



## AVG

## Algemene Verordening Persoonsgegevens



Voetbalvereniging DETO

Postbus 80

7670 AB Vriezenveen

0546-561532

[www.deto.nl](http://www.deto.nl)

Email: [secretaris@deto.nl](mailto:secretaris@deto.nl)

## Inhoud:

Blz. 2 Inhoud

Blz. 3 Beleid AVG

Blz. 4 Verwerking register

Blz. 6 Procedure aanmeldingen lid.

Blz. 6 Procedure afmelden lid

Blz. 6 Geheimhoudingsverklaring.

Blz. 7 Behandeling persoonsgegevens

Blz. 7 Datalek

Blz. 7 Publiceren en archiveren van foto's en video's

Blz. 8 Bijlage 1.1 Geheimhouding verklaring

## Beleid.

Het AVG beleid van DETO is er op gericht om privacy gegevens van leden en oud leden met de grootst mogelijke voorzichtigheid te verwerken, te beheren en te archiveren.

Het bestuur van DETO is ten alle tijde verantwoordelijk voor de persoonsgegevens van haar leden.

De secretaris ziet er op toe dat geautoriseerde bestuursleden/vrijwilligers zich conformeren aan het beleid en strikte geheimhouding betrachten.

AVG DETO

## Verwerking register

1. Wat zijn de verschillende doeleinden waarvoor de vereniging persoonsgegevens verwerkt.
  - Aanmelden KNVB
  - Inzicht in de ledenbestand
  - Vrijwilligersbeleid
  - Facturering contributie
  - Indeling spelers/trainers/coaches/teamleiders/clubscheidsrechters/ass. Scheidsrechters bij het betreffende team/betreffende wedstrijd.
2. Om welke persoonsgegevens gaat het:
  - Voor- en achternaam en voorletters. (verplicht bij aanmelden KNVB).
  - Geboortedatum: Dit is noodzakelijk om spelende jeugdleden in de verschillende jeugdcategorieën in te delen. (verplicht bij aanmelden KNVB).
  - Geslacht: Bij de junioren en pupillen kennen wij jongens /meisjesteams. In meisjesteams mogen geen jongens uit komen. (verplicht bij aanmelden KNVB).
  - Email. De moderne tijd verlangt een emailadres voor verschillende communicatiedoeleinden. (verplicht bij aanmelden KNVB).
  - Adres, postcode en woonplaats. (verplicht bij aanmelden KNVB).
  - Telefoon ouders/verzorgers. Dit om ouders/verzorgers bij calamiteiten in te lichten. Voor leden vanaf 18 jaar, wordt een eigen telefoon nummer gevraagd.
  - Identificatie document. Vanaf 16 jaar.
  - Bankgegevens. Voor het innen van de contributie.
3. Op welke categorie personen hebben de gegevens betrekking.
  - Leden en oud leden
4. Hoe lang worden de betreffende persoonsgegevens bewaard.
  - De persoonsgegevens van leden en oud leden staan in een extern register die door een derde partij gefaciliteerd wordt (Sportlink). Dit is een verplichting van de KNVB. Deze geeft DETO de mogelijkheid om inzicht te hebben in leden en oud leden. Het is niet bekend hoe lang zij deze persoonsgegevens bewaren. De secretaris maakt eens per kwartaal een back-up van het actuele ledenbestand.
5. Verstrek de vereniging persoonsgegevens aan derden, wie zijn dit en wat is het doel hiervan:
  - Alle persoonsgegevens van de leden worden verstrekt aan de KNVB. De KNVB heeft deze gegevens nodig om een verenigingslid lid te maken van de KNVB.
  - DETO verstrekt desgevraagd een (gefilterde) ledenlijst aan spelers/trainers/leiders, die buiten de KNVB om, wedstrijden / toernooien organiseren. Alleen na toestemming van de secretaris
  - Alle persoonsinformatie worden opgeslagen in een externe database die beheerd wordt door 'sportlinkclub'. Dit is een organisatie die Sportlink faciliteert.
  - Alle persoonsgegevens worden verstrekt aan uwcontributie.nl voor het innen van de contributie.
  - Webhosting 'Webprodie' te Wierden zorgt voor de koppeling tussen Sportlink en onze website. Om deze koppeling tot stand te brengen hebben ze toegang tot de database van DETO in Sportlink.
  - De ledenlijst wordt gebruikt voor het verzenden van kerstkaarten. De lidmaatschap gegevens kunnen gebruikt worden voor fondsenwerving voor de vereniging.

