

PRIVACYBELEID

Stichting Yamato Nederland

Doel van dit document

Dit privacybeleid beschrijft hoe Stichting Yamato Nederland persoonsgegevens verwerkt van studenten, aspirant-studenten, ouders/verzorgers, vrijwilligers, instructeurs, bestuursleden, bezoekers en zakelijke relaties. Het document is opgesteld in dezelfde bestuurlijke stijl als het huishoudelijk reglement en vormt een praktisch AVG-kader voor de dagelijkse werking van Yamato.

Document	Privacybeleid
Organisatie	Stichting Yamato Nederland
Status	Definitief
Versie	1.0
Vaststelling	Door het bestuur vast te stellen
AVG-contactpersoon	Voorzitter Stichting Yamato Nederland
Plaats	Helmond

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Hoofdstuk 2 - Doeleinden, grondslagen en persoonsgegevens

Hoofdstuk 3 - Systemen, opslag en communicatiekanalen

Hoofdstuk 4 - Beeldmateriaal, pasfoto, KBN en publicatie

Hoofdstuk 5 - Bewaartermijnen

Hoofdstuk 6 - Beveiliging, toegang en datalekken

Hoofdstuk 7 - Rechten van betrokkenen

Hoofdstuk 8 - Klachten, contact en slotbepalingen

Bijlage 1 - Verwerkers en ontvangers

Bijlage 2 - Bestuurlijke controlepunten

Voorwoord

Stichting Yamato Nederland verzorgt en bevordert de beoefening van Shotokan karate. Binnen Yamato staan veiligheid, respect, zorgvuldigheid en karaktervorming centraal. Bij een veilige sportomgeving hoort ook een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens.

Dit privacybeleid legt uit welke persoonsgegevens Yamato verwerkt, waarom deze gegevens nodig zijn, hoe lang deze gegevens worden bewaard, met wie gegevens kunnen worden gedeeld en welke rechten betrokkenen hebben. Yamato verwerkt persoonsgegevens uitsluitend voor gerechtvaardigde doelen die passen bij de organisatie van lessen, activiteiten, administratie, communicatie, betalingen, veiligheid en aansluiting bij de Karate-do Bond Nederland (KBN).

Status

Dit document is een concept en dient door het bestuur te worden gecontroleerd op juistheid van contactgegevens, gebruikte systemen, verwerkersafspraken en actuele werkwijze voordat het definitief wordt vastgesteld en gepubliceerd.

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1 - Verwerkingsverantwoordelijke

1. Stichting Yamato Nederland is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals beschreven in dit privacybeleid.
2. Waar in dit document wordt gesproken over Yamato, de stichting of Stichting Yamato Nederland, wordt Stichting Yamato Nederland bedoeld.
3. De contactgegevens van de stichting worden gepubliceerd op de website van de stichting.
4. De voorzitter van Stichting Yamato Nederland fungeert als AVG-contactpersoon voor vragen, verzoeken en meldingen over privacy en gegevensbescherming.

Artikel 2 - Toepassingsbereik

1. Dit privacybeleid is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens van studenten, aspirant-studenten, introducés, ouders/verzorgers, vrijwilligers, instructeurs, bestuursleden, oud-studenten, bezoekers van activiteiten, bezoekers van de website, volgers van sociale media en zakelijke relaties.
2. Dit beleid geldt voor alle persoonsgegevens die Yamato zelf verzamelt of ontvangt in het kader van aanmelding, deelname aan lessen en activiteiten, contributie, communicatie, veiligheid, administratie, examens, bondsaansluiting en publicatie.
3. Voor zover het huishoudelijk reglement, de gedragscode, het beleid Veilig Sporten of andere documenten bepalingen bevatten over privacy, communicatie of beeldmateriaal, worden deze documenten in samenhang met dit privacybeleid gelezen.

