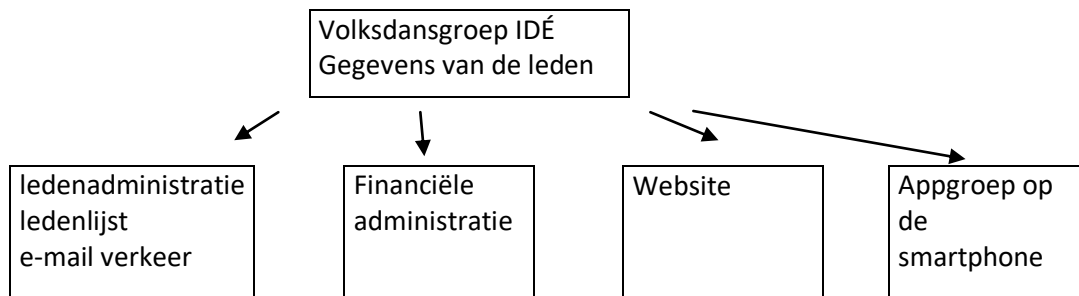


AVG beleid Volksdansvereniging IDÉ vanaf mei 2018



1. Inleiding

IDÉ is een vereniging, ingeschreven onder de naam Volksdansvereniging IDÉ (internationaal dansen Elst) bij de KVK onder nummer 50364669. Het doel van de vereniging is om volksdanslessen voor volwassenen te organiseren in Elst. Momenteel wordt op de woensdagavond gedanst in de kleutergymzaal van Brede School Stap voor Stap, van 20.00 tot 21.30 waarna thee wordt geschonken.

De contactgegevens:

- website www.volksdanside.nl
- secretaris E.C. Kok, Pinkenbergseweg 22, 6881 BD Velp, 026- 3230838

2. De gegevens

De secretaris van de vereniging verzamelt gegevens van de leden. Deze zijn nodig voor het registreren van de leden met naam, adres en telefoonnummers. Ook de geboortedatum en het mailadres wordt gevraagd. De gegevens worden door de leden zelf verstrekt. Doel van de gegevens:

- De leden kunnen bereiken
- De financiële administratie kunnen uitvoeren
- Een kaartje sturen met de verjaardag en overige post
- De sleutel en de theespullen aan elkaar kunnen overdragen, samen reizen naar activiteiten

In overleg met en met toestemming van de leden is een app-groep opgezet. Doel van de app-groep is elkaar snel op de hoogte kunnen houden van belangrijke informatie. Bij voorbeeld: de les gaat vanavond niet door vanwege uitermate slechte weersomstandigheden. Het afzeggen van de dansavond wegens ziekte of calamiteiten. Het melden van overige van belang gevonden gegevens en activiteiten. Leden die hieraan willen deelnemen, melden zich aan bij de secretaris die het adres toevoegt aan de lijst van gebruikers. Leden die hieraan niet willen deelnemen, worden via de email of telefonisch op de hoogte gehouden van informatie.

Er is een website waarop algemene informatie staat over de groep. Hierin is met toestemming van de secretaris haar telefoonnummer opgenomen voor aanmelding van nieuwe leden en overige verzoeken, zoals verzoeken om op te treden of deel te nemen aan activiteiten. Op de website staan

foto's van de groep in actie. Er worden geen gegevens verzameld van de bezoekers van de website. De vereniging heeft daar geen belang bij en geen middelen voor. Ook gebruikt de vereniging geen cookies of andere technische middelen.

Tijdens een optreden kunnen foto's gemaakt worden die geplaatst worden in de krant of op de website. Zodra een van de leden bezwaar maakt tegen plaatsing van een foto op de website, wordt deze niet geplaatst. Bezwaar tegen het plaatsen van foto's op de website kunnen de leden indienen bij de bestuursleden. Plaatsing van foto's door de krant van een optreden in het dorp valt hier niet onder want dit wordt door de pers gedaan.

3. Waar staan de gegevens

De gegevens die door de leden zijn verstrekt, staan in de pc van de secretaris opgeslagen. De secretaris vermeldt de gegevens op een ledenlijst, deze lijst wordt steeds aangepast aan wijzigingen en daarna digitaal verzonden aan alle leden. De leden kunnen de lijsten desgewenst printen thuis voor eigen gebruik. Ook zit een geprint exemplaar in de map van de secretaris voor snelle raadpleging als er geen pc in de buurt is. De ledenlijst wordt meteen aangepast na een mutatie, dus na het vertrek van een lid of toetreding van een nieuw lid. De gegevens van een vertrekkend lid worden meteen verwijderd door de secretaris.

