

1. Inleiding

De vereniging Middelburgs Theater (VMT) hecht grote waarde aan de bescherming van de persoonsgegevens van haar leden, donateurs en andere relaties. Persoonlijke gegevens worden door de VMT dan ook met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandeld en beveiligd. De VMT houdt zich dan ook in alle gevallen aan de eisen die de Wet bescherming persoonsgegevens stelt.

In dit privacy beleid staat beschreven hoe de VMT persoonsgegevens en gegevensbestanden registreert, verwerkt en bewaart. Ook gerelateerde onderwerpen, zoals het raadplegen, muteren, uitwisselen en verstrekken van gegevens staat in dit beleid beschreven. Het privacy beleid omvat alle on- en offline systemen waarin persoonsgegevens voorkomen.

Vereisten verwerking persoonsgegevens voor verenigingen

De Wet bescherming persoonsgegevens stelt eisen aan organisaties die gegevensbestanden beheren, zoals een ledenadministratie. Deze eisen zijn:

- toestemming van het lid voor het verwerken van de gegevens;
- juist en nauwkeurig bijhouden van de lidgegevens;
- beveiligen van de lidgegevens;
- op verzoek inzage verlenen in de eigen opgeslagen lidgegevens;
- uitsluitend gebruik van de lidgegevens voor het doel waarvoor ze verzameld zijn.

Conform de Wet bescherming persoonsgegevens is het de VMT toegestaan persoonsgegevens te verwerken van leden en donateurs.

De website www.middelburgsminitheater.nl is het informatie- en nieuwspitaal van de vereniging. De informatie is openbaar toegankelijk.

2. Registratie persoonsgegevens

De volgende persoonsgegevens worden door de VMT geregistreerd in de ledenadministratie, voorzien van een uniek leden- en donateursnummer.

Voornaam
Voorletters
Achternaam
Adres, postcode en woonplaats
Telefoonnummer (vast)
Telefoonnummer (mobiel)
E-mailadres
Geslacht
Geboortedatum
Ingangsdatum lidmaatschap c.q. donateurschap
Lid- c.q. donateurscategorie
Betaalwijze
IBAN-nummer

Op de website worden voornaam, achternaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en emailadres vermeld van het dagelijks bestuur. Van de overige bestuursleden en de werkgroepleden worden alleen hun voor- en achternaam vermeld met eventueel hun emailadres.

3. Verstrekken, uitwisselen en gebruik van persoonsgegevens

Naast strenge privacywetgeving gelden onderstaande beleidsafspraken rondom het verstrekken van gegevens.

Wie verwerkt?

- Personen zelf
Bij het aanmelden worden de persoonsgegevens verstrekt, meestal via een inschrijfformulier op de website.
- Penningmeester
De penningmeester beheert de contributie- en donatieadministratie in het computerprogramma Davilex.
- Secretaris
De secretaris onderhoudt het contact met de leden en de donateurs; de persoonsgegevens staan in een Word-bestand.
- Regisseur en cast
De regisseur onderhoudt het contact met de spelers van zijn productie en de spelers hebben onderling contact.
- Exclusieve rechten
In uitzonderlijke gevallen kunnen exclusieve rechten worden toegekend om gegevens in te zien.

Voorwaarden gebruik van persoonsgegevens

Het gebruik van gegevens dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. Er moet een duidelijk doel worden gesteld waartoe de gegevens gebruikt gaan worden, waarbij duidelijk wordt wie voor welke periode toegang heeft tot welke gegevens;
2. Er mogen enkel relevante gegevens gebruikt worden. Met andere woorden, er mogen geen onnodige of bovenmatige gegevens verzameld of gebruikt worden;
3. Er dient een permissiemodel opgesteld te worden waarin wordt vastgelegd welke personen toegang krijgen tot welke gegevens. Tevens dient er een gedegen beveiliging te worden aangebracht op het gebruik van de gegevens;
4. De gegevens mogen niet aan derden worden verstrekt tenzij daar expliciet toestemming voor gegeven is door het lid of daartoe een wettelijke verplichting bestaat;
5. De gegevens mogen alleen voor een vastgestelde periode worden gebruikt en dienen daarna verwijderd te worden. Tussentijds moeten gegevens op het verzoek van het lid verwijderd kunnen worden. Langer gebruik dan de vooraf vastgestelde periode (bijvoorbeeld voor de duur van een evenement) kan alleen met expliciete toestemming van het lid;
6. Bijzondere gegevens, waaronder godsdienst, gezondheid of strafrechtelijke gegevens, mogen alleen verzameld worden indien daartoe een strikte noodzaak bestaat en met expliciete consensus van het lid. Deze gegevens dienen volledig te worden verwijderd na afloop van de gestelde periode;
7. Het gebruik van de gegevens gebeurt conform het privacy beleid en de Wet bescherming persoonsgegevens.

Externe partijen

Verstrekking van persoonsgegevens, adresgegevens en emailadressen van leden van de VMT aan een externe organisatie is in geen enkele geval toegestaan.