Artikel 3 - Uitgangspunten

Yamato verwerkt persoonsgegevens volgens de volgende uitgangspunten:

- gegevens worden alleen verwerkt voor duidelijke en gerechtvaardigde doelen;
- er worden niet meer gegevens gevraagd dan noodzakelijk is;
- gegevens worden zorgvuldig en vertrouwelijk behandeld;

- toegang tot administratieve omgevingen is beperkt tot bestuursleden en personen die deze toegang nodig hebben;
- gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk of wettelijk verplicht;
- betrokkenen worden zo duidelijk mogelijk geïnformeerd over hun rechten;
- bij gebruik van externe leveranciers wordt beoordeeld of passende afspraken nodig zijn.

Hoofdstuk 2 - Doeleinden, grondslagen en persoonsgegevens

Artikel 4 - Ledenadministratie en deelname

Yamato verwerkt persoonsgegevens voor het aanmaken en beheren van de leden- en studentenadministratie, het indelen van studenten in lessen, het communiceren met studenten en ouders/verzorgers, het registreren van deelname aan activiteiten en het uitvoeren van de overeenkomst tussen Yamato en de student of wettelijke vertegenwoordiger.

Categorie	Persoonsgegevens	Doel	Grondslag
Aanmelding en lidmaatschap	Naam, adres, postcode, woonplaats, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres, aanmelddatum en eventuele ouder/verzorgergegevens.	Administratie, communicatie, lesindeling en uitvoering van de overeenkomst.	Overeenkomst en gerechtvaardigd belang.
Jeugdleden en minderjarigen	Naam en contactgegevens van ouder/verzorger, toestemming ouder/verzorger, noodcontactgegevens.	Toestemming, bereikbaarheid, veiligheid en communicatie met ouder/verzorger.	Overeenkomst, toestemming en gerechtvaardigd belang.
Karategegevens	Kyu- of dangraad, examenhistorie, deelname aan examens, trainingen, wedstrijden of stages.	Lesindeling, voortgang, examendeelname, veiligheid en sporttechnische administratie.	Overeenkomst en gerechtvaardigd belang.
KBN-gegevens	Gegevens die nodig zijn voor aanmelding of verwerking bij de KBN, waaronder naam, geboortedatum, contactgegevens, pasfoto en eventueel KBN-lidnummer.	Bonds aansluiting, ledenkaart, herkenning, examens, wedstrijden en bond gerelateerde activiteiten.	Overeenkomst, gerechtvaardigd belang en waar nodig toestemming.
Financiële gegevens	IBAN, naam rekeninghouder, betaalhistorie, SEPA-machtiging en contributiegegevens.	Contributie, automatische incasso via SEPA en financiële administratie.	Overeenkomst en wettelijke verplichting.
Veiligheid en medische bijzonderheden	Alleen vrijwillig verstrekte informatie die relevant is voor veilige deelname, zoals medische aandachtspunten of noodinformatie.	Veilige deelname aan lessen en activiteiten.	Uitdrukkelijke toestemming of vitaal/gerechtvaardigd belang afhankelijk van de situatie.

Artikel 5 - Proefflessen, aspirant-studenten en introducés

1. Bij proefflessen, aspirant-studenten en introducés kan Yamato beperkte persoonsgegevens verwerken, zoals naam, leeftijd, contactgegevens en contactgegevens van ouder/verzorger.
2. Deze gegevens worden gebruikt voor communicatie, veiligheid, planning van de proefles en eventuele opvolging van aanmelding.
3. Indien een proefles niet leidt tot inschrijving, worden de gegevens niet langer bewaard dan noodzakelijk voor afhandeling en eventuele opvolging.

Artikel 6 - Vrijwilligers, instructeurs en bestuur

1. Van vrijwilligers, instructeurs en bestuursleden verwerkt Yamato persoonsgegevens die nodig zijn voor organisatie, communicatie, bevoegdheden, roosters, veiligheid en bestuurlijke verantwoordelijkheid.
2. Indien Yamato werkt met Verklaringen Omtrent het Gedrag (VOG), registreert Yamato bij voorkeur alleen dat een VOG is ontvangen of gecontroleerd, met datum en eventuele functie, en bewaart Yamato niet meer gegevens dan noodzakelijk.
3. Gegevens over diploma's, bevoegdheden, licenties of bijscholingen kunnen worden verwerkt voor kwaliteitsborging, veilige lessen en aantoonbaarheid richting studenten, ouders/verzorgers en bonden.

