



# Slow Food®

## Privacyreglement Vereniging Slow Food Nederland

### 1. Begripsbepalingen

1.1 *Persoonsgegeven*: een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.

1.2 *Verwerking van persoonsgegevens*: elke handeling of geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, wissen en vernietigen van gegevens.

1.3 *Betrokkene*: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.

1.4 *Verwerkingsverantwoordelijke*: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt/degene die bepaalt welke verwerking van persoonsgegevens voor welk doel plaatsvindt.

1.5 *Datalek*: een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens. Hierbij kan men denken aan bijvoorbeeld het kwijtraken van een USB-stick, de diefstal van een laptop, besmetting met malware of een inbraak door een hacker.

### 2. Verantwoordelijkheid en coördinator

2.1 Het bestuur van de vereniging draagt collectieve verantwoordelijkheid voor de naleving van alle wettelijke regelingen inzake de verwerking van persoonsgegevens.

2.2 De secretaris van het bestuur van de vereniging is Coördinator Persoonsgegevens en zorgt voor het beheer en de verwerking van de persoonsgegevens die berusten bij de vereniging (hierna: de secretaris).

2.3 De secretaris kan de verwerking van de gegevens laten uitvoeren door een expliciet aangewezen administrateur. Is de administrateur lid van de vereniging, dan ondertekent hij vóór aanvang van de werkzaamheden een Verklaring Algemene Verordening Gegevensbescherming zoals vastgelegd in bijlage 1 van dit reglement. Is de administrateur een derde partij, dat wordt met deze een verwerkersovereenkomst afgesloten, waarvan een voorbeeld is vastgelegd in bijlage 2 van dit reglement.

2.4 Gelet op de beperkte omvang van de verwerking van persoonsgegevens wordt bij de vereniging geen functionaris voor de gegevensbescherming in de zin van de AVG aangesteld.

### 3. Doel van de verwerking van persoonsgegevens en beheer

3.1 Door de vereniging worden gegevens verwerkt die noodzakelijk zijn voor:

- a. het bijhouden van een actuele ledenlijst van de vereniging;
- b. het bijhouden van actuele relatielijsten van de vereniging;
- c. het financiële beheer van de vereniging;
- d. de organisatie van activiteiten;
- e. het samenstellen en verzenden van (elektronische) nieuwsbrieven, bladen, persberichten en bestuursmededelingen;
- f. de registratie van een taken, functies of specifieke kennis van leden;
- g. managementinformatie;
- h. het bijhouden van het archief van de vereniging.

### 4. Verwerking van persoonsgegevens en het beheer

4.1 Door de vereniging worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:

- a. voornaam, voorletters, achternaam en voorvoegsel(s);
- b. straatnaam, huisnummer, postcode en plaats;
- c. telefoonnummer(s) en e-mailadres(sen);

- d. aanspreekvorm;
  - e. bedrijf en/of beroep;
  - f. Iban-nummers ingeval van automatische incasso's of het versturen van acceptgiro's;
  - g. gegevens over door betrokkene betaalde contributies, donaties en/of sponsorcontracten over het lopende jaar en maximaal zeven daaraan voorafgaande jaren;
- 3.2 Betreft het persoonsgegevens van ingeschreven leden van de vereniging, dan worden bovendien de volgende persoonsgegevens verwerkt:
- h. geboortedatum;
  - i. lidmaatschapsvorm en aanvangsdatum lidmaatschap;
  - j. de community waar het desbetreffende lid is ingeschreven;
  - k. tijdens activiteiten gemaakte foto's en video's waarop aan die activiteiten deelnemende leden staan afgebeeld;
- 4.2 In het Register Verwerkingen Persoonsgegevens wordt door de secretaris vastgelegd welke types persoonsgegevens door de vereniging worden verwerkt. Een registeropzet is vastgelegd in bijlage 3 bij dit reglement.
- 4.3 Voor de verwerking van persoonsgegevens wordt gebruik gemaakt van een administratief systeem voor gegevensverwerking, dat voor de vereniging is ontwikkeld door het bedrijf All United B.V.
- 4.4 Voor de verzending van elektronische nieuwsbrieven en bestuursmededelingen wordt gebruikt gemaakt van online programma's voor nieuwsbrieven en mailings.
- 4.5 Jaarlijks wordt in het Bestuursverslag opgegeven van welke programma's gebruik is gemaakt voor de in de voorgaande leden bedoelde activiteiten.
- 4.6 Het archief van de vereniging betreft een digitale kluis bij het bedrijf All United B.V.

