

Privacy-beleid & AVG Longa '59

Versie: 2026

Vastgesteld door: het bestuur van Longa '59

Datum vaststelling: 11-09-2026

Privacy contactpersoon: Gerben Geerdink

E-mailadres: geerdinkgerben@hotmail.com

Inhoud

Inhoud

Privacybeleid & AVG Longa '59.....	1
Inhoud	2
1. Inleiding	5
1.1 Voor wie geldt dit beleid?.....	5
1.2 Verantwoordelijkheid	5
2. Welke persoonsgegevens verwerken wij?	6
2.1 Leden	6
2.2 Jeugdleden.....	6
2.3 Vrijwilligers	6
2.4 Trainers en coaches	7
2.5 Bestuur- en commissieleden	7
2.6 Sponsors en donateurs	7
2.7 Andere betrokkenen	7
3. Waarom verwerken wij persoonsgegevens?	8
4. Welke gegevens mogen wij gebruiken?.....	9
4.1 Gewone persoonsgegevens.....	9
4.2 Bijzondere persoonsgegevens	9
4.3 Financiële gegevens.....	10
4.4 Gegevens van minderjarigen	10
5. De AVG-grondslagen	11
5.1 Uitvoering van een overeenkomst	11
5.2 Wettelijke verplichting.....	11
5.3 Gerechtvaardigd belang	11
5.4 Toestemming	11
6. Kinderen en jongeren	12
6.1 Ouders/verzorgers	12
6.2 Gegevens van jeugdleden.....	12
6.3 Communicatie met jeugdleden	12
7. Foto's, video's en sociale media.....	13
7.1 Wedstrijden en activiteiten	13
7.2 Teamfoto's	13
7.3 Website en sociale media.....	13
7.4 Promotieel gebruik.....	13

7.5 Intrekken of bezwaar maken	13
8. Delen van persoonsgegevens	15
8.1 Verwerkingsverantwoordelijke	15
8.2 Gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken.....	15
8.3 Verwerker	15
9. Beveiliging.....	16
9.1 Wachtwoorden	16
9.2 Accounts	16
9.3 E-mail	16
9.4 WhatsApp en groepsapps.....	16
9.5 Documenten	16
9.6 Cloudopslag	17
9.7 Laptops en telefoons	17
9.8 Papieren dossiers.....	17
10. Bewaartermijnen.....	18
10.1 Indicatieve bewaartabel	18
11. Rechten van leden en andere betrokkenen	19
11.1 Een verzoek indienen	19
11.2 Termijn.....	19
11.3 Klacht.....	19
12. Datalekken.....	20
12.1 Direct melden	20
12.2 Wat doet het bestuur?	20
12.3 Melding aan de Autoriteit persoonsgegevens.....	21
13 Verwerkingsregister.....	22
14 Privacyverklaring	22
15. Verantwoordelijkheden binnen de vereniging.....	23
15.1 Het bestuur.....	23
15.2 Privacy contactpersoon	23
15.3 Ledenadministratie.....	23
15.4 Penningmeester	23
15.5 Trainers en coaches	24
15.6 Vrijwilligers	24
16. Geheimhouding.....	25
17. Leveranciers en systemen.....	25
18. Gebruik van sociale media.....	25

19. Privacy by default en privacy by design.....	26
20. Vaststelling.....	26

1. Inleiding

Longa '59 vindt het belangrijk dat persoonsgegevens van leden, jeugdleden, ouders/verzorgers, vrijwilligers, trainers, bestuursleden, sponsoren, donateurs en andere betrokkenen zorgvuldig worden behandeld.

Binnen een sportvereniging worden dagelijks persoonsgegevens gebruikt. Denk bijvoorbeeld aan gegevens voor de ledenadministratie, contributie, teamindeling, wedstrijden, communicatie en activiteiten.

Met dit Privacybeleid & AVG legt Longa '59 vast hoe zij met persoonsgegevens omgaat, welke uitgangspunten gelden en wie binnen de vereniging verantwoordelijk is voor privacy.

