

Privacy Reglement SOB Venlo

Begrippenlijst:

Aankondiging: Officiële aankondiging van activiteit met inschrijving via SOB Venlo

Achterban: leden van aangesloten clubs en donateurs

Administratief functionaris: Lid van het SOBteam dat financiële boekingen verwerkt in CRM

Club: aangesloten sociëteiten, vereniging, club, (koepel-)organisatie enz..

Contactpersoon club: De gene waarvan de correspondentiegegevens in CRM staan

Contactpersoon inschrijvingen: Eerste inschrijver van een groep op een activiteit

CRM systeem: Customer Records System, database van de achterban

Donateur: direct aangesloten senior bij SOB Venlo

IT functionaris: Lid van SOBteam dat secretaris ondersteunt op IT gebied.

Lid: lid van bij SOB Venlo aangesloten club

Nieuwsbrief: Maandelijkse uitgave van nieuws en agenda van activiteiten

Registratief functionaris: Lid van het SOBteam dat mutaties van senioren verwerkt in het CRM

Senior: onderdeel van de achterban

Site: Website van SOB Venlo: www.sobvenlo.nl

SOBteam: Contactpersonen en ondersteuners van bestuursleden

1. Inleiding

Stichting SOB heeft een achterban. De ledenlijsten van de aangesloten clubs zijn een integraal onderdeel van het seniorenbestand van SOB Venlo. SOB Venlo sluit daartoe door middel van het inschrijfformulier voor clubs en een aanmeldformulier voor donateurs een overeenkomst met de leden van clubs en donateurs. SOB Venlo verwerkt ter uitvoering van deze overeenkomst persoonsgegevens. Daar gaat het bestuur van SOB Venlo uiteraard zorgvuldig mee om. Het bestuur is zich heel goed bewust van de doelgroep waar het mee te maken hebben, namelijk 55+ senioren. De nieuwe Europese privacywetgeving – de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) – verlangt van het bestuur meer dan de tot dusver bestaande privacywet- en regelgeving. Zo is het bestuur op grond van de AVG verplicht om in begrijpelijke taal aan de achterban uit te leggen waarom het bepaalde persoonsgegevens vraagt, op welke wijze het bestuur met de persoonsgegevens omgaat en wat de rechten zijn van de achterban met betrekking tot deze persoonsgegevens.

2. De gegevens die SOB Venlo verzamelt en het doel daarvan

2.1 Persoonsgegevens van leden van clubs en donateurs (achterban)

De website van SOB Venlo beschikt over een SSL beveiligingscertificaat.

Als een club zich aansluit bij SOB Venlo levert zij per mail een ledenlijst aan in Excel, waarbij per lid de volgende gegevens worden vermeld:

NAW (voorletters, voornaam, achternaam, evt. meisjesnaam, straat, huisnr, postcode, plaats), m/v, tel.1, tel.2, e-mail1, e-mail2, geboortedatum, lid sinds, functie, wil de Nieuwsbrief ontvangen.

Een donateur die zich aanmeldt verstrekt dezelfde gegevens, m.u.v. 'lid sinds' en 'functie'. Deze gegevens worden telefonisch, per post of via de site aangeleverd.

SOB Venlo heeft vanwege de mogelijkheid om gegevens op de website achter te laten conform de AVG een privacyverklaring op de site geplaatst en een SSL beveiligingscertificaat op de site geïnstalleerd.

De gegevens heeft de secretaris nodig voor de volgende doeleinden:

Gegevens:	Doel:
NAW	Het verstrekken van de SOB seniorenpas en de Senioren 55+ Bewaargids; Voor de toezending van Nieuwsbrieven en Aankondigingen
m/v	Aanhef Dhr. of Mevr.
Tel. 1 en Tel. 2	Om contact opnemen met de senior als er onduidelijkheden of vragen zijn over de aanmelding als lid, donateur of bij inschrijvingen op activiteiten
e-mail1 en e-mail2	Digitale verzendlijst Nieuwsbrieven samenstellen
Geboortedatum	Om te toetsen of de senior de leeftijd van 55 jaar is gepasseerd
Wil de Nieuwsbrief ontvangen	Verzendlijst Nieuwsbrieven samenstellen
Lid sinds	Info voor de club, die de ledenlijst van SOB Venlo gebruikt als eigen ledenlijst
Functie	Afstemming en overleg

De gegevens die volgen uit de aanmelding worden in CRM gezet door de registratiefunctionaris.

Donateur:

Na de aanmelding ontvangt de donateur een bericht, per e-mail van de registratiefunctionaris of per post van de secretaris, een bevestiging van de inschrijving met het toegekende SOBnummer. De donateur krijgt daarbij tevens het verzoek de jaarbijdrage per bankoverschrijving te betalen aan SOB Venlo met vermelding van het SOBnummer. De administratiefunctionaris legt de ontvangen jaarbijdrage in het CRM vast.

