



## AVG-brochure voor afdelingen

Versie februari 2020

versie februari 2020



## VERSIE februari 2020

### **Wat is dat, de AVG?**

### **Hoe om te gaan met persoonsgegevens binnen KBO-PCOB?**

### **Hoe maakt u uw afdeling AVG-bestendig?**

Met ingang van 25 mei 2018 is een nieuwe wet van kracht: de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit is Europese wetgeving die de in 2001 ingevoerde Wet bescherming persoonsgegevens vervangt. Ook KBO-PCOB heeft met deze nieuwe regelgeving te maken. In dit document geeft KBO-PCOB tips over de stappen die u als afdeling<sup>1</sup> kunt ondernemen om te voldoen aan de eisen in de verordening. Naast technisch-organisatorische maatregelen gaat het bij de omgang met persoonsgegevens vooral ook om een bewustwordingsproces.

**Wat daarbij van belang is: onze leden hebben hun persoonsgegevens aan ons als vereniging toevertrouwd met als doel om gebruikt te worden voor het functioneren van KBO-PCOB als vereniging.** Bij twijfel over gebruik van persoonsgegevens kunt u dit als richtlijn aanhouden.

Dit is een groeidocument. We vullen het document steeds aan. Kijk, voor u verder leest, op [www.kbo-pcob.nl/avg](http://www.kbo-pcob.nl/avg) en controleer of er een recentere versie van dit document voorhanden is. Hier kunt u ook alle andere informatie vinden over de AVG bij KBO-PCOB. Voor aanvullingen, opmerkingen of vragen kunt u terecht bij de aandachtsfunctionaris AVG van KBO-PCOB: Ilse van Zeewijk Vink. U kunt haar bereiken via [ilse.vanzeewijkvink@kbo-pcob.nl](mailto:ilse.vanzeewijkvink@kbo-pcob.nl) of tel. 030 – 3 400 600.

versie februari 2020

Disclaimer: Aan deze brochure kunt u geen rechten ontleen. Bij beantwoording van de vragen is het niet altijd mogelijk tot een juridisch juist en ook concreet praktisch hanteerbaar en voor vrijwel alle afdelingen toepasbaar antwoord te komen. Raadpleeg bij twijfel of bijzonderheden de website van de Autoriteit Persoonsgegevens of de aandachtsfunctionaris Gegevensbescherming, Ilse van Zeewijk Vink.

---

<sup>1</sup> Daar waar *afdeling* staat kan ook *provinciale bond*, *regio* of een ander organisatieonderdeel van KBO-PCOB gelezen worden.



## 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.
- Verzamel niet meer persoonsgegevens dan nodig is.
- Vraag **nooit** naar bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie, geloofsovertuiging, politieke voorkeur, BSN of DigiD.
- Zorg ervoor dat persoonsgegevens altijd afgeschermd zijn. Stuurt u 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 deelt u 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.
- 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.
- Zet een akkoordverklaring op het aanmeldformulier. Voorbeeldtekst:  
*Door het aanmeldformulier te ondertekenen/te verzenden geeft u zich op als lid van <KBO of PCOB> en gaat u ermee akkoord dat uw gegevens worden verwerkt in onze ledenadministratie. KBO-PCOB gaat zorgvuldig om met uw persoonsgegevens. Hoe wij dat doen kunt u nalezen in ons <privacy protocol>.*



## Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): wat is dat?

Met ingang van 25 mei 2018 is een nieuwe wet van kracht: de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit is Europese wetgeving die de in 2001 in Nederland ingevoerde Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) vervangt en die van toepassing is op alle landen van de Europese Unie. De AVG is ook wel bekend onder de Engelse naam: General Data Protection Regulation (GDPR). De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) bewaakt in Nederland de invoering van de nieuwe wet.

De AVG heeft ook gevolgen voor KBO-PCOB: als vereniging verwerken wij persoonsgegevens, bijvoorbeeld in de ledenadministratie. Dat is nodig voor het functioneren als vereniging. Daarbij gaat het om persoonsgegevens die volgens de wet niet vallen onder de zogenoemde bijzondere persoonsgegevens. Voorbeelden van bijzondere persoonsgegevens vindt u in het hoofdstuk 'Persoonsgegevens: wat zijn dat?' Organisaties die bijzondere persoonsgegevens verwerken moeten aan extra strenge eisen voldoen. Daar is voor gegevensverwerking binnen KBO-PCOB geen sprake van. Dat wil echter niet zeggen dat de wet geen gevolgen voor ons heeft. Meer nog dan we nu al doen moeten we onze werkwijze kritisch onder de loep nemen: voldoen we aan alle eisen? Zijn de persoonsgegevens die we van onze leden hebben goed beschermd?

Een overzicht van de manier waarop KBO-PCOB met persoonsgegevens omgaat staat in het Privacyprotocol<sup>2</sup> KBO-PCOB. Afdelingen kunnen op verschillende manieren gebruik maken van dit Privacyprotocol: zij kunnen het protocol van KBO-PCOB onderschrijven en ernaar verwijzen, ze kunnen het protocol van KBO-PCOB gebruiken als basis voor een eigen protocol en het staat afdelingen natuurlijk ook vrij om zelf een protocol op te stellen. Het Privacyprotocol kunt u downloaden op [www.kbo-pcob.nl/avg](http://www.kbo-pcob.nl/avg)

Het verdient aanbeveling om een verwijzing naar het Privacyprotocol op te nemen op het aanmeldformulier voor nieuwe leden en op uw eigen website. Voorbeeldtekst:  
'Uw gegevens worden verwerkt in onze ledenadministratie. KBO-PCOB gaat zorgvuldig om met uw persoonsgegevens. Hoe we dat doen kunt u nalezen in het Privacyprotocol.'

Wilt u meer weten over de AVG in het algemeen? Bezoek dan de website van de Autoriteit Persoonsgegevens: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/avg-nieuwe-europese-privacywetgeving/algemene-informatie-avg>

## Persoonsgegevens: wat zijn dat?

De Autoriteit Persoonsgegevens geeft de volgende definitie van persoonsgegevens:  
'Een persoonsgegeven is elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Dit betekent dat informatie ofwel direct over iemand gaat, ofwel naar deze persoon te herleiden is. Dat het om een natuurlijke persoon moet gaan, houdt in dat gegevens van organisaties of van overleden personen geen persoonsgegevens zijn.'

De AVG maakt onderscheid tussen gewone persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens. Gewone persoonsgegevens zijn naam, (e-mail)adres, woonplaats, telefoonnummer, geboortedatum, huwelijkse staat, lidmaatschapsnummer, IBAN-nummer en dergelijke.

---

<sup>2</sup> Voorheen: Privacystatement. De titel *Privacystatement* bleek verwarring op de roepen en is daarom aangepast naar *Privacyprotocol*.



Bijzondere persoonsgegevens zijn persoonsgegevens die in principe niet vastgelegd mogen, tenzij daar een wettelijke grondslag voor is of de betrokkene daar uitdrukkelijk (schriftelijk) toestemming voor geeft. Bijzondere persoonsgegevens zijn bijvoorbeeld BSN, DigiD, ras, geloofsovertuiging, politieke voorkeur, medische gegevens, seksuele voorkeur, lidmaatschap van een vakbeweging, persoonsgegevens van jeugdigen, strafrechtelijke gegevens. Organisaties die bijzondere persoonsgegevens verwerken moeten aan extra strenge veiligheidseisen voldoen. KBO-PCOB verzamelt geen bijzondere persoonsgegevens, dus deze extra strenge beveiligingseisen zijn niet van toepassing.

