



Handreiking voor verenigingen: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Versie: april 2018

1. Inleiding

In deze handreiking geeft de Nationale Bond meer informatie over de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). We gaan eerst in op wat de AVG is en wat het betekent voor onze organisatie en de aangesloten verenigingen. Daarna gaan we in op wat de Nationale Bond op landelijk niveau doet met de bescherming van de persoonsgegevens en geven we suggesties hoe de verenigingen daarmee aan de slag kunnen gaan. Vervolgens treft u verderop in deze handreiking een concept-privacyreglement en een aantal voorbeeldteksten voor het vastleggen van de gegevens aan.

Voor vragen, opmerkingen en aanvullingen kunt u een bericht sturen naar voorzitter@nationalebond.nl of telefonisch contact opnemen met het landelijk bureau.

2. Wat is de AVG?

De AVG is de nieuwe privacywet die op 25 mei 2018 de huidige Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) vervangt. De AVG is in vergelijking met de WBP een stuk strenger voor organisaties. Ook zijn de boetes hoger.

De nieuwe wet is ook van toepassing voor de Nationale Bond en de aangesloten verenigingen. Het is moeilijk om in het kort uit te leggen wat de wet inhoudt. Ten opzichte van de vorige wet is er een aantal belangrijke veranderingen. We noemen er een paar:

- Het moet helder zijn waarom de gegevens worden vastgelegd;
- Een lid moet duidelijk toestemming geven voor het vastleggen van zijn/haar gegevens;
- Een vereniging moet vastleggen en kunnen aantonen wat er met de gegevens gebeurt;
- Een vereniging mag alleen die gegevens bewaren en vastleggen die nodig zijn voor de vereniging;
- De gegevens moeten beveiligd worden en blijven. Onbevoegden moeten niet bij de gegevens kunnen komen;
- De leden van de vereniging moeten geïnformeerd zijn over hoe de vereniging omgaat met hun persoonsgegevens;
- Als de vereniging de gegevens van de leden zou willen delen met een externe partij dan moet daar een overeenkomst voor worden afgesloten.

Informatiebeveiliging

De Nationale Bond werkt voor de online ledenadministratie met de leverancier Webbit. Deze leverancier garandeert dat de ICT-omgeving goed is ingericht zodat de informatie goed wordt beveiligd.



Een EHBO-vereniging moet er zelf ook voor zorgen dat niemand bij de persoonsgegevens van de leden kan komen. Persoonsgegevens mogen alleen digitaal verspreid worden via encryptie en twee-factor-authenticatie. Het is ook niet de bedoeling dat een bestuurslid onbepaald gegevens van leden opslaat op zijn eigen computer. Oude bestanden moeten worden verwijderd. Bestanden die in gebruik zijn moeten beveiligd worden met een wachtwoord.

Verwerkingsregister

De Nationale Bond heeft minder dan 250 werknemers en wij verwerken geen bijzondere persoonsgegevens (zoals etniciteit, religie, gezondheid, politieke gezindheid of seksuele geaardheid). Om die reden hoeft de Nationale Bond en in het verlengde daarvan de aangesloten verenigingen niet met een verwerkingsregister te werken.

Verwerkersovereenkomst

De Nationale Bond zal met de leverancier en het landelijk bureau een verwerkersovereenkomst afsluiten. In deze overeenkomst zullen we vastleggen wie eindverantwoordelijk is en wie slechts verwerker is. Ook leggen we vast hoe de beveiliging is geregeld, wat er wordt verwerkt en met welk doel. Tot slot moeten we afspraken maken wat er na afloop gebeurt met de gegevens.

Voor de EHBO-verenigingen lijkt een verwerkersovereenkomst alleen aan de orde als zij met derden of leveranciers afspraken hebben over de verwerking van persoonsgegevens.

Datalek

Mocht het gebeuren dat de persoonsgegevens toch op een verkeerde plaats terecht zijn gekomen dan is er sprake van een datalek. Een datalek moet direct worden geregistreerd en de registratie gaat verder dan voorheen. Over het datalek moeten de direct betrokkenen worden geïnformeerd.

