

Algemene Verordening Gegevensbescherming Vereniging IJsvermaak¹

INHOUDSOPGAVE

	pagina
<u>Inhoudsopgave</u>	1-3
<u>Inleiding</u>	4
<u>Fase 1: Beschrijven en vastleggen</u>	4
Doel van bewaren (doelbinding)	
1.1 Vereniging IJsvermaak bewaart persoonsgegevens met een bepaald doel	5
1.2 Binnen Vereniging IJsvermaak is vastgesteld en vastgelegd wie er verantwoordelijk is voor de bescherming van de persoonsgegevens	5
1.3 De aanstelling van de verantwoordelijke	5
1.4 Verwerking van bijzondere en gevoelige persoonsgegevens	5
1.5 Bewaren van bijzondere persoonsgegevens door Vereniging IJsvermaak	5
1.6 Bijzondere persoonsgegevens bij nieuwe activiteiten	6
1.7 Vernietigen van persoonsgegevens door Vereniging IJsvermaak	6
1.8 Vereniging IJsvermaak communiceert helder met betrokken personen over welke persoonsgegevens er opgeslagen worden en met welk doel	6
1.9 De communicatie hiervoor verloopt via	6
1.10 Vereniging IJsvermaak vraagt te allen tijde toestemming aan betrokkenen om persoonsgegevens vast te leggen	6
1.11 Toestemming vragen voor het maken en publiceren van foto's	6
1.12 Vereniging IJsvermaak vraagt te allen tijde vooraf toestemming aan betrokkenen (leden, vrijwilligers etc.) voor plaatsing van persoonsgegevens op openbaar toegankelijke communicatiekanalen	6
1.13 Schriftelijk toestemming vragen bij kinderen jonger dan 16 jaar	7
1.14 Vereniging IJsvermaak heeft een overzicht van de plaatsen waar bestanden met persoonsgegevens worden bewaard	7
1.15 Het beheer van de bestanden	7
1.16 Kopieën en back-ups worden bewaard	7
1.17 Bevoegdheid om gegevens te wijzigen	7
1.18 Maatregelen ter voorkoming dat onbevoegden inzake hebben in Persoonsgegevens	7
1.19 Tekenen van de Geheimhoudingsverklaring	8
1.20 Toestemming van het bestuur van IJsvermaak om met persoonsgegevens te mogen werken	8
1.21 Het houden van een passieve ledenadministratie	8
1.22 Aanstelling van een functionaris voor de gegevensbescherming	8
1.23 De website van Vereniging IJsvermaak is voldoende beveiligd	8
1.24 De ICT systemen zijn voldoende de beveiligd	8
1.25 De ICT systemen worden periodiek gecontroleerd	9
1.26 Op de website van Vereniging IJsvermaak staat een privacyverklaring	
1.27 Op of rondom de accommodatie en het terrein van Vereniging IJsvermaak is geen sprake van cameratoezicht	9
1.28 n.v.t.	9
1.29 n.v.t.	9
1.30 n.v.t.	9
1.31 n.v.t.	9

¹ De huidige ± 7.500 leden c.q. 2.500 huisadressen hebben uiteraard voor 25 mei 2018 niet kunnen instemmen met deze nieuwe wetgeving. Via de privacyverklaring op de website en de stappen die het bestuur van IJsvermaak gaat ondernemen (zie punt 1.8 op pagina 6) worden de leden in de gelegenheid gesteld om te reageren. Niet reageren betekent akkoord, rechten doen gelden kan op de ALV en/of via de contactadressen op diezelfde website.

	pagina
<u>Fase 2</u> : Inzicht krijgen in en registreren van data/dataprocessen	10
2.1 Vereniging IJsvermaak heeft een overzicht van alle persoonsgegevens in een bestand opgenomen.	10-11
<u>Fase 3</u> : Beschrijven en vastleggen van procedures en protocollen	12
3.1 Vereniging IJsvermaak heeft een protocol opgesteld voor personen die hun eigen persoonsgegevens willen inzien (inzagerecht).	12
3.2 Vereniging IJsvermaak heeft een protocol opgesteld voor personen die hun eigen persoonsgegevens willen wijzigen (correctierecht: rectificatie en aanvulling).	12
3.3 Vereniging IJsvermaak heeft een protocol opgesteld voor personen die hun eigen persoonsgegevens willen laten verwijderen (recht op vergetelheid).	12
3.4 Vereniging IJsvermaak heeft een protocol opgesteld voor personen die een beperking op de verwerking en gebruik van hun eigen persoonsgegevens willen bewerkstelligen (recht op beperking van verwerking).	12
3.5 Vereniging IJsvermaak heeft een protocol opgesteld voor personen die bezwaar maken tegen de verwerking van hun eigen persoonsgegevens (recht op bezwaar).	13
3.6 Vereniging IJsvermaak heeft geen protocol opgesteld voor personen die hun eigen persoonsgegevens willen meenemen naar een andere organisatie (recht op dataportabiliteit).	13
3.7 Vereniging IJsvermaak heeft een procedure opgesteld om actief op zoek te gaan naar mogelijke datalekken.	13
3.8 Vereniging IJsvermaak heeft een procedure opgesteld voor het melden van datalekken. Wettelijke vereiste: datalekken moeten binnen 72 uur gemeld worden aan de Autoriteit Persoonsgegevens.	13
3.9 Vereniging IJsvermaak heeft een procedure opgesteld over de communicatie met betrokkenen in het geval van een datalek.	14
3.10 Vereniging IJsvermaak heeft de vrijwilligers die in aanraking komen met persoonsgegevens en de beschreven procedures, geïnformeerd en/of opgeleid over welke procedures er binnen de vereniging zijn voor het omgaan met persoonsgegevens.	15
3.11 Vereniging IJsvermaak heeft de leden, deelnemers en overige belanghebbenden geïnformeerd over welke procedures er binnen de organisatie zijn voor het omgaan met persoonsgegevens.	15
3.12 Vereniging IJsvermaak heeft een procedure opgesteld waarin omschreven staat hoe men handelt, wanneer personen die werken met persoonsgegevens de organisatie verlaten.	15
<u>Fase 4</u> : Afsluiten van verwerkersovereenkomsten	16
4.1 Vereniging IJsvermaak heeft met alle externe partijen die onze persoonsgegevens verwerken, een verwerkersovereenkomst afgesloten	16
4.2 In de verwerkersovereenkomsten met externe partijen is opgenomen hoe lang de persoonsgegevens bewaard blijven en wanneer deze na gebruik vernietigd worden.	17
Pas op met het opslaan van persoonsgegevens buiten de EU	17
Hoe pakt Vereniging IJsvermaak het opslaan van persoonsgegevens, alleen in de EU, aan?	17

<u>Bijlagen</u>	pagina
1 Bijzondere, gevoelige en gewone persoonsgegevens	18-19
2 Tips	20-22
3 Privacyverklaring Zie ook: pag.9 lid 1.26 en pag.15 lid 3.11	23
4 Toestemmingsverklaring openbaarmaking foto's Zie ook: pag.6 lid 1.11	24-25
5 Geheimhoudingsverklaring Zie ook: pag.8 lid 1.19 en pag.15 lid 3.12	26
6 Verwerkersovereenkomst Zie ook: pag.8 lid 1.20, pag.15 lid 3.12 en pag.13 lid 3.7	27-35
7 Verzoek tot inzage persoonsgegevens Zie ook: pag.12 lid 3.1	36
8 Overzicht persoonsgegevens Zie ook: pag.13 lid 3.6	37
9 Toestemmingsverklaring openbaarmaking contactgegevens bestuursleden Zie ook: pag.6 lid 1.12	38

Contactgegevens

Autoriteit Persoonsgegevens

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/avg-europese-privacywetgeving>

Bezoekadres, na afspraak Bezuidenhoutseweg 30
2594 AV Den Haag
Postadres Postbus 93374
2509 AJ Den Haag
Telefonisch spreekuur 088-1805250 (maandag t/m vrijdag van 9.00-17.00 uur)
Meld-punt datalekken 088-1805255

Bezwaar maken na een besluit van de Autoriteit Persoonsgegevens
Autoriteit Persoonsgegevens
Afdeling Juridische Zaken
o.v.v. bezwaar
Postbus 93374
2509 AJ DEN HAAG

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) dd.25.05.2018

Vereniging IJsvermaak

Inleiding:

Per 25 mei 2018 geldt de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Als vereniging heeft IJsvermaak meer verplichtingen gekregen. De nadruk ligt nu meer op het verantwoord kunnen aantonen dat Vereniging IJsvermaak zich aan de wet houdt. IJsvermaak heeft daarbij gebruikt gemaakt van het 'acht-stappenplan' dat door Breda Actief is ontwikkeld. Bovendien heeft IJsvermaak bij monde van voorzitter Henny Koenraads, secretaris Hans Maas en ledenadministrateur Pim Verheijen in een persoonlijk gesprek uitvoerig gesproken met Dion Sillen op 25 april 2018. Dion is adviseur Vrijwillige inzet & Sport en Bewegen bij Breda Actief. 28 mei heeft het bestuur van IJsvermaak deze verordening besproken. Naar aanleiding daarvan hebben Pim Verheijen en Hans Maas op 31 mei wederom met Dion Sillen rond te tafel gezeten. In deze bespreking zijn de nog bestaande vragen en aandachtspunten van het bestuur doorgenomen en heeft Dion Vereniging IJsvermaak t.a.v. een aantal items IJsvermaak geadviseerd.

