

Gegevensbeschermingsbeleid

De Commercieele Club Groningen

Inleiding

De Commercieele Club, hierna de CCG, verwerkt persoonsgegevens van leden, introducees, sprekers bij activiteiten en personeelsleden. Dit wordt gedaan in overeenstemming met de Europese privacy wetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In dit Gegevensbeschermingsbeleid is beschreven hoe de CCG uitvoering geeft aan de regelgeving rondom de bescherming van persoonsgegevens.

Uitgangspunten

1. Bij de verwerking van persoonsgegevens hanteert de CCG de beginselen van de AVG. Dit zijn:
 - a) De persoonsgegevens worden verwerkt op een wijze die ten aanzien van de betrokkene rechtmatig, behoorlijk en transparant is.
 - b) De persoonsgegevens worden alleen voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doelen verzameld en verwerkt. De persoonsgegevens zullen vervolgens niet verder worden verwerkt voor andere doelen (doelbinding), tenzij daar toestemming voor gevraagd en gegeven is.
 - c) Er worden niet meer persoonsgegevens verwerkt dan wat noodzakelijk is voor het doel (minimale gegevensverwerking).
 - d) De CCG draagt er zorg voor dat de persoonsgegevens bij aanvang van het lidmaatschap juist verwerkt worden. Daarna ligt de verantwoordelijkheid voor de juistheid van de persoonsgegevens bij de leden zelf, die hun persoonlijke ledenprofiel via mijn.ccg kunnen bewerken en actualiseren.
 - e) Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk (opslagbeperking).
 - f) De CCG draagt zorg voor passende beveiliging tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging van de persoonsgegevens (opslagbeperking).
 - g) De CCG kan aantonen dat zij als verwerkingsverantwoordelijke voldoet aan de regels betreffende de bescherming van natuurlijke personen en hun persoonsgegevens (verantwoordingsplicht).
2. Hierbij streeft de CCG ernaar:
 - a) Dat de persoonsgegevens die verzameld en verwerkt worden in redelijke verhouding zijn tot het doel dat ermee beoogd wordt (proportionaliteit).
 - b) Dat de inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene zoveel mogelijk beperkt wordt (subsidiariteit).
 - c) Dat er bij het ontwikkelen en inrichten van de dienstverlening zoveel mogelijk rekening gehouden wordt met de privacy van betrokkenen en de vereisten uit de AVG (privacy by design).
 - d) Dat de standaardinstellingen op de website zo zijn gekozen dat de privacy maximaal wordt geborgd (privacy by default).

Rechtmatigheid

1. De CCG verwerkt alleen persoonsgegevens wanneer is voldaan aan tenminste één van de voorwaarden voor rechtmatigheid, conform artikel 6 AVG:
 - a) De betrokkene heeft toestemming gegeven.
 - b) De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is.
 - c) De verwerking is noodzakelijk voor een wettelijke verplichting waaraan de CCG moet voldoen.
 - d) De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen.
 - e) De verwerking is noodzakelijk in het kader van een taak van algemeen belang of het openbaar gezag.
 - f) De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de CCG.

Toestemming

1. De CCG vraagt de betrokkene toestemming voor verwerking van zijn persoonsgegevens in de volgende gevallen:

- a) Wanneer de CCG voornemens is de persoonsgegevens verder te verwerken voor een ander doel dan waarvoor ze verzameld zijn.
- b) Plaatsing op de website van foto's van (leden)bijeenkomsten of andere gelegenheden waarbij leden (en introducees) aanwezig waren.
- c) Plaatsing op de website van foto en naam van prominente sprekers.
- d) Het met de leden van de Jongeren Commercieele Club (JCC) delen van het ledenprofiel inclusief persoonsgegevens zoals naam, functie, naam werkgever/bedrijf, leeftijd en foto.
- e) Het toezenden van de nieuwsbrief via de e-mail.

