

PRIVACY PROTOCOL EHBO NIEUWVEEN 2018

INLEIDING

Met ingang van 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking getreden. Deze is van toepassing op alle organisaties die gegevens van personen (persoonsgegevens) in een bestand bewaren, dus ook op EHBO Nieuwveen.

Dit Privacy Protocol beschrijft de persoonsgegevens van de leden die door EHBO Nieuwveen worden verzameld en het gebruik dat daarvan wordt gemaakt en/of kan worden gemaakt. Tevens wordt aangegeven in hoeverre de privacy van deze gegevens wordt gewaarborgd.

Als er in dit protocol wordt gesproken over leden, worden daarmee zowel de gewone leden als de ereleden bedoeld.

ALGEMEEN

De administratie van EHBO Nieuwveen kent 3 soorten registraties:

- I. De Ledenadministratie
- II. De Aanwezigheidsregistratie
- III. De Postwerkregistratie

1-5. Ad I. DE LEDENADMINISTRATIE

Dit is de (digitale) administratie waarin alle hieronder in artikel 1.2. genoemde persoonsgegevens zijn opgenomen en worden bijgehouden. Deze ledenadministratie dient tevens als basis voor de toegangs-aanmelding van het lid tot de website van EHBO Nieuwveen (zie artikel 5) én de beide andere registraties (zie artikel 6 en 7).

1. Persoonsgegevens

1.1. Een persoon wordt ingeschreven als lid van EHBO Nieuwveen na ontvangst door de ledenadministratie van een door die persoon ingevuld en ondertekend inschrijfformulier. Deze inschrijfformulieren worden in papier bewaard door de ledenadministratie.

1.2. De leden worden vervolgens opgenomen in de (digitale) ledenbasis van EHBO Nieuwveen, met de navolgende persoonsgegevens:

A. NAW gegevens

- voorletter(s) + voornaam
- achternaam, + evt. meisjesnaam
- straat, huisnummer + toevoegsel
- postcode, woonplaats

B. Overige gegevens

- telefoonnummer en/of mobiele nummer
- e-mailadres
- geslacht
- geboortedatum

C. Diplomagegevens

- diplomnummer
- diplomadatum
- soort diploma (basisdiploma EHBO of deelcertificaat)
- soort deelcertificaat (EHaK, Wandellsets, HVW)
- verlengingsdatum
- jubileumdata (25, 40, 50, 60 jaar)

D. Overig

- soort lid (erelid, gewoon lid)

2. Beheer van de persoonsgegevens

- 2.1. De in artikel 1 genoemde persoonsgegevens worden verwerkt, aangepast, bijgehouden en beheerd door het bestuurslid belast met de ledenadministratie van de vereniging (hierna ook wel ‘de beheerder’ genoemd).
- 2.2. Wijzigingen in de persoonsgegevens dienen door de leden te worden doorgegeven aan de ledenadministratie van EHBO Nieuwveen, en wel via e-mail aan ledenadministratie@ehbo-nieuwveen.nl, of per post.
- 2.3. De vereniging treft passende maatregelen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, ongeautoriseerde toegang, publicatie en onrechtmatige verwerking.