Dit beleid is gebaseerd op de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Nederlandse Uitvoeringswet AVG (UAVG) en relevante richtlijnen en informatie van onder andere de Autoriteit Persoonsgegevens en NOC*NSF.

De AVG geldt voor organisaties die persoonsgegevens verwerken. Ook sportverenigingen vallen hieronder. NOC*NSF benadrukt dat sportverenigingen zelf verantwoordelijk zijn voor een correcte en volledige naleving van de privacyregels.

1.1 Voor wie geldt dit beleid?

Dit beleid geldt voor:

- Alle leden
- Jeugdleden
- Ouders en verzorgers
- Vrijwilligers
- Trainers en coaches
- Bestuursleden
- Commissieleden
- Scheidsrechters en andere functionarissen
- Sponseren en donateurs
- Leveranciers en andere betrokkenen
- Iedereen die namens de vereniging persoonsgegevens verwerkt.

1.2 Verantwoordelijkheid

Longa '59 is voor de meeste verwekingen binnen de vereniging de verwerkingsverantwoordelijke. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het privacybeleid.

Het bestuur kan bepaalde praktische taken uitvoeren of delegeren aan een privacy contactpersoon, ledenadministrateur, penningmeester of andere functionaris. Het delegeren van taken betekent niet dat de verantwoordelijkheid van het bestuur automatisch vervalt.

2. Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Longa '59 verwerkt alleen persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor een duidelijk omschreven doel.

Afhankelijk van de situatie kunnen de volgende gegevens worden verwerkt.

2.1 Leden

Bij leden kan het bijvoorbeeld gaan om:

- Naam en achternaam
- Adresgegevens
- Woonplaats
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Geboortedatum
- Lidnummer
- Gegevens over het lidmaatschap
- Team- of groepsindeling
- Sportieve gegevens die noodzakelijk zijn voor de organisatie van de sport
- Gegevens over deelname aan wedstrijden en activiteiten
- Betaal- en contributiegegevens.

2.2 Jeugdleden

Bij jeugdleden kunnen daarnaast gegevens van ouders/verzorgers noodzakelijk zijn, bijvoorbeeld:

- Naam van ouder/verzorger
- Contactgegevens
- Relatie tot het jeugdlid
- Informatie die noodzakelijk is voor communicatie of toestemming

Bij gegevens van kinderen wordt extra zorgvuldig omgegaan met privacy, omdat kinderen een bijzondere positie hebben binnen het gegevensbeschermingsrecht.

2.3 Vrijwilligers

Van vrijwilligers kunnen bijvoorbeeld worden verwerkt:

- Naam
- Contactgegevens
- Geboortedatum indien noodzakelijk
- Functie of taak
- Beschikbaarheid
- Relevante kwalificaties
- Gegevens die noodzakelijk zijn voor een VOG-procedure
- Gegevens die noodzakelijk zijn voor vrijwilligersadministratie

2.4 Trainers en coaches

Voor trainers en coaches kunnen bijvoorbeeld worden verwerkt:

- Naam
- Contactgegevens
- Functie
- Team
- Opleiding en kwalificaties
- Beschikbaarheid
- Gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de functie
- Indien noodzakelijk gegevens in verband met een VOG

2.5 Bestuur- en commissieleden

Van bestuurs- en commissieleden worden alleen gegevens verwerkt die noodzakelijk zijn voor hun functie, bijvoorbeeld:

- Naam
- Contact gegevens
- Functie
- Bestuurs- of commissieperiode
- Zakelijke of verenging gerelateerde gegevens

2.6 Sponsors en donateurs

Bij sponsors en donateurs kunnen bijvoorbeeld worden verwerkt:

- Naam
- Contactpersoon
- Bedrijfsgegevens
- Contactgegevens
- Afspraken over sponsoring of donaties
- Factuur- en betaalgegevens
- Communicatiehistorie voor zover noodzakelijk

2.7 Andere betrokkenen

Ook gegevens van bijvoorbeeld wedstrijdfunctionarissen, deelnemers aan activiteiten, leveranciers of andere betrokkenen kunnen worden verwerkt wanneer dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de activiteiten van de vereniging.

