

# BESCHRIJVING GEGEVENSVERWERKING LEDENADMINISTRATIE SIRIUS

## Sirius, Studievereniging van MS&T & GZW aan de Universiteit Twente

Verwerking ledenadministratie

Auteur: R.W.M. (Rosan) Verbraak & J.G.J. (Jan-Willem) Bauhuis

Verantwoordelijke houder verwerking: Bestuur van Sirius

Versie 1.0

Publicatiedatum

: 25-05-2018

# COLOFON

ORGANISATIE

## Sirius

Studievereniging van  
MS&T en GZW aan de  
universiteit Twente

## Beschrijving Gegevensverwerking Ledenadministratie

VERSIE 1.0

[0.1]

DATUM

[25 mei 2018]

AUTEUR(S)

R.W.M. (Rosan) Verbraak &amp; J.G.J. (Jan-Willem) Bauhuis

COPYRIGHT

© Universiteit Twente, Nederland.

*Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden veeelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enigerlei wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Universiteit Twente.*

## DOCUMENTHISTORIE

VERSIE	DATUM	AUTEUR(S)	OPMERKINGEN
0.1	18 mei 2018	R.W.M. (Rosan) Verbraak & J.G.J. (Jan-Willem) Bauhuis	Eerste opzet
0.5	22 mei 2018	R.W.M. (Rosan) Verbraak & J.G.J. (Jan-Willem) Bauhuis	Aanpassingen, document afmaken
0.8	23 mei 2018	R.W.M. (Rosan) Verbraak & J.G.J. (Jan-Willem) Bauhuis	Aanpassingen, laatste check
1.0	25 mei 2018	R.W.M. (Rosan) Verbraak & J.G.J. (Jan-Willem) Bauhuis	Laatste aanpassingen, laatste keer doorlezen

## DISTRIBUTIELIJST

VERSIE	DATUM	AUTEUR(S)	GEDISTRIBUEERD AAN

## REFERENTIES

VERSIE	DATUM	AUTEUR(S)	TITEL

## INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING .....	4
2	BESCHRIJVING VAN DE GEGEVENSVERWERKING.....	4
2.1	BESCHRIJVING PROCES.....	4
2.2	DOEL .....	4
2.3	GRONDSLAG .....	4
2.3.1.	TOESTEMMING.....	4
2.4	BETROKKEN GEGEVENS.....	5
2.4.1	GEGEVENS UIT EXTERNE BRON .....	5
2.4.2	GEGEVENS LEDENREGISTRATIE .....	5
2.4.3	BIJZONDERE PERSOONSgegevens.....	7
2.5	VERSTREKKING GEGEVENS.....	8
2.5.1	INTERN.....	8
2.5.2	EXTERN .....	8
2.5.3	BUITEN EU/ EER.....	8
3	ORGANISATIE VAN DE VERWERKING .....	8
3.1	BEVEILIGINGSMAATREGELEN.....	8
3.2	GEGEVENSbeschermingeffectbeoordeling.....	9
3.3	RECHTEN BETROKKENEN.....	9
3.3.1	Recht van inzage.....	9
3.3.2	Recht van rectificatie.....	9
3.3.3	Recht op gegevenswissing.....	9
3.3.4	Recht op beperking van de verwerking.....	9
3.3.5	Kennisgevingsplicht. ....	9
3.3.6	Recht op overdraagbaarheid van gegevens .....	9
3.3.7	Recht van bezwaar .....	10
3.3.8	Recht op geautomatiseerde individuele besluitvorming .....	10
3.4	BEWAARTERMIJNEN.....	10
3.5	DATALEKKEN.....	10
3.6	CONTACTGEGEVENS.....	10
4	AFKORTINGEN .....	11

# 1 INLEIDING

Dit document beschrijft hoe wordt omgegaan met de persoonsgegevens die in de Ledenadministratie worden gebruikt en vastgelegd.

## 2 BESCHRIJVING VAN DE GEGEVENSVERWERKING

### 2.1 BESCHRIJVING PROCES

De gegevens uit de ledenadministratie worden gebruikt voor doeleinden die gericht zijn op het faciliteren van activiteiten georganiseerd door Sirius waar een lid aan deelneemt. Daarnaast worden de contactgegevens gebruikt voor het directe post- en mailcontact tussen Sirius en het lid. De bankgegevens worden gebruikt voor het innen van de contributie, de deelnemerskosten van activiteiten.