## **5. Toegang tot persoonsgegevens**

- 5.1 Toegang tot (delen van) de persoonsgegevens hebben:
- a. bestuursleden van de vereniging;
  - b. individuele leden en commissies die zijn belast met de organisatie van activiteiten;
  - c. medewerkers van de vereniging voor zover hun taak de omgang met persoonsgegevens met zich meebrengt;
  - d. (bestuurs)leden van communities die door hun community gemachtigd zijn.
- 5.2 Alle in 5.1. genoemde personen ondertekenen voorafgaand aan de toegang tot de gegevens de Verklaring Algemene Verordening Gegevensbescherming, zoals vastgelegd in bijlage 1 bij van dit reglement.
- 5.3 Behoudens het bepaalde in de voorgaande leden en artikel 6.4 hebben derden - daaronder mede begrepen andere verenigingsleden dan de betrokkene zelf – geen toegang tot of inzage in de door de vereniging verwerkte persoonsgegevens, tenzij derden op grond van een afgesloten verwerkerovereenkomst verwerking van persoonsgegevens is toegestaan, dan wel aan derden op basis van hun wettelijke bevoegdheden toegang of inzage moet worden verleend.
- 5.4 Jaarlijks wordt in het Bestuursverslag opgegeven welke personen of bedrijven toegang hebben gekregen tot de in dit reglement bedoelde persoonsgegevens.

## **6. Publicatie van persoonsgegevens**

- 6.1 De vereniging onderhoudt een website. Op de website publiceert de vereniging een privacyverklaring, inhoudende het verenigingsbeleid met betrekking tot de aan haar toevertrouwde persoonsgegevens en een verwijzing naar het geldende privacyreglement.
- 6.2 De vereniging communiceert met haar leden via nieuwsbrieven, magazines en bestuursmededelingen. In deze nieuwsbrieven en magazines kunnen foto's of video's worden gepubliceerd van door de vereniging georganiseerde activiteiten, waarop aan die activiteiten deelnemende leden staan afgebeeld en eventueel met name genoemd worden.
- 6.3 De vereniging onderhoudt onder andere accounts op Facebook, Twitter en Instagram (hierna: social media). Op deze social media kunnen teksten, foto's of video's worden gepubliceerd waarop leden staan afgebeeld en met name genoemd. Persoonsgegevens anders dan naamgegevens van betrokkene worden uitsluitend middels een link naar het betreffende eigen account van betrokkene op deze social media gepubliceerd.
- 6.4 Betrokkenen kunnen bezwaar maken tegen de publicatie van foto's en video's en/of de vermelding van hun naam op de social media accounts van de vereniging. Artikel 9 van dit reglement regelt de manier van bezwaar maken.
- 6.5 Persoonsgegevens van verenigingsleden, dan wel delen daarvan, kunnen ter beschikking worden gesteld aan derden, daaronder mede begrepen andere verenigingsleden dan de betrokkene zelf. Wie wil beschikken over persoonsgegevens dient daartoe een gemotiveerde aanvraag in bij de secretaris van de vereniging [e-mail:secretaris@slowfood.nl]. Binnen twee weken na ontvangst van de aanvraag bericht de secretaris de aanvrager schriftelijk of, dan wel in hoeverre, aan het verzoek kan worden

voldaan. Een weigering is met redenen omkleed. De secretaris beslist of de ter beschikkingstelling van persoonsgegevens niet eerder zal plaatsvinden dan na toestemming van betrokkenen.