3. Waarom verwerken wij persoonsgegevens?

Persoonsgegevens worden binnen Longa '59 uitsluitend verwerkt voor vooraf bepaalde en gerechtvaardigde doeleinden.

Voorbeelden zijn:

Ledenadministratie = Het registeren van beheren van lidmaatschappen.

Contributie = Het berekenen, innen en administreren van contributie en andere verschuldigde bedragen.

Team- en groepsindeling = Het organiseren van trainingen, teams, groepen en wedstrijden.

Wedstrijdadministratie = Het organiseren en registreren van wedstrijden en deelname daaraan.

Communicatie = Het informeren van leden, ouders/verzorgers, vrijwilligers en andere betrokkenen.

Activiteiten = Het organiseren van trainingen, wedstrijden, evenementen, toernooien, kampen en andere verveningsactiviteiten.

Vrijwilligersadministratie = Het organiseren en begeleiden van vrijwilligers.

VOG en veilige sport = Het uitvoeren van procedures die noodzakelijk zijn voor een veilige sportomgeving, voor zover de vereniging hiervoor een wettelijke of andere passende grondslag heeft.

Veiligheid = Het nemen van maatregelen die noodzakelijk zijn voor de veiligheid van leden, jeugdleden, vrijwilligers en andere betrokkenen.

Verenigingsbelang = Het organiseren en besturen van de vereniging, voor zover de verwerking noodzakelijk is en er een passende AVG-grondslag bestaat.

4. Welke gegevens mogen wij gebruiken?

Niet ieder persoonsgegeven mag zomaar worden verzameld of gebruikt.

Het uitgangspunt van Longa '59 is:

Wij verwerken niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor de gegevens worden gebruikt.

4.1 Gewone persoonsgegevens

Dit zijn bijvoorbeeld:

- Naam
- Adres
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Geboortedatum
- Lidmaatschapsgegevens

Deze gegevens mogen alleen worden verwerkt wanneer daarvoor een geldige AVG-grondslag bestaat.

4.2 Bijzondere persoonsgegevens

Bijzondere persoonsgegevens zijn extra beschermde gegevens. Hieronder vallen onder andere gegevens over:

- Gezondheid
- Ras of etnische afkomst
- Religie of levensovertuiging
- Politieke opvattingen
- Vakbondslidmaatschap
- Genetische gegevens
- Biometrische gegevens voor identificatie
- Seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.

Het verwerken van bijzondere persoonsgegevens is in principe verboden, tenzij een specifieke wettelijke uitzondering van toepassing is.

Een sportvereniging moet daarom zeer terughoudend zijn met het verzamelen van bijvoorbeeld medische of gezondheidsinformatie.

NOC*NSF waarschuwt specifiek dat gezondheidsgegevens binnen de sport snel als bijzondere persoonsgegevens kunnen worden aangemerkt.

4.3 Financiële gegevens

Financiële gegevens, zoals rekeningnummers, betalingen, contributiegegevens en factuurgegevens, worden alleen gebruikt wanneer dit noodzakelijk is voor de financiële administratie.

Financiële gegevens worden passend beveiligd en met breder toegankelijk gemaakt dan noodzakelijk.

4.4 Gegevens van minderjarigen

Bij persoonsgegevens van jeugdleden wordt extra zorgvuldig gehandeld.

De vereniging:

- Verzamelt alleen noodzakelijke gegevens
- Communiceert duidelijk en begrijpelijk
- Beperkt toegang tot gegevens
- Maakt duidelijke afspraken over foto's en video's
- Gebruikt ouder/verzorgercontactgegevens alleen wanneer daarvoor een doel en grondslag bestaat
- Voorkomt dat jeugdgegevens onnodig openbaar worden gemaakt.

5. De AVG-grondslagen

De AVG kent verschillende grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens. Longa '59 bepaalt per verwerking welke grondslag van toepassing is.

5.1 Uitvoering van een overeenkomst

Deze grondslag kan bijvoorbeeld worden gebruikt voor gegevens die noodzakelijk zijn om het lidmaatschap uit te voeren.

