

Privacybeleid Martial-arts school Bodhi Dharma versie 1.2

Versie 1.2 – 24 mei 2018

Wij willen voor jullie, onze (oud)leden, een betrouwbare school zijn. We zien het dan ook als onze verantwoordelijkheid om jullie privacy te beschermen. Op deze pagina laten we weten welke gegevens we verzamelen, waarom we deze gegevens verzamelen en hoe we deze gegevens gebruiken.

Lidmaatschap van de school

Als je lid wordt van onze school vragen we je een inschrijfformulier in te vullen met persoonlijke gegevens. Deze gegevens slaan wij op in een ledenregister. Dit ledenregister is alleen bestemd voor de school en wordt niet gedeeld met derden. Het ledenregister bevat gegevens van actieve leden en oud-leden. We gebruiken de gegevens voor:

- ✓ Identificatie van personen (leden);
- ✓ Communicatie met leden, geen reclame;
- ✓ Controle van betalingen lesgeld;
- ✓ Bijhouden van een aanwezigheidsadministratie;
- ✓ Registratie in het graduatieregister;
- ✓ Registratie in de wedstrijdladder (interne competitie);
- ✓ Mededelingen op social-media, zoals examenresultaten, clubkampioenschappen en andere informatie omtrent evenementen, en alleen de volledige naam;
- ✓ Interne statistieken (sturing van de school);
- ✓ Samenstellen van de mailgroep voor nieuwsbrieven;
- ✓ Overige zaken met betrekking tot de interne bedrijfsvoering, zoals enquêtes onder leden, afhandelen van interne bestellingen, maken van tijdelijke checklists zoals examenlijsten.

Voor bovenstaande zaken geldt telkens dat we alleen die gegevens gebruiken die nodig zijn voor het uitvoeren van de betreffende taak.

Foto- en Videomateriaal

Wij maken regelmatig foto's en video's van de les of van evenementen. Deze publiceren we soms op social-media. Elk lid kan bij aanmelding, maar ook achteraf, aangeven niet herkenbaar op foto's- en/of videomateriaal te willen staan. Wij registreren deze keuze in het ledenregister. Indien een lid achteraf niet herkenbaar wil zijn, zullen we op onze social-media met terugwerkende kracht de foto's en films aanpassen dan wel verwijderen.

Rechten en maatregelen met betrekking tot de registratie

1. Wij verzamelen alleen die gegevens die noodzakelijk zijn voor de bedrijfsvoering. Een overzicht van alle gegevens staat aan het einde van dit document.
2. Geen enkel gegeven, foto- en/of filmmateriaal wordt verkocht of kosteloos geleverd aan derden. Alle gegevens zijn voor intern gebruik. Foto en/of filmmateriaal kan op social-media getoond worden.
3. Een lid kan op het inschrijfformulier de keuze aanvinken:
Foto's of video's waarop ik sta mogen niet door Martial-arts school Bodhi Dharma gepubliceerd worden op sociale media.
Indien een lid dit niet wil zullen we dit ook niet doen.
4. Een bezoeker van de website heeft een inlogcode nodig om bij het graduatieregister te komen. Alleen actieve leden van de school hebben een inlogcode.
5. De inlogcodes van oud-leden worden verwijderd.
6. In berichten op social-media wordt alleen de voornaam en achternaam van een lid genoemd.
7. Een lid wordt automatisch lid van de nieuwsgroep. Echter, het verzoek kan te allen tijde ingediend worden om het e-mailadres uit de nieuwsgroep te verwijderen.
8. Bij beëindiging van het lidmaatschap wordt het lid uit de nieuwsgroep verwijderd.
9. Papieren gegevens zoals inschrijfformulieren, beoordelingslijsten, examens en examenresultaten enzovoorts worden op één locatie bewaard.
10. Inschrijfformulieren worden gedigitaliseerd. Daarna wordt het papierenexemplaar vernietigd, dit met als doel 'het kunnen beveiligen van persoonsgegevens'.
11. Een lid kan te allen tijde een verzoek indienen om zijn/haar gegevens volledig te anonimiseren inclusief wel/niet herkenbaar op foto's en videomateriaal. De school zal dit verzoek te allen tijde inwilligen.
12. Ook kan een lid aangeven of zijn/haar gegevens moeten worden vernietigd. Dit zal in een persoonlijk overleg gebeuren omdat daarmee ook het lid uit tabellen zoals het graduatieregister wordt verwijderd en hiermee nooit meer aanspraak kan maken op zaken als diploma's.
13. Een lid mag te allen tijde de gegevens opvragen die van hem/haar zijn vastgelegd.
14. Wij zullen actief optreden tegen misbruik van gegevens door b.v. (oud) leden van de school maar ook door derden. Indien noodzakelijk zullen we hiervan aangifte doen, instanties informeren en eventueel leden royeren.
15. De verwerkingstermijn die betrekking heeft op punten 5, 7, 8, 11, 12, 13, bedraagt maximaal 4 weken.

