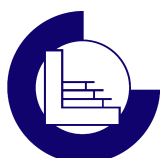


Privacy reglement en verklaring der s.v. Corps van Leerlingen

Het bestuur der s.v. Corps van Leerlingen

24 mei 2018



Corps van Leerlingen
Studentenvereniging

Corps van Leerlingen
Zernikeplein 11, A2,15
9747 AS Groningen

1 Voorwoord

Studentenvereniging Corps van Leerlingen ("het CvL"), gevestigd te Groningen, hecht grote waarde aan de bescherming van de persoonsgebonden gegevens van haar leden, partners en relaties. Daarom behandelt het CvL persoonsgegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid.

In verband met de door het Europees Parlement besloten verordening, die op 25 mei 2018 ingaat, over bescherming van persoonsgegevens ("AVG") moet uiteraard ook het CvL een nieuwe en voor de leden duidelijk reglement opstellen. Dit reglement zal duidelijk en voor iedereen begrijpbaar weergeven hoe jullie data binnen het Corps van Leerlingen wordt verwerkt en behandeld en waarom.

2 Algemene vereisten

De Wet bescherming persoonsgegevens ("de Wbp") en de AVG stellen eisen aan verenigingen en andere organisaties. Hieronder vallen algemeen de volgende:

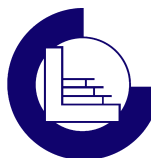
- Toestemming van alle personen van wie persoonsgegevens verwerkt worden;
- Het juist en nauwkeurig bijhouden van de gegevens;
- Het beveiligen van de gegevens;
- Het op verzoek inzage verlenen in de opgeslagen lidgegevens;
- Het exclusief gebruik van de lidgegevens voor het doel waarvoor deze verzameld zijn.

3 Verwerkende personen

De persoonsgegevens verwerkende personen binnen het CvL zijn de volgende:

3.1 De secretaris

De secretaris van de vereniging is de hoofdverantwoordelijke persoon tevens de FG (functionaris gegevensbescherming) en aanspreekpunt voor persoonsgegevens. Dit volgt uit de taakomschrijving van de secretaris. Ook houdt de secretaris toezicht op alle andere persoonsgegevens verwerkende personen, functies of groeperingen die onder het CvL vallen.



3.2 De penningmeester

De penningmeester van de vereniging gaat over alle financiële zaken. Omdat het kan zijn dat bij bijvoorbeeld een overboeking op onze bankrekening een naam en rekeningnummer worden vermeld, is de penningmeester verantwoordelijk voor het beheren van deze financiële gegevens.

3.3 De Sociëteitscommissie

De Sociëteitscommissie ("de SoCo") is de beherende commissie van onze sociëteit ("de minisoos of de soos"). Deze bevindt zich in de ruimte A2.05 in het gebouw op Zernikeplein 11 in Groningen. Aangezien in de soos meerdere transacties tussen vereniging, SoCo en natuurlijke personen plaats kunnen vinden, en de SoCo hierover gaat, is de SoCo ook een data verwerkende instantie.

4 Verzamelde gegevens

4.1 Ledenformulier

Het ledenformulier is het formulier waarop men de voor de lidmaatschap benodigde data invult. In het volgende is te lezen welke gegevens door het invullen en inleveren van het ledenformulier verzameld worden en waarom dit gebeurt. Uiteraard zijn voor snellere toegang, en ook voor toegang mochten we niet bij het analoge archief kunnen, sommige gegevens hiervan digitaal, in een versleutelde bestand op een computer met gelimiteerde toegang, opgeslagen. Het gaat hier om:

Voornaam, achternaam, status, telefoonnummer, e-mail en datum van inschrijving.

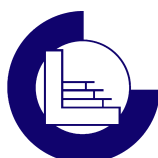
4.1.1 Inschrijfdatum en aanwezige tapper

Deze gegevens vult de tapper voor het lid in. De aanwezige tapper, die ook het formulier bij betaling ondertekent, is belangrijk om mee te nemen op dit formulier, zodat, mochten er vragen over een inschrijving of financiële transactie in dit kader zijn, alles zo soepel mogelijk achterhaalt kan worden. Dit geldt natuurlijk ook voor de datum van inschrijving.

Tevens voor statistische analyses, bijvoorbeeld als voor het secretariële jaarverslag achterhaald zal worden wanneer het CvL in het jaar het sterkst is gegroeid, is de datum van inschrijving cruciaal.

4.1.2 Identificatie

Op het ledenformulier worden voornaam en achternaam ingevuld. Dit dient om het lid te identificeren.



4.1.3 Contactgegevens

Hieronder vallen adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en email. Deze gegevens worden verzameld zodat bijvoorbeeld voor uitnodigingen voor evenementen of bij andere situaties waarbij contact nodig is, zo spoedig mogelijk contact opgenomen kan worden met een lid.

4.1.4 Status

De status heeft beperkte mogelijkheden. Dit zijn "lid", "donateur" of "oud-lid". Hieraan is onder meer gekoppeld hoe het stemrecht op Algemene Ledenvergaderingen ("ALVs") van het lid of de donateur eruit ziet en of een lid of donateur bepaalde functies binnen het CvL kan uitoefenen.

4.1.5 Betaalwijze

Uiteraard staat voor controle van onze financiën ook de betaalwijze van de contributie op het ledenformulier. Dit is beperkt tot "PIN" of "contant".

4.2 Sociëteit

In de soos worden de hieronder genoemde gegevens verwerkt en opgeslagen.

4.2.1 Tapperslijst

Op de zogeheten tapperslijst wordt bijgehouden welke tapper wanneer en hoe lang actief was. Dit gebeurt zodat men voor de administratie, management en financiële controle weet wie wanneer de bar heeft bemand. Dit document vult de tapper in functie uiteraard zelf in.