Voorbeelden:

- Ledenadministratie
- Registratie van het lidmaatschap
- Contributie
- Noodzakelijke communicatie over het lidmaatschap

5.2 Wettelijke verplichting

Sommige gegevens moeten worden verwerkt omdat de vereniging daartoe wettelijk verplicht is.

Voorbeelden kunnen zijn:

- Bepaalde financiële administratie
- Belastingadministratie
- Andere wettelijke administratieve verplichtingen.

5.3 Gerechtvaardigd belang

De vereniging kan persoonsgegevens verwerken wanneer zij daarvoor een gerechtvaardigd belang heeft, de verwerking noodzakelijk is en de belangen en grondrechten van de betrokkene niet zwaarder wegen.

Bij gebruik van deze grondslag maakt de vereniging vooraf een belangenafweging wanneer dat nodig is.

5.4 Toestemming

Toestemming wordt alleen gebruikt wanneer dit daadwerkelijk de juiste grondslag is.

Toestemming moet:

- Vrijwillig zijn
- Specifiek zijn
- Geïnformeerd zijn
- Ondubbelzinnig zijn
- Aantoonbaar zijn
- Eenvoudig kunnen worden ingetrokken.

Het intrekken van toestemming moet net zo eenvoudig zijn als het geven ervan.

Toestemming wordt dus niet gebruikt als algemene oplossing voor alle persoonsgegevens.

6. Kinderen en jongeren

Jeugdleden verdienen extra bescherming.

Longa '59 zorgt ervoor dat communicatie richting kinderen en jongeren begrijpelijk is en dat persoonsgegevens niet onnodig openbaar worden gemaakt.

6.1 Ouders/verzorgers

Waar dit noodzakelijk is, communiceert de vereniging met ouders/verzorgers over bijvoorbeeld:

- Lidmaatschap
- Trainingen
- Wedstrijden
- Activiteiten
- Veiligheid
- Praktische verenigingszaken.

6.2 Gegevens van jeugdleden

Trainers, coaches en vrijwilligers krijgen alleen toegang tot gegevens die zij voor hun taak nodig hebben.

Een trainer hoeft bijvoorbeeld niet automatisch toegang te hebben tot de volledige ledenadministratie.

6.3 Communicatie met jeugdleden

De vereniging gebruikt voor communicatie bij voorkeur de daarvoor aangewezen verenigingssystemen.

Persoonlijke telefoonnummers en privégegevens van jeugdleden worden niet onnodig verspreid

7. Foto's, video's en sociale media

Foto's en video's waarop iemand herkenbaar in beeld is, kunnen persoonsgegevens zijn. Daarom gaat Longa '59 zorgvuldig om met beeldmateriaal.

7.1 Wedstrijden en activiteiten

Bij wedstrijden en activiteiten kan beeldmateriaal worden gemaakt.

De vereniging bepaalt vooraf voor welk doel beelden worden gebruikt en waar deze kunnen worden gepubliceerd.

7.2 Teamfoto's

Teamfoto's kunnen worden gebruikt voor bijvoorbeeld:

- De website
- Verenigingscommunicatie
- Wedstijdinformatie
- Sociale media
- Programmaboekjes of andere verenigingspublicaties.

Voor publicatie waarbij toestemming noodzakelijk is, wordt vooraf toestemming gevraagd.

7.3 Website en sociale media

Voor publicatie op bijvoorbeeld:

- De website
- Facebook
- Instagram
- Andere sociale media

Wordt beoordeeld welke AVG-grondslag toepassing is.

De vereniging maakt geen gebruik van beeldmateriaal wanneer daar geen passende grondslag voor bestaat.

7.4 Promotioneel gebruik

Voor promotionele doeleinden wordt extra zorgvuldig beoordeeld of publicatie gerechtvaardigd is.

Wanneer toestemming nodig is, wordt deze specifiek gevraagd voor het betreffende doel.

7.5 Intrekken of bezwaar maken

Een betrokkene kan contact opnemen met Longa '59 wanneer diegene bezwaar heeft tegen bepaald beeldmateriaal of toestemming wil intrekken.