De financiële administratie wordt bijgehouden door de penningmeester. Zij vermeldt alles in een schrift en houdt zo bij wie er heeft betaald en welke nota's er zijn voldaan. Dit schrift bewaart zij in haar eigen woning. Gegevens die hierin vermeld staan, zijn naam en de voldane contributie. Er worden geen lijsten gemaakt met bankgegevens en dergelijke. Leden verzorgen zelf de betalingen, er worden geen incasso's uitgevoerd door de penningmeester. De bankgegevens staan alleen op de bankafschriften vermeld.

De informatie over de groep staat op de website, deze wordt beheerd door een (vast) lid van de vereniging. Hiervoor is een wachtwoord, dat bekend is bij dit vaste lid en bij de zoon van een ander lid, die de website heeft gebouwd.

4. Omgaan met de data

De data staan vermeld op de computer van de secretaris. Dat is een privécomputer. De beveiliging is geregeld via een abonnement hierop bij Ziggo. Ook is er een Fire Fox beveiliging.

De informatie wordt niet aan derden verstrekt. Nieuwsbrieven en dergelijke worden alleen door de secretaris vervaardigd en verspreid. De jaarlijkse nieuwsbrief met informatie over de contributie, de vakanties en dergelijke wordt op papier uitgedeeld aan de leden door de secretaris. De informatie over de jaarlijkse ledenvergadering wordt door de secretaris digitaal aan de leden toegezonden. Er is door de geringe omvang van de vereniging geen sprake van externe gebruikers van bestanden of koepelorganisaties.

De informatie en foto's op de website worden alleen geplaatst na mondelinge toestemming van de leden die er op staan. Heeft een lid bezwaar, dan wordt de foto niet geplaatst. Het beheer van de website is in handen van een van de leden, anderen kunnen geen wijzigingen aanbrengen.

Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen wordt in overleg met de secretaris uitgevoerd. Leden hebben het recht om hierom te verzoeken. Tevens hebben de leden het recht om toestemming voor verwerking van gegevens in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking ervan.

Klachten van leden kunnen zij indienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dit kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>.

Mochten leden de indruk hebben dat hun gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, dat dienen zij contact op te nemen met een van de bestuursleden.

5. Privacy Impact Assessment (PIA)

Deze is niet nodig voor onze vereniging, want er wordt verder niets met de gegevens gedaan wat gevolgen kan hebben voor de leden. De gegevens worden uitsluitend gebruikt voor het in kaart brengen van het ledenbestand, de financiële situatie van de vereniging en het kunnen bereiken van de leden.

6. Vrijwilligers informeren of opleiden

Onze vereniging werkt uitsluitend met vrijwilligers. Deze worden bij aantreden op de hoogte gebracht van de wetgeving rond privacy. Het betreft hier de bestuursleden. Van de ingehuurd docenten wordt verwacht dat zij de regels kennen.

7. Procedure voor het melden van datalekken

Datalekken moeten binnen 72 uur worden gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens na het ontdekken daarvan, digitaal op <http://datalekken.autoriteitpersoonsgegevens.nl>

Er is sprake van een datalek wanneer een derde, die geen toegang tot die gegevens zou mogen hebben, de hand heeft weten te leggen op de persoonsgegevens. Dat kan door hacken, door inbreken, door het verkeerd verzenden van gegevens, door het van een pc halen van gegevens na afdanken van de pc en dergelijke.

Binnen de organisatie moet een datalek worden gemeld aan het bestuur, in eerste instantie aan de voorzitter. Indien van belang, moeten de leden op de hoogte gesteld worden van de lek. Het bestuur checkt wat er gelekt is en gaat na wat de gevolgen zijn voor de personen van wie de persoonsgegevens gelekt zijn. Wie heeft ze, wat kan die persoon ermee aanrichten?

In de melding moet worden opgenomen:

- Welke gegevens zijn gelekt
- Waar meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen
- Welke maatregelen worden aanbevolen om de negatieve gevolgen van de inbreuk te beperken
- Een beschrijving van de geconstateerde en de vermoedelijke gevolgen van de inbreuk voor de verwerking van persoonsgegevens

Degene die de melding doet bij de Autoriteit Persoonsgegevens is de voorzitter van het bestuur.