



## Privacyverklaring NTC De Wiltsangh

### **Inleiding**

Bij NTC De Wiltsangh worden persoonsgegevens verwerkt. Daardoor heeft de vereniging te maken met privacywetgeving. Die wetgeving verplicht de vereniging tot het beschermen van de persoonsgegevens van leden, vrijwilligers, en alle andere personen van wie de vereniging persoonsgegevens verwerkt. Privacywetgeving stelt daarvoor een aantal concrete regels.

### **Wat zijn persoonsgegevens?**

Een persoonsgegeven is ieder gegeven over een levende en identificeerbare persoon. Het gaat dus om álle informatie over een persoon. Het maakt daarbij niet uit of informatie 'privé', publiek bekend, oud of nieuw, relevant of juist volstrekt onbelangrijk is. Een paar voorbeelden van persoonsgegevens zijn iemands voor- en achternaam, woonplaats en adres, telefoonnummer, lidmaatschapsnummer, IBAN nummer, leeftijd, geslacht, e-mailadres en herkenbaar vastgelegd in beeld en of geluid.

### **Wanneer is iemand identificeerbaar?**

We spreken van een persoonsgegeven als een gegeven *herleidbaar is tot een persoon*. Vaak is informatie eenvoudig gekoppeld aan een naam of aan een uniek nummer, zodat je een persoon direct kunt identificeren.

Soms is identificatie weliswaar niet direct, maar wel *indirect* mogelijk. Denk bijvoorbeeld aan een teamfoto. Hoewel er misschien geen namen onder de teamfoto staan, kom je daar met een eenvoudige zoekopdracht via internet soms toch achter. De foto is in dat geval een persoonsgegeven.

Valt er écht niet te achterhalen op wie informatie betrekking heeft, dan is sprake van 'anonimiteit'. De privacywetgeving dan niet van toepassing, omdat er geen sprake is van een persoonsgegeven.

### **Wanneer 'verwerk' je persoonsgegevens?**

Hierbij moet je denken aan het verzamelen, opslaan, bewaren, verplaatsen, wissen, doorsturen of aanpassen, maar ook aan het kwijtraken van persoonsgegevens.

Persoonsgegevens van jongeren, jonger dan 18 jaar, worden alleen verwerkt na aantoonbare toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger (ouder(s) of voogd).

## **Voorbeelden van verwerkingen**

NTC De Wiltsangh neemt de persoonsgegevens van een nieuw lid op in het ledenbestand. Bepaalde gegevens worden doorgestuurd naar de KNLTB. De vereniging factureert het lid jaarlijks voor het lidmaatschapsgeld.

Ook stuurt de vereniging e-mails aan haar leden. Leden worden gekoppeld met teamindelingen en wedstrijdschema's. Foto's van wedstrijden worden gepubliceerd op de verenigingswebsite en op sociale media. Nadat een lid heeft opgezegd, worden zijn gegevens uit het ledenbestand verwijderd. Verwerkingen vinden in de praktijk niet alleen digitaal plaats, maar ook op papier. Ook als gegevens op papier worden gezet of geprint om in een bestand te worden opgenomen, is sprake van een verwerking. Denk bijvoorbeeld aan de papieren leden-, vrijwilligers- en wedstrijdadministratie en kantinediensten.

## **Wie is de 'betrokkene'?**

Een belangrijke figuur in het privacy recht is de *betrokkene*. Dit is de persoon op wie een persoonsgegeven betrekking heeft. Hij of zij is dus degene die door het privacy recht wordt beschermd.

## **Voorbeeld van een betrokkene**

Een lid wordt opgenomen in het ledenbestand van NTC De Wiltsangh. Het lid is betrokkene bij de verwerkingen van de persoonsgegevens die op hem of haar betrekking hebben, zoals een naam, lidnummer, adres, geboortedatum en IBAN nummer.

Betrokkenen hebben een aantal belangrijke rechten. Zo kan ieder lid of een vrijwilliger vragen om inzage, aanpassing en verwijdering van zijn of haar persoonsgegevens.

