

# Plan van aanpak Algemene verordening gegevensbeheer Volleybalvereniging ASSV Urbanus

Opgesteld: Erik Hutcheson (voorzitter)  
Versie: definitief 02  
Datum: 20-11-2018

## Voorwoord

De Algemene verordening gegevensbeheer vereist dat wij als vereniging niet onnodig persoonsgegevens verzamelen, dat wij nadenken over de beveiliging van de gegevens en dat wij vooraf bedenken wat te doen in geval van een gegevenslek.

De aanpak in het kort:

- aangeven wie binnen het bestuur toeziet op correct gegevensbeheer
- inventarisatie van de persoonsgegevens die wij hebben
- aangeven waar we deze gegevens voor nodig hebben
- hoe we de leden op de hoogte stellen van ons gegevensbeheer
- in welke gevallen wij expliciete toestemming vragen om gegevens openbaar te maken
- aangeven hoe wij de gegevens bewaren en verspreiden op een zodanige manier dat het risico op publicatie / lek zoveel mogelijk wordt beperkt
- wat te doen bij een lek

## Informereren

Aan de jaarlijkse factuur voor de contributie wordt een verwijzing naar dit document toegevoegd.

Naast deze melding op de jaarlijkse factuur, wordt dit plan van aanpak gepubliceerd op onze webpagina.

## Verantwoordelijk bestuurslid

Binnen het bestuur ligt de taak van correct gegevensbeheer bij de secretaris.

Contact: [secretariaaturbanus@hotmail.com](mailto:secretariaaturbanus@hotmail.com)

Het secretariaat geeft jaarlijks uitleg in de algemene ledenvergadering over eventuele bijzonderheden ten aanzien van persoonsgegevens. Als vast agendapunt van de algemene ledenvergadering.

## Verzoek om toestemming

Voor publicatie van uw persoonsgegevens en beeldmateriaal op social media en de "Info" worden alle senior leden (18 en ouder) en de ouders/verzorgers van de jeugdleden jonger dan 18 jaar eenmalig gevraagd om toestemming te verlenen. De toestemming wordt dan geregistreerd.

Voor ongeoorloofde publicatie is een meldpunt beschikbaar: het secretariaat.

## Inventarisatie persoonsgegevens en gebruik

Matrix gegevens en gebruik

Gebruik	Factuur contributie	Mailing Info	Onderling verbinden leden	Subsidie gemeente	Opgave leden Nevobo en wedstrijd formulier	Web- site, social media en "Info"
Soort persoons gegeven						
Naam	X		X	X	X	X*
Adres Postcode Woonplaats	X			X	X	
E-mail adres	X	X	X		X	
Telefoon	X		X		X	
Geboortedatum / leeftijd	X			X	X	
Naam ouder/verzorger	X		X			
Nevobo nummer					X	
Teamnaam			X		X	X*
Niveau	X		X	X	X	X*

X\* = alleen bij expliciete toestemming vooraf

## Bewaking van gegevens

Om ongeoorloofde verspreiding van persoonsgegevens zoveel mogelijk te voorkomen handelen wij volgens de volgende principes:

- alleen noodzakelijke gegevens worden opgevraagd en bewaard (zie matrix).
- alleen de secretaris en de penningmeester bewaren persoonsgegevens digitaal.
- de secretaris verstrekt persoonsgegevens digitaal alleen aan de penningmeester.
- in geval leden met elkaar in contact willen komen, vragen zij het secretariaat om deze gegevens per telefoon. Gegevens worden niet per e-mail uitgewisseld.
- De secretaris en penningmeester hebben beide een actueel en algemeen geaccepteerd virus beschermingsprogramma op de computer.
- Bij e-mails aan meerdere personen tegelijk worden de geadresseerden in de BCC balk geadresseerd, zodat de e-mail gegevens verborgen blijven voor de mede ontvangers.
- Gegevens worden niet opgeslagen op mobiele gegevensdragers zoals USB-sticks.
- Papieren afdrucken worden niet bij het oud papier gevoegd, maar bij het restafval.

## Wat te doen bij een lek

1. Rapporteren aan het secretariaat: [secretariaaturbanus@hotmail.com](mailto:secretariaaturbanus@hotmail.com)
2. Tracht de oorzaak / betrokkenen te achterhalen
3. Tracht verdere verspreiding te voorkomen
4. Wachtwoorden (bijvoorbeeld e-mail) veranderen
5. Leden informeren over de aard en omvang van het lek
6. De autoriteit persoonsgegevens inlichten over aard en omvang van het lek