Bewaartermijn

De aard van onze school brengt met zich mee dat we gegevens van (oud) leden voor onbepaalde tijd bewaren. Zolang de school bestaat zal er b.v. een graduatieregister zijn. Zolang de website niet wordt vervangen zullen nieuwsberichten blijven bestaan.

Mocht een (oud) lid om wat voor reden dan ook een verzoek indienen om zijn/haar gegevens uit de door ons beheerde gegevensverzamelingen te halen dan zullen we aan dat verzoek voldoen. Wij behouden ons het recht voor om gegevens die niet direct herleidbaar zijn tot de persoon te bewaren. B.v. een registratie in het graduatieregister als zijnde de voornaam en de eerste letter van de achternaam.

Beveiliging van gegevens

Papieren gegevens worden op slechts één plaats bewaard.

We kennen permanente- en tijdelijke gegevens.

Inschrijfformulieren worden voor onbepaalde tijd digitaal bewaard. Bij beëindiging lidmaatschap mag een lid een verzoek indienen tot vernietiging van dit formulier. De school zal dit dan uitvoeren.

De ledenadministratie, het graduatieregister en de wedstrijd ladder worden voor onbepaalde tijd bewaard. Gegevens die niet direct herleidbaar zijn tot de persoon worden niet verwijderd zolang ze nodig zijn voor de instandhouding van de betreffende registers.

Tijdelijke gegevens, zoals beoordelingsformulieren en theorie-examens, worden na gebruik direct vernietigd.

Onder vernietigen verstaat de school het permanent verwijderen van gegevens uit gegevensbestanden, websites, nieuwsberichten, enzovoorts, en het daadwerkelijk vernietigen van papierengegevens met behulp van een papierversietiger of b.v. door verbranding.

Elektronische gegevens worden bewaard op bedrijfsmedia. Deze zijn actief beveiligd. Denk aan website beveiliging, firewalls, wachtwoorden en antivirus programmatuur.

Back-ups worden alleen lokaal gemaakt op een medium dat fysiek wordt aangesloten aan een PC en niet als zelfstandig apparaat vanuit het netwerk benaderbaar is.

Verwerkingen

Met betrekking tot de (interne bedrijfsvoering) kennen we de volgende verwerkingen (dit betreft geen communicatie middels een digitaal medium zoals e-mail, whatsapp e.d.)

INSCHRIJFFORMULIER: Bij aanmelding dient er een inschrijfformulier te worden ingevuld met gegevens die noodzakelijk zijn voor de interne bedrijfsvoering. Ook wordt op dit formulier aangegeven dat er kennis is genomen van dit privacy reglement. Verder kan een lid nog aangeven of deze wel of niet op social-media middels beeldmateriaal getoond wilt worden.

Na verwerking in ons relationeel-database-systeem wordt het formulier gedigitaliseerd en de papieren versie wordt verwijderd.

RELATIONEEL-DATABASE-MODEL: in een database die bestaat uit diverse tabellen (zie einde document) worden gegevens vastgelegd en verwerkt (mutaties) die noodzakelijk zijn voor de bedrijfsvoering. Wijzigingen in het datamodel worden bijgehouden in het overzicht Datamodel versie [x].xls.

