



Privacy reglement Korfbalvereniging ONA

Versie november 2024

Doel korfbalvereniging ONA

Korfbalvereniging ONA (later overal genoemd als ONA) faciliteert het in verenigingsverband beoefenen korfbal in Overasselt. ONA is lid van de overkoepelende bond, te weten de KNKV. Vanuit deze bond wordt voor de spelende leden competities verzorgd. Onze leden zijn daarom tevens aangemeld als lid bij de bond.

Gegevens

Om de vereniging goed te kunnen laten functioneren is tbv een aantal concrete doelen en activiteiten een persoonsadministratie aangelegd. De gegevens worden vastgelegd met de volgende doelen voor ogen:

1. Contributieafdracht aan ONA;
2. Contributie afdracht aan de KNKV;
3. Teamindeling
4. Berichtgeving t.b.v. activiteiten in clubverband aan de spelende leden van ONA;
Berichtgeving t.b.v. vrijwilligersactiviteiten aan de vrijwilligers en indelingen / planningen van ONA;
5. Communicatie met onze sponsors.
6. Administratie bestuursleden Kamer van Koophandel

1. Contributieafdracht aan ONA

Onze leden betalen contributie, hetzij als spelend lid, hetzij als rustend lid. Een deel van die contributie wordt afgedragen aan de KNKV. Onze leden zijn speelgerechtigd als ze bij de bond als spelend lid zijn aangemeld en als voor hen contributie wordt afgedragen. Deze gegevens liggen vast in het programma *Sportlink*. Dit pakket is toegankelijk voor de ledenadministratie en beveiligd middels een wachtwoord.

Om de contributie te innen, zijn de volgende gegevens vastgelegd:

Incassogegevens	Achternaam Geboortedatum (contributie is leeftijdsafhankelijk) Ingangsdatum lidmaatschap IBAN / Bankrekeningsnummer (ouders igv speelsters jonger dan 18 jaar), tenaamstelling bankrekeningnummer
-----------------	---

2. Contributieafdracht en lidmaatschap bond (KNKV)

Om namens de club voldoende contributie af te dragen aan de beide bonden wordt per lid achternaam en geboortedatum doorgegeven. Contributie is immers leeftijdsafhankelijk. Daarnaast is leeftijd bepalend voor het mogen uitkomen in de verschillende jeugdteams, daarom wordt aan de bond ook geboortedatum aangeleverd en het team waarin de speler uitkomt. Voor alle spelers geldt dat deze via het programma Sportlink worden geüpload. Dit programma is een programma dat de bond verplicht stelt t.b.v. de interactie met de betreffende bond. De bond sluit t.b.v. bewerking van de data aangeleverd via Sportlink een *bewerkingscontract* met Sportlink. Om speelgerechtigd lid te zijn, moeten ook nog de volgende gegevens worden aangeleverd: de pasfoto, voor- en achternaam en geboortedatum, team waarin speler is ingedeeld. Deze registratie in Sportlink is voor de scheidsrechters de manier om te controleren of spelers daadwerkelijk speelgerechtigd zijn voor het team waarin ze uitkomen. Deze gegevens worden ingevoerd en aangeleverd via in het programma Sportlink.

Lidmaatschap gegevens KNKV	Achternaam Geboortedatum (contributie is leeftijdsafhankelijk) Voornaam Pasfoto (tbv sportlink, foto zonder accessoires) Team waarin ingedeeld
----------------------------	--

Spelers kunnen hun eigen gegevens zien in *Sportlink*. In *Sportlink* kunnen spelers zelf aangegeven of hun gegevens al dan niet moeten worden afgeschermd. Voor het spelen van competitie is het belangrijk dat het privacy profiel op “normaal” wordt gezet.

De bewerking die de KNKV via Sportlink uitvoert is vastgelegd in een bewerkingsovereenkomst die de bond met *Sportlink als bewerker* heeft afgesloten namens ONA.

