Kinjin Privacy Policy

Inhoudsopgave

Wat is Kinjin? *1*
Persoonsgegevens *2*
**Informatie over derden* *3*
Toegang tot gegevens *4*
Verwijderen van gegevens *4*
Manier van opslaan *4*
Lijst van definities *4*

Dit document is de Kinjin Privacy Policy. Je kan in dit document onder andere de volgende informatie vinden:

1. Wat is Kinjin?
2. Welke gegevens houden we bij?
3. Waarom houden we gegevens bij?
4. Hoe verwijder ik als lid mijn gegevens die Kinjin heeft opgeslagen.

Met andere woorden, dit document bevat informatie omtrent verwerking van persoonsgegevens.

Wat is Kinjin?

Kinjin, of zoals in de statuten staat *de Japanse Cultuurvereniging voor Eindhovense Studenten*, is een Japanse cultuurvereniging voor studenten uit Eindhoven. Hieronder is informatie die je kan gebruiken om ons te bereiken.

- Naam van de vereniging: Japanse Cultuurvereniging voor Eindhovense Studenten Kinjin.
  - *Kortweg Kinjin.*
- Contactpersoon van de vereniging: Dit is het bestuur van de vereniging.
  - Het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris en penningmeester. Verder zijn er algemene bestuursleden.
- Postadres:
  JCES Kinjin
  TU/e Luna de Plint, postvak 12
  Postbus 513
  5600 MB Eindhoven, Nederland
- Bezoekersadres:
  De Lampendriessen 31
  TU/e Luna de Plint, kamer nr. -1.219
  5612 AH, Eindhoven
  Nederland
- Telefoon: +31 6 83553063
- Email:
  - Als je direct met de voorzitter wilt mailen: *voorzitter@kinjin.nl*
  - Als je direct met de secretaris wilt mailen: *secretaris@kinjin.nl*
  - Als je direct met de penningmeester wilt mailen: *penningmeester@kinjin.nl*
  - Voor privacy gerelateerde emails: *privacy@kinjin.nl*
  - Voor belangrijke bestuurszaken: *bestuur@kinjin.nl*
  - Voor elke andere email: *info@kinjin.nl*
- Website: *https://kinjin.nl/*
- Facebook: *https://www.facebook.com/JCES.Kinjin/*

Persoonsgegevens

Hieronder kan je een tabel vinden waar instaat welke informatie Kinjin opslaat voor welke doeleinden. Het lid is zelf verantwoordelijk om de juiste persoonsgegevens door te geven aan Kinjin. Zoals bij een wijziging van (email-)adres, telefoonnummer en onderwijsinstelling. De manier waarop de tabel werkt:

- *De eerste kolom **(doel verwerking)** legt uit waarom Kinjin bepaalde gegevens nodig heeft.*
- *De tweede kolom **(persoonsgegevens)** is een opsomming van de gegevens nodig voor het doel.*
- *De derde kolom **(toestemming verkregen?)** houdt in dat Kinjin expliciet toestemming heeft gevraagd voor dit specifiek doel wat in dezelfde rij te vinden is. Als Kinjin hier toestemming voor heeft verkregen, dan staat hier een "JA", anders dan staat er een "NEE".*
- *In de vierde kolom **(noodzakelijk omdat:)** staan mogelijke redenen waarom Kinjin voor bepaalde gegevens / doelen geen expliciet toestemming heeft gevraagd.*
- *In de laatste kolom **(derden)** staan mogelijke derde partijen met wie Kinjin de gegevens deelt voor het doel dat op dezelfde rij staat.*

Doel verwerking	Persoonsgegevens	Toestemming verkregen?	Noodzakelijk omdat:	Derden
Inschrijven van een lid[1]	Voor- en achternaam Geboortedatum Emailadres	n.v.t.		-
Communicatie[2] met een lid	Emailadres (Postcode en huisnummer) (Mobiel telefoonnummer)	JA		-
Controleren van leeftijd	Geboortedatum	NEE	Wanneer alcohol door Kinjin wordt verstrekt, dan is Kinjin verplicht te controleren of een lid alcohol mag consumeren	-
Verifiëren of je student bent	Voor- en achternaam Studenten-nummer en instantie	NEE	Kinjin is een studentenvereniging, dus er moet kunnen worden nagegaan of je student bent	Onderwijs-instelling*
Toegang verlenen tot de gemeenschappelijke[3] ruimte	Voor- en achternaam Pasnummer	JA		TU/e*
Sleuteltoegang verlenen tot de Kinjinruimte[4]	Voor- en achternaam Pasnummer Externe pas voor niet TU/e student Geldig BHV[5]	JA		TU/e*
Toevoegen van een lid aan de WhatsApp groep[6]	Mobiel telefoonnummer	JA		Ja*
Toevoegen van een lid aan de Discord[6]	Discord ID	JA		Ja*
Toevoegen van een lid aan de Facebook groep[6]	Voor- en achternaam Publiek Facebook profiel	JA		Ja*
Interne publicatie van beeldmateriaal[7, 8]	Beeldmateriaal	JA		Ja*
Externe publicatie van beeldmateriaal[7, 8]	Beeldmateriaal	JA		Ja*

