

Privacy statement Triami

1 Inleiding

Triami biedt voor iedereen die aan triathlon wil doen de faciliteiten om samen te sporten. Dat doen we op een verantwoorde en veilige manier. Daar hoort bij dat we ook bewust met persoonsgegevens omgaan.

De [Algemene Verordening Gegevensbescherming](#) (AVG) bepaalt aan welke voorwaarden voldaan moet zijn om te mogen werken met persoonsgegevens. Deze verordening is van toepassing op Triami. Het verwerken van persoonsgegevens moet op basis van een van de in art. 6 lid 1 AVG genoemde grondslagen zijn. Voor alle registraties waarin wij persoonsgegevens verwerken geven we daarom aan met welk doel we deze persoonsgegevens verzamelen. Daarnaast geven we voor alle registraties aan welke persoonsgegevens voor dat doel worden gebruikt, wie toegang tot deze persoonsgegevens heeft en hoe en hoe lang deze persoonsgegevens worden bewaard.

2 Uitgangspunten

Wij hanteren de volgende uitgangspunten voor ons privacy beleid:

- De verwerking van persoonsgegevens moet rechtmatig, behoorlijk en transparant zijn.
- De verwerking van persoonsgegevens moet voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden worden verzameld.
- De persoonsgegevens moeten toereikend zijn voor de doelen die zijn omschreven. Meer of overige persoonsgegevens mogen niet worden verzameld.
- De persoonsgegevens moeten up-to-date en juist zijn. Wanneer dit niet het geval is moeten de gegevens worden verbeterd of gewist.
- De persoonsgegevens mogen niet langer worden opgeslagen dan nodig is voor de omschreven doelen.
- Er moeten passende technische of organisatorische maatregelen worden genomen om een inbreuk in verband met de persoonsgegevens te voorkomen.
- De rechten van de betrokken personen moeten worden gewaarborgd en zo nodig worden nagekomen.

Persoonsgegevens worden primair vastgelegd in de ledenadministratie. Ze worden binnen de vereniging gebruikt voor interne communicatie en voor de facturering en incasso van het lidmaatschap. Voor het beheer van de clubkleding wordt een aparte administratie bijgehouden, waarbij incidenteel persoonsgegevens worden opgevraagd.

3 Omgang met persoonsgegevens

3.1 Lidmaatschapsovereenkomst en ledenadministratie

Bij aanmelding als lid worden de voor het lidmaatschap relevante gegevens vastgelegd in de lidmaatschapsovereenkomst (inclusief incassomachtiging) en door de secretaris eenmalig ingevoerd in de ledenadministratie via het mijnNTB account van Triami. Via de NTB krijgt het lid een eigen mijnNTB account waarmee het de eigen persoonsgegevens kan bijhouden, de eventuele atletenlicentie kan downloaden en inschrijvingen voor NTB-wedstrijden kan bijhouden.

In het geval van aanmelding van een minderjarige moet een ouder of voogd toestemming geven voor het verwerken van de lidmaatschapsgegevens door (mede)ondertekening van het lidmaatschapsformulier.

3.1.1 Doel

Deze gegevens zijn nodig om het lid te kunnen laten deelnemen aan alle verenigingsactiviteiten en aan de communicatie binnen de vereniging. Ze worden gedeeld met de NTB (zie [privacy beleid NTB](#)). Leden van Triami zijn automatisch lid van de bond.

3.1.2 Gegevens

- Naam: voornaam, voorvoegsel(s), achternaam, voorletters, voorvoegsels
- Adres: straat, huisnummer, postcode, woonplaats
- E-mailadres
- Telefoonnummer
- Geslacht
- Geboortedatum
- IBAN
- NTB-lidmaatschapsnummer

3.1.3 Toegang

Deze persoonsgegevens kunnen worden ingezien en/of beheerd door:

- Het lid zelf (inzien en beheren)
- De bestuursleden van Triami (inzien en beheren)
- De Nederlandse Triathlon Bond (alleen inzien)

3.1.4 Bewaartermijn

- De lidmaatschapsovereenkomst wordt digitaal opgeslagen in de cloudopslag van onze internetprovider.
- De lidmaatschapsovereenkomst wordt direct na het beëindigen van het lidmaatschap verwijderd.
- De gegevens in de ledenadministratie worden direct na het beëindigen van het lidmaatschap verwijderd.