Je bent als vereniging meestal verplicht om aan een dergelijk verzoek mee te werken.

## **Wie is 'verwerkingsverantwoordelijke'?**

Degene die bepaalt *waarom* en *hoe* bepaalde gegevens wel of juist niet worden gebruikt, noemen we de *verwerkingsverantwoordelijke* (of korter: verantwoordelijke).

Vaak worden dezelfde persoonsgegevens van een betrokkene door meerdere partijen verwerkt voor verschillende doeleinden. Deze partijen zijn doorgaans ieder zelfstandig verantwoordelijke voor wat zij zélf met die persoonsgegevens doen.

## **Voorbeeld**

De persoonsgegevens van een lid (zoals een e-mailadres) zijn vaak niet alleen bekend bij NTC De Wiltsangh, maar ook bij de KNLTB. Deze organisatie kan een *eigen doel hebben* bij het

gebruik van die persoonsgegevens. Iedere partij die de gegevens heeft, blijft zelfstandig verantwoordelijk voor de naleving van privacywetgeving.

### **Verwerkingsregister**

NTC De Wilsangh heeft in een *verwerkingsregister* (hierna: 'register') vastgelegd, waarvoor zij persoonsgegevens gebruikt. Het bijhouden van een register is vanaf 25 mei 2018 wettelijk verplicht.

#### *Wat is het nut van een register?*

Met het register kun je per verwerking nagaan of een gebruik van persoonsgegevens wel of niet is toegestaan en of de gebruikte gegevens niet te lang worden bewaard.

#### *Wanneer is de verwerking rechtmatig?*

- de verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering of de totstandkoming van een overeenkomst met de betrokkene (*voorbeeld: het opnemen van een nieuw lid in de ledenadministratie*);
- de verwerking is noodzakelijk voor de naleving van een wettelijke plicht (*voorbeeld: de algemene fiscale bewaarplicht van zeven jaren*);
- de betrokkene geeft toestemming voor de verwerking (*voorbeeld: het plaatsen van foto's van jeugdspelers op sociale media*); of
- de verwerking is noodzakelijk vanwege een gerechtvaardigd belang van de vereniging of van een derde partij (*voorbeeld: het versturen van nieuwsbrieven aan leden door de vereniging*).
- De gegevens worden uitsluitend voor de in bijgevoegd schema aangegeven doelen gebruikt.
- De betrokkene heeft recht op verwijdering van zijn of haar gegevens na beëindiging van het lidmaatschap.

#### *Wordt een juiste bewaartermijn toegepast?*

Persoonsgegevens mogen in principe niet langer worden bewaard dan noodzakelijk is voor het beoogde doel, tenzij de wet bepaalt dat zij voor langere tijd moeten worden opgeslagen. Hierbij kun je denken aan regels in verband met de belastingen.