Wanneer de vereniging zich baseert op toestemming, wordt de toestemming geregistreerd en kan deze eenvoudig worden ingetrokken.

Na intrekking wordt nieuw gebruik van het betreffende beeldmateriaal beëindigd voor zover dit juridisch en praktisch mogelijk is.

8. Delen van persoonsgegevens

Longa '59 deelt de persoonsgegevens alleen wanneer daarvoor een geldige grondslag bestaat en de verstrekking noodzakelijk is.

Mogelijke ontvangers zijn:

- De relevante sportbond (Nevobo)
- Wedstrijdorganisaties
- Ledenadministratiesystemen
- Trainers en coaches
- Gemeente
- Financiële dienstverleners
- Verzekeraars
- IT- en softwareleveranciers
- Andere dienstverleners die namens de vereniging persoonsgegevens verwerken.

8.1 Verwerkingsverantwoordelijke

Een verwerkingsverantwoordelijke bepaalt waarom en hoe persoonsgegevens worden verwerkt.

Longa '59 is voor veel eigen verenigingsactiviteiten de verwerkingsverantwoordelijke.

8.2 Gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken

Soms bepalen twee organisaties gezamenlijk waarom en hoe persoonsgegevens worden verwerkt.

In zo'n situatie worden de verantwoordelijkheden tussen de partijen duidelijk vastgelegd.

8.3 Verwerker

Een verwerker verwerkt persoonsgegevens namens de vereniging.

Voorbeelden kunnen zijn:

- Een ledenadministratiesysteem
- Een online boekhoudpakket
- Een malingdienst
- Bepaalde IT-dienstverleners

9. Beveiliging

Longa '59 neemt de passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, onbevoegde toegang, wijzing, vernietiging of onrechtmatig gebruik.

9.1 Wachtwoorden

Bestuurders en vrijwilligers:

- Gebruiken sterke, unieke wachtwoorden
- Delen wachtwoorden niet met anderen
- Gebruiken waar mogelijk tweestappenverificatie
- Bewaren wachtwoorden niet onbeveiligd.

9.2 Accounts

Iedere gebruiker werkt bij voorkeur met een persoonlijk account.

Accounts van voormalige bestuurders, trainers en vrijwilligers worden zo snel mogelijk afgesloten wanneer zij geen toegang meer nodig hebben.

9.3 E-mail

Bij het versturen van persoonsgegevens wordt gecontroleerd of de juiste ontvanger is geselecteerd.

Bij e-mails aan meerdere personen waarbij de adressen niet voor elkaar zichtbaar hoeven te zijn, wordt BCC gebruikt.

9.4 WhatsApp en groepsapps

WhatsApp en vergelijkbare groepsapps worden alleen gebruikt wanneer dit passend is voor het doel.

Er worden zo min mogelijk persoonsgegevens in groepsapps gedeeld.

Bij jeugdteams wordt extra zorgvuldig omgegaan met telefoonnummers en contactgegevens van kinderen en ouders.

9.5 Documenten

Persoonsgegevens worden opgeslagen op aangewezen verenigingssystemen.

Documenten met persoonsgegevens worden niet onbeheerd achtergelaten.

9.6 Cloudopslag

De vereniging gebruikt bij voorkeur goedgekeurde cloudopslag met passende beveiliging. Toegang wordt beperkt tot personen die deze toegang voor hun taak nodig hebben.

9.7 Laptops en telefoons

Apparaten waarop persoonsgegevens staan:

- Zijn voorzien van een toegangscode of wachtwoord
- Worden bijgewerkt
- Worden niet onbeheerd toegankelijk achtergelaten
- Worden beschermd tegen verlies en diefstal

9.8 Papieren dossiers

Papieren documenten met persoonsgegevens worden veilig opgeborgen.

Documenten die niet meer nodig zijn, worden op een passende wijze vernietigd.

10. Bewaartermijnen

Longa '59 bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk.

Er bestaat geen algemene bewaartermijn die voor alle persoonsgegevens geldt. De bewaartermijn wordt bepaald op basis van:

- Het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld
- Wettelijke verplichtingen
- Eventuele fiscale bewaarplichten
- De noodzaak voor de vereniging
- Eventuele juridische verplichtingen of claims.

