

Privacy reglement Leden administratie
OVD
Ondernemers
Vereniging
Drutten

Doc.nr A.000001

Versie 1.0

2020-11-20

Versie historie

Datum	Versie	Omschrijving
02-09-2020	0.1	Initiële versie door Henk Smits
21-09-2020	0.2	KvK toegevoegd; Gebruik binnen eigen vereniging
13-10-2020	0.3	Element soort lid toegevoegd nav studie statuten
09-11-2020	0.4	Element contributie maand toegevoegd nav studie statuten
19-11-2020	1.0	Eerste definitieve versie, geaccepteerd door het bestuur

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
1. Doelstelling	4
2. Definities	4
2.1. AVG.....	4
2.2. Privacy	4
2.3. Persoonsgegevens.....	4
2.4. Verwerken van persoonsgegevens	4
3. Privacyverklaring OVD.	5
4. Waarom verzamelen wij uw gegevens?	5
5. Persoonsgegevens	5
5.1. Lijst met doel	5
5.2. Gebruik van data	6
5.3. Delen met andere systemen	6
5.3.1. OVD Boekhouding.....	6
5.3.2. Bundeling	6
6. Rechten en plichten	7
6.1. OVD	7
6.1.1. Rechten	7
6.1.2. Plichten	7
6.2. Van de leden.....	7
6.2.1. Rechten	7
6.2.2. Plichten	7
7. Bewaar termijnen	7
8. Verwerkers.....	7

1. Doelstelling

Dit reglement is opgezet voor de ledenadministratie van de OVD in Druten.

2. Definities

2.1. AVG

De AVG gaat over het rechtmatig omgaan met persoonsgegevens. De belangrijkste bepalingen uit de AVG zijn als volgt samen te vatten:

- Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt in overeenstemming met de wet. Voor de betrokkene (dat is degene van wie de persoonsgegevens verwerkt worden) moet het behoorlijk en transparant zijn hoe en waarom de persoonsgegevens verwerkt worden.
- Persoonsgegevens mogen alleen verzameld worden met een gerechtvaardigd doel. Dat doel moet welbepaald zijn en vooraf uitdrukkelijk zijn omschreven. Het doel waarvoor een organisatie de persoonsgegevens gaat verwerken moet verenigbaar zijn met het doel waarmee de persoonsgegevens zijn verzameld.
- Verwerkt een organisatie of persoon persoonsgegevens?
Dan moet de persoon van wie de persoonsgegevens worden verwerkt in ieder geval op de hoogte zijn van de identiteit van de organisatie of persoon die deze persoonsgegevens verwerkt (de zogeheten verwerkingsverantwoordelijke) en van het doel van de gegevensverwerking.
- Als organisaties persoonsgegevens verwerken, dan moeten ze daarbij als uitgangspunt hanteren 'zo min mogelijk'.
Dat houdt o.a. in dat de verwerking van de gegevens moet passen bij het doel waarvoor ze worden verwerkt.
- De verwerkingsverantwoordelijke moet ervoor zorgen dat de gegevens juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd.
- De gegevensverwerking moet op een passende manier worden beveiligd. Voor bijzondere gegevens, zoals over ras, gezondheid en geloofsovertuiging, gelden extra strenge regels.

2.2. Privacy

Privacy is simpel gezegd het recht om met rust gelaten te worden. Onderdeel van het recht op de privacy is de bescherming van de persoonsgegevens: er zijn wettelijke regels voor de omgang met informatie over een persoon.

2.3. Persoonsgegevens

Een persoonsgeven is elk gegeven over een levende en identificeerbare persoon, dat wil zeggen een gegeven dat direct of indirect herleidbaar is tot een persoon.

2.4. Verwerken van persoonsgegevens

Iedere handeling met een persoonsgeven is in de praktijk een verwerking (denk daar bij aan het verzamelen, bewaren, wissend, doorsturen maar ook het kwijtraken of vernietigen van persoonsgegevens)

3. Privacyverklaring OVD.

OVD (Ondernemersvereniging Druten) is statutair gevestigd in Druten, het bezoekadres is Heemstraweg 53 6651 KH te Druten.

De verwerkingsverantwoordelijke persoon is de secretaris van de vereniging, bereikbaar via secretaris@ovd-druten.nl. Conform de geldende privacywetgeving heeft de OVD een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld. Momenteel is dit Johan Wiersma, bereikbaar via eventmgr@ovd-druten.nl.

Voor verdere gegevens wordt verwezen naar de website van de vereniging www.ovd-druten.nl.

4. Waarom verzamelen wij uw gegevens?

De OVD verzamelt gegevens van personen die zich met hun bedrijf hebben aangemeld als lid van de vereniging.

