Bijlage G: Bescherming Persoonsgegevens

Algemeen

Verzoeken om inzage, correctie of verwijdering van persoonsgegevens worden gericht aan de coördinator voor gegevensbescherming.

Na verificatie van de verzoeker en, indien van toepassing, de juistheid van de voorgestelde correctie wordt aan het verzoek gehoor gegeven.

Voor inzage is nog geen werkwijze ontwikkeld en nog geen beantwoordingstermijn vastgesteld.

Persoonsgegevens worden alleen gewist als de gegevens niet langer nodig zijn voor het doel waarvoor deze verzameld of verwerkt zijn.

Een volledig overzicht van de persoonsgegevens die door De Hertog worden verwerkt staat in het Register van Verwerkingsactiviteiten (hierna "Register"). Dit register voldoet aan de eisen van de AVG en bevat daarom o.a. de toestemmingsgrond op basis waarvan de gegevens worden verwerkt, de termijn van bewaring, wie toegang heeft tot de gegevens en de externe partij of partijen aan wie de gegevens ter beschikking worden gesteld.

Vingerscans

Beschrijving: De sloten van het verenigingsgebouw en de botenloodsen worden ontgrendeld door een scan van de vingerafdruk. Een lid van wie geen vingerscan beschikbaar is kan de deuren niet openen. Vingerscans zijn bijzondere persoonsgegevens volgens de AVG.

Het systeem bestaat uit twee deurunits, een voor het gebouw en een voor de loodsen, en een laptop om vingerafdrukken te scannen en de scans in de units te laden of om die in de units te wissen.

Doel: Het beperken van de toegang tot actieve leden en andere bevoegden zonder dat sleutels of codes uitgereikt, ingenomen of periodiek veranderd hoeven te worden. Bovendien hoeft er niets meegenomen te worden in de boot.

Grondslag voor verwerking: Vrijwillige toestemming door het lid. Een lid kan zijn of haar vingerafdrukken in het systeem op laten nemen en ook weer laten verwijderen (met een e-mailtje naar website@rvdehertog.nl). Leden van 16 jaar en ouder geven toestemming tot verwerking door het laten scannen. Leden van minder dan 16 jaar moeten een schriftelijke toestemming van een ouder of wettelijke vertegenwoordiger overleggen. Vingerafdrukken worden alleen gescand nadat het lid (of ouder of wettelijke vertegenwoordiger) kennis heeft genomen van de volgende tekst:

Waar is de vingerscan voor nodig?

Met een vingerscan open je de deuren en loodsen van het gebouw. Dat is de enige manier om zelf naar binnen te kunnen. Zonder vingerscan kun je alleen naar binnen als iemand anders de deur of loods voor je opent.

Moet ik toestemming geven voor het opslaan van mijn vingerscan?

Ja. Als je je vingers laat scannen, geef je daarmee uitdrukkelijk toestemming dat RV De Hertog jouw vingerscans opslaat, maar enkel en alleen voor het doel om er de deuren en loodsen mee te openen.

Hoe worden mijn vingerscans bewaard?

De combinatie van jouw vingerscan en identiteit wordt digitaal opgeslagen in een versleuteld bestand. De apparatuur wordt bewaard in een afgesloten ruimte.

Kan iemand zien wanneer ik de deuren of loodsen open?

Wanneer en door wie de deuren geopend worden lezen we niet uit en we bewaren die gegevens ook niet.

Hoelang blijven mijn vingerscans bewaard?

Bij het einde van je lidmaatschap worden je vingerscans definitief verwijderd uit het systeem.

Kan ik zelf een verzoek indienen om mijn vingerscans te laten verwijderen?

Ja. Stuur je verzoek per mail naar website@rvdehertog.nl. Je kunt de deuren en loodsen dan niet langer zelfstandig openen.

Bewaartermijn: De scans van de vingerafdrukken worden binnen enkele dagen verwijderd bij beëindiging van het lidmaatschap of na een verzoek om deze te verwijderen.

Beveiliging: De deurunits bevatten ieder een kopie van alle vingerscans, zonder naam maar met een id-nummer dat alleen voor dit doel wordt gebruikt. In de units bestaat geen koppeling tussen de vingerscan en de eigenaar daarvan. De units zijn aangesloten op het datanetwerk van de vereniging.

De laptop wordt uitsluitend gebruikt voor het scannen van de vingerafdrukken en het bijwerken van de units. Als de laptop hiervoor niet in gebruik is deze opgeslagen in de afgesloten serverruimte. Het bestand op de laptop met namen, id-nummers en bijbehorende vingerscans is versleuteld. Een back-up van dit versleutelde bestand wordt op een andere plaats bewaard.

Overdracht aan derden: Vingerscan gegevens worden niet aan derden overgedragen.

Ledenadministratie

Beschrijving: De ledenadministratie bevat alle gegevens van de actieve leden en de aspirant-leden (de wachtlijst- en introductieleden) die centraal door de vereniging worden bijgehouden. Een gedetailleerde opsomming van deze gegevens is opgenomen in het Register van Verwerkingsactiviteiten.

