PRIVACYVERKLARING PBC BOOMGAARDSHOEK

PBC Boomgaardshoek, gevestigd in Hoogvliet en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40344065, is verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens.

In deze privacyverklaring leest u welke gegevens wij gebruiken, waarom wij dat doen, met wie wij gegevens delen en welke rechten u heeft.

Met persoonsgegevens bedoelen we informatie die direct of indirect iets over u zegt. Wij gaan zorgvuldig met deze gegevens om en houden ons aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Heeft u vragen? Neem contact op met onze secretaris via info@pbcboomgaardshoek.nl.

1. Gebruik van persoonsgegevens

1.1 Wanneer gebruiken wij gegevens?

Wij gebruiken persoonsgegevens wanneer u:

- lid wordt van PBC Boomgaardshoek;
- zich aanmeldt voor onze nieuwsbrief;
- contact met ons opneemt via het contactformulier;
- deelneemt aan zomerbadminton of het Open Toernooi;
- zich aanmeldt voor of deelneemt aan andere activiteiten van onze vereniging.

Daarnaast gebruiken wij, waar van toepassing, gegevens van onze (jeugd)trainers en begeleiders.

1.2 Welke gegevens gebruiken wij?

Welke gegevens wij nodig hebben, hangt af van uw contact met de vereniging. Niet alle onderstaande gegevens zijn voor iedereen nodig:

- naam, adres en woonplaats;
- e-mailadres en telefoonnummer;
- geboortedatum en geslacht;
- bankrekeningnummer;
- lidmaatschapsnummer van Badminton Nederland;
- gezondheidsgegevens, alleen met uw afzonderlijke, uitdrukkelijke toestemming en voor een vooraf uitgelegd doel;
- salarisgegevens van (jeugd)trainers, als dat van toepassing is;
- opleidingsgegevens van (jeugd)trainers en begeleiders, als dat van toepassing is.

1.3 Waarom gebruiken wij gegevens?

Wij gebruiken gegevens om uw lidmaatschap en deelname aan activiteiten te regelen, nieuwsbrieven te versturen, contact met u te onderhouden en onze dienstverlening en website te verbeteren. Waar van toepassing gebruiken wij gegevens ook om het dienstverband van een trainer te regelen.

1.4 Op welke juridische basis?
Voor ieder gebruik van persoonsgegevens is een geldige juridische basis nodig. Dit heet een grondslag. Voor gegevens die noodzakelijk zijn voor uw lidmaatschap, deelname of dienstverband kan dit de uitvoering van een overeenkomst zijn. Voor wettelijk verplichte administratie is dit een wettelijke verplichting. Voor andere verwerkingen kan toestemming of een gerechtvaardigd belang nodig zijn. Bij een gerechtvaardigd belang moet het concrete belang worden uitgelegd en worden afgewogen tegen uw privacy.

Als wij uw toestemming vragen, leggen wij vooraf uit welke gegevens wij waarvoor gebruiken. U mag toestemming weigeren en later weer intrekken. Intrekken maakt het eerdere gebruik op basis van geldige toestemming niet onrechtmatig.

Zijn gegevens noodzakelijk voor uw lidmaatschap of deelname en geeft u die niet, dan kan het zijn dat wij uw aanmelding niet kunnen verwerken. Wij leggen bij het verzamelen uit welke gegevens verplicht zijn en waarom.

2. Uw rechten en contact

Heeft u vragen over deze verklaring of wilt u gebruikmaken van uw privacyrechten?
Neem contact op met de secretaris via info@pbcboomgaardshoek.nl.

U kunt ons vragen om:
- informatie over het gebruik van uw persoonsgegevens;
- inzage in de persoonsgegevens die wij van u gebruiken;
- onjuiste gegevens te verbeteren of onvolledige gegevens aan te vullen;
- gegevens te verwijderen of het gebruik ervan te beperken;
- uw gegevens aan u of een andere organisatie over te dragen, wanneer het recht op gegevensoverdraagbaarheid van toepassing is.

U kunt bezwaar maken tegen verwerking op basis van een gerechtvaardigd belang. Tegen gebruik voor direct marketing kunt u altijd bezwaar maken. Heeft u toestemming gegeven, dan kunt u die op ieder moment intrekken via de secretaris.