Op het inschrijfformulier wordt de donateur gevraagd expliciet toestemming te geven voor de gegevensverwerkingen.

Lid van aangesloten club:

SOB Venlo ontvangt van de club een ledenlijst met per lid dezelfde gegevens die een donateur opgeeft. In deze ledenlijst is in een aparte kolom aangegeven of het betreffende lid de Nieuwsbrief wenst te ontvangen.

Persoonsgegevens van een lid/donateur na opzegging.

Bij het opzeggen van een lidmaatschap bij een aangesloten club, of bij afmelding van een donateur, worden de gegevens uit CRM verwijderd, door de registratiefunctionaris. De gegevens worden definitief verwijderd aan het einde van de kalendermaand, plus twee maanden, in verband met de geldigheid van de verstrekte SOB Venlo seniorenpas.

2.2 Gegevensverwerking bestuursleden, en SOBteam leden

De bestuursleden en SOBteam leden zijn onder gebracht in een aparte club: 'SOB Venlo'.

Hier gelden dezelfde bepalingen voor als in 2.1 (Persoonsgegevens van leden van clubs en donateurs)

2.3 Gegevensverwerking bij inschrijving op activiteiten/evenementen

De achterban van SOB Venlo wordt via maandelijkse Nieuwsbrieven en aanvullende Aankondigingen in kennis gesteld van de activiteiten die SOB Venlo voor haar achterban organiseert, mede organiseert of met korting kan aanbieden. Alleen bij activiteiten waarbij SOB Venlo zelf de bestellingen van toegangsbewijzen registreert en toegangsbewijzen verzendt, kunnen reserveringen via de website van SOB Venlo gedaan worden.

De reservering kan alleen gedaan worden door een senior met een SOBnummer. Na intoetsen van het SOBnummer haalt het CMR systeem de gegevens van deze senior op uit de database en wordt gevraagd of de naam bij dat SOBnummer klopt. Vervolgens wordt gevraagd of het emailadres (het deel voor @) klopt.

De senior met een SOBnummer die de inschrijving doet is contactpersoon (inschrijving), deze kan meerder personen met en zonder SOBnummer inschrijven.

Na de inschrijving ontvangt de contactpersoon (inschrijving) gedaan heeft een e-mailbericht met een bevestiging van de inschrijving en het verzoek het betreffende bedrag over te maken naar SOB Venlo onder vermelding van de activiteit en het SOBnummer van de contactpersoon (inschrijving).

Betalingen die binnen komen worden eveneens in het CRM systeem verwerkt.

Aan de hand van de lijst van alle inschrijvingen op een activiteit, worden de toegangskarten verzonden naar alle contactpersonen (inschrijving).

2.4 Gegevensverwerking t.b.v. de maandelijkse Nieuwsbrief en Aankondigingen

Per jaar verschijnen ca. 11 Nieuwsbrieven en ca. 5 Aankondigingen (aankondigingen van activiteiten met inschrijving via SOB Venlo)

Senioren zonder e-mailadres ontvangen deze Nieuwsbrief en Aankondigingen per post. Senioren met e-mailadressen ontvangen de Nieuwsbrief per e-mail, via een gecertificeerde onderneming in opdracht van SOB Venlo. Bij het aanleveren van de e-mailadressen aan deze onderneming, wordt telkens afzonderlijk verklaard dat de unsubscribe mailadressen verwerkt zijn in het nieuw aangeleverde e-mailadressenbestand (opt-in verklaring)

Voor het gebruik van het e-mailadres voor dit doeleinde wordt in aanmeldingsformulier, afzonderlijk om toestemming gevraagd voor het ontvangen van de Nieuwsbrief en Aankondigingen. In de begeleidende e-mail wordt standaard de mogelijkheid geboden om zich af te melden voor de Nieuwsbrief.

3. Toegang tot het CRM systeem waarin de gegevens verwerkt worden

3.1 Secretaris en registratiefunctionaris

De toegang tot het CRM systeem is beveiligd met inlognaam en wachtwoord. De secretaris en de registratiefunctionaris hebben toegang tot het CRM systeem om mutaties in het leden- en donateursbestand te verwerken.

De secretaris gebruikt het CRM systeem voor het exporteren van gegevens t.b.v.:

- SOBnummers en namen op pasjes te laten drukken
- Naam en adreslijsten voor het verzenden pasjes
- Naam en adreslijsten voor verzenden Nieuwsbrieven en Aankondigingen (papier)
- E-mailadreslijsten voor verzenden van Nieuwsbrieven en Aankondigingen (digitaal)

De lijsten met gegevens worden in Excel files en CSV files opgeslagen in Dropbox.

