

Privacyverklaring: KWA – Vereniging voor vrijetijdskunstenaars

laatst gewijzigd op 15-03-2019

1. Waarom deze Privacyverklaring?

De invoering van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in 2018 was aanleiding voor een kritische screening van het beleid en de procedures m.b.t. de bescherming van persoonsgegevens van onze leden, donateurs, docenten. Dit leidde tot twee conclusies: 1) We lopen geen grote risico's uit een oogpunt van privacybescherming, maar op onderdelen dienen we onze interne procedures aan te scherpen; en 2) Het ontbreekt aan een document dat onze leden etc. inzicht geeft in de vraag welke gegevens we van hen hebben, waarom we deze nodig hebben, hoe we deze beheren en welke rechten zij hebben. Conclusie 1 heeft geleid tot verbetering van interne procedures op onderdelen en zal ook in de toekomst een jaarlijks terugkerend aandachtspunt blijven in het bestuursbeleid. Conclusie 2 heeft geresulteerd in de opstelling van deze Privacyverklaring. Deze zal in de toekomst worden herzien wanneer daartoe aanleiding ontstaat als gevolg van nieuwe wetgeving of ontwikkelingen binnen de vereniging.

2. Verzameling en gebruik van (persoons)gegevens

De rechtsgrond voor de verzameling van persoonsgegevens is, dat deze nodig zijn voor de uitvoering van overeenkomsten tussen de KWA en haar leden, donateurs, docenten en ontvangers van Maandberichten. Je levert deze gegevens zelf aan en geeft daarmee toestemming om ze te gebruiken voor uitvoering van de betreffende overeenkomst. We verzamelen geen gegevens over jou bij andere instanties en geven ook geen gegevens over jou door aan andere instanties. De enige uitzondering hierop betreft leden die voor hun lidmaatschap gebruik maken van de Gelrepasregeling of een andere gemeentelijke subsidieregeling. Om als vereniging deze subsidie te kunnen innen moeten we de gemeente melden dat ze lid zijn van de KWA.

Tabel 1: Aard / gebruik van de verzamelde gegevens (NAW = naam, adres, woonplaats)

Aard van de verzamelde gegevens									
	Naam, adres, woonplaats	Start- en eind datum	Type contributie	Wijze van betaling	Gelrepasnr. (indien van toepassing)	Deelname aan dagdelen en verbruik materialen	Tel.	Email	IBAN
Leden	X	X	X	X	X	X	X	X	
Proefleden	X	X				X	X	X	
Donateurs/Vrienden vd KWA	X	X					X	X	
Docenten	X	X					X	X	X
Abonnees Maandbericht	X							X	
Leveranciers, modellen, etc.	X						X	X	X
Gebruik van de gegevens									
Alg. beheer ledenbestand	X	X							
Berekening / inning contributies en donaties	X	X	X	X	X		X	X	
Algemeen fin/mat beheer	X					X	X	X	X
Verzending maandbericht	X							X	
Verzending jaarplanning en uitnodigingen voor ALV	X							X	
Dienstverlening aan leden (bijv. melding uitval lessen)	X						X	X	

3. Beheer van de gegevens

3.1 Aanmelding en registratie

Nieuwe leden/proefleden melden zich meestal aan via een formulier op de website en in uitzonderingsgevallen via een papieren inschrijfformulier. Deze gegevens worden in de ledenadministratie (Excel bestand) ingevoerd en opgeslagen in Dropbox. Er worden geen persoonsgegevens in de website opgeslagen. Docenten en donateurs / Vrienden van de KWA worden ook in een Excel-bestand opgeslagen.

3.2 Beheer en beveiliging

De voorzieningen en procedures op dit gebied zijn afgestemd op de huidige grootte van de vereniging (ca 300 leden en enkele tientallen proefleden en donateurs/Vrienden van de KWA). Bij deze omvang kan de ledenadministratie nog via Excel worden uitgevoerd. Voor de beveiliging van de gegevens vertrouwen we op het betaalde Dropbox-professionaal abonnement dat we hebben afgesloten. Binnen het bestuur zijn de inhoudelijke opzet en het beheer van

de ledenadministratie een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de secretaris en de penningmeester. De secretaris is verantwoordelijk voor de beveiliging van de ledenadministratie en is in Dropbox de 'eigenaar' van het bestand.