Artikel 7 - Nieuws, communicatie en belangenbehartiging

Yamato verwerkt contactgegevens voor het verzenden van informatie over lessen, roosterwijzigingen, examens, stages, activiteiten, veiligheidsmededelingen, betalingsinformatie, bestuursmededelingen en andere berichten die relevant zijn voor deelname aan Yamato.

Voor algemene nieuwsbriefachtige communicatie of promotionele berichten kan Yamato toestemming vragen of gebruikmaken van gerechtvaardigd belang, afhankelijk van de aard van het bericht en de relatie met de ontvanger.

Hoofdstuk 3 - Systemen, opslag en communicatiekanalen

Artikel 8 - Ledenadministratie en opslag

1. Yamato voert de ledenadministratie in een maatwerk ledenadministratie met een MySQL-database en een maatwerk front-end.
2. Digitale bestanden en administratieve documenten worden opgeslagen in pCloud onder een perpetual data licentie.
3. Yamato gebruikt Microsoft Office lokaal voor gegevensverwerking, bijvoorbeeld voor documenten, overzichten en administratieve bewerkingen. Yamato gebruikt hiervoor geen Microsoft 365-omgeving.
4. Bestuursleden zijn beheerder van de administratieve omgevingen. Toegang wordt beperkt tot personen die deze toegang nodig hebben voor hun taak.

Artikel 9 - E-mail, website en externe communicatie

1. Yamato gebruikt Strato Mail in combinatie met Google voor e-mailcommunicatie.
2. Communicatie naar buiten toe verloopt onder meer via de WordPress-website op Strato, Facebook en Instagram.
3. Berichten via sociale media zijn in beginsel openbaar of zichtbaar binnen de instellingen van het betreffende platform. Betrokkenen dienen zich ervan bewust te zijn dat deze platformen eigen voorwaarden en privacyverklaringen hanteren.
4. Yamato plaatst geen gevoelige persoonsgegevens op de website of sociale media, tenzij daarvoor een passende grondslag bestaat en dit noodzakelijk of toegestaan is.

Artikel 10 - WhatsApp Community

1. Yamato gebruikt een WhatsApp Community voor clubcommunicatie.
2. Deelname aan WhatsApp-groepen is bedoeld voor praktische communicatie over lessen, activiteiten, mededelingen, roosterwijzigingen en clubinformatie.
3. Deelnemers aan WhatsApp-groepen kunnen binnen de groep zichtbaar zijn voor andere deelnemers, bijvoorbeeld met naam, telefoonnummer, profielfoto of door henzelf geplaatste berichten, afhankelijk van de instellingen van WhatsApp en de eigen telefooninstellingen.
4. In Yamato-gerelateerde WhatsApp-groepen worden geen gevoelige persoonsgegevens gedeeld, tenzij dit noodzakelijk is voor veiligheid of organisatie en de betrokken persoon of ouder/verzorger daarmee heeft ingestemd.
5. Deelnemers worden geacht respectvol en terughoudend om te gaan met persoonsgegevens van anderen die zij via WhatsApp ontvangen.

Artikel 11 - Website, formulieren en cookies

1. De website van Yamato draait op WordPress bij Strato.
2. Via de website kunnen persoonsgegevens worden verwerkt wanneer bezoekers contact opnemen, informatie aanvragen, zich aanmelden of formulieren invullen.
3. De website kan technische of functionele cookies gebruiken die nodig zijn voor het functioneren van de website. Indien Yamato analytische, marketing- of trackingcookies gebruikt, wordt hiervoor een passende cookie-informatie en waar nodig toestemming ingericht.
4. Yamato publiceert bij voorkeur een aparte, korte cookieverklaring of cookieparagraaf op de website waarin staat welke cookies worden gebruikt en met welk doel.