SOCIAL-MEDIA: belangrijk voor het bedrijf is om leden het gevoel te geven dat ze een onderdeel zijn van onze school en om leden de mogelijkheid te geven hun behaalde resultaten te kunnen delen met anderen. Ook wordt social-media gebruikt voor berichtgevingen over aankomende evenementen, zoals examens met indelingen van kandidaten, belangrijke wijzigingen in de bedrijfsvoering, en meer van dit soort zaken. De in eigen beheer zijnde social-media, zoals de website en database zijn beveiligd.

Cookies

Onze website 'www.bodhidharma.nl' maakt gebruik van zogenaamde 'cookies'. Dit zijn kleine informatiebestandjes die opgeslagen worden op uw computer. De cookies worden enkel gebruikt voor statistieken. Wij gebruiken geen cookies om jou advertenties op maat te geven.

De meeste browsers kunnen zodanig worden ingesteld dat cookies kunnen worden geweigerd of dat je op hoogte wordt gesteld wanneer je een cookie ontvangt.

Voor instructies met betrekking tot het aanpassen van de instellingen van de browser verwijzen we je naar de leverancier van de browser.

Overige

Wij houden ons in alle gevallen aan de eisen die de Algemene Verordening Gegevensbescherming stelt.

Al onze medewerkers hebben geheimhoudingsplicht. Zij zullen geen gegevens aan derden verstrekken en enkel de gegevens gebruiken voor de bedrijfsvoering.

Voor vragen of opmerkingen verzoeken we je een mail te sturen naar: info@bodhidharma.nl of tijdens de lesuren de leraar aan te spreken.

Overzicht vastgelegde gegevens en doel

Dit zijn geen zogenaamde berekende velden die getoond worden op digitale media maar fysiek vastgelegde gegevens. Deze gegevens worden vastgelegd in een relationele database die op slechts één locatie toegankelijk is en beveiligd is door PC beveiliging zoals wachtwoorden en Global Protection tegen hackers en antivirus. Ook kunnen delen getoond worden op social-media, zoals de website en facebook, dit betreft alleen de volledige naam en eventueel de niet persoonsgegevens zoals graduaties en afgeronde cursussen.

Tabel LEDEN		
Het primaire proces van het bedrijf is lesgeven aan mensen, zoals trainingen en cursussen. Hiervoor is het voor de interne bedrijfsvoering van belang leden te kunnen identificeren en personalia vast te leggen voor zaken als inschrijvingen, betalingen en interne mededelingen.		
LIDNUMMER	Systeem gegeven	Uniek identificatienummer om een relatie te kunnen leggen met overige tabellen uit de database. En als kenmerk in b.v. een brief.
ROEPNAAM	Persoonsgegeven	Identificatie van de persoon.
VOORNAAM	Persoonsgegeven	Identificatie van de persoon.
INITIALEN	Persoonsgegeven	Identificatie van de persoon.
ACHTERNAAM	Persoonsgegeven	Identificatie van de persoon.
STRAAT	Persoonsgegeven	Adresgegevens, nodig voor communicatie t.b.v. de interne bedrijfsvoering.
POSTCODE	Persoonsgegeven	
WOONPLAATS	Persoonsgegeven	
LAND	Persoonsgegeven	
TELEFOON1	Persoonsgegeven	Nodig voor directe dringende communicatie m.b.t. de bedrijfsvoering. Ook nodig voor het te allen tijde kunnen bereiken van ouders/voogd van minderjarige leden.
TELEFOON2	Persoonsgegeven	
GEBOORTEDATUM	Persoonsgegeven	Voor bepaling contributiegeld (junior of senior) en voor diploma's en certificaten.
GEBOORTEPLAATS	Persoonsgegeven	Voor diploma's en certificaten.
INSCHRIJFDATUM	Persoonsgegeven	Noodzakelijk voor interne bedrijfsvoering.
UITSCHRIJFDATUM	Persoonsgegeven	Noodzakelijk voor interne bedrijfsvoering.
E-MAIL1	Persoonsgegeven	Voor directe noodzakelijk communicatie, zoals berichtgeving omtrent aankomende evenementen, betalingsachterstanden en persoonlijke communicatie.
E-MAIL2	Persoonsgegeven	
GESLACHT	Persoonsgegeven	Voor zaken als briefaanhef en interne statistieken.

