



## Privacy Policy Studievereniging Flex

*Opgesteld door het 2<sup>e</sup> bestuur van SV Flex.*

*Goedgekeurd door de leden op 15 januari 2019.*

# Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b>	<b>3</b>
1.1 Vereisten voor de verwerking van gegevens door verenigingen	3
1.2 Systemen	3
1.2.1 Ledenbestand	4
1.2.2 Bankaccount	4
1.2.3 Studieverenigingflex.nl	4
1.2.4 Mailadressen voor bestuursleden	4
1.2.5 Sociale media	4
1.3 Updates van de Privacy Policy	5
<b>2. Verwerking persoonsgegevens</b>	<b>6</b>
2.1 Leden	6
2.1.1 Ledenbestand	6
2.1.2 Lijsten	7
2.2 Partners en sponsors	7
2.3 Prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerde	8
2.4 Bestuursleden	8
2.5 Registratie aanvullende informatie	9
2.6 Registratie speciale informatie	9
2.6.1 Medische gegevens	10
2.6.2 Vertrouwelijkheid	10
2.6.3 Vervaldatum	10
2.7 Minderjarigen	10
2.8 Bewaartermijn	10
<b>3. Verstrekking aan derden</b>	<b>11</b>
3.1 Koepel Overleg Studenten Saxion	11
3.2 Binnen de EU	11
<b>4. Online media</b>	<b>12</b>
4.1 Foto's en video's	12
4.2 Disclaimer studieverenigingflex.nl en social media accounts	12
4.2.1 Informatie gerelateerd aan derde partijen, producten en services	12
4.2.2 Persoonlijke gegevens	12
4.2.3 Uitsluiting van aansprakelijkheid	12
4.2.4 Toepassing van de wet	13
4.2.5 Wijzigingen	13
4.2.6 Documenten, illustraties, (beeld)materiaal en inhoud	13
<b>5. Beveiliging</b>	<b>14</b>

<b>6. Datalek</b>	<b>15</b>
6.1 Contactpersoon	15
6.2 Procedure detectie datalek	15
6.3 Procedure datalek	15
6.3.1 Communicatie naar de contactpersoon	15
6.3.2 Communicatie naar de leden	15
<b>7. Rechten omtrent uw gegevens</b>	<b>16</b>
<b>8. Klachten</b>	<b>17</b>
<b>9. Vragen</b>	<b>17</b>
<b>10. Bijlagen</b>	<b>18</b>
Bijlage I: Geheimhoudingsverklaring	18

## 1. Inleiding

Studievereniging Flex (SV Flex) hecht veel waarde aan het waarborgen van de privacy van onze leden. Wij doen er alles aan om uw persoonsgegevens te beschermen en daarom gaan wij hier uiterst zorgvuldig mee om. SV Flex houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de 'Algemene Verordening Gegevensbescherming' (AVG). SV Flex behoudt zich het recht om deze Privacy Policy te allen tijde aan te passen mits deze relevant is.

In deze Privacy Policy willen wij u heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens. Dit doen wij door uit te leggen hoe persoonsgegevens en databestanden worden geregistreerd, verwerkt en bewaard. SV Flex zal ervoor zorgen dat er informatie beschikbaar is betreffende mutatie, consultatie en uitwisseling van persoonlijke gegevens van leden, partners en andere relaties.

SV Flex is verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van onze Privacy Policy, of in algemenere zin, nog vragen heeft kan dit via de contactgegevens onderaan dit document.

### 1.1 Vereisten voor de verwerking van gegevens door verenigingen

SV Flex houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de 'Algemene Verordening Gegevensbescherming' (AVG). Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en om wat voor soort gegevens het gaat zijn beschreven in deze Privacy Policy;
- De verwerking van uw persoonsgegevens beperken tot enkel de gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

### 1.2 Systemen

SV Flex verwerkt persoonsgegevens met behulp van de volgende systemen. Voor het grootste deel van de opslag gebruiken wij Google Drive. De rest van onze systemen werken met lokale opslag, bijvoorbeeld de laptop van een bestuurder of de computer in de ruimte van Flex.

### 1.2.1 Ledenbestand

Het ledenbestand is een speciaal ontworpen Excel-blad waarin alle gegevens met betrekking tot het lidmaatschap worden opgeslagen. Dit bestand wordt opgeslagen in Google Drive, lokaal op een computer en af en toe wordt een back-up gemaakt op een USB-stick. Het bestand wordt te allen tijde beveiligd met een wachtwoord.

Dit bestand kan alleen worden bekeken door de bestuursleden van het lopende jaar. Alleen de gegevensverwerker van SV Flex (de secretaris) mag nieuwe informatie over een lidmaatschap toevoegen en bestaande gegevens muteren. Deze informatie wordt gecontroleerd door de voorzitter van SV Flex. Hiernaast mag uitsluitend de penningmeester van SV Flex namen en bankgegevens verwerken voor een automatische incasso. Er zal jaarlijks een controle zijn vanuit Saxion Hogeschool omtrent het ledenaantal.

### 1.2.2 Bankaccount

SV Flex werkt met en heeft alleen een bankrekening bij Rabobank. Rabobank voldoet volledig aan de AVG. Directe toegang tot de bankrekening hebben alleen de voorzitter en de penningmeester. Het online bankieren wordt beveiligd via de optie om de Rabo-lezer te gebruiken.

### 1.2.3 Studieverenigingflex.nl

De website [www.studieverenigingflex.nl](http://www.studieverenigingflex.nl) heeft meerdere doeleinden waarvoor het wordt gebruikt. De website wordt voornamelijk gebruikt om informatie te geven over de studievereniging. Daarnaast wordt er op de website aangegeven welke evenementen er binnenkort zijn.

### 1.2.4 Mailadressen voor bestuursleden

Ieder bestuurslid heeft een @svflex.nl e-mailadres voor bij zijn of haar functie. De mailadressen zijn:

Voorzitter: [voorzitter@svflex.nl](mailto:voorzitter@svflex.nl)

Secretaris: [info@svflex.nl](mailto:info@svflex.nl)

Penningmeester: [penningmeester@svflex.nl](mailto:penningmeester@svflex.nl)

Extern Commissaris: [extern@svflex.nl](mailto:extern@svflex.nl)

Intern Commissaris: [intern@svflex.nl](mailto:intern@svflex.nl)

Via deze mailadressen zal er met leden van de vereniging gecommuniceerd worden. Dit zal voornamelijk gebeuren via [info@svflex.nl](mailto:info@svflex.nl), maar er kunnen situaties zijn waarin er gebruik zal worden gemaakt van een van de andere mailadressen.

### 1.2.5 Sociale media

SV Flex maakt gebruik van sociale media en is enkel actief op de volgende platformen en accounts:

- Facebook: <https://www.facebook.com/StudieverenigingFlex/>;
- Instagram: <https://www.instagram.com/flexsaxion/>;
- LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/studievereniging-flex/>.

- Snapchat: @sv.flex
- Whatsapp

Alle platformen, services en accounts waar wij actief op zijn worden op deze pagina vermeldt. In alle andere gevallen zijn de accounts of andere platformen geen onderdeel van SV Flex en niet representatief. Wij zijn niet verantwoordelijk voor berichten, e-mails en/of formulieren vanuit bronnen anders dan de hierboven genoemde platformen.

### **1.3 Updates van de Privacy Policy**

SV Flex behoudt de volledige toestemming om wijzigingen aan te brengen in dit beleidsdocument. Het wordt aangeraden om het document regelmatig te checken op eventuele wijzigingen. De Privacy Policy is te vinden via [www.studieverenigingflex.nl](http://www.studieverenigingflex.nl).

## 2. Verwerking persoonsgegevens

### 2.1 Leden

Persoonsgegevens van leden worden door SV Flex verwerkt ten behoeve van de volgende doelstellingen:

- Informatieverstrekking in de vorm van activiteiten, informatie over uw lidmaatschap en andere zaken omtrent SV Flex;
- Het heffen van contributie.

De grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- Het aanmeldformulier van SV Flex.
- Lidmaatschap via Studystore.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan SV Flex de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Opleiding;
- Klas;
- Studentnummer;
- Telefoonnummer;
- E-mailadres;
- Adresgegevens;
- Geboortedatum;
- Bankgegevens;
- In case of emergency contact gegevens.

Uw persoonsgegevens worden door SV Flex opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de looptijd van het lidmaatschap en daarna alleen in de administratie voor maximaal zeven jaar.

#### 2.1.1 Ledenbestand

Het 'ledenbestand' is een bestand waarin de ledenadministratie staat. Het is verboden om informatie die dit bestand staat door te geven aan personen die er normaal geen toegang toe zouden hebben. Het wordt alleen opgeslagen op de persoonlijke laptops van de bestuursleden wanneer zij het bestand bijwerken. Het moet worden verwijderd van de laptop van een bestuurslid wanneer die niet langer een bestuurslid is. Dit moet worden gedaan in aanwezigheid van een huidig bestuurslid. Het is verboden om informatie uit het ledenbestand te kopiëren of op te slaan op een externe computer (met uitzondering van een laptop van een bestuurslid en de computer in de verenigingsruimte).

### **2.1.2 Lijsten**

Het is verboden om gegevens uit het ledenbestand te verplaatsen naar een ander document. Excursies en activiteiten vereisen soms gegevens om de activiteit te organiseren. Voor activiteiten kan het zijn dat gegevens worden geëxporteerd naar een ander bestand. Dit is om overzicht te krijgen van wie er deelneemt aan een activiteit en wie lid is van SV Flex.

Wanneer er een lijst wordt gemaakt, zal deze voor een minimale hoeveelheid tijd bewaard worden. Het opslaan van gegevens op een andere locatie dan op een specifieke SV Flex locatie of op de persoonlijke laptop van een bestuurslid kan als potentieel beveiligingsrisico worden beschouwd. Daarom hebben wij een geheimhoudingsverklaring opgesteld, die te vinden is in bijlage 1.

De gegevens die zijn opgeslagen in het ledenbestand zijn strikt persoonlijk. Het is daarom verboden om gegevens uit dit ledenbestand te publiceren, tenzij dit uitdrukkelijk is goedgekeurd door het lid wiens gegevens wordt gepubliceerd.

### **2.2 Partners en sponsoren**

Persoonsgegevens van partners en sponsoren worden door SV Flex verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Administratieve doeleinden;
- Communicatie over de opdracht en/of uitnodigingen;
- Het uitvoering geven aan of het uitvoeren van een opdracht.

De grondslag van deze persoonsgegevens is:

- De overeengekomen opdracht.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan SV Flex de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- (Zakelijk) Telefoonnummer;
- (Zakelijk) E-mailadres;
- Adresgegevens.

Uw persoonsgegevens worden door SV Flex opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de looptijd van het lidmaatschap en daarna alleen in de (financiële) administratie voor maximaal zeven jaar.



### **2.3 Prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerde**

Persoonsgegevens van prospecten, stakeholders-/lobbycontacten en/of geïnteresseerden worden door SV Flex verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling:

- Informatieverstrekking in de vorm van gerichte contacten.

De grondslag voor deze gegevens is:

- Mondelinge toestemming, afgifte visitekaartje en/of via koppeling op LinkedIn.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan SV Flex de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Telefoonnummer;
- E-mailadres.

Uw persoonsgegevens worden door SV Flex opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de periode dat men gezien wordt als een prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerde.

### **2.4 Bestuursleden**

Persoonsgegevens van bestuursleden worden door SV Flex verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Inschrijving als bestuurslid bij de Kamer van Koophandel;
- Overige gegevens om SV Flex te besturen.

De grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- Het inschrijvingsformulier van de Kamer van Koophandel.

Voor de bovenstaande doelstellingen kan SV Flex de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Telefoonnummer;
- E-mailadres;
- Geboortedatum;
- Geboorteplaats;
- Geslacht;
- Studentnummer;
- Adresgegevens;

- Geldig identiteitsbewijs;
- Burgerservicenummer (BSN);
- Bankgegevens.

Uw persoonsgegevens worden door SV Flex opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerkingen voor de periode:

- Gedurende de periode dat het bestuurslid is aangesteld en/of staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en daarna alleen in de (financiële) administratie voor maximaal zeven jaar;
- Gegevens van oud-bestuursleden worden mogelijk langer bewaard in een apart document, dit betreft gegevens als; voornaam, tussenvoegsel, achternaam, telefoonnummer, e-mailadres en adresgegevens.

## **2.5 Registratie aanvullende informatie**

Een commissie van SV Flex kan aanvullende informatie nodig hebben voor bepaalde activiteiten (zoals diëten of allergieën). Dit kan bijvoorbeeld nodig zijn wanneer er een studiereis wordt georganiseerd. De informatie wordt verzameld en bewaard voor zolang als dat nodig is voor het organiseren van de activiteit. De informatie zal worden verwijderd na het eind van de activiteit waarvoor de informatie verzameld was.

## **2.6 Registratie speciale informatie**

Speciale informatie zal alleen verwerkt worden wanneer dit expliciet is vereist. Binnen een vereniging is het goedgekeurd om gezondheidsgerelateerde informatie bij te houden om zo goed mogelijk voor leden te kunnen zorgen.