Fase 1: Beschrijven en vastleggen

In deze fase gaan we aan de slag met het beschrijven en vastleggen van de data die in de organisatie verzameld en bewaard worden, waar deze data staan en wie hiervoor verantwoordelijk is. Deze fase omvat 31 vragen.

Doel van bewaren (doelbinding)

Welke persoonsgegevens verwerk je, en voor welke doeleinden heb je deze verkregen? Het is belangrijk dat je persoonsgegevens alleen verwerkt voor het doel waarvoor je de gegevens oorspronkelijk hebt gekregen. Een voorbeeld: de club heeft NAW-gegevens (naam, adres, woonplaats) uitsluitend gekregen voor het inschrijven van een nieuw lid. Dan mogen deze NAW-gegevens in principe alleen worden gebruikt voor de uitvoering van de lidmaatschapsovereenkomst en niet voor andere doeleinden. Het is verstandig zo min mogelijk persoonsgegevens vast te leggen. Vraag dus alleen de gegevens die je echt nodig hebt voor het goed functioneren van je organisatie.

Het is de verantwoordelijke (jouw organisatie) die het doel voor de gegevensverwerking bepaalt. De verantwoordelijke zou er met het oog op doelbinding voor kunnen kiezen om meerdere doelen te formuleren. Dat mag, maar het doel moet wel concreet zijn en het gebruik van persoonsgegevens moet voor ieder doel rechtmatig zijn. Daartoe is vereist dat ieder doel op één van de in de AVG genoemde grondslagen gebaseerd kan worden:

- de betrokkene (degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben) heeft toestemming gegeven voor het gebruik van zijn persoonsgegevens voor het betreffende doel;
- het gebruik van de persoonsgegevens is noodzakelijk voor de uitvoering van een (al dan niet nog) te sluiten overeenkomst met de betrokkene;
- het gebruik van persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verantwoordelijke rust;
- het gebruik van persoonsgegevens is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of een derde te beschermen;
- het gebruik van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verantwoordelijke is opgedragen;
- het gebruik van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verantwoordelijke of van een derde, tenzij (kort gezegd) de belangen of rechten van de betrokkene zwaarder wegen.

1.1 Vereniging IJsvermaak bewaart persoonsgegevens met een bepaald doel. De reden, het doel van het bewaren van persoonsgegevens binnen Vereniging IJsvermaak is: Vereniging IJsvermaak registreert persoonsgegevens ten einde het lidmaatschap van de vereniging als overeenkomst te kunnen verstrekken.

1.2 Binnen Vereniging IJsvermaak is vastgesteld en vastgelegd wie er verantwoordelijk is voor de bescherming van de persoonsgegevens. De verantwoordelijke binnen Vereniging IJsvermaak voor de bescherming van de persoonsgegevens is:

Dhr. Pim Verheijen, bestuurslid ledenadministratie (verantwoordelijke)

Van Riebeecklaan 49

4818 EA Breda

☎ 06-41770938 email: pverheijen23@gmail.com

1.3 De aanstelling van de verantwoordelijke, op dit onderdeel, is in wederzijds overleg gepaard gegaan met het bestuur van Vereniging IJsvermaak.

1.4 Verwerking van bijzondere en gevoelige persoonsgegevens

Vereniging IJsvermaak bewaart geen bijzondere en gevoelige persoonsgegevens.

Zie p.10 lid 2.1.B.

1.5 Indien Vereniging IJsvermaak bijzondere persoonsgegevens bewaart, dan is vastgesteld en vastgelegd welke wettelijke uitzonderingsregel daarbij van toepassing is. In de AVG staan tien uitzonderingen op het verbod om bijzondere persoonsgegevens te verwerken. Dat betekent dat het verbod niet voor Vereniging IJsvermaak geldt wanneer Vereniging IJsvermaak zich kan beroepen op één van de grondslagen voor het verwerken van 'gewone' persoonsgegevens én:

1. iemand uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven voor de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens.
2. de verwerking noodzakelijk is met het oog op de uitvoering van verplichtingen en de uitoefening van specifieke rechten van u of de betrokken persoon. Dit op het gebied van het arbeidsrecht en het sociale zekerheids- en sociale beschermingsrecht.
3. de verwerking noodzakelijk is ter bescherming van de vitale belangen van de betrokken persoon of van een andere natuurlijke persoon. Dit geldt alleen wanneer diegene fysiek of juridisch niet in staat is om zijn toestemming te geven.
4. de verwerking wordt gedaan door een stichting, een vereniging of een andere instantie zonder winstoogmerk die op politiek, levensbeschouwelijk, godsdienstig of vakbondsgebied werkzaam is. En die organisatie gegevens verwerkt in het kader van gerechtvaardigde activiteiten en met passende waarborgen.
5. de verwerking betrekking heeft op persoonsgegevens die kennelijk door de betrokkene openbaar zijn gemaakt.
6. de verwerking noodzakelijk is voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering. Of wanneer gerechten handelen in het kader van hun rechtsbevoegdheid.
7. de verwerking noodzakelijk is vanwege een zwaarwegend algemeen belang.
8. de verwerking noodzakelijk is voor doeleinden van preventieve of (arbeid)geneeskunde aard. Zoals het beoordelen van arbeidsgeschiktheid en/of het verstrekken van gezondheidszorg.
9. de verwerking noodzakelijk is om redenen van algemeen belang op het gebied van de volksgezondheid.
10. de verwerking noodzakelijk is met het oog op de archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statische doeleinden.

Is niet van toepassing.

1.6 Indien Vereniging IJsvermaak bijzondere persoonsgegevens bewaart, dan vraagt Vereniging IJsvermaak bij elke activiteit waarbij dit van belang is, opnieuw om toestemming om deze persoonsgegevens vast te leggen. Dit doen we op de volgende werkwijze, elke keer op dezelfde manier:

Is niet van toepassing.

1.7 Indien Vereniging IJsvermaak persoonsgegevens bewaart, dan vernietigt Vereniging IJsvermaak na elke activiteit waarbij deze gegevens van belang zijn, deze persoonsgegevens. Dit doet Vereniging IJsvermaak na afloop van elke activiteit op dezelfde manier volgens de volgende werkwijze:

Na opzegging van het lidmaatschap worden de betreffende persoonsgegevens uit de ledenadministratie door de beheerder (= de 'bewerker') verwijderd en wordt de papieren persoonsinformatie vernietigd. Na afloop van de openstelling van de baan worden de fysieke gegevens door de verantwoordelijke overhandigd aan de secretaris, die ze vervolgens verbrandt.

1.8 Vereniging IJsvermaak communiceert helder met betrokken personen over welke persoonsgegevens er opgeslagen worden en met welk doel. Betrokken personen kunnen zijn: leden, donateurs, deelnemers aan activiteiten, bezoekers van de website etc. Via de volgende kanalen communiceert Vereniging IJsvermaak over persoonsgegevens die worden bewaard:

Via de Privacyverklaring op de website van de vereniging. Naast deze 'passieve' vorm van communiceren is het bestuur voornemens op de uitnodiging voor de ALV van november 2018 een bondige mededeling over deze nieuwe wetgeving toe te voegen en de AVG als agendapunt op diezelfde ALV op te voeren, inclusief het nieuw vast te stellen Huishoudelijk Reglement.

1.9 De communicatie hiervoor verloopt via:

www.ijsvermaak.nl ➤ contactgegevens ➤ ledenadministratie@ijsvermaak.nl

1.10 Vereniging IJsvermaak vraagt te allen tijde toestemming aan betrokkenen om persoonsgegevens vast te leggen.

Dit doet Vereniging IJsvermaak standaard middels het inschrijfformulier dat op de website staat vermeld onder: 'Aanmelden als nieuw lid' of 'Aanmelden nieuw gezinslid'. Bij opening van de ijsbaan wordt het papieren formulier gebruikt met dezelfde formulering wat de toestemming betreft.

1.11 Vereniging IJsvermaak vraagt te allen tijde toestemming aan betrokkenen om personen te mogen fotograferen en de foto's te gebruiken voor communicatiedoeleinden (zoals publicatie op de website, sociale media, voor gebruik op folders of posters etc.). Het doel van de publicatie is tevens vooraf kenbaar gemaakt aan de desbetreffende persoon.