Het precieze verwerkingsproces zal verschillen per gebruik en per moment dat de gegevens gebruikt worden. Het bestuur van Sirius zal ernaar streven om alleen de benodigde gegevens van leden te verwerken waar nodig. Hierdoor komt het basisproces neer op:

- Het bestuur van Sirius (de gegevensbeheerder) analyseert welke gegevens nodig zijn voor een bepaalde activiteit of handeling.
- Het bestuur van Sirius controleert of er een verwerkersovereenkomst is gesloten met de mogelijke verwerker, indien er sprake is van een externe verwerker.
- Het bestuur van Sirius verstrekt de benodigde gegevens aan de gegevensverwerker (dit kunnen organisaties of commissies van Sirius zijn), indien er sprake is van een gegevensverwerker waarmee een verwerkersovereenkomst is afgesloten.
- Het bestuur van Sirius dringt na gebruik aan op verwijdering van gegevens indien dit geen onderdeel uitmaakt van de verwerkersovereenkomst, of wanneer er intern gegevens zijn verwerkt.

### 2.2 DOEL

Zoals reeds beschreven in hoofdstuk 2.1, worden de gegevens uit de ledenadministratie gebruikt voor het faciliteren van activiteiten georganiseerd door Sirius, het directe post- en mailcontact tussen Sirius en het lid en het innen van de contributie, de deelnemerskosten van activiteiten.

### 2.3 GRONDSLAG

Het verwerken van de ledenadministratie is rechtmatig, op basis van de volgende grondslag:

Artikel 6, lid 1a van de AVG. Een lid van studievereniging Sirius verleent toegang aan verwerkingsverantwoordelijke studievereniging Sirius voor het verwerken van ledenadministratie.

#### 2.3.1. TOESTEMMING

Bij de inschrijving van leden wordt bij het (online) inschrijvingsformulier expliciet gevraagd om toestemming voor verwerking van de gegevens. De toestemming die verleend wordt, is in overeenkomst met de in dit document genoemde verwerkingsdoeleinden, zoals vermeld in hoofdstuk 2.4.

De toestemming wordt vastgelegd middels het aanvinken van een checkbox tijdens het inschrijfproces van nieuwe leden. Een nieuw lid dient deze checkbox zelf aan te vinken tijdens het inschrijfproces.

## 2.4 BETROKKEN GEGEVENS

### 2.4.1 GEGEVENS UIT EXTERNE BRON

Enmaal in de vijf jaar wordt er een lustrum almanak uitgebracht. Hier wordt een zogenoemd 'smoelenboek' bijgevoegd, waar foto's van leden worden toegevoegd. Deze gegevens worden verkregen bij Student Services van de Universiteit Twente, door middel van aanvraag, voor de studenten die zich in het lopende jaar hebben ingeschreven bij de Universiteit Twente. Wanneer deze foto's bij de Universiteit Twente aangepast worden, wordt dit niet doorgevoerd in de ledenadministratie van Sirius.

persoonsgegevens	Bron van verkrijgen	Wijze van verkrijgen
Pasfoto's zoals bekend bij de Universiteit Twente	Student Services	Aanvraag bij Student Services.

### 2.4.2 GEGEVENS LEDENREGISTRATIE

De onderstaande gegevens kunnen worden vastgelegd in de ledenadministratie. Deze gegevens worden allen verkregen door het (aspirant-) lid zelf deze gegevens in te laten vullen. De gegevens welke verplicht zijn voor het inschrijven staan aangegeven met een asterix (\*). Onder ieder gegeven wordt weergegeven waarom deze wordt vastgelegd in de ledenadministratie.