3. Gebruik van de persoonsgegevens

- 3.1. Het bestuur heeft de in artikel 1 genoemde persoonsgegevens nodig voor het uitvoeren van de lidmaatschapsovereenkomst en voor het goed kunnen besturen van de vereniging.
- 3.2. De e-mailadressen van de leden worden gebruikt door het bestuur, voor:
 - a. bestuursmededelingen
 - b. cursus- en andere informatie aan de leden
 - c. uitnodigingen voor ledenvergaderingen en verzending van notulen, jaarstukken, e.d.
 - d. verzending van facturen (i.v.m. contributiebetaling, e.d.)
 - e. voor correspondentie met (individuele) leden
 - f. In alle andere gevallen waarin het bestuur het noodzakelijk of doelmatig acht.
- 3.3. De e-mailadressen van de leden worden tevens gebruikt door de coördinatoren belast met het regelen van het EHBO Postwerk.
- 3.4. Het door het lid opgegeven e-mailadres wordt tevens gebruikt als gebruikersnaam welke samen met het persoonlijke wachtwoord leden toegang geeft tot het onder artikel 5 genoemde besloten gedeelte van de website van EHBO Nieuwveen.
- 3.5. groeps e-mails worden (al of niet vanuit de website) geanonimiseerd verstuurd (‘in bcc’).
- 3.6. Telefoonnummers (vast en mobiel) worden gebruikt door het bestuur voor:
 - a. spoedeisende gevallen
 - b. informatie, vragen, verzoeken, e.d. aan individuele leden, ook in verband met EHBO Postwerk
 - c. in alle andere gevallen waarin het bestuur het noodzakelijk of doelmatig acht.
- 3.7. De postadressen worden door de vereniging gebruikt voor de volgende doeleinden:
 - a. voor het toezenden van de onder 3.2. genoemde stukken, aan die leden waarvan geen e-mailadres bekend is.
 - b. (zo nodig) voor het toezenden van diploma’s c.q. diplomaverlengingen, kaarten, e.d.
 - c. in alle andere gevallen waarin het bestuur het noodzakelijk of doelmatig acht.

4. Verstrekking van de persoonsgegevens

- 4.1. De ledenlijst met de gegevens genoemd onder 1.2. wordt door de beheerder – telkens voor aanvang van het EHBO seizoen - (digitaal) beschikbaar gesteld aan de leden van het bestuur en de coördinatoren van het EHBO Postwerk.
- 4.2. Naam en e-mailadres wordt door de beheerder tevens (digitaal) beschikbaar gesteld aan de door het bestuur van EHBO Nieuwveen aangestelde website-beheerder, t.b.v. registratie op de EHBO Nieuwveen-website (zie artikel 5 hieronder).
- 4.3. Met uitzondering van art. 6.3. en 7.4., worden de persoonsgegevens op de ledenlijst niet aan derden verstrekt. De persoonsgegevens op de ledenlijst worden ook niet voor commerciële doeleinden gebruikt.
- 4.4. EHBO Nieuwveen is lid van koepelorganisatie EHBO Nederland. Deze heeft ten behoeve van EHBO verenigingen een online ledenadministratie ontwikkeld. Tot op heden wordt daarvan door EHBO Nieuwveen geen gebruik gemaakt. Dat zou in de toekomst echter wél mogelijk kunnen zijn. In dat geval zullen de leden hierover door het bestuur vóóraf worden geïnformeerd, en zal het Privacy Protocol hieraan worden aangepast.

5. Leden Login op de website van EHBO Nieuwveen

- 5.1. De website van EHBO Nieuwveen (www.ehbo-nieuwveen.nl) kent – naast het voor iedereen toegankelijke openbare gedeelte – ook een besloten gedeelte.
- 5.2. Dit besloten gedeelte bevat de alléén voor leden van EHBO Nieuwveen bestemde informatie. Tevens kunnen leden zich op dit gedeelte inschrijven voor het verrichten van EHBO postwerk.
- 5.3. Ieder lid van EHBO Nieuwveen met een bij de vereniging bekend e-mailadres krijgt van de websitebeheerder een e-mail met inlogcode. (Deze code kan overigens door het desbetreffende lid worden aangepast).
- 5.4. Met deze inlogcode heeft ieder lid, na op de website te zijn ingelogd, toegang tot de voor de leden van EHBO Nieuwveen bestemde informatie.
- 5.5. Wijziging (of verwijdering) van het e-mailadres heeft als gevolg dat een lid vanaf dat moment niet meer kan inloggen op het besloten gedeelte van de website van EHBO Nieuwveen.
- 5.6. Tevens ontvangt het lid dan ook de gewoonlijk via e-mail verstrekte mededelingen en informatie niet meer.
- 5.7. Het mislopen c.q. niet ontvangen van informatie is dan voor de verantwoordelijkheid van het lid zelf.
- 5.8. Het is dus van belang dat leden een wijziging van hun e-mailadres zo spoedig mogelijk melden aan de ledenadministratie (via e-mail aan ledenadministratie@ehbo-nieuwveen.nl).