Wij reageren zonder onnodige vertraging en uiterlijk binnen één maand na ontvangst van uw verzoek. Bij ingewikkelde of meerdere verzoeken kan deze termijn met maximaal twee maanden worden verlengd. In dat geval laten wij u binnen de eerste maand weten waarom meer tijd nodig is.

Om te voorkomen dat gegevens bij de verkeerde persoon terechtkomen, controleren wij uw identiteit op een passende manier. Uw rechten kunnen wettelijke uitzonderingen hebben. Zo kunnen wij gegevens niet altijd verwijderen als wij die volgens de wet moeten bewaren. Als wij niet aan uw verzoek kunnen voldoen, leggen wij uit waarom.

U heeft ook het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

3. Beveiliging van uw gegevens

Wij gebruiken uw gegevens alleen voor de doeleinden die in deze verklaring staan. Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen om uw gegevens te beschermen tegen verlies, onbevoegde toegang en onrechtmatig gebruik.

De maatregelen moeten passen bij het soort gegevens en de risico's van het gebruik. Gezondheidsgegevens vragen daarbij extra bescherming.

4. Gegevens delen en foto's publiceren

4.1 Met wie delen wij gegevens?

Waar dat nodig is voor het betreffende doel en er een geldige grondslag voor is, delen wij gegevens met:

- **Badminton Nederland:** voor het verwerken van uw lidmaatschap bij de sportbond;
- **Grote Clubactie:** voor gepersonaliseerde verkoopboekjes;
- **Opleidingsinstituten:** voor het aanmelden van leden en/of andere personen voor opleidingen ten behoeve van de vereniging;
- **Mailchimp:** voor het versturen van de nieuwsbrief van PBC Boomgaardshoek.

Wij delen alleen de gegevens die nodig zijn voor het betreffende doel. Als een dienstverlener gegevens in onze opdracht verwerkt, moeten wij hierover een verwerkersovereenkomst sluiten. Daarin worden onder andere afspraken gemaakt over beveiliging en het gebruik van de gegevens.

4.2 Foto's op onze website

Wij kunnen foto's van bezoekers en deelnemers aan activiteiten op onze accommodatie op onze website publiceren. Voor publicatie van foto's waarop u herkenbaar bent, vragen wij vooraf uw toestemming. Wij leggen uit waarvoor de foto wordt gebruikt en waar deze verschijnt. Geen bezwaar maken is niet hetzelfde als toestemming geven.

Voor publicatie op basis van toestemming van herkenbare foto's van kinderen jonger dan 16 jaar vragen wij toestemming aan hun ouder of wettelijk vertegenwoordiger. Toestemming is vrijwillig. U kunt uw toestemming later intrekken via de secretaris. Wij stoppen dan met het gebruik waarvoor de toestemming is ingetrokken en verwijderen de betreffende foto van onze website.

5. Hoe lang bewaren wij uw gegevens?

Wij bewaren uw persoonsgegevens niet langer dan nodig voor het doel waarvoor wij ze gebruiken, tenzij een wettelijke verplichting vereist dat wij ze langer bewaren.
Bij het bepalen van de bewaartermijn kijken wij naar de duur van uw lidmaatschap, deelname of dienstverband, de afhandeling van betalingen en vragen, en eventuele wettelijke bewaarplichten. Gegevens die niet meer nodig zijn en die wij niet wettelijk hoeven te bewaren, moeten worden verwijderd of zo worden geanonimiseerd dat zij niet meer naar u te herleiden zijn.

6. Wijzigingen in deze privacyverklaring

Wij kunnen deze privacyverklaring aanpassen, bijvoorbeeld als onze werkwijze of de wetgeving verandert. Raadpleeg de verklaring daarom regelmatig. Bij gebruik van gegevens voor een nieuw doel moeten wij u daarover vooraf informeren en beoordelen of daarvoor een nieuwe grondslag of toestemming nodig is.

Hoogvliet, 9 november 2026

Controle vóór publicatie – voor het bestuur

Dit onderdeel is een interne controlelijst en geen onderdeel van de uiteindelijke publieksversie. De bovenstaande tekst is een concept. Publiceer deze pas nadat de onderstaande punten zijn gecontroleerd en ontbrekende informatie in de relevante onderdelen is verwerkt.