Zie de formulering op het inschrijfformulier van de website en de papieren versie bij openstelling van de ijsbaan. Tevens kan bijlage 4 gebruikt worden door invulling van de 'Toestemmingsverklaring openbaarmaking foto's' door alle betrokkenen partijen; te weten het model, de fotograaf en de vertegenwoordiger van Vereniging IJsvermaak. Zie bijlage 4.

1.12 Vereniging IJsvermaak vraagt te allen tijde vooraf toestemming aan betrokkenen (leden, vrijwilligers, leden van het bestuur of commissies) voor plaatsing van persoonsgegevens op openbaar toegankelijke communicatie kanalen zoals de website). Dit doet onze organisatie middels een in tweevoud opgestelde, ondertekende verklaring van de betrokken personen. Op dit moment betreft het de secretaris, de penningmeester en het bestuurslid Ledenadministratie. Zie bijlage 9, 'Toestemmingsverklaring openbaarmaking contactgegevens bestuursleden'.

1.13 Als Vereniging IJsvermaak persoonsgegevens heeft van personen jonger dan 16 jaar, dan moet Vereniging IJsvermaak daarvoor altijd schriftelijk een handtekening (op papier!) voor akkoord hebben van de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger. Vereniging IJsvermaak vraagt te allen tijde toestemming aan de ouders, verzorgers of wettelijke vertegenwoordiger om persoonsgegevens te vast te leggen en te verwerken op de volgende werkwijze:

Op het inschrijfformulier staat de volgende tekst: Ik meld als ouder/voogd/wettelijke vertegenwoordiger mijn kind aan als lid van Vereniging IJsvermaak en ga ermee akkoord dat de gegevens van mijn kind conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming worden vastgelegd en verwerkt. Deze persoonsgegevens worden louter gebruikt voor de ledenadministratie.

N.B. Het papieren inschrijfformulier wordt enkel nog gebruikt bij inschrijving aan de poort, bij openstelling van de ijsbaan.

1.14 Vereniging IJsvermaak heeft een overzicht van de plaatsen waar bestanden met persoonsgegevens worden bewaard (bijv. in fysieke mappen, computer, Cloud etc.). De plaats(en) waar de bestanden met persoonsgegevens veilig worden bewaard zijn:

De persoonsgegevens worden door de beheerder bewaard

- in fysieke mappen, die bij opening van de baan mee naar huis gaan en na afloop van het seizoen worden vernietigd,*
- op een virtuele machine (computeromgeving),*
- op de laptop van Vereniging IJsvermaak,*

1.15 Het overzicht van de plaatsen waar bestanden worden opgeslagen, wordt beheerd door:

*Dhr. Pim Verheijen, verantwoordelijke
Van Riebeecklaan 49
4818 EA Breda
☎ 06-41770938*

1.16 Van kopieën en/of back-ups die Vereniging IJsvermaak heeft gemaakt, met bestanden van persoonsgegevens, is bekend waar en hoe deze worden bewaard en waarvoor:

Back-ups staan op NAS en zijn beveiligd met inlogcode en wachtwoord.

Fysieke (=papieren) bestanden bevinden zich tijdens het seizoen bij Pim Verheijen thuis in een afgesloten kast. Bij langdurige openstelling van de ijsbaan kunnen deze bestanden dagelijks in de kluis van de ijsbaan opgeborgen zijn/worden.

1.17 Vereniging IJsvermaak heeft vastgelegd welke persoon of personen binnen de organisatie bevoegd zijn persoonsgegevens te wijzigen.

*Dhr. Pim Verheijen, verantwoordelijke
Van Riebeecklaan 49
4818 EA Breda
☎ 06-41770938*

1.18 Er zijn binnen Vereniging IJsvermaak maatregelen genomen om te voorkomen dat onbevoegden persoonsgegevens kunnen inzien. De genomen maatregelen zijn:

- unieke inlogcodes en wachtwoorden op Virtual Machine en de verenigingslaptop*
- unieke inlogcode en wachtwoord op het ledenadministratieprogramma*
- back-ups op NAS zijn beveiligd met inlogcode en wachtwoord*
- fysieke mappen in de kluis of die mee naar huis worden genomen*

1.19 Alle vrijwilligers en medewerkers van Vereniging IJsvermaak die met persoonsgegevens werken, hebben een geheimhoudingsovereenkomst getekend. Deze

overeenkomsten liggen ter bewaring bij het secretariaat. De betreffende bestuursleden en beheerder ontvangen een duplicaat.²

Zie bijlage 5 'Geheimhoudingsverklaring'. In de praktijk geldt dit voor alle bestuursleden, omdat zij naast de bewerker en de verantwoordelijke tijdens openstelling van de baan belast kunnen zijn met in- en uitschrijvingen en/of mutaties van persoonsgegevens.

1.20 Als vrijwilliger of medewerker van een vereniging of stichting (of andere partijen waarmee Vereniging IJsvermaak een verwerkersovereenkomst heeft) mag men alleen toegang hebben tot de persoonsgegevens als:

- je voor je werk bij de organisatie iets moet doen met de persoonsgegevens,
- je daarvoor toestemming hebt van het bestuur,
- je een geheimhoudingsverklaring hebt getekend.

De bestuursleden van Vereniging IJsvermaak die met persoonsgegevens werken en de bewerker van de ledenadministratie hebben toestemming van het bestuur.

Zie bijlage 6 'Verwerkersovereenkomst'.

1.21 Vereniging IJsvermaak houdt geen passieve ledenadministratie bij voor reünies, historiek etc.

1.22 Het aanstellen van een formele functionaris voor de gegevensbescherming is voor de meeste verenigingen of organisaties niet verplicht. Wel voor overheids- en publieke organisaties, organisaties die persoonsgegevens analyseren (profiling) en wanneer grootschalig bijzondere persoonsgegevens worden opgeslagen en dit een kernactiviteit is. Het kan wel handig zijn om een privacy coördinator te hebben voor het thema binnen de organisatie.

Vereniging IJsvermaak heeft een functionaris voor de gegevensbescherming of privacy officer³ aangesteld. Dat is Ben Hulshof, lid van IJsvermaak maar geen bestuurslid. Minimaal eenmaal jaar vindt er overleg tussen hem en het bestuur plaats en naar aanleiding van voorliggende zaken.

1.23 De website van Vereniging IJsvermaak is afdoende beveiligd tegen hacken. Wanneer de organisatie persoonsgegevens verzamelt via de website, moet men in ieder geval een beveiligde verbinding **https://** voor de **www.** hebben staan. Daarnaast is de beveiliging van een website ook te herkennen aan het 'hangslot' achteraan de website van de organisatie. Dit voorkomt dat onbevoegde derden mee kunnen lezen met het verkeer naar de website.

Ja, de website van Vereniging IJsvermaak is voldoende beveiligd. Dit is te herkennen via: <https://www.ijsvermaak.nl> Daarnaast is er op de mailboxen van de vereniging een Spamfilter ingeschakeld. De computer van de secretaris is beveiligd met een toegangscode (=wachtwoord), Norton™ Security Deluxe en SPAMfighter PRO.

1.24 De ICT systemen (zoals pc, laptop, tablet) waarop Vereniging IJsvermaak bestanden met persoonsgegevens bewaart of waarmee men toegang kan krijgen tot deze bestanden, zijn afdoende beveiligd tegen hacken, virussen, malware.

Dit is ondervangen door:

- *OS Windows 10 up to date*
- *Up to date virusscanner*

² De bewerker (= de webmaster) heeft zich tot geheimhouding verklaart middels de zgn. Verwerkersovereenkomst (zie lid 5.2. 'Geheimhouding').

³ De naam van deze functie geeft aan dat die met de daaraan gekoppelde inhoud niet valt onder de wettelijke regels. Vereniging IJsvermaak is niet verplicht een dergelijke functionaris aan te stellen, maar hecht er aan dat een niet-bestuurslid onafhankelijk mede toeziet op een ordentelijke uitvoering van het AVG-protocol.

1.25 Bovengenoemde systemen worden periodiek gecontroleerd of deze nog voldoende beveiligd zijn tegen hacken, virussen, malware. Zowel de beveiligingssoftware als het besturingssysteem zijn ingesteld om automatische updates op te halen en te installeren: Ja. Windows 10 en de virusscan software op de computers waarop het ledenadministratie- programma draait, staan ingesteld om automatisch te updaten. De software controleert zelf of er updates zijn en werkt indien nodig de computer bij.

1.26 Op de website van Vereniging IJsvermaak is een privacyverklaring geplaatst waarin beschreven staat dat er persoonsgegevens verzameld worden en wat het achterliggende doel hiervan is. De link is op de volgende plaats op onze website terug te vinden: op de startpagina onder 'Privacyverklaring'. Zie bijlage 3.

1.27 Op of rondom de accommodatie en het terrein van Vereniging IJsvermaak is geen sprake van cameratoezicht.

1.28 Indien cameratoezicht. De organisatie is verplicht cameratoezicht aan de bezoekers van de accommodatie/het terrein/of pand te melden. Het melden van cameratoezicht aan de bezoekers van de accommodatie/ het terrein/ of pand doet onze organisatie op de volgende manier zodat iedereen hiervan op de hoogte is:
N.v.t.