Hoofdstuk 4 - Beeldmateriaal, pasfoto, KBN en publicatie

Artikel 12 - Pasfoto voor KBN en ledenkaart

1. Yamato kan een pasfoto maken of verwerken ten behoeve van aanmelding bij de KBN, de KBN-ledenkaart en herkenning binnen de ledenadministratie.
2. De pasfoto wordt gebruikt voor identificatie en herkenning in de context van lidmaatschap, bondsaansluiting, examens, wedstrijden of andere KBN-gerelateerde activiteiten.
3. De pasfoto wordt niet gebruikt voor algemene promotie, sociale media of publicatie zonder aparte toestemming of andere geldige grondslag.

Artikel 13 - Foto- en videomateriaal van lessen en activiteiten

1. Tijdens lessen, examens, demonstraties, wedstrijden, stages of andere officiële activiteiten kunnen foto's of video's worden gemaakt voor verslaglegging, interne communicatie, opleiding, archivering of promotie.
2. Voor herkenbare publicatie van beeldmateriaal van minderjarigen vraagt Yamato toestemming aan de ouder/verzorger, tenzij een andere geldige grondslag van toepassing is.
3. Toestemming voor beeldmateriaal wordt bij voorkeur gespecificeerd naar gebruik, bijvoorbeeld website, sociale media, posters, flyers of interne communicatie.
4. Een gegeven toestemming kan worden ingetrokken. Intrekking heeft geen terugwerkende kracht voor reeds rechtmatig gepubliceerd materiaal, maar Yamato zal redelijkerwijs meewerken aan verwijdering waar dit mogelijk is.
5. Het maken of verspreiden van beeldmateriaal in kleedkamers, toiletten of vergelijkbare privéruimten is niet toegestaan.

6. Deelnemers mogen niet zonder toestemming beeldmateriaal van andere deelnemers maken of delen.

Hoofdstuk 5 - Bewaartermijnen

Artikel 14 - Algemene bewaartermijn

Yamato bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld, tenzij een wettelijke bewaarplicht of gerechtvaardigd belang een langere bewaartermijn vereist.

Gegevenstype	Bewaartermijn concept	Toelichting
Actieve ledenadministratie	Gedurende het lidmaatschap.	Noodzakelijk voor lessen, communicatie, administratie en deelname.
Oud-ledenadministratie	In beginsel maximaal 2 jaar na beëindiging van het lidmaatschap.	Voor afronding administratie, vragen, historie en eventuele heraanmelding.
Financiële administratie, facturen, contributie en SEPA	7 jaar.	Conform fiscale bewaarplicht voor zakelijke/administratieve gegevens.
IBAN en rekeninghouder	Zolang nodig voor incasso en daarna voor zover onderdeel van financiële administratie.	Nodig voor SEPA-incasso via ING en controle van betalingen.
Pasfoto ledenkaart/KBN	Gedurende lidmaatschap en daarna uiterlijk tot afronding van KBN- of administratieve verwerking.	Niet langer bewaren dan nodig voor herkenning en bondsaansluiting.
Examen- en graadgegevens	Zolang noodzakelijk voor sporttechnische historie en aantoonbaarheid.	Kyu/dan-historie kan relevant blijven voor voortgang, examens en bondregistratie.
Toestemmingen beeldmateriaal	Zolang het beeldmateriaal wordt gebruikt en zolang aantoonbaarheid nodig is.	Intrekking wordt vastgelegd, zonder terugwerkende kracht.
Incidenten en veiligheidsmeldingen	Maximaal 5 jaar na afhandeling, tenzij langere bewaring noodzakelijk is.	Bij ernstige incidenten kan langere bewaring nodig zijn voor claims, verzekering of wettelijke verplichtingen.
VOG-registratie	Gedurende de functie en maximaal 2 jaar daarna.	Bij voorkeur alleen datum/registratie bewaren, niet onnodig de VOG zelf.
Websiteformulieren en proeflesaanvragen	Zo kort mogelijk; bij geen inschrijving bij voorkeur maximaal 6 maanden.	Alleen bewaren voor opvolging van de aanvraag.