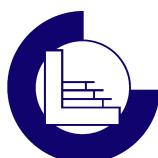
4.3 Evenementen

Voor evenementen zijn verschillende dingen van toepassing, afhankelijk van wat voor evenement het is. De verzamelde gegevens, die verzameld kunnen worden, zijn:

De naam en achternaam, de status en of en hoe de persoon betaald heeft. Dit gebeurt puur om de aanwezigheid en eventuele reserveringen te controleren en betere afspraken met andere partijen over bijvoorbeeld de benodigde grootte van gehuurde ruimtes te kunnen maken.

4.4 Financiëel

Er kunnen een paar, niet opzettelijk verzamelde, gegevens via onze financiële administratie binnen komen. Deze zijn:



4.4.1 Bank overboekingen

Deze bevatten meestal een naam, een IBAN en een omschrijving. Die zijn uiteraard op afschriften van bankrekeningen van het CvL terug te vinden. Behalve controle of een betaling wel of niet gebeurde, wordt hiermee niets gedaan.

4.5 Functie gerelateerde verzameling

Aangezien bepaalde functies binnen de organisatiestructuur van het CvL een e-mail account en eventueel een kalender hebben, kan het gebeuren, dat door middel van per e-mail gemaakte afspraken persoonsgegevens in de google cloud terecht komen. Hier op is uiteraard ook de privacy policy van google van toepassing.

5 Opslag van de gegevens

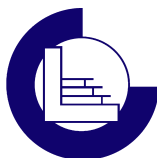
Gegevens binnen het CvL, specifiek de gegevens van de ledenformulieren, worden digitaal twee jaar bewaard. Dit komt omdat er overlap is tussen de jaren qua lidmaatschap. Aangezien een lid tot 31 december van het volgende schooljaar tijd heeft om aan de contributie te voldoen, zijn in ieder geval tot dan de gegevens relevant. Daarnaast is het digitaal opslaan van de gegevens handig voor statistische analyse en bijhouden van functies en contact met mensen, die eventueel een tijd niet in de buurt van Groningen zijn.

Na deze twee jaar worden deze gegevens verwijderd en enkel als getallen bijgehouden. Er zijn geen gegevens over lidmaatschap digitaal opgeslagen die ouder zijn dan 2 jaar.

Op papier worden, zeker ook in verband met het belang van contact met oud-leden, de lidmaatschap documenten opgeslagen en na deze twee jaar gearchiveerd in een afgesloten kast. Tot de archivkast en de documenten hebben de bestuurders, die ook ingeschreven staan bij de kamer van koophandel, toegang. Na 7 Jaar worden deze gegevens verwijderd.

6 Inzage

Elk lid, donateur, of anders bekende persoon bij het CvL heeft de mogelijkheid om bij de secretaris van de vereniging om inzage in die gegevens te vragen. Deze inzage kan zowel schriftelijk als in persoon gebeuren. Alle gegevens van de bekende personen zijn zo ingevuld als de lid, de donateur of anders bekende persoon hem heeft ingevuld. Het CvL past geen wijzigingen toe op de gegevens. Natuurlijk wordt bij onleesbaar of anders niet correct ingevulde formulieren contact opgenomen met die persoon, zodat de correctheid van de data gewaarborgd kan worden.



7 Dataverlies en ongeautoriseerde toegang

Bij digitale dataverlies, bijvoorbeeld door een software of hardware schade, zullen alle gegevens vanuit het analoge archief achterhaald worden. Mochten de papieren, bijvoorbeeld door een calamiteit, schade oplopen, dan worden deze gegevens, zo goed mogelijk, gereconstrueerd vanuit de digitale gegevens.

Mocht er ooit sprake zijn van digitale of fysieke onterechte toegang tot deze gegevens gaan de betrokken leden en bekende personen zo spoedig mogelijk geïnformeerd worden. Dit zal via brief of email en persoonlijk geschieden. Onterechte toegang wordt gemeld aan de Autoriteit Persoonsgegevens ("de AP").

8 Automatische gegevensverwerking

Automatische gegevensverwerking vindt niet plaats bij het CvL. De bank en de betalingsprovider van het CvL hebben hier eigen voorzieningen voor. Binnen het CvL gebeurt alle dataverwerking handmatig.

9 Opzegging gegevensverzameling

De leden of anders bekende personen bij het CvL hebben te allen tijde recht om hun lidmaatschap op te zeggen op de door de statuten bepaalde wijze en daarmee per direct op het einde van het lidmaatschap de digitale opslag te laten stoppen. Gegevens op papier worden gepseudonymiseerd.

10 Toestemming

Een lid of anders bekende persoon van het CvL dient schriftelijk, dus of op het ledenformulier of per email of brief, akkoord te gaan met dit beleidsdocument. Zonder toestemming komt lidmaatschap niet tot stand en alle provisorisch door de inschrijvende persoon ingevulde gegevens worden vernietigd.

Mocht een natuurlijk persoon jonger dan 16 jaar lid willen worden van het CvL, dan is een schriftelijke toestemmingsverklaring voor de gegevensverwerking benodigd. Deze moet ondertekend worden door de ouders of de wettelijke voogd van de betreffende persoon.

11 Aanpassingen aan dit document

Mochten er aanpassingen gedaan worden aan dit document, dan worden zo snel mogelijk alle betrokken personen op de hoogte gesteld. Dit gebeurt via de email met als bijlage de nieuwe en oude versie van dit document. Hierbij gaan ook uitdrukkelijk de verandering vermeld worden. Ook zal op de website van het CvL de nieuwe versie gepubliceerd worden. Aanpassingen kunnen enkel worden gedaan door het bestuur van het CvL.

