

PRIVACY DOSSIER (GDPR)

**Conform de
Europese richtlijn
Eigendom van
Derby Schutters vzw
Kapellestraat 5
9950 Waarschoot**

Inhoud.

Wie is verantwoordelijk:

- Raad van Bestuur Blz.3
- Voorzitter Blz.3
- De verwerkers Blz.3

Doel:

- In orde zijn met de Europese regelgeving Blz.4
- Bescherming van de persoons gegevens Blz.4
- Doel van het opslaan van gegevens Blz.4

Welke gegevens worden opgeslagen : Blz. 4

Gebruik van persoons gegevens :

- Waarom worden deze gegevens gebuikt Blz.5
- Hoe worden deze gegevens gebruikt Blz.5
- Door wie worden deze gegevens gebruikt Blz.5
- Verplichtingen voor de gebruiker (verwerker) Blz.6

Inzage recht :

- Wie heeft inzage. Blz.6
- Welke gegevens zijn ter inzage van de leden. Blz.6
- Wie heeft geen inzage. Blz.7

Doorgeven aan derden :

- Aan wie worden gegevens doorgegeven. Blz.7
- Waarom worden gegevens doorgegeven. Blz.7
- Wat kan niet. Blz.7

Publicaties:

- Hoe word er gepubliceerd. Blz.7
- Wat word er gepubliceerd. Blz.8
- Waarom word er gepubliceerd. Blz.8
- Heb ik als lid inspraak in wat er gepubliceerd word. Blz.8

Email:

- Vallen E-Mails ook onder de GPDR (privacy wet) Blz.8
- Hoe wordt er met E-Mail omgegaan Blz.8

Herroepen of aanpassen:

- Wat kan worden aangepast. Blz.9
- Wat kan niet worden aangepast. Blz.9
- Definitief verwijderen. Blz.9

Beveiligen en beschermen van gegevens:

- Hoe worden de gegevens beschermd. Blz.9
- Waarom worden deze gegevens beschermd. Blz.9

Kopie 's van de gegevens :

- Wie heeft er kopie 's. Blz.10
- Waarom zijn die kopie 's nodig. Blz.10

Termijn van bewaring:

- Hoelang worden gegevens bewaard Blz.10
- Waarom worden gegevens bewaard Blz.10
- Einde van bewaring Blz.10

Occasionele schutters: Blz.11

Wat met data lekken:

- Behandelen van data lekken Blz.11
- Voorkomen van data lekken Blz.11
- Bijhouden van een data lekken register Blz.11

Wie is verantwoordelijk:

- De Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur is de verantwoordelijke voor het omgaan met de aan de Club toevertrouwde gegevens in het kader van de privacy wetgeving, de Raad van Bestuur dient ook een privacy dossier beheerder aan te stellen.

- De Voorzitter

De Voorzitter is privacy dossier beheerder, en eveneens toezichthouder over de verwerkers

- De Verwerkers

Eenieder die gegevens beheerd, opslaat en verwerkt en of doorstuurt is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de hem opgedragen taak om deze naar behoren uit te voeren met de nodige zorg en veiligheid en dit conform de GDPR, het is de verwerker niet toegestaan de hem toevertrouwde gegevens voor andere doeleinden te gebruiken.

Doel:

- In orde zijn met de Europese regelgeving:

Het is in het belang van de club Derby Schutters vzw dat wij in orde zijn met de Europese privacywetgeving welke ook de **GDPR** word genoemd , deze gaat definitief van kracht op 25 mei 2018 en elkeen die persoonsgegevens opslaat, gebruik, verwerkt en of doorstuurt moet hier aan voldoen.

- Bescherming van de persoons gegevens

De **GDPR** heeft tot doel het gebruik en of opslaan van persoonsgegevens strikt aan banden te leggen door middel van een wetgeving met als doel elk misbruik te voorkomen en ook strafbaar te maken.

- Doel van het opslaan van gegevens

Elke club die zijn leden administratie een beetje vlot wil laten verlopen heeft nood aan het opslaan van persoonsgegevens , daarnaast hebben wij als schutters club ook een aantal verplichtingen zoals het bijhouden van een aanwezigheid 's register, het registreren van de schietbeurten, het opmaken van een clubcompetitie.....