6. Wat zijn de in het algemene bewoordingen de getroffen beveiligingsmaatregelen ter bescherming van de betrokken persoonsgegevens.
  - Het beheer van autorisaties:

Alleen leden met een specifiek beschreven taak krijgen een autorisatie om de persoonsgegevens te behandelen. Zij mogen deze autorisatie alleen gebruiken voor deze specifiek benoemde taak. Deze autorisatie wordt door de secretaris verstrekt.
  - Instrueren van geautoriseerde bestuursleden en vrijwilligers.
  - Het regelmatig veranderen van het sportlink wachtwoord.
  - Het gebruik van een antivirus op de computer.
  - Het is verboden om de ledenbestand op een (externe) harde schijf te kopiëren. Zonder toestemming van de secretaris.
  - Ieder geautoriseerde heeft een geheimhoudingsplicht.
7. Wie zijn binnen de organisatie belast met deze verwerking.
  - De verwerking van de data wordt gedaan door de ledenadministrateur. Hij/zij legt verantwoordelijkheid af aan de secretaris.
  - Het bestuurslid wedstrijdzaken verwerkt de persoonsgegevens voor zover zij van belang zijn voor het kunnen spelen van wedstrijden, organiseren van toernooien, organiseren van festiviteiten.
  - De voorzitter jeugdbestuur verstrekt de persoonsgegevens aan de coördinatoren per leeftijdsgroep voor het indelen van de leden bij een team. Het bestuurslid wedstrijdzaken verstrekt de persoonsgegevens aan de T.C en L.E.C.
8. Welke IT-Systemen worden gebruikt bij deze verwerkingen.
  - Computer van de geautoriseerde leden.
9. Hoe zijn betrokkenen geïnformeerd over deze werking.
  - Overdracht van de beheerder van sportlink.
10. Persoonsgegevens mogen enkel worden verwerkt indien daarvoor een geldige 'grondslag' bestaat.
  - Het opnemen van en nieuw lid in de ledenadministratie
  - De algemene fiscale bewaarplicht van zeven jaren
  - Het versturen van nieuwsbrieven aan de leden van de vereniging
  - Het innen van de contributie.
  - Historische doeleinden, zoals het bijhouden van statistieken, maken van jaarboeken, houden van jubilea, reünies etc.
11. Bewaartijd persoonsgegevens.
  - Om Historische doeleinden wil DETO voor onbepaalde tijd over een deel persoonsgegevens van hun oud leden kunnen beschikken. Deze worden dan niet meer met derden gedeeld.

## Procedure aanmelden lid.

- Lid worden kan door het digitale wedstrijdformulier in te vullen. Na het verzenden komt deze bij de ledenadministratie van DETO terecht. De secretaris houdt hier toezicht op.  
Deze is te downloaden: <https://www.deto.nl/aanmelden-als-lid.html>
- leden jonger dan 18 jaar hebben de goedkeuring van ouders/verzorgers nodig om lid te kunnen worden.
- Nieuwe leden van 16 jaar en ouder dienen een geldige legitimatie bij het aanmeldingsformulier te voegen.
- Aanmeldingsformulieren worden gescand en om historische reden gearhiveerd bij de secretaris.

## Procedure afmelden lid.

- Nieuwe leden moeten het digitale afmeldingsformulier op de DETO website invullen.  
<https://www.deto.nl/afmelden-als-lid.html>
- Na het ontvangen van dit formulier wordt deze door de ledenadministratie verwerkt. Onder toezicht van de secretaris
- Een lid moet minimaal één jaar lid van DETO blijven. Daarna is het lidmaatschap maandelijks op te zeggen.