1.29 Indien cameratoezicht. De bewaartermijn voor camerabeelden is maximaal vier weken. Als er in die periode geen incidenten zijn geweest, moet de organisatie de beelden verwijderen. Heeft een bewakingscamera een bepaald incident opgenomen? Dan mag de organisatie de opname bewaren tot het incident is opgelost. De verantwoordelijke voor het verwijderen van de camerabeelden is:
N.v.t.

1.30 Indien cameratoezicht. De verantwoordelijke voor het verwijderen van de camerabeelden hanteert hierbij altijd de volgende werkwijze:
N.v.t.

1.31 Indien cameratoezicht. Indien er sprake is van cameratoezicht, dan hebben we een protocol opgesteld om betrokkenen inzage te geven in de beelden (recht op inzage). Dit is vastgelegd in een document.

Hulpvragen voor protocol: Hoe kan een persoon een aanvraag indienen; bij wie kan de aanvraag ingediend worden; waar kan de aanvrager de beelden inzien; staan de beelden op één plaats/in één bestand of staan de beelden op meerdere plaatsen/bestanden; hoe communiceert de organisatie met de aanvrager? Voorbeeld: Checklist en voorbeeldprotocol cameratoezicht en inzage beelden cameratoezicht
N.v.t.

Fase 2: Inzicht krijgen in en registreren van data/dataprocessen

In deze fase gaan we aan de slag met het inzicht krijgen in en het registreren van de data die in de organisatie verzameld en bewaard wordt, waar deze data staat en wie hiervoor verantwoordelijk is. Deze fase omvat 1 opdracht.

2.1 Vereniging IJsvermaak heeft een overzicht van alle persoonsgegevens die in één of meerdere bestanden opgenomen zijn. Dit is vastgelegd in een document.

In dit register dient onder meer te worden opgenomen welke gegevens worden verzameld, voor welke doeleinden, op basis van welke wettelijke grondslag, de bewaartermijnen en hoe de beveiliging in hoofdlijnen is geregeld. Voor zover het aanleggen van een register niet verplicht is, is dit overzicht voor iedere organisatie toch te adviseren. Het overzicht zorgt voor een systematische en volledige aanpak van het 'privacyproof' maken van de organisatie en het is een tool waarmee de organisatie kan aantonen te voldoen aan de nieuwe privacywet.

Opdracht: vul het Excel bestand 'Register van de verwerkingsactiviteiten'⁴

- A. Verantwoordelijke voor de gegevensverwerking:
- *Dhr. Pim Verheijen, verantwoordelijke (bestuurslid ledenadministratie)*
Van Riebeecklaan 49
4818 EA Breda
☎ 06-41770938
- B. De verwerking en het beheer van deze persoonsgegevens wordt alleen voor de ledenadministratie gevoerd. Het betreft hier de volgende gewone gegevens: naam, voorletters, tussenvoegsel, adres, postcode, plaats, land, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, geboortedatum, IBAN-nummer en lidmaatschapsnummer.
- C. Deze gegevens worden door de bewerker, de heer Marco ten Haaf, beheerd.
- D. Deze gegevens worden alleen gedeeld met de heer Pim Verheijen, ledenadministrateur.
- E. Voor het voeren van de ledenadministratie wordt de volgende technologie gebruikt:
- Website www.ijsvermaak.nl en CMS Joomla!
 - Webformulieren RSJoomla! FormsPro
 - Administratie: YSLID v5.0.4
 - mijnING.nl voor incasso-opdrachten
- F. Risico- en beveiligingsmaatregelen
- Automatische updates op CMS Joomla!
 - Automatische updates op anti-virus AVG
 - Beveiliging op de computer: inlognaam en wachtwoord
 - Windows 10 met automatische updates
 - Beveiliging op YSLID: inlognaam en wachtwoord
 - Beveiliging op de server: inlognaam en wachtwoord
- G. De rechten van betrokkenen zijn ingebed in de privacyverklaring van Vereniging IJsvermaak. Deze verklaring staat prominent op de startpagina van de verenigingsite.
- H. De status: De ingangsdatum is 24 mei 2018. De updates worden middels een dagelijkse controle gelijk verwerkt.
- tabblad 3: lijsten die je kunnen helpen met het invullen van het register

⁴ Deze gegevens zijn in dit Word-document opgenomen i.p.v. in het Excel bestand.

Indien niet alle gegevens ter plaatse bekend of beschikbaar zijn, haal deze gegevens dan op binnen de organisatie en vul het document verder aan voor 25 mei 2018.

Fase 3: Beschrijven en vastleggen van procedures en protocollen

In deze fase staan procedures en protocollen die door Vereniging IJsvermaak zijn opgesteld om ervoor te zorgen dat Vereniging IJsvermaak is voorbereid op mogelijke verzoeken of calamiteiten.

3.1 Vereniging IJsvermaak heeft een protocol opgesteld voor personen die hun eigen persoonsgegevens willen inzien (inzagerecht). Het protocol ziet er als volgt uit:

Via de website wordt het formulier 'Inzagerecht' ingevuld en verzonden naar de ledenadministratie. Zie bijlage 7.

Via de mail wordt (worden) schermafdruk(ken) verstuurd met de gevraagde informatie. Alle gegevens staan in één database. Communicatie vindt via de mail plaats.

3.2 Vereniging IJsvermaak heeft een protocol opgesteld voor personen die hun eigen persoonsgegevens willen wijzigen (correctierecht: rectificatie en aanvulling). Het protocol ziet er als volgt uit:

Het betreffende lid kan op de website een mail naar de ledenadministratie te versturen via ledenadministratie@ijsvermaak.nl Zie 'contact' ➤ 'vraag stellen'.

3.3 Vereniging IJsvermaak heeft een protocol opgesteld voor personen die hun eigen persoonsgegevens willen laten verwijderen (recht op vergetelheid). Het protocol ziet er als volgt uit:

Op de website staat onder het kopje 'Opzeggen lidmaatschap' het formulier om op te zeggen. Het formulier wordt ingevuld en verzonden naar ledenadministratie@ijsvermaak.nl

Op dit formulier staat geformuleerd dat Vereniging IJsvermaak na opzegging alle persoonsgegevens uit de ledenadministratie uiterlijk aan het einde van het lopende schaatsseizoen⁵ verwijdert.

3.4 Vereniging IJsvermaak heeft een protocol opgesteld voor personen die een beperking op de verwerking en gebruik van hun eigen persoonsgegevens willen bewerkstelligen (recht op beperking van verwerking). Het protocol ziet er als volgt uit:

Hulpvragen: hoe kan deze persoon een aanvraag indienen; bij wie kan de aanvraag ingediend worden; is het recht van beperking van verwerking van toepassing op persoonsgegevens op één plaats/in één bestand of op meerdere plaatsen/in meerdere bestanden; op welke gegevens wil de aanvrager het recht op beperking van verwerking doen gelden; wil de aanvrager niet dat zijn gegevens gedeeld worden met derde partijen (zoals koepelorganisaties, sportbonden); hoe communiceert de organisatie dit naar de aanvrager

Via de website het opzegformulier invullen en verzenden naar de ledenadministratie.

Immers, beperking op de verwerking houdt feitelijk in dat de gegevens die noodzakelijk zijn om lid te zijn/worden, worden verwijderd. Vereniging IJsvermaak houdt slechts beperkte gegevens bij, die nimmer worden verspreid naar derden.

Indien er feitelijk sprake is van gedeeltelijk beperken van gegevens dan kan dat door een mail naar de ledenadministratie te versturen via ledenadministratie@ijsvermaak.nl

⁵ Er is op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geen concrete bewaartermijn voor persoonsgegevens. Organisaties bepalen zelf hoe lang zij persoonsgegevens bewaren. Hierbij kijken zij naar hoe lang de gegevens nodig zijn voor het doel waarvoor deze zijn verzameld of worden gebruikt.

3.5 Vereniging IJsvermaak heeft een protocol opgesteld voor personen die bezwaar maken tegen de verwerking van hun eigen persoonsgegevens (recht op bezwaar). Het protocol ziet er als volgt uit:

Hulpvragen: hoe kan deze persoon een aanvraag indienen; bij wie kan de aanvraag ingediend worden; wat doet de organisatie om het verwerken van persoonsgegevens te stoppen; hoe communiceert de organisatie dit naar de aanvrager.

Via de website het opzegformulier invullen en verzenden naar de ledenadministratie.

Immers, beperking op de verwerking houdt feitelijk in dat de gegevens die noodzakelijk zijn om lid te zijn/worden, worden verwijderd. Vereniging IJsvermaak houdt slechts beperkte gegevens bij, die nimmer worden verspreid naar derden.