Extra informatie omtrent de tabel:

1. Zie de statuten voor het verschil tussen een bijzonder lidmaadschap en een normaal lidmaadschap. In het kort, wanneer je geen studentennummer wilt opgeven maar wel lid wilt zijn van Kinjin, dan moet je bijzonder lidmaadschap aanvragen.
2. Onze officiële communicatie verloop **via email.** Als je geen emailadres wilt opgeven, maar wel lid wilt zijn, dan moet je dit met het huidige bestuur overleggen.
3. Kinjin bevindt zich op verdieping -1 in het Luna gebouw op de TU/e campus. Toegang tot een deel van deze verdieping is beveiligd door middel van een passcanner. Met *toegang verlenen tot de gemeenschappelijke ruimte* bedoelen we dat we, indien nodig, een pas aanvragen voor je en hier de nodige rechten op laten zetten. Dit gebeurt bij de TU/e beveiliging.
4. Toegang tot de Kinjinruimte is beveligd door middel van een slot op de deur. Het aanvragen van sleuteltoegang gebeurt bij DIZ (Dienst Interne Zaken) van de TU/e.
5. Bij aanvraag van sleuteltoegang vraagt de TU/e (DIZ) of het lid een geldig BHV heeft.
6. Informatie nodig bij deze punten kan ook via persoonlijke informatieverstrekking worden doorgegeven. Dit betekent dat Kinjin *niet* de gegevens gebruikt en dit dus niet in de administratie komt.
7. Intern betreft verspreiding onder alleen (oud-)kinjinleden, bijvoorbeeld via WhatsApp, interne Facebookgroep en vergelijkbare platformen. Externe publicatie betekent dat het beeldmateriaal mag worden gebruikt op de Kinjin website, alsook flyers en andere promotionele doeleinden.
8. Indien het lid hier niet mee akkoord wilt gaan, dan dient deze rij duidelijk te worden doorstreept. Het lid heeft het recht om bij iedere publicatie (intern als extern) van zijn/haar beeldmateriaal, de publicatie te authoriseren.

*Informatie over derden

Als informatie met derden wordt gedeeld, zoals aangegeven staat in de tabel onder het punt Persoonsgegevens, zal dit met aangegeven derden worden gedeeld. Het delen van informatie gebeurt alleen met schriftelijke toestemming van het lid. Zie de korte lijst hieronder voor alle specifieke informatie die wordt gedeeld en met wie.

WhatsApp: Je mobiele nummer die je voor WhatsApp gebruikt wordt noodzakelijk gedeeld met anderen in de WhatsApp groep. Verder wordt andere publiekelijk toegankelijke informatie die WhatsApp van je opslaat (zoals je 'about' tekst) gedeeld met anderen in de WhatsApp groep. Kijk op *https://www.whatsapp.com/legal/* om te zien wat WhatsApp met je data doet.

Facebook: Je publieke Facebook profiel wordt noodzakelijk gedeeld met anderen in de Facebook groep. Kijk op volgende link om te zien hoe je kan achterhalen welke informatie je publieke Facebook inhoudt: *https://www.facebook.com/help/288066747875915?helpref=uf_permalink*. Kijk op *https://www.facebook.com/policy.php* om te zien wat Facebook met je data doet.

Discord: Je publieke Discord profiel en ID wordt noodzakelijk gedeeld met zowel andere mensen als bots in de Discord groep. Kijk op *https://discordapp.com/privacy* om te zien wat Discord met je data doet.

TU/e: De informatie die met de TU/e wordt gedeeld staat volledig in de tabel. Als je wilt weten wat de TU/e met de gedeelde gegevens doet, dan kan je dat nagaan door een email te sturen naar: esa@tue.nl.

Fontys: De informatie die met Fontys wordt gedeeld staat volledig in de tabel. Wat Fontys met deze data doet kan je vinden op *https://fontys.nl/Over-Fontys/Regelingen-statuten-en-reglementen.htm*.