## Procedure geheimhouding verklaring.

- Iedere vrijwilliger die toegang heeft tot he ledenbestand is verplicht om een geheimhoudingsverklaring te tekenen. Zie bijlage 1.1.
- De verklaringen worden onder het beheer van de secretaris geplaatst, die er op toeziet dat de geheimhoudingsverklaringen up to date zijn met m.b.t. de vrijwilligers die inzicht in het ledenbestand hebben.

## Behandeling van persoonsgegevens.

- De vrijwilliger die toegang heeft tot persoonsgegevens moet passende maatregelen treffen om te voorkomen dat persoonsgegevens worden blootgesteld aan onrechtmatige verwerking.
- Gebruik antivirussoftware en update deze regelmatig.
- Vermijd opslag op lokale harde schijven en Cloud applicaties
- Verander het wachtwoord elk kwartaal.
- Een Back up maken is alleen toegestaan door de secretaris en ledenadministrateur.
- Alle leden die inzicht in de ledenadministratie van DETO hebben, dienen een geheimhoudingsverklaring te tekenen.
- Beëindigt een lid zijn/haar taken, dan zorgt de secretaris dat de toegang tot de ledenadministratie beëindigd wordt.

## Datalek.

Leidt een beveiligingsincident tot vernietiging, verlies, wijziging of ongeoorloofde verstrekking/toegang, dan is mogelijk sprake van datalek. Tenzij het datalek waarschijnlijk geen nadelige gevolgen heeft voor de betrokken personen, moet het tijdig worden gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Heeft het lek bovendien een hoog risico op nadelige gevolgen voor de personen wiens gegevens het betreft, dan moet het incident ook aan deze personen worden gemeld.

Een protocol voor het verwerken van een datalek is eveneens te vinden op onze website.

<https://www.deto.nl/avg.html>

## Publiceren en archiveren van foto's en beeldmateriaal

DETO houdt zich het recht voor om groeps-, team-, actie-, persoonlijke foto's en beeldmateriaal gemaakt op de accommodatie van DETO of DETO gerelateerde activiteiten buiten onze accommodatie te publiceren via de social media kanalen van v.v. DETO en de nieuwsbrief. Daarbij kan het in beeld komen van publiek onvermijdelijk zijn. Deze foto's, video's zullen om historische redenen gearchiveerd worden.

Persoonlijke foto's, video's zullen niet gepubliceerd worden op de Social media kanalen van v.v. DETO. Uitzonderingen zijn foto's, video's die gemaakt zijn met het doel het plaatsen op de website /nieuwsbrief van v.v. DETO. Deze foto's worden om historische redenen gearchiveerd.

Alle andere foto's dienen ter goedkeuring aan de betreffende persoon voorgelegd worden.

v.v. DETO werkt, zonder uitdrukkelijke toestemming van betrokkenen niet mee aan verzoeken van derden voor het leveren van foto's/video's van leden en oud leden.

Voor bezwaar van het plaatsen van foto's en/of beeldmateriaal kan er contact opgenomen worden met de secretaris van DETO. [Secretaris@deto.nl](mailto:Secretaris@deto.nl)



## Geheimhoudingsverklaring

### Vereniging;

v.v. DETO.  
Schout Doddestraat 48  
7671 GT Vriezenveen.  
K.V.K 40074247

### Vrijwilliger:

Naam en voorletters : .....

Straat en Huisnummer : .....

Postcode en woonplaats: : .....

Hiermee verklaar ik als vrijwilliger in de functie van ....., bij v.v. DETO dat ik verplicht ben geheimhouding in acht te nemen.

Ik heb toegang tot de ledenbestand van DETO en zal conform de privacyverklaring van DETO hier naar handelen.

Het gaat hierbij om informatie waarvan ik als vrijwilliger het vertrouwelijke karakter ken of redelijkerwijs kan vermoeden.

Bij overtreding van dit geding tijdens de duur van deze overeenkomst is de organisatie gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijk ingang te beëindigen. Daarnaast heeft de organisatie het recht om van mij volledig schadevergoeding te vorderen.

Het recht van inzage stopt bij het beëindigen van de taken die inzage in de ledenbestand noodzakelijk maakt.

Vriezenveen, 01-01-2000

Getekend: Naam