

~ ENGLISH BELOW ~



Utrechtse  
Historische  
Studenten  
Kring

Drift 21, kamer 1.06  
3512 BR Utrecht  
030-2536449  
IBAN NL45 TRIO 0379 4550 80  
info@uhsk.nl  
<http://www.uhsk.nl>

### **Privacyverklaring Utrechtse Historische Studentenkring**

Deze privacyverklaring is van toepassing op alle persoonsgegevens die de Utrechtse Historische Studentenkring (vanaf nu 'UHSK' of 'de vereniging') verwerkt van haar leden, vrienden of andere geïnteresseerden.

Indien u lid wordt van de vereniging of om andere redenen uw persoonsgegevens aan de vereniging verstrekt, geeft u uitdrukkelijk uw toestemming voor de verwerking van uw persoonsgegevens in lijn met deze privacyverklaring.

### **Verantwoordelijke.**

#### **Artikel 1.**

De verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens is de secretaris van de Utrechtse Historische Studentenkring, Drift 21 k.1.06, 3512 BR, Utrecht. Telefoonnummer: 030 253 64 49, KvK nummer: 40479406. De secretaris is te bereiken via: [info@uhsk.nl](mailto:info@uhsk.nl).

### **Verwerking.**

#### **Artikel 2.**

1. De UHSK verwerkt in het kader van het lidmaatschap de volgende persoonsgegevens:
  - Voor- en achternaam, geboortedatum, geslacht.
  - Adresgegevens (postadres).
  - Telefoonnummer(s), e-mailadres(sen), bankrekeningnummer(s).
  
2. De bovengenoemde persoonsgegevens worden op verschillende manieren verwerkt door de vereniging:
  - a. Uw naam, adres, telefoonnummer, geboortedatum en e-mailadres worden gebruikt voor de administratie van en controle op het lidmaatschap.
  - b. Uw naam, e-mailadres, geslacht en adresgegevens worden gebruikt voor het versturen van uitnodigingen, een maandelijkse nieuwsbrief te versturen en u te informeren over andere zaken en diensten van de vereniging. Uitschrijven voor de maandelijkse nieuwsbrief is mogelijk via de uitschrijfoptie onderaan de nieuwsbrief.
  - c. Uw naam en bankrekeningnummer worden gebruikt om de jaarlijkse contributie te kunnen innen, of om andere betalingen af te kunnen handelen. d. Uw geboortedatum kan worden gebruikt om te controleren of u boven de

leeftijdsgrens van achttien (18) bent in het geval van evenementen waar alcohol bij betrokken is.

3. Uw naam, adresgegevens, telefoonnummers, e-mailadres en andere relevante informatie is door ieder actief lid op de digitale almanak te zien. U kunt uw toestemming hiervoor onder uw eigen profiel aanpassen.
4. Eens per vijf (5) jaar worden uw voor- en achternaam gebruikt in de Lustrumalmanak. U kunt hiertegen bezwaar aantekenen bij het Bestuur.
5. Zonder toestemming verstrekt de vereniging alleen uw persoonsgegevens aan derden als dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een lidmaatschapsovereenkomst of als de vereniging daar een wettelijke verplichting toe heeft. Voor alle andere gevallen zal afzonderlijk toestemming worden gevraagd.
6. In alle andere gevallen zal er individueel om toestemming voor de verwerking van persoonsgegevens worden gevraagd. Vragen over de verwerking van uw persoonsgegevens kunnen worden gesteld aan [info@uhsk.nl](mailto:info@uhsk.nl).

## **Beeldmateriaal.**

### **Artikel 3.**

1. Het Bestuur maakt foto's van UHSK-activiteiten en evenementen, of laat foto's maken door de Beeldcommissie. Een selectie van deze foto's wordt na afloop achter het ledenportaal op de website van de vereniging geplaatst en zijn alleen voor leden met een websiteaccount in te zien. De overige foto's worden op de bestuurscomputer of harde schijf bewaard, en zijn niet toegankelijk voor leden.
2. Voor foto's die op andere plekken dan achter het ledenportaal van de website worden geplaatst, zoals op Facebook, het Instagram-account of foto's die worden afgedrukt, zal expliciet en afzonderlijk toestemming worden gevraagd.
3. Een lid heeft het recht om een foto van de website te laten verwijderen. In enkele gevallen kunnen foto's ook van de bestuurscomputer worden verwijderd.
4. Foto's worden opgenomen in het archief, tenzij hier bezwaar tegen wordt gemaakt. Zie 'bewaartermijn' voor meer informatie over het archief.