3. Teamindeling

Spelers worden jaarlijks ingedeeld in teams op grond van hun leeftijd. T.b.v. deze teamindeling wordt per speler vastgelegd in welk team de speler is ingedeeld. Alle lidmaatschapsgegevens zijn vastgelegd in een beveiligd EXCEL bestand en Sportlink.

Lidmaatschap én Indelingsgegevens	Achternaam Voornaam Geboortedatum (indeling is leeftijdsafhankelijk) Ingangsdatum lidmaatschap Team waarin ingedeeld
--------------------------------------	--

4. Communicatie en informatie

Van alle leden hebben we een e-mailadres, telefoon- en adresgegevens vastgelegd om de leden te kunnen voorzien van clubinformatie hetzij digitaal (via e-mail en de WhatsApp community), hetzij via de post. De communicatie naar de leden vindt plaats via de ledenadministratie of het secretariaat van ONA. Daarnaast worden deze data gebruikt voor maken van indelingen van vrijwilligers, roostering van vrijwilligers activiteiten en acties, planningen van speciale projecten en acties. De basis administratie van de communicatiedata vindt plaats in EXCELL via een met een wachtwoord beveiligd bestand. Dit bestand is toegankelijk voor de ledenadministratie. De volgende gegevens zijn hiervoor vastgelegd

Communicatiegegevens	Achternaam Voornaam Geboortedatum (communicatie is soms leeftijds- of team afhankelijk) Adres E-mail adres Telefoonnummer
----------------------	--

5.Sponsoring

Om voor ONA een overzicht te hebben van de sponsors en hun bijdrage en contactpersonen is een sponsoradministratie opgezet in een beveiligd Excell bestand. Hierin worden relevante sponsorgegevens geregistreerd zoals contactpersonen, sponsorpakket, sponsoractiviteiten. Dit pakket is toegankelijk, via een wachtwoord, voor de penningmeester en de sponsorcommissie. Naast contact gegevens en betalingsgegevens t.b.v. relatiemanagement met sponsors wordt ook het logo van de sponsors vastgelegd zodat dit kan worden gebruikt voor afgesproken promotieactiviteiten.

Sponsorgegevens	Bestuurder sponsor: achternaam & voornaam Adres Naam bedrijf Bezoekadres bedrijf Logo e-mailadres sponsorpakket IBAN/bankrekeningnummer
-----------------	--

6.Bestuursleden van korfbalvereniging ONA

ONA heeft haar bestuursleden op sportvereniging niveau ingeschreven bij de KvK. Indien noodzakelijk worden de bestuurders ook weer uitgeschreven.

Bestuurgegevens	Naam Adres Geboortedatum BSN nummer Functie binnen bestuur Kopie van KVK inschrijving
-----------------	--

Organisatie gegevensverwerking

Bestuursverantwoordelijkheid

Het bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor de bescherming van de privacy en heeft daartoe dit privacyreglement goedgekeurd en gepubliceerd. Dit betekent dat het bestuur verwerkingsverantwoordelijk is terwijl de ledenadministratie de verwerker is. Binnen het bestuur neemt 1 functionaris dit onderwerp in portefeuille. Dat zal mw. L. Stolk voor haar rekening nemen. Mw. A. Groenen zal haar vervangen indien noodzakelijk. De extra rol verbonden aan deze portefeuille is:

- Bijhouden privacy regelgeving
- Aanpassen privacy reglement indien noodzakelijk;
- Instrueren personen die persoonsgegevens beheren;
- Behandeling klachten verwerking persoonsgegevens;

- Afhandeling verzoeken gericht op uitoefening van rechten van betrokkenen;
- Melding maken van eventuele datalekken.
- Samen met alle administrateurs verder professionaliseren datamanagement ledenadministratie.

Gegevensadministratie / Ledenadministratie

Er is binnen ONA 1 persoon verantwoordelijk voor de ledenadministratie.