6. Ad II: DE AANWEZIGHEIDSREGISTRATIE

- 6.1. De aanwezigheidsadministratie houdt in: notering van de naam van, en de lesavonden waarop, een lid bij de EHBO (herhalings) cursussen aanwezig is geweest, inclusief de registratie van de op die lesavonden behandelde EHBO-competenties, zoals door Het Oranje Kruis voorgeschreven.
- 6.2. De aanwezigheidsregistratie wordt bijgehouden door de telkens op de EHBO lesavonden dienstdoende bestuursleden.
- 6.3. Het bestuur is desgevraagd in het kader van de competentie-controles verplicht aan controlerende vertegenwoordigers van Het Oranje Kruis inzage in deze registratie te bieden c.q. deze informatie aan Het Oranje Kruis te verstrekken ten behoeve van diplomaverlenging.

7. Ad III: DE POSTWERK REGISTRATIE

- 7.1. Leden die voor de vereniging EHBO Postwerk hebben verricht, ontvangen daarvoor van de vereniging een kleine vrijwilligersvergoeding. Om dat te kunnen doen wordt jaarlijks een registratie bijgehouden.
- 7.2. Dit bestand bevat geen andere persoonsgegevens dan alléén de namen van, en de data/dagdelen waarop, leden postwerk hebben verricht.
- 7.3. Dit bestand wordt beheerd door de coördinatoren van het EHBO Postwerk, en wordt jaarlijks ten behoeve van de uitbetaling aan de penningmeester ter beschikking gesteld.
- 7.4. In principe geven wij aan de organisator van een evenement geen namen en telefoonnummers door van de leden die dan EHBO postwerk verrichten. Uitzonderingen zijn echter mogelijk; het lid wordt daarvan dan vooraf door de coördinatoren van het EHBO Postwerk op de hoogte gesteld.

8. Bewaring van de persoonsgegevens

- 8.1. De persoonsgegevens blijven in ieder geval bewaard zolang de persoon lid is van de vereniging.
- 8.2. Na beëindiging van het lidmaatschap door overlijden, zullen de persoonsgegevens binnen één maand na kennisgeving worden verwijderd uit de (digitale) ledenadministratie.
- 8.3. Na beëindiging van het lidmaatschap door opzegging, zullen de persoonsgegevens eerst na afloop van twee jaar worden doorgedaald; dit i.v.m. eventuele diplomaverlengingen bij/door een andere, opvolgende EHBO vereniging.

8.4. Voor zover bestuursleden persoonsgegevens in hun bezit hebben moeten de gegevens van het desbetreffende lid binnen één maand na kennisneming van de beëindiging door hen worden verwijderd.

8.5. De bewaartermijn voor de financiële administratie is zeven jaar na boekjaar.

8.6. Het papieren inschrijfformulier van het desbetreffende lid alsmede de opzegging (indien van toepassing) blijft/blijven bewaard in het historisch archief van de vereniging.

9. Rechten van een lid.

9.1. Ieder lid heeft recht op informatie over, inzage in, aanvulling op, verbetering van, verwijdering van en afscherming van zijn/haar persoonsgegevens. Een verzoek daartoe dient te geschieden aan de ledenadministratie, via e-mail aan ledenadministratie@ehbo-nieuwveen.nl of per post.

9.2. Bij bezwaar tegen het gebruik van de e-mailadressen c.q. telefoonnummers, dienen de leden dit door te geven aan de beheerder van de ledenadministratie (via e-mail aan ledenadministratie@ehbo-nieuwveen.nl). Die maakt daarvan een aantekening in de administratie en geeft het door aan de websitebeheerder.

9.3. Het e-mailadres c.q. telefoonnummer zal door het bestuur dan alleen in bijzondere gevallen worden gebruikt.

9.4. Het mislopen c.q. niet ontvangen van informatie is dan voor de verantwoordelijkheid van het lid zelf.

10. Beeldmateriaal en Geluidsopnames

10.1. Tijdens de door EHBO Nieuwveen georganiseerde EHBO-lessen, EHBO postwerk of andere bijeenkomsten kan beeldmateriaal, zoals foto's en video-opnamen, worden gemaakt, ter publicatie op de website, nieuwsbrieven, in de pers, e.d.