2. Het kan voorkomen dat een betrokkene bepaalde gegevens niet wil verstrekken aan de CCG of niet wil delen binnen de ledengroep of op de website. Het is vanwege technische of organisatorische redenen niet altijd mogelijk om hieraan tegemoet te komen. Het gevolg kan zijn dat lidmaatschap van de CCG of deelname aan een activiteit dan niet mogelijk is. In die gevallen informeert de CCG de betrokkene over de gevolgen van het feit dat deze geen toestemming (meer) geeft voor het verstrekken of delen van gegevens.

Bewaartermijnen

De CCG bewaart de persoonsgegevens niet langer dan nodig is.

- a) Persoonsgegevens die ten behoeve van de aanmelding van het lidmaatschap zijn gegeven, worden maximaal 3 maanden bewaard. Komt er geen lidmaatschap tot stand dan verwijdert de CCG daarna de gegevens. Komt er wel een lidmaatschap tot stand dan worden de opgegeven persoonsgegevens verwerkt in de ledenadministratie.
- b) Persoonsgegevens worden tot 2 jaar na beëindiging van het lidmaatschap bewaard in het softwarepakket voor de ledenadministratie.
- c) Voor gegevens die van belang zijn voor de bedrijfsadministratie wordt de wettelijke termijn van 7 jaar gehanteerd.

Duo-lidmaatschap CCG-JCC

1. Een ieder die voldoet aan de toelatingscriteria van zowel de Jongeren Commercieele Club (JCC) als de CCG kan tot de leeftijd van 38 jaar gebruik maken van het JCC-CCG duo lidmaatschap. In dit geval schrijft betrokkene zich in bij zowel CCG als JCC. De CCG en JCC voeren beide een eigen, afzonderlijke ledenadministratie.

2. In geval van duo-lidmaatschap regelt de CCG de inning van de contributie, waarbij een deel afgedragen wordt aan de JCC. De JCC stuurt hiertoe jaarlijks een factuur die het verschuldigde bedrag in rekening brengt, onder vermelding van de namen van betrokkenen.

3. Voor het duo-lidmaatschap geldt een leeftijdsgrens van 38 jaar. De CCG signaleert aan de hand van de geboortedatum van betrokkene dat de leeftijdsgrens bereikt wordt. Op dat moment eindigt het duo-lidmaatschap en gaat automatisch over in een lidmaatschap van de CCG.

4. Mogelijk zullen de CCG en JCC hun ledenbestanden in de toekomst met elkaar willen delen. Op dat moment zullen beide verenigingen ieder hun leden expliciet om toestemming vragen persoonsgegevens te mogen uitwisselen onder vermelding van de doelstelling.

Rechten van betrokkenen

1. De CCG faciliteert de uitoefening van de rechten van betrokkenen. Dit is als volgt geregeld:

- a) Betrokkene kan de CCG benaderen via privacyloket@commercieeleclubgroningen.nl. De verzoeken worden in behandeling genomen door de secretaresse en bij haar afwezigheid door de bestuurssecretaris of een andere aangewezen vervanger. De betrokkene krijgt binnen 5 werkdagen een reactie.
- b) De betrokkene moet zich, bij het uitoefenen van één van de hierna genoemde rechten, kunnen legitimeren en de CCG kan zo nodig aanvullende informatie vragen om de identiteit van de betrokkene vast te stellen.
- c) De CCG behoort binnen 4 weken gehoor te geven aan het verzoek van betrokkene.

- d) Wanneer het om een complex verzoek gaat, kan de termijn met maximaal 2 maanden verlengd worden.
- e) De CCG zal de door betrokkene gevraagde informatie of maatregelen kosteloos leveren, tenzij het verzoek ongegrond of buitensporig is.
- f) Bij een ongegrond of buitensporig verzoek kan de CCG weigeren hieraan gevolg te geven.

Recht op informatie

1. Conform artikel 13 en 14 AVG informeert de CCG betrokkenen in duidelijke en begrijpelijke taal via haar Privacyverklaring op de website.
2. Deze Privacyverklaring bevat tevens contactinformatie voor het indienen van een verzoek of klacht en het melden van een datalek.