## **Bewaartermijn.**

### **Artikel 4.**

1. De vereniging houdt een archief bij. Hierdoor ontstaat een historisch overzicht van de vereniging. Dit archief is niet voor leden inzichtelijk zonder toestemming van de secretaris van de vereniging.
2. Van leden kunnen persoonsgegevens in dit archief worden opgenomen. Van ieder lid bevindt zich in ieder geval een inschrijving in het archief. Opgenomen persoonsgegevens kunnen zijn:
  - a. Voor- en achternaam, geboortedatum, geslacht.
  - b. Adresgegevens (postadres).
  - c. Telefoonnummer(s), e-mailadres(sen), bankrekeningnummer(s).
3. Met ingang van 01-09-2018 zullen bij inschrijving alleen de voor- en achternaam en het e-mailadres worden opgenomen in het archief.

4. Andere archiefstukken omvatten foto's en andere documenten gelieerd aan het lidmaatschap, zoals notulen. Het Bestuur ziet er op toe dat persoonsgegevens in dit geval voor zover mogelijk worden gecensureerd.
5. Bij uitschrijving wordt de inschrijving verwijderd, en wordt tegelijkertijd een document van uitschrijving toegevoegd aan het archief. In dit document zullen niet meer persoonsgegevens staan dan strikt noodzakelijk (Voor- en achternaam, eventueel emailadres). Omdat in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement staat vastgesteld dat een lid automatisch alumnid wordt, tenzij hier bezwaar tegen wordt gemaakt, zal hiervan een beslag worden opgenomen in het archief. U kunt bezwaar maken tegen opname in het archief bij uitschrijving. U moet hiervoor contact opnemen met het Bestuur via [info@uhsk.nl](mailto:info@uhsk.nl).
6. Eens per tien (10) jaar is de vereniging gemachtigd om een deel van haar archief bij Het Utrechts Archief onder te brengen. Voor vragen over deze overdracht kunt u contact opnemen met het Bestuur via [info@uhsk.nl](mailto:info@uhsk.nl).

### **Beveiligingsmaatregelen.**

#### **Artikel 5.**

1. Ter bescherming van uw persoonsgegevens heeft de vereniging passende technische en organisatorische maatregelen getroffen.
2. Voor de verwerking van de persoonsgegevens maakt de vereniging gebruik van diensten van derden, een zogenaamde verwerker. Met de verwerker hebben wij een verwerkingsovereenkomst.

### **Recht op inzage, wijzigingsrecht en klachten.**

#### **Artikel 6.**

1. Leden hebben het recht op inzage en wijziging van hun persoonsgegevens. Hiervoor moet een verzoek worden ingediend bij de secretaris. Op dit verzoek zal binnen twintig (20) werkdagen worden gereageerd.
2. Leden hebben het recht om bezwaar aan te tekenen of een klacht in te dienen over de verwerking van hun persoonsgegevens bij de vereniging.
3. Leden hebben het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
4. Eventuele andere vragen of opmerkingen over deze privacyverklaring kunnen worden gemaïld naar [info@uhsk.nl](mailto:info@uhsk.nl).

### **Recht op wijziging.**

#### **Artikel 7.**

1. Deze privacyverklaring kan door het Bestuur worden gewijzigd. Wijzigingen worden bekend gemaakt, maar wij adviseren leden om regelmatig de privacyverklaring te controleren.



Utrechtse  
Historische  
Studenten  
Kring

Drift 21, room 1.06  
3512 BR Utrecht  
030-2536449  
IBAN NL45 TRIO 0379 4550 80  
info@uhsk.nl  
<http://www.uhsk.nl>

### **Privacy policy Utrechtse Historische Studentenkring**

This privacy policy applies to all personal details that the Utrechtse Historische Studentenkring (after this 'UHSK' or 'the association') processes of its members, friends or other interested parties.

In case you become a member of the association or otherwise provide the association with your personal details, you give express permission to process your personal information in line with this privacy policy.

### **Responsible party.**

#### **Article 1.**

The responsible party for the processing of personal information is the secretary of the Utrechtse Historische Studentenkring, Drift 21 r.1.06, 3512 BR, Utrecht. Phone number: 030 253 64 49, Chamber of Commerce number: 40479406. The secretary can be contacted via: [info@uhsk.nl](mailto:info@uhsk.nl).