- **Verenigingsgegevens:** controleer de officiële naam, vestigingsgegevens, het KvK-nummer en het contactadres.
- **Gegevens en doeleinden (onderdeel 1):** controleer welke gegevens werkelijk worden verzameld, bij wie en uit welke bronnen. Onderbouw de noodzaak van onder meer geslacht, geboortedatum, gezondheidsgegevens en salaris- en opleidingsgegevens. Beschrijf concreet wat “dienstverlening en website verbeteren” inhoudt of verwijder deze doeleinden als ze niet van toepassing zijn.
- **Grondslagen (onderdeel 1.4):** leg voor ieder afzonderlijk doel vast welke grondslag werkelijk geldt. De uitleg in dit concept is nog geen definitieve koppeling per doel. Benoem bij gerechtvaardigd belang het concrete belang en leg de belangenafweging vast. Controleer ook welke gegevens verplicht zijn en de gevolgen van niet verstrekken.
- **Nieuwsbrieven en gezondheidsgegevens:** controleer welke nieuwsbrieven noodzakelijke verenigingsinformatie bevatten en voor welke berichten toestemming nodig is. Controleer hoe aanmelden, afmelden en intrekken van toestemming werken. Leg voor gezondheidsgegevens de uitdrukkelijke toestemming, het specifieke doel en de noodzakelijkheid vast.
- **Privacyrechten (onderdeel 2):** zorg dat verzoeken tijdig worden behandeld en dat identiteit op een passende manier wordt gecontroleerd. Controleer of een functionaris voor gegevensbescherming is aangesteld en vermeld diens contactgegevens als dat van toepassing is.
- **Beveiliging (onderdeel 3):** toets de tekst aan de feitelijke maatregelen, zoals toegangsrechten, veilige opslag en afspraken met vrijwilligers en dienstverleners. Beloof geen maatregelen die niet zijn ingevoerd.
- **Ontvangers (onderdeel 4.1):** controleer of Badminton Nederland, Grote Clubactie, opleidingsinstituten en Mailchimp nog worden gebruikt. Controleer welke gegevens iedere partij ontvangt, voor welk doel en in welke rol. Zorg voor verwerkersovereenkomsten waar die nodig zijn.
- **Doorgifte buiten de Europese Economische Ruimte:** controleer bij Mailchimp en andere dienstverleners waar gegevens worden verwerkt en van waaruit toegang mogelijk is. Vul bij doorgifte buiten de EER de landen, de toepasselijke waarborgen en de manier waarop betrokkenen daar informatie over kunnen krijgen in de verklaring aan. Neem niet zonder controle aan dat gegevens uitsluitend binnen de EU blijven.
- **Foto’s (onderdeel 4.2):** dit concept stelt voorafgaande toestemming voor websitepublicatie voor. Zorg dat deze werkwijze daadwerkelijk wordt ingevoerd, inclusief vastlegging, toestemming voor kinderen en verwijdering na intrekking. Controleer ook bestaande foto’s en eventuele andere publicatiekanalen.

- **Bewaartermijnen (onderdeel 5):** stel per categorie een concrete termijn of voldoende specifieke criteria vast, met startmoment. Werk dit uit voor ledenadministratie, betalingen, nieuwsbrieven, contactverzoeken, activiteiten, trainers, gezondheidsgegevens en foto's. Neem deze informatie op in de publieksversie en regel tijdige verwijdering.
- **Website en geautomatiseerde besluiten:** controleer cookies, statistieken, contactformulieren, ingesloten diensten en eventuele profilering of volledig geautomatiseerde besluiten met belangrijke gevolgen voor betrokkenen. Voeg de toepasselijke informatie toe. Verklaar alleen dat iets niet gebeurt als dit is gecontroleerd.
- **Vaststelling:** laat het bestuur de verklaring inhoudelijk vaststellen en zo nodig juridisch toetsen. Verwijder daarna de conceptmelding en deze controlelijst en vermeld de daadwerkelijke vaststellings- of wijzigingsdatum.