Welke gegevens worden opgeslagen en of verwerkt :

- Naam en Voornaam
- Adres
- Telefoonnummer
- Geboorteplaats
- Geboorte datum
- Lid nummer
- Federatie nummer
- Emailadres
- Nummer sportschutters licentie
- Vervaldag sportschutters licentie
- Kopie Identiteitskaart
- Uittreksel uit het strafregister
- Medisch Attest
- Pasfoto
- Attesten slagen in theoretische en praktische proeven
- Geregistreerde schietbeurten
- Koppies van model9 of model4 vergunningen

Gebruik van persoons gegevens :

- Waarom worden deze gegevens gebruikt

De wetgeving exploitatie schietstand legt ons een aantal voorwaarden op waaraan wij moeten voldoen, zoals het aanleggen van een aanwezigheid register en het bijhouden er van over een termijn van 10 jaar, het opvragen en bijhouden van de uittreksels uit het strafregister.

De wapenwet legt ons als club eveneens een aantal verplichtingen op zoals het verplicht aansluiten bij een erkende federatie, in onze club is dit de Vlaamse Schietsportkoepel, bewijzen van de gemaakte schietbeurten de laatste 5 jaar, het aanbieden van een aantal schiet disciplines waar anders geen vergunningen voor worden uitgereikt (vb. een discipline voor lange halfautomatische wapens, een discipline voor pompacties).

Het decreet op sportschutters licentie bepaald eveneens wat er moet worden opgevraagd, verwerkt ,doorgegeven en opgeslagen, en wie er deze gegevens verwerkt.

Het aansluiten bij een erkende federatie brengt ook met zich mee dat er een aantal gegevens dienen te worden doorgegeven.

Daarnaast is er het sportdecreet dat bepaald over welke gegevens de federatie dient te beschikken.

- Hoe worden deze gegevens gebruikt

De aan de Club (Derby Schutters vzw) toevertrouwde gegevens worden gebruikt conform de GDPR

Voor de uittreksels uit het strafregister is er een daartoe bestemde map die bewaard word in een van de brandkasten van de club, het aanwezig zijn van een uittreksel uit het strafregister wordt geregistreerd in de computer van de club.

Voor de persoonsgegevens is er de computer van de club als ook deze van de voorzitter, de secretaris, de penningmeester, verantwoordelijke voor sportschutters licentie, de verantwoordelijke voor wedstrijden.

De gegevens kunnen overgebracht worden met externe harde schijf of met geheugen stik, gegevens kunnen eveneens worde elektronisch doorgestuurd naar de federatie en of per post worden opgestuurd of persoonlijk worden doorgegeven.

- Door wie worden deze gegevens gebruikt

De gegevens worden gebruikt en verwerkt door elke bestuurder voor wat betreft de ledenadministratie met betrekking tot het registreren van de aanwezigheden en de clubcompetitie, het aannemen en registreren van de uittreksels uit het strafregister.

De gegevens worden gebruikt en verwerkt voor wat betreft de aanvragen van de sportschutters licentie door de verantwoordelijke sportschutters licentie.

De gegevens worden gebruikt en verwerkt voor wat betreft de aansluiting bij de federatie door de secretaris.

De gegevens worden gebruikt en verwerkt voor wat betreft de lidmaatschap en het betalen van het lidgeld door de penningmeester, secretaris, administratief medewerker(sters) en of voorzitter.

De gegevens worden gebruikt en verwerkt voor wat betreft de deelname aan wedstrijden door de verantwoordelijke voor de inschrijvingen van wedstrijden.

- **Verplichtingen voor de gebruiker (verwerker)**

De Verwerker is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de hem opgedragen taak om deze naar behoren uit te voeren met de nodige zorg en veiligheid en dit conform de GDPR, het is de verwerker niet toegestaan de hem toevertrouwde gegevens voor andere doeleinden te gebruiken.

Inzage recht :

- **Wie heeft inzage**

Elke clubbestuurder heeft inzage recht, zonder inzage is het onmogelijk de hem opgedragen taken uit te voeren zoals het registreren van schietbeurten, het bijwerken van de clubcompetitie, het afdrucken van attesten en de eventuele wijzigingen aanbrengen waar nodig.

Elk lid voor zover het enkel zijn persoonlijke gegevens betreft.

Elke lesgeven voor zover het enkel de aan hem toevertrouwde persoon aan wie hem opleiding dient te geven betreft.

Het personeel van de Federatie en dit enkel de hem of haar opgelegde taak voor wat betreft het aansluiten van leden en of het verwerken van de sportschutters licenties en of het organiseren van wedstrijden.

De door de federatie uitgestuurde arbiters voor wat betreft de vlotte werking van de aan hen opgedragen wedstrijd.

De overheid (vb. politie, wapendienst van de provincie) in het kader van de hen opgedragen taken.

- **Welke gegevens zijn ter inzage van de leden**

De leden kunnen enkel hun persoonlijke gegevens inzien, zij hebben ook inzage recht op de gehele club competitie daar die enkel namen en resultaten bevat.