Privacy officer

De Nationale Bond werkt niet met bijzondere persoonsgegevens (zoals etniciteit, religie, gezondheid, politieke gezindheid of seksuele geaardheid). Om die reden hoeft de Nationale Bond en in het verlengde daarvan de aangesloten verenigingen geen privacy officer aan te stellen.

Goed voorbereid zijn op de AVG betekent:

- Organisatorisch een aantal maatregelen nemen en zaken uitgebreid vastleggen;
- Juridisch verschillende documenten en processen checken, en
- Technische aanpassingen doorvoeren op het gebied van informatiebeveiliging.



3. Wat doet de Nationale Bond op landelijk niveau?

De Nationale Bond moet ook voldoen aan de AVG. Wij stellen daarom een privacyreglement op dat we op de eerstvolgende ledenvergadering zullen laten vaststellen. Daarnaast zullen we zoals hierboven aangegeven ook een paar verwerkersovereenkomsten sluiten, zoals met het verenigingsbureau en de leverancier van de online ledenadministratie. Mogelijk dat we met alle verenigingen ook een verwerkersovereenkomst moeten sluiten, aangezien een vereniging primair verantwoordelijk is voor het vastleggen van (een groot deel van) de persoonsgegevens.

Op het verenigingsbureau worden in principe geen gegevens op papier bewaard. We maken gebruik van een online ledenadministratie, een financiële administratie en registratie op het besloten gedeelte van de website en de webshop. We lichten alles door op het vastleggen van overbodige gegevens en zullen in het privacyreglement opnemen welke gegevens we willen blijven vastleggen en wie daar toegang toe hebben. Aangezien de verenigingen de mutaties in de online ledenadministratie doen, hebben we via de verenigingen een inhaalslag te maken. Lees verder bij 4.

4. Wat moeten verenigingen doen om te voldoen aan de AVG?

Verenigingen moeten een aantal stappen doorlopen om te voldoen aan de AVG. We hebben daarvoor een checklist opgesteld. De stappen in de checklist lichten wij hierna toe. De checklist kunt u terugvinden als bijlage 1.

1. Opstellen van een privacyreglement

Het bestuur moet een privacyreglement opstellen. Een concept-reglement is als bijlage 2 opgenomen.

2. Vaststellen van het privacyreglement door de ledenvergadering

Zodra het bestuur een privacyreglement heeft opgesteld moet het worden vastgesteld door de ledenvergadering. Veel verenigingen zullen hun jaarvergadering al hebben gehouden. Als het niet mogelijk is om een ledenvergadering bij elkaar te roepen voor het vaststellen van het privacyreglement dan kan het bestuur gaan werken met het concept-privacyreglement en het reglement laten bekrachtigen op de eerstvolgende ledenvergadering.

3. Doorlichten waar gegevens op dit moment worden bewaard

Alle bestuursleden maar ook andere leden die bijv verantwoordelijk zijn voor de ledenadministratie, het bijhouden van competenties/presentie of de coördinatie van evenementen moeten aangeven of zij persoonsgegevens bewaren, hoe ze de gegevens bewaren en welke gegevens zij bewaren. Dit moet verwerkt worden in een overzicht.