3.2 Peningmeester en administratiefunctionaris

De toegang tot het CRM systeem is beveiligd met inlognaam en wachtwoord. De penningmeester en de administratiefunctionaris hebben toegang tot het CRM systeem om betalingen van jaarbijdrage en inschrijfgeld van activiteiten te verwerken.

4. Geheimhoudings- en toestemmingsverklaring van bestuurs- en SOBteamleden SOB Venlo

Alle bestuurs- en SOBteamleden zijn verplicht een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen, waarin zij verklaren met de gegevens die zij in het kader van hun taak als bestuurs- en SOBteamleden ontvangen zorgvuldig om te gaan. Met bestuurs- en SOB teamleden zijn in dat kader ook afspraken gemaakt dat zij aan de achterban gerelateerde gegevens niet mogen doorsturen naar anderen of op een andere manier aan hen beschikbaar stellen.

Verder wordt de SOB Venlo bestuursleden en SOBteamleden in deze verklaring toestemming gevraagd de in dit document beschreven en op hen van toepassing zijnde gegevens te verwerken.

5. Gegevensverstrekking aan derden

5.1 Anonieme gegevensverstrekking

Derden kunnen incidenteel om gegevens vragen. Dit in verband met bijvoorbeeld subsidieverstrekking of sponsoring. Het bestuur verstrekt daarbij echter geen persoonsgegevens. Zij zal slechts aantallen doorgeven. Deze zijn niet tot een persoon herleidbaar. Voor dergelijke gegevensverstrekking hoeft geen toestemming gevraagd te worden.

5.2 Tot de persoon herleidbare gegevensverstrekking

Nieuwsbrief, seniorenpas en bewaargids.

Eénmaal per jaar ontvangt de drukkerij van SOB Venlo een volledige lijst van aangesloten senioren met NAW gegevens en SOBnummers voor het drukken en verzenden van de nieuwe SOB seniorenpas en bewaargids.

Maandelijks ontvangt de drukkerij van SOB Venlo een lijst met SOBnummers en namen voor het drukken van nieuwe SOB seniorenpasjes, voor nieuw aangesloten senioren.

Maandelijks ontvangt de drukkerij van SOB Venlo een lijst met SOBnummers, namen en adressen voor het verzend gereed maken van Nieuwsbrieven en eventueel Aankondigingen.

Maandelijks ontvangt het gecertificeerde e-mail verzendbedrijf een lijst met e-mailadressen voor het verzenden van Nieuwsbrieven en eventueel Aankondigingen, per e-mail.

Met de drukkerij zijn concrete afspraken gemaakt dat zij telkens na het afwerken van de order de gegevens vernietigt. Ook is afgesproken dat zij de gegevens niet mag gebruiken voor andere doeleinden.

Het gecertificeerde e-mail verzendbedrijf beschikt over een eigen geldig privacy certificaat en –reglement, conform de GDPR eisen.

Website (www.sobvenlo.nl)

SOB Venlo heeft een website (ww.sobvenlo.nl).

SOB Venlo publiceert geen persoonsgegevens van de achterban op de website.

SOB Venlo publiceert uitsluitend persoonsgegevens op de website van bestuursleden, SOBteamleden en contactpersonen van aangesloten clubs. Deze personen hebben expliciete toestemming gegeven om bepaalde persoonsgegevens op de website te vermelden.

Op de website worden foto's van activiteiten geplaatst. Bij het inschrijven op activiteiten geeft de contactpersoon inschrijving expliciete toestemming, mede namens de ingeschreven personen, om foto's van de activiteit, waarop men zich inschrijft, te gebruiken t.b.v. promotiedoeleinden.

Webmaster, webdesignbureau/hosting provider

Op de PC van de webmaster van SOB Venlo worden gegevens verwerkt. Deze gegevens betreffen reserve opslag van alle gegevens die op de website zijn te vinden. Het wachtwoord van de website is uitsluitend bekend binnen het bestuur van SOB Venlo en bij de webmaster en wordt jaarlijks (in januari) gewijzigd. De website zelf is beveiligd (voorzien van een slotje) conform de AVG-eisen.

Social media (Andere publieke media dan de website).

Deze media worden niet door de SOB Venlo gebruikt en vallen derhalve ook niet onder het privacybeleid van SOB Venlo.

Fotograaf

Foto's die door, of onder verantwoordelijkheid van, een bestuurslid van SOB Venlo worden gemaakt kunnen eventueel op de website geplaatst om onze activiteiten te illustreren. Zij hebben allen een geheimhoudingsverklaring ondertekend.

Overige verstrekkingen aan derden

SOB Venlo zal de door de aangesloten senioren verstrekte gegevens niet aan anderen verstrekken dan hierboven weergegeven, tenzij dit wettelijk verplicht is.

6. Cookies

De website van SOB Venlo maakt geen gebruik van "cookies".