| Verwerkingsregister van NTC De Wilsangh |                                       |  |  |  |  |
|---|---------------------------------------|--|--|--|--|
| Doel                                    | Beheer door                           | Betrokkenen  | Persoonsgeg.                                   | Bewaartermijn                                  | Betrokken systemen                                       |
| 1. Leden-administratie                  | Leden-administrateur                  | Elk actief en niet-actief lid  | Bondsnummer                                    | Tot 1 jaar na beëindiging van het lidmaatschap | Leden-administratiepakket<br>KNLTB.Club                  |
|   |                                       |  | Voornaam                                       |  |  |
|   |                                       |  | Tussenvoegsel                                  |  |  |
|   |                                       |  | Achternaam                                     |  |  |
|   |                                       |  | voorletters                                    |  |  |
|   |                                       |  | geslacht                                       |  |  |
|   |                                       |  | adres  |  |  |
|   |                                       |  | telefoonnummer                                 |  |  |
|   |                                       |  | mobiel nummer                                  |  |  |
|   |                                       |  | e-mailadres                                    |  |  |
|   |                                       |  | pasfoto  |  |  |
| datum aanvang                           |                                       |  |  |  |  |
| lidmaatschap                            |                                       |  |  |  |  |
| datum beëindiging                       |                                       |  |  |  |  |
| lidmaatschap                            |                                       |  |  |  |  |
| lidcategorie                            |                                       |  |  |  |  |
| 2. Financiële administratie             | Penningmeester en ledenadministrateur |  | Alle naw-gegevens                              | Tot 1 jaar na beëindiging van het lidmaatschap |  |
|   |                                       |  | Wijze van betaling                             |  |  |
|   |                                       |  | IBAN   |  |  |
|   |                                       |  | Aantal betaaltermijnen                         |  |  |
|   |                                       |  | Machtiging voor incasso                        |  |  |
|   |                                       |  | Datum machtiging                               |  |  |
|   |                                       |  | Datum beëindiging                              |  |  |
|   |                                       |  | machtiging                                     |  |  |
| 3. Administratie competities            | Verenigings-competitieleider          | Elk actief lid, dat competitie speelt en elke speler van de tegenpartij i.e andere club  | Bondsnummer                                    | Tot 1 jaar na beëindiging van het lidmaatschap | mijnknlb.toernooi.nl                                     |
|   |                                       |  | Voornaam                                       |  |  |
|   |                                       |  | tussenvoegsel                                  |  |  |
|   |                                       |  | Achternaam                                     |  |  |
|   |                                       |  | Geslacht                                       |  |  |
|   |                                       |  | geboortedatum                                  |  |  |
|   |                                       |  | telefoonnummer                                 |  |  |
|   |                                       |  | mobiel nummer                                  |  |  |
|   |                                       |  | rating   |  |  |
| ranking                                 |                                       |  |  |  |  |
| 4. Administratie toernooien             | toernooiorganisatoren                 |  |  | Tot 1 jaar na beëindiging van het lidmaatschap |  |
| Toegangscontrole toegangssysteem        | Beheerder Toegangssystemen            | Alle leden met een actief KNLTB-pasje of een tijdelijke ledenpas                         | Bondsnummer                                    | Tot 1 jaar na beëindiging van het lidmaatschap | software laptop van de beheerder van het toegangssysteem |
|   |                                       |  | Voornaam                                       |  |  |
|   |                                       |  | tussenvoegsel<br>Achternaam                    |  |  |
| Website                                 | Website-beheerder                     | Elk actief en niet-actief lid dat betrokken is bij een activiteit waarover wordt bericht | Voornaam                                       | Maximaal 3 maanden                             |  |
|   |                                       |  | tussenvoegsel<br>Achternaam                    |  |  |
| Schema bardienst                        | Kantinecommissie                      | Alle leden die bardienst doen  | Voornaam                                       | Tot beëindiging van het lidmaatschap           | Excel en Outlook   |
|   |                                       |  | tussenvoegsel                                  |  |  |
|   |                                       |  | Achternaam                                     |  |  |
|   |                                       |  | telefoonnummer<br>mobiel nummer<br>e-mailadres |  |  |
| Berichten aan leden                     | Secretaris                            | Alle leden   | e-mailadres                                    | Maximaal 1 jaar                                | Mailchimp  |

## **Toestemming**

Het is wettelijk niet nodig om van mensen, die zich als lid aanmelden, toestemming te vragen voor het gebruik van hun persoonsgegevens.

Wel verklaart de vereniging dat betrokkene het recht heeft op:

- inzage, correctie en verwijdering van de eigen persoonsgegevens;
- het indienen van een klacht over de informatieverwerking bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Voorbeelden van gevallen waarbij wel uitdrukkelijke toestemming nodig zou zijn voor het gebruik van hun persoonsgegevens:

1. de verzending van reclame per e-mail aan leden door verenigingssponsors.  
NTC De Wiltsangh heeft besloten geen persoonsgegevens te verstrekken aan derden voor de verzending van reclame per e-mail.
2. het analyseren van iemands online gedrag (bijvoorbeeld door het gebruik van cookies of locatiegegevens);  
NTC De Wiltsangh heeft besloten op geen enkele manier iemands online gedrag te analyseren.
3. de plaatsing van foto's van jeugdspelers op de website van de vereniging of op andere sociale media.  
NTC De Wiltsangh heeft besloten geen foto's van jeugdspelers te plaatsen noch op de website noch in andere publicaties.
4. de plaatsing van foto's van volwassen personen (spelers en/of bezoekers) op de website van de vereniging of op andere sociale media.  
NTC De Wiltsangh heeft besloten om in het aanmeldformulier de bepaling op te nemen dat de aangemelde toestemming geeft om eventuele foto's, die op het tennispark worden genomen, te publiceren op de website van de vereniging of andere publicaties. Jaarlijks bij het uitreiken van lidmaatschapspasjes wordt deze toestemming geactualiseerd. Bezoekende niet-leden worden door middel van een bordje bij de ingang ervoor gewaarschuwd dat van hen beeld en geluidsopnamen gemaakt kunnen worden die kunnen worden gepubliceerd op de website van de vereniging.

## **Marketing en online publicatie**

I: Het SPAM-verbod

Het SPAM-verbod houdt in dat je iemand geen ongevraagde elektronische berichten mag sturen, tenzij de ontvanger daar vooraf mee instemt. Daaronder vallen bijvoorbeeld niet enkel typische reclameboodschappen, maar ook nieuwsbrieven.

Mag een vereniging gewone nieuwsbrieven sturen aan eigen leden?

Ja, op het versturen van reguliere *niewsbrieven aan leden* is het SPAM-verbod niet van toepassing. Een vereniging moet leden immers regelmatig kunnen informeren (uitnodiging ALV, verenigingsagenda, uitslagen, etc.).

II Moet in iedere nieuwsbrief een uitschrijflink worden opgenomen?

Ja, iedere ontvanger moet zich eenvoudig kunnen afmelden voor het ontvangen van ongevraagde elektronische berichten.

III: Contactgegevens delen met sponsors

Veel sponsors willen verenigingsleden individueel kunnen benaderen met commerciële mededelingen en verzoeken de vereniging daarom adresgegevens te verstrekken. NTC De Wiltsangh geeft geen gegevens van leden aan sponsors.

IV: Contactgegevens delen met de KNLTB

In 2007 heeft de KNLTB toestemming gekregen van de Ledenraad voor het gebruik van NAW-gegevens voor briefpostacties. In december 2017 is specifiek toestemming gegeven voor het gebruik van uitsluitend NAW- plus telefoongegevens, geen e-mailadressen. Hierbij is bepaald, dat leden het recht van bezwaar hebben en zich kunnen afmelden voor het gebruik van hun gegevens in dergelijke acties. Afmelden gaat eenvoudig via:

[www.knltb.nl/overig/formulieren/overig/formulier-recht-van-verzet/](http://www.knltb.nl/overig/formulieren/overig/formulier-recht-van-verzet/)

V: Regels voor het online publiceren van foto's en video's.

Voor het maken en publiceren ervan heeft NTC De Wiltsangh toestemming nodig van de betrokkene.

VI: Mag de vereniging haar ledenlijst online publiceren?

NTC De Wiltsangh publiceert haar ledenlijst niet online.

VII: Gelden deze regels ook op sociale media?

Ja, de vereniging hanteert deze regels ook voor sociale media, zoals Facebook en Twitter.

### **Beveiliging van de persoonsgegevens**

NTC De Wiltsangh neemt passende maatregelen om te voorkomen dat de gegevens in de verkeerde handen vallen, verloren raken of onjuist zijn.

Hierbij past zij de volgende maatregelen *technische* en *organisatorische* maatregelen toe:

Technisch:

- het gebruik van wachtwoorden;
- het jaarlijks wijzigen van wachtwoorden;

- het wekelijks maken van back-ups.

Organisatorisch:

- het invoeren van een geheimhoudingsplicht aan vrijwilligers/bestuurders;
- het invoeren van een incidentprotocol voor beveiligingsincidenten.