3.6 Vereniging IJsvermaak heeft geen protocol opgesteld voor personen die hun eigen persoonsgegevens willen meenemen naar een andere organisatie (recht op dataportabiliteit). Het protocol ziet er als volgt uit:

N.v.t. Echter, indien (een) vertrekkend lid/leden dat wenst/wensen wordt bijlage 8, 'Overzicht persoonsgegevens' ingevuld toegezonden aan de betreffende persoon/personen.

3.7 Vereniging IJsvermaak heeft een procedure opgesteld om actief op zoek te gaan naar mogelijke datalekken. De procedure is als volgt:

Hulpvragen: zijn systemen voldoende beveiligd, zijn usb-sticks beveiligd met een sleutel of encryptie en genummerd zodat je kunt zien of er eentje kwijt is, afspraken met systeembeheerder voor actieve maatregelen om hack-aanvallen op te sporen, wie is verantwoordelijk

Zie bijlage 6 De verwerkersovereenkomst, bijlage 3, pagina 34.

3.8 Vereniging IJsvermaak heeft een procedure opgesteld voor het melden van datalekken. Wettelijke vereiste: datalekken moeten binnen 72 uur gemeld worden aan de Autoriteit Persoonsgegevens.

Welke gegevens nodig zijn voor de melding. De melding moet in ieder geval bestaan uit:

- de aard van de inbreuk;
- de instanties of persoon waar meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen;
- de aanbevolen maatregelen om de negatieve gevolgen van de inbreuk te beperken;
- een beschrijving van de geconstateerde en de vermoedelijke gevolgen van de inbreuk voor de verwerking van persoonsgegevens;
- de maatregelen die de organisatie heeft genomen of voorstelt te nemen om deze gevolgen te verhelpen. *Het 'Protocol bij datalekken'⁶ om na te gaan of er sprake is van een datalek, wordt hiervoor als leidraad gehanteerd. De bewerker stelt het lek vast en informeert de verantwoordelijke zo spoedig mogelijk. Gezien de beperkte omvang van de beheerde persoonsgegevens zal er niet snel sprake zijn van een serieus datalek. Er moet dan sprake zijn van een werkelijke inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene(n).*

Afspraak: De verantwoordelijke informeert elk kwartaal bij de bewerker of zich in dit kader incidenten hebben voorgedaan. Zie ook punt 5.3 van de Verwerkersovereenkomst.

⁶ 'Protocol Meldpunt datalekken', Van Iersel Luchtman advocaten

3.9 Vereniging IJsvermaak heeft een procedure opgesteld over de communicatie met betrokkenen in het geval van een datalek. De procedure is als volgt:

Hulpvragen: wie stelt de lijst van betrokkenen samen; wie communiceert met betrokkenen; via welk kanaal/middel wordt er gecommuniceerd (bijvoorbeeld brief, telefoon, e-mail, nieuwsbrief)

De bewerker stelt de lijst samen en stelt de verantwoordelijke hiervan in kennis door toezending van de lijst. Afhankelijk van de kwantiteit beoordeelt deze in overleg met de overige bestuursleden op welke wijze de betrokken leden op de hoogte gesteld worden. De bewerker neemt onmiddellijk maatregelen om het lek te dichten. Ook hiervan stelt hij het bestuur in kennis, dat op haar beurt besluit hoe de leden hierover worden geïnformeerd. Ondanks de beperkte omvang van de beheerde persoonsgegevens, neemt de verantwoordelijke telefonisch contact op met de Autoriteit Persoonsgegevens.

N.B. (bewerker): Het gaat niet alleen over het ledenadministratieprogramma of de website, maar bijvoorbeeld ook over financiële gegevens van leden die de penningmeester mogelijk nog bijhoudt in zijn financiële administratie of over de EHBO-/vrijwilligerslijst die bij de vereniging wordt bijgehouden.

Toelichting

De volgende situaties kunnen zich voordoen (en mogelijk nog meer):

- *De website wordt gehackt waarbij toegang wordt verkregen tot de database van de formulieren.*
- *De website wordt gehackt waarbij de inloggegevens van websitegebruikers worden bemachtigd.*
- *Inbraak bij de bewerker thuis, waarbij laptop en/of PC en/of server worden gestolen, waarop het ledenadministratieprogramma draait en/of back-ups op staan.*
- *De laptop van vereniging wordt onderweg gestolen.*
- *Papieren ledenlijsten worden bij een geopende ijsbaan ontvreemd.*

Gevolgen

- *Bij situatie 1 zou het in een worst case scenario kunnen gaan om maximaal zo'n twintig ingevulde formulieren in totaal (afgelopen seizoen stonden er een keer 17 formulieren in de database). Aangezien tijdens het schaatsseizoen de database door bewerker bijna dagelijks wordt verwerkt en daarna geleegd, gaat het nooit om grote aantallen formulieren.*
- *Bij situatie 2 gaat het om twee gebruikers: de secretaris en de bewerker, waarbij alleen het account van de bewerker de mogelijkheid biedt om de formulieren kwaadaardig aan te passen.*
- *Bij situatie 3 en 4 gaat het om het gehele elektronische ledenbestand (> 8.000 leden), maar dan moet wel ook het wachtwoord van de laptop, PC of server gehackt worden. Ook het ledenadministratieprogramma is met een wachtwoord beveiligd.*
- *Bij situatie 5 gaat het om een papieren ledenlijsten met alleen NAW-gegevens. Er staan geen rekeninggegevens of geboortedata op.*

N.B. Nu zijn alleen situaties 3, 4 en 5 risicovol, maar de kans dat ze zich ook echt voordoen is volgens de bewerker klein tot zeer klein.

3.10 Vereniging IJsvermaak heeft de vrijwilligers die in aanraking komen met persoonsgegevens en de beschreven procedures, geïnformeerd en/of opgeleid over welke procedures er binnen de vereniging zijn voor het omgaan met persoonsgegevens. De organisatie pakt dit als volgt op:

Hulpvragen: wie komt er in aanraking met de beschreven procedures (naam, functie/rol); wie coördineert eventuele opleiding van vrijwilligers; wie verzorgt de inhoud/het programma van een eventuele opleiding van vrijwilligers; waar vindt de eventuele opleiding plaats (locatie/datum/tijdstip); wie informeert vrijwilligers over de procedures en/of mogelijkheid tot opleiding; via welk kanaal/middel wordt er gecommuniceerd (bijvoorbeeld brief, telefoon, e-mail, nieuwsbrief); bij wie kan men terecht voor vragen.

Is niet van toepassing.⁷

3.11 Vereniging IJsvermaak heeft de leden, deelnemers en overige belanghebbenden geïnformeerd over welke procedures er binnen de organisatie zijn voor het omgaan met persoonsgegevens. Dit heeft/doet Vereniging IJsvermaak als volgt:

Hulpvragen: wie informeert leden, deelnemers en overige belanghebbenden over de procedures en/of mogelijkheid tot opleiding; via welk kanaal/middel wordt er gecommuniceerd (bijvoorbeeld brief, telefoon, e-mail, nieuwsbrief); bij wie kan men terecht voor vragen.

Zie bijlage 3, de Privacyverklaring.

3.12 Vereniging IJsvermaak heeft een procedure opgesteld waarin omschreven staat hoe men handelt, wanneer personen die werken met persoonsgegevens de organisatie verlaten. De procedure is als volgt:

Hulpvragen: Op welke manier ontziet de organisatie de toegang tot de gegevens voor de desbetreffende, op welke manier worden alle gegevens overgedragen, moeten er wachtwoorden worden gewijzigd, wie informeert de leden en op welke wijze?

In artikel 6.1. van de Verwerkersovereenkomst staat dat Bewerker (= Alváfito) de persoonsgegevens teruggeeft aan de Verantwoordelijke (= Vereniging IJsvermaak).

Eventueel achtergeblevens gegevens zullen door de bewerker veilig en zorgvuldig vernietigd worden. Mocht het bestuurslid Ledenadministratie terugtreden en Vereniging IJsvermaak verlaten, dan draagt hij alle in zijn bezit zijnde papieren en digitale persoonsgegevens over aan het secretariaat van Vereniging IJsvermaak.

Op de website wordt melding van deze mutaties gemaakt.

Voor de bewerker is van toepassing: de Verwerkersovereenkomst lid 5.2.

Voor de bestuursleden is van toepassing: de ondertekende Geheimhoudingsverklaring, bijlage 5.

⁷ Controleurs aan de poort, EHBO'ers en medewerkers baanonderhoud hebben geen toegang tot persoonsgegevens.