Doel: Het kunnen uitvoeren van de gebruikelijke functies binnen de vereniging zoals het informeren van de leden; uitnodigen tot ledenvergaderingen en andere bijeenkomsten; innen van contributies; informeren van de KNRB, gemeenten en andere betrokken organisaties over het ledenbestand. Tevens bevat de ledenadministratie de roei-, stuur- en overige bevoegdheden van de leden; in welke ploeg(en) ze zitten, wie er coacht, welke taken zijn toegewezen en dergelijke. Tenslotte bevat de ledenadministratie ook enkele gegevens die leden zelf hebben toegevoegd, bijvoorbeeld overwinningen, portretfoto's, sociale media en professionele ervaring.

Grondslag voor verwerking: Voor verschillende soorten gegevens en gebruik bestaat een verschillende reden. In het Register is voor ieder soort van gegevens de reden opgenomen voor verwerken en voor het beschikbaar stellen van de gegevens aan andere leden en aan derden.

Bewaartermijn: De gegevens in de ledenadministratie worden binnen twee jaar na beëindigen van het lidmaatschap daar uit verwijderd, tenzij in het Register een kortere termijn is opgenomen. Financiële gegevens worden zeven jaar bewaard, de wettelijke termijn. Bepaalde gegevens van oud-leden kunnen in het oud-leden archief worden opgenomen.

Beveiliging: De ledenadministratie is opgeslagen op een server binnen Nederland die alleen toegankelijk is via een beveiligde verbinding. Met de beheerder van de server is een verwerkersovereenkomst afgesloten. De beheerder van de server draagt zorg voor een adequate back-up. Toegang tot de ledenadministratie hebben bestuursleden en functionarissen van de vereniging waarbij de mate van toegang is toegespitst tot de betreffende functies. Bestuursleden en functionarissen zijn verplicht tot geheimhouding volgens de aangehechte geheimhoudingsverklaring.

Overdracht aan derden: Bepaalde ledengegevens worden ter beschikking gesteld aan de KNRB en NOC*NSF op grond van de KNRB-reglementen en ten behoeve van het KNRB inschrijfprogramma.

Smoelenboek

Beschrijving: Op het besloten deel van de website wordt informatie uit de ledenadministratie beschikbaar gesteld aan de leden. Er is een zoekfunctie om leden met bepaalde kwalificaties te kunnen vinden.

Doel: Leden in staat stellen informatie te krijgen om contact met elkaar op te nemen en daarmee het functioneren van de vereniging verbeteren.

Grondslag voor verwerking: Voor de gegevens genoemd in Artikel 6A, lid 6, van het huishoudelijk reglement is de toestemming voor het weergeven van de gegevens in het smoelenboek gebaseerd op het ALV besluit waarin dit artikel is goedgekeurd. Verder kan een lid gegevens van zichzelf tonen door het aanvinken, en ook weer uitvinken, via de persoonlijke gegevenspagina.

Een lid kan ervoor kiezen dat zijn of haar gegevens niet zichtbaar gemaakt worden in het smoelenboek door een verzoek aan de Secretaris of ledenadministratie. Als een lid daarvoor kiest blijft zijn of haar naam zichtbaar in andere functionaliteiten zoals afschrijven, exameninschrijving, toegewezen taken, verslagen van vergaderingen, enzovoorts.

Bewaartermijn: In het smoelenboek wordt alleen informatie van actieve leden getoond.

Beveiliging: De technische beveiliging is hetzelfde als die van de ledenadministratie, Toegang tot het smoelenboek is alleen mogelijk via een persoonlijke inlogcode en een beveiligde internetverbinding.

Ploegenboek

Beschrijving: Op het besloten deel van de website wordt informatie over de ploegen getoond. Hierbij worden ook gegevens uit de ledenadministratie weergegeven.

Doel: Leden in staat stellen om informatie over hun ploeg weer te geven, om contact met elkaar op te kunnen nemen en daarmee het functioneren van de vereniging verbeteren.

Grondslag voor verwerking: Voor de gegevens genoemd in Artikel 6A, lid 6, heeft de ALV toestemming verleend.

Van een lid dat ervoor kiest zijn of haar gegevens niet zichtbaar zijn in het smoelenboek zijn deze gegevens ook niet zichtbaar in het ploegenboek.

Bewaartermijn: In het ploegenboek wordt alleen informatie van actieve leden getoond.

Beveiliging: De technische beveiliging is hetzelfde als die van de ledenadministratie, Toegang tot het smoelenboek is alleen mogelijk via een persoonlijke inlogcode en een beveiligde internetverbinding.

Foto's en Video's

Beschrijving: Beeldmateriaal van gebeurtenissen, evenementen en wedstrijden waar leden aan deelnemen of die anderszins van belang zijn voor de vereniging.

Doel: Berichten over deze gebeurtenissen.