Recht van inzage

1. Conform artikel 15 AVG heeft betrokkene het recht op informatie over of inzage in de persoonsgegevens die van hem verwerkt worden. Het betreft hier informatie over:
 - a) Verwerkingsdoeleinden.
 - b) Categorieën persoonsgegevens.
 - c) Ontvangers aan wie persoonsgegevens worden verstrekt.
 - d) Bewaartermijnen.
 - e) De rechten die betrokkene heeft op rectificatie, wissing, beperking van de verwerking, bezwaar maken tegen de verwerking.
 - f) (Indien van toepassing) geautomatiseerde besluitvorming met inbegrip van profilering.
 - g) (Indien van toepassing) doorgifte aan een derde land of internationale organisatie.
2. De CCG verstrekt betrokkene een digitale dan wel schriftelijke kopie van de gevraagde persoonsgegevens.

Recht op rectificatie

1. Conform artikel 16 AVG heeft betrokkene het recht zijn persoonsgegevens te laten rectificeren of aanvullen.
2. De leden van de CCG kunnen hun persoonsgegevens zelf beheren en wijzigen op hun eigen profiel-pagina.
3. Naamswijziging moet altijd via het secretariaat van de CCG doorgegeven worden om misbruik van het lidmaatschapsnummer te voorkomen.

Recht op gegevenswissing (vergetelheid)

1. Conform artikel 17 AVG heeft betrokkene het recht, zonder onredelijke vertraging, wissing van de persoonsgegevens te verkrijgen, wanneer:
 - a) Persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor het doel waarvoor zij verzameld zijn.
 - b) Betrokkene zijn toestemming intrekt of bezwaar maakt tegen de verwerking.
 - c) De persoonsgegevens onrechtmatig zijn verwerkt.
 - d) De persoonsgegevens moeten worden gewist vanuit regelgeving van de Europese Unie.
 - e) De persoonsgegevens zijn verzameld in verband met een aanbod van diensten van de informatiemaatschappij.
2. In die gevallen zal de CCG de gegevens wissen.
3. Rekening houdend met beschikbare technologie en uitvoeringskosten zal de CCG, indien van toepassing, iedere koppeling, kopie of reproductie van die persoonsgegevens wissen.
4. Wissing is niet van toepassing ingeval de in artikel 17, lid 3 AVG genoemde uitzonderingen.

Recht op beperking van de verwerking

1. Conform artikel 18 AVG heeft de betrokkene het recht beperking van de verwerking te verkrijgen, wanneer:
 - d) De persoonsgegevens mogelijk niet juist zijn. Tot de juistheid door de CCG is gecontroleerd, wordt de verwerking beperkt.
 - e) De verwerking onrechtmatig is en de betrokkene zich tegen het wissen van de persoonsgegevens verzet en in plaats daarvan om beperking van het gebruik ervan verzoekt.

- f) De CCG de persoonsgegevens niet meer nodig heeft, maar betrokkene deze nodig heeft in het kader van een rechtsvordering.
 - g) Betrokkene bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking. In afwachting van het besluit, kan de verwerking beperkt worden.
2. Wanneer de verwerking is beperkt, worden persoonsgegevens slechts verwerkt:
- a) Met toestemming van de betrokkene.
 - b) Of in het kader van een rechtsvordering.
 - c) Of ter bescherming van de rechten van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon.
 - d) Of om gewichtige redenen van algemeen belang.
3. Wanneer de beperking van de verwerking wordt opgeheven, zal de CCG de betrokkene hierover informeren.

Kennisgevingsplicht

De CCG stelt iedere ontvanger aan wie persoonsgegevens zijn verstrekt in kennis van elke rectificatie of wissing van persoonsgegevens of beperking van de verwerking, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning vergt.

Recht op overdraagbaarheid van gegevens

1. Conform artikel 20 AVG heeft betrokkene het recht om zijn persoonsgegevens in een gestructureerde, gangbare en machinaal leesbare vorm te verkrijgen en heeft hij het recht die gegevens aan een andere dienstverlener over te dragen.
2. Daarbij heeft betrokkene het recht dat de persoonsgegevens, indien dit technisch mogelijk is, rechtstreeks naar een andere dienstverlener worden doorgezonden.
3. De CCG zal hieraan, indien mogelijk, medewerking verlenen.

