



Privacy reglement SV Milsbeek (afdeling Voetbal, afdeling Korfbal – SPES)

Versie 20 mei 2018

(Overal waar gesproken wordt over SV Milsbeek wordt bedoeld zowel de afdeling korfbal als de afdeling voetbal).

Doel SV Milsbeek

De SV Milsbeek faciliteert het in verenigingsverband beoefenen van de sporten voetbal en korfbal in het plaatjes Milsbeek. Beide afdelingen zijn daarom lid van de overkoepelende bonden, te weten de KNKV (korfbal) en KNVB (voetbal). Vanuit deze bonden worden voor de spelende leden competities verzorgd. Onze leden zijn daarom tevens aangemeld als lid bij de relevante bond (spelende korfballers bij de KNKV en spelende voetballers bij de KNVB).

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 de SV Milsbeek;
2. Contributie afdracht aan de KNKV en KNVB;
3. Teamindeling
4. Berichtgeving t.b.v. activiteiten in clubverband aan de spelende leden van de SV Milsbeek; Berichtgeving t.b.v. vrijwilligersactiviteiten aan de vrijwilligers en indelingen / planningen van de SV Milsbeek;
5. Communicatie met onze sponsors.
6. Uitbetaling vergoedingen medewerkers in dienstverband
7. Administratie bestuursleden SV Kamer van Koophandel

1. Contributieafdracht aan de SV Milsbeek

Onze leden betalen contributie, hetzij als spelend lid, hetzij als steunend lid. Een deel van die contributie wordt afgedragen aan de beide bonden. 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 *PC Leden*. Dit pakket is toegankelijk voor de ledenadministrateurs en beveiligd middels een wachtwoord.

Om de contributie te innen zijn de volgende gegevens vastgelegd:

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

2. Contributieafdracht en lidmaatschap bond (KNKV, KNVB)

Om namens de clubs 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 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 beide bonden verplicht stellen 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. **Op het moment van vaststellen van dit reglement zijn de onderhandelingen tussen de KNKV en Sportlink over de inhoud van het bewerkingscontract in afrondende fase. Zodra deze onderhandelingen gereed zijn zal de bewerkingsovereenkomst onderdeel uitmaken van dit privacy reglement van de SV Milsbeek. Voor wat betreft de onderhandelingen tussen de KNVB en Sportlink verwachten we komende week een status update te kunnen geven.** Het bij de aanlevering om de volgende gegevens: 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.

Lidmaatschapsgegevens bond	Achternaam Geboortedatum (contributie is leeftijdsafhankelijk) Voornaam Pasfoto (tbv Sportlink waarop alle spelers / speelsters middels pasfoto + voor en achternaam zichtbaar zijn 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. De bewerking die de KNKV en KNVB via Sportlink uitvoeren is vastgelegd in een bewerkingsovereenkomst die de beide bonden met *Sportlink als bewerker* heeft afgesloten namens de individuele verenigingen en in dit geval dus ook namens de SV Milsbeek.

3. Teamindeling

Spelers worden jaarlijks ingedeeld in teams op grond van hun leeftijd en prestaties. 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.

Lidmaatschap en Indelingsgegevens	Achternaam Voornaam Geboortedatum (indeling is leeftijdsafhankelijk) Ingangsdatum lidmaatschap Wel / niet eerder lid geweest van andere vereniging (inschrijving mag pas plaatsvinden na voldoen contributie andere vereniging EN in KNVB/KNKV verband wordt vaak het bestaande lidmaatschapsnummer vastgehouden) 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), hetzij via de post. De communicatie naar de leden vindt plaats via de secretaris van de vereniging. Daarnaast worden deze data gebruikt voor maken van indelingen van vrijwilligers, roostering van vrijwilligers activiteiten en acties,

planningen van speciale projecten en acties. Omdat leden bij verhindering onderling moeten kunnen ruilen, in de roosters, zijn de e-mailgegevens openbaar gemaakt bij het verspreiden van roosters. In alle andere gevallen worden grootschalige e-mail communicaties via een BCC mail verzonden. De basis administratie van de communicatiedata vindt plaats in EXCELL via een met een wachtwoord beveiligd bestand. Dit bestand is toegankelijk voor de ledenadministrateurs. De volgende gegevens zijn hiervoor vastgelegd

Communicatiegegevens	Achternaam Voornaam Geboortedatum (informatie is soms leeftijdsafhankelijk) Adres (straat, huisnummer, postcode, woonplaats) e-mailadres telefoonnummer
----------------------	--

5.Sponsoring

Om voor de SV Milsbeek overzicht te hebben van de sponsoren en hun bijdrage en contactpersonen is een sponsoradministratie opgezet in het programma *Sponsit*. Hierin worden relevante sponorgegevens geregistreerd zoals contactpersonen, sponsorpakket, sponsoractiviteiten. Dit pakket is toegankelijk via een wachtwoord voor de ledenadministrateur die verantwoordelijk is voor incasso sponsorgelden en voor de leden van de sponsorcommissie. Naast contact gegevens en betalingsgegevens t.b.v. relatiemanagement met sponsoren wordt ook het logo van de sponsoren vastgelegd zodat dit kan worden gebruikt voor afgesproken promotieactiviteiten. *Sponsit* voert geen verdere bewerking uit van deze data. Daarom is geen bewerkingsovereenkomst afgesloten.