10.2. In een dergelijk geval zal door de maker vooraf toestemming worden gevraagd voor publicatie.

10.3. Een lid kan aangeven dat hij/zij niet zichtbaar wil zijn op het beeldmateriaal, bij voorkeur voordat wordt begonnen met het maken van de foto's of videopnamen. E.e.a. kan echter ook achteraf.

10.4. Indien een lid geen toestemming geeft, wordt al het beeldmateriaal waarop het lid voorkomt zoveel als mogelijk is vernietigd en niet gebruikt voor publicatie.

10.5. In geval van een geluidsopname wordt vooraf toestemming gevraagd.

10.6. Geluidsfragmenten zullen niet worden gebruikt zonder nadrukkelijke toestemming voor gebruik of verspreiding.

11. Website EHBO Nieuwveen: www.ehbo-nieuwveen.nl

11.1. De website van de vereniging is een openbare website, maar bevat ook een besloten gedeelte. Zie hiervoor artikel 5.

11.2. De website is beveiligd met een zgn. https-verbinding.

11.3. Het openbare gedeelte van de website is toegankelijk voor iedereen en kan ook beeldmateriaal, zoals foto's en video-opnamen, bevatten.

11.4. De website van de vereniging kan verwijzingen (bijv. hyperlink, button of banner) bevatten naar websites van derden.

11.5. De vereniging is niet verantwoordelijk voor de naleving van de AVG door deze derden.

12. Klacht over de verwerking van Persoonsgegevens

12.1. Ingeval van een klacht over de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens, wordt het lid verzocht hierover contact op te nemen met de ledenadministratie (via e-mail aan ledenadministratie@ehbo-nieuwveen.nl). Het bestuur zoekt dan zo snel mogelijk naar een oplossing.

12.2. Op grond van de AVG heeft het lid ook het recht om een klacht over de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Zie hiervoor website www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

13. Meldplicht Datalekken

13.1. In geval van een datalek zal door de vereniging worden gehandeld conform de in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) vastgelegde bepalingen.

13.2. Het bestuurslid belast met de ledenadministratie zal een registratie van de meldingen en de genomen acties bijhouden.

14. Sancties

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

15. Wijziging van het privacy beleid

15.1 De vereniging past haar privacy beleid van tijd tot tijd aan om dit up-to-date te houden. Op de website zal steeds de meest recente versie van het privacy protocol worden opgenomen. De vereniging raadt haar leden dan ook aan dit regelmatig te raadplegen. Bij belangrijke wijzigingen zal de vereniging de leden informeren.

16. Onvoorziene omstandigheden

16.1 In gevallen waarin dit privacy protocol niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van dit privacyreglement beslist de beheerder in overleg met het bestuur.

17. Openbaarmaking

17.1. Dit privacy protocol wordt ter beschikking gesteld aan alle leden van de vereniging.

17.2. Dit privacy protocol wordt tevens op het besloten gedeelte van de website van de vereniging geplaatst.

18. Toestemming

18.1. Een lid dient toestemming te verlenen voor:

- a. het verwerken, gebruiken en opslaan van diens persoonsgegevens in de 3 genoemde registraties,
 - b. het ter inzage geven aan c.q. doorsturen van persoonsgegevens naar Het Oranje Kruis in verband met registratie en diplomaverlenging,
 - c. het gebruik van beeldmateriaal waarop het lid zichtbaar is afgebeeld,
- e.e.a. conform het privacy protocol.

18.2. Mocht de toestemming voor 18.1.a. en/of b. niet worden verleend, dan is het lid zelf verantwoordelijk voor de eventuele consequenties daarvan, zoals - bijvoorbeeld - het niet kunnen verlengen van diens diploma.

19. Slotbepaling

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

Dit Privacy Protocol is door het Bestuur van de vereniging EHBO Nieuwveen vastgesteld op 16 augustus 2018.