4. *Vastleggen en afspraken maken over het opslaan van gegevens*
In een document moet worden vastgelegd welke persoonsgegevens worden bewaard, wie ze in mag zien, wanneer ze worden vernietigd en hoe ze worden beveiligd. Daarover moet binnen het bestuur duidelijke afspraken worden gemaakt.
5. *Oude en verouderde (bestanden met) persoonsgegevens verwijderen*
Zodra er afspraken zijn gemaakt bij punt 4 kunnen alle oude (bestanden met) persoonsgegevens zoals geïnteriseerd bij punt 3 worden verwijderd/vernietigd. Op het overzicht wordt duidelijk aangegeven hoe de bestanden zijn verwijderd en op welke datum.
6. *Leden om toestemming vragen voor het vastleggen van de gegevens*
Aangezien veel persoonsgegevens al verwerkt zijn in de online ledenadministratie moet aan leden de gelegenheid worden geboden dat zij toestemming geven dat hun gegevens zijn opgenomen. Op een cursusavond of ledenvergadering kan bijv een formulier worden neergelegd waar de leden een handtekening kunnen plaatsen dat zij toestemming geven. Als een lid binnen een jaar geen toestemming heeft gegeven dan worden de persoonsgegevens van het lid verwijderd.
7. *Inschrijfformulier voor nieuwe leden aanpassen zodat het voldoet aan het privacyreglement en AVG*
Op het inschrijfformulier moet een aankruishokje komen waarop een nieuw lid kan aangeven dat hij/zij toestemming geeft voor het opnemen en verwerken van zijn persoonsgegevens.



Bijlage 1: Checklist voor verenigingen

Omschrijving	Wie is verantwoordelijk	Datum gereed
1. Opstellen van een privacyreglement	Bestuur / voorzitter	
2. Vaststellen van het Privacyreglement door ledenvergadering	Bestuur / voorzitter	
3. Doorlichten waar gegevens moment worden bewaard en hoe		
4. Vastleggen en afspraken over het opslaan van gegevens		
5. Oude en verouderde (en met) persoonsgegevens verwijderen		
6. Leden om toestemming voor het vastleggen van gegevens		
7. Inschrijfformulier voor nieuwe leden aanpassen zodat het voldoet aan het privacyreglement en AVG		

Vul deze checklist verder aan. Schrap wat niet van toepassing is voor de EHBO-vereniging. Voeg extra punten toe waar dat nodig is voor de EHBO-vereniging. Spreek ook duidelijk af wie waarvoor verantwoordelijk is en voeg dat toe in de middelste kolom. Er kan meer dan 1 bestuurslid verantwoordelijk worden gemaakt voor een bepaalde taak.



- d. Uitreiking van een onderscheiding (inschrijfdatum lidmaatschap, diplomnummer en geldigheidsduur diploma);
 - e. Om bij lief en leed een kaart te kunnen sturen of attentie te kunnen geven (postadres);
 - f. Om snel contact op te kunnen nemen (telefoonnummer);
 - g. Overige
 - h. Om func
3. De persoonsge
de vereniging d
4. De gegevens w
van de vereniging.
5. De gegevens w
ledenadministra
6. De [coördinator
ledenadministra
activiteiten].
Dit bestuurslid h
bestuurslid zal o
7. Als het onder lid
op de eigen con
- Artikel 3 Bewaren va
1. De bewaartermi
archief is maximaal één kalenderjaar in verband met archivering voor het opmaken van het jaarverslag (Art. 5.1.b, art. 89 uit het AVG);
 2. [Persoonsgegevens zullen nooit op een digitale gegevensdrager zoals een USB-stick worden opgeslagen, vanwege het gevaar van verlies.]
 3. De persoonsgegevens blijven bewaard zolang de persoon lid is van de vereniging.
 4. Zodra het lid zijn lidmaatschap heeft opgezegd, zullen de persoonsgegevens binnen een jaar worden verwijderd uit de online ledenadministratie. Voor zover andere bestuursleden persoonsgegevens in hun bezit hebben moeten deze gegevens terstond worden verwijderd.
 5. De vereniging werkt in plaats van presentielijsten met een pasjessysteem. De pasjes bevatten een streepiescode. De code wordt gescand en de gegevens worden opgeslagen op de l
opgeslagen. In afw
worden bewaard in
voldoen aan de competenties, zullen deze gegevens worden verwijderd.