Grondslag voor verwerking: Voor het publiceren van foto's en video's op het besloten deel van de website volgens Artikel 6A, lid 7, van het huishoudelijk reglement is de toestemming gebaseerd op het ALV besluit waarin dit artikel is goedgekeurd. Voor het plaatsen van foto's en video's op het openbare deel van de website is toestemming vereist van de betrokkene, tenzij Artikel 6A, lid 8d, van toepassing is. Foto's en video's waarop personen van minder dan 16 jaar herkenbaar te zien zijn worden niet op het openbare deel van de website geplaatst.

Ieder kan toestemming voor publicatie van foto's en video's waarop hij of zij herkenbaar in beeld is weigeren of intrekken door een bericht aan de coördinator voor gegevensbescherming (gegevensbescherming@rvdehertog.nl). Het betreffende beeldmateriaal wordt dan verwijderd of de persoon wordt onherkenbaar gemaakt.

Bewaartermijn: Na maximaal twee jaar wordt beeldmateriaal overgebracht naar de vertrouwelijke sectie van het archief.

Beveiliging: De technische beveiliging is hetzelfde als die van de website.

Cameratoezicht

De bepalingen omtrent cameratoezicht zijn opgenomen in Artikel 33 van het Huishoudelijk Reglement.

e-mail rondzendingen en nieuwsbrief

Beschrijving: Berichten van algemeen belang worden per e-mail rondgestuurd en tevens op de website geplaatst. Specifieke berichten, bv met betrekking tot examens en taken, worden alleen naar de betrokkenen verstuurd. Berichten bevatten geen commerciële boodschappen.

Doel: Het berichten over ledenvergaderingen, aankomende gebeurtenissen en algemene informatie (maandelijks nieuwsbrief). Versturen loopt sinds mei 2018 via een interne routine.

Grondslag voor verwerking: Het is in het belang van de vereniging om de leden te informeren.

Bewaartermijn: Als in de ledenadministratie

Beveiliging: De gebruikte persoonsgegevens maken deel uit van de ledenadministratie en alleen daar opgeslagen.

Overdracht aan derden: Niet, voor het versturen van berichten wordt gebruik gemaakt van een interne module.

Financiële Administratie

Beschrijving: Bijhouden van inkomsten, uitgaven, vorderingen, verplichtingen en bezittingen van de vereniging.

Doel: Bij verplichtingen aan en vorderingen op natuurlijke personen zijn persoonsgegevens opgenomen om de persoon te identificeren en betalingen te doen en te administreren.

Grondslag voor verwerking: Persoonsgegevens worden verwerkt om een overeenkomst uit te kunnen voeren

Bewaartermijn: Overeenkomstig de wet, d.w.z. 7 jaar.

Beveiliging:?

Overdracht aan derden: De financiële administratie maakt gebruik gemaakt van een dienst van een derde waarmee een verwerkersovereenkomst is gesloten.

Archief

Beschrijving: Verslagen, documenten, foto's en andere gegevens die niet meer actueel zijn. Het archief kent een interne, een vertrouwelijke en een geheime sectie.

Doel: Inzage in historische ontwikkelingen, contact met oud-leden, bijvoorbeeld voor een jubileum of reünie. Statistische gegevens kunnen leveren.

Grondslag voor verwerking: Voor sommige gegevens is het een gerechtvaardigd belang maar voor sommige gegevens en doelen vragen we om uitdrukkelijke toestemming.

Bewaartermijn: Onbeperkt

Beveiliging: De interne sectie maakt onderdeel uit van het besloten deel van de website. De vertrouwelijke en geheime secties worden opgeslagen op een wijze die ongeoorloofde toegang verhindert (versleuteling en offline opslagmedium).

Overdracht aan derden: Niet van toepassing.

Oud-leden archief

Beschrijving: Geselecteerde informatie van oud-leden uit de ledenadministratie. Na beëindiging van het lidmaatschap wordt deze informatie niet actief bijgehouden.

Doel: Historische informatie over de vereniging en kunnen voldoen aan verzoeken daaromtrent. Terugzoeken van gegevens, o.a. roeibevoegdheden, als iemand na enige tijd opnieuw lid wil worden. Contact kunnen opnemen in geval van jubilea, reünies en dergelijke.

Inzien is alleen mogelijk na een gemotiveerd verzoek. In sommige gevallen is een bestuursbesluit nodig.

Grondslag voor verwerking: Gerechtvaardigd belang. Het gebruik van de gegevens om contact op te nemen in geval van jubilea, reünies, en dergelijk alleen als daarvoor door het oud-lid toestemming is gegeven.

Toestemming: Informatie wordt niet bewaard als daar bezwaar tegen wordt gemaakt. Bij opzegging van het lidmaatschap wordt hiernaar verwezen. Bezwaar kan ook tegen een deel van de informatie worden gemaakt.

Bewaartermijn: onbeperkt.

Beveiliging: Het oud-leden archief maakt deel uit van het geheime deel van het archief.

Overdracht aan derden: Niet van toepassing.