- Initialen\*
  - Initialen zijn nodig voor de identificatie van een individueel lid in combinatie met de achternaam en eventueel de voornaam bij zaken zoals boekenverkoop en activiteiten. Daarnaast is het van belang bij de administratie welke 7 jaar lang bewaard moet worden voor de belastingdienst.
- Voornaam
  - De voornaam is in combinatie met de achternaam en initialen nodig voor de identificatie van een individueel lid bij zaken zoals boekenverkoop en activiteiten. De voornaam wordt, samen met de achternaam bovendien weergegeven in de geprinte almanak, welke uitgegeven wordt aan bedrijven die hiervoor een samenwerkingsovereenkomst met Sirius aangaan.
- Achternaam\*
  - De achternaam is in combinatie met de initialen en eventueel de voornaam nodig voor de identificatie van een individueel lid bij boekenverkoop en activiteiten. Daarnaast is het van belang bij de administratie welke 7 jaar lang bewaard moet worden voor de belastingdienst. De voornaam wordt, samen met de achternaam bovendien weergegeven in de geprinte almanak, welke uitgegeven wordt aan bedrijven die hiervoor een samenwerkingsovereenkomst met Sirius aangaan.
- Geslacht\*
  - Voor de compleetheid van de ledenadministratie en de identificatie van een individueel lid, is het nodig om het geslacht van het lid te weten.
- Geboortedatum
  - De geboortedatum is nodig voor inschrijving van verschillende activiteiten, zoals de jaarlijkse buitenlandreis.

- E-mailadres\*
  - Het e-mailadres is nodig als primair communicatiekanaal. Zaken als convocaties en aankondigingen van incasso's worden via dit communicatiekanaal verstrekt.
- Mobieltelefoonnummer
  - Het mobiele telefoonnummer is nodig indien er snel en direct contact opgenomen moet worden met het lid.
- Huistelefoonnummer
  - Het huistelefoonnummer dient als back-up voor het mobiele telefoonnummer indien er snel en direct contact met het lid opgenomen moet worden.
- Adresgegevens
  - Adresgegevens zijn benodigd voor de communicatie op papier. Denk hierbij aan bezorging van de Sirius Sights, de periodiek van Sirius.
- IBAN-nummer \*
  - Het IBAN-nummer is nodig voor de incasso's, welke uitgevoerd worden in combinatie met de SEPA-machtiging welke getekend wordt door het lid bij inschrijving.
- BIC-nummer
  - Het BIC-nummer is nodig om indien het IBAN-nummer niet met 'NL' begint toch de incasso mogelijk te maken.
- Soort lid
  - Het 'soort lid' kan geselecteerd worden om ervoor te zorgen dat geschikte communicatie het lid bereikt. Bij 'soort lid' kan gekozen worden tussen 'alumnus' en 'aspirant-lid'
- Studie
  - De studie is van belang voor nog beter afgestemde communicatie die het lid bereikt. Er kan gekozen worden tussen alle studies van Sirius en overig.
- Beginjaar
  - Het beginjaar van het lid is van belang om verschillende jaarlagen uit elkaar te kunnen houden en ook hier geschikte communicatie aan te kunnen bieden aan het lid.
- Het al dan niet 'secundair' lid zijn
  - Er valt te selecteren of een (aspirant-) lid is van een andere studievereniging, om geschikte communicatie naar het lid te sturen
- Het al dan niet internationaal student zijn.
  - Er valt te selecteren of een (aspirant-) lid een internationaal student is, om hier geschikte communicatie naar het lid plaats te laten vinden.
- Het al dan niet deel uitmaken van de infomailing.
  - Er valt te selecteren of een (aspirant-) lid de maandelijkse infomail vanuit het bestuur wil ontvangen.
- Studentnummer aan de Universiteit Twente \*
  - Het studentnummer aan de Universiteit Twente is nodig voor de mogelijkheid tot inloggen op de Sirius website.
- Het feit dat een lid akkoord is met de online voorwaarden van het lidmaatschap van Sirius.\*
  - Het (aspirant-) lid dient expliciet akkoord te gaan met de online voorwaarden die verbonden zijn aan het lidmaatschap van Sirius.
- Het al dan niet willen ontvangen van mailings.
  - Er valt te selecteren of het (aspirant-) lid mailings vanuit het bestuur wil ontvangen. Dit zijn andere mailings dan de infomail of de direct mailing, zoals directe mededelingen.