Artikel 4 Verstreken van de persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens van leden (behoudens hetgeen is opgenomen in het Reglement van de vereniging) worden niet verstrekt aan derden.
De tekst tussen haakjes kan alleen worden opgenomen als het zo in het Huishoudelijk Reglement van de vereniging is opgenomen. Dan ook het juiste artikel noemen.
2. De persoonsgegevens worden gebruikt voor de ledenadministratie en bijvoorbeeld voor de coördinatie van evenementen.
3. Bij het versturen van berichten aan een aantal leden tegelijkertijd wordt er altijd gebruik gemaakt van de BCC-optie zodat het mailadres niet zichtbaar is voor andere leden.

Artikel 5 Rechten van een lid

1. Een lid kan altijd aan de vereniging vragen welke persoonsgegevens worden verwerkt en hoe ze worden gebruikt. Het bestuur kan besluiten om het lidmaatschap te beëindigen. Bij lid 3 zou deze consequentie moeten worden toegevoegd.
2. Een lid kan altijd de toegang tot zijn persoonsgegevens weigeren. Het bestuur kan besluiten om het lidmaatschap te beëindigen.
3. Een lid geeft actief en opzettelijk persoonsgegevens van de persoonsgegevens van andere leden. Het bestuur kan besluiten om het lidmaatschap van het betreffende lid te beëindigen.

Artikel 6 Rechten van een slachtoffer of een patiënt

1. Een lid van de vereniging of een patiënt heeft het recht om te vragen welke persoonsgegevens van hem worden verwerkt en hoe ze worden gebruikt. Het verdient aanbeveling om deze bepaling op te nemen in het huishoudelijk reglement van de vereniging.
2. Een lid respecteert de privacy van andere leden en patiënten. Hij geeft de verwondingen of persoonsgegevens geen informatie met anderen dan de professionele hulpverleners.
3. Een lid dat behoefte heeft om zijn verhaal kwijt te kunnen kan daarvoor terecht bij [bijv. eigen huisarts, instructeur, voorzitter, coördinator evenementen]. Deze functionaris gaat professioneel om met de verkregen informatie en zal daar geen aantekeningen van maken.

Artikel 7 Hulpverlening bij evenementen

1. Als een lid namens de vereniging wordt ingezet voor een hulpverlening bij een evenement zal er met de organisatie een afspraak worden gemaakt over het verstrekken van de persoonsgegevens. In principe worden de persoonsgegevens van de leden niet verstrekt aan de organisatie van het evenement.
2. Alle communicatie over het evenement geschiedt via de [coördinator evenementen] van de vereniging.
3. Het is aan een lid zelf om bijv. tijdens het evenement zijn mobiele telefoonnummer te delen.
4. Mocht het voor een activiteit of evenement toch noodzakelijk zijn om vooraf persoonsgegevens te ontvangen dan zal daarover een verwerkersovereenkomst worden gesloten.



Artikel 8 Beeldmateriaal

1. Tijdens activiteiten van de vereniging kan beeldmateriaal, zoals foto's en video-opnamen worden gemaakt van de deelnemers en hulpverleners.
2. Een lid kan aangeven dat hij/zij niet zichtbaar wil zijn op het beeldmateriaal. Dat gebeurt bij voorkeur op het moment dat begonnen wordt met het maken van foto's of video-opnamen. Ook achteraf kan een lid kenbaar maken dat hij/zij niet wil dat hij/zij zichtbaar in beeld is.
3. Bij inschrijving als lid van de vereniging wordt het lid gevraagd om aan te kruisen of hij/zij toestemming verleent voor gebruik van het beeldmateriaal waarop het lid zichtbaar in beeld is. Indien het lid geen toestemming geeft wordt al het beeldmateriaal waarop het lid zichtbaar is zoveel als mogelijk vernietigd en niet gebruikt voor publicatie.
4. Het beeldmateriaal zal eventueel worden gebruikt voor bijvoorbeeld een jaarverslag, nieuwsbrief, website of een presentatie bij één van de activiteiten van EHBO.

Artikel 9 Geluidsopnames:

1. Er wordt vooraf toestemming gevraagd als men een geluidsopname wil maken.
2. Geluidsfragmenten mogen niet worden gebruikt of verspreid zonder nadrukkelijke toestemming voor gebruik of verspreiding.

