



# PRIVACY REGLEMENT

*Om de leesbaarheid van dit document te vergroten, spreken we in dit document over “het lid” van de vereniging en over “hij”. Wanneer de sporter jeugdlid is, wordt bedoeld: “het lid en/of de wettelijk vertegenwoordiger”. Overal waar “hij” staat, kan ook “zij” worden gelezen.*

Om de privacy van de leden van D.O.S.C. te waarborgen, handelt de vereniging in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (2018). In dit reglement staat hoe dat bij D.O.S.C. is geregeld.

## 1. Persoonsgegevens in de (leden)administratie

D.O.S.C. verzamelt en bewaart in de (leden)administratie persoonsgegevens die nodig zijn om de vereniging te laten functioneren. De benodigde persoonsgegevens zijn:

- Naam: voorletters, roepnaam en achternaam
- Geslacht en geboortedatum
- Contact: adres, telefoonnummer en email adres
- Bankrekeningnummer
- In een familie-account: naam en contactinformatie van de persoon die de contributie betaalt.

Deze gegevens zijn noodzakelijk voor:

- Afstemming en informatie over het sporten en andere organisatorische activiteiten (naam, email adres, telefoonnummer)
- Waar relevant: indeling in leeftijdgebonden teams (geboortedatum)
- Informatie aan de leden over verenigingszaken
- Inning van de contributie en facturatie van eventuele andere kosten (bankrekeningnummer en adres)

## 2. Beveiliging en bewaartermijnen

D.O.S.C. ziet erop toe dat persoonsgegevens worden vastgelegd en bewaard in een digitaal systeem waar ze zijn beveiligd tegen ongewenst gebruik volgens de geldende technische normen. De persoonsgegevens worden bewaard volgens de wettelijke regels. Alle persoonsgegevens die niet vallen onder langere bewaarverplichting, worden twee jaar na beëindiging van het lidmaatschap verwijderd.

Alle functionarissen die toegang hebben tot persoonsgegevens, krijgen instructie over de correcte omgang met die gegevens.

D.O.S.C. verstrekt geen persoonsgegevens aan derde partijen. Uitzondering op deze regel zijn de partijen genoemd in artikel 4, omdat deze noodzakelijk zijn voor het goed functioneren van de vereniging. Daarbij stellen we de voorwaarde dat partijen die met persoonsgegevens van D.O.S.C. werken, contractueel de verantwoordelijkheid voor zorgvuldige omgang met die gegevens op zich nemen.

## 3. Persoonsgegevens verstrekken en wijzigen

Alleen het lid zelf kan zijn eigen persoonsgegevens invoeren en wijzigen in de (leden)administratie. In bijzondere gevallen kan het lid aan de ledenadministrateur vragen om namens hem gegevens in te voeren of te wijzigen. Elk lid is zelf verantwoordelijk voor de aanwezigheid van volledige en correcte gegevens en moet deze dus tijdig wijzigen.

## Inzage en gebruik van persoonsgegevens

Door zijn persoonsgegevens te verstrekken, geeft het lid toestemming aan D.O.S.C. om gegevens te zien en te gebruiken, binnen de regels die hieronder zijn beschreven.

- 3.1. Elk lid krijgt inzage in naam, email adres en telefoonnummer van de spelers in het eigen team en van de trainer (en leider).
- 3.2. Elke trainer (leider) van een team heeft inzage in naam, email adres en telefoonnummer van de leden van het team dat hij begeleidt.
- 3.3. De leden van het afdelingsbestuur hebben inzage in alle niet-financiële persoonsgegevens van de leden in hun afdeling.
- 3.4. De leden van het dagelijks bestuur hebben inzage in alle niet-financiële persoonsgegevens van alle leden.
- 3.5. De paviljoen beheerder heeft inzage in naam, mailadres en telefoonnummer van alle leden in verband met de planning van bardiensten.
- 3.6. De penningmeester heeft inzage in rekeningnummer, huisadres en betalingsinformatie.
- 3.7. De ledenadministrateur heeft volledige toegang tot alle persoonsgegevens om vanuit zijn functie de volgende bewerkingen uit te voeren:
  - Autorisaties inrichten: gegevens selecteren en beschikbaar stellen voor inzage aan de verschillende bevoegde functionarissen;
  - Contributie innen via bankopdrachten en facturen maken;
  - Rapportages maken en informatie verstrekken;
  - Gegevens en het bestand beheren. Hieronder vallen taken als: veilige toegang tot accounts, gegevens opschonen en corrigeren (waaronder verwijderen na de bewaartermijn), updates en back-ups maken, beveiliging waarborgen e.d.

Leden kunnen ervoor kiezen om binnen hun eigen team meer gegevens met elkaar te delen dan D.O.S.C. verstrekt, voor betere bereikbaarheid en afstemming (bijvoorbeeld contactgegevens van een tweede volwassene), voor calamiteiten of voor sociaal contact buiten het sporten. Voor een zorgvuldige omgang met deze gegevens zijn zij dan zelf verantwoordelijk.

## 4. Verwerking van persoonsgegevens door D.O.S.C. en door derde partijen

D.O.S.C. gebruikt persoonsgegevens via digitale pakketten of websites die geen eigendom zijn van de vereniging. Dit zijn met name

- (leden)administratie en bardienstplanning
- email, Facebook en WhatsApp

Hierdoor worden email- en IP-adressen bekend bij derde partijen als Microsoft, Google en het bedrijf dat de hosting verzorgt van de website van D.O.S.C.

Daarnaast verstrekt D.O.S.C. gegevens aan een beperkte groep externe partijen. Met name:

- Sportbonden: door de afdelingen die in competitieverband spelen
- Administratiekantoor, banken, verzekeraar, accountant, belastingdienst

## 5. Bijzondere persoonsgegevens

Buiten de (leden)administratie kunnen bijzondere persoonsgegevens worden gebruikt.

### 5.1. Gezondheid

Een lid zal zijn trainer op de hoogte stellen van bijzonderheden in zijn lichamelijk functioneren of conditie (denk aan medicijngebruik, blessure, conditie), zodat de trainer hiermee rekening kan houden bij het begeleiden van de sport.

De trainer en het lid maken afspraken over de vraag wie wat moet of mag weten over de gezondheidstoestand van het lid.

### 5.2. Beeldmateriaal

We vinden het normaal om via bijvoorbeeld foto's te laten zien hoe leuk sporten is. En we vinden het normaal dat iedereen die beeldmateriaal maakt van activiteiten bij D.O.S.C. rekening houdt met de privacy van de mensen die in beeld worden gebracht. We hanteren daarom de volgende regels:

- Beeldmateriaal dat met anderen wordt gedeeld heeft te maken met het sporten bij D.O.S.C.
- Wie niet in beeld wil, laat dat weten aan zijn trainer. Maar omdat de trainer niet altijd overal bij kan zijn, is elk lid ook zelf verantwoordelijk om te voorkomen dat hij wordt gefotografeerd of om te laten weten dat beeldmateriaal met hem erop niet mag worden verspreid.
- Iedereen die beeldmateriaal publiceert, zorgt ervoor dat mensen niet ongepast in beeld worden gebracht. Dat betekent: geen situaties die aanstootgevend of misplaatst zijn of waardoor iemand in verlegenheid wordt gebracht.
- Als iemand een publicatie waarop hij of zij staat ongepast vindt, moet deze op verzoek direct worden verwijderd voor zover mogelijk.

## 6. Problemen en klachten

De secretaris van het Dagelijks Bestuur is het aanspreekpunt voor de verantwoordelijkheden van D.O.S.C. op het gebied van correcte omgang met persoonsgegevens. Wie vragen of klachten heeft kan contact opnemen met de secretaris. Naam en contactgegevens zijn te vinden via [www.dosc.nl](http://www.dosc.nl) en op de informatiepagina in het DOSC-clubblad.

Problemen en klachten worden afgehandeld volgens de regels in de statuten.

Wie uiteindelijk van mening is dat D.O.S.C. ernstig verwijtbaar blijft, kan contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens. Deze instantie is in Nederland de Toezichthouder op de naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.