

KBO en de Algemene verordening gegevensbescherming

Handleiding voor KBO-Afdelingen

12 juni 2018

Inhoud

Voorwoord.....	5
De AVG op hoofdlijnen in het perspectief van de KBO.....	6
Wat zijn persoonsgegevens?	6
Verwerking van persoonsgegevens	6
Informatieplicht.....	7
Bijzondere categorieën persoonsgegevens	8
Maatregelen om de bescherming van persoonsgegevens te waarborgen	8
Dataverlies	10
Verwerker en verwerkersovereenkomst.....	11
Functionaris gegevensbescherming	11
Omgaan met verzoeken van betrokkenen	12
Bijzondere situaties	13
Informatieverstrekking aan gemeente	13
Informatie-uitwisseling met overige derden.....	13
De website.....	13
De eigen nieuwsbrief.....	14
Elektronische berichten	14
Foto's.....	14
Bijlage 1. Privacy protocol Afdelingen.....	15
Bijlage 2. Privacyverklaring.....	16
Verkorte privacyverklaring ten behoeve van Afdelingsblad	19
Bijlage 3a. Model vrijwilligersovereenkomst ledenadministrateur	20
Bijlage 3b. Model vrijwilligersovereenkomst webmaster.....	22
Bijlage 4. Protocol ledenadministratieprogramma LeaWeb	24

Voorwoord

In toenemende mate verschijnen in de media berichten over de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die vanaf 25 mei in alle lidstaten van de Europese Unie kracht van wet heeft. Deze Europese wet volgt in Nederland de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) op. Volgens berichtgeving zou de AVG aanmerkelijk strenger zijn dan de huidige wetgeving. Het is daarom begrijpelijk dat KBO-besturen zich afvragen wat de AVG voor de eigen Afdeling betekent en wat zij moeten doen om binnen de wet te blijven. De AVG is van toepassing op alle organisaties die persoonsgegevens verwerken. In alle sectoren van de samenleving functioneren organisaties die persoonsgegevens verwerken. Van klein, op buurt- of wijkniveau, tot groot, zoals ziekenhuizen, onderwijsinstellingen of zelfs multinationale ondernemingen. De AVG is zonder uitzondering voor al deze organisaties van toepassing. In de AVG wordt er echter ook rekening mee gehouden dat niet alle organisaties in de zelfde mate met privacygevoelige persoonsgegevens werken. In de verordening zijn daarom bijzondere artikelen opgenomen waarmee organisaties rekening moeten houden die met zeer privacygevoelige gegevens werken. Een KBO-Afdeling werkt ook met persoonsgegevens. Dit betreft het ledenbestand, maar ook deelnemersoverzichten bij activiteiten, en - letterlijk genomen- zelfs het bezorglijstje van de Ons. Reden dus om goed na te gaan hoe de Afdeling vanuit de eigen dagelijkse praktijk op bepalingen in de AVG kan aansluiten.

In deze handleiding wordt de AVG behandeld vanuit het gezichtsveld van de Afdeling. Artikelen uit de AVG die voor de KBO relevant zijn, worden verkort weergegeven en toegelicht. Hierbij wordt, voor zover dit relevant is, verwezen naar het betreffende artikel in de AVG. Er worden voorbeelden en tips aangereikt, waarmee Afdelingen op een eenvoudige wijze kunnen voldoen aan de eisen die in de AVG worden gesteld.

Deze handleiding is mede tot stand gekomen door bijdragen van de heer W. Rovers van de werkgroep LeaWeb. Het bestuur is hem hiervoor dank verschuldigd.

Het bestuur van KBO-Brabant

De AVG op hoofdlijnen in het perspectief van de KBO

Een groot aantal zaken die in de AVG geregeld worden, is ook in de Wbp geregeld. De AVG gaat echter meer dan de Wbp uit van een actieve houding van organisaties die gegevens van personen in een bestand verwerken. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt tussen een elektronisch- of een handmatig bestand. Organisaties die gegevens verwerken moeten kunnen aantonen dat zij zich aan de wet houden. Dit heet de verantwoordingsplicht (artikel 5, lid 2 AVG).