Google: De informatie die met Google wordt gedeeld betreft de volledige digitale administratie van Kinjin. Dit staat op de, door Google geleverde service, Google Drive. Wat Google met deze data doet kan je vinden op https://policies.google.com/privacy.

Kinjin leden: Bij *interne* publicatie van beeldmateriaal, wordt het beeldmateriaal noodzakelijk gedeeld met andere (oud-)kinjin leden. Dit kan via ondere andere WhatsApp en vergelijkbare platformen. Voor verdere (her-)publicatie van het beeldmateriaal buiten hetgeen dat door Kinjin via desbetreffende platformen is gedeeld, is niet de verantwoordelijkheid van Kinjin.

Anderen: Bij *externe* publicatie van beeldmateriaal, wordt het beeldmateriaal publiekelijk gedeeld. Dit kan onder andere via de publieke Facebook pagina van Kinjin en de Kinjin website. Omdat het beeldmateriaal publiekelijk wordt gepubliceerd, heeft iedereen met toegang tot deze kanalen ook toegang tot dit beeldmateriaal. Voor verdere (her-)publicatie van het beeldmateriaal buiten hetgeen dat door Kinjin via desbetreffende platformen is gedeeld, is niet de verantwoordelijkheid van Kinjin.

Toegang tot gegevens

1. Het **huidige voltallige bestuur van Kinjin** heeft toegang tot alle informatie die wordt opgeslagen. Bij een bestuurswissel van Kinjin dient het nieuwe bestuur van Kinjin alle wachtwoorden aan te passen zodat het oude bestuur geen toegang meer heeft tot deze informatie, binnen twee weken na de wissel.
2. Disputen / commissies van Kinjin die bij wijze van ALV (Algemene Leden Vergadering) toestemming zijn verleend om de gegevens in te zien.
3. Senpai, voorheens ROBJA (Raad Ondersteuning Bestuur en Juridisch Advies), kan per bestuursbesluit tijdelijk toegang worden verleend tot gerelateerde informatie betreffende het doel van Senpai.
4. **Leden kunnen ten alle tijden hun eigen informatie opvragen. Dit gebeurt met een mailtje naar privacy@kinjin.nl. Het is aan het zittend bestuur om dit zo spoedig mogelijk te verwerken.**

Verwijderen van gegevens

Als je wilt dat er gegevens die zijn opgeslagen wordt verwijderd, stuur dan een mailtje naar *privacy@kinjin.nl* met je naam en (optionele) reden waarom je wilt dat deze gegevens worden verwijderd. Verplichte informatie zoals aangegeven op het inschrijvingsformulier, kan alleen worden verwijderd als je geen lid meer bent.

Manier van opslaan

Wij slaan onze persoonsgegevens op een online file-sharing service, Google Drive.

Lijst van definities

Sommige persoonsgegevens zoals opgeschreven in de tabel zijn in het eerste opzicht misschien niet duidelijk. Om dit te verhelpen voegen we hier een lijst toe van definities over wat deze persoonsgegevens zijn. Sommige items in deze lijst zijn waarschijnlijk niet nodig, maar staan hierbij ter volledigheid. Waar mogelijk is een voorbeeld gegeven.

1. Voor- en achternaam: Je naam zoals op je paspoort / ID staat, bijvoorbeeld *Willem Alexander*
2. Geboortedatum: De dag waarop je geboren bent, zoals op je paspoort / ID staat, bijvoorbeeld *31/12/1999.*
3. Emailadres: Een emailadres waar je toegang toe hebt, bijvoorbeeld *voorbeeld@provider.com*
4. Postcode en huisnummer: Het huisadres waar je op dit moment woont, bijvoorbeeld: *De Lampendriessen 31, 5612AH, Eindhoven*
5. Studenten-nummer en instantie: Je studenten-nummer is uniek per instantie. Een voorbeeld van een instantie is de TU/e of Fontys, en een voorbeeld van een studenten-nummer is *9999999*
6. Pasnummer: Het nummer dat op je studentenpas van de TU staat, of op een externe pas. Een voorbeeld hiervan is *9999999*
7. Externe Pas: Een externe pas is een blauwe pas nodig voor toegang tot de algemene ruimte. Dit veld houdt bij welke externe pas toegang heeft, dus dit is een driecijferige code, bijvoorbeeld *123*
8. Mobiel telefoonnummer: Je telefoonnummer van je telefoon, bijvoorbeeld: +31 6 12345678
9. Publiek Facebook profiel: Een link naar je publieke profiel op Facebook, bijvoorbeeld: *https://www.facebook.com/JCES.Kinjin/*