Ledenadministratie	Mw. L. Stolk
--------------------	--------------

Binnen ONA is er 1 persoon verantwoordelijk voor incassodata contributie

Incasso administrateur / penningmeester	Mw. N. van Langen
---	-------------------

Binnen ONA is 1 persoon verantwoordelijk voor incassodata Sponsors

Incasso administrateur sponsors	Mw. N. van Langen
---------------------------------	-------------------

De sponsoradministratie is in beheer bij de sponsorcommissie en wordt gevoerd door de leden van de sponsorcommissie. Contactpersoon hiervoor is 1 persoon.

Contactpersoon sponsors	Dhr. T. Stolk
-------------------------	---------------

Binnen ONA wordt de communicatie naar de leden verzorgd door de ledenadministratie en de secretaris. Daarnaast wordt door de trainer/ coaches uiteraard naar de eigen teams gecommuniceerd.

Secretaris	Mw. E. Peeters Weem
Ledenadministratie	Mw. L. Stolk

De administratie van de bestuursleden en KvK data is in handen van 1 persoon bij ONA

Ledenadministratie / registratie KVK	Mw. L. Stolk
--------------------------------------	--------------

Team ledenadministratie

Om te zorgen dat we binnen de vereniging blijvend voldoen aan privacy wetgeving, wordt er op toegezien dat er 2 maal per jaar, door de secretaris en de ledenadministratie, wordt gekeken naar en vastgesteld van:

1. Voldoet de werkwijze van de verschillende persoonsadministraties nog;
2. Voldoen wij nog aan de werkwijze;
3. Welke problemen komen we tegen en dienen te worden opgelost;
4. Welke ondersteuning is nodig;
5. Welke oplossingen kunnen we hiervoor implementeren;
6. Van deze "vergadering" wordt verslag gelegd en een actielijst opgesteld, deze gaan in cc naar het bestuur van ONA;
7. Tevens dient dit overleg om onze data-verwerking en opslag telkens te verbeteren.

Reglement

Bij onze persoonsadministratie horen een aantal protocollen, deze leggen we onderstaand uit:

Recht op inzage: Indien een persoon zijn gegevens wil inzien, kan hij contact opnemen met de ledenadministratie. Deze kan hem zijn gegevens laten doornemen. Het lid kan om inzage vragen per mail. Er wordt een tijdstip afgesproken wanneer inzage kan plaatsvinden. De ledenadministrateur maakt dan een print van de betreffende gegevens en overhandigt dit persoonlijk aan het aanvragende lid. De ledenadministrateur bevestigt aan het lid zodra de print klaarligt. Het lid kan de print bij de ledenadministratie ophalen. De gegevens worden nooit per mail verstrekt;

Recht op correctie: Indien een persoon zijn gegevens wil laten corrigeren kan dat per mail aangevraagd worden. De persoon geeft per mail zijn oude gegevens door en wat zijn nieuwe gegevens moeten worden. De ledenadministratie corrigeert de gegevens en bevestigt per mail aan de aanvragende persoon de nieuwe gegevens. De mail met de aanvraag en de bevestiging hierop, wordt minimaal 1 jaar bewaard in de ledenadministratie. Op deze manier kan de aanvrager van de correctie vaststellen dat de gegevens zijn gecorrigeerd.

Recht op verwijdering: Indien een persoon zijn gegevens wil verwijderen uit de ledenadministratie kan dat alleen als daarmee het lidmaatschap wordt opgezegd en alle financiële zaken (openstaande contributie of boetes, ook richting KNKV) volledig zijn afgewikkeld. De ledenadministratie bevestigt de verwijdering van de gegevens aan het lid en bewaart deze mail gedurende 1 jaar.

Recht op beperking: Indien een persoon een deel van zijn gegevens niet wil vrijgeven om te gebruiken maar wel lid wil blijven dan is dit niet mogelijk. Er worden immers alleen gegevens bewaard die strikt noodzakelijk zijn voor het lidmaatschap.