10.1 Indicatieve bewaartabel

Gegevens	Doel	Bewaartermijn
Actieve ledengegevens	Lidmaatschap	Tijdens lidmaatschap; daarna verwijderen tenzij een andere grondslag/wettelijke verplichting geldt
Contactgegevens oud-leden	Administratie/communicatie	Zo snel mogelijk verwijderen wanneer niet meer noodzakelijk is.
Contributiesgegevens	Financiële administratie	Volgens de toepasselijke fiscale bewaarplicht. Voor de basisadministratie geldt in 7 jaar.
Facturen en financiële administratie	Financiële administratie	In beginsel 7 jaar. Voor gegevens over onroerende zaken geldt een termijn van 10 jaar.
Teamindelingen	Organisatie sport	Niet langer dan noodzakelijk.
Wedstrijdgegevens	Wedstrijdadministratie	Volgens noodzaak en regels een relevante bond/organisatie.
Foto's	Publicatie/communicatie	Zolang publicatie gerechtvaardigd is en het beeldmateriaal relevant is.
Toestemmingsregistraties	Aantonen toestemming	Zolang nodig om toestemming en verwerking te kunnen aantonen.
Vrijwilligersgegevens	Vrijwilligersadministratie	Tijdens de actieve relatie en daarna niet langer dan noodzakelijk.
VOG-gerelateerde gegevens	Veilige sport	VOG is gecontroleerd op datum en aanduiding dat aan de VOG-verplichting is voldaan.
Datalekregistratie	Verantwoording	Datalekken worden geregistreerd. Indien juridische verplichtingen aantonen na naleving van de AVG.

Voor bepaalde financiële administratie gegevens geldt bijvoorbeeld een fiscale bewaarplicht van 7 jaar. Voor onroerende zaken geldt een bewaartermijn van 10 jaar.

11. Rechten van leden en andere betrokkenen

Iedere betrokkene heeft onder de AVG verschillende rechten.

Het gaat onder andere om:

- Recht op inzage
- Recht op correctie
- Recht op verwijdering
- Recht op beperking van de verwerking
- Recht op bezwaar
- Recht op dataooperabiliteit
- Recht om toestemming in te trekken wanneer de verwerking op toestemming is gebaseerd.

11.1 Een verzoek indienen

Een verzoek kan worden ingediend via:

E-mail: geerdinkgerben@hotmail.com

Post: Van der Meer de Walcherenstraat 3, 7131 EN, Lichtenvoorde

De vereniging kan controleren of degene het verzoek indient daadwerkelijk de betrokkene is. daarbij worden niet meer identificatiegegevens gevraagd dan noodzakelijk.

11.2 Termijn

De vereniging reageert in beginsel binnen een maand op een verzoek.

Bij complexe of meerder verzoeken kan de wettelijke mogelijkheid bestaan om de termijn te verlengen. De betrokkene wordt daar tijdig over geïnformeerd.

11.3 Klacht

Wanneer iemand niet tevreden is over de manier waarop Longa '59 met persoonsgegevens omgaat, kan diegene eerst contact opnemen met de vereniging. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

12. Datalekken

Een datalek is een beveiligingsincident waarbij persoonsgegevens bijvoorbeeld:

- Verloren gaan
- Onbedoeld worden verwijderd
- Bij de verkeerde persoon terechtkomen
- Door onbevoegden worden ingezien
- Worden gewijzigd
- Openbaar worden gemaakt zonder dat dit de bedoeling is.

Voorbeelden:

- Een e-mail met persoonsgegevens wordt naar de verkeerde persoon gestuurd
- Een telefoon met ledengegevens raakt kwijt
- Een ledenbestande wordt per ongeluk openbaar gemaakt
- Een account wordt gehackt
- Een laptop met persoonsgegevens wordt gesloten.

