

# ZAANKANTERS

# VOOR ELKAAR



Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

# Voorstellen

## Zaankanters voor Elkaar i.o.v. gemeente Zaanstad

- Grootste aanbod vrijwilligers
- Vacatures vrijwilligerswerk
- Particuliere vraag en aanbod (Burenhulp)

## Vrijwilligersschool

- Cursus aanbod
- E-Learning

# Wat houdt de AVG in?

Hoofddoel:

Bescherming van persoonsgegevens

Afweging tussen:

Belangen van de personen waarvan persoonsgegevens verwerkt worden. (b.v. leden)

Belangen van degenen die gegevens verwerken. (b.v. jouw organisatie)

AVG gaat over de verwerking van persoonsgegevens binnen de Europese Unie.

# Nieuw in AVG t.o.v. Wet Bescherming Persoonsgegevens

Organisaties die gegevens verwerken hebben meer verplichtingen

Personen waarvan gegevens worden verwerkt:

- hebben nieuwe privacy rechten (recht op data-portabiliteit).
- bestaande rechten worden sterker (recht op inzage, correctie en verwijdering).

Nadruk: aantonen dat je je aan de wet houdt

# Uitgangspunten AVG

- Voor organisaties die persoonsgegevens verwerken
- Zowel digitale bestanden als papier

Controle door:



AUTORITEIT  
PERSOONSGEGEVENS

Boete:

Indien privacy beleid bescherming persoonsgegevens niet verbetert.

Boete 4% van je jaaromzet tot 20 miljoen euro.

# Begrippen

## Verwerkingsverantwoordelijke:

Stelt doel en middelen voor verwerking persoonsgegevens vast.

B.v.: Een vereniging is verantwoordelijk voor ledenbestand.

## Verwerker:

Verwerkt persoonsgegevens t.b.v. verantwoordelijke.

B.v.: Beheerder van de website of externe ledenadministratie.

## Betrokkene:

Degene van wie persoonsgegevens wordt verwerkt.

# Persoonsgegevens

Gegevens waarmee je een specifiek persoon kunt identificeren, zoals:

- Naam
- Adres
- Postcode / huisnummer
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- IP-adres
- Foto
- BSN-nummer

# Bijzondere persoonsgegevens

- ras of etnische afkomst
- politieke opvattingen
- godsdienst of levensovertuiging
- lidmaatschap van een vakbond
- genetische of biometrische gegevens (Iris, vingerafdruk) met oog op unieke identificatie
- gezondheid
- seksuele leven
- strafrechtelijk verleden

Onderscheid persoonsgegevens; Een organisatie mag geen bijzondere persoonsgegevens gebruiken, tenzij daarvoor in de wet een uitzondering is.



# Hoe maak je je organisatie AVG bestendig?

## Stappenplan

1. Inventariseren: Ga het waarom, hoe en wat na
2. Laat weten wat je bewaart
3. Leg vast hoe de organisatie met data omgaat
4. Stel een verantwoordelijke aan
5. Privacy Impact Assessment (PIA)
6. Informeer vrijwilligers
7. Stel een procedure melden datalekken op

# Stappenplan (1)

Stap 1: Ga het waarom, hoe en wat na

- Welke persoonsgegevens worden geregistreerd?
- Waar worden deze gegevens bewaard?
- Met welk doel worden persoonsgegevens gevraagd bewaard?
- Met wie deelt u deze persoonsgegevens?

# Stappenplan (2)

## Stap 2: Laat weten wat je bewaart

- Betrokkene moet toestemming geven voor het gebruik van hun persoonsgegevens.
- Betrokkene is bekend voor welk doel deze gegevens nodig zijn.
- Waar worden deze gegevens bewaard (fysieke mappen, pc of laptop, server, cloud, ...)? Back-up, waar wordt die bewaard?

# Stappenplan (3)

Stap 3: Leg vast hoe de organisatie met data omgaat

- Wie verwerkt persoonsgegevens?
- Wie binnen de organisatie heeft toegang tot persoonsgegevens?
- Hoe kunnen vrijwilligers hun eigen persoonsgegevens inzien?
- Hoe worden vrijwilligers geïnformeerd welke persoonsgegevens worden bewaard?
- Welke maatregelen heb je genomen om te voorkomen dat anderen persoonsgegevens kunnen inzien?

# Stappenplan (4)

Stap 4: Stel een verantwoordelijke aan

Wie binnen de organisatie is verantwoordelijk voor de bescherming persoonsgegevens?

# Stappenplan (5)

## Stap 5: Privacy Impact Assessment (PIA)

Breng gevolgen verzamelen persoonsgegevens voor de persoon zelf in beeld.

Niet in het geval van: nieuwsbrief, contributiebrief of ledenbestand.

Wel bij:

- evaluatie persoonlijke aspecten
- Verwerken bijzondere gegevens
- Volgen personen in publieke ruimte, b.v. cameratoezicht

# Stappenplan (6)

## Stap 6: Informeer vrijwilligers

### Middelen:

- Nieuwsbrief
- Privacy beleid

# Stappenplan (7)

Stap 7: Stel een procedure melden datalekken op

Een **datalek** = Toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie, zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie.

Onder een **datalek** valt dus niet alleen het vrijkomen (leken) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens.



# Stappenplan (7)

- Datalek binnen 72 uur melden bij AP nadat het bekend is.
- Verwerker: datalek melden bij verantwoordelijke, termijn gaat lopen na ontvangst melding.
- Datalek melden tenzij het lek geen risico's inhoud voor rechten van betrokkenen.
- Datalek ook melden aan betrokkenen als het een hoog risico meebrengt voor rechten betrokkenen.

# Privacy beleid

## Onderwerpen

- Doelgroep
- Eindverantwoordelijke
- Doel gegevensverwerking
- Verwerking bijzondere gegevens
- Omgang, toegang en uitwisseling persoonsgegevens
- Bewaartermijn
- Geldende regels
- Inzage gegevens
- Vragen/klachten
- Wijziging privacy beleid

# Ondersteuning Zaankanters voor Elkaar

<https://www.zaankantersvoorelkaar.nl/avg>

- Voorbeeld documenten (o.a. privacy beleid, verwerkersovereenkomst)
- Ondersteuning

Autoriteit Persoonsgegevens:

<https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/>

Sportvereniging:

<https://avgverenigingen.nl/>

16 stappenplan, deelname 50% korting via sportbond

# Vragen



HELPEN MAAKT  
JE HAPPY

ONTWIKKEL  
JE  
WIJSHEID