

GDPR



VOOR LOKALE VRIJWILLIGERS

WAT?

GDPR of General Data Protection Regulation, is een Europese verordening rond de privacywetgeving. Het gaat over hoe bedrijven, organisaties of verenigingen omgaan met het beschermen en verwerken van persoonsgegevens.

PERSOONSgegevens: alle soorten gegevens die je kan hebben van deelnemers, vrijwilligers, bestuursleden, ... met betrekking tot jouw lokale afdeling.

VERANTWOORDELIJKHEID VAN ELKE LOKALE AFDELING

Elke afdeling is verantwoordelijk voor het beheer van de gegevens die ze verzamelen. Er hoeft geen gegevensruil te gebeuren tussen de afdeling en het provinciaal of nationaal secretariaat.

Er is per lokale afdeling een verwerkingsverantwoordelijke. Dit kan een persoon zijn of een bestuur. De verwerkingsverantwoordelijke bepaalt hoe de gegevens verzameld en verwerkt worden.

CRITERIA

PROPORTIONALITEIT: Verantwoording van gegevens die je bewaart. Is het noodzakelijk om deze gegevens te verzamelen, te verwerken en/of (voor jaren) bij te houden?

LEGALITEIT: Basis waarop je toch gegevens mag bijhouden.

GERECHTVAARDIGD BELANG: Activiteiten zijn anders niet uitvoerbaar

- Je mag gegevens bijhouden van leden, vrijwilligers, bestuursleden, ... om hen te informeren over de vereniging.
- Deelnemers mag je enkel bijhouden voor max 3 jaar om met hen te communiceren over dezelfde activiteit die later nog eens zal plaatsvinden.

ONDUBBELZINNIGE TOESTEMMING: Gegevens bijhouden enkel na duidelijke toestemming van de betrokkene.

- Geïnteresseerde die maandelijks/jaarlijks/... nieuws ontvangen van de vereniging moeten hier klaar en duidelijk toestemming voor gegeven hebben.

Andere basis waarop je gegevens mag bijhouden is ofwel niet van toepassing voor een lokale vereniging of bij wet verboden.

TRANSPARANTIE: Elke betrokkene moet duidelijk geïnformeerd worden in heldere taal over de verwerking van zijn persoonsgegevens. Dit moet proactief gebeuren.

BEVEILIGING: Organisatorische en technische maatregelen om de gegevens te kunnen beveiligen.

RECHTEN BETROKKENE: Betrokkene hebben recht op inzage van hun gegevens en mogen altijd eisen om hun gegevens te laten verwijderen.

WANNEER IS MIJN LOKALE VERENIGING IN ORDE?

- je hebt GDPR **besproken** op je bestuur, groepsraad, ...
- binnen je vereniging is er iemand **verantwoordelijk/ het aanspreekpunt** rond GDPR
- je organisatie heeft een **register** per verwerkingsactiviteit (ledenregistratie, registratie activiteiten, ...)
- je organisatie **beveiligt** (de verwerking van) **persoonsgegevens**
- je organisatie werkt **enkel** met de **noodzakelijke gegevens** voor de uitvoering van haar doeleinden
- je organisatie **vraagt actief toestemming** voor gebruik gegevens als dit nodig blijkt (wetsgronden)
- je organisatie houdt de persoonsgegevens maar bij **tot zolang** dit **nodig blijkt**
- je organisatie **informeert duidelijk** over het gebruik van gegevens (o.a. via een goede privacyverklaring)
- je organisatie kan **snel reageren bij vragen** van leden, deelnemers rond het gebruik van hun gegevens
- je organisatie kan **direct reageren bij verlies** van persoonsgegevens (een datalek)

STAPPENPLAN

1. Je bespreekt dit op je lokale bestuursvergadering. Noteer deze bespreking ook ergens zoals bijvoorbeeld in een verslag en houd dit verslag bij.
2. Je duidt een verantwoordelijke (of meerdere) aan die zich bezighoudt met de GRPR.
3. Je verzamelt alle persoonsgegevens die iedereen heeft in verband met de vereniging. Deze beveilig je.
4. Je hebt een privacyverklaring op naam van jouw vereniging. **Curieus Nationaal schrijft een privacyverklaring uit voor alle lokale groepen.** Deze kan je dus overnemen.
5. Je hebt een gegevensverwerkingsregister op naam van jouw vereniging. **Curieus Nationaal schrijft ook hiervoor een voorbeeld uit voor alle groepen.** Deze kan je zelf aanpassen op maat van jouw groep. Binnenkort beschikbaar.

TO DO AND NOT TO DO.

- Wanneer je mails verstuurt zet je mailadressen in BCC i.p.v. CC zodat er geen datalekken kunnen gebeuren
- Vraag geen gevoelige gegevens aan je deelnemers/vrijwilligers (geaardheid, religie, politiek, lidmaatschappen, ...). Deze vragen extra beveiliging en heb je als vereniging ook niet nodig.
- Laat na activiteiten geen deelnemerslijst slingeren. Beste dat je de papieren versies weggooit en de gegevens goed digitaal bewaart.
- Als je aan mensen gegevens vraagt bv. op een jaarmarkt of tijdens een activiteit, zorg dan dat er altijd bijstaat wat je met de gegevens gaat doen. Zorg dat geïnteresseerden (ontvangers van nieuwsbrieven/lokale boekjes/...) ook uitdrukkelijk hun toestemming hiervoor geven en houd deze toestemmingen bij. Je mag deelnemers van een activiteit nadien niet zomaar mailen met promo voor andere activiteiten die er niets mee te maken hebben.
- Hoe minder gegevens je bewaart, hoe beter.
- Hou een lijst bij van deelnemers en vrijwilligers die zich uitschrijven.



VRAGEN?

Contacteer je provinciaal secretariaat!
www.curieus.be