## **Hoe gaat u als afdeling te werk om te voldoen aan de AVG?**

### **Stap 1 > Inventariseren over welke persoonsgegevens de afdeling beschikt**

#### **Persoonsgegevens**

Uw afdeling mag alleen persoonsgegevens vastleggen die nodig zijn voor het functioneren binnen het kader van de doelstellingen van de vereniging. Deze gegevens mag u gebruiken voor het doel waarvoor ze door betrokkenen afgestaan zijn, namelijk het lidmaatschap van de vereniging en alles wat daar redelijkerwijs bij hoort. Ga daarom na welke persoonsgegevens binnen uw afdeling worden verzameld en waar en door wie die worden bewaard. Bedenk daarbij steeds of dat wat u opslaat (nog) wel functioneel is. Vraag u af: met welk doel leggen we als afdeling de betreffende gegevens vast? Verwijder gegevens die niet (meer) nodig zijn.

De wet schrijft voor dat persoonsgegevens uitsluitend mogen worden verzameld met expliciete instemming van de betrokkene. Iemand die lid wordt van onze vereniging en daarvoor zelf zijn gegevens beschikbaar stelt doet dat bewust en geeft daarmee toestemming voor het verwerken van zijn/haar gegevens voor het doel waarvoor hij/zij lid wordt. Het kan echter zijn dat uw afdeling daarnaast de beschikking krijgt over persoonsgegevens die de betrokkene niet zelf beschikbaar heeft gesteld. Die mogen niet geregistreerd worden.

#### **Voorbeeld: aanvullende persoonsgegevens**

Uw afdeling organiseert een bijeenkomst over een actueel onderwerp. Mensen die daaraan deelnemen tonen belangstelling voor dat onderwerp. Het kan handig zijn om die belangstelling te registreren, bijvoorbeeld omdat u die mensen voor een vervolgbijeenkomst wil uitnodigen. U mag dat echter alleen doen als u daar expliciete toestemming voor hebt gevraagd én gekregen. U kunt deze toestemming bijvoorbeeld regelen door bij het inschrijven voor de bijeenkomst de zin toe te voegen: 'Door u voor deze bijeenkomst in te schrijven geeft u toestemming om uw gegevens te gebruiken voor een uitnodiging voor een vervolg op deze bijeenkomst.'

#### **Bijzondere persoonsgegevens**

Uw afdeling heeft geen bijzondere persoonsgegevens nodig om te kunnen functioneren. Dat geldt overigens ook voor de vrijwilligers die namens de vereniging of de afdeling actief zijn, zoals vrijwillige ouderenadviseurs en belastinginvullers. Die hebben ook geen bijzondere persoonsgegevens nodig om hun werk te kunnen doen.

In principe legt uw afdeling persoonsgegevens vast in het ledenadministratiesysteem. Het systeem is zo ingericht dat er geen velden beschikbaar zijn om bijzondere persoonsgegevens te registreren. Dat zou eventueel kunnen in de open velden. Als die velden echter niet gebruikt worden kunt u ervan uitgaan dat uw afdeling voldoet aan de eis dat er geen bijzondere persoonsgegevens opgeslagen worden.

**Voorbeeld: medische informatie**

Medische informatie, bijvoorbeeld over diabetes of allergieën, mag u alleen opslaan als er een wettelijke uitzondering is, bijvoorbeeld als dat nodig is voor uw zorgplicht. Kan dat voor uw afdeling van toepassing zijn?

Stel: uw afdeling organiseert voor leden een meerdaagse boottocht over de Rijn. Omdat er ook leden meegaan met gezondheidsklachten wil uw afdeling zich daarop voorbereiden. Bij de aanmelding vraagt u naar ziektes, aandoeningen en allergieën. Leden zullen dan bijvoorbeeld diabetes, hart- en vaatziekten en andere aandoeningen opgeven. Dat is echter medische informatie die uitsluitend gevraagd en geregistreerd mag worden als dat nodig is om de juiste medische zorg te kunnen bieden. Dit reisje betreft echter geen ziekenreis, maar een gewoon uitstapje. U zult daarom geen verpleegkundige zorg bieden, maar algemene zorg gericht op de leeftijdsgroep. Er gaat bijvoorbeeld iemand mee met een EHBO-diploma. U kunt in dit kader naar de leden toe volstaan met de vraag: waar heeft u hulp bij nodig of is er iets waar wij rekening mee moeten houden? Iemand met diabetes kan dan aangeven dat hulp gewenst is bij het meten van de bloedspiegel. Of iemand met een voedselallergie kan aangeven een dieet nodig te hebben. Zo verzamelt u de informatie die u nodig heeft om aan uw zorgplicht te kunnen voldoen, zonder dat u daarbij medische informatie nodig heeft.

Voor de zekerheid moet u de informatie die u op deze manier verzamelt behandelen als gevoelige informatie die u niet mag delen met derden, niet mag bewaren en meteen na het reisje zorgvuldig moet vernietigen. Dus niet ergens bewaren omdat dat voor een volgende keer van nut kan zijn. Een volgende reis verzamelt u de informatie opnieuw.



## Stap 2 > Passende technische en organisatorische maatregelen treffen

De wet eist 'passende beveiliging' van persoonsgegevens, maar dicteert niet waaraan die beveiliging exact moet voldoen. Als vereniging moeten wij er in elk geval voor zorgen dat de persoonsgegevens die wij beheren uitsluitend toegankelijk zijn voor hen die daartoe gemachtigd zijn. Computers moeten goed beveiligd zijn met virusbescherming en toegangs- en schermbeveiliging. Wachtwoorden moeten vanzelfsprekend ook goed beveiligd zijn en regelmatig worden vernieuwd. Papieren persoonsgegevens moeten afgesloten bewaard worden en zorgvuldig vernietigd worden als ze niet meer gebruikt worden.

De lidmaatschapsgegevens worden verwerkt in de ledenadministratie. Dat is een gemeenschappelijk programma voor de hele vereniging. De beveiliging van dat programma is een verantwoordelijkheid van het verenigingsbureau (bij KBO in samenwerking met de beheergroep). Het verenigingsbureau heeft een verwerkersovereenkomst afgesloten met de leveranciers van dit programma. Daarin is onder meer vastgelegd dat de ledenadministratie en het beheer daarvan aan hoge beveiligingseisen moet voldoen.

In het kader van de privacywetgeving moeten afdelingen desgevraagd aan kunnen tonen en kunnen verantwoorden wie binnen de afdeling welke inzage- en verwerkingsrechten heeft. Bij het toekennen van rechten moet altijd afgewogen worden of de rechten passen bij de rol van de betrokkene. Ken nooit meer rechten toe dan strikt noodzakelijk is omdat dat 'van pas kan komen'. Het verdient aanbeveling om als afdeling jaarlijks de toegekende rechten te evalueren en eventueel bij te (laten) stellen.

Ter voorbereiding op de invoering van de AVG doet uw afdeling er goed aan om de toekenning van deze rechten nog eens goed onder de loep te nemen: zijn de toegekende rechten nog actueel en proportioneel? KBO-afdelingen kunnen de toegekende rechten zelf aanpassen (zie handboek van KBO-leden). Bij PCOB wordt de autorisatie door de centrale beheerder van het systeem ingeregeld, op aangeven van de afdelingen. De centrale beheerder is Yvonne Galgenbeld. Haar mailadres is: [yvonne.galgenbeld@kbo-pcob.nl](mailto:yvonne.galgenbeld@kbo-pcob.nl)

Sommige afdelingen vragen een geheimhoudingsverklaring aan de leden die toegang hebben tot de ledenadministratie. Dat is echter geen algemene eis. De ledenadministratie wordt meestal door een bestuurslid gedaan. Van bestuursleden mag verwacht worden dat ze gepast vertrouwelijk om gaan met alle informatie die tot hen komt, ook met persoonsgegevens.

De passende beveiliging is niet alleen van toepassing op de verwerking en opslag van gegevens die in eigen beheer worden gedaan, maar ook op externe partijen die in opdracht gegevens verwerken. Dat is bijvoorbeeld het geval als gebruik wordt gemaakt van een partij die een website faciliteert, de personeels- of ledenadministratie verwerkt, geautomatiseerde post verwerkt et cetera. Dit noemt de wet 'verwerkers'. Met dit soort partijen moet u verwerkersovereenkomsten afsluiten. In deze verwerkersovereenkomst worden passende technische en organisatorische (beveiligings-)maatregelen afgesproken. Voor een afdeling zal daar meestal geen sprake van zijn. Mocht dat wel het geval zijn, neem dan contact op met de aandachtsfunctionaris AVG voor ondersteuning bij het opstellen van een verwerkersovereenkomst.

Nadere aanwijzingen voor de bewaartermijnen en vernietiging van gegevens van oud-leden zijn nog in ontwikkeling en zullen later toegevoegd worden aan deze AVG-brochure.



### Stap 3 > Beveiligingsbewustzijn

Het delen van persoonsgegevens gebeurt vaak onbewust. Een van de doelstellingen van de AVG is dan ook om ons ervan bewust te maken wanneer dat gebeurt en hoe dat voorkomen kan worden.

#### **Voorbeeld: e-mailadressen**

Uw afdeling belegt een vergadering of organiseert een activiteit. Door middel van een e-mail worden leden uitgenodigd voor deelname en worden de stukken verspreid. Het gaat uitsluitend om leden. Wat kan daar nou misgaan?

Het is in dit geval heel gebruikelijk om alle geadresseerden in de 'aan'- of 'CC'-regel te zetten. Dat is handig, want dan kan iedereen zien wie er uitgenodigd is. Echter: daarmee worden onbedoeld persoonsgegevens verspreid, want ook een e-mailadres is een persoonsgegeven. Beter is het om alle mailadressen in de 'BCC'-regel te zetten en in het mailbericht aan te geven aan wie het bericht gericht is. Bijvoorbeeld: 'aan het bestuur van afdeling X', 'aan de bezorgers van het Magazine van KBO-PCOB' of 'aan leden van de lief-en-leedcommissie.'

Werken met BCC is niet nodig wanneer het om een interne mail gaat naar een beperkte, bestaande groep gaat, bijvoorbeeld als u bestuurslid bent en uw collega-bestuursleden mailt.

Voor het functioneren van de vereniging is het soms nodig om lijsten te maken met gegevens van leden. Het beschikbaar stellen van lijsten met namen aan mensen binnen de vereniging is toegestaan voor zover het nodig is voor het functioneren van de vereniging. Echter: druk de mensen aan wie u de lijst met namen doorgeeft op het hart dat ze zorgvuldig om dienen te gaan met de gegevens die ze ontvangen. Geef nooit meer informatie dan nodig is, benadruk dat die lijst niet mag rondslingeren en niet in handen van derden mag komen. De lijst mag niet zomaar bij het oud papier weggegooid worden als die niet meer nodig is, maar moet zorgvuldig vernietigd worden (goed verscheuren volstaat).

**Tip:** een afdeling plaatst onderstaande tekst op alle ledenlijsten die digitaal aangemaakt worden of worden uitgeprint:

'Deze lijst met gegevens van leden van <naam afdeling> is opgemaakt om communicatie tussen <naam afdeling> en vrijwilligers/kaderleden te faciliteren. De gegevens in deze lijst zijn uitsluitend bedoeld voor intern gebruik tussen en door de in deze lijst genoemde vrijwilligers. Gegevens uit deze lijst mogen niet aan derden worden verstrekt. Als er een nieuwe versie van deze lijst uitkomt en/of wanneer uw functie als vrijwilliger wordt beëindigd dan dient u deze lijst uit uw computer te verwijderen en eventuele afgedrukte exemplaren zorgvuldig te vernietigen.'

Persoonsgegevens van leden mogen in principe niet gedeeld worden met personen of organisaties buiten de vereniging. Toch kan dat soms nodig zijn, bijvoorbeeld bij de organisatie van evenementen. Dat mag uitsluitend als leden daar expliciet toestemming voor hebben gegeven.

#### **Voorbeeld: delen van persoonsgegevens met derden**

Uw afdeling organiseert op zomeravonden een sportief evenement voor leden, bijvoorbeeld een cursus jeu de boules op maandagavond. Voor de begeleiding van deze cursus huurt de afdeling een docent in. Leden kunnen zich opgeven bij de afdeling en betalen aan de afdeling het vereiste deelnamegeld. De docent wil graag de gegevens en mailadressen van de deelnemers ontvangen zodat hij ze instructie kan sturen over de deelname aan de cursus. Bovendien gaat de cursus niet door bij slecht weer. Om de deelnemers daarover te informeren heeft hij de telefoonnummers nodig. Mag de afdeling deze persoonsgegevens aan de docent geven?





Dat mag uitsluitend als het bij de opgave van de deelnemers aan de cursus op duidelijk het formulier vermeld wordt dat deze gegevens beschikbaar gesteld worden aan de docent. Het is nog beter als de informatie die verstrekt moet worden voor aanvang van de cursus door de afdeling aan de deelnemers wordt verstuurd. De docent kan op de eerste bijeenkomst aan de deelnemers om de aanvullende gegevens vragen. De deelnemers zijn dan zelf verantwoordelijk voor het verstrekken van de gegevens.

### Rechten van leden

De AVG kent mensen waarvan persoonsgegevens worden verwerkt een aantal rechten toe, onder meer het recht op inzage in de lidmaatschapsgegevens die KBO-PCOB verwerkt. Als een lid daarom vraagt moet de afdeling laten zien (bijvoorbeeld door middel van een print van de gegevens in het ledenadministratiesysteem) welke gegevens van de betrokkene verzameld zijn. Leden hebben ook het recht om de geregistreerde gegevens te laten wijzigen of te laten verwijderen. Dit recht heeft uitsluitend betrekking op de *eigen* gegevens.

### Stap 4 > Wat als het misgaat? (vermoeden van) een datalek!

Voor vragen of klachten over de verwerking van persoonsgegevens door KBO-PCOB of een van de aangesloten verenigingen kunnen leden terecht bij de afdeling of bij de afdeling Ledenservice van het verenigingsbureau.

Aanvullend daarop schrijft de AVG voor dat organisaties een procedure opstellen die beschrijft hoe de organisatie om gaat als er een (vermoeden van) een datalek is. KBO-PCOB heeft een *Procedure beveiligings- en datalek* opgesteld. Deze procedure kunt u vinden op de AVG-pagina van de website van KBO-PCOB: [www.kbo-pcob.nl/avg](http://www.kbo-pcob.nl/avg)

Afdelingen kunnen op verschillende manieren gebruik maken van deze Procedure beveiligings- en datalek: zij kunnen zich aansluiten bij de procedure van KBO-PCOB en ernaar verwijzen, ze kunnen de procedure van KBO-PCOB gebruiken als basis voor een eigen procedure en het staat afdelingen natuurlijk ook vrij om zelf een Procedure beveiligings- en datalek op te stellen.

KBO-PCOB heeft een aandachtsfunctionaris AVG die naleving van de wet- en regelgeving coördineert. De aandachtsfunctionaris Gegevensbescherming is tevens het meldpunt voor datalekken. De aandachtsfunctionaris Gegevensbescherming kunt u bereiken via [ilse.vanzeewijkvink@kbo-pcob.nl](mailto:ilse.vanzeewijkvink@kbo-pcob.nl) en tel. 030 - 3 400 600.



## Veel gestelde vragen en voorbeelden

Deze vragen zijn afkomstig van afdelingen van KBO en PCOB. Dit overzicht wordt regelmatig aangevuld. Geeft deze brochure geen antwoord op uw vragen? Stel ze gerust aan onze aandachtfunctionaris AVG, Ilse van Zeewijk Vink. Bij voorkeur via e-mail: [ilse.vanzeewijkvink@kbo-pcob.nl](mailto:ilse.vanzeewijkvink@kbo-pcob.nl)

### Vraag 1: geboortedata gebruiken voor felicitatie

Ik las ergens dat een sportvereniging de geboortedata bijhoudt van haar leden om een goede teamindeling in leeftijdscategorieën te kunnen maken. De vereniging beschikte om die reden over deze data en gebruikte ze vervolgens ook voor een felicitatie op verjaardagen. Dat laatste schijnt dan niet te mogen omdat deze manier van datagebruik niet was vastgelegd. Hoe zit dat?

#### Antwoord

Als het al jaren goed gebruik is binnen een vereniging, en passend bij de doelstellingen, dan is er niets op tegen om de geboortedata te gebruiken om leden te feliciteren. Een sportvereniging heeft als hoofddoel het beoefenen van een sport, maar daarnaast ook het bieden van sociale activiteiten en contacten, onder meer voor onderlinge binding. En dan is het helemaal niet raar als daar een felicitatie bij de verjaardag bij komt. Voor een vereniging als KBO-PCOB geldt het sociale aspect nog veel sterker, onze leden verwachten dat zelfs. Het gebruik van de geboortedatum voor dit doel past dus helemaal bij de doelstellingen van onze vereniging. Uiteraard dient u de geboortedatum te verwijderen als iemand daar om vraagt.

### Vraag 2: publiceren van foto's

Op onze website willen we wat zelfgemaakte foto's plaatsen van verschillende activiteiten. Wij vragen uiteraard aan de personen die op de foto staan of we deze mogen publiceren. Nu las ik echter dat dit in verband met de nieuwe privacywetgeving niet meer voldoende zou zijn. Wat zijn de regels hiervoor precies?

#### Antwoord

Het ongevraagd plaatsen van foto's is een complex vraagstuk en de regels hangen onder meer af van het al dan niet openbare karakter van de betreffende bijeenkomst en het doel waarmee de foto's gemaakt zijn. Het verdient in elk geval aanbeveling om bij bijeenkomsten waar foto's worden gemaakt dat vooraf aan te kondigen en aan te geven (bijvoorbeeld door middel van een voetnoot in het programma) dat deze foto's mogelijk gebruikt worden voor publicatie. Als mensen daar bezwaar tegen hebben kunnen ze dat op dat moment aangeven.

De publicatie van een foto op de website of in een krantje van duidelijk herkenbare mensen, gemaakt op een besloten bijeenkomst (niet toegankelijk voor niet-leden) vereist vooraf schriftelijke toestemming. Een e-mail waarin de betrokkene aangeeft geen bezwaar te hebben volstaat.

Bij openbare bijeenkomsten (vrij toegankelijk voor niet-leden, al dan niet tegen betaling) is dat in principe niet van toepassing. Foto's die daarbij gemaakt worden mogen gepubliceerd worden voor niet-commerciële toepassingen. Uiteraard doet u er goed aan om geen foto's die als compromitterend ervaren kunnen worden te publiceren.

N.b.: Toestemming voor publicatie van foto's kan niet geregeld worden door leden eenmalig (bijvoorbeeld bij aanvang lidmaatschap) een verklaring van geen-bezwaar te laten ondertekenen. U dient per bijeenkomst de deelnemers te wijzen op de bezwaarmogelijkheid.

In vraag en antwoord nr 23 wordt in gegaan op het gebruik van archief materiaal.

### Vraag 3: registratie van gegevens die niet door leden zelf zijn afgegeven

Op onze ledenlijst worden veel gegevens bewaard. Wij registreren bijvoorbeeld de IBAN-nummers van de leden die geen machtiging hebben afgegeven. Deze zijn verzameld van de gegevens op de overschrijvingen.

#### Antwoord

In principe mag u uitsluitend gegevens verzamelen die aan u ter beschikking zijn gesteld door de leden, voor het doel waarvoor leden denken dat ze deze beschikbaar hebben gesteld. Leden die bewust geen machtiging en dus ook geen IBAN-nummer hebben afgegeven hebben daar een reden



voor. U mag het IBAN-nummer dat u op een andere manier verkregen hebt, dan ook niet registreren. Dat mag u echt uitsluitend als u daar toestemming voor heeft gekregen of als mensen die zelf aan u gegeven hebben.

Om te voorkomen dat alle op deze manier verkregen IBAN-nummers verwijderd moeten worden kan een afdeling in een nieuwsbrief aan leden aangeven dat de afdeling IBAN-nummers zonder expliciete toestemming geregistreerd heeft. Leden die daar bezwaar tegen hebben kunt u oproepen om dat aan te geven, waarna het IBAN-nummer verwijderd wordt. Bij nieuwe inschrijvingen kan het IBAN-nummer op het inschrijfformulier opgenomen worden.

#### **Vraag 4: adviesbureaus**

Adviesbureaus bieden ondersteuning aan bij het AVG-bestendig maken van onze afdeling. We willen boetes voorkomen, dus misschien is het goed om daar gebruik van te maken?

