

LEDEN SSVK - AVG INFORMATIEBLAD

Algemeen...

- A. De AVG - Algemene Verordening Gegevensbescherming - is per 25 mei 2018 van toepassing. Ook bij SSV Katwijk.
- B. Uw gegevens zijn nodig voor de gebruikelijke doeleinden om als vereniging te kunnen functioneren.
- C. De informatiebrochure privacy, het protocol omgang met en bescherming van persoonsgegevens en het protocol datalekken (volgens het KNSA model) wordt door SSVK toegepast.
- D. Als (aankomend) lid van SSV Katwijk informeren wij u middels dit informatieblad over wat met uw gegevens gebeurt specifiek binnen deze vereniging.
- E. Wettelijke wijzigingen en/of wijzigingen in het SSVK privacy beleid worden aan u als lid bekend gemaakt, indien van toepassing of van invloed zijn op het verwerken van uw gegevens.

Ten behoeve van organisatie & activiteiten...

- A. In het *gedragsprotocol* van de vereniging zijn een aantal richtlijnen opgenomen voor leden en bestuursleden ter bewustwording van en bescherming van uw en andermans gegevens, waaronder de omgang met spreadsheet lijsten, documenten uitwisselen en gebruik van e-mailadressen.
- B. In het *verwerkingsregister* van de vereniging zijn alle activiteiten, de verwerkingsdoeleinden van persoonlijke gegevens en wie toegang heeft benoemd. Waaronder de verwerking van medische- en strafrechtelijke gegevens, deze worden als bijzondere gegevens beschouwd waarvoor striktere verwerkingsvoorwaarden gelden. Het verwerkingsregister ligt ter inzage bij het secretariaat.
- C. De (bestuurs)leden die rechtstreeks toegang hebben tot ledeninformatie, ondertekenen hiervoor de zogenoemde interne privacyverklaring, waarin zij verklaren de gegevens uitsluitend voor genoemde taken/doeleinden te gebruiken. De toegang tot de ledeninformatie vervalt zodra de taken/doeleinden niet meer door hen worden uitgevoerd. Degenen die toegang verkrijgen tot (specifieke) ledeninformatie zijn onder meer bestuursleden, de ballotagecommissie en leden van het inschrijfburo.
- D. Ten behoeve van wedstrijden, eenmalige of terugkerende andere evenementen staan uw gegevens opgeslagen in verschillende databases. Doet u niet meer mee, dan kunt u zich hierop te allen tijde uitschrijven.

Ten behoeve van ledenregistratie...

- A. NSR is het huidig in gebruik zijnde ledenregistratie-softwarepakket. Met de leverancier van NSR is een verwerkersovereenkomst gesloten. De vereniging blijft eindverantwoordelijk voor de verwerking van de gegevens.

LEDEN SSVK - AVG INFORMATIEBLAD

- B. Voor uw schutterslicentie van de KNSA zijn afspraken omtrent uitwisseling van gegevens vastgelegd in de richtlijnen van de KNSA-basiscertificering.
- C. De formulieren die u tijdens de aanmeldprocedure invult vormen uw dossier. De uitgevraagde gegevens zijn overwegend gebaseerd op de KNSA modellen. Het fysieke dossier wordt bewaard in een afsluitbare archiefkast op de vereniging.
- D. Aanvullende ledeninformatie, monitoring en ballotagegegevens worden gaandeweg aan uw digitale en/of papieren dossier toegevoegd. Uw dossier is op verzoek in te zien bij het secretariaat.
- E. Ten behoeve van de aanmeldprocedure/ballotage wordt elk nieuw lid van de vereniging bekend gemaakt aan de vereniging middels een interne publicatie met pasfoto. Omdat het pand ook door derden wordt gebruikt kunt u mogelijk herkend worden door externe bezoekers.
- F. Voor het presentieregister, waaronder schietregistratie, productverkoop en introduceeregistraties geldt een bewaartermijn van 3 jaar. Daarna worden de registers per kalenderjaar vernietigd.
- G. Gedurende het opleiden van of in training zijn van aspiranten en leden, worden aantekeningen bijgehouden door de instructeurs in het schuttersboek. Registratie is per schutter. Einde van het kalenderjaar worden de voltooide schuttersbladen vernietigd.
- H. Het schietboekje is uw persoonlijk schuttersregister, zo ook uw verlof tot het voorhanden hebben van een vuurwapen. Voor veiligheidsinspecties, controle van vorderingen of bewaken van verlofzaken kan SSVK u verplichten tot het geven van inzage in uw schietregister en verlof.
- I. Na beëindiging van uw lidmaatschap bij de vereniging wordt een bewaartermijn van 5 jaar gehanteerd voor zowel uw digitale als op papier staande gegevens. Dossiers worden per kalenderjaar vernietigd.
- J. Vernietiging van alle papieren documenten/dossiers geschiedt middels een archiefvernietigingsbedrijf. Digitale gegevens worden geautomatiseerd verwijderd.
- E. Van ongewenste- en geroyeerde leden (niet staande op de zogeheten zwarte lijst van het bondsburo) blijft oneindig bewaard: naam, geboortedatum, licentienummer en de reden van afwijzing. Toekomstige besturen kunnen her-toelating overwegen en de betreffende persoon van de interne lijst schrappen.

Ten behoeve van communicatie...

- A. De vereniging maakt gebruik van uw gegevens voor communicatie en beslist welk medium daarvoor wordt ingezet.
- B. De gegevens worden gebruikt voor het organiseren van verenigingsactiviteiten en om deze te kunnen continueren.
- C. Foto- en filmmateriaal - gemaakt ten behoeve van PR, promotie en/of communicatie doeleinden - is bedoeld voor intern gebruik. Voor interne berichtgevingen en het beeldscherm in de kantine.

LEDEN SSVK - AVG INFORMATIEBLAD

- D. Wanneer beeldmateriaal of persoonsgegevens voor externe publicaties worden ingezet, wordt dit expliciet bekend gemaakt.
- Wilt u pertinent niet in beeld geef dat vooraf aan bij de beeldmaker en zorg dat u enigszins buiten beeld blijft van de lens. Het beeldmateriaal waarop u te zien bent, wordt dan uitgeselecteerd, geanonimiseerd/gemaskeerd of niet ingezet voor externe/openbare publicaties.
 - Onder externe/openbare berichtgeving valt: traditionele media (krant), internet (websites) en sociaal media.
- E. De beveiligingsbeeldopnames van de schietbanen worden alleen teruggekeken, door een bestuurder of in aanwezigheid van een bestuurder, wanneer een incident heeft plaatsgevonden. De betreffende beelden worden indien nodig veiliggesteld ter gebruik voor de afhandeling van het incident.
- F. Uw ledeninformatie/persoonlijke gegevens worden niet ongevraagd aan derden verstrekt, behalve wanneer de vereniging daartoe wettelijk verplicht wordt gesteld door politie of justitie.

Ondertekening en bevestiging...

- A. Ter verwerking van mijn gegevens door de vereniging SSV Katwijk.
- B. Als lid van SSV Katwijk heb ik kennis genomen van deze informatie.
- C. Ik begrijp deze informatie met al haar condities en ga hiermee akkoord.



De AVG bestaat binnen SSV Katwijk uit diverse documenten: Het AVG Informatieblad, het SSV Katwijk verwerkingsregister, het Gedragsprotocol en de Privacyverklaring voor vrijwilligers. Maar ook, het volgens KNSA model opgesteld Protocol Datalekken en Informatiebrochure privacy; De documentatie ligt ter inzage bij het secretariaat en zijn aangereikt tijdens de aanmeldprocedure.