Andere typen mogen niet geregistreerd worden, tenzij dit duidelijk noodzakelijk is en het lid hiervoor toestemming geeft.

Met sommige informatie moet extra voorzichtig worden omgegaan. Voorbeelden hiervan zijn religie en gezondheidsgerelateerde informatie. Dit soort gegevens kunnen leiden tot ongewenste risico's. Het kan echter nodig zijn om in bepaalde omstandigheden toegang te hebben tot dit soort informatie.

Voorbeelden van speciale gegevens zijn:

- Religie
- Afkomst
- Politieke voorkeur
- Seksualiteit
- Lid van een vereniging/organisatie
- Burger Service Nummer (BSN)

### **2.6.1 Medische gegevens**

Het kan nodig zijn om bepaalde medische gegevens te verzamelen voor de bescherming van de leden tijdens activiteiten, vooral de studiereis naar het buitenland. Deze gegevens moeten worden vernietigd als deze niet langer nodig zijn voor de activiteit waarvoor ze oorspronkelijk zijn verzameld. Gegevens die onder dit artikel worden vermeld, mogen niet worden verzameld als 'medische gegevens'.

### **2.6.2 Vertrouwelijkheid**

Personen die toestemming hebben om leden te registreren en persoonlijke gegevens te bekijken zijn verplicht om al deze gegevens geheim te houden, tenzij ze wettelijk verplicht zijn om deze te delen. We handhaven deze regel door iedereen die mogelijk in contact komt met persoonlijke gegevens een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

### **2.6.3 Vervaldatum**

Speciale gegevens mogen alleen worden bewaard voor een vooraf bepaalde bewaartermijn. Na deze periode worden de gegevens vernietigd. Het moet voor een lid duidelijk zijn waarom deze gegevens zijn verzameld en hoe lang deze bewaard worden.

## **2.7 Minderjarigen**

Wij verwerken enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

## **2.8 Bewaartermijn**

SV Flex bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist. Indien SV Flex gegevens langer wil bewaren, zal hiervoor toestemming gevraagd worden.

### 3. Verstrekking aan derden

De gegevens die u aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Zo maken wij gebruik van een derde partij voor:

- Uitnodigingen voor evenementen die samen met andere verenigingen binnen Saxion worden georganiseerd. Hierbij gaat het om voornaam, tussenvoegsel en achternaam.

Wij geven nooit persoonsgegevens door aan andere partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen. Verder zullen we de door uw verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met derden indien u ons hier schriftelijk toestemming voor geeft.

#### 3.1 Koepel Overleg Studenten Saxion

Koepel Overleg Studenten Saxion (KOSS) is een derde partij van SV Flex. Dit komt omdat SV Flex lid is van KOSS. Als je je via Studystore als lid inschrijft bij SV Flex stuurt Studystore jouw gegevens automatisch op naar KOSS. Via KOSS komen deze gegevens bij SV Flex. Dit gebeurt via een bestand dat tweemaal is beveiligd door middel van een wachtwoord. Het gaat om je voornaam, tussenvoegsel, achternaam, e-mailadres en de naam van de studievereniging waar je je inschrijft.

#### 3.2 Binnen de EU

SV Flex verstrekt geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de EU.

## **4. Online media**

### **4.1 Foto's en video's**

Gedurende activiteiten van SV Flex zullen er foto's en video's gemaakt worden. Mogelijk worden deze gepubliceerd via een of meerdere van onze sociale media kanalen: Facebook, LinkedIn, WhatsApp, Instagram, Snapchat en onze website. Middels jouw aanwezigheid bij de activiteit ga je akkoord met het publiceren van de desbetreffende foto's en video's. Indien je hier bezwaar tegen hebt, kan dit kenbaar gemaakt worden via de contactgegevens onderaan de Privacy Policy. Zoals in de algemene voorwaarden beschreven is verwachten we dat het in principe in de eerste week van het lidmaatschap aangegeven wordt.

### **4.2 Disclaimer studieverenigingflex.nl en social media accounts**

De website van SV Flex is met grote zorg ontworpen en wordt ook onderhouden. Hoewel SV Flex probeert feitelijke, precieze en actuele informatie te geven via geloofwaardige bronnen kunnen wij niet garanderen dat de informatie die via de website wordt verstrekt hoe dan ook feitelijk, precies of actueel is.

