

Privacy Reglement EHBO Heemstede

Gebaseerd op de Wet Algemene Verordening Gegevensbeheer (AVG)

In dit reglement wordt vastgelegd hoe het bestuur van EHBO-vereniging Heemstede Omgaat met de aan haar verstrekte persoonsgegevens.

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 betalende en niet-betalende leden van de vereniging met een geldig EHBO-diploma.
3. Buitengewone leden zijn: Ereleden, jeugdleden, de leden met opleiding Eerste Hulp aan Kinderen en zij die alleen een reanimatie opleiding hebben gevolgd. Aspirant-leden; zijn de personen die geen EHBO-diploma hebben en die een opleiding bij ons volgen.
4. Onder persoonsgegevens wordt bij voorbeeld verstaan, achternaam, voornaam, geboortedatum, postadres, e-mailadres, diplomnummer en geldigheidsduur, telefoonnummer, inlogcode website, bestuursfunctie.
5. Onder vereniging wordt verstaan EHBO Heemstede, zoals vastgelegd in de verenigingsstatuten van 18 maart 1991
6. Inschrijfformulier is het inschrijfformulier voor lidmaatschap van EHBO Vereniging Heemstede aangeboden via de verenigingswebsite.
7. Het Huishoudelijke Reglement is het reglement dat is vastgesteld als gevolg van artikel 24 van de statuten.
8. De bewaartermijn bij de secretaris geldt voor het opslaan van het papieren en/of digitale archief.
9. Een verwerkersovereenkomst is een overeenkomst tussen de vereniging en de ontvanger van de gegevens. Dit zal worden opgesteld voor zover dit van toepassing zal zijn.
10. De online ledenadministratie betreft de online ledenadministratie van de Koninklijke Nederlandse vereniging eerste hulp bij ongelukken De ledenadministratie betreft de ledenadministratie van de vereniging.

EHBO HEEMSTEDE

Voorzitter: B. de Boorder, Penningmeester: J.S. Beerhuizen, Secretaris: F. Kramer

Contactadres: Haringvlietplantsoen 12, 2105 ZD Heemstede, 06-24620127

KVK-nummer 40596917

www.ehboheemstede.nl

Artikel 2 Beheer van de persoonsgegevens

1. De in artikel 1 onder punt 4 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, vast en/of mobiele telefoonnummer);
 - b. Het uitnodigen voor de activiteiten zoals herhalingslessen, cursussen, evenementen (mailadres en/of postadres, vast en/of mobiele telefoonnummer);
 - c. Verlengen van het diploma en/of certificaat (diplomanummer en geldigheidsduur);
 - d. Uitreiking van een onderscheiding (inschrijfdatum lidmaatschap, diplomanummer en geldigheidsduur diploma);
 - e. Om bij lief en leed een kaart te kunnen sturen of attentie te kunnen geven (postadres);
 - f. Om snel contact op te kunnen nemen en voor app-groepen (mobiele telefoonnummer);
 - g. Overige correspondentie aan leden (mailadres en/of postadres, vast en/of mobiele telefoonnummer)
 - h. Om functionarissen aan te kunnen schrijven (bestuursfunctie);
3. De persoonsgegevens van de leden worden beheerd door de secretaris en/of het Bestuurslid, die is belast met de ledenadministratie van EHBO-vereniging Heemstede.
4. De persoonsgegevens van de donateurs worden beheerd door de penningmeester
5. De gegevens worden verwerkt, aangepast en bijgehouden in de ledenadministratie van de vereniging en in de betaalbestanden van de penningmeester.
6. De gegevens worden verwerkt, aangepast en bijgehouden in de online ledenadministratie van de bij artikel 1.10 genoemde vereniging en het Oranje Kruis.

7. De secretaris die belast is met de ledenadministratie houdt gegevens bij ten behoeve van het indelen van evenementen, het verzorgen van de presentie registratie, verlengingen van diploma's, de penningmeester voor de contributie registratie. De Secretaris en penningmeester hebben daarvoor een bestand in Excel gemaakt. Het bestuursleden zullen de gegevens opnemen, verwerken en aanpassen.

8. Als het onder lid 4 genoemde bestuurslid een back-up of export maakt, gebeurt dat op de eigen beveiligde computer en/of op een beveiligde gegevensdrager.

Artikel 3 Bewaren van de persoonsgegevens

1. De bewaartermijn van deze bestanden zoals genoemd in artikel 2.7 en het papieren archief is maximaal de tijdsduur die nodig is in verband met archivering voor het opmaken van het jaarverslag (Art. 5.1.b, art. 89 uit het AVG);
2. Persoonsgegevens zullen nooit op een onbeveiligde digitale gegevensdrager worden opgeslagen.
3. De persoonsgegevens blijven bewaard zolang de persoon lid is van de vereniging.
4. Zodra het lid zijn lidmaatschap heeft opgezegd, zullen de persoonsgegevens binnen een jaar worden verwijderd uit de (online) ledenadministratie. Voor zover andere bestuursleden persoonsgegevens in hun bezit hebben moeten deze gegevens op redelijke termijn worden verwijderd.
5. De vereniging werkt met (digitale) presentielijsten en deze gegevens worden opgeslagen op de beveiligde computer/laptop en/of beveiligde gegevens drager. In afwijking van artikel 3.1 dienen deze gegevens minimaal twee jaar te worden bewaard in verband met diploma verlenging. Bij einde lidmaatschap en niet voldoen aan de competenties, zullen deze gegevens worden verwijderd.

