



Privacy Reglement van EHBO vereniging Ulft

[gebaseerd op de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)]

Zoals vastgesteld tijdens de Algemene ledenvergadering op 10 december 2018.

In dit reglement wordt vastgelegd hoe het bestuur van EHBO vereniging Ulft omgaat met de aan haar verstrekte persoons gegevens.

Artikel 1 Begrippen

1. Het bestuur zijn de mensen die zijn gekozen en daadwerkelijk zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.
2. Leden zijn alle gewone leden, aspirant leden en ereleden van de vereniging met en zonder een geldig EHBO diploma.
3. Onder persoonsgegevens wordt bij voorbeeld verstaan, achternaam, voornaam, geboortedatum, postadres, e-mailadres, diplomnummer en geldigheidsduur, telefoonnummer, bestuursfunctie.
4. Onder vereniging wordt verstaan EHBO-vereniging Ulft, zoals vastgelegd in de gewijzigde Statuten van 7 december 2015.
5. Inschrijfformulier is het inschrijfformulier voor lidmaatschap van EHBO-vereniging Ulft.
6. Het Huishoudelijke Reglement is het reglement dat is vastgesteld ingevolge artikel 26 van de gewijzigde Statuten.
7. De bewaartermijn bij de secretaris geldt voor het opslaan van het papieren archief.
8. Een verwerkersovereenkomst is een overeenkomst tussen de vereniging en de ontvanger van de gegevens. Dit wordt opgesteld voor zover dit van toepassing is.
9. De online ledenadministratie betreft de online ledenadministratie van de Nationale Bond voor EHBO. De ledenadministratie betreft de ledenadministratie van de vereniging.

Artikel 2 Beheer van de persoonsgegevens

1. De in artikel 1 onder punt 3 genoemde gegevens worden door de vereniging centraal verwerkt en beheerd.
2. De vereniging heeft deze persoonsgegevens nodig voor het goed kunnen besturen van genoemde vereniging en geldt voor bijvoorbeeld de volgende doeleinden:
 - a. Het uitnodigen voor de ledenvergadering (mailadres en/of postadres);
 - b. Het uitnodigen voor de activiteiten zoals herhalingslessen, cursussen, evenementen (mailadres en/of postadres, telefoonnummer);
 - c. Verlengen van het diploma en/of certificaat (NAW gegevens, geboortedatum, diplomnummer, en geldigheidsduur);
 - d. Uitreiking van een onderscheiding (NAW, inschrijfdatum lidmaatschap, diplomnummer en geldigheidsduur diploma);
 - e. Presentielijsten oefenavonden ten behoeve van registreren competenties (naam)



- f. Om bij lief en leed een kaart te kunnen sturen of attentie te kunnen geven (NAW);
 - g. Om snel contact op te kunnen nemen (telefoonnummer, mailadres);
 - h. Overige correspondentie aan leden (mailadres en/of postadres);
 - i. Om functionarissen aan te kunnen schrijven (bestuursfunctie);
3. De persoonsgegevens worden beheerd door de secretaris van de vereniging.
 4. De gegevens worden verwerkt, aangepast en bijgehouden in de ledenadministratie van de vereniging.
 5. De gegevens worden verwerkt, aangepast en bijgehouden in de online ledenadministratie van de Nationale Bond voor EHBO.
 6. De bestuursleden houden gegevens bij ten behoeve van debiteurenadministratie en contacten met de leden in verband met hulpverlening.
De secretaris heeft daarvoor een bestand in Excel gemaakt. Het bestuurslid verwerkt de gegevens en past deze indien nodig aan.
 7. Als het onder lid 3 genoemde bestuurslid een back-up of export maakt, gebeurt dat op de eigen computer.