12.1 Direct melden

Iedere bestuur, vrijwilliger, trainer of andere betrokkene die een mogelijk datalek ontdekt, meldt dit zo snel mogelijk bij:

Privacy contactpersoon: Gerben Geerdink

E-mail: geerdinkgerben@hotmail.com

Telefoon: 06 55864283

Bij twijfel moet het incident altijd worden gemeld.

12.2 Wat doet het bestuur?

Het bestuur of de aangewezen privacy contactpersoon:

1. Registreert het incident
2. Stelt vast wat er is gebeurd
3. Bepaalt welke persoonsgegevens betrokken zijn
4. Bepaalt hoeveel personen betrokken zijn
5. Beoordeelt de mogelijke gevolgen
6. Neemt maatregelen om verdere schade te beperken
7. Beoordeelt of melding bij de Autoriteit Persoonsgegevens noodzakelijk is
8. Beoordeelt of betrokkenen moet worden geïnformeerd
9. Registreert het incident in het datalekregister
10. Legt vast welke maatregelen zijn genomen

12.3 Melding aan de Autoriteit persoonsgegevens

Een datalek moet, wanneer daarvoor een meldplicht bestaat, zonder onredelijke vertraging en zo mogelijk binnen 72 uur na ontdekking worden gemeld aan de Autoriteit Persoonsgegevens.

Bij een hoog risico voor betrokkenen kan ook het informeren van de betrokkenen verplicht zijn.

Ook datalekken die niet aan de AP hoeven te worden gemeld, worden beoordeeld en waar nodig geregistreerd.

13 Verwerkingsregister

Longa '59 houdt een overzicht bij van de belangrijkste verwerkingen van persoonsgegevens.

Het verwerkingsregister bevat per verwerking bijvoorbeeld:

- Naam van de verwerking
- Doel
- Categorieën persoonsgegevens
- Categorieën betrokkenen
- AVG-grondslag
- Ontvangers
- Eventuele verwerkers
- Bewaartermijn
- Beveiligingsmaatregelen
- Eventuele doorgiften buiten de Europese Economische Ruimte

Het register wordt bijgewerkt wanneer nieuwe verwerkingen, systemen of leveranciers worden toegevoegd.

Het werkingsregister is een intern document en wordt beheerd door het bestuur, mail secretariaat@longa59.nl en de verantwoordelijke voor de ledenadministratie, mailadres: ledenadministratie@longa59.nl.

14 Privacyverklaring

Deze privacyverklaring wordt gepubliceerd of er wordt melding van gemaakt:

- Op de website
- Bij het inschrijfformulier
- In het ledenportaal
- Bij relevante activiteiten of formulieren

De privacyverklaring beschrijft in begrijpelijke taal:

- Wie de vereniging is
- Welke gegevens worden verwerkt
- Waarom dit gebeurt
- Welke grondslagen worden gebruikt
- Met wie gegevens worden gedeeld
- Hoe lang gegevens worden bewaard
- Welke rechten betrokkenen hebben
- Hoe contact kan worden opgenomen over privacy

15. Verantwoordelijkheden binnen de vereniging

15.1 Het bestuur

Het bestuur:

- Is eindverantwoordelijk voor het privacybeleid
- Zorgt
- Dat het beleid wordt vastgesteld
- Controleert jaarlijks of het beleid nog actueel is
- Ziet toe op naleving
- Zorgt dat datalekken worden opgevolgd
- Beoordeelt nieuwe privacy risico's
- Zorgt dat noodzakelijke afspraken met leveranciers worden gemaakt.

15.2 Privacy contactpersoon

De privacy contactpersoon:

- Is het eerste aanspreekpunt voor privacy vragen
- Ondersteunt het bestuur
- Houdt het verwerkingsregister bij
- Registreert privacy incidenten
- Ondersteunt bij datalekken
- Houdt ontwikkelingen in privacywetgeving in de gaten
- Controleert periodiek de privacy processen

De privacy contactpersoon is niet automatisch een Functionaris Gegevensbescherming (FG). Of een organisatie verplicht een FG moet aanwijzen moet afzonderlijk worden beoordeeld.