### **Processing.**

#### **Article 2.**

1. The UHSK processes the following personal information in the context of membership:
  - First and last names, date of birth, gender.
  - Address details (postal address).
  - Phone number(s), email address(es), bank account number(s).
  
2. The personal details mentioned above are processed by the association in varying ways:
  - a. Your name, address, phone number, date of birth and email address are used for the administration of and the monitoring/supervision of membership.
  - b. Your name, email address, gender and address details are used to send invitations, a monthly newsletter and to inform you about other matters and services of the association. Unsubscribing from the monthly newsletter is possible via the unsubscribe link at the bottom of the newsletter.
  - c. Your name and bank account number are used to collect the yearly contribution or to handle other payments.
  - d. Your date of birth can be used to verify if you are above the age limit of eighteen (18) in case of events involving alcohol.

3. Your name, address details, phone numbers, email address and other relevant information can be viewed by every active member in the digital almanac. You can adjust your permission for this in your personal profile.
4. Once every five (5) years, your first and last names are used in the Lustrum almanac. You can object to this to the Board.
5. The association provides third parties with your personal data without permission if necessary for the completion of a membership agreement or if the association has a legal obligation to do so. In all other cases, individual permission will be requested.
6. In all other cases, individual permission will be requested to process personal data. Questions about processing your personal details can be directed to [info@uhks.nl](mailto:info@uhks.nl).

### **Footage.**

#### **Article 3.**

1. The Board takes pictures of UHSK activities and events, or has the Photography Guild take pictures. A selection of these photos are posted onto the website behind the member portal afterwards and are only visible to members with a website account. The remaining pictures are saved on the board computer or hard drive and are not accessible to members.
2. For pictures that are shared on other places than the member portal on the website, such as Facebook, the Instagram account or printed photos, explicit and individual permission will be requested.
3. A member has the right to have a photo removed from the website. In some cases, photos from the board computer can also be removed.
4. Photos are included/stored in the archive unless objections arise. Read 'retention period/storage period' for more information on the archive.

### **Retention period.**

#### **Article 4.**

1. The association keeps an archive. This results in a historical overview of the association. This archive is not accessible to members without the permission of the secretary of the association.
2. Personal information of members can be included in this archive. In any event, the registration of all members is in this archive. Included personal information can be:
  - a. First and last names, date of birth, gender.
  - b. Address details (postal address).
  - c. Phone number(s), email address(es), bank account number(s).
3. With effect from 01-09-2018, only first and last names and email addresses are included in the archive.
4. Other archival pieces include photos and other documents linked to the membership, such as minutes of meetings. The Board ensures that personal information is censored to the extent possible in this event.
5. The registration is deleted at the deregistration, and a document of deregistration is added to the archive at the same time. This document will not include more personal data than strictly necessary (first and last names, eventually email addresses). Because it is recorded in the Statutes and the Standing Rules that a member automatically becomes an alumni member, unless an objection is raised, this will be recorded in the archive. You

can object to this recording in the archive at deregistration. You can contact the Board for this via [info@uhsk.nl](mailto:info@uhsk.nl).

6. Once every ten (10) years, the association is authorized to relocate part of the archive to Het Utrechts Archief. For questions about this transfer, you can contact the Board via [info@uhsk.nl](mailto:info@uhsk.nl).

### **Security measures.**

#### **Article 5.**

1. For the protection of your personal details, the association has taken appropriate technical and organisational measures.
2. To process personal data, the association makes use of services by third parties, a so-called processor. We have a processing agreement with the processor.

### **Right to inspection, modification rights, and complaints.**

#### **Article 6.**

1. Members have the right to inspection and modification of their personal information. This requires a request to be made to the secretary. This request will be answered within twenty (20) working days.
2. Members have the right to raise objections or to file complaints about the processing of their personal data within the association.
3. Members have the right to file a complaint to the 'Autoriteit Persoonsgegevens' (Dutch DPA).
4. Any other questions or remarks about this privacy policy can be emailed to [info@uhsk.nl](mailto:info@uhsk.nl).

### **Right to alteration.**

#### **Article 7.**

1. This privacy policy can be modified by the Board. Modifications are made public, but we advise members to check the privacy policy regularly.