Fase 4: Afsluiten van verwerkersovereenkomsten

4.1 Vereniging IJsvermaak heeft met alle externe partijen die onze persoonsgegevens verwerken, een verwerkersovereenkomst afgesloten.⁸

Categorie verwerker	Naam verwerker	Verwerkersovereenkomst afgesloten
Online/Cloud opslag	Google Drive	n.v.t.
Online/Cloud opslag	Microsoft OneDrive	n.v.t.
Online/Cloud opslag	Apple iCloud	n.v.t.
Online/Cloud opslag	Dropbox	n.v.t.
Sociale media	Facebook (bijv. plaatsen foto's)	ja
Sociale media ja / nee / n.v.t.	Instagram (bijv. plaatsen foto's)	n.v.t.
Sociale media	Twitter (bijv. plaatsen foto's)	ja
Sociale media	Snapchat (bijv. plaatsen foto's)	n.v.t.
Website hosting	Flexwebhosting	ja
Nieuwsbrief verzender	Mailchimp	n.v.t.
Ledenadministratie software		ja
Sportbond	Sportlink	n.v.t.
Koepelorganisatie		n.v.t.
Salarisverwerker		n.v.t.
Paramedische zorg (bv fysiotherapeut)		n.v.t.
Categorie verwerker	Naam verwerker	Verwerkersovereenkomst afgesloten
Arbodienst		n.v.t.
Drukker	Roggeband en Accuraat	n.v.t.

⁸ Het schema is door de bewerker (= de webmaster) ingevuld.

4.2 In de verwerkersovereenkomsten met externe partijen is opgenomen hoe lang de persoonsgegevens bewaard blijven en wanneer deze na gebruik vernietigd worden:

Hulpvragen: voldoet de bewaartermijn aan de wet; wie controleert dit; wie controleert of de data daadwerkelijk vernietigd wordt na gebruik conform de bewaartermijn.

De persoonsgegevens blijven bewaard zo lang iemand lid is van Vereniging IJsvermaak. Na opzegging worden de persoonsgegevens uiterlijk aan het einde van het seizoen vernietigd.⁹

TIP

De organisatie kan gebruik maken van de volgende documenten om deze fase uit te werken.

Document: Wat moet er in een verwerkersovereenkomst staan

Document: Checklist verwerkersovereenkomst

Pas op met opslaan van persoonsgegevens buiten de EU

De wetgever is extra streng als de organisatie persoonsgegevens wilt opslaan buiten de EU. Dus check of de dienstverlener de toevertrouwde persoonsgegevens binnen de EU opslaat. Dat kan bijvoorbeeld de ledenlijst zijn die op Google Drive staat. In de verwerkersovereenkomst kan de organisatie vastleggen of een verwerker persoonsgegevens wel of niet buiten de EU mag opslaan.

Opslaan van persoonsgegevens alleen in de EU, hoe pakt de organisatie dit aan?

Als je wilt dat de verenigingsdata binnen de EU blijven, hoe pak je dan aan?

(bron: stichting AVG):

1. Werk voor dit onderdeel nauw samen met de ICT-afdeling of ICT-partij. Zeker externe partijen krijgen deze vragen steeds vaker en hebben waarschijnlijk al wat antwoorden klaarliggen;
2. Begin met een beschrijving van alle software die je vereniging gebruikt, het zogenaamde softwarelandschap;
3. Geef in het landschap aan met welke softwareleveranciers je een verwerkingsovereenkomst hebt. Als het goed is staat in de verwerkersovereenkomst dat jullie data alleen binnen de EU opgeslagen mogen worden;
4. Vraag bij de overgebleven softwareleveranciers na waar de persoonsgegevens opgeslagen worden. Vaak heeft een softwareleverancier daarover al informatie staan op de website;
5. Zorg dat je de informatie bewaard waar de persoonsgegevens zijn opgeslagen. Dit geldt in het bijzonder voor leveranciers waarvan bekend is dat ze een niet-Europese achtergrond hebben;
6. Ben je er ook van bewust dat er sprake kan zijn van een keten van leveranciers. Zorg dat de eigen leverancier garant staat voor de gegevensbescherming door de partners en derden.

⁹ Dat gebeurt door de bewerker of door de verantwoordelijke.

BIJLAGE 1 Bijzondere, gevoelige en gewone persoonsgegevens

Veel voorkomende gewone persoonsgegevens: naam/ voorletters/ tussenvoegsel, titels, adres, postcode, plaats, provincie, land, woonplaats, telefoonnummer, faxnummer, e-mailadres, website, geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, overlijdensdatum, burgerlijke staat, LinkedIn, Facebook, Twitter, werkzaam bij organisatie, bankrekeningnummer, voertuig kentekenplaat, tak van sport, lidmaatschapsnummer, wedstrijdnummer/startnummer, opleiding/beroep, diploma's relevant voor vrijwilligerswerk (bijv. trainersdiploma).

Bijzondere persoonsgegevens zijn: godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid en medische informatie (bijvoorbeeld medicijngebruik, allergieën, astma, diabetes, ADHD, autisme, opgelopen sportblessure, rolstoelgebruik, verstandelijke beperking), seksuele leven/geaardheid, lidmaatschap van een vakvereniging/-bond of politieke partij, strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag, genetische en biometrische kenmerken (vingerafdrukken, stem, handschrift, geometrie van de handomtrek en scans van netvlies, iris en gelaat).

Dat sommige persoonsgegevens niet 'bijzonder' zijn, wil nog niet zeggen dat ze niet alsnog zeer gevoelig kunnen zijn. Zo worden als extra gevoelig aangemerkt: gegevens over iemands financiële of economische situatie (bijvoorbeeld salaris), gegevens die kunnen worden misbruikt voor (identiteits-) fraude (bijvoorbeeld Burger Service Nummer, kopieën van identiteitsbewijzen), gegevens die onder een geheimhoudingsplicht vallen, gegevens die tot stigmatisering of afpersing kunnen leiden (denk aan gokverslaving, werk- of relatieproblemen), handicap classificatie code en inloggegevens (wachtwoorden, gebruikersnamen).

Bijzondere persoonsgegevens in de praktijk

Hieronder enkele voorbeelden (bron: [stichting AVG](#)).

Iemand heeft zich aangemeld voor een bijeenkomst en daarbij opgegeven in een rolstoel te zitten. Dat is dan een bijzonder persoonsgegeven; dat iemand in een rolstoel zit is een gegeven over iemands fysieke welzijn en daarmee een gegeven omtrent iemands gezondheid. Dat betekent dat je dat gegeven alleen mag verwerken als je daar een gegronde reden voor hebt. Hoe moet je in zo'n geval met bijzondere persoonsgegevens omgaan? Je dient uitdrukkelijke toestemming te vragen voor een bepaald doel. Bijvoorbeeld: geef aan om welke reden je welk mogelijk bijzonder persoonsgegeven wilt weten, zoals in dit voorbeeld of iemand extra voorzieningen nodig heeft. Vraag bij invulling ook om uitdrukkelijke toestemming (vinkje) voor de verwerking hiervan ten behoeve van het omschreven doel. De reden kan bijvoorbeeld zijn dat aan de hand van de bijzondere persoonsgegevens de noodzakelijke voorzieningen kunnen worden getroffen gedurende het evenement).

Binnen de club blijkt uit de inventarisatie dat er op dit moment een aantal bijzondere persoonsgegevens van de leden vastliggen. Mogen die behouden of moeten die gewist worden? Dit hangt af van het doel waarvoor men deze gegevens bewaart. Per bijzonder persoonsgegeven dien je dan na te gaan waarom je dat bewaart. Is dit doel er nog, dan is het gerechtvaardigd deze te bewaren. Is dit doel er niet meer, dan zou dit in beginsel niet meer mogen worden bewaard, of de bewaartermijn moet duidelijk bepaald zijn met inachtneming van dit doel. En kun je voor het verwerken en bewaren van bijzondere persoonsgegevens ook vooraf aan iedereen toestemming vragen? Ook dat kan alleen als deze toestemming uitdrukkelijk is en voor een welomschreven doel. De achtergrond daarvan is, dat de toestemming door middel van een duidelijke actieve handeling

gegeven dient te worden, bijvoorbeeld een schriftelijke verklaring, ook met elektronische middelen, of een mondelinge verklaring, waaruit blijkt dat de betrokkene vrijelijk, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig met de verwerking van zijn persoonsgegevens instemt.

Voor haar lobby heeft een vereniging het e-mailadres van leden van een politieke partij en in het e-mailadres staat ook de naam van deze partij. Een dergelijk e-mailadres is een bijzonder persoonsgegeven. Onder welke voorwaarden mag je dit e-mailadres opslaan? Dat kan met uitdrukkelijke toestemming (zie hierboven). Maar het is mag ook als deze gegevens algemeen kenbaar zijn gemaakt, bijvoorbeeld via de website van de partij.

BIJLAGE 2 Tips

De stichting AVG heeft nog verschillende tips geformuleerd.

Dataminimalisatie

Dataminimalisatie houdt in dat je nooit meer persoonsgegevens verwerkt dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor de gegevens worden verwerkt. In de praktijk betekent dit, dat je als vereniging bij elk persoonsgegeven goed moet nadenken of je daar wel echt toestemming voor hebt die overeenkomt met het doel. Zo niet, dan mag je het dus niet hebben of opslaan.

Doel van bewaren (doelbinding)

Zorg dat je in je systeem door middel van kenmerken kunt terugzien voor welk doel de gegevens verkregen zijn. Met gebruik van deze kenmerken kun je dan de juiste selecties of lijsten maken.