- Het al dan niet willen ontvangen van SMS-berichten.
  - Er valt te selecteren of het (aspirant-) lid SMS-berichten vanuit het bestuur wil ontvangen. Dit zijn andere mailings dan de infomail of de direct mailing, zoals directe mededelingen.
- Het al dan niet willen ontvangen van notificaties omtrent evenementen waar een lid zich voor heeft ingeschreven.
  - Er valt te selecteren of het (aspirant-) lid notificaties/meldingen wil ontvangen van evenementen waarvoor een hij/zij zich heeft ingeschreven. Dit zijn bevestigingen van aanmelding, bevestigingen van uitschrijving, aanpassingen van de activiteit en dergelijke.
- Het al dan niet willen ontvangen van notificaties omtrent opmerkingen welke een lid geplaatst heeft op de Sirius-website.
  - Er valt te selecteren of het (aspirant-) lid notificaties/meldingen wil ontvangen omtrent reacties welke hij/zij heeft geplaatst bij nieuwsberichten, blogs en evenementen op de website.
- Het al dan niet laten zien van de telefoonnummers van het lid in de online almanak.
  - Er valt te selecteren of de telefoonnummers wel of niet wordt getoond in de online almanak. Indien alle gegevens op 'niet zichtbaar' gezet zijn, is deze knop niet relevant.
- Het al dan niet laten zien van het e-mailadres van het lid in de online almanak.
  - Er valt te selecteren of het e-mailadres wel of niet wordt getoond in de online almanak. Indien alle gegevens op 'niet zichtbaar' gezet zijn, is deze knop niet relevant.
- Het al dan niet laten zien van de geboortedatum van het lid in de online almanak.
  - Er valt te selecteren of de geboortedatum wel of niet wordt getoond in de online almanak. Indien alle gegevens op 'niet zichtbaar' gezet zijn, is deze knop niet relevant.
- Het al dan niet laten zien van de aanvullende informatie van het lid in de online almanak.
  - Er valt te selecteren of alle overige informatie wel of niet wordt getoond in de online almanak. Indien alle gegevens op 'niet zichtbaar' gezet zijn, is deze knop niet relevant.
- Er wordt bijgehouden in welke 'groepen' het lid zit. Deze 'groepen' kunnen een bestuur, een commissie of een initiatief zijn.
  - Deze groepen worden gebruikt ter publicatie op de website, zodat gecommuniceerd kan worden wie deel uit maakt van een bepaald bestuur, een bepaalde commissie of een bepaald initiatief. Dit wordt gedaan zodat leden en externen weten wie verantwoordelijk is voor bepaalde zaken binnen een bestuur, commissie of initiatief.
- Er wordt bijgehouden bij welke activiteiten een lid aanwezig was en zal zijn.
  - Het activiteitenoverzicht per lid wordt bijgehouden zodat een lid zelf, als ook het bestuur kan inzien bij welke activiteiten een lid aanwezig was. Aangezien aan sommige activiteiten kosten vast zitten, worden deze overzichten ook gebruikt voor het opstellen van de incasso voor een lid. Bovendien kunnen deze overzichten gebruikt worden door het bestuur om feedback te vragen van aanwezigen bij sommige activiteiten, en kan door het lid zelf ingezien worden bij welke activiteiten hij/zij aanwezig was.

### 2.4.3 BIJZONDERE PERSOONSgegevens

In de ledenadministratie worden geen bijzondere persoonsgegevens opgeslagen, zoals gedefinieerd in Artikel 9 van de AVG.

## 2.5 VERSTREKKING GEGEVENS

Voor enkele zaken worden gegevens verstrekt aan externe partijen, welke in dit hoofdstuk worden toegelicht.

### 2.5.1 INTERN

Binnen de vereniging worden de benodigde gegevens verstrekt aan het bestuur en commissies. De exacte gegevens welke met hen worden verdeeld, zal verschillen per bestuur/commissie per moment en per activiteit. De gegevens worden verstrekt met het doel om activiteiten af te stemmen op de deelnemers en aanwezigheidslijsten op te stellen.

### 2.5.2 EXTERN

Bepaalde gegevens worden verstrekt aan externe partijen, om voor de leden verschillende diensten te faciliteren. Hieronder staat een overzicht van met externe partijen binnen de EU/EER en het doel van het verstrekken van de gegevens.