4. Muteren van persoonsgegevens

Mutaties in persoonsgegevens

Ten alle tijden kan een lid zijn gegevens inzien.

Wie kan muteren?

Over het algemeen kan gesteld worden dat de basis persoonsgegevens van een lid alleen door een lid zelf, de gegevensbeheerder of secretaris gewijzigd kunnen worden. In de verdere tekst kan waar gegevensbeheerder staat, ook secretaris worden gelezen.

Muteren door het lid zelf

Een lid kan ten alle tijden zijn eigen persoonsgegevens inzien en wijzigen door dit te melden aan de gegevensbeheerder.

Muteren door de gegevensbeheerder

Een gegevensbeheerder binnen de vereniging kan alle persoonsgegevens van het lid muteren.

5. Bewaren van persoonsgegevens

Lijsten maken

Voor de communicatie binnen de vereniging worden lijsten geëxporteerd uit de ledenadministratie.

Kopiëren

Het is uitdrukkelijk verboden de geëxporteerde lijsten te vermenigvuldigen of kopiëren op elke mogelijk manier. De export is strikt persoonlijk en hier dient ook zorgvuldig mee omgegaan te worden.

Bewaren van gegevens

De gegevens in de ledenadministratie blijven hierin staan zo lang het lidmaatschap van het lid of het donateurschap van de vriend loopt. Dit omvat zowel de persoonsgegevens als bijvoorbeeld de bankgegevens.

Na afloop van het lidmaatschap/donateurschap worden de gegevens nog bewaard voor bijvoorbeeld het organiseren van een reünie. De gegevens van de oud-leden/oud-donateurs kunnen alleen bekeken worden door de gegevensbeheerder.

Beveiliging van opgeslagen gegevens

De persoonsgegevens staan opgeslagen in computerbestanden. Ter beveiliging wordt gebruik gemaakt van Antivirussoftware, een Firewall en Accountbeveiliging.

6. Berichten verzenden

OPT In / Out *)

De VMT kunnen en mogen leden en donateurs de voor hen relevante informatie ongevraagd toesturen. Dit kan zowel per mail, post als andere vormen van communicatie zijn. Voor al deze berichten geldt dat er een OPT-Out mogelijkheid bestaat en deze mogelijkheid ook actief geboden wordt door de verzender.

*) Bij OPT-In heeft de eigenaar van een emailadres of ander vergelijkbaar adres expliciet en aantoonbaar toestemming gegeven voor het ontvangen van berichten.

Uitzondering

Berichten die essentieel zijn voor het lidmaatschap c.q. donateurschap (bijvoorbeeld een contributiefactuur) hebben geen OPT-Out mogelijkheid.

Bulkmail

Het begrip bulkmail omvat emailberichten, postzendingen en SMS-berichten.

Alle vormen van bulkmail zijn doeltreffende middelen om doelgroepen binnen de VMT op een directe manier te bereiken. Het is dan ook niet vreemd dat hier zeer regelmatig gebruik van wordt gemaakt. Een bulkzending bevat altijd de doelgroep waarin de ontvanger zich bevindt, de afzender en de afmeldmogelijkheid – OPT-Out.

Wel is van belang dat de ontvanger geen persoonsgegevens van de andere leden c.q. donateurs ontvangt. Bij emailberichten worden de mailadressen van groepen ontvangers nooit in de Aan-regel in de mail gezet, maar gebruik altijd de BCC-regel! Hiermee zorg je ervoor dat de ontvangers elkaars mailadressen niet kunnen zien.

Uitzondering

Berichten met minder dan 10 unieke ontvangers zijn geen bulkmail. Bij kleine groepen kan het juist belangrijk zijn, dat ieder lid van de groep kan reageren op een bericht. Voor deze berichten is er dan ook géén OPT-Out mogelijkheid.

7. Procedure bij datalekken

- We spreken van een datalek als persoonsgegevens in handen vallen van derden die geen toegang tot die gegevens zouden mogen hebben. Een datalek is het gevolg van een beveiligingsprobleem.
- Datalekken moeten zo spoedig mogelijk gemeld worden bij het bestuur van de VMT, waarna onderzocht kan worden wat er gelekt is en wie daarvoor verantwoordelijk kan zijn.
- Daarnaast moet in kaart gebracht worden wat de gevolgen kunnen zijn voor de personen van wie de persoonsgegevens gelekt zijn.
- Melding bij de Autoriteit Persoonsgegevens wordt gedaan door de secretaris, als duidelijk is wat de aard van de inbreuk is, waar informatie verkregen kan worden over de inbreuk, welke maatregelen er genomen moeten worden om de negatieve gevolgen van de inbreuk te beperken en een beschrijving geven van de geconstateerde en de vermoedelijke gevolgen van de inbreuk.
- Meldingen worden gedaan bij het meldloket van de Autoriteit Persoonsgegevens: <http://datalekken.autoriteitpersoonsgegevens.nl>.