Artikel 4 Verstrekken van de persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens van leden worden NIET verspreid aan derden en eigen leden, tenzij hiervoor nadrukkelijk toestemming is gegeven middels het inschrijfformulier en/of het toestemmingsformulier.
2. De persoonsgegevens worden desgevraagd gedeeld met de bestuursleden en ledenadministratie en bijv. coördinator evenementen.
3. Bij het versturen van berichten aan een aantal leden tegelijkertijd wordt er altijd gebruik gemaakt van de BCC-optie zodat het mailadres niet zichtbaar is voor andere leden.

Artikel 5 Rechten van een lid

1. Een lid kan altijd aan de vereniging vragen welke persoonsgegevens worden verwerkt en hoe ze worden 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. 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.
3. Een lid dat behoefte heeft om zijn verhaal kwijt te kunnen kan daarvoor terecht bij bijv. eigen huisarts, instructeur, of bestuurslid. Deze functionaris gaat professioneel om met de verkregen informatie en zal daar geen aantekeningen van maken.

Artikel 7 Hulpverlening bij evenementen

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

Artikel 8 Beeldmateriaal

1. Tijdens activiteiten van de vereniging kan beeldmateriaal, zoals foto's en video-opnamen worden gemaakt van de deelnemers en hulpverleners.
2. Een lid kan aangeven dat hij/zij niet zichtbaar wil zijn op het beeldmateriaal. Dat gebeurt bij voorkeur op het moment dat begonnen wordt met het maken van foto's of 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 en/of deelname aan een van de door de vereniging verzorgde cursussen geeft het (nieuw) lid en/of cursist zijn/haar toestemming voor gebruik van het beeldmateriaal waarop het lid/cursist zichtbaar in beeld is. Indien het lid expliciet, schriftelijk, bij het bestuur aangeeft geen toestemming te geven, zal het beeldmateriaal waarop het lid zichtbaar is, zoveel als mogelijk vernietigd worden en niet gebruikt worden voor publicatie.
4. Het (beeld)materiaal zal eventueel worden gebruikt voor bijvoorbeeld een jaarverslag, nieuwsbrief, publicatie of in de plaatselijke krant, website of een presentatie bij één van de activiteiten van EHBO-vereniging Heemstede.

Artikel 9 Geluidsopnames:

1. Tijdens activiteiten van de vereniging kunnen geluidsopnames, worden gemaakt van de deelnemers en hulpverleners.
2. Een lid kan aangeven dat hij/zij niet herkenbaar is op het geluidsmateriaal. Dat gebeurt bij voorkeur op het moment dat begonnen wordt met het maken van de geluidsopnamen. Ook achteraf kan een lid kenbaar maken dat hij/zij niet wil dat hij/zij hoorbaar is op geluidsopnamen.
3. Bij inschrijving als lid van de vereniging en/of deelname aan een van de door de vereniging verzorgde cursussen geeft het (nieuw) lid en/of cursist zijn/haar toestemming voor het maken en gebruiken van geluidsopnames waarop het lid/cursist te horen is. Indien het lid expliciet, schriftelijk, bij het bestuur aangeeft geen toestemming te geven, zal het geluidsfragment waarop het lid/cursist te horen is zoveel als mogelijk vernietigd en niet gebruikt voor publicatie. Het opnemen van een geluidsfragment zal zoveel als mogelijk voorafgaand aan de opname kenbaar gemaakt worden.

Artikel 10 Privacybeleid

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

Artikel 11 Website

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

EHBO HEEMSTEDE

Voorzitter: B. de Boorder, Penningmeester: J.S. Beerthuizen, Secretaris: F. Kramer
Contactadres: Haringvlietplantsoen 12, 2105 ZD Heemstede, 06-24620127
KVK-nummer 40596917
www.ehboheemstede.nl

Artikel 12 Datalek

1. Bij een grove schending van rechten van betrokkenen, zoals het lekken van gegevens, zal de Autoriteit Persoonsgegevens binnen 72 uur na constatering hiervan in kennis worden gesteld.
2. Bij een slechts geringe kans op schending van rechten van betrokkenen zal de Autoriteit Persoonsgegevens niet in kennis worden gesteld (art. 33.1 van de AVG).
3. In alle gevallen zullen de betrokken leden direct in kennis worden gesteld.
4. De secretaris die belast is met de ledenadministratie zal een registratie van de genomen acties bijhouden.
5. De vereniging is niet verantwoordelijk voor schending van de privacy door haar leden.

Artikel 13 Sancties

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

Artikel 14 Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 15 Openbaarmaking en inwerkingtreding

Dit privacyreglement wordt verstrekt of ter beschikking gesteld aan alle leden van de vereniging. Het privacyreglement treedt in werking op 01-07-2020 en met terugwerkende kracht tot 25 mei 2018

Artikel 16 Slotbepaling

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