Bestuurlijk aandachtspunt

De genoemde bewaartermijnen zijn praktisch en verdedigbaar als concept. Het bestuur moet deze termijnen definitief vaststellen en in de praktijk ook daadwerkelijk uitvoeren, bijvoorbeeld door periodieke opschoning van oude bestanden en exports.

Hoofdstuk 6 - Beveiliging, toegang en datalekken

Artikel 15 - Toegang en beheer

1. Alleen bestuursleden zijn administrator van de omgevingen waarin persoonsgegevens worden verwerkt, tenzij het bestuur uitdrukkelijk anders besluit.
2. Toegang tot persoonsgegevens wordt beperkt tot personen die deze gegevens nodig hebben voor hun taak of verantwoordelijkheid binnen Yamato.
3. Bestuursleden, instructeurs en vrijwilligers die toegang hebben tot persoonsgegevens gaan vertrouwelijk met deze gegevens om.
4. Yamato verstrekt geen inloggegevens aan onbevoegden en gebruikt bij voorkeur persoonlijke accounts in plaats van gedeelde accounts.

Artikel 16 - Beveiligingsmaatregelen

Yamato neemt passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen. Daarbij kan worden gedacht aan:

- beperking van toegang tot bestuursleden en noodzakelijke functionarissen;
- gebruik van sterke, unieke wachtwoorden;
- gebruik van tweestapsverificatie waar beschikbaar;
- zorgvuldige opslag in pCloud en lokale bestanden;
- regelmatige back-ups van belangrijke administratieve gegevens;
- beveiligde verbindingen voor website en formulieren waar persoonsgegevens worden ingevoerd;
- actueel houden van WordPress, thema's en plug-ins;
- terughoudend versturen van persoonsgegevens per e-mail of WhatsApp;
- periodieke controle op oude bestanden, exports en overbodige kopieën.

Artikel 17 - Datalekken

1. Een datalek is een beveiligingsincident waarbij persoonsgegevens verloren gaan, gewijzigd worden, onbedoeld openbaar worden of toegankelijk zijn voor onbevoegden.
2. Voorbeelden zijn een verkeerd geadresseerde e-mail met persoonsgegevens, verlies van een bestand, onbevoegde toegang tot de administratie, een gehackt account of publicatie van gegevens op een verkeerde plaats.
3. Vermoedelijke datalekken worden zo spoedig mogelijk gemeld bij de voorzitter of het bestuur.
4. Het bestuur beoordeelt het incident, legt de beoordeling vast en bepaalt of melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens en/of betrokkenen nodig is.
5. Ook wanneer een datalek niet meldplichtig is, kan Yamato het incident intern registreren met datum, aard van het incident, betrokken gegevens, genomen maatregelen en afweging.

Hoofdstuk 7 - Rechten van betrokkenen

Artikel 18 - Rechten

Betrokkenen hebben, binnen de grenzen van de wet, onder meer de volgende rechten:

- recht op inzage in persoonsgegevens;
- recht op correctie van onjuiste gegevens;
- recht op verwijdering van gegevens wanneer bewaring niet langer noodzakelijk is;
- recht op beperking van verwerking;

- recht op bezwaar tegen bepaalde verwerkingen;
- recht op overdraagbaarheid van gegevens waar van toepassing;
- recht om gegeven toestemming in te trekken.

Een verzoek kan worden gericht aan de AVG-contactpersoon. Yamato kan vragen om aanvullende informatie om de identiteit van de verzoeker zorgvuldig vast te stellen.

Artikel 19 - Minderjarigen

1. Voor studenten jonger dan 16 jaar wordt waar nodig toestemming gevraagd aan een ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.
2. Ouders/verzorgers kunnen namens minderjarige studenten verzoeken doen over inzage, correctie, verwijdering of toestemming, voor zover dit past binnen de wettelijke regels en de leeftijd en belangen van de student.
3. Naarmate een student ouder wordt, houdt Yamato waar passend rekening met de eigen privacybelangen en zeggenschap van de student.