#### **4.2.1 Persoonlijke gegevens**

Wanneer iemand zich via de website wil inschrijven moet er een inschrijfformulier worden ingevuld. Zodra het inschrijfformulier wordt verzonden, wordt het automatisch naar [info@svflex.nl](mailto:info@svflex.nl). Deze gegevens worden verwerkt volgens de eerder gemaakte verklaringen in dit beleid.

#### **4.2.2 Informatie gerelateerd aan derde partijen, producten en services**

Als SV Flex een hyperlink naar de website van een derde partij plaatst, kan het zijn dat de informatie die gevonden wordt op de website niet feitelijk of accuraat is. Het gebruik van dergelijke hyperlinks is geheel voor eigen risico van de gebruiker. SV Flex neemt geen verantwoordelijkheid voor de inhoud, het gebruik of de beschikbaarheid van deze websites.

##### **4.2.2.1 Uitsluiting van aansprakelijkheid**

SV Flex aanvaardt geen aansprakelijkheid voor enige directe, indirecte, speciale, incidentele of immateriële schade, ongeacht het feit dat SV Flex op de hoogte is gesteld van mogelijke schade, veroorzaakt door:

- defecten of virussen verbonden met het apparaat of de software gebruikt om toegang te krijgen tot de website;
- informatie dat door de website is gepubliceerd;
- het onderscheppen, muteren of op enige manier wijzigen van informatie dat is ontvangen van de website;
- de werking of het gebrek aan beschikbaarheid van deze website;
- misbruik van deze website;
- verlies van gegevens;
- het gebruik van software gedownload via de website;

- claims van een derde partij met betrekking tot de website.

Deze uitsluiting van aansprakelijkheid is geldt ook voor bestuursleden, vrijwillige commissieleden en de personen die de website bijwerken.

#### **4.2.3 Toepassing van de wet**

Op deze website en de disclaimer is Nederlands recht van toepassing.

#### **4.2.4 Wijzigingen**

SV Flex heeft het recht om alle informatie op de website en in deze disclaimer te wijzigen zonder enige vorm van aankondiging. Wij raden aan om regelmatig de informatie op onze website en in deze disclaimer te raadplegen voor de meest recente informatie.

#### **4.2.5 Documenten, illustraties, (beeld)materiaal en inhoud**

Inhoud, documenten, afbeeldingen, logo's en foto's gevonden op de website van SV Flex of een van de sociale media accounts van SV Flex zijn eigendom van SV Flex, fotografen en haar partners. Als u gebruik wilt maken van de inhoud die via deze website wordt aangeboden, kunt u contact opnemen met [info@svflex.nl](mailto:info@svflex.nl).

## 5. Beveiliging

SV Flex heeft passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking. Zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen:

- Alle personen die namens SV Flex van uw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan;
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoord beleid op al onze systemen;
- We pseudonimiseren en zorgen voor de encryptie van persoonsgegevens al daar aanleiding toe is;
- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten, deze back-ups worden maximaal één jaar bewaard in ons archief;
- We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen;
- Onze bestuursleden zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.

## 6. Datalek

SV Flex doet er alles aan om ervoor te zorgen dat persoonsgegevens niet in handen komen van een derde partij. Wanneer dit wel gebeurt treedt artikel 34a van de Wet Persoonsgegevens in werking en zal het lek gerapporteerd worden. In de wet wordt nadrukkelijk benoemd dat het gaat om persoonsgegevens die zijn uitgelekt vanwege beveiligingsproblemen. Een datalek moet altijd rapporteert worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

### 6.1 Contactpersoon

De Functionaris Gegevensbescherming (FG) van Saxion is aangewezen als de contactpersoon van SV Flex. Deze persoon zorgt ervoor dat de correcte procedures af gegaan worden bij een datalek. Het contactpersoon is te bereiken via [e.j.a.vandenbeld@saxion.nl](mailto:e.j.a.vandenbeld@saxion.nl).

### 6.2 Procedure detectie datalek

Een datalek kan op verschillende manieren worden gedetecteerd. Over het algemeen wordt een datalek voor het eerst gedetecteerd door een bestuurslid of commissielid. We streven er voortdurend naar kwetsbaarheden in onze software en systemen te vinden.

### 6.3 Procedure datalek

#### 6.3.1 Communicatie naar de contactpersoon

Wanneer er een datalek is gedetecteerd is SV Flex verplicht het te melden bij de daarvoor aangewezen contactpersoon. Deze melding bevat tenminste:

- het type datalek;
- met wie contact opgenomen wordt over het datalek;
- acties om negatieve effecten te minimaliseren;
- een beschrijving van mogelijke gevolgen van het datalek in relatie tot de verwerking van persoonsgegevens;
- acties die door de vereniging zijn ondernomen om het datalek in de toekomst te voorkomen.