Recht van bezwaar

1. Conform artikel 21 AVG kan betrokkene bezwaar maken tegen de geautomatiseerde verwerking van zijn persoonsgegevens, met inbegrip van profilering. In dat geval moet de verwerking gestaakt worden, tenzij er andere dwingende gerechtvaardigde gronden zijn.
2. Indien er daarbij sprake is van geautomatiseerde verwerking ten behoeve van direct marketing, dan moet de verwerking van de persoonsgegevens voor dit doel stoppen.
3. Betrokkene heeft het recht niet te worden onderworpen aan een besluit met rechtsgevolgen, dat uitsluitend gebaseerd is op geautomatiseerde verwerking, waaronder profilering.
4. Bij de CCG is geen sprake van besluitvorming en direct marketing op basis van geautomatiseerde verwerkingen en profilering.

Cookies

De website van de CCG maakt gebruik van functionele en analytische cookies. Deze cookies worden gebruikt om de website van de CCG te monitoren en beter te laten functioneren. De CCG informeert betrokkenen over het cookiebeleid en over de mogelijkheid om cookies uit te schakelen.

Melden datalekken

Als verwerkingsverantwoordelijke is de CCG verplicht om melding te doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP), zodra er persoonsgegevens zijn gelekt door een beveiligingsincident. Het gaat om situaties waarbij persoonsgegevens (mogelijk) zijn:

- a) vernietigd of verloren,
- b) gewijzigd,
- c) verstrekt of toegankelijk gemaakt.

Voorbeelden zijn:

- a) Een hack waarbij persoonsgegevens worden ingezien door derden of gestolen worden of verloren gaan.
- b) Er is een mailing verstuurd met de adressen in een "cc-veld".
- c) Verlies of diefstal van een USB-stick, laptop, Ipad of smartphone met daarop persoonsgegevens.
- d) Er wordt mail verstuurd naar een verkeerd mailadres.
- e) Verlies of diefstal van een geprinte lijst met persoonsgegevens.

- f) Wachtwoorden om in te loggen zijn in handen van een derde gevallen, waardoor deze onbevoegd toegang heeft tot persoonsgegevens.

De CCG heeft een [Protocol Datalekken](#) opgesteld, dat gevolgd wordt bij een beveiligingsincident met persoonsgegevens. Betrokkenen kunnen een datalek melden via: privacyloket@commercieclub groningen.nl.

Klachten

1. Betrokkenen kunnen een klacht indien bij de CCG via: privacyloket@commercieclub groningen.nl.
2. Daarnaast heeft iedere betrokkene het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

Beveiligingsbeleid

De CCG verwerkt een beperkt aantal persoonsgegevens, die betrekking hebben op het lidmaatschap van de CCG. Deze persoonsgegevens vallen onder de zogenaamde risicoklasse 1. Dat wil zeggen: de risico's bij verlies of onbevoegd of onzorgvuldig gebruik zijn zodanig dat de standaard basisbeveiligingsmaatregelen toereikend geacht worden.

De informatiebeveiligingsmaatregelen van de CCG zijn onder te verdelen in organisatorische maatregelen, die zij zelf hanteert met betrekking tot de bedrijfsvoering en de technische maatregelen die via de IT-leverancier ingekocht worden.

