

Reglement persoonsgegevens van de Folkloristische Dansgroep Dospovo

Dit reglement is opgesteld om te voldoen aan de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), ofwel General Data Protection Regulation (GDPR).

Dit is het reglement persoonsgegevens van de Folkloristische Dansgroep Dospovo in Utrecht, kortweg Dospovo. Dospovo is een vereniging, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40480929. De website van Dospovo is www.dospovo.nl. Het bestuur is bereikbaar per e-mail via dospovo@gmail.com. Dit reglement staat op de website en is ook op te vragen bij het bestuur.

Van welke personen worden gegevens beheerd

De vereniging verzamelt en beheert gegevens van leden en oud-leden, en van andere personen waarmee zakelijke relaties bestaan.

Welke persoonsgegevens worden beheerd

(Oud-)ledenadministratie

- naam, adres, woonplaats, telefoonnummer(s), e-mailadres(sen) (NAWTE gegevens)
- noodnummers (telefoonnummer, opgegeven door het betreffende lid waarop familie, vriend of bekende kan worden bereikt in geval van nood)
- start- en einddata van het lidmaatschap

Financiële administratie, bank, contracten

- betalingen aan en door de vereniging
- declaraties
- inschrijf- en deelnemerslijsten
- bankrekeningnummers (deze worden niet als zodanig geadministreerd, maar via mutaties op de bankrekening van Dospovo kunnen bankrekeningen aan personen gekoppeld worden)
- contracten

Contactpersonen extern

- contactgegevens: telefoonnummer, e-mailadres, postadres en/of bezoekadres
- organisatie, afdeling, functie

Waarvoor en hoe worden de persoonsgegevens gebruikt

Dospovo persoonsgegevens uitsluitend om de eigen activiteiten te kunnen uitvoeren, zoals hieronder uitgewerkt.

De NAWTE gegevens van leden zijn nodig om contacten te onderhouden, en bijvoorbeeld voor opgave van het aantal in Utrecht woonachtige leden aan de gemeente Utrecht voor subsidieaanvragen. De gegevens van oud-leden worden gebruikt om hen te kunnen uitnodigen voor bijzondere evenementen.

De noodnummers worden bewaard om een door het lid aangegeven persoon te kunnen bereiken in het onverhoopte geval van een noodsituatie bijvoorbeeld als het lid door een

ongeval naar het ziekenhuis zou moeten.

De datums van lidmaatschap zijn nodig voor de contributieberekening en voor de financiële verantwoording achteraf.

De gegevens in de financiële administratie en de contracten zijn nodig voor de financiële controle, het nakomen van financiële verplichtingen en de financiële verantwoording achteraf, en om aan wettelijke verplichtingen te kunnen voldoen.

De gegevens van externe contactpersonen zijn nodig voor het onderhouden van contacten.

Met wie worden gegevens gedeeld

Intern worden de gegevens door het bestuur gebruikt voor het uitvoeren van alle bestuurstaken. Ook kunnen de NAWTE gegevens van leden en de gegevens van contactpersonen gedeeld worden met commissieleden voor zover nodig voor door hen gecoördineerde activiteiten. De NAWTE gegevens worden in de vorm van een adressenlijst onder de leden van de groep gedeeld. Op het inschrijfformulier kun je aangegeven of je akkoord gaat waarbij het ook mogelijk is om aan te geven dat slechts bepaalde gegevens gedeeld mogen worden. Op deze ledenlijst staan de noodnummers niet vermeld.

De financiële administratie, inclusief tot personen herleidbare gegevens zoals declaraties, betalingen, deelnemerslijsten etc. wordt behalve door de penningmeester ook ingezien door de kascommissie; deze commissie bestaat altijd uit leden van de vereniging.

Extern worden gegevens van leden gedeeld met instanties voor zover als nodig om bijvoorbeeld verzekeringen te kunnen afsluiten, subsidies aan te vragen of wanneer deze opgeëist zouden worden door bevoegde instanties zoals politie of belastingdienst. In die gevallen wordt de minimale vereiste informatie verstrekt.

Voor extern gebruik anders dan hiervoor genoemd zal altijd vooraf toestemming worden gevraagd aan de personen van wie gegevens extern gedeeld of gepubliceerd worden tenzij de gegevens expliciet voor dit doel zijn aangeleverd, bijvoorbeeld voor de website, in krantenberichten of op social media. Dit geldt o.a. voor de bestuurs- en commissieleden en dansleiding die voor bepaalde activiteiten contactpersoon zijn, en voor gastdocenten

Het beleid over het delen en bewaren van foto's

Elk jaar aan het begin van het seizoen wordt er van alle nieuwe leden een foto gemaakt die in de vorm van een smoelenboek onder de leden van de groep wordt gedeeld. Op het inschrijfformulier kun je aangegeven of je hiermee akkoord gaat. Als je niet akkoord gaat, wordt jouw foto niet op deze lijst geplaatst. Deze lijst is uitsluitend bedoeld voor leden van Dospovo en mag niet met anderen gedeeld worden.

Foto's gemaakt tijdens dansavonden of activiteiten worden alleen geplaatst op het afgeschermd gedeelte van de website waar alleen leden toegang hebben. Deze foto's worden ook bewaard in een elektronisch fotoarchief (externe harde schijf) dat in het bezit van het bestuur is en ook uitsluitend met leden wordt gedeeld. Foto's kunnen gebruikt worden ter promotie van Dospovo zoals op social media, de website of flyers. Dit gebeurt uitsluitend als hiervoor toestemming is verkregen van alle herkenbare personen op deze foto's. Aan nieuwe leden wordt op het inschrijfformulier expliciet gevraagd of zij hiervoor toestemming geven.

Inzage, rectificatie en verwijdering van gegevens

Gedurende het lidmaatschap worden de gegevens uit de ledenadministratie niet verwijderd. Wel kunnen leden en oud-leden op elk moment bij het bestuur opvragen welke gegevens van hen zijn opgeslagen, en deze laten corrigeren. Bij opzegging of op enig moment daarna

kunnen betrokkenen aangeven of zij deze gegevens of een deel daarvan willen laten verwijderen.

Gegevens in de financiële administratie en contracten blijven volgens wettelijk voorschrift tot 7 jaar na afloop van het verenigingsjaar bewaard en worden daarna verwijderd. De termijn van bewaring van mutaties bij de bank wordt bepaald door de bank zelf.

Ook externe contactpersonen kunnen op elk moment de van hen bekende gegevens opvragen en laten corrigeren.

Bewaring en beveiliging van gegevens

De administratie van leden en oud-leden wordt bijgehouden door de secretaris.

De financiële administratie wordt bewaard door de penningmeester.

Contracten worden bewaard door de secretaris.

De lijst met noodnummers is uitsluitend in het bezit van het bestuur. Er bevindt zich een kopie van de lijst in een verzegelde envelop in een afgesloten kast op de danslocatie.

Klachten

In geval van een klacht over de wijze waarop Dospovo met persoonsgegevens omgaat, moet dit via dospovo@gmail.com worden gemeld. Het bestuur zal daarop in gesprek met deze persoon de klacht naar tevredenheid proberen op te lossen en dit per e-mail bevestigen.

Indien een klacht over de manier waarop Dospovo met de persoonsgegevens omgaat niet in gesprek met het bestuur naar tevredenheid worden opgelost, heeft iedere betrokkene het recht om de klacht voor te leggen aan de Autoriteit Persoonsgegevens, Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag, website <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>.