6.6 Foto's en video's waarop verenigingsleden herkenbaar zijn, kunnen niet ter beschikking van derden - daaronder mede begrepen andere verenigingsleden dan de betrokkene zelf - worden gesteld, anders dan na toestemming van betrokkene.

6.7 Persoonsgegevens van relaties anders dan leden van de vereniging kunnen pas ter beschikking van derden - daaronder mede begrepen verenigingsleden - worden gesteld na toestemming van betrokkene. Foto's en video's waarop deze relaties - dan wel natuurlijke personen werkzaam bij deze relaties - herkenbaar zijn, kunnen pas na toestemming van betrokkene worden gepubliceerd.

## **7. Inzage in eigen persoonsgegevens**

7.1 Betrokkene heeft recht op inzage in en afschrift van de op zijn persoon betrekking hebbende gegevens. Betrokkene kan daartoe op de website van de vereniging -via een aanmeldingsprocedure- de eigen persoonsgegevens oproepen.

7.2 Daarnaast kan betrokkene een verzoek tot inzage in eigen persoonsgegevens indienen bij de secretaris of de gemachtigde administrateur (e-mail: [administratie@slowfood.nl](mailto:administratie@slowfood.nl)). Aan zo'n verzoek wordt binnen twee weken na ontvangst voldaan.

7.3 Het recht op inzage wordt alleen toegestaan aan betrokkene of diens gemachtigde. Betrokkene of diens gemachtigde moeten zich op aanvraag kunnen legitimeren.

7.4 Het bestuur kan weigeren aan een verzoek als bedoeld in dit artikel te voldoen voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.

7.5 Voor de verstrekking en verzending van afschriften worden geen kosten in rekening gebracht.

7.6 Een verzoek van betrokkene tot overdracht van zijn persoonsgegevens aan een andere organisatie wordt gelijkgesteld met het recht op inzage in eigen persoonsgegevens en op dezelfde wijze behandeld.

## **8. Aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen gegevens**

8.1 Betrokkene heeft recht op aanvulling of correctie van opgenomen gegevens. Betrokkene kan daartoe op de website van de vereniging -via een aanmeldingsprocedure- de eigen persoonsgegevens veranderen. Een verwijdering van de totale gegevens kan niet via de website doorgevoerd worden.

8.2 Daarnaast kan betrokkene een verzoek tot aanvulling, correctie of verwijdering indienen bij de secretaris of de gemachtigde administrateur (e-mail: [administratie@slowfood.nl](mailto:administratie@slowfood.nl)).

8.3 Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.

8.4 Binnen twee weken na ontvangst bericht de secretaris of de gemachtigde administrateur de betrokkene schriftelijk of, dan wel in hoeverre, aan het verzoek zal worden voldaan. Een weigering is met redenen omkleed.

8.5 Verwijdering blijft achterwege voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift is vereist.

8.6 In geval van verwijdering van gegevens wordt in de administratie een verklaring opgenomen dat de gegevens op verzoek van betrokkene zijn verwijderd.

8.7 Verwijdering van persoonsgegevens kan er toe leiden dat voortzetting van het lidmaatschap van de vereniging niet meer mogelijk is. De betreffende persoon wordt hierover geïnformeerd.

## **9. Klachtenregeling**

9.1 Klachten over de verwerking van persoonsgegevens kunnen door betrokkene of diens gemachtigde schriftelijk worden ingediend bij de secretaris van het bestuur. De secretaris bevestigt de ontvangst van de klacht aan betrokkene of diens gemachtigde met vermelding van het vervolg van de procedure.

9.2 Komt de secretaris tot de conclusie dat volledig aan de klacht kan worden tegemoet gekomen dan kan hij een daartoe strekkend voorstel doen aan de klager. Aanvaardt de klager die oplossing, dan is de klacht daarmee afgedaan en wordt de procedure van de artt. 9.3 tot en met 9.4 niet gevolgd.

9.3 Indien handelen of nalaten van de secretaris (mede) aanleiding lijkt te hebben gegeven tot de klacht, wordt de behandeling van de klacht overgedragen aan de voorzitter van het bestuur of bij diens ontstentenis een aangewezen plaatsvervanger, niet zijnde de secretaris.

9.4 De secretaris of diens plaatsvervanger formeert een commissie van drie personen die gezamenlijk de klacht beoordelen. De betrokkene heeft het recht door deze commissie te worden gehoord.

9.5 Binnen zes weken na ontvangst van de klacht bericht de secretaris of diens plaatsvervanger de betrokkene schriftelijk of, dan wel in hoeverre, aan de klacht tegemoet zal worden gekomen. De beslissing is met redenen omkleed.

9.6 Deze klachtenregeling beperkt niet de juridische mogelijkheden van betrokkene op grond van wet en regelgeving.

## **10. Bewaartermijn**

10.1 Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld.

10.2 De in het in artikel 4.4 bedoelde online programma voor nieuwsbrieven en mailings opgeslagen foto's en video's, waarop leden van de vereniging staan afgebeeld, worden na verloop van één jaar uit dat programma verwijderd.

10.3 De (digitale) aanmeldings- en presentielijsten van door de vereniging georganiseerde activiteiten – met uitzondering van de presentielijsten van de Algemene Ledenvergaderingen - worden binnen een maand na afloop van de betreffende activiteiten vernietigd.

10.4 De persoonsgegevens van betrokkene – niet zijnde tijdens activiteiten gemaakte foto's en video's waarop hij of zij staat afgebeeld - worden binnen twee jaar na overlijden of opzegging van het lidmaatschap verwijderd, tenzij sprake is van een wettelijke bewaartermijn<sup>1</sup>.

## **11. Beveiliging van persoonsgegevens.**

11.1 Iedereen die toegang tot persoonsgegevens krijgt conform art. 5, heeft van de secretaris voorlichting ontvangen over het beveiligen van ledengegevens en heeft het Privacyreglement gelezen. Daarnaast heeft elke verantwoordelijke vóór inzage van de gegevens een Verklaring Algemene Verordening Gegevensbescherming zoals vastgelegd in bijlage1 van dit reglement, ondertekend.

11.2 De persoonsgegevens van de vereniging zijn vastgelegd in de administratie bij All United B.V. Toegang tot de administratie onderligt de veiligheidsinstellingen van All United B.V. en zijn na te lezen op de website van All United B.V. (<https://www.allunited.nl/privacy-veiligheid>).

11.3 De persoonsgegevens die zijn vastgelegd in het programma voor mailings en nieuwsbrieven betreffen uitsluitend naam en e-mailadres en zijn uitsluitend toegankelijk na autorisatie door de secretaris en een vastgelegde inlogprocedure.

11.3 Indien op enig moment sprake is van een (mogelijk) datalek wordt daarvan onmiddellijk melding gedaan aan de secretaris van het bestuur.

11.4 de secretaris verwerkt het opgetreden (mogelijk) datalek conform het Protocol Datalekken, vastgelegd in bijlage 4 van dit reglement.

11.5 Aan het begin van elk kalenderjaar worden de beheers/beveiligingsmaatregelen en de naleving van de AVG door het bestuur geëvalueerd.

## **12. Inwerkingtreding en toepassingsgebied**

12.1 Dit reglement treedt in werking op 16 juni 2018.

12.2 Het reglement is van toepassing op iedere verwerking van persoonsgegevens van leden en relaties van de vereniging in de zin van de Algemene EU-Verordening Gegevens-bescherming (AVG).

12.3 Dit reglement bevat vier bijlagen, die integraal onderdeel zijn van dit reglement.

---

<sup>1</sup> Bewaartermijnen zijn onder andere geregeld in de Algemene wet inzake rijksbelastingen: op grond van artikel 52 van die wet heeft een vereniging de verplichting om haar boekhouding en haar algemene administratie 7 jaar te bewaren; zie ook artikel 4.1, onder h.