3.2 Communicatie

3.2.1 Doel

De basisgegevens van de vereniging zijn beschikbaar via de Triami website. Persoonsgegevens uit de ledenadministratie zijn nodig voor communicatie binnen de vereniging via de digitale nieuwsbrief, de besloten Triami Facebookgroep en WhatsApp. Jaarlijks worden de hoogte- en dieptepunten binnen de vereniging opgetekend in het jaarverslag.

- De Triami website <http://www.triami.nl> is een openbare website.
- De nieuwsbrief is het formele communicatiekanaal met de leden. Hiervoor wordt een mailinglijst bijgehouden in een online mailprogramma. De nieuwsbrief bevat formele mededelingen, maar ook wedstrijdverslagen, ervaringen, foto's, et cetera.
- In de besloten Triami Facebookgroep worden wedstrijdverslagen, ervaringen, foto's, et cetera gedeeld.
- Voor dagelijkse communicatie wordt gebruik gemaakt van 2 WhatsApp groepen.
 - In de algemene WhatsApp groep worden wedstrijdverslagen, ervaringen, foto's, et cetera gedeeld.
 - In de WhatsApp mededelingen groep worden mededelingen zoals over trainingen en andere gezamenlijke activiteiten gedaan.

- In het jaarverslag worden de belangrijkste gebeurtenissen van het afgelopen jaar in een fotoverslag opgetekend. Daarnaast bevat het uitslagen van (club)wedstrijden. Ook bevat dit de wettelijk vastgelegde financiële verslaglegging.

3.2.2 Gegevens

De voor de communicatie benodigde persoonsgegevens zijn:

- Website: namen van bestuursleden en trainers.
- Nieuwsbrief: naam, E-mailadres.
- De besloten Triami Facebookgroep: E-mailadres.
- De besloten Triami WhatsApp groepen: telefoonnummer.
- Jaarverslag: geen.

3.2.3 Toegang

- De gegevens op de website zijn openbaar.
- De persoonsgegevens ten behoeve van de nieuwsbrief zijn alleen toegankelijk voor bestuursleden en voor de nieuwsbriefcoördinator.
- De informatie in de besloten Facebookgroep is zichtbaar voor alle leden in deze groep.
- De informatie in de besloten WhatsApp groepen is zichtbaar voor alle leden in deze groepen.
- Het jaarverslag wordt intern verspreid tijdens de jaarvergadering. Andere leden of nieuwe leden krijgen op aanvraag een exemplaar.

3.2.4 Bewaartermijn

- Website.
 - Als een bestuurslid of trainer stopt wordt diens naam vervangen door het nieuwe bestuurslid of de nieuwe trainer.
- Nieuwsbrief.
 - Leden krijgen na aanmelding als lid de eerste keer standaard de nieuwsbrief.
 - De nieuwsbrief heeft een mogelijkheid om zich ervoor af te melden.
 - Bij beëindiging van het lidmaatschap worden de gegevens van het lid direct uit de mailinglijst verwijderd.
 - De nieuwsbrieven zelf worden bewaard in het verenigingsarchief.
- De besloten Triami Facebookgroep.
 - Leden krijgen na aanmelding als lid een uitnodiging om deel te nemen aan de interne Facebookgroep.
 - Leden moeten zelf hun deelname aan deze Facebookgroep bevestigen.
 - Leden kunnen zich hier ieder moment voor afmelden.
 - Bij beëindiging van het lidmaatschap worden de gegevens van het lid direct uit de Facebookgroep verwijderd.
- De besloten Triami WhatsApp groepen.
 - Leden worden na aanmelding als lid toegevoegd aan beide besloten Triami WhatsApp groepen.
 - Leden kunnen zich ieder moment afmelden voor deze groepen.
 - Bij beëindiging van het lidmaatschap worden de gegevens van het lid direct uit de WhatsApp groepen verwijderd.
- De jaarverslagen worden bewaard in het verenigingsarchief.

3.3 Facturering en incasso lidmaatschap

3.3.1 Doel

Voor wat betreft de facturering van het lidmaatschap en het genereren van automatische incasso bestanden zijn persoonsgegevens uit de ledenadministratie nodig in de online boekhouding. Deze gegevens komen via de incassoopdracht ook terecht bij de bank.

3.3.2 Gegevens

De voor facturering van het lidmaatschap en het genereren van automatische incasso benodigde gegevens zijn:

- De boekhouding: naam, adres, IBAN, E-mailadres
- De bank: naam, adres, IBAN

3.3.3 Toegang

De persoonsgegevens in de boekhouding en bij de bank zijn toegankelijk voor de penningmeester en de leden van de jaarlijkse Financiële Controle Commissie.