Bij de aanmelding wordt u gevraagd een aantal persoonsgegevens bekend te maken (zie het hoofdstuk vastgelegde gegevens). Gedurende het lidmaatschap worden de gegevens onderhouden zodat deze ten alle tijden een correct beeld geven

5. Persoonsgegevens

5.1. Lijst met doel

Onderstaand volgt een uitputtende opsomming van de gegevens die in de leden administratie vastgelegd worden met daarbij de doelstelling:

- Ten behoeve van de bedrijven die lid zijn:
 - *Bedrijfsnaam*: naam waaronder het bedrijf is ingeschreven in de KvK
 - *Soort lid*: typering van het soort lid conform de statuten
 - *KvK nummer*: Identificatie nummer van het bedrijf bij de kamer van koophandel
 - *Bedrijfsadres*: het adres waarop men analoge post wil ontvangen (adres, huisnummer, postcode en vestigingsplaats)
 - *Telefoonnummer*: algemeen nummer van het bedrijf
 - *Website*: het adres van de website van het bedrijf
 - *E-mail adres*: het adres waar algemene digitale post naar toegestuurd moet worden (bv facturen)
 - *Indicator contributie plichtig*: indicator die aangeeft of een lid contributie plichtig is (zie statuten)
 - *Contributie maand*: Maand van het jaar dat de contributie geïnd wordt
 - *Indicator Stoor me niet*: indicator die aangeeft dat een lid geen mail of mededelingen van de vereniging wenst te ontvangen.

- Ten behoeve van de financiële verplichtingen:
 - *Indicator Incasso*: indicator die aangeeft of een automatische incasso is toegestaan
 - *Banknummer*: Banknummer van een Nederlandse bank waarvandaan de incasso uitgevoerd wordt.
- Ten behoeve van contact personen (min een en max drie per bedrijf)
 - *Naam van de contact persoon*
 - *Telefoonnummer van de contact persoon*
 - *E-mail adres van de contact persoon*
- Ten behoeve van de vereniging:
 - *Categorisering van het bedrijf*: toekenning van een groepsindicatie van het bedrijf (detailhandel; horeca; handel en industrie; dienstverlening en overige)
 - *Datum beëindiging lidmaatschap*: datum waarop het lid de deelname aan de OVD beëindigd heeft.

Het is de OVD leden administratie niet toegestaan andere gegevens van haar leden op te slaan zonder aanpassing van dit reglement of een formeel besluit van het bestuur (vastgelegd in de besluitenlijst).

5.2. Gebruik van data

OVD leden administratie is in de basis aangelegd om een lijst te hebben om binnen de vereniging direct of indirect intern te communiceren, waarbij het gebruikte medium of hulpmiddel niet ter zake doende is.

Voor dit doel mag het bestuur alle gegevens uit de leden administratie vrijelijk gebruiken.

5.3. Delen met andere systemen

OVD leden administratie deelt de gegevens met de OVD boekhouding en de firma Bundeling ten behoeve van het faciliteren van de groepsapp.

5.3.1. OVD Boekhouding

Periodiek (afhankelijk van de contributie maand) krijgt de boekhouding van de leden administratie de gegevens die noodzakelijk zijn om facturen uit te sturen naar de leden, en de bedragen te incasseren (Bedrijfsgegevens en financiële gegevens).

5.3.2. Bundeling

OVD heeft voor de communicatie met haar leden een speciale whatsapp applicatie aangeschaft via de firma Bundeling.

Ten behoeve van het overzicht leden zullen de bedrijfsnamen overgedragen worden naar de app. Ten behoeve van het zogenaamde smoelenboek worden de gegevens van de contact personen periodiek bijgewerkt.

Het is de leden vrij om hun foto bij deze app te plaatsen nadat zij toegang gekregen hebben tot deze app.

Het bestuur is voornemens het contract met Bundeling in 2021 te beëindigen.

6. Rechten en plichten

Het lid zijn van een vereniging geeft wederzijdse rechten en plichten, zeker als het over gegevens gaat die de persoonlijke levenssfeer raken.

Onderstaand zijn de rechten en plichten van de vereniging en de leden beschreven.

6.1. OVD

6.1.1. Rechten

OVD mag van de leden een lijst aanhouden met de gegevens omtrent bedrijven en contactpersonen als omschreven in hoofdstuk 5.

De vastgelegde gegevens mogen alleen binnen de vereniging en voor verenigingsdoeleinden gebruikt worden, hieronder valt elke mogelijke vorm van communicatie van en naar de leden.

6.1.2. Plichten

OVD zal elke inbreuk op de privacy van haar leden voortkomend uit de ledenadministratie direct melden aan de betrokken leden en de Autoriteit persoonsgegevens.

OVD zal elke wijziging die door de leden aangedragen wordt, zo snel mogelijk verwerken in de ledenadministratie.

6.2. Van de leden

6.2.1. Rechten

De leden hebben ten alle tijden het recht om de binnen de ledenadministratie vastgelegde gegevens op te vragen en te laten aanpassen.

De leden hebben het recht om de gegevens die vastgelegd zijn, te laten verwijderen, voor zover het niet de standaard processen van de vereniging schaadt.

6.2.2. Plichten

De leden hebben de plicht om elke wijziging van de in de ledenadministratie vastgelegde gegevens direct door te geven aan de beheerder van de ledenadministratie.

OVD zal dit proces faciliteren door middel van de website (<https://ovd-druten.nl/leden.htm>).

7. Bewaar termijnen

Gegevens uit ledenadministratie worden verwijderd zodra een lid aangegeven heeft dat hij/zij het lidmaatschap wil beëindigen, en er geen redenen zijn de gegevens nog langer te bewaren (dwz geen openstaande posten meer etc).

8. Verwerkers

OVD heeft een aantal partijen die de gegevens van de leden mogen verwerken. Deze partijen zijn genoemd in hoofdstuk 5.2.

OVD heeft met deze partijen verwerkingsovereenkomsten gesloten (zie bijlagen), nadat OVD onderzocht heeft of partijen een afdoende privacy regeling ingericht heeft, welke niet strijdig is met de regeling van OVD.