#### **Antwoord**

In de ondersteuning aan verenigingen bij de implementatie van de AVG zijn diverse adviesbureaus actief. Daarbij geven ze vaak aan dat er torenhoge boetes dreigen als niet wordt voldaan aan de AVG. Dit zijn commerciële bureaus die graag willen verdienen aan de invoering van de AVG. Het is goed om te weten dat die hoge boetes van toepassing zijn op grote internationale bedrijven die op grote schaal bijzondere persoonsgegevens verwerken en daarbij bewust de regelgeving aan hun laars lappen. De Autoriteit Persoonsgegevens geeft bij datalekken en het niet nakomen van de AVG-bepalingen in principe eerst een waarschuwing en richtlijnen voor het verbeteren van de werkwijze. Als die richtlijnen niet worden nagekomen en een bedrijf bij herhaling in de fout gaat is er pas sprake van een boete.

Natuurlijk moeten wij er alles aan doen om zorgvuldig te richtlijnen van de AVG te volgen, maar we moeten ons vooral niet gek laten maken door dit soort bureaus.

Een van die organisaties is 'AVG verenigingen'. Zij bieden een 15-stappenplan aan via hun website. Als de stappen doorgelopen zijn volgt een schriftelijke bevestiging. Dat noemen ze certificaat. U krijgt het certificaat op basis van wat u zelf hebt ingevuld en dat wordt niet gecontroleerd door een onafhankelijke instantie. Het kost wel geld. Het certificaat heeft voor de Autoriteit Persoonsgegevens geen betekenis. Het helpt alleen om bewust te worden van de lacunes in kennis of beveiliging.

De website van de Autoriteit Persoonsgegevens biedt gratis een regelhulp aan die hetzelfde biedt: <https://rvo.regelhulpenvoorbedrijven.nl/avg/#/welkom>

#### **Vraag 5: ledenlijst verstrekken aan felicitatiedienst**

Wij hebben als afdeling een "felicitatiedienst" die regelmatig vanuit het ledenbestand geïnformeerd wordt met een digitale lijst van leden gesorteerd op verjaardag. Mogen wij deze lijst in de toekomst blijven verstrekken?

#### **Antwoord**

Uitgangspunt is dat persoonsgegevens gebruikt mogen worden voor het doel waarvoor ze beschikbaar zijn gesteld, namelijk: het functioneren van de vereniging en als lid in een afdeling. Als het binnen uw afdeling gebruikelijk is om de geboortedatum voor dit doel te gebruiken, dan verwachten leden dat ze op hun verjaardag een felicitatie krijgen. Dat past dus binnen het oogmerk dat mensen voor ogen hadden toen ze lid werden en hun geboortedatum beschikbaar stelden.

U mag echter niet meer informatie beschikbaar stellen aan de vrijwilligers van de felicitatiedienst dan ze nodig hebben om te functioneren. U mag bijvoorbeeld uitsluitend de adresgegevens beschikbaar stellen, en niet ook nog het telefoonnummer en e-mailadres of andere informatie. Bovendien dient u mensen aan wie u zo'n lijst beschikbaar stelt op het hart te drukken dat zij zorgvuldig met deze gegevens omgaan en dat de gegevens meteen na gebruik zorgvuldig vernietigd moeten worden. Dus: niet gewoon bij het oud papier gooien, maar verscheuren.

U mag de geboortedata niet voor een ander doel beschikbaar stellen. Bijvoorbeeld: een plaatselijke kruidenier stelt een boodschappenpakket beschikbaar aan alle leden die 100 jaar worden en wil graag van u weten wie dat betreft. Die informatie mag u zonder toestemming van de betrokkenen niet geven.



### **Vraag 6: publicatie overledenen**

Wij publiceren de namen van overleden leden in ons verenigingsblaadje. Mag dat nog?

#### **Antwoord**

Ja, net als bij felicitaties is dat toegestaan. Publiceer echter uitsluitend de gegevens die voor dat doel noodzakelijk zijn en niet meer dan dat. Het is wel aan te bevelen om dit vooraf te overleggen met de nabestaanden. Als zij er bezwaar tegen maken kunt u er om die reden beter van afzien.

### **Vraag 7: publicatie nieuwe leden**

In onze maandelijkse nieuwsbrief nemen wij altijd een welkom op aan onze nieuwe leden. Mag dit nog?

#### **Antwoord**

Ja, net als bij felicitaties is dat toegestaan. Ook hier geldt: publiceer niet meer gegevens dan voor dit doel noodzakelijk is. Het verdient wel aanbeveling om op het aanmeldingsformulier voor nieuwe leden een verwijzing op te nemen naar het privacyreglement en wellicht ook een zin die verwijst naar het gebruik van deze gegevens 'voor het functioneren van de vereniging'. Zie ook de tip hierover op pagina 2.

### **Vraag 8: kopie identiteitsbewijs**

Wij vinden het handig om van leden een kopie van het identiteitsbewijs te vragen. Dan hebben we alle benodigde gegevens altijd bij de hand. Uiteraard is dat vrijwillig. Is daar bezwaar tegen? We bewaren de kopieën in een afgesloten kast.

#### **Antwoord**

Nee, dat mag u niet vragen, ook al bewaart u de kopieën zorgvuldig. Een identiteitsbewijs bevat meer informatie dan nodig is voor het functioneren van een vereniging. Officieel heet dat dan: er is geen wettelijke grondslag voor. Advies is om de kopieën die u in uw bezit heeft onmiddellijk en zorgvuldig te vernietigen, in dit geval bij voorkeur met een papierversnipperaar.

### **Vraag 9: publicatie contactgegevens bestuur**

Wij brengen jaarlijks een informatieboekje uit en hebben een website. Onze verenigingsstructuur is een bestuur met zelfstandige autonome werkgroepen. Alle leden van het bestuur worden met naam, adresgegevens, telefoonnummer en mailadres in het boekje en op de website opgenomen. De leden van de werkgroepen worden in dit informatieboekje en website opgenomen met naam, telefoonnummer en mailadres. Mogen wij dit blijven doen?

#### **Antwoord**

In het algemeen geldt: gebruik de persoonsgegevens uitsluitend voor het doel waarvoor mensen ze beschikbaar hebben gesteld. In dit geval: voor het lidmaatschap van een vereniging, met alles wat daarbij hoort. Mensen die een functie vervullen in de vereniging (bestuursleden, werkgroepen, ziekenbezoekers et cetera) moeten bereikbaar zijn voor leden. Het publiceren van naam, mailadres en telefoonnummer kan dan functioneel zijn en is dus toegestaan. Maar: geef nooit meer informatie dan strikt noodzakelijk is. Bijvoorbeeld: als alleen naam en telefoonnummer volstaat, publiceer dan niet ook nog het (mail)adres.

### **Vraag 10: schriftelijke afspraken maken met vrijwilligers?**

Vrijwilligers van onze afdeling brengen felicitatiekaarten naar onze leden. Zij krijgen maandelijks een lijst met naam, adres, postcode en woonplaats en dag, maand en jaar van geboorte. Moeten wij hiervoor iets vastleggen?

#### **Antwoord**

Als het in de afdeling gebruikelijk is om leden te bezoeken op een bepaalde leeftijd, dan moet dat vooral zo blijven. Echter: druk de mensen aan wie u de lijst met namen doorgeeft op het hart dat die lijst niet mag rondslingeren en niet aan derden mag worden gegeven. De lijst mag na gebruik niet zomaar bij het oud papier weggegooid worden, maar moet zorgvuldig vernietigd worden (goed verscheuren volstaat).



### **Vraag 11: publicatie NAW-gegevens van derden**

In ons informatieboekje nemen wij ook diensten van derden op (b.v. namen en telefoonnummers van huisartsen, apotheek, weekenddiensten et cetera). Mag dit nog steeds?

#### **Antwoord**

Voor zover het om openbare informatie gaat, mogen deze gegevens gewoon gepubliceerd worden.

### **Vraag 12: publicatie kaartuitslagen**

Op onze website nemen we wekelijks de kaartuitslagen op, inclusief de naam van de personen die gewonnen hebben. Mogen we dit blijven doen?

#### **Antwoord**

Als daar met de deelnemers van de kaartclub vooraf afspraken over gemaakt zijn mag dat, zeker zolang niemand er bezwaar tegen heeft. Het is goed om dat bij de deelnemers nog eens te toetsen en om dat te vermelden bij de betreffende activiteit.

### **Vraag 13: ledenlijsten verstrekken aan rayonbezorgers**

De rayonbezorgers van het Magazine van KBO-PCOB en coördinatoren (vast en invaller) ontvangen een lijst met namen en adressen van de leden in hun rayon. Moeten wij hiervoor iets vastleggen?

#### **Antwoord**

Het beschikbaar stellen van lijsten met namen is toegestaan voor zover het nodig is voor het functioneren van de vereniging. Het verspreiden van het magazine past daarbij. Echter: druk de mensen aan wie u de lijst met namen doorgeeft op het hart dat ze zorgvuldig om dienen te gaan met de gegevens die ze ontvangen. Geef nooit meer informatie dan nodig is, benadruk dat die lijst niet mag rondslingeren en niet in handen van derden mag komen. De lijst mag na gebruik niet zomaar bij het oud papier weggegooid worden, maar moet zorgvuldig vernietigd worden (goed verscheuren volstaat).

**Tip:** een afdeling plaatst onderstaande tekst op alle ledenlijsten die digitaal aangemaakt worden of worden uitgeprint:

'Deze adres- en organisatielijst van <naam afdeling> is opgemaakt om communicatie tussen <naam afdeling> en vrijwilligers/kaderleden te faciliteren. De gegevens in deze lijst zijn uitsluitend bedoeld voor intern gebruik tussen en door de in deze lijst genoemde vrijwilligers. Gegevens uit deze lijst mogen niet aan derden worden verstrekt. Als er een nieuwe versie van deze lijst uitkomt en/of wanneer uw functie als vrijwilliger wordt beëindigd dan dient u deze lijst uit uw computer te verwijderen en eventuele afgedrukte exemplaren zorgvuldig te vernietigen.'

### **Vraag 14: aansprakelijkheidsverzekering bestuur nodig?**

Welk risico loopt het bestuur als het ergens in onze afdeling fout gaat en er gegevens op straat komen? Financiële risico's? Persoonlijke aansprakelijkheid van leden of bestuursleden?

Kunnen/moeten we ons verzekeren tegen claims van welke aard dan ook?

#### **Antwoord**

Dit is allemaal niet aan de orde. Alleen in het geval van bewust onrechtmatig handelen of verwijtbare nalatigheid is er sprake van aansprakelijkheid. Een vrijwilligersbestuur is in het algemeen verzekerd via de vrijwilligersverzekering van de gemeente. Als er gegevens onbedoeld op straat terechtkomen is er sprake van een datalek. Volg dan de procedure datalek (zie pagina 8).

### **Vraag 15: wat moet een afdeling *minimaal* doen?**

In onze gemeente werd een informatiebijeenkomst voor verenigingen georganiseerd. Als ik hoor wat we als afdeling allemaal geacht worden te doen en waar we allemaal rekening mee moeten houden: zo is vrijwilligerswerk echt niet leuk meer!

#### **Antwoord**

Als u de aanwijzingen die in deze brochure staan zo goed mogelijk opvolgt bent u als afdeling al heel goed op weg. Beter kan natuurlijk ook altijd. Sommige afdelingen maken een stappenplan, stellen een protocol op, of maken een register van verwerkingsactiviteiten. Dit is prima, maar zoals gezegd: laat u niet gek maken. In deze brochure staat wat u als afdeling minimaal moet doen om te voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming.



### **Vraag 16: toestemming vragen aan leden?**

Is het noodzakelijk dat huidige leden alsnog voor bepaalde dingen toestemming moeten geven voor gebruik van bv. de geboortedata voor de felicitatiedienst? Of is het voldoende om dit een aantal keren te vermelden in ons maandelijks nieuwsblad?

#### **Antwoord**

Dit zogenaamde toestemming vragen met terugwerkende kracht is niet nodig. Wij hebben de persoonsgegevens die wij verwerken rechtstreeks en bewust van de leden bij aanvang lidmaatschap ontvangen, en dus niet ontfutseld of ergens anders vandaan gehaald (via via). U gebruikt de gegevens uitsluitend voor het doel waarvoor ze zijn verzameld, namelijk het functioneren van de vereniging, inclusief de felicitatiedienst. Het is daarom echt niet nodig om daar met terugwerkende kracht toestemming voor te gaan vragen. Dat ligt anders wanneer u gegevens hebt verwerkt die u op een andere, indirecte manier hebt verkregen. Die moet u vernietigen of wel alsnog toestemming vragen om te mogen gebruiken.

### **Vraag 17: persoonsgegevens bij reisjes**

Onze afdeling organiseert regelmatig meerdaagse reisjes voor leden. De leden geven zich bij ons op en wij sturen de persoonsgegevens van leden door naar bijvoorbeeld het hotel. Moeten we daarvoor een verwerkersovereenkomst sluiten met het hotel?

#### **Antwoord**

Nee, een verwerkersovereenkomst met het hotel is niet nodig. Wat u wel kunt doen is op het aanmeldformulier aangeven dat deze gegevens doorgegeven zullen worden aan het hotel. En met het hotel moet u afspraken maken over het gebruik van de persoonsgegevens. Deze moeten na gebruik vernietigd worden en mogen niet gebruikt worden voor andere doeleinden (zoals bijvoorbeeld marketingdoeleinden).

### **Vraag 18: informeren van de leden over de AVG**

Zijn wij als afdeling verplicht om onze leden te informeren over hoe wij om gaan met de AVG? En zo ja: wat moeten we dan precies laten weten?

#### **Antwoord**

De AVG schrijft voor dat leden geïnformeerd moeten worden over hoe de vereniging om gaat met de persoonsgegevens. De AVG schrijft niet voor wie dat precies moet doen. KBO-PCOB doet dat mede voor u door in het verenigingsnieuws berichten te plaatsen over de AVG. In het Magazine van mei is een kort nieuwsbericht gepubliceerd over de AVG. Geïnteresseerde leden worden daarin verwezen naar het privacyprotocol en de AVG-pagina op de website. Als afdeling zou u een soortgelijk berichtje kunnen plaatsen in uw afdelingskrantje. U kunt dan onderstaande voorbeeldtekst gebruiken:

#### **Voorbeeldtekst AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)**

Op 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing voor alle bedrijven en organisaties die gegevens van personen (persoonsgegevens) verwerken. Ook KBO-PCOB verwerkt persoonsgegevens. Dat is nodig om te functioneren als vereniging en voor u als lid datgene te doen waarvoor u lid bent geworden. In het zgn. Privacyprotocol geven wij antwoord op de belangrijkste vragen over de verwerking van persoonsgegevens door KBO-PCOB. KBO-PCOB heeft ook een Aandachtsfunctionaris Gegevensbescherming die naleving van de wet- en regelgeving coördineert.

Het privacyprotocol en alle andere informatie die beschikbaar is over de AVG kunt u terugvinden op de website [www.kbo-pcob.nl/avg](http://www.kbo-pcob.nl/avg)

Deze informatie kunt u ook opvragen bij <naam contactpersoon afdeling>.





### **Vraag 18: informatie over ondercuratelestelling**

Helaas ontvangen wij soms als afdeling bericht van een curator over de ondercuratelestelling van een lid. Wij registreren dan de gegevens van de bewindvoerder, zodat wij de financiële gevolgen voor onze afdeling kunnen bijhouden en afwikkelen. Hoe moeten wij daar in het kader van de AVG mee om gaan? Zijn dit bijvoorbeeld bijzondere persoonsgegevens?

#### **Antwoord**

De gegevens van de bewindvoerder vallen niet onder bijzondere persoonsgegevens, maar het feit dat iemand onder curatele geplaatst wordt is natuurlijk bijzonder gevoelige informatie. De registratie heeft een gerechtvaardigd doel, daarmee is dit toegestaan. Advies is om goede afspraken te maken over wie kennis heeft van deze situatie (beperken tot één persoon) en tevens af te spreken dat deze informatie onmiddellijk verwijderd wordt als de beslaglegging wordt opgeven.

### **Vraag 19: wanneer een verwerkersovereenkomst sluiten?**

De volgende situaties doen zich bij onze afdeling voor:

- Bij een reis vraagt de busmaatschappij om een lijst met deelnemers, dit omdat ze moeten weten wie in de bus zit in geval van een ongeluk. Is hier een verwerkersovereenkomst voor nodig?
- Wij gaan op bezoek bij het Europees parlement in Brussel. De veiligheidsdienst wil ook een aantal persoonsgegevens van de deelnemers hebben.

Moeten wij voor bovenstaande voorbeelden een overeenkomst afsluiten?

#### **Antwoord**

Een verwerkersovereenkomst is alleen aan de orde als er sprake is van een structurele uitwisseling van persoonsgegevens. Voor een éénmalige uitwisseling van gegevens is geen verwerkersovereenkomst nodig. Per keer doet u er goed aan om u het volgende af te vragen:

- Heeft de betrokken partij die gegevens echt nodig of is het meer gewoonte dat ze het vragen? U mag daar best kritische vragen over stellen. Als u er niet onderuit komt is de volgende vraag: met welke minimale informatie kunt u volstaan?
- Als er sprake is van een busreis of een bezoek aan het Europees parlement moet u de deelnemers vooraf informeren dat u verplicht bent om de persoonsgegevens af te staan en welke. Als iemand daar bezwaar tegen heeft kan hij/zij besluiten om af te zien van deelname.

Als u gegevens (eenmalig) af staat aan een externe partij, doet u er goed aan om bij de te maken afspraken vooraf en op de lijst met persoonsgegevens aan te geven dat deze lijst voor eenmalig, strikt vertrouwelijk gebruik is en na afloop van de gebeurtenis zorgvuldig vernietigd moet worden. Verder doet u er goed aan om af te spreken dat deze gegevens door de partij voor geen ander doel dan waarvoor hij is afgegeven gebruikt mag worden. De gegevens van uw leden mogen bijvoorbeeld niet opgenomen worden in het klantenbestand van de betrokken partij. Zie ook vraag 24.

Als er sprake is van structurele uitwisseling van persoonsgegevens, bijvoorbeeld als u gebruik maakt van een externe partij voor het beheer van uw website (met contactformulier) of voor de bezorging van het Magazine, dan moet u met die externe partij een verwerkersovereenkomst sluiten. Neem contact op met de Aandachtsfunctionaris AVG als u daar advies bij nodig heeft.

### **Vraag 20: Registratie kerkgemeenschap en andere gegevens**

Op ons inschrijfformulier staan o.a. de volgende vragen:

1. Wat is/was uw beroep.
2. Vervult u, daarnaast sociale functies ,zo ja welke
3. Tot welke kerkgemeenschap behoort u.

Mag dit?

#### **Antwoord**

Allereerst de vraag *Tot welke kerkgemeenschap behoort u?* Geloofsovertuiging is een bijzonder persoonsgegeven. De vraag naar de kerkgenootschap leidt rechtstreeks naar de geloofsovertuiging. Het is ongewenst en onnodig voor het functioneren van de afdeling om hier naar te vragen. De veiligheidsvoorzieningen die voor het verwerken van bijzondere persoonsgegevens nodig zijn passen niet bij het open karakter van onze vereniging. U doet er



goed aan om dat niet meer te doen, sterker nog: het advies is om deze informatie te verwijderen uit uw ledenadministratie.

Ten aanzien van de beide andere vragen is de vraag: waarom wilt u dit weten? U dient niet meer persoonsgegevens te registreren dan strikt noodzakelijk is voor het functioneren van de afdeling. Mogelijk zijn deze vragen een gewoonte uit het verleden en kunnen ze vervallen? Advies is om in elk geval op het inschrijfformulier aan te geven dat de beantwoording van deze vragen niet verplicht is. Daarnaast dient u op het antwoordformulier de 'geen bezwaar' formulering op te nemen (zie pg 3).

### **Vraag 21: Belastinginvullers en ouderenadviseurs en de AVG**

Wat ik mij afvraag is in hoeverre ik als belastinginvuller te maken heb met de AVG.

Dit i.v.m. de privacy en persoonsgegevens van mijn klanten. De meeste vrijwilligers van de belastingsservice hebben denk ik een soort eigen archief van hun klanten met belastinggegevens en natuurlijk hun persoonsgegevens. Dat meestal digitaal en/of op papier.

#### **Antwoord**

Ook voor belastingadviseurs geldt dat het registreren van bijzondere persoonsgegevens ongewenst is en dat het registreren van alle andere persoonsgegevens met de nodige zorgvuldigheid en terughoudendheid dient te gebeuren.

Sinds 1 januari jl. is de belastingsservice gedecentraliseerd naar de afdelingen. In een aantal provincies heeft de provinciale KBO-bond het initiatief genomen om een belastingsservice te organiseren. Het is aan de afdelingen c.q. aan de provinciale bond om nadere richtlijnen vast te stellen over de werkwijze die de belastinginvullers dienen te volgen. Daarbij zullen de richtlijnen van de AVG gevolgd moeten worden.

Dezelfde vraag wordt ook gesteld over de ouderenadviseurs: aangegeven wordt dat zij vaak beschikken over medische informatie en andere zeer vertrouwelijke informatie en die registreren of opslaan en bewaren. Ook voor ouderenadviseurs geldt dat het NIET de bedoeling is dat zij persoonsgegevens in bewaring nemen, laat staan bijzondere persoonsgegevens zoals medische gegevens. Ze nemen er wel kennis van, maar in eigen beheer opslaan en bewaren is echt niet de bedoeling.

### **Vraag 22: Lidmaatschapscontrole door Zilveren Kruis**

In hoeverre verhoudt zich de rechtmatigheidscontrole van het Zilveren Kruis om te controleren of verzekerden voordeel genieten vanuit de collectiviteit vanuit KBO c.q. PCOB of zij daadwerkelijk lid zijn van de KBO c.q. PCOB tot de AVG?

#### **Antwoord**

In onze collectieve zorgovereenkomst met Zilveren Kruis is vastgelegd dat het lidmaatschap van KBO of van PCOB verplicht is om gebruik te kunnen maken van ons aanbod. Onze verenigingen kennen een individueel lidmaatschap. Om in aanmerking te komen voor de collectiviteitskorting moet elke verzekerde lid zijn (dus bij een echtpaar beide partners). Dat is opgenomen in de informatie die over de zorgverzekering wordt aangeboden. Om dit te controleren vindt er regelmatig door Zilveren Kruis een lidmaatschapscontrole plaats op het bestand van onze 60.000 collectief verzekerden. Dit alles onder de strikte privacyregels zoals vastgelegd in de nieuwe Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Voorheen verliep de bestandscontrole en ook het aanschrijven van de niet-leden in samenwerking met de provinciale KBO-bonden en soms ook met de lokale KBO-afdelingen. Zilveren Kruis leverde dan de gegevens van de niet-leden aan, zodat die vanuit de KBO konden worden aangeschreven. Voor PCOB liep dat via het verenigingsbureau. Dit is onder de nieuwe AVG echter niet meer toegestaan. Als zorgverzekeringsmaatschappij mag het Zilveren Kruis geen gegevens van verzekerden aan derden te verstrekken. KBO-PCOB kan dus de niet-leden niet meer aanschrijven, dat moet nu door Zilveren Kruis gebeuren. Na de controle schrijft Zilveren Kruis de collectief verzekerden die niet teruggevonden zijn in de ledenbestanden van KBO of PCOB daarom nu zelf





aan. Wordt de ontvanger van de brief uiteindelijk geen lid, dan wordt hij/zij uitgeschreven uit ons collectief en verliest daarmee de kortingen en andere voordelen.

Het Zilveren Kruis voert in deze een wettelijke taak uit en staat onder streng toezicht voor wat betreft de toepassing van de AVG. Deze zgn. rechtmatigheidstoets is dus geen nieuwe controle. Het enige verschil is dat deze op een iets andere manier verloopt als gevolg van de verscherpte wetgeving.

### **Vraag 23: Gebruik van archiefphoto's**

Dit jaar bestaat onze afdeling 50 jaar. We hebben uit het verleden een groot aantal foto's van personen beschikbaar. Overwegend foto's van groepjes mensen tijdens het bijwonen van een activiteit of die genieten van een diner. We willen deze foto's op twee manieren publiceren:

1. Voor de leden die geïnteresseerd zijn beschikbaar stellen op dvd of usb-stick
2. Plaatsen op de website.

Mag dat? Zelf zien we hier geen probleem in, de foto's zijn immers van voor 2018.

### **Antwoord**

Voordat de AVG in werking trad waren de Wet Bescherming Persoonsgegevens en het portretrecht van toepassing op het publiceren van foto's. Dus ook al dateren zijn de foto's voor de ingangsdatum, het zonder meer publiceren is niet verstandig.

Het zal lastig, zo niet onmogelijk of onwerkbaar zijn om te achterhalen wie er precies op die foto's te zien is. Wat u zou kunnen doen is een aankondiging publiceren waarin staat dat u van plan bent om (oude) foto's te publiceren. Als er mensen zijn die mogelijk op de foto's staan en die er bezwaar tegen hebben dat deze gepubliceerd worden, roept u die mensen op om zich te melden. U moet zich dan inspannen om deze foto's te verwijderen.

Daarnaast doet u er goed aan om bij plaatsing op de website een soortgelijk bericht te plaatsen. Op de verspreide USB-sticks of dvd's kunt u de foto's dan niet meer weghalen, maar op de website (die openbaar toegankelijk is) kan dat nog wel.

### **Vraag 24: Persoonsgegevens verstrekken aan gemeente**

Voor een activiteit van onze afdeling vragen wij subsidie aan bij de gemeente. Die vraagt om een lijst met persoonsgegevens van de deelnemende leden. Mogen wij die verstrekken?

### **Antwoord**

De subsidieverstrekker vraagt soms om deelnemersgegevens als onderbouwing van de subsidieaanvraag. Maar: heeft de betrokken partij die gegevens echt nodig of is het meer gewoonte dat ze het vragen? U mag daar best kritische vragen over stellen. Deze vraag komt vaker voor en heeft in een aantal gemeentes er al tot aanpassing van het beleid geleid. Als u er niet onderuit komt is de volgende vraag: met welke minimale informatie kunt u volstaan? Probeer zo min mogelijk naar personen herleidbare informatie af te staan. Ontkomt u er niet aan om persoonsgegevens af te staan, eis dan dat er vooraf ondertekende afspraken gemaakt worden over het gebruik van de persoonsgegevens: deze zijn voor eenmalig, strikt vertrouwelijk gebruik en dienen na afloop van de gebeurtenis zorgvuldig vernietigd te worden. Verder doet u er goed aan om af te spreken dat deze gegevens door de gemeente voor geen ander doel dan waarvoor ze zijn afgegeven gebruikt mag worden. Door op deze manier te werk te gaan doet u recht aan uw verplichting om zorgvuldig om te gaan met de persoonsgegevens van de leden.



### **Vraag 25: uitwisseling van lidmaatschapsinformatie tussen afdelingen**

Onze PCOB-afdeling wil graag de samenwerking met een KBO-afdeling verder vorm geven. De beide besturen vergaderen samen, de activiteiten worden gezamenlijk georganiseerd. Wegens vertrek van de ledenadministrateur willen we nu graag de ledenadministratie samen gaan voegen. We hebben al geregeld dat de ledenadministrateur in zowel het systeem van KBO als in dat van PCOB kan werken, maar omdat dat erg omslachtig is willen we de leden allemaal onder brengen in één systeem (toevoegen als gast). De leden zijn groot voorstander van deze samenwerking: ze hebben ermee ingestemd bij de ledenvergadering. Lopen we nu nog AVG-risico's?

#### **Antwoord:**

Ondanks dat de ledenvergadering heeft ingestemd met de samenwerkingsplannen moet u toch een extra stap maken. U mag namelijk niet zomaar de lidmaatschapsinformatie over dragen aan een andere partij! Leden hebben bij inschrijving hun gegevens aan de vereniging beschikbaar gesteld. Op dat moment was dat een 'vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting' van de betrokkene. Die is ook vereist als de gegevens gedeeld worden met een andere partij. Wilt u de leden om praktische redenen inschrijven in de ledenadministratie van een andere afdeling, dan moet u de leden daar individueel schriftelijk toestemming voor vragen (instemming van de ledenvergadering volstaat niet). Dat kan door hen een formulier toe te sturen met een duidelijke uitleg waarom u de persoonsgegevens wil delen, met wie en welke privacy-maatregelen daarop van toepassing zijn. Zonder handtekening mag u de gegevens niet over dragen.

versie februari 2020