- Congressus
  - Congressus levert de online software en webservices waarin de ledenadministratie wordt opgeslagen. Dit betekent dat er dus een constante uitwisseling van gegevens plaatsvindt. Het bestuur van Concept heeft een verwerkersovereenkomst met Congressus gesloten waarin staat vermeld welke (privacy) rechten en plichten Concept en Congressus hebben.
- WESP
  - WESP levert onze server en oude back-up van het ledenbestand. Met WESP is door onze server een constante uitwisseling van gegevens. Tevens draaien de mailaliassen van commissies en bestuur op WESP. Sirius heeft een verwerkersovereenkomst met WESP gesloten waarin staat welke (privacy) rechten en plichten Sirius en WESP hebben.

### 2.5.3 BUITEN EU/ EER

Bepaalde gegevens worden verstrekt aan externe partijen, om voor de leden verschillende diensten te faciliteren. Hieronder staat een overzicht van met externe partijen buiten de EU/EER en het doel van het verstrekken van de gegevens.

- Google Drive
  - Enkele commissies werken met agenda's, notulen en gegevens van activiteiten welke plaats zullen vinden welke ze delen en uitwisselen via Google Drive. Het bestuur van Sirius heeft een verwerkersovereenkomst met Google gesloten waarin staat vermeld welke (privacy) rechten en plichten Sirius en Google hebben.

## 3 ORGANISATIE VAN DE VERWERKING

### 3.1 BEVEILIGINGSMAATREGELEN

De technische beveiliging van de ledenadministratie ligt hoofdzakelijk bij Congressus. Congressus maakt gebruik van redundante servers, rol gebaseerde servers, redundante firewalls en full disk encryptie. De details van de beveiligingsmaatregelen zijn te vinden in de verwerkersovereenkomst tussen Sirius en Congressus.



De toegang tot de gegevens ligt bij het bestuur van Sirius. Zij hebben de inloggegevens om bij de ledenadministratie te komen, en beheren de gegevens.

Daarnaast worden er gegevens verwerkt in het opslagsysteem voor bestanden van Sirius. Deze werken op de server van Sirius, beheerd door WESP. Deze zijn alleen te bereiken door het bestuur van Sirius. Er kan middels een FTP verbinding toegang verkregen worden achter een inlog.

## 3.2 GEGEVENSBEZICHTIGINGSEFFECTBEHOEFTEBEOORDELING

Sirius voert geen PIA uit. Dit is besloten aan de hand van artikel 35, lid 3 van de AVG. Van de in dit lid genoemde gevallen, is er geen van toepassing op Sirius.

## 3.3 RECHTEN BETROKKENEN

In de AVG zijn meerdere rechten vastgelegd voor de gegevensverstrekker. Het betreft artikel 15 tot en met 22 van de AVG. In dit hoofdstuk worden de toepassing en uitvoering van deze rechten uitgelicht.

### 3.3.1 Recht van inzage

Een lid heeft te allen tijde het recht om inzage te krijgen volgens artikel 15 van de AVG. Inzage in de gegevens en verwerkingsdoeleinden is te verkrijgen door een schriftelijk verzoek bij het bestuur in te dienen. Vervolgens zal het bestuur binnen 1 werkdag deze inzage verschaffen.

### 3.3.2 Recht van rectificatie

Een lid heeft volgens artikel 16 van de AVG het recht op rectificatie van onjuiste persoonsgegevens. Een lid kan zelf persoonsgegevens in de ledenadministratie wijzigen via de website van Sirius.

### 3.3.3 Recht op gegevenswissing

Wanneer een betrokkene zijn of haar gegevens wil laten wissen, kan hiervoor een verzoek worden ingediend bij het FG-team. *Toevoegen hoe de daadwerkelijke uitvoering wordt gedaan.*

### 3.3.4 Recht op beperking van de verwerking

Wanneer een betrokkene zijn of haar gegevensverwerking wil laten beperken, kan hiervoor een verzoek worden ingediend bij het FG-team. *Toevoegen hoe de daadwerkelijke uitvoering wordt gedaan.*

### 3.3.5 Kennisgevingsplicht.

Indien rectificatie, wissing of beperking is toegepast, wordt de betrokkene hiervan op de hoogte gebracht.