Organisatorische maatregelen

1. Het bestuur van de CCG is zich bewust van het belang van een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens en stelt de benodigde maatregelen in dit kader vast.
2. Het bestuur van de CCG houdt toezicht op de handhaving van het gegevensbeschermingsbeleid en agendeert het onderwerp éénmaal per jaar tijdens de bestuursvergadering, ter evaluatie en actualisatie.
3. De beheerders van het "privacyloket", zijnde secretaresse en bestuurssecretaris, beoordelen jaarlijks of de hierna genoemde organisatorische – en technische maatregelen nog steeds passend zijn en informeren het bestuur over de bevindingen. Indien wenselijk/nodig laten zij zich hierin bijstaan door een privacy-specialist.
4. De verwerking van de ledenadministratie wordt uitsluitend uitgevoerd door de secretaresse van de CCG; anderen zoals bijvoorbeeld bestuursleden hebben geen toegang tot de ledenadministratie.
5. Uit hoofde van hun functies hebben de secretaresse en alle bestuursleden geheimhoudingsplicht over alle niet-publieke gegevens over de leden.
6. Via het secretariaat worden nooit zonder toestemming persoonsgegevens van leden aan derden verstrekt.
7. Indien mails aan meerdere ontvangers verzonden worden, wordt dit altijd gedaan via "bcc" (blind copy), zodat e-mail gegevens niet ongevoegd gedeeld worden.
8. De secretaresse werkt op een stand-alone computer met een contract voor hosting, onderhoud en ondersteuning door een helpdesk.
9. Deze computer is altijd voorzien van de nieuwste virusscanner van Kasperski.
10. Deze computer is beveiligd met een wachtwoord. Dit wachtwoord voldoet aan de gangbare complexiteitseisen en wordt 1 keer per jaar gewijzigd.
11. De computer is voorzien van een screensaver en lockt automatisch na een periode van inactiviteit.
12. De CCG heeft altijd twee backup bestanden beschikbaar van alle bestanden die door de secretaresse op de standalone computer worden gemaakt. Voor elke bestuursvergadering wordt een backup gemaakt van alle bestanden in de computer. Deze backup wordt extern bewaard. De voorlaatste backup wordt bewaard in het kantoor van het secretariaat.
13. De secretaresse beheert en actualiseert het verwerkingsregister van de CCG.
14. De secretaresse neemt via privacyloket@commercieclub groningen.nl verzoeken, klachten en meldingen datalek in behandeling. Tijdens afwezigheid wordt deze taak overgenomen door de bestuurssecretaris of een andere aangewezen vervanger.
15. Indien wenselijk/nodig laat de CCG zich bijstaan door een privacy-jurist.

16. De CCG sluit verwerkingsovereenkomsten af met partijen die voor haar persoonsgegevens verwerken.
17. De CCG heeft een protocol voor het melden van datalekken.

Technische maatregelen

De IT-leverancier van de CCG heeft de volgende onderhouds- en veiligheidsmaatregelen getroffen:

1. De computer van het secretariaat wordt gehost en onderhouden en voorzien van de nieuwste virusscanner van Kasperski.
2. De ondersteuning vindt plaats via een helpdesk die – na toestemming – kan inloggen en meekijken met de secretaresse.
3. De website is beveiligd (SSL-certificaat).
4. De e-mail voor de formulieren op de website is beveiligd.
5. De leden-profielen bevinden zich op een beveiligd, afgeschermd deel van de website.
6. Er wordt gebruik gemaakt van een Web Application Firewall.
7. De functionaliteit wordt regelmatig getest.
8. De website wordt regelmatig onderhouden.
9. Er worden regelmatig updates gedaan.
10. Er worden door de IT-leverancier dagelijks back-ups gemaakt van de website en ledenadministratie; back-ups kunnen zo nodig worden teruggezet.

Evaluatie en borging Gegevensbeschermingsbeleid

1. Dit gegevensbeschermingsbeleid wordt jaarlijks beoordeeld en zo nodig bijgesteld in de bestuursvergadering van de CCG. Tijdens deze evaluatie zal beoordeeld worden:
 - a) Welke opmerkingen, verzoeken en klachten er zijn geweest van betrokkenen en of de CCG hier adequaat op gehandeld heeft.
 - b) Of er meldingen van datalekken zijn geweest en of de CCG hier adequaat op gehandeld heeft.
 - c) Of de CCG handelt volgens het eigen opgestelde beleid.
 - d) Of er aanleidingen zijn om het beleid bij te stellen.
 - e) Of het verwerkingsregister nog actueel is.
 - f) Of er aanvullende technische maatregelen getroffen moeten worden.
2. De secretaresse en bestuurssecretaris zullen deze vergadering voorbereiden met het aanleveren van informatie en/of vraagstukken.