



## **Privacy Reglement van EHBO-vereniging Semper Paratus**

gebaseerd op de Wet Algemene Verordening Gegevensbeheer (AVG)

Zoals vastgesteld tijdens de Algemene ledenvergadering op 20 maart 2019.

In dit reglement wordt vastgelegd hoe het bestuur van EHBO vereniging Semper Paratus 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 betalende en niet-betalende leden van de vereniging met een geldig EHBO diploma.
3. Buitengewone leden zijn de leden die als ereleden zijn ingeschreven.
4. Onder persoonsgegevens wordt bij voorbeeld verstaan, achternaam, voornaam, geboortedatum, postadres, e-mailadres, diplomnummer en geldigheidsduur, telefoonnummer, bestuursfunctie.
5. Onder vereniging wordt verstaan EHBO-vereniging Semper Paratus, zoals vastgelegd in de Statuten van 17 juli 1979.
6. Inschrijfformulier is het inschrijfformulier voor lidmaatschap van EHBO-vereniging Semper Paratus.
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 zal worden opgesteld voor zover dit van toepassing zal zijn.
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 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);
  - b. Het uitnodigen voor de activiteiten zoals herhalingslessen, cursussen, evenementen (mailadres en/ of postadres, telefoonnummer);
  - c. Verlengen van het diploma en/ of certificaat (diplomnummer en geldigheidsduur);
  - d. Uitreiking van een onderscheiding (inschrijfdatum lidmaatschap, diplomnummer 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 (telefoonnummer);



- g. Overige correspondentie aan leden (mailadres en/of postadres);
  - h. Om functionarissen aan te kunnen schrijven (bestuursfunctie);
3. De persoonsgegevens worden beheerd door de voorzitter of de secretaris en/ of het bestuurslid van de vereniging dat is belast met de ledenadministratie 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. Het bestuurslid dat is belast met het beheren van de ledenadministratie houdt gegevens bij ten behoeve van de in artikel 2.2 genoemde activiteiten.  
Dit bestuurslid heeft daarvoor een bestand in Excel gemaakt. Het bestuurslid zal de gegevens opnemen, verwerken en aanpassen.
7. Het bestuurslid dat is belast met het beheren van de ledenadministratie stelt de persoonsgegevens beschikbaar aan andere bestuursleden en/of instructeurs voor zover zij deze nodig hebben voor de aan hun toegewezen taken. Deze andere bestuursleden en/ of instructeurs zullen geen eigen administratie voeren
8. Als het onder lid 4 genoemde bestuurslid een back-up of export maakt, gebeurt dat op een externe gegevens drager die alleen voor back up doeleinden wordt gebruikt.

#### Artikel 3 Bewaren van de persoonsgegevens

1. De bewaartermijn van het bestand zoals genoemd in artikel 2.6 en het papieren archief is maximaal drie kalenderjaren 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 digitale gegevensdrager zoals een USB-stick worden 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, zullen de persoonsgegevens binnen een jaar worden verwijderd uit de online ledenadministratie. Voor zover andere bestuursleden persoonsgegevens in hun bezit hebben worden deze gegevens terstond verwijderd.

#### Artikel 4 Verstrekken van de persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens van leden worden **NIET** verspreid aan derden of eigen leden, behoudens mobiele telefoonnummers welke gebruikt worden in een gezamenlijke WhatsApp groep van de vereniging.

Uitzondering hierop is het verstrekken van een deelnemerslijst aan alle actieve leden van de herhalingscursus eerste hulpverlener met de volgende gegevens. Op deze lijst zijn de naam en de groepsindeling weergegeven.

Het doel van deze lijst is inzicht geven in de indeling van de groepen voor de actieve deelnemers aan de herhalingscursus.

Indien men niet op deze lijst vermeld wilt worden, dan kan dit doorgegeven worden aan het secretariaat ( [secretariaat@semperparatus.nl](mailto:secretariaat@semperparatus.nl)) of bij een nieuwe inschrijving aangegeven worden op het inschrijvingsformulier.



2. De persoonsgegevens worden indien noodzakelijk gedeeld met de bestuursleden en ledenadministratie en bijv. coördinator evenementen.
3. Bij het versturen van berichten per e-mail 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 aan de vereniging altijd vragen welke persoonsgegevens worden verwerkt en hoe ze worden opgeslagen of deze te corrigeren. 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 er dus geen toestemming gegeven voor het verwerken en opslaan van de persoonsgegevens. Als het lid ook na een herinnering geen toestemming geeft voor het verwerken van de persoonsgegevens, besluit het bestuur om het lidmaatschap van het betreffende lid te beëindigen.
4. Een lid kan de toestemming voor het gebruik van zijn/ haar telefoonnummer in de WhatsApp groep ten alle tijden intrekken en deze WhatsApp groep verlaten. Dit heeft geen gevolgen voor het lidmaatschap van de vereniging.

#### Artikel 6 Rechten van een slachtoffer of een patiënt

1. Een lid van de vereniging gaat professioneel en zorgvuldig 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 de voorzitter van de vereniging of de eigen huisarts. De voorzitter gaat professioneel en zorgvuldig 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 voorzitter van de vereniging of via het bestuurslid dat belast is met de taak de evenementen te coördineren.
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 video-opnamen. 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 als mogelijk vernietigd en niet gebruikt voor publicatie of het betreffende lid of persoon wordt onherkenbaar gemaakt.
4. Het beeldmateriaal zal eventueel worden 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 zal het bestuur verslag uitbrengen.

#### Artikel 11 Website

1. De website van de vereniging kan verwijzingen bevatten naar andere sites.
2. De vereniging hoeft niet automatisch verbonden te zijn met deze website(s) van derden 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 analyse software voor geanonimiseerde gegevens van websitebezoekers.

#### Artikel 12 Datalek

1. Bij een grove schending van rechten van betrokkenen, zoals het lekken van persoonsgegevens, 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. Het bestuurslid dat belast is met de ledenadministratie zal een registratie van de genomen acties bijhouden.
5. De vereniging heeft een protocol 'Melden van datalekken aan de Autoriteit Persoonsgegevens en aan de leden' opgesteld over hoe om gegaan wordt met een datalek.



#### 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 het bestuur.

#### 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 20 maart 2019.

#### 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.