Wat zijn persoonsgegevens?

De AVG definieert persoonsgegevens als alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Identificeerbaar houdt in dat gegevens zo kenmerkend zijn, dat deze naar één bepaalde persoon te herleiden zijn. De persoon waarop de gegevens betrekking hebben, wordt in de Verordening 'betrokkene' genoemd (Artikel 4, lid 1 AVG).

Toelichting

Persoonsgegevens in de zin van de AVG zijn bijvoorbeeld de naam, contactgegevens zoals adres, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres, registratienummers zoals het lidnummer, het nummer van de bankrekening en het burgerservicenummer (BSN), foto's, een IP adres, cookies. Dus alle soorten gegevens die afzonderlijk of in combinatie naar een natuurlijke persoon kunnen worden herleid.

Verwerking van persoonsgegevens

Met verwerking wordt in de AVG bedoeld op alle vormen van verzamelen, opslaan, raadplegen, wijzigen, gebruiken van persoonsgegevens, ongeacht of dit handmatig, elektronisch of op andere manieren gebeurt (Artikel 4, lid 2 AVG).

Toelichting

KBO-Brabant en de Afdeling zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de verwerking in het ledenbestand. Leden zijn lid van de Afdeling én van KBO-Brabant. Leden melden zich bij de Afdeling aan. De Afdeling is verantwoordelijk voor een correcte verwerking in de ledenadministratie. Om deze correcte verwerking mogelijk te maken, stelt KBO-Brabant het ledenadministratiesysteem LeaWeb aan de Afdeling beschikbaar, onderhoudt hij een helpdesk voor Afdelingen en draagt zorg voor uitvoering van de contractafspraken met het automatiseringsbedrijf dat als verwerker optreedt. Deze taakverdeling is in 2014 door KBO-Brabant en Afdelingen in een protocol vastgelegd.

De tekst van het protocol is als bijlage toegevoegd. Met betrekking tot de ledenadministratie zijn de Afdeling én KBO-Brabant gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijk (artikel 26 AVG). Met betrekking tot andere vormen van gegevensverwerking zijn Afdeling en KBO-Brabant ieder voor het eigen terrein verantwoordelijk. Hier wordt later op ingegaan.

Verwerking van persoonsgegevens is alleen rechtmatig indien (artikel 6 AVG):

- de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doelen, of
- de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is

Toelichting

Het lidmaatschap van de KBO is een overeenkomst tussen de Afdeling en het lid. De Afdeling hoeft dus niet nog eens afzonderlijk toestemming aan het lid te vragen om zijn/haar gegevens te verwerken. Ook niet wanneer het lidmaatschap mondeling is aangegaan.

Persoonsgegevens die worden verwerkt, moeten toereikend zijn, ter zake dienend en beperkt tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt. Er mogen dus niet meer gegevens worden gevraagd en verwerkt dan voor het doel van het lidmaatschap noodzakelijk is (artikel 5, lid 1c AVG).

Toelichting

Zo is het banknummer van het lid onmisbaar bij automatische incasso, maar niet nodig indien tussen de Afdeling en de leden andere betalingsvormen zijn afgesproken. In dat laatste geval is het niet nodig om het banknummer in LeaWeb op te nemen.

Overigens is het nu reeds gebruik dat in LeaWeb alleen gegevens worden opgenomen die vanuit het verenigingsoogpunt noodzakelijk zijn.

Informatieplicht

De organisatie die gegevens van betrokkene verwerkt, informeert betrokkene bij de ontvangst van deze gegevens, schriftelijk, over het volgende (artikel 13 t/m 20 AVG):

- naam en contactgegevens van de organisatie die gegevens verwerkt (*in dit geval het Afdelingsbestuur en eventueel de ledenadministrateur*)
- het doel waarvoor de persoonsgegevens bestemd zijn en de rechtsgrond voor de verwerking
- wie/welke organisatie deze gegevens ontvangt of hier inzage in heeft
- de periode dat de persoonsgegevens worden opgeslagen of eventueel de criteria waarlangs deze termijn wordt bepaald
- het recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens, alsmede het recht op bezwaar

Toelichting

De rechten die hiervoor zijn opgenomen, waren reeds onder de Wbp van toepassing. De AVG verplicht de organisatie echter om hierin actief beleid te voeren. Het gaat met name om de volgende rechten:

- recht op inzage
- recht op rectificatie en aanvulling
- recht zich tegen verdere verwerking te verzetten
- recht om verdere verwerking tijdelijk te schorsen
- recht om niet te worden onderworpen aan een uitsluitend op geautomatiseerde verwerking gebaseerd besluit

De AVG voegt aan deze bestaande rechten twee rechten toe:

- recht om vergeten te worden (recht op vergetelheid)
- recht op gegevensoverdracht (recht op dataportabiliteit)

In bijlage 2 bij deze handleiding wordt een model privacy verklaring aangereikt die de Afdeling kan aanpassen, aan nieuwe leden kan uitreiken, op de eigen website kan publiceren of op andere manieren in de informatievoorziening aan haar leden kan gebruiken. KBO-Brabant publiceert de informatie uit deze privacy verklaring op de eigen website.

Bijzondere categorieën persoonsgegevens

Verwerking van bijzondere categorieën van persoonsgegevens is verboden, tenzij betrokkene hiervoor afzonderlijk toestemming heeft gegeven (artikel 9 AVG).

Bijzondere categorieën van persoonsgegevens zijn volgens de AVG bijvoorbeeld gegevens over etnische herkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, het lidmaatschap van een vakbond, genetische gegevens, biometrische gegevens, gegevens over gezondheid of seksuele gerichtheid.

Toelichting

De hier genoemde bijzondere persoonsgegevens zijn voor verenigingsactiviteiten niet relevant en worden niet in LeaWeb verwerkt. Een bijzonder aandachtspunt is het gegeven over gezondheid. Bij reizen of kook- en eetclubs wordt onder meer rekening gehouden met dieetvoorschriften. Verder is denkbaar dat de activiteitenleiding geïnformeerd wordt over gezondheidsklachten die bij een deelnemer tot beperkingen kunnen leiden. Dit zijn (noodzakelijke) gegevens die doorgaans in de vertrouwelijkheid tussen activiteitenleiding en betrokkene uitgewisseld worden. Er is geen aanleiding om deze informatie in een bestand op te slaan. Wordt dit wel gedaan, dan dient betrokkene hieraan vooraf expliciet toestemming te geven.

Artikel 9 van de AVG staat de activiteiten van een ziekenbezoekgroep, vrijwillige ouderenadviseur of cliëntondersteuner niet in de weg mits er prudent met de informatie wordt omgegaan. Gegevens over het aantal huisbezoeken en daarmee samenhangende gegevens zijn relevant voor rapportages naar de financier of om in te zetten bij de collectieve belangenbehartiging. Registratie van deze gegevens kan gewoon door blijven gaan mits de gegevens in de rapportage niet naar personen herleid kunnen worden. Mocht het toch nodig zijn om met gegevens van een persoon naar buiten te treden dan dient vooraf aan betrokkene om toestemming te worden gevraagd.

Maatregelen om de bescherming van persoonsgegevens te waarborgen

De verwerkingsverantwoordelijke dient er zorg voor te dragen dat de technische en organisatorische maatregelen worden getroffen om te waarborgen en te kunnen aantonen dat de verwerking van persoonsgegevens in overeenstemming met deze verordening wordt uitgevoerd. De maatregelen zijn in overeenstemming met de aard, de omvang, de context en het doel van de verwerking. Bij het treffen van maatregelen wordt aangesloten bij de mate van risico voor de rechten en vrijheden van betrokkenen (artikel 24 AVG).

Rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van personen, treffen de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen (artikel 32 AVG).

Artikel 24 en artikel 32 hebben betrekking op alle vormen van verwerking van persoonsgegevens en betreffen zowel de middelen voor als de organisatie van de verwerking van persoonsgegevens. Hieronder wordt op de deze situaties ingegaan.

Toelichting bij organisatie

Iedere vorm van gegevensverwerking, of deze nu elektronisch of handmatig gebeurt, hoort binnen de werkingssfeer van de AVG. Het is dus zaak om als Afdelingsbestuur zeer bewust te zijn van heersende normen met betrekking tot de privacy en hier ook naar te handelen. In bijlage 1 is een privacy verklaring opgenomen, die het Afdelingsbestuur kan aanvullen en aan haar leden beschikbaar kan stellen. Hierdoor voldoet de Afdeling aan bepalingen over informatieoverdracht van de AVG.

KBO-Brabant heeft met de Afdeling in een convenant afspraken gemaakt over de gebruiksrechten van het ledenadministratie-programma LeaWeb (bijlage 4). LeaWeb kent voor deze gebruiksrechten de rollen ledenadministrateur, gebruiker, financieel beheer en activiteiten beheer. De ICT-medewerker van KBO-Brabant heeft een centrale rol als administrator. Het Afdelingsbestuur stelt vast welke personen (bestuursleden, vrijwilligers) voor het functioneren van de Afdeling gebruiksrechten toegewezen dienen te krijgen. Vanuit een oogpunt van privacybescherming dient het aantal personen met gebruiksrechten zo klein mogelijk te zijn. Het is belangrijk dat het Afdelingsbestuur hier stringente afspraken over maakt.

Aan ieder bestand dat gehanteerd wordt, kleven beveiligingsrisico's. Maak het daarom tot beleid om registraties voor activiteiten zoveel als mogelijk via LeaWeb te laten verlopen, zodat eigen bestanden van activiteitengroepen in beginsel niet nodig zijn.

Maak het eveneens tot beleid dat mailadressen bij e-mails die aan groepen van personen worden gezonden bij voorkeur in de BCC worden geplaatst. Op deze manier kunnen mailadressen van relaties niet in verkeerde handen terecht komen. Overigens worden adressen bij e-mailberichten die vanuit LeaWeb worden verzonden automatisch in de BCC geplaatst.

Maak het nadrukkelijk tot beleid dat de Afdeling op geen enkele manier gegevens uit het ledenbestand aan derden partijen beschikbaar stelt. Evenmin aan partijen waarmee KBO-Brabant of de Afdeling een zakelijke samenwerkingsovereenkomst heeft.

Cliëntondersteuners en belastinginvullers verrichten hun werkzaamheden namens de Afdeling. Deze vrijwillige ondersteuners verwerken bijzondere persoonsgegevens bij het opstellen van een rapport of het doen van aangifte inkomstenbelasting. De verantwoordelijkheid voor deze gegevensverwerking ligt bij het Afdelingsbestuur. Deze vrijwillige ondersteuners werken overeenkomstig gegeven richtlijnen, waardoor tevens verantwoordelijkheid van de Afdeling geregeld is. Deze ondersteuners hanteren een meegeefbrief die de cliënt ondertekent. Betrokken cliënt geeft met zijn handtekening expliciet toestemming om persoonsgegevens te verwerken.

Deze voorbeelden kunnen ongetwijfeld worden uitgebreid. De Afdeling kan in geval van twijfel advies vragen bij het bureau van KBO-Brabant.

Toelichting bij middelen

Middelen zijn LeaWeb, de website en eventuele overige gegevensbestanden.

In het convenant tussen KBO-Brabant en de Afdeling verplicht KBO-Brabant zich om LeaWeb regelmatig te laten actualiseren. Hiertoe heeft KBO-Brabant een overeenkomst voor het onderhoud en de hosting van LeaWeb met het automatiseringsbedrijf VAA ICT Consultancy gesloten. Het automatiseringsbedrijf draagt er zorg voor dat LeaWeb aan de hoogst mogelijke beveiligingsnormen voldoet die redelijkerwijs aan een geautomatiseerd ledenbestand gesteld mogen worden.

De website bevat vaak persoonsgegevens in de vorm van foto's, felicitaties, en dergelijke. Hierop is de AVG van toepassing en in verband met het portretrecht tevens de auteurswet. De website wordt bijgehouden door de webmaster, dit is een bestuurslid of vrijwilliger. Voor zover de webmaster een vrijwilliger is, worden verantwoordelijkheden bij voorkeur in een vrijwilligersovereenkomst vastgelegd. Aangezien het voltallige bestuur verwerkingsverantwoordelijke is, hoeven voor individuele bestuursleden niet nog eens vrijwilligersovereenkomsten te worden vastgesteld.

Voor de website van KBO-Brabant en de groepspagina's die aan deze website verbonden zijn, heeft KBO-Brabant een overeenkomst met het ICT-bedrijf C4 Software. Afdelingen met een eigenstandige website actualiseren eventueel de overeenkomst met hun IT dienstverlener. In de handleiding voor webmasters wordt op auteursrechtelijke zaken ingegaan.

Dataverlies

Indien een inbreuk in verband met persoonsgegevens heeft plaatsgevonden, meldt de verwerkingsverantwoordelijke deze zonder onredelijke vertraging en, indien mogelijk, uiterlijk 72 uur nadat hij er kennis van heeft genomen, aan de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij het niet waarschijnlijk is dat de inbreuk in verband met persoonsgegevens een risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen (artikel 33 AVG).

Wanneer de inbreuk in verband met persoonsgegevens waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen, deelt de verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene de inbreuk in verband met persoonsgegevens onverwijld mee (artikel 34 AVG).

Toelichting

Artikel 33 heeft betrekking op het zogenaamde dataverlies. In beginsel kan dit voor komen bij zowel elektronische bestanden als bij papieren dossiers. Artikel 34 handelt over de gevolgen voor betrokkene.

Indien een Afdeling geconfronteerd wordt met verlies van dossiers waarin persoonsgegevens staan, een inbraak in computers of anderszins, kan advies worden ingewonnen bij het bureau van KBO-Brabant. Let er wel op dat binnen 72 uur melding gedaan moet worden, al is dan wellicht nog niet precies bekend wat er aan de hand is.

Verwerker en verwerkersovereenkomst

Een verwerkingsverantwoordelijke doet uitsluitend een beroep op verwerkers die afdoende garanties bieden dat de verwerking aan de vereisten van deze verordening voldoet en de bescherming van de rechten van de betrokkene is gewaarborgd. De verwerking door een verwerker wordt geregeld in een overeenkomst (artikel 28 AVG). De verwerker is een natuurlijke persoon of rechtspersoon die voor de gegevensverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt (artikel 4, lid 8 AVG).

Toelichting

Verwerkers zijn de ledenadministrateur, het automatiseringsbedrijf VAA ICT Consultancy (LeaWeb), het ICT-bedrijf C4 Software die de website van KBO-Brabant host. Verwerkers zijn tevens de cliëntondersteuner en de belastinginvuller. Voor het overige zijn alle dienstverleners die direct of indirect toegang tot persoonsbestanden van de Afdeling (kunnen) hebben verwerker.

Indien de ledenadministrateur geen lid is van het Afdelingsbestuur wordt met deze functionaris bij voorkeur een vrijwilligersovereenkomst gesloten. Hierdoor kunnen de rechten en verantwoordelijkheden worden vastgelegd. KBO-Brabant houdt de overeenkomsten met VAA ICT Consultancy en C4 Software actueel.

Ten behoeve van cliëntondersteuners en belastinginvullers worden richtlijnen gehanteerd, waarin tevens bepalingen met betrekking tot de privacybescherming zijn opgenomen.

Aanbieders die collectiviteitskortingen verlenen vragen in het bijzonder aandacht voor zover er een relatie is met het ledenbestand. KBO-Brabant onderhoudt relaties met het IAK en Energiebesteding BV. Leden die bij deze organisaties van collectiviteitskortingen gebruik willen maken, melden zich eigenstandig rechtstreeks bij de aanbieder aan, onder vermelding van hun lidnummer. De aanbieder kan KBO-Brabant vragen of een gebruiker (nog steeds) lid van KBO-Brabant is.

Afdelingen beperken de toegang tot het ledenbestand tot een zo klein aantal personen als strikt nodig om als Afdeling te kunnen functioneren. Bij voorkeur hebben uitsluitend leden van het bestuur toegang tot de ledenadministratie.

In overige situaties die hier niet genoemd zijn, sluit de Afdeling zelf overeenkomsten. De Afdeling kan desgewenst advies vragen bij het bureau van KBO-Brabant.

Functionaris gegevensbescherming

De verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker wijzen een functionaris voor gegevensbescherming aan indien de verwerking wordt verricht door een overheidsinstantie of overheidsorgaan, regelmatige en stelselmatige observatie op grote schaal van betrokkenen of de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker hoofdzakelijk is belast met grootschalige verwerking van bijzondere categorieën van gegevens (artikel 37 AVG).

Toelichting

Het aangehaalde artikel leidt niet tot een verplichting voor KBO-Brabant of de Afdeling om een functionaris voor de gegevensbescherming aan te stellen. Het bestuur van KBO-Brabant vindt het gewenst dat Afdelingen bij vragen gebruik kunnen maken van deskundig advies. Om deze reden wordt middels het bureau zowel intern als extern deskundigheid met betrekking tot de privacywetgeving ingeschakeld. Het eerste aanspreekpunt is de ICT-medewerker.

Omgaan met verzoeken van betrokkenen

De verwerkingsverantwoordelijke faciliteert de uitoefening van de rechten van de betrokkene en verstrekt de betrokkene onverwijld en in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek krachtens de artikelen 15 tot en met 22 informatie over het gevolg dat aan het verzoek is gegeven. Wanneer de verwerkingsverantwoordelijke geen gevolg geeft aan het verzoek van de betrokkene, deelt hij deze laatste onverwijld en uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek mee waarom het verzoek zonder gevolg is gebleven, en informeert hij hem over de mogelijkheid om klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit en beroep bij de rechter in te stellen (artikel 12 AVG).

Toelichting

Doorgaans zal een verzoek om inzage, wijziging of verwijdering van persoonsgegevens als redelijk worden ervaren en worden uitgevoerd. Waarschijnlijk is het zeldzaam dat een verzoek wordt gedaan waarvan het minder vanzelfsprekend is om hieraan gevolg te geven. Voor dit soort situaties dient de Afdeling over een procedure te beschikken. Een Afdelingsbestuur kan weigeren om aan een verzoek te voldoen van betrokkene om zijn persoonsgegevens in te zien, te wijzigingen of te verwijderen. Het bestuur motiveert de weigering schriftelijk binnen een maand. Vervolgens kan betrokkene bij het Algemeen Bestuur van de Afdeling bezwaar maken. Indien betrokkene niet tevreden is over het antwoord van het Algemeen Bestuur staat nog beroep open. Het Afdelingsbestuur dient betrokkene hierop te wijzen.

KBO-Brabant stelt een beroepscommissie bescherming persoonsgegevens in. Deze bestaat uit een lid van het Algemeen Bestuur, een lid van de werkgroep LeaWeb en de ICT-medewerker. Op deze wijze kan een objectieve uitspraak met kennis vanuit de praktijk worden verwacht.

Bijzondere situaties

Het is in de eerste plaats belangrijk dat de Afdeling voort kan blijven doen waar zij goed in is. Namelijk bijdragen aan ontmoeting tussen en ontplooiing van haar leden. Senioren worden om deze reden lid van de Afdeling. Voor zover persoonsgegevens voor dit verenigingsdoel gebruikt worden, kunnen activiteiten gewoon door blijven gaan. Ter afsluiting van deze handleiding worden enkele bijzondere situaties besproken die in de praktijk bij KBO-Afdelingen voor kunnen komen. Houdt er echter rekening mee dat niet alles vooraf is te voorzien. Wees vooral pragmatisch en maak zo nodig gebruik van het gezond verstand.

Informatieverstrekking aan gemeente

In sommige gemeenten worden subsidievoorwaarden gehanteerd waardoor een Afdeling ter verantwoording van de subsidie inzage moet geven in het ledenbestand of soms zelfs een uitdraai moet verstrekken. Een dergelijke bepaling staat natuurlijk op gespannen voet met de AVG. Het doorgeven van persoonsgegevens aan een andere organisatie (in AVG termen een ontvanger) is echter niet verboden. De leden dienen in dit geval vooraf te worden geïnformeerd dat de Afdeling op grond van de subsidievoorwaarden verplicht is om de gemeente inzage te geven in het ledenbestand. Leden kunnen aangeven dat zij geen toestemming geven om hun gegevens aan de gemeente door te geven.

Met de gemeente kan eventueel overleg gevoerd worden of wordt ingestemd met een andere vorm van informatieverzorging vanuit het ledenadministratiesysteem. LeaWeb maakt het mogelijk om analysegegevens van het ledenbestand en het verloop daarvan in een rapport weer te geven. Er volgt dan een overzicht met onder meer het aantal leden op de peildatum, een verdeling naar vrouwen en mannen en leeftijdsgroepen. Deze optie is in LeaWeb opgenomen in Rapport 9.

Informatie-uitwisseling met overige derden

De personen die in LeaWeb zijn opgenomen, hebben hun persoonsgegevens beschikbaar gesteld om als lid, deelnemer of anderszins verbonden te zijn met de Afdeling. Persoonsgegevens mogen daarom uitsluitend voor dit doel gebruikt worden. Uitwisseling van persoonsgegevens met andere organisaties draagt niet bij aan het verenigingsdoel en mag daarom alleen met toestemming van de betrokkenen. Beter is om als regel te hanteren dat geen informatie met derden wordt uitgewisseld.

De website

KBO-Brabant en veel Afdelingen gebruiken dezelfde website. Afdelingen met een eigen website die geen gebruik maken van de website van KBO-Brabant dienen zelf na te gaan of zij afzonderlijke maatregelen moeten nemen. Deze tekst kan hierbij behulpzaam zijn.

De website wordt in belangrijke mate gebruikt als informatiemedium voor leden en overige geïnteresseerden. In beginsel worden geen persoonsgegevens van gebruikers verzameld. De website bevat echter vaak persoonsgegevens in de vorm van foto's, felicitaties, en dergelijke. De AVG is hierop van toepassing.

De website van KBO-Brabant en de onderliggende groepspagina's maken gebruik van Google Analytics. Diensten zoals Google Analytics maken gebruik van analytische cookies. Door middel van deze cookies krijgt KBO-Brabant inzicht in het gebruik van de website. De privacy van de bezoeker blijft met deze analytische cookies gewaarborgd.

Voor analytische cookies die worden gebruikt om het verkeer op een website te analyseren, hoef je geen toestemming aan de bezoeker te vragen. Hierover moeten bezoekers wel geïnformeerd worden in een privacyverklaring.

De eigen nieuwsbrief

Veel Afdelingen hebben een eigen nieuwsbrief met nieuws over activiteiten en dikwijls ook aandacht voor nieuwe leden, jubilea en momenten die voor leden en vrijwilligers belangrijk zijn. Houdt u zich aan de volgende etiquette voor een nieuwsbrief.

Bij nieuwe leden, onderscheidingen, jubilea en andere gebeurtenissen