#### 6.3.2 Communicatie naar de leden

Nadat er een datalek is gedetecteerd en er een gegronde reden is om aan te nemen dat het lek negatieve gevolgen zal hebben voor het persoonlijke leven van een lid, moet dit lid op de hoogte zijn van het lek. Deze melding moet op zijn minst het volgende bevatten:

- het type datalek;
- met wie contact opgenomen kan worden voor informatie over het datalek;
- aanbevolen acties om de gevolgen van het datalek te minimaliseren.



## 7. Rechten omtrent uw gegevens

U heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens welke wij van u ontvangen hebben. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door een van de verwerkers. Ook heeft u het recht om de door u verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan uzelf of in opdracht van u direct aan een andere partij. Wij kunnen u vragen om u te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan de voornoemde verzoeken.

Indien wij uw persoonsgegevens verwerken op basis van een door u gegeven toestemming hiertoe, dan heeft u altijd het recht deze toestemming in te trekken.

## 8. Klachten

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens, dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Komen wij er samen met u niet uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. U heeft altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

## 9. Vragen

Indien u naar aanleiding van onze Privacy Policy nog vragen of opmerkingen heeft, neem dan contact met ons op via de onderstaande contactgegevens.

### Studievereniging Flex

Handelskade 75

Postbus 70.000, 7417 DH Deventer

Kamer B3.07

E-mail: [info@svflex.nl](mailto:info@svflex.nl)

## 10. Bijlagen

### Bijlage I: Geheimhoudingsverklaring

#### Geheimhoudingsverklaring

Studievereniging Flex gaat zorgvuldig om met (persoons)gegevens en verwacht dat ook van diegenen die actief zijn binnen de vereniging. Daarom geldt voor hen een geheimhoudingsverklaring<sup>1</sup>.

<NAAM> (verder: ook ondergetekende) is als <BESTUURSLID/COMMISSIELID> actief bij Studievereniging Flex (verder: vereniging).

Met het ondertekenen van deze verklaring verklaar ik, <NAAM>:

1. dat ik geheimhouding in acht neem over alle bijzonderheden die ik bij mijn inzet voor de vereniging over de vereniging, haar leden en andere relaties van de vereniging te weten ben gekomen. Het is mij verboden deze informatie op welke manier dan ook met derden direct of indirect te delen;
2. dat het hierbij gaat om informatie waarvan ik het vertrouwelijke karakter ken of redelijkerwijs kan vermoeden. Dit geldt in elk geval, maar niet uitsluitend, voor (persoons)gegevens;
3. dat deze geheimhoudingsplicht geldt zowel tijdens als na afloop van mijn inzet voor de vereniging;
4. dat ik bij het einde van mijn actieve inzet voor de vereniging alle eigendommen, correspondentie, aantekeningen, tekeningen, (elektronische) informatiedragers en andere zaken die betrekking hebben op de activiteiten van de vereniging inlever bij het bestuur van de vereniging. Ook alle (digitale) gegevens die betrekking hebben op de activiteiten van de vereniging draag ik op dat moment over aan het bestuur van de vereniging. Na overdracht verwijder ik deze gegevens definitief en niet-traceerbaar;
5. dat bij overtreding van deze verklaring tijdens mijn inzet voor de vereniging de vereniging mijn inzet met onmiddellijke ingang mag beëindigen;
6. dat als ik de verplichtingen uit deze verklaring niet volledig nakom, ik de vereniging een boete verschuldigd ben van €100,-<sup>2</sup>. Als de werkelijke schade hoger is dan de boete dan betaal ik een aanvullende vergoeding tot aan de werkelijk geleden schade.

[ ] Hierbij verklaar ik dat ik kennis heb genomen van de privacy policy van SV Flex welke te vinden is op de website [www.studieverenigingflex.nl](http://www.studieverenigingflex.nl).

Namens ondergetekende

Namens SV Flex

.....

.....

Datum

.....

<sup>1</sup> SV Flex behoudt zich het recht om deze overeenkomst te allen tijde aan te passen mits deze relevant is.

<sup>2</sup> Dit bedrag zal volledig worden besteed ten voordele van de leden van SV Flex. Het geld zal bij de kostenpost voor het eindfeest komen, zodat hier iets extra's kan worden gedaan voor de leden.