Verder hebben de volgende personen toegang tot de ledenadministratie:

- Ledenadministrateur: invoeren gegevens en verzenden contributienota's
- PR functionaris: verzenden maandbericht en beheer van het bestand donateurs/Vrienden van de KWA
- Penningmeester: bijhouden contributiebetalingen

3.3 Overige relevante punten

- De persoonsgegevens voor de actuele situatie worden opgeslagen in het 'Werkarchief' en blijven daarin toegankelijk zolang de betreffende persoon lid is. Na beëindiging van het lidmaatschap verhuizen ze naar het 'Permanente archief', i.v.m. wettelijke bewaartermijnen en voor historische analyses van het ledenbestand. Bij de huidige omvang van het ledenbestand is er geen noodzaak om externe verwerkers in te schakelen en is er dus geen risico op datalekken via deze route. De personen die intern toegang hebben tot de gegevens zijn geïnstrueerd hoe ze daarmee om dienen te gaan teneinde geheimhouding en vertrouwelijkheid te waarborgen. Zij zijn verplicht om eventuele datalekken te melden bij het bestuur. Bijv. uitgelekte computerbestanden, een gestolen ledenlijst, cyberaanvallen, verkeerd verzonden e-mails, gestolen laptops, afgedankte niet schoongemaakte computers, verloren usb-sticks. De secretaris checkt in dat geval wat er gelekt is, onderzoekt de (mogelijke) gevolgen voor de persoon van wie gegevens gelekt zijn en informeert deze daarover. Hij informeert het bestuur en meldt na overleg met het bestuur zo nodig de Autoriteit Persoonsgegevens over de aard van de inbreuk en de gevolgen en de maatregelen die genomen zijn of voorzien worden.
- De KWA maakt geen gebruik van beveiligingscamera's of andere technische middelen die een potentieel gevaar voor schending van de privacy kunnen opleveren.
- Bij de productie van PR-uitingen wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van beeldmateriaal dat is opgenomen tijdens reguliere verenigingsactiviteiten. In dat geval hoeven de daarop voorkomende personen niet vooraf om toestemming te worden gevraagd, maar ons streven is om dat toch wel te doen in gevallen waar individuele leden prominent in beeld komen.
- Voor leden die individueel opnamen maken tijdens verenigingsactiviteiten geldt de algemene regel "geen foto's nemen zonder instemming van de betrokkene". Deze regel geldt nadrukkelijk ook op bij opnamen van modellen. Als een model toestemming geeft, mag het KWA lid de beelden uitsluitend gebruiken om thuis verder te kunnen werken. Verdere verspreiding is niet toegestaan.
- Als de emailadressen in de ledenadministratie gebruikt worden voor verzending van berichten aan grote groepen (bijv. uitnodiging ALV), gebeurt dit altijd via bcc zodat de ontvanger alleen zijn eigen mailadres ziet.

4. Rechten/plichten van de leden

Leden hebben het recht om:

- Hun gegevens in te zien. Een verzoek daartoe kan per e-mail aan de ledenadministratie worden gericht en zal (behoudens vakantieperiodes) binnen 2 weken worden afgehandeld.
- Hun gegevens te wijzigen. Hiervoor geldt dezelfde procedure als bij inzage.
- Hun gegevens te verwijderen. Dit kan alleen na beëindiging van het lidmaatschap en als de gegevens niet onder de wettelijke bewaarplicht vallen. Een verzoek daartoe dient aan het bestuur te worden gericht, kan per e-mail aan de secretaris worden gezonden en zal van geval tot geval worden beoordeeld.
- Te worden geïnformeerd indien er sprake is (of is geweest) van datalekken die hen mogelijk raken.

Leden hebben de plicht om de ledenadministratie de gegevens te verstrekken die nodig zijn voor berekening en inning van de contributie (zie tabel 1). Mits de NAW gegevens bekend zijn, kan eventueel worden afgezien van de verstrekking van een telefoonnummer en/of e-mail adres. In dat geval kan betrokkene echter niet rekenen op een informatievoorziening zoals voor de overige leden gebruikelijk is.