*Beschrijf hoe dit wordt uitgevoerd.*

### 3.3.6 Recht op overdraagbaarheid van gegevens

De betrokkene kan zijn gegevens opvragen bij het UT FG-team.

*De beheerder van de XXX-registratie draagt de gegevens over in gangbare, machinaal leesbare vorm. Beschrijf welke vorm. Indien niet mogelijk, neem op dat de gegevens als in gangbare leesbare vorm worden overgedragen en beschrijf dit concreet.*

### 3.3.7 Recht van bezwaar

De betrokkene kan bezwaar van verwerking aankaarten bij het bestuur van Sirius. Vervolgens zal de verwerking van de door de betrokkene aangekaarte gegevens stopgezet worden. Wanneer de betrokkene bezwaar van verwerking aankaart betreffende de genoemde verplichte gegevens in hoofdstuk 2.4 zal dit hoogstwaarschijnlijk neerkomen op de beëindiging van het lidmaatschap.

### 3.3.8 Recht op geautomatiseerde individuele besluitvorming

Bij Sirius vindt geen volledige geautomatiseerde gegevensverwerking plaats. Bij iedere verwerkingshandeling is er sprake van een menselijke input.

## 3.4 BEWAARTERMIJNEN

Lidmaatschapsgegevens worden niet direct verwijderd uit de database wanneer een verzoek tot opzegging van het lidmaatschap is ingediend. Zoals vermeld in de statuten Artikel 5, lid 7, dient een lid zijn/haar gehele jaarlijkse contributie te betalen, ook al wordt het lidmaatschap in de loop van het jaar opgezegd. Hierdoor dienen de gegevens van het lid tot het incassomoment bewaard te blijven. Wanneer de contributie is geïncasseerd, zullen de gegevens verwijderd worden. **xxxCongressus**

*Geef aan of gegevens worden verwijderd uit de registratie, en wanneer dat is. Dat kan een termijn gedefinieerd vanaf het moment van registratie, maar meestal zal dit een termijn (direct of na x jaar) zijn na afloop van het proces. Hoe wordt dit einde gedefinieerd (denk aan ontslagdatum medewerker / afstudeerdatum student / einddatum proces)?*

*Hoe worden de gegevens verwijderd, en hoe vaak (bv. direct na einde bewaartermijn, of periodiek)?*

## 3.5 DATALEKKEN

**Wanneer er een datalek plaatsvindt, zal het bestuur van Sirius de betrokken leden binnen de in de AVG gestelde termijn van 72 uur van signalering van het lek op de hoogte stellen van het lek. Het bestuur zal in de tussentijd en ook daaropvolgend gezamenlijk met het systeembeheer, en een eventueel betrokken externe partij onderzoeken waar het lek heeft kunnen plaatsvinden en hoe een vergelijkbaar lek in de toekomst voorkomen kan worden.**

*Met welke bijzonderheden moet rekening worden gehouden wanneer er sprake is van een datalek, om ervoor te zorgen dat melding tijdig wordt gedaan / betrokkenen tijdig worden geïnformeerd? Specifieke contactpersonen / acties.*

## 3.6 CONTACTGEGEVENS

De houder van de ledenadministratie is:

Sirius, Studievereniging van MS&T en GZW aan de Universiteit Twente

Drienerlolaan 5

7522 NB, Enschede

Het functioneel beheer van de ledenadministratie is in handen van het bestuur van Sirius.

Het functioneel beheer van de website [www.siriusenschede.nl](http://www.siriusenschede.nl) is in handen van Congressus, waarbij het bestuur van Sirius verantwoordelijk is voor de content van de website.

Het technisch beheer van de ledenadministratie is gedeeld in van het bestuur van Sirius en het systeembeheer.

Het technisch beheer van de website [www.siriusenschede.nl](http://www.siriusenschede.nl) is in handen van Congressus, het bestuur van Sirius en het systeembeheer,

## 4 AFKORTINGEN

Aspirant-lid	Persoon welke zich al wel online heeft aangemeld als lid, maar van wie de SEPA-machtiging nog wel moet worden getekend.
AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
FG-team	Functionaris Gegevensbescherming-team
PIA	Privacy Impact Analyse