Tabel DISCIPLINE		
De discipline die het lid volgt. Nodig voor interne bedrijfsvoering en statistieken.		
LIDNUMMER	Systeem gegeven	Tabelrelatie.
KEMPO	Identificatie gegeven groep	Aanduiding om te herleiden in welke disciplines het lid actief is. Dit voor (interne) bedrijfsvoering en statistieken.
DJUSU	Identificatie gegeven groep	
KICKBOKSEN	Identificatie gegeven groep	
TAI-CHI	Identificatie gegeven groep	
Tabel MEDIA		
In het kader van de privacy kan een lid expliciet toestemming geven om op foto- en filmmateriaal getoond te worden op o.a. social-media. Dit alleen in het kader van berichtgeving over b.v. evenementen.		
LIDNUMMER	Systeem gegeven	Tabelrelatie.
MEDIA	Identificatie gegeven media	Aanduiding of het lid toestemming geeft om op social-media getoond te worden.
Tabel LESGELD		
Voor de interne bedrijfsvoering is het essentieel dat wordt bijgehouden of een lid aan de betalingsverplichtingen voldaan heeft.		
LIDNUMMER	Interne bedrijfsvoering	Tabelrelatie
GROEP	Interne bedrijfsvoering	Bepaling of lid bij het kader hoort, junior of senior is. Hiermee wordt o.a. het lesgeld bepaald.
JAAR	Interne bedrijfsvoering	Voor vastlegging betaling. Hiermee kan gecontroleerd worden of lid aan betalingsverplichtingen voldaan heeft.
MAAND	Interne bedrijfsvoering	
STRIPPENKAART	Interne bedrijfsvoering	Een lid kan ook een strippenkaart hebben, dit wordt hier bepaald.
BEDRAG	Interne bedrijfsvoering	Het verschuldigde maandbedrag.
BETAAL-DATUM	Interne bedrijfsvoering	De datum waarop betaald is.
AFSPRAAK	Interne bedrijfsvoering	Individuele afspraken met betrekking tot lesgeld (b.v. bij af en toe trainen)
START-JAAR	Interne bedrijfsvoering	Voor bepaling van de volledige lesgeld periode.
START-MAAND	Interne bedrijfsvoering	
Tabel GRADUATIES		
Gegevens t.b.v. de opbouw van het graduatieregister om een diploma of certificaat, van een specifieke of eigen organisatie, behaald door een lid, vast te leggen. Dit voor controle, (her)uitgave diploma, opbouw van het register en interne statistieken.		
LIDNUMMER	Interne bedrijfsvoering	Tabelrelatie
DISCIPLINE	Graduatie gegeven	De discipline waar de graduatie betrekking op heeft.
KYU	Graduatie gegeven	Het zogenaamde leerlingenniveau.
SLIP	Graduatie gegeven	Een tussenniveau voor leerlingen.

DAN	Graduatie gegeven	Het zogenaamde meesterniveau.
GRAD_OMS	Graduatie gegeven	De omschrijving van de graduatie.
DATUM	Graduatie gegeven	De datum waarop het examen gedaan is.
DIPLOMANUMMER	Graduatie gegeven	Het unieke nummer van het diploma.
ORGANISATIE	Graduatie gegeven	De organisatie waarbij examen is gedaan.
Tabel CURSUSSEN		
In dit register wordt vastgelegd welke, van belang zijnde, cursussen een lid heeft gevolgd. Hiermee kunnen zijn/haar kwalificaties bepaald worden, bijvoorbeeld Instructeurscursus, scheidsrechter certificatie en EHBO. Dit is van belang voor de bedrijfsvoering.		
LIDNUMMER	Interne bedrijfsvoering	Tabelrelatie
CURSUS	Cursus gegeven	De betreffende cursus.
DATUM	Cursus gegeven	De datum waarop de cursus is afgerond met of zonder diploma.
DIPLOMANUMMER	Cursus gegeven	Het diplomnummer
ORGANISATIE	Cursus gegeven	De organisatie waarbij de cursus is gevolgd.

Interne bedrijfsvoering: zaken als administratie en beheer.

Bedrijfsvoering: zaken die te maken hebben met het primaire proces, zoals lesgeven, berichtgevingen op websites, publicaties van registers op social-media.