Artikel 3 Bewaren van de persoonsgegevens

1. De bewaartermijn van het bestand zoals genoemd in artikel 2.6 en het papieren 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 worden nooit op een digitale gegevensdrager zoals een USB-stick 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, worden de persoonsgegevens binnen een jaar verwijderd uit de online ledenadministratie. Voor zover andere bestuursleden persoonsgegevens in hun bezit hebben moeten deze gegevens direct worden verwijderd.
5. De verzamelpresentielijsten worden maximaal drie jaar bewaard, vanwege het tweejaarlijks verlengen van diploma's.

Artikel 4 Verstrekken van de persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens van leden worden **NIET** verspreid aan derden en eigen leden, mits per specifiek verzoek afgestemd met het betreffende lid en door dit lid goedgekeurd.
2. De persoonsgegevens worden desgevraagd gedeeld met de bestuursleden en ledenadministratie en bijvoorbeeld coördinator evenementen.
3. Bij het versturen van berichten aan een aantal leden tegelijkertijd wordt 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 opgeslagen. Uiterlijk binnen vier weken wordt inzage verstrekt in de opgenomen persoonsgegevens.
2. Een lid kan altijd de toestemming voor het verwerken van gegevens intrekken.



3. Een lid geeft actief en ondubbelzinnig toestemming voor het verwerken en opslaan van de persoonsgegevens door op het inschrijfformulier een hokje aan te kruisen. Als een lid dit niet doet is dus geen toestemming gegeven voor het verwerken en opslaan van de persoonsgegevens. Het bestuur kan dan 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 gaat professioneel om met de privacy van een slachtoffer of een patiënt.
2. Een lid respecteert de privacy van het slachtoffer of patiënt en deelt over de situatie, de verwondingen of persoonsgegevens geen informatie met anderen dan de professionele hulpverleners. Dit geldt ook voor beeldmateriaal.
3. Een lid dat behoefte heeft om zijn verhaal kwijt te kunnen kan daarvoor terecht bij een van de bestuursleden of instructeurs. Deze functionarissen gaan professioneel om met de verkregen informatie en maken daarvan geen aantekeningen. Indien nodig schakelen zij professionele hulp in of verwijzen hiernaar.

Artikel 7 Hulpverlening bij evenementen

1. Als een lid namens de vereniging wordt ingezet voor een hulpverlening bij een evenement wordt met de organisatie een afspraak 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 het bestuur van de vereniging.
3. Het is aan een lid zelf om bijvoorbeeld tijdens het evenement zijn mobiele telefoonnummer te delen met de organisatie.
4. Is het voor een activiteit of evenement toch noodzakelijk om vooraf persoonsgegevens te ontvangen dan wordt daarvoor een verwerkersovereenkomst 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 videopnamen. 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 mogelijk vernietigd en niet gebruikt voor publicatie.
4. Het beeldmateriaal wordt eventueel 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 brengt het bestuur verslag uit over eventuele bijzonderheden.

Artikel 11 Website

1. De website van de vereniging kan verwijzingen (bijvoorbeeld 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.
5. Nieuwsberichten met gegevens of beeldmateriaal van leden worden maximaal 1 jaar getoond.

Artikel 12 Datalek

1. Bij een grove schending van rechten van betrokkenen, zoals het lekken van gegevens, wordt de Autoriteit Persoonsgegevens binnen 72 uur na constatering hiervan op de hoogte gebracht.
2. Bij een slechts geringe kans op schending van rechten van betrokkenen, dit ter beoordeling van het bestuur, wordt de Autoriteit Persoonsgegevens niet op de hoogte gebracht (art. 33.1 van de AVG).
3. In alle gevallen worden de betrokken leden direct geïnformeerd.
4. De secretaris houdt een registratie bij van de genomen acties.
5. De vereniging stelt een protocol op hoe de vereniging om gaat met een datalek.

Artikel 13 Sancties

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

Artikel 14 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit privacyreglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van dit privacyreglement beslist het bestuur.



Nationale
Bond **EHBO**

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 10 december 2018.

Artikel 16 Slotbepaling

Naast de vastgestelde richtlijnen in dit privacyreglement, is op het verwerken van persoonsgegevens de AVG van 25 mei 2018 van toepassing.