Zij kunnen op hun verzoek ook beschikken over telefoon nummer of mail adressen van een der bestuurders voor zover het doel enkel de werking van de club en of inlichtingen over de schietsport in het algemeen betreft.

- **Wie heeft geen inzage**

De leden hebben onder geen enkele voorwaarde inzage recht in gegevens van andere schutters.

Personen of al dan niet commerciële organisaties vreemd aan de club hebben onder geen enkele voorwaarde recht op inzage.

Doorgeven aan derden :

- **Aan wie worden gegevens doorgegeven**

De persoons gegeven worden doorgegeven aan de federatie.

De persoons gegevens en of hun schietbeurten kunnen op vraag van de provinciale wapendienst aan hen ook worden overgemaakt.

- **Waarom worden gegevens doorgegeven**

Het doorgeven van persoonsgegevens naar de federatie toe is nodig om het correct verwerken van de verplichte aansluiting voor schutters bij een erkende federatie.

Het doorgeven van persoonsgegevens naar de federatie toe is nodig voor het verwerken , uitreiken en jaarlijks valideren van de sportschutters licentie.

Het doorgeven van persoonsgegevens naar de federatie toe is nodig voor de inschrijving en deelnamen aan wedstrijden.

Het doorgeven van persoons gegevens naar de provinciale wapendienst toe kadert in hun verwerken van dossier met betrekking tot het afleveren of intrekken van vergunningen.

- **Wat kan niet.**

Het doorgeven van persoonsgegeven voor commerciële doeleinden.

Het doorgeven van persoons gegevens aan anderen dan hierboven vernoemd.

Publicaties:

- **Hoe word er gepubliceerd**

Publicaties worden steeds met de meeste zorg behandeld en altijd conform de privacy wetgeving, en enkel wat strikt noodzakelijk is.

Via de website wordt er steeds en voor iedereen toegankelijk in beperkte mate gepubliceerd..

Via het staatsblad word er enkel gepubliceerd indien nodig.

- **Wat word er gepubliceerd**

Via de website worden enkel de bestuurders en in beperkte mate hun contact gegevens kenbaar gemaakt, alsook deze van de trainers en opleiders, ook uitslagen van wedstrijden en of clubcompetitie worden via de website gepubliceerd.

In het staatsblad is het enkel de persoons gegevens van bestuurders en de ontslagnemende bestuurders dat er word gepubliceerd.

- **Waarom word er gepubliceerd**

De gegevens van bestuurders worden via de website gepubliceerd daar dit nodig is om tot een vlotte en goede werking te komen voor wat betreft het club gebeuren zowel voor de bestaande leden als ook voor potentiële nieuwe leden die alzo weten bij wie ze terecht kunnen voor de juiste inlichting en of afspraak.

De gegevens van trainers en opleiders staan gepubliceerd op de website voor een vlotte werking tussen hen en de personen die onder hun hoede worden opgeleid.

De gegevens van bestuurders worden in het staatsblad gepubliceerd telkens de statuten van de club en of wet op de vzw dit vereist, als ook om de wijzigingen hiervan kenbaar te maken.

- **Heb ik als lid inspraak in wat er gepubliceerd word**

Als gewoon lid van de club komt enkel U naam voor in de uitslagen van wedstrijden en of clubcompetitie waaraan U hebt deelgenomen welke worden gepubliceerd via de website, als U liever Uw naam daar niet op vermeld ziet staan kan op eenvoudig verzoek aan de website verantwoordelijke gevraagd worden om ter vervanging er van Uw lid nummer te gebruiken.

Voor wat in het staatsblad komt is bij wet bepaald en is geen inspraak mogelijk.

Email:

- **Vallen E-mails ook onder de GDPR (privacy wet)**

E-mails vallen ook onder de GDPR omdat ze steeds de gegevens van de afzender bevatten en mogelijks ook vertrouwelijke tekst kunnen bevatten, ze dienen aldus ook zo te worden behandeld.

- **Hoe wordt er met E-Mail omgegaan**

Daar E-Mails onder de GDPR vallen dienen ze op een beveiligde manier behandeld en of opgeslagen worden, dit steeds met de nodige discretie, en enkel te worden gebruikt en of doorgestuurd waar nodig in het kader van een goede en of vlotte werking.

E-Mails kunnen nooit dienen voor commerciële doeleinden.

Herroepen of aanpassen:

Wat kan worden aangepast

De persoons gegevens die door de club worden gebruikt en opgeslagen kunnen enkel worden gewijzigd daar waren ze onjuistheden bevatten, als ook indien er adres wijzigingen zich voordoen dienen deze ook te worden aangepast, de gegevens die de club doorstuurt naar de federatie kan worden aangepast daar waar ze onjuistheden bevatten of als er zich adres wijzigingen zich voor doen.