3.3.4 Bewaartermijn

- De persoonsgegevens in de boekhouding worden conform de voorschriften van de belastingdienst gedurende 7 jaar bewaard.
- De persoonsgegevens bij de bank worden conform de voorschriften van de belastingdienst gedurende 7 jaar bewaard.

3.4 Clubkleding

Structureel ligt een hoeveelheid kleding op voorraad bij Run2Day Deventer. Wanneer leden daar kleding kopen wordt een uitgifteformulier inclusief eenmalige incasso ingevuld.

Incidenteel wordt nieuwe clubkleding besteld. Dit gebeurt via een online bestelformulier, inclusief incassomachtiging.

3.4.1 Doel

De persoonsgegevens op het uitgifteformulier voor kleding die vanuit de voorraad wordt aangeschaft zijn nodig voor het bijhouden van de voorraad en voor de automatische incasso.

De persoonsgegevens op het bestelformulier voor nieuwe kleding zijn nodig voor het opmaken van de juiste bestelling en voor de automatische incasso.

3.4.2 Gegevens

De voor het beheer van de clubkleding benodigde persoonsgegevens zijn:

- Naam: voornaam, voorvoegsel(s), achternaam, voorletters, voorvoegsels
- Adres: straat, huisnummer, postcode, woonplaats
- E-mailadres
- Geslacht
- Kledingmaat
- IBAN

3.4.3 Toegang

Deze persoonsgegevens zijn alleen toegankelijk voor de bestuursleden en de kledingcoördinator. De leverancier krijgt een lijst met per kledingstuk alleen maat en geslacht.

3.4.4 Bewaartermijn

- Het uitgifteformulier wordt gedigitaliseerd, de papieren versie wordt direct na digitalisering vernietigd.
- Het uitgifteformulier respectievelijk het bestelformulier wordt opgeslagen in de cloudopslag van onze internetprovider.
- Het formulier worden direct na de uitlevering van de kleding en de afronding van de incasso verwijderd.
- Op basis van de bestelformulieren wordt een bestellijst gemaakt.
- De bestellijsten worden 2 jaar bewaard en daarna verwijderd.

3.5 Vrijwilligers

Met bestuursleden, trainers, nieuwsbriefcoördinator en kledingcoördinator wordt een vrijwilligersovereenkomst afgesloten. Daarin committeren deze vrijwilligers zich aan de gedragsregels van Triami en worden indien relevant afspraken vastgelegd over onkostenvergoedingen.

3.5.1 Doel

Voor de communicatie met de vrijwilligers en de eventuele uitkering van vergoedingen zijn persoonsgegevens nodig.

3.5.2 Gegevens

De voor de communicatie met de vrijwilligers en de eventuele uitkering van vergoedingen benodigde persoonsgegevens zijn:

- Naam: voornaam, voorvoegsel(s), achternaam, voorletters, voorvoegsels
- E-mailadres
- IBAN

3.5.3 Toegang

Deze persoonsgegevens zijn alleen toegankelijk voor de bestuursleden.

3.5.4 Bewaartermijn

- De vrijwilligersovereenkomst wordt gedigitaliseerd en opgeslagen in de cloudopslag van onze internetprovider.
- De papieren versie wordt direct na digitalisering vernietigd.
- De vrijwilligersovereenkomst wordt 5 jaar na het stoppen als vrijwilliger verwijderd.

4 Beleid

4.1 Bijzondere persoonsgegevens

Triami houdt geen bijzondere persoonsgegevens bij.

4.2 Verstrekking persoonsgegevens aan derden

Triami verstrekt geen persoonsgegevens aan derden.

4.3 Verwerkingsovereenkomsten

Triami maakt voor de verwerking van sommige gegevens gebruik van online dienstverleners. Voor de uitvoering van de volgende diensten is een verwerkingsovereenkomst afgesloten.

- Het beheren van de mailinglijst.
- Het beheren van de gegevens in de online boekhouding.

4.4 Inzage, correctie en verwijdering van gegevens

Leden kunnen ieder moment via hun mijnNTB account hun persoonsgegevens inzien en corrigeren.

4.5 Wijzigingen en/of aanvullingen

Wijzigingen en/of aanvullingen op ons privacy zullen wij melden via de nieuwsbrief.

4.6 Vragen

Voor vragen over de verwerking van persoonsgegevens bij Triami is ons aanspreekpunt Sander Stoevenbelt (secretaris@triami.nl).