Artikel 10 Privacybeleid

1. Het privacybeleid is een vast agendapunt van de jaarvergadering.
2. Tijdens de jaarvergadering zal het bestuur verslag uitbrengen.

Artikel 11 Website

1. De website van de vereniging kan verwijzingen (bijv. hyperlink, button of banner) bevatten naar andere sites.
2. De vereniging hoeft niet automatisch verbonden te zijn met deze website of de eigenaren daarvan.
3. De vereniging is niet verantwoordelijk voor de naleving van de AVG door deze derden.
4. De vereniging maakt gebruik van Google Analytics voor geanonimiseerde gegevens van websitebezoekers.

Artikel 12 Datalek

1. Bij een grove schending van rechten van betrokkenen, zoals het lekken van gegevens, zal de Autoriteit Persoonsgegevens binnen 72 uur na constatering hiervan in kennis worden gesteld.
2. Bij een slechts geringe kans op schending van rechten van betrokkenen zal de Autoriteit Persoonsgegevens niet in kennis worden gesteld (art. 33.1 van de AVG).
3. In alle gevallen zullen de betrokken leden direct in kennis worden gesteld.
4. De [secretaris of het bestuurslid dat belast is met de ledenadministratie] zal een registratie van de genomen acties bijhouden.
5. De vereniging stelt een protocol op hoe men om dient te gaan met een datalek.



Nationale
Bond **EHBO**

Artikel 13 Sancties

Overtreding van dit privacyreglement kan voor bestuursleden en leden van de vereniging betekenen dat er maatregelen worden getroffen

Artikel 14 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit privacyreglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van dit privacyreglement beslist de verantwoordelijke.

Artikel 15 Openbaarmaking en inwerkingtreding

Dit privacyreglement wordt verstrekt of ter beschikking gesteld aan alle leden van de vereniging. Het privacyreglement treedt in werking op [datum].

Artikel 16 Slotbepaling

Onverminderd het bepaalde in dit privacyreglement, zal op het verwerken van persoonsgegevens de op 25 mei 2018 in werking getreden AVG van toepassing zijn.



EHBO-verenigingen hebben meestal een eigen inschrijfformulier gemaakt. Daarom geven we hieronder alleen voorbeelden van teksten die kunnen worden toegevoegd aan de inschrijfformulieren die een vereniging nu al gebruikt.

Bijlage 3:

Voorbeeldteksten om toe te voegen aan het huidige inschrijfformulier:

- Ondergetekende geeft hierbij toestemming voor het opnemen, verwerken en opslaan van bovengenoemde persoonsgegevens in de ledenadministratie van de EHBO-vereniging (artikel xx lid xx van het Privacyreglement van EHBO-vereniging [naam vereniging] zoals vastgesteld tijdens de ledenvergadering d.d. [datum]).
- Ondergetekende geeft hierbij toestemming voor het opnemen, verwerken en opslaan van bovengenoemde persoonsgegevens in de online ledenadministratie van de Nationale Bond voor EHBO (artikel xx lid xx van het Privacyreglement van EHBO-vereniging [naam vereniging] zoals vastgesteld tijdens de ledenvergadering d.d. [datum]).
- Ondergetekende geeft hierbij toestemming voor gebruik van het beeldmateriaal waarop ik zichtbaar in beeld ben (artikel 8 lid 3 van het Privacyreglement van EHBO-vereniging [naam vereniging] zoals vastgesteld tijdens de ledenvergadering d.d. [datum]).

Voorbeeldtekst voor een toestemmingsformulier (bijv op een lesavond of ledenvergadering):

Ik heb kennisgenomen van het Privacyreglement van EHBO-vereniging [naam vereniging] zoals vastgesteld tijdens de ALV d.d. [datum] en geef hierbij toestemming voor het opnemen, verwerken en opslaan van mijn persoonsgegevens zoals vermeld in artikel 2 lid 2.

Naam	Geboortedatum	Handtekening	Datum toestemming