Wat kan niet worden aangepast.

Als lid van de club is Uw naam en Uw lid nummer met elkaar verbonden dit kan niet zomaar worden gewijzigd.

Ook aanpassingen die als resultaat onjuist gegevens bevatten kunnen niet.

Definitief verwijderen.

De wet op exploitatie schietstand verplicht ons om bepaalde gegevens en documenten minstens 10 jaar te bewaren, ook de wapenwet verplicht ons om bepaalde documenten en of gegevens voor langere tijd te bewaren, ook in het kader van sportschutters licentie moeten bepaalde gegevens kunnen worden bewezen en of achterhaald.

Om de hierboven aangehaalde reden is definitief verwijderen van persoons gegevens in het club bestand niet mogelijk.

Beveiligen en beschermen van gegevens:

Hoe worden de gegevens beschermd

De Club computer is met een paswoord beveiligd dit om misbruik door derden te voorkomen , aan elke bestuurder die gegevens thuis verwerkt word gevraagd om ook de computer van een paswoord te voorzien doch minstens de documenten te beveiligen.

Ook het overbrengen van gegevens van de ene naar de andere computer dien te gebeuren in een beveiligde toestand.

Het is de bestuurders van de club niet toegestaan om persoonsgegevens aan derden door te geven of inzage te geven in het clubbestand.

Waarom worden deze gegevens beschermd.

De persoons gegevens moeten worden beveiligd en beschermd zoals beschreven in de Europese privacy wet ook de GDPR genoemd.

Kopie 's van de gegevens :

- Wie heeft er kopie 's

In de eerste plaats de voorzitter die ook fungeert als uitbater van de club, dit om steeds te kunnen antwoorden op de aan hem gestelde vragen.

De secretaris beschikt over een kopie van het leden bestand om te kunnen voorzien in de aan hem opgedragen taken in het kunnen verwerken van het ledenbestand naar de federatie toe.

De penningmeester beschikt over een kopie van het leden bestand ter controle op het al dan niet betalen van het jaarlijks lidgeld.

De verantwoordelijke voor sportschutters licentie beschikt over een kopie van het ledenbestand om de aanvragen voor een voorlopige – definitieve – of 5 jaarlijkse sportschutters licentie op een foutloze manier te kunnen behandelen.

De verantwoordelijke voor wedstrijden en kampioenschappen beschikt over een kopie van het leden bestand om de inschrijvingen zo volledig mogelijk en foutloos te kunnen uitvoeren.

- Waarom zijn die kopie 's nodig.

De personen aangehaald in voorgaande artikelen beschikken allen over een kopie van het ledenbestand om het aan hen toevertrouwde taken van thuis uit te kunnen waarnemen en uitvoeren om alzo te besparen in tijd en nutteloze verplaatsingen.

Termijn van bewaring:

- Hoelang worden gegevens bewaard

De gegevens worden bewaard volgens beschreven in de respectievelijke wet, zoals de wet op exploitatie schietstand die gaat voor sommige documenten tot 10 jaar, de wapenwet behandeld ook een artikel “ uitbaten schietstand “ dus ook hier zitten we al gauw ook bij die 10 jaar.

In elk geval worden de gegevens bewaard tot einde van het lidmaatschap en of de wettelijke termijn die er op volgt.

- Waarom worden gegevens bewaard

Het bewaren van bepaalde gegevens worden bewaard omdat het zoals hierboven beschreven bij wet is bepaalden dan ook niet langer dan het bij wet bepaald.

- Einde van bewaring

Personen die ontslag nemen of die einde nemen aan de hem of haar opgedragen taak beëindigen ook met onmiddellijke ingang het opslaan en bewaren van persoonsgegevens.

Occasionele schutters:

Voor occasionele schutters word er een dagpas (in drievoud opgemaakt) uitgeschreven zoals voorzien in de wapenwet, het exemplaar bestemd voor de club wordt 10 jaar bewaard zoals voorzien in de wet.

Wat met data lekken:

- Behandelen van data lekken

Data lekken dienen steeds binnen de 72 uur gemeld te worden aan de privacy commissie.

- Voorkomen van data lekken

Eenieder die met persoons gegevens werkt dient de nodige maatregelen te nemen om data lekken te vermijden, door bv. Wachtwoorden op computer en of gegevens dragers, door papieren versies altijd onder gesloten omslag te vervoeren of te verhandelen en nooit onbeheerd achterlaten.

- Bijhouden van een datalekken register

Er dient een register aangelegd te worden voor het bijhouden van data lekken

Opgemaakt door de voorzitter/ uitbater op 10 05 2018 .