Artikel 20 - Geen geautomatiseerde besluitvorming

Yamato maakt geen gebruik van geautomatiseerde besluitvorming of profilering die juridische gevolgen heeft voor studenten, ouders/verzorgers, vrijwilligers of andere betrokkenen.

Yamato gebruikt geen AI-systemen voor automatische beoordeling, selectie, toelating, uitsluiting of profilering van leden of deelnemers.

Hoofdstuk 8 - Klachten, contact en slotbepalingen

Artikel 21 - Vragen en klachten

1. Vragen over dit privacybeleid of over de verwerking van persoonsgegevens kunnen worden gericht aan de voorzitter van Stichting Yamato Nederland.
2. Klachten worden zorgvuldig behandeld. Yamato probeert klachten eerst in overleg met de betrokkene op te lossen.
3. Indien een betrokkene van mening is dat Yamato niet zorgvuldig omgaat met persoonsgegevens, kan een klacht worden ingediend bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 22 - Wijziging van het privacybeleid

1. Het bestuur kan dit privacybeleid wijzigen wanneer wetgeving, systemen, werkwijze of organisatie daarom vragen.
2. Wijzigingen worden bekendgemaakt via de website of een ander officieel communicatiekanaal van Yamato.
3. De meest actuele versie van het privacybeleid wordt beschikbaar gesteld via de website van Yamato.

Artikel 23 - Vaststelling

Dit privacybeleid wordt vastgesteld door het bestuur van Stichting Yamato Nederland.

Plaats	Datum	Namens het bestuur
Helmond	[datum invullen]	Voorzitter Stichting Yamato Nederland

Bijlage 1 - Verwerkers en ontvangers

Onderstaand overzicht beschrijft partijen of platformen die in de praktijk betrokken kunnen zijn bij de verwerking of ontvangst van persoonsgegevens. Het bestuur dient periodiek te controleren of dit overzicht volledig en actueel is.

Partij/platform	Gebruik	Soort gegevens	Aandachtspunt
Maatwerk MySQL ledenadministratie	Ledenadministratie en beheer.	Lid-, contact-, betaal-, KBN- en sporttechnische gegevens.	Beheer, autorisatie, back-up en beveiliging controleren.
pCloud	Opslag van digitale bestanden onder perpetual data licentie.	Administratieve documenten, exports, formulieren en bestanden.	Controleer opslaglocatie, beveiliging en verwerkersafspraken.
Strato	Hosting WordPress-website en Strato Mail.	Websitegegevens, formulieren, e-mailcommunicatie en technische gegevens.	SSL, updates, back-ups en mailbeveiliging controleren.
Google	Ondersteuning bij mail/communicatie.	E-mail, contacten of communicatiegegevens afhankelijk van gebruik.	Controleer accountinstellingen, toegang en verwerkersvoorwaarden.
WhatsApp	Clubcommunicatie via WhatsApp Community.	Telefoonnummer, naam, profielfoto en berichten afhankelijk van instellingen.	Deelname zichtbaar voor andere groepsleden; geen gevoelige gegevens delen.
Facebook en Instagram	Externe communicatie en promotie.	Reacties, berichten, beeldmateriaal en openbare interacties.	Publicatie alleen zorgvuldig en met toestemming waar nodig.
ING	SEPA-incasso en betalingen.	IBAN, rekeninghouder, betaalgegevens en transactiegegevens.	Financiële gegevens alleen gebruiken voor betaling en administratie.
KBN	Bonds aansluiting, ledenkaart, examens en wedstrijden.	Naam, geboortedatum, pasfoto, KBN-nummer, graad en relevante lidmaatschapsgegevens.	Alleen noodzakelijke gegevens verstrekken.

Vaststelling

Aldus vastgesteld door het bestuur van Stichting Yamato Nederland.

Plaats	Helmond
Datum	1 juli 2026
Namens het bestuur	Roland Daane
Handtekening	 