15.3 Ledenadministratie

De ledenadministratie:

- Verwerkt alleen noodzakelijke gegevens
- Houdt gegevens actueel
- Beperkt toegang tot de administratie
- Verwijdert gegevens wanneer deze niet meer nodig zijn
- Werkt volgens dit privacybeleid

15.4 Penningsmeester

De penningmeester:

- Verwerkt financiële gegevens alleen voor noodzakelijke doeleinden
- Beschermst financiële informatie

- Zorgt voor passende administratieve beveiliging
- Houdt rekening met wettelijke bewaarplichten

15.5 Trainers en coaches

Trainers en coaches:

- Gebruiken alleen gegevens die noodzakelijk zijn voor hun functie
- Delen persoonsgegevens niet onnodig
- Bewaren geen eigen kopieën van ledenbestanden
- Melden privacy incidenten direct
- Gaan extra zorgvuldig om met gegevens van jeugdleden

15.6 Vrijwilligers

Vrijwilligers:

- Krijgen alleen toegang tot gegevens die zij nodig hebben
- Houden persoonsgegevens vertrouwelijk
- Gebruiken gegevens uitsluitend voor hun verenigingstaak
- Delen gegevens niet zonder toestemming of andere geldige grondslag
- Melden fouten en datalekken direct

16. Geheimhouding

Iedereen die vanuit zijn of haar functie toegang heeft tot persoonsgegevens gaat hier vertrouwelijk mee om.

Persoonsgegevens worden niet gebruikt voor privédoeleinden.

Persoonsgegevens worden niet meegenomen naar andere activiteiten of organisaties zonder dat hiervoor een geldige reden een grondslag bestaat

Wanneer nodig kan in een vrijwilligersovereenkomst, functieomschrijving of andere overeenkomst een aanvullende geheimhoudingsbepaling worden opgenomen.

17. Leveranciers en systemen

Voordat de vereniging een nieuw systeem of nieuwe leverancier gebruikt waarbij persoonsgegevens worden verwerkt, beoordeelt zij:

- Welke gegevens worden verwerkt
- Voor welk doel
- Waar de gegevens worden opgeslagen
- Wie toegang heeft
- Welke beveiligingsmaatregelen worden toegepast
- Hoe lang gegevens bewaard worden
- Of de leverancier persoonsgegevens namens de vereniging verwerkt
- Of aanvullende afspraken of een verwerkersovereenkomst nodig zijn
- Of persoonsgegevens buiten de Europese Economische Ruimte worden verwerkt

Nieuwe systemen worden niet zomaar in gebruik genomen wanneer hierdoor nieuwe privacy risico's ontstaan.

Bij verwerkingen met een waarschijnlijk hoog privacy risico wordt vooraf beoordeeld of een gegevens bescherming effectbeoordeling (DPIA/GEB) noodzakelijk is.

18. Gebruik van sociale media

Alleen aangewezen personen mogen namens Longa '59 berichten plaatsen op officiële sociale-media-accounts.

Bij het plaatsen van berichten wordt gecontroleerd of:

- Personen herkenbaar in beeld zijn
- Beeldmateriaal rechtmatig wordt gebruikt
- Geen onnodige persoonsgegevens worden gepubliceerd
- Geen gevoelige gegevens openbaar worden gemaakt

- Bij jeugdleden extra zorgvuldig wordt gehandeld.

Een bericht wordt verwijderd of aangepast wanneer blijkt dat publicatie niet rechtmatig is of wanneer dit noodzakelijk is om de privacy van betrokkenen te beschermen.

19. Privacy by default en privacy by design

Bij nieuwe activiteiten en systemen wordt privacy vanaf het begin meegenomen.

De vereniging streeft ernaar om:

- Standaard zo weinig mogelijk persoonsgegevens te verzamelen
- Standaard zo weinig mogelijk personen toegang te geven
- Persoonsgegevens niet langer te bewaren dan noodzakelijk
- Standaardinstellingen zo privacy vriendelijk mogelijk in te richten

20. Vaststelling

Dit privacybeleid & AVG is vastgesteld door het bestuur van: **Longa '59**

Op: **11-09-2026**

Namens het bestuur:

Naam: Corine Hartman

Functie: Voorzitter

Handtekening:

