

Privacybeleid Shuttle Up

Versie: 1.2

Laatst bijgewerkt: 14-11-2018

Wat voor gegevens verzamelt Shuttle Up?

Type	Doel
Naam	Het correct adresseren van het lid in correspondentie vanuit de club (bv. Contributienota)
Adresgegevens	Noodzakelijk voor de aanvraag van subsidie bij de Gemeente Sint-Michielsgestel
Telefoonnummer	Het mogelijk maken om leden spoedig en direct te kunnen informeren bij (onverwachte) gebeurtenissen die betrekking op hen (kunnen) hebben (bijv. In het geval van een datalek)
Emailadres	Verspreiding van documentatie zoals contributienota en nieuwsbrieven
Geboortedatum	Het bepalen van de leeftijd, wat voor de club noodzakelijk is om de hoogte van de contributie te berekenen. Daarnaast zijn deze gegevens noodzakelijk voor vaststellen van de leeftijdscategorie voor de jeugdcompetitie en voor de aanvraag van subsidie bij de Gemeente Sint-Michielsgestel
Beeldmateriaal	Shuttle Up kan beeldmateriaal van deelnemers en/of bezoekers aan/van activiteiten publiceren op haar Facebook pagina dan wel website, tenzij een deelnemer/bezoeker hiertegen bezwaar kenbaar maakt bij het bestuur

Hoe worden gegevens opgeslagen

Gegevens worden opgeslagen in de vorm van Excel, Word, of PDF bestanden. Deze bestanden staan lokaal op computers van bestuursleden opgeslagen. In het geval dergelijke bestanden (onderling) anders dan via een fysieke verbinding gedeeld dienen te worden, geschiedt dat uitsluitend via email. Tevens worden fysieke kopieën van ledenlijsten bewaard voor archiveringsdoeleinden.

Namen, emailadressen en telefoonnummers van huidige jeugdleden worden in een cloudapplicatie opgeslagen, bijvoorbeeld om bij onverwachte afwezigheid snel het telefoonnummer van een lid op te kunnen zoeken.

In het geval een lidmaatschap is opgezegd, worden gegevens nog maximaal twee jaar bewaard voor bovenstaande doeleinden. Na deze termijn worden de gegevens van het voormalige lid nog slechts voor archiveringsdoeleinden bewaard.

Toegankelijkheid van en verantwoordelijkheid over de gegevens

Persoonsgegevens van de leden zijn uitsluitend voor het bestuur toegankelijk. Het bestuur ziet erop toe dat de opslag en verwerking van gegevens geschiedt volgens het beleid van de club, en draagt hiervoor ook verantwoordelijkheid. Het eerste aanspreekpunt voor privacy gerelateerde zaken is ofwel de voorzitter ofwel de secretaris.

Recht op inzage, recht op dataportabiliteit en recht om vergeten te worden

Indien leden een beroep willen doen op één of meerdere van bovenstaande rechten, dienen zij contact op te nemen met de secretaris.

Maatregelen rondom het veilige gebruik van gegevens

Bij emails naar de leden worden de emailadressen van de ontvangers altijd in de BCC gezet. Daarnaast worden gegevens enkel op de apparaten van het bestuur lokaal opgeslagen, en vindt de enige verzending over het internet plaats via (commercieel en standaard beveiligde) mailcommunicatie. Door het aantal opslagplaatsen tot een minimum te beperken tracht Shuttle Up de risico's op het uitlekken van data te beperken.

Procedure bij datalekken

In het geval van datalekken dient de ontdekker hiervan onmiddellijk het hele bestuur op de hoogte te brengen. Vervolgens wordt de impact van de situatie geanalyseerd door het bestuur, en zal deze ook besluiten wat de volgende stappen zijn. In het geval dat een datalek individuele leden raakt, zullen deze daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld.