



AVG in een notendop

Aanleiding

Dit document is bedoeld voor alle medewerkers, vrijwilligers en leden van UVS die (veelvuldig) werken met (bijzondere) persoonsgegevens van leden, medewerkers en vrijwilligers. Doel is hen praktische tips en do's en don't mee te geven over de praktische gevolgen van de AVG die op 25 mei 2018 is ingegaan.

De wet zal worden gehandhaafd door de Autoriteit Persoonsgegevens. Enerzijds zullen zij controles uitvoeren, maar anderzijds ook maatregelen nemen als er een datalek heeft plaatsgevonden en de betrokken organisatie buiten de vastgelegde procedures heeft gehandeld. Zal het zo hard lopen met de controles en het uitdelen van boetes? Vast niet, maar UVS wil natuurlijk zijn zaakjes wel op orde hebben om niet alleen te voldoen aan de (Europese) wet, maar ook het grondrecht van leden te respecteren.

Inleiding

Op 25 mei 2018 is de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) vervangen door een privacywetgeving die geldt in de gehele Europese Unie (EU): de AVG. Deze wet versterkt de positie van de mensen van wie persoonsgegevens worden verwerkt. Organisaties die persoonsgegevens verwerken, waaronder dus voetbalclubs, krijgen meer verplichtingen om op een juiste manier om te gaan met deze gegevens. Concreet houdt dit in dat verenigingen moeten opschrijven hoe zij omgaan met persoonsgegevens van hun leden, vrijwilligers en fans en krijgen zij meer verplichtingen om op een juiste manier om te gaan met deze gegevens.

De AVG heeft een tweeledig doel: bewustwording van de risico's die onzorgvuldig omgaan met persoonsgegevens met zich meebrengt en maatregelen vragen van alle instanties die persoonsgegevens opslaan of verwerken.

De bevoegdheid van de Autoriteit Persoonsgegevens om administratieve geldboetes op te leggen bij inbreuk op de AVG is bedoeld ter afschrikking. Onder EU-recht moeten sancties namelijk doeltreffend, evenredig én afschrikkend zijn. Dat van de op te leggen boetes een afschrikkende werking uitgaat, is duidelijk als je kijkt naar de hoogte van de boetes: maximaal € 20.000.000,- of 4% van de wereldwijde omzet.

Persoonsgegevens

De nieuwe wet schrijft voor dat we in principe alleen nog maar persoonsgegevens mogen vragen en bewaren (verwerken) als ze er een specifiek doel mee dienen. Voor UVS houdt dit bijvoorbeeld in dat we voorheen de nationaliteit vroegen van (verzorgers) van leden en de nationaliteit. De vraag is hierbij: wat doen we met deze gegevens? Niets? Dan moeten we ze niet vragen. Deze gegevens dienen dan geen doel (zogeheten ontbreken van een doelbinding).

Om die reden hebben we de gegevens nu ook verwijderd uit de inschrijfformulieren, zoals bijvoorbeeld *Nationaliteit* en ook *Beroep Ouders/verzorgers*. Ook bij het vragen van die laatste gegevens bestond geen doelbinding.

Daarnaast mogen we persoonsgegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk. Zolang er nog een lidmaatschap is, kun je de gegevens bewaren. Als het lid heeft opgezegd mag dat nog maar voor



maximaal 2 jaar. Voor fiscale doeleinden is dit 7 jaar. Een uitzondering geldt wanneer het lid na opzegging vraagt de gegevens direct te verwijderen. UVS is dan verplicht hier gehoor aan te geven.

De maximale bewaartermijn van 2 jaar betekent dus dat we oude gegevens ook echt moeten gaan verwijderen van oud-leden. Uitzondering hierop is als de oud-leden zélf toestemming geven om deze langer te bewaren (bijvoorbeeld voor reünies), maar hier moet dan expliciet om gevraagd worden. Anders moeten we ze verwijderen.

Inmiddels is in de nieuwe inschrijfformulieren een aparte toestemmingsverklaring opgenomen waarin (nieuwe) leden kunnen aangeven of hun gegevens beschikbaar mogen blijven voor een langere periode bijvoorbeeld voor reünie-doeleinden. Klik [hier](#) voor de nieuwe inschrijfformulieren met de toestemmingsverklaringen.

Recht om vergeten te worden.

Uitzondering op de 2 jaar bewaartermijn is, is als het lid expliciet aangeeft dat zijn gegevens worden moeten worden verwijderd. Dit kunnen ze via het secretariaat aanvragen en hieraan móeten we gehoor geven. De wet stelt namelijk dat men het recht heeft om 'vergeten te worden'. De gegevens moeten dan ook 'niet-traceerbaar' worden vernietigd. Dus evt. papieren niet verscheuren, maar versnipperen.

Foto's op websites.

Voor het maken en publiceren van beeldmateriaal moet UVS schriftelijke toestemming hebben van herkenbaar in beeld gebrachte betrokkenen, óf een gerechtvaardigd belang hebben. Denk bij een gerechtvaardigd belang bijvoorbeeld aan persvrijheid, direct marketing, **promotie van de organisatie** of beveiliging. Ook wedstrijdverslaggeving kan gemotiveerd onder het gerechtvaardigd belang vallen. Een sportvereniging mag in dat geval foto's en beelden van wedstrijden publiceren of uitzenden, ook als daarbij bijvoorbeeld toeschouwers herkenbaar in beeld komen.

Dit gedeelte is opgenomen in de privacy statement van UVS en in de nieuwe inschrijfformulieren. Dus UVS beroept zich op deze uitzondering. Daarnaast is een toestemmingsformulier toegevoegd aan de inschrijfformulieren waarin leden expliciete toestemming kunnen geven voor publicatie van hun eigen persoonsgegevens op verschillende sociale media. Een soort dubbele verzekering dus.

Blijft gelden dat als een lid herkenbaar is op een (toernooi of evenementen)foto en hij/zij deze verwijderd wil hebben, we dat direct moeten doen. Dit geldt ook voor leden van andere (bezoekende) clubs.

Dus:

- Foto's van toernooien en evenementen mogen we gewoon blijven publiceren. Maar aan een verzoek om verwijdering van een persoon die een dergelijke foto herkenbaar in beeld is, moeten we gehoor geven.
- Foto's van individuele vrijwilligers/spelers (denk pupil van de week) mogen alleen worden gepubliceerd als de (ouder/verzorger van) persoon toestemming heeft gegeven. Mondeling mag, schriftelijk beter, vanwege juridische bewijslast.



Bijzondere persoonsgegevens

Bijzondere persoonsgegevens zijn helemaal lastig. Denk hierbij aan medische gegevens, zoals allergieën, lichamelijke beperkingen etc. Ik kan me zo voorstellen dat UVS bij buitenlandse reizen etc. deze gegevens wel zou willen weten voor wie mee gaat. In dat geval moeten we expliciet in het aanmeldformulier opnemen op dat de persoon begrijpt dat zijn persoonsgegevens worden verwerkt in overeenstemming met de privacy regels van de vereniging. Verder nemen we dan op dat alle gegevens die de deelnemer op het aanmeldformulier invult alléén gebruikt mogen worden ten behoeve van het organiseren van de bijeenkomst. Neem ook op dat deze gegevens maximaal 3 maanden bewaard zullen worden. Dus een kortere bewaartermijn voor bijzondere persoonsgegevens.

Dus: aanpassen/aanvullen van uitnodigingen aan leden waarin (bijzondere) persoonsgegevens worden gevraagd met bovenstaande info én verwijzing naar de privacy policy.

Privacy policy

Deze is verplicht en moet makkelijk te vinden zijn voor alle leden en bezoekers. Inmiddels hebben we er een op de [website](#) geplaatst die AVG-proof is en waarnaar ook nog eens verwezen wordt in de verschillende inschrijfformulieren. Dat laatste is ook verplicht.

In de privacy policy worden de leden gewezen op het feit dat ze altijd het recht hebben om te zien welke gegevens wij van hen hebben geregistreerd en wie daarbij kan. Ook staat er vermeld het recht op rectificatie, het recht op vergetelheid (zie pagina 1), kennisgevingsplicht en recht op overdraagbaarheid van gegevens.

In de nieuwe contracten met medewerkers (trainers en evt. betaalde vrijwilligers) zal ook een verwijzing naar de privacy statement van UVS worden gemaakt met daarbij ook een toestemmingsformulier waarop men kan aangeven welke gegevens UVS mag publiceren.

Verwerkersovereenkomsten

UVS maakt vaak gebruik van allerlei externe dienstverleners. Denk bijvoorbeeld aan het hosten van websites of de afhandeling van contributie. Bij de uitvoering van zulke diensten zijn vrijwel altijd persoonsgegevens betrokken. UVS bepaalt als vereniging dan weliswaar nog steeds het doel van de verwerking van die persoonsgegevens, maar de dienstverlener verzorgt de feitelijke uitvoering. Deze partij verwerkt dus persoonsgegevens ten behoeve van de verantwoordelijke. Zo'n dienstverlener heet in privacy termen een 'verwerker'.

Een verwerkersovereenkomst is noodzakelijk bij het doorgeven van persoonsgegevens. Dus als UVS persoonsgegevens laat verwerken door een zogeheten verwerker, dan moet je met deze verwerker een overeenkomst sluiten. Deze overeenkomsten zijn inmiddels met Clubcollect en Twelvé afgesloten.

Bewaren van persoonsgegevens

UVS moet ervoor zorgen dat de opgeslagen persoonsgegevens veilig zijn.

Staan deze op een computer? Dan moet de software up-to-date zijn, moet er een virusscanner op staan en moet er ook een back-up zijn.

Zijn de gegevens alleen beschikbaar in papieren vorm? Dan moeten deze gegevens in een afgesloten kast worden bewaard, ook als deze gegevens op een privéadres worden opgeslagen.



Geautoriseerde medewerkers

We moeten als UVS heel voorzichtig zijn met wie allemaal toegang heeft tot persoonsgegevens van leden (incl. die van vrijwilligers en medewerkers).

Dit is lastig. De gegevens zijn nodig voor veel betrokken commissies etc., zoals ledenadministratie, vrijwilligerscoördinator, (hoofd)leiders, trainers etc. Dat kan allemaal blijven, alleen zullen we heel voorzichtig moeten zijn op welke wijze en aan wie welke gegevens worden verzonden. Voordat je het weet heeft iemand die niets met de persoonsgegevens te maken heeft (dus ook een simpel emailadres!) daar de beschikking over en ontstaat een datalek, zeker als daarbij per ongeluk ook rekeningnummers mee worden gezonden. En datalekken móeten we melden.

Wat kunnen we in ieder geval doen?

Alle mails die worden verzonden aan meerdere geadresseerden verzenden via BCC.

Uitzondering zijn mails aan commissieleden, bestuur en groepjes onderling waar men expliciet de afspraak heeft gemaakt dat verzending van e-mails waarop alle emailadressen zichtbaar zijn, akkoord is. Anders via BCC.

Ook voor vermelding van persoonsgegevens op onze website (zoals gegevens leiders/trainers) zullen we opnieuw persoonlijk toestemming moeten gaan vragen, zelfs al staan deze gegevens er al lange tijd.

Proces Inschrijving

Verder moeten we oppassen bij het proces van (nieuwe) inschrijfformulieren. Deze gegevens doorgeven aan iemand anders die wat met deze gegevens moet doen, kan nog steeds, alleen stuur dan alleen de gegevens door die diegene nodig heeft.

Voorbeeld:

Ik krijg een inschrijfformulier binnen. Ik registreer de NAW (naam, adres, woonplaats) gegevens van de verzorger/ouder/lid als vrijwilliger in een Excel lijst op een beveiligde PC. Deze gegevens heb ik namelijk nodig om door te zenden aan de vrijwilligerscoördinator.

Hierbij heb ik echter alleen nodig: voornaam, achternaam, emailadres en telefoonnummer. Bankrekeninggegevens en adresgegevens registreer ik niet, die heeft de vrijwilligerscoördinator namelijk niet persé nodig. En stuur ik dus ook niet mee. Het formulier gaat daarna naar de ledenadministrateur. Die bewaart de papieren formulieren in een map als hij de verdere ledenadministratie heeft gedaan.

Ik stuur op mijn beurt via de email gegevens aan de hoofdleder, maar alleen de gegevens die hij/zij nodig heeft. Dus géén bankrekeninggegevens. Huisadres wel, want daar moet een hoofdleder over kunnen beschikken.

Deze kan op zijn/haar beurt de hoofdleder een mail aan de leider van het team. Maar dan weer alleen naam, geboortedatum, email en telefoonnummer. Ik weet dat men het handig vindt om lijsten te geven aan de nieuwe teams met niet alleen naam, telefoonnummer en emailadres, maar voor het gebruik door de leider is geen huisadres nodig. Als leden deze willen delen, zullen ze die afspraken apart moeten maken onder elkaar, al dan niet in samenspraak met de leider/trainer. Automatisch meezenden is er niet meer bij.



Voorheen werden kopieën van inschrijfformulieren in een bakje van de hoofdleder gelegd. Dat kan nu helaas niet meer. De kasten zijn niet afsluitbaar, zijn hierdoor toegankelijk voor mensen die geen toegang nodig hebben tot persoonsgegevens en op de inschrijfformulieren staan gegevens die ook een (hoofd)leder niet nodig heeft, zoals bankrekeningnummer. Vandaar een nieuwe route van verzending van persoonsgegevens tussen secretariaat en (hoofd)leiders via email.

In principe is de afspraak nu het volgende:

1. Alle ontvangen inschrijfformulieren moeten naar Nico; óf dat gebeurt al via het secretariaat als daar de formulieren per post binnenkomen, óf de formulieren komen binnen via (hoofd)leiders etc.
2. Nico registreert de gegevens voor inschrijving.
3. Ik zal daarna met Nico de gegevens voor de hoofdleders en vrijwilligerscoördinator uit de formulieren halen en doormailen.
4. De hoofdleder mail de gegevens weer door aan de leiders van de teams.

LET OP: als de (hoofd)leder van ouders of nieuwe leden formulieren ontvangt dan kan ik me voorstellen dat hij/zij uit pragmatische overwegingen zelf een kopie maakt voordat deze naar Nico gaat. Ik heb even navraag gedaan en in principe mag je er als (hoofd)leder vanuit gaan, dat als je een dergelijk formulier ontvangt, het lid of ouder ervan het prima vindt dat je de gegevens ziet. Immers deze gaat ervan uit dat de (hoofd)leder de brief doorgeleidt aan Nico voor verwerking. Dat kun je blijven doen, maar vernietig het eventuele kopie nadat je de gegevens die je nodig hebt eruit hebt gehaald! En registreer alleen de gegevens die je nodig hebt!

Komend seizoen zal een overgangsperiode zijn: de komende periode zal gewerkt worden aan een digitaal aanvraagproces waarbij automatisch de juiste gegevens bij de juiste persoon terecht komt. Dan komt er ook meer structuur in dit proces en sluiten we risico van datalekken uit, want die zijn binnen UVS momenteel bij dit proces het grootst.

Wat verwacht UVS van je?

- Houd je aan de regels van de privacy policy;
- Gebruik de persoonsgegevens alleen voor het doel waarvoor ze zijn afgegeven;
- Versnipper documenten met persoonsgegevens als deze niet meer bewaard hoeven te worden;
- Geef nooit persoonsgegevens aan derden zonder verwerkersovereenkomst;
- Sla nooit persoonsgegevens op op servers of online diensten buiten de EU;
- Zorg ervoor dat je computer en virussoftware up-to-date zijn en blijven.
- Mail aan veel geadresseerden gaan in de BCC.

Praktische tips in het kort:

- Gebruik informatie over leden (persoonsgegevens) uitsluitend voor het doel waarvoor deze beschikbaar gesteld is: het functioneren als vereniging.
- Geef nooit persoonsgegevens van leden aan derden zonder schriftelijke toestemming.
- Verzamel niet meer persoonsgegevens dan nodig is.
- Vraag nooit naar bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie, geloofsovertuiging, politieke voorkeur, BSN of DigiD.



- Vraag geen gegevens in inschrijf- of aanvraagformulieren die niet relevant zijn voor het inschrijvingsdoel.
- Zorg ervoor dat persoonsgegevens altijd afgeschermd zijn. Stuur je een mailbericht met meerdere geadresseerden, zet dan uw eigen mailadres in de ruimte voor de geadresseerde en de overige mailadressen in de BCC. Op deze manier deel je de lijst met mailadressen niet met alle ontvangers.
- Zorg dat de computers die gebruikt worden voor de ledenadministratie goed beveiligd zijn. Laat inlogcodes en wachtwoorden niet rondslingeren.
- Zorg dat mappen en andere papieren informatie met persoonsgegevens (bijvoorbeeld ledenlijsten) op een niet vrij toegankelijke plek bewaard worden, bijvoorbeeld in een met een slot beveiligde lade of kast.
- Als het nodig is om een lijst met ledeninformatie op te stellen, neem daar dan niet meer informatie in op dan strikt noodzakelijk is. Geef zo'n lijst alleen aan vertrouwde personen binnen de organisatie en spreek af dat de lijst na gebruik zorgvuldig wordt vernietigd.
- Zorg dat in uitnodigingen aan bezoekende clubs een verwijzing komt naar de privacy statement en geef hierbij aan dat UVS-toernooi- en evenementenfoto's publiceert vanwege het gerechtvaardigde belang van promotie van de vereniging.

Veelgestelde vragen

Mogen we persoonsgegevens op computers/laptops gebruiken?

Dit mag, maar UVS blijft wel verantwoordelijk voor de veiligheid van de gegevens. Verplicht de gebruikers in dat geval antivirussoftware installeren en deze regelmatig updaten, goede wachtwoorden instellen en deze regelmatig te wijzigen, indien mogelijk opslag op lokale harde schijven te voorkomen (gebruik web-omgevingen, cloud). Zorg er ook voor dat er altijd een goede, recente back-up is. Bij beëindiging van de verenigingsstaken moeten de gegevens na overdracht definitief en ontraceerbaar verwijderd worden .

Mogen we een nieuwsbrief sturen aan onze leden?

Ja, je moet leden immers regelmatig kunnen informeren (uitnodiging ALV, verenigingsagenda, uitslagen, etc.). Maar let op: neem je advertenties op in de nieuwsbrief dan is wél toestemming nodig.

Mag ik gegevens van leden die zich als lid hebben afgemeld bewaren?

Dit mag in beginsel maar beperkt zoals bij de beantwoording van de vorige vraag aangegeven. Mocht je gegevens van oud-leden willen bewaren na afloop van het lidmaatschap dan doet u er goed aan voor het bewaren en het doel van het bewaren van deze persoonsgegevens alsnog toestemming te vragen aan het oud-lid. Dit kan bijvoorbeeld in het afmeldingsformulier. Zet er dan bij waarvoor u de gegevens wilt bewaren

Mag ik persoonsgegevens van oud leden (langer) bewaren voor een later eventueel te organiseren reünie?

Dat mag alleen als je daar toestemming voor hebt. Je kunt dit vragen door bijvoorbeeld een aan te kruisen vakje op het afmeldingsformulier op te nemen.



Mag ik individuele sporters filmen en/of fotograferen?

Dat is alleen toegestaan indien deze beelden nodig (noodzakelijk) zijn voor de uitvoering van de overeenkomst óf als de sporter hiervoor toestemming heeft gegeven.

Bij uitvoering van de overeenkomst kan de vereniging denken aan het bestuderen en analyseren van beelden om de sportprestaties te verbeteren. Indien de vereniging de beelden voor commerciële doeleinden wenst te gebruiken dient de sporter hiervoor expliciet schriftelijk toestemming te geven. Bovendien moet de sporter zijn toestemming op ieder moment weer in kunnen trekken en mag die intrekking geen invloed hebben op het lidmaatschap (bijvoorbeeld dat de sporter dan niet aan wedstrijden mee mag doen).

Mag ik foto's en filmpjes van sporters en toeschouwers publiceren?

Voor het maken en publiceren van beeldmateriaal moet UVS toestemming hebben van herkenbaar in beeld gebrachte betrokkenen, óf een gerechtvaardigd belang hebben. Denk bij een gerechtvaardigd belang bijvoorbeeld aan persvrijheid, direct marketing, promotie van de organisatie of beveiliging. Ook wedstrijdverslaggeving kan gemotiveerd onder het gerechtvaardigd belang vallen. Een sportorganisatie mag in dat geval foto's en beelden van wedstrijden publiceren of uitzenden, ook als daarbij bijvoorbeeld toeschouwers herkenbaar in beeld komen. UVS heeft in de privacy statement opgenomen dat wij een gerechtvaardigd belang zien (promotie club). In de eerstvolgende ALV willen we dit expliciet laten opnemen in het huishoudelijk reglement.

De aanwezigheid van de aangebrachte videocamera's moet duidelijk aangegeven worden. Mensen moeten hierover geïnformeerd worden vóórdat ze gefilmd worden (denk dus bijvoorbeeld aan een duidelijk bord bij de ingang of op het pad naar de tribunes).

Wat als een sporter of toeschouwer bezwaar heeft tegen de publicatie van foto's en/of filmpjes?

Bij bezwaar zal een sporter zijn toestemming (als toestemming de grondslag is) intrekken en mag het beeldmateriaal niet gepubliceerd of verwijderd worden. Wordt het beeldmateriaal niet op basis van toestemming gebruikt. (bijvoorbeeld bij toeschouwers) dan geldt het volgende. Bij beeldmateriaal dat niet in opdracht is gemaakt kan de betrokkene tegen publicatie alleen bezwaar maken op grond van een redelijk belang. Dit kan een privacybelang, maar ook een commercieel belang zijn. Een redelijk belang is iets anders dan een gerechtvaardigd belang zoals genoemd in de AVG.

Mag ik een lijst met bijvoorbeeld scheidsrechters of wedstrijdleiders, leden voor bardienst publiceren (op onze afgeschermd website) zodat deze benaderd kunnen worden door leden?

Nee, dat mag alleen als je hiervoor toestemming hebt of een gerechtvaardigd belang.

Gebruik je de grondslag gerechtvaardigd belang dan is het verstandig om de algemene ledenvergadering daarmee vooraf te laten instemmen. Wil je behalve namen ook contactgegevens in de lijst opnemen, breng dit dan expliciet in stemming. Geef leden bovendien vooraf gelegenheid om zich tegen publicatie te verzetten.

Plaats deze persoonsgegevens (ook na toestemming) niet op een voor publiek toegankelijke plek op uw website. Maar bijvoorbeeld alleen achter een login. Zo kunnen alleen diegenen die dat nodig hebben deze persoonsgegevens inzien.

Mag ik de verjaardagen van onze leden op onze website publiceren?

Nee, tenzij de leden daar toestemming voor hebben gegeven.



Hoe vraag ik toestemming van een betrokkene?

Wil je gegevens verwerken op basis van de grondslag toestemming dan kun je die toestemming vragen via een toestemmingsformulier. Let hierbij op het volgende:

- a. Toestemming moet actief zijn gegeven. Dus geen vooraf aangevinkt vakje;
- b. Toestemming moet voldoende concreet worden gevraagd. Duidelijk moet zijn waar de toestemming voor wordt gevraagd, je mag de gegevens ook niet voor iets anders gebruiken.
- c. Verzoek moet duidelijk, kort en bondig zijn opgesteld;
- d. Toestemming moet vrijwillig worden gegeven;
- e. Betrokkene moet de toestemming altijd weer eenvoudig kunnen intrekken.
- f. Bij jeugd, jonger dan 16 jaar moet de ouder of voogd toestemming geven. Dit geldt voor aanmelding als lid, maar ook voor inschrijving voor toernooien, kampen, de nieuwsbrief.