Bewaren bijzondere persoonsgegevens

Tenzij je een hele goede reden hebt kun je echt beter stoppen met het bijhouden en bewaren van bijzondere persoonsgegevens.

Wettelijke bewaartermijnen persoonsgegevens

Voor wettelijke bewaartermijnen kun je de handleiding bepaling (wettelijke) bewaartermijnen raadplegen.

Verwijderen van persoonsgegevens

Indien er geen grondslag meer is waarop bepaalde persoonsgegevens zijn verwerkt, dienen deze persoonsgegevens (al dan niet met inachtneming van een bewaartermijn) te worden verwijderd. Ga bij vernietigen na waar de gegevens van een persoon gebruikt kunnen zijn, zoals:

- de ledenlijst die in een Excel-bestand bewaard wordt op het netwerk;
- een telefoonnummer in een mobiele telefoon;
- mailtjes in een mailbox;
- een los documentje op een laptop;
- een registratie in een CRM-systeem met daaraan vele gekoppelde gegevens;
- een bestand bij de drukker voor het verzenden van het verenigingsblad;
- en nog veel meer...

Aanmeldformulier bijeenkomsten/activiteiten

Neem in het aanmeldformulier van bijeenkomsten op dat de persoon begrijpt dat zijn persoonsgegevens worden verwerkt in overeenstemming met de privacyregels van de vereniging. Verder neem je op dat alle gegevens die de deelnemer op het aanmeldformulier invult gebruikt mogen worden ten behoeve van het organiseren van de bijeenkomst. Neem ook op dat deze gegevens maximaal 3 maanden bewaard zullen worden.

Aanpassing aanmeldingsformulier nieuwe leden

Als je met behulp van de checklist de inventarisatie uitvoert van de binnen jouw club gebruikte persoonsgegevens, is dat een mooi moment om met die checklist in je hand alvast eens na te denken over een nieuw of aangepast aanmeldingsformulier voor nieuwe leden. Neem zeker een verwijzing in dit formulier op naar de privacy policy die op de website van jullie vereniging staat.

Vrijwilligersovereenkomst

Werk je met vrijwilligers? Maak dan altijd een vrijwilligersovereenkomst. Vermeld daarin

dat de ingevulde gegevens gebruikt gaan worden conform de privacy policy. Je kunt de privacy policy bijvoegen of een duidelijke verwijzing (of link naar de website) opnemen.

Lidmaatschapsovereenkomst

Vermeld in de lidmaatschapsovereenkomst of -formulier dat de ingevulde gegevens gebruikt gaan worden conform de privacy policy. Je kunt de privacy policy bijvoegen of een duidelijke verwijzing (of link naar de website) opnemen. Let op dat een minderjarige onder de 16 jaar schriftelijke toestemming nodig heeft van ouder/verzorger/wettelijk vertegenwoordiger om de overeenkomst aan te kunnen gaan.

Mobiele telefoon

Als je persoonsgegevens, zoals bijvoorbeeld telefoonnummers, opslaat op een mobiele telefoon, zorg er dan voor dat er altijd een wachtwoord of een codebeveiliging aanstaat op deze telefoon.

Papieren documenten en beveiliging

Als persoonsgegevens ook vastliggen op papier (denk aan aanmeldingsformulieren), dan moeten die papieren met persoonsgegevens achter slot en grendel zijn opgeslagen. Praktisch: bewaar dus alle papieren met persoonsgegevens in een kast die je steeds op slot doet. Alleen personen die voor hun werk voor de vereniging daarvoor toestemming hebben, mogen in die kast komen.

Een kast op slot doen is één ding, maar als de sleutels rondslingeren gaat het effect van een beveiligde opslag verloren. Onze tip is vast te leggen dat één persoon namens de vereniging de sleutel(set) beheert. Zorg er ook voor dat de sleutelkast zelf (waar je alle sleutels van kasten bewaart) niet zichtbaar is van buiten het pand.

Bekendmaking privacybeleid

De gemakkelijkste manier om ervoor te zorgen dat het privacybeleid bekend is, is het privacybeleid van je vereniging op je website te zetten en in al je documenten en e-mails daarnaar te verwijzen.

Versturen nieuwsbrieven aan leden (alleen voor verenigingen)

Bij het versturen van nieuwsbrieven door een vereniging aan leden is sprake van een bijzondere situatie. Een vereniging moet haar leden immers kunnen informeren over het reilen en zeilen binnen de vereniging. Zolang een nieuwsbrief uitsluitend dergelijke berichten bevat, is het SPAM-verbod dus niet van toepassing. Een dergelijke nieuwsbrief mag dus door een vereniging worden verstuurd. Er moet dan wel daadwerkelijk sprake zijn van een lidmaatschap. Een SPAM-verbod is bijvoorbeeld niet van toepassing bij algemene mededelingen van de vereniging (zoals de uitnodiging voor een ledenvergadering of de verenigingsagenda, wedstrijduitslagen, evenementagenda), voor het versturen van een antwoord aan iemand die een verzoek heeft ingediend via het contactformulier, voor het versturen van een ontvangstbevestiging ("wij hebben uw verzoek/bestelling ontvangen") of voor het versturen van een betalingsherinnering.

Publicatie op internet

Niemand mag zomaar persoonsgegevens (dus ook geen foto) van een ander op internet publiceren. Dit mag in principe alleen als deze persoon hiervoor toestemming geeft. Mensen hebben ook het recht om hun toestemming later in te trekken. Dat geldt dus ook voor verenigingen en stichtingen, ook al plaatsen mensen gegevens zelf op het internet, zoals op Facebook of LinkedIn. Reden om hier streng op te zijn: eenmaal op internet geplaatste gegevens kunnen jaren later nog vindbaar zijn en negatief zijn voor betrokkenen, bijvoorbeeld bij een sollicitatie.

Loop regelmatig het stappenplan door

De Verklaring van de Stichting AVG is eigenlijk een momentopname, zodra er binnen je organisatie zaken wijzigen, dien je daarmee ook weer aan de regels te voldoen. Kern van

de wet (de AVG) is immers dat alles up-to-date moet zijn: software, informatie naar medewerkers, procedures enz. We adviseren je dan ook regelmatig het stappenplan te doorlopen omdat:

- er nieuwe medewerkers/vrijwilligers of bestuurders zijn die niet of minder op de hoogte zijn van privacyregelgeving (dit draagt bij aan de bewustwording);
- de regels op bepaalde punten zijn aangepast;
- er nieuwe of andere apparatuur en/of systemen zijn binnen de organisatie;
- dit verplicht is vanuit de wet: je dient op gezette tijden je maatregelen en beveiliging te beoordelen en te evalueren.

BIJLAGE 3 Privacyverklaring (laatst gewijzigd: 9 oktober 2018)

Vereniging IJsvermaak heeft persoonlijke gegevens van u nodig die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van een overeenkomst tussen u en Vereniging IJsvermaak. Met deze privacyverklaring hopen wij u duidelijk te maken waarom wij bepaalde informatie verzamelen, hoe wij die informatie gebruiken en opslaan en met wie wij die informatie kunnen delen.

Persoonlijke informatie

U kunt onze website bezoeken zonder dat u ons vertelt wie u bent en zonder dat u daarvoor persoonlijke gegevens moet vrijgeven. Als u besluit ons die persoonlijke informatie te willen geven die wij nodig hebben om u als lid van onze Vereniging te registreren of met u te kunnen corresponderen (zoals naam en adresgegevens, emailadres), garanderen wij dat die informatie vertrouwelijk wordt behandeld. Wij bewaren de aangeleverde persoonsgegevens zolang de correspondentie of de naderhand overeengekomen overeenkomst duurt. Uiterlijk aan het einde van het lopende seizoen worden de persoonsgegevens van opzeggende leden verwijderd en vernietigd.

Beveiliging en kwaliteit van de informatie

Vereniging IJsvermaak streeft ernaar de kwaliteit, vertrouwelijkheid, juistheid en volledigheid van de persoonlijke informatie te bewaken. Wij gebruiken adequate technische en beheerprocedures om de informatie nauwkeurig, actueel en compleet te houden. Aanvragen van leden voor het inzien, aanpassen of verwijderen van persoonlijke informatie worden zo snel mogelijk behandeld. Wanneer u aangeeft dat bepaalde informatie niet mag worden gebruikt als basis voor verder contact, respecteren wij dat. Vereniging IJsvermaak verstrekt nimmer persoonsgegevens aan derden. Hierdoor blijft uw privacy gewaarborgd.

Cookies

Wanneer u onze website bezoekt kunnen wij tijdelijk enige informatie opslaan op uw computer in de vorm van een "cookie". Het opslaan van tijdelijke gegevens in een cookie helpt ons om de inhoud van onze website beter af te stemmen op uw behoeften en het gebruikersgemak te vergroten. De gegevens worden in een tijdelijke cookie opgeslagen. Dit betekent dat de door u ingevulde gegevens slechts zolang bewaard worden als dat u uw internetbrowser geopend heeft. Bij het beëindigen van uw browser wordt het cookie verwijderd. U kunt deze cookies beheren (toestaan, blokkeren of verwijderen) via de instellingenpagina van uw browser.