Recht op bezwaar: Indien een persoon bezwaar maakt tegen vastlegging van zijn gegevens kan hij / zij hiertoe schriftelijk zijn bezwaar met toelichting kenbaar maken bij de portefeuillehouder Privacy beveiliging in het bestuur. Het bezwaar zal beoordeeld worden door de portefeuillehouder en in overleg met de voorzitter worden afgewikkeld.

Overig: Een specifieke plek in dit document is ingeruimd voor foto's. Bij inschrijving van nieuwe leden wordt specifiek om toestemming gevraagd voor vastlegging, daarnaast wordt gevraagd of leden, dan wel ouders / verzorgers geen bezwaar hebben voor het gebruik van foto's op de site van ONA, danwel de social media kanalen. Het gaat dan om teamfoto's en teamindelingfoto's, dan wel actiefoto's vanuit een wedstrijd. Als een lid expliciet bezwaar heeft aangegeven op het inschrijfformulier tegen het publiceren van foto's op de site of in het clubblad wordt dit vastgelegd. We proberen hier zo zorgvuldig mogelijk in te handelen. In de huidige context met veel activiteit op social media is het niet mogelijk dit strikt te handhaven in alle gevallen. Als vereniging doen we hiervoor wel ons uiterste best. Indien een lid expliciet heeft aangegeven dat foto's niet mogen worden gebruikt (buiten Sportlink om) en dit gebeurt onverhoopt toch kan een lid bezwaar indienen bij de ledenadministratie of bij de portefeuillehouder Privacy in het bestuur. ONA zal de foto dan waar mogelijk direct verwijderen. Verwijdering uit reeds gedrukte media OF uit teamfoto's is helaas niet mogelijk. In geval van teamfoto's gaan we ervan uit dat een lid zelf zijn / haar verantwoordelijkheid neemt en bij dergelijke fotosessies niet poseert. Bij plaatsing van foto's buiten de officiële kanalen van de club (facebook, site, instagram) wordt expliciet toestemming gevraagd.

Zorgvuldige administratie

Onze administratie dient zorgvuldig te worden bijgehouden, dat betekent dus ook dat oude, niet meer relevante gegevens, worden verwijderd, dat we zorgvuldig omgaan met het gebruik van de gegevens en dat de administraties goed zijn beveiligd. We nemen hiertoe de volgende spelregels in acht:

1. Oud leden worden met einddatum lidmaatschap bewaard in de ledenadministratie. Doel hiervan de (e-mail)adressen te kunnen gebruiken bij de organisatie van feesten, jubilea, reünies. Indien een lid te kennen geeft dat hij graag verwijderd wil worden uit de ledenadministratie bij beëindiging lidmaatschap zal dit op basis van een schriftelijk verzoek direct gebeuren door de ledenadministrateur van de betreffende afdeling. Er wordt een lijst

gemaakt van de verwijderde personen, zodat controleerbaar is welke personen zijn verwijderd. Dit gebeurt jaarlijks uiterlijk 31/12/ van enig jaar

2. De ledenadministratie is vastgelegd binnen Sportlink; Alle E-mailadressen bij de secretaris; Mw. E. Peeters Weem.
3. De toegang tot de gegevens is beveiligd via een wachtwoord dat periodiek wordt gewijzigd
4. Op het moment dat we merken dat via een beveiligingslek onze data bij onbevoegden terecht is gekomen wordt dit gemeld bij de portefeuillehouder in het bestuur (Mw L. Stolk). Zij onderzoekt met de melder en met het bestuur de oorzaak van het datalek en lost het op.

Vragen

Mocht u na het lezen van dit reglement nog vragen hebben dan kunt u zich per mail wenden tot Mw. L. Stolk: ledenadministratie@korfbalverenigingona.nl