Sponorgegevens	Bestuurder Sponsor: Achternaam, Voornaam Adres (straat, huisnummer, postcode, woonplaats) Naam bedrijf Bezoekadres bedrijf logo e-mailadres Sponsorpakket IBAN /bankrekeningnummer
----------------	---

6.Administratie werknemers

De SV Milsbeek heeft een beperkt aantal mensen in dienst. Het betreft dan betaalde trainers. Periodiek vindt betaling plaats conform het afgesproken contract en wordt loonbelasting ingehouden. Deze data wordt vastgelegd in het pakket *PC Leden* en is toegankelijk voor de Ledenadministrateurs van de afdelingen.

Werknemers gegevens	Naam werknemer Adres Woonplaats Telefoonnummer e-mailadres IBAN rekeningnummer BSN nummer Contract gegevens
---------------------	--



7. Bestuursleden van de SV Milsbeek

De SV Milsbeek heeft haar bestuursleden op SV niveau ingeschreven bij de KvK. Indien noodzakelijk worden de bestuurders ook weer uitgeschreven.

Bestuursgegevens	Naam Adres Woonplaats 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 ledenadministrateurs de verwerker zijn. Binnen het bestuur neemt 1 functionaris dit onderwerp in portefeuille. Dat zal mw. M.A.C. Vissers-Kuijpers voor haar rekening nemen. Mw. A. Sonnemans 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 binnen beide afdelingen;
- Behandeling klachten verwerking persoonsgegevens;
- Afhandeling verzoeken gericht op uitoefening van rechten van betrokkenen;
- Melding maken van eventuele datalekken.
- Samen met administrateurs verder professionaliseren datamanagement ledenadministratie.

Gegevensadministratie / Leden administratie

Binnen beide afdelingen is per afdeling 1 persoon verantwoordelijk voor de ledenadministratie.

Ledenadministratie Korfbal: L. van Bergen-Emons	Ledenadministratie Voetbal: T. van de Logt
---	--

Binnen beide afdelingen is per afdeling 1 persoon verantwoordelijk incassodata contributie.

Ledenadministrateur incasso: J. van Haren	Ledenadministratie incasso Voetbal: T. van de Logt
---	--

Deze zelfde personen zijn ook verantwoordelijk voor de uitbetaling van de personen die in loondienst van de vereniging hun werkzaamheden verrichten.

Binnen de SV Milsbeek is 1 persoon verantwoordelijk incassodata Sponsoren.

Ledenadministrateur incasso: J. van Haren

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



Contactpersoon administratie Sponsoring: E.H.L. Kersten-Govers

Binnen beide afdelingen wordt de communicatie naar de leden verzorgd door de beide secretarissen en door de secretaris op SV niveau. Daarnaast wordt door de trainer/ coaches uiteraard naar de eigen teams gecommuniceerd.

Secretaris Korfbal: M. Hendriks	Secretaris Voetbal: W. Berns
Secretaris SV: A. Sonnemans	

De administratie van de bestuursleden en KvK data is in handen van 1 persoon voor de SV Milsbeek

Secretaris SV: A. Sonnemans

Team ledenadministratie

Om te zorgen dat we binnen de vereniging blijvend voldoen aan privacy wetgeving organiseren we 2 maal per jaar een vergadering waarin de secretarissen die persoonsdata beheren bij elkaar komen en met elkaar vaststellen:

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 de SV;
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 ledenadministrateur van de betreffende afdeling. 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 secretaris maakt dan een print van de betreffende gegevens en overhandigt dit persoonlijk aan het aanvragende lid. De secretaris bevestigt aan het lid zodra de print klaarligt. Het lid kan de print bij de secretaris 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 secretaris 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 of KNVB) volledig zijn afgewikkeld. De secretaris 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 de SV Milsbeek of in het clubblad van de SV Milsbeek. Het gaat dan om teamfoto's en teamindelfingsfoto'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 sociaal 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 een van de ledenadministrateurs of bij de portefeuillehouder Privacy in het bestuur. SV Milsbeek 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, clubblad) 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 ledenadministraties zijn vastgelegd op de standalone PC's van de diverse administrateurs:
 - a. Ledenadministratie korfbal: mw. L. van Bergen/ incassodata dhr. J. van Haren;
 - b. Ledenadministratie voetbal: dhr. T. van de Logt;
 - c. Sponsoradministratie : mw. E.H.L. Kersten-Govers;
 - d. E-mailadressen secretarissen verenigingen: mw. M. Hendriks, Mw. A. Sonnemans en dhr. W. Berns



3. Deze PC's zijn beveiligd met een virusscanner en een wachtwoord dat periodiek wordt gewijzigd.
4. Er wordt van deze administratie per PC jaarlijks een back up gemaakt, deze wordt bewaard bij dhr. R. Thissen. De back up wordt jaarlijks vervangen door een actuele versie. De oude versie wordt dan verwijderd, zo is er op elk moment in tijd 1 back-up van de administraties beschikbaar.
5. De toegang tot de gegevens is beveiligd via een wachtwoord dat periodiek wordt gewijzigd.
6. 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. M.A.C. Vissers-Kuijpers). Zij onderzoekt met de melder en met het team ledenadministratie de oorzaak van het datalek en lost het op. Principe is hierbij:
 - a. 'kraan dicht', dus lek dichten; Alles wordt in het werk gesteld om de beveiliging te herstellen.
 - b. 'dweilen', dus schade inventariseren, gericht binnen een dag na het ontdekken van het datalek aan de betrokken leden melden welke data gelekt is en
 - c. informeren *Autoriteit Persoonsgegevens* door portefeuillehouder in het bestuur.

Vragen

Mocht u na lezing van dit reglement nog vragen hebben dan kunt u zich per mail wenden tot mw. M.A.C. Vissers-Kuijpers, bereikbaar via de mailbox van de SV Milsbeek, info@svmilsbeek.nl