7. Het gebruik van e-mail binnen SOB bestuur en SOBteamleden

SOB Venlo maakt gebruik van de volgende emailadressen:

adres	functionaris
info@sobvenlo.nl	secretaris
voorzitter@sobvenlo.nl	voorzitter
secretaris@sobvenlo.nl	secretaris
penningmeester@sobvenlo.nl	penningmeester

sport-en-bewegen@sobvenlo.nl	bestuurslid sport en bewegen
sociaal-domein@sobvenlo.nl	bestuurslid sociaal domein
PR@sobvenlo.nl	bestuurslid PR
activiteiten@sobvenlo.nl	bestuurslid activiteiten
notulist@sobvenlo.nl	notuliste
inschrijvingen@sobvenlo.nl	secretaris
registratie@sobvenlo.nl	registratiefunctionaris
administratie@sobvenlo.nl	administratiefunctionaris
it@sobvenlo.nl	IT functionaris

Bestuursleden zijn niet gerechtigd e-mails met persoonsgegevens die binnenkomen door te sturen naar hun privé e-mail.

In de mailbox van info@sobvenlo.nl is een map aangemaakt met als onderwerp 'Privacy'. In deze map worden in ieder geval alle e-mails met betrekking tot de rechten rondom gegevensverwerking opgenomen.

Uitgaande e-mailberichten naar meer dan één ontvanger uit de achterban, worden te allen tijde via de functie BCC verzonden. Berichten ouder dan vijf jaar worden verwijderd uit de mailboxen, tenzij het bestuur de e-mails nog van belang acht.

De e-mailadressen van bestuurs- en SOBteamleden bevinden zich in een beveiligde mailomgeving.

8. Bewaartermijn

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt, dan wel op grond van de wet verplicht is.

9. Binnen de EU

SOB Venlo verstrekt geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de Europese Unie (EU).

10. Beveiliging

Zoals uit dit document blijkt heeft SOB Venlo passende technische en organisatorische maatregelen genomen om zo zorgvuldig mogelijk met persoonsgegevens om te gaan.

11. Rechten van aangesloten senioren (en geregistreerde relaties):

- Ingeschreven senioren hebben recht op inzage.
Recht op inzage in de gegevens die SOB Venlo heeft. Dit zijn de gegevens die zij zelf middels het inschrijfformulier hebben verstrekt, dan wel nadien op andere wijze aan SOB Venlo kenbaar hebben gemaakt, zoals een adreswijziging of een wijziging van contactgegevens.
- Ingeschreven senioren hebben recht op recht op rectificatie
Onjuiste gegevens die een senior constateert en doorgeeft zullen door SOB Venlo gecorrigeerd worden.
- Ingeschreven Senioren hebben recht op vernietiging van hun persoonlijke gegevens en foto's.
Hierbij kan gedacht worden aan het recht op vernietiging van bijvoorbeeld een foto welke SOB Venlo – ook al is dat met uw toestemming geweest – op de website hebben geplaatst.
Heeft een verzoek om vernietiging echter betrekking op gegevens die SOB Venlo nodig heeft ter uitvoering van verplichtingen, dan kan het bestuur besluiten om de betreffende senior per datum van de vernietiging van persoonsgegevens, uit te schrijven als aangesloten senior.
- Ingeschreven senioren hebben recht om bezwaar te maken tegen gegevensverwerking.
Heeft het bezwaar echter betrekking op de verwerking van persoonsgegevens die SOB Venlo nodig hebben ter uitvoering van verplichtingen, dan kan het bestuur besluiten om de betreffende senior niet in te schrijven, dan wel uit te schrijven als aangesloten senior.
- Ingeschreven senioren hebben recht op intrekking van eerder gegeven toestemming.
Dit kan betrekking hebben op het verwerken van gegevens en het plaatsen van een foto op de site.
- Recht op klagen bij de Autoriteit Persoonsgegevens
Recht op het indienen van een klacht over de wijze waarop SOB Venlo met persoonsgegevens omgaat, bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Gebruik maken van alle bovenstaande rechten kan door een e-mail sturen naar info@sobvenlo.nl. SOB Venlo zal dan binnen 14 dagen een reactie sturen.

12. Protocol meldplicht datalekken

Mocht onverhoopt een datalek geconstateerd worden, bijvoorbeeld een hack, dan is SOB Venlo verplicht hiervan melding te doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Ten behoeve van de meldingsprocedure heeft het bestuur een protocol opgesteld.

13. Contactgegevens

Heeft een senior vragen of opmerkingen naar aanleiding van het lezen van dit Privacyreglement dan kan deze contact opnemen door een e-mail te sturen naar info@sobvenlo.nl.

14. Evaluatie

Jaarlijks evalueert het bestuur dit reglement. De secretaris beschikt steeds over de laatste versie en bergt deze op in de AVG-map.