Links naar andere sites

De website bevat links naar websites van andere partijen. Vereniging IJsvermaak draagt geen verantwoordelijkheid over de vertrouwelijkheid, juistheid en volledigheid van de gegevens op sites van andere partijen.

Contact

Heeft u vragen of opmerkingen over ons privacy beleid, of wilt u inzage in uw gegevens of deze gegevens rectificeren of wissen, dan vindt u op onze contactpagina alle informatie waarmee u contact met ons kunt opnemen. Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door u is gedaan, vragen wij u een kopie van uw identiteitsbewijs met het verzoek mee te sturen. Maak in deze kopie uw pasfoto, MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), paspoortnummer en Burgerservicenummer (BSN) zwart. Dit ter bescherming van uw privacy. We reageren zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op uw verzoek.

Vereniging IJsvermaak wil u er tevens op wijzen dat u de mogelijkheid heeft om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>

Uiteraard waarderen wij goede suggesties ten eerste, aarzel niet ons te vertellen op welke punten wij onze service mogelijk kunnen verbeteren.

Vereniging IJsvermaak behoudt zich het recht voor deze privacyverklaring te allen tijde en zonder kennisgeving vooraf te wijzigen. Elke verandering wordt kenbaar gemaakt op onze website.

BIJLAGE 4**Toestemmingsverklaring openbaarmaking foto's**

Ondergetekenden:

Vereniging IJsvermaak
Adres: Bouvignelaan 3a
Telefoon: 076-5651113
Website: www.ijsvermaak.nl

Contactpersoon: _____
Postcode/Woonplaats: 4836 AA Breda
E-mail: secretariaat@ijsvermaak.nl

Naam fotograaf: _____ Adres: _____

Postcode/Woonplaats: _____ Telefoon: _____

Email: _____

Website: _____

Naam model: _____

Adres: _____

Postcode/ Woonplaats: _____ Telefoon: _____

Geboortedatum: _____

E-mail: _____

komen overeen dat:

De opnamen worden gemaakt voor promotie van onderstaande doeleinden:

O ter illustratie van artikelen op de website van Vereniging IJsvermaak

O ter illustratie van schriftelijke publicaties¹⁰ van Vereniging IJsvermaak

O ter illustratie van schriftelijke publicaties in de plaatselijke media

Plaats, datum en tijdstip van de opnamen is:

Vereniging IJsvermaak, fotograaf en model komen samen overeen welke foto's openbaar gemaakt worden en welke niet. Het model ontvangt de foto's op verzoek en mag deze verspreiden, mits onder vermelding van de naam van de fotograaf als maker van de foto's. Iedere andere openbaarmaking van de foto's door het model zonder schriftelijke toestemming van de fotograaf is niet toegestaan. Vereniging IJsvermaak heeft het onverdeelde auteursrecht van de foto's, met inbegrip van het recht tot openbaarmaking. Vereniging IJsvermaak mag deze foto's gebruiken voor promotie via website, social media, printed media, promotiematerialen, abri's, promotieartikelen, vervoersmiddelen, advertenties en advertorials, fototentoonstellingen en alle overige promotiemiddelen voor de organisatie. De fotograaf mag deze foto's gebruiken als promotie voor zijn werk via website, portfolio (map met prints) en fototentoonstellingen.

¹⁰ Flyers, folders, jubileumboek

Te allen tijde zullen Vereniging IJsvermaak en de fotograaf bij publicaties het model niet benadelen of haar/zijn naam schaden. Voor verzamelwerken waarin het model een gedeelte is van een groter geheel hoeft geen contact te worden opgenomen. Indien een van beide partijen tot publicatie etc., anders dan onder voorgaande afgesproken wil overgaan is dit pas toegestaan nadat de ander nadrukkelijk schriftelijke toestemming heeft verleend.

Overtreding of niet nakomen van dit contract door zowel Vereniging IJsvermaak als de fotograaf als het model het recht geeft een schadevergoeding, conform de bepalingen en de regels van het op moment in Nederland geldend recht. Door middel van een handtekening gaat men akkoord met de tekst en de inhoud van dit contract.

Aldus opgemaakt in drievoud te Breda op _____

Handtekening organisatie Handtekening fotograaf Handtekening model

Naam contactpersoon Naam fotograaf Naam model

Indien het model onder de 18 jaar is, dient dit formulier ook te worden ondertekend door een ouder of voogd.

Voor modellen onder de 18 jaar dient er tijdens de sessie een ouder of voogd aanwezig te zijn, tenzij er toestemming is verleend dat dit niet nodig is.

Ouder of voogd geeft toestemming dat er voor _____
geen begeleiding tijdens de fotosessie aanwezig is:

Akkoord Niet Akkoord (aankruisen wat van toepassing is)

Handtekening ouder of voogd:

Naam ouder of voogd:

BIJLAGE 5**Geheimhoudingsverklaring**

Ondergetekende is actief bij Vereniging IJsvermaak en erkent dat hem geheimhouding is opgelegd van alle bijzonderheden betreffende of verband houdende met de bedrijfsvoering van Vereniging IJsvermaak alsmede van alle bijzonderheden betreffende de (persoons)gegevens haar leden. Ondergetekende verplicht zich dan ook strikte geheimhouding te betrachten ten aanzien van alles wat tengevolge zijn activiteiten bij Vereniging IJsvermaak bekend wordt en waarvan hij weet of kan vermoeden dat deze informatie van vertrouwelijke aard is.

Het is ondergetekende dan ook verboden zowel gedurende zijn activiteiten bij Vereniging IJsvermaak als na afloop daarvan op enigerlei wijze aan derden direct of indirect, in welke vorm ook, enige mededeling te doen van of aangaande hetgeen bij de uitoefening van zijn activiteiten te zijner kennis is gekomen in verband met de zaken en belangen van Vereniging IJsvermaak en gelieerde organisaties.

Vereniging IJsvermaak behoudt zich het recht tot het nemen van juridische stappen voor indien geconstateerd is dat ondergetekende de geheimhoudingsverplichting heeft overtreden.

Deze geheimhouding omvat mede alle (persoons)gegevens van leden en vrijwilligers en gegevens van andere relaties van Vereniging IJsvermaak, waarvan ondergetekende uit hoofde van zijn functie en activiteiten kennis heeft genomen of toegang toe heeft.

Ondergetekende zal eigendommen, alsmede alle correspondentie, aantekeningen, tekeningen, enige optische en/of elektronisch leesbare informatiedragers –niet limitatief hier opgesomd – die betrekking hebben op bedrijfsaangelegenheden van Vereniging IJsvermaak bij het einde van de betrekking door ondergetekende bij Vereniging IJsvermaak worden ingeleverd.

Plaats: _____

Datum: _____

Naam: _____

Functie: _____

BIJLAGE 7**Verzoek tot inzage persoonsgegevens**

Geacht bestuur,

Met verwijzing naar artikel 35 van de Wet Bescherming Persoonsgegevens verzoek ik u mij binnen de wettelijke termijn van vier weken te laten weten:

- of u mijn persoonsgegevens gebruikt en zo ja
- om welke gegevens het gaat
- wat het doel daarvan is
- aan wie mijn gegevens eventueel zijn verstrekt
- op welke wijze u mijn gegevens verkregen heeft

Als mijn gegevens door Vereniging IJsvermaak gebruikt worden, verzoek ik u mij kopieën van alle persoonsgegevens te verstrekken, hetzij een papieren versie of een gescande, digitale versie.

Naam: _____

Geboortedatum _____

Adres _____

Telefoonnummer _____

Lidnummer _____

Datum _____

Handtekening _____

BIJLAGE 8**Overzicht persoonsgegevens**

In reactie op uw verzoek, (naam) _____
stuurt Vereniging IJsvermaak u een kopie toe van uw persoonsgegevens.
In de ledenadministratie van Vereniging IJsvermaak staan de volgende gegevens
geregistreerd:

- Achternaam
- Voorletter(s)
- Voornaam
- Geslacht
- Geboortedatum
- Adres
- Postcode
- Land
- Telefoonnummer
- Email adres
- IBAN
- BIC
- Op naam van
- Lidmaatschapsnummer

Namens Vereniging IJsvermaak: _____

Datum: _____

BIJLAGE 9**Toestemmingsverklaring openbaarmaking contactgegevens
bestuursleden**

Ondergetekende _____
verleent Vereniging IJsvermaak toestemming om zijn contactgegevens op de website van
de vereniging te publiceren. Doel van deze publicatie is leden, externe personen en/of
organisaties gelegenheid te bieden met Vereniging IJsvermaak in contact te treden,
hetzij via post, telefoon of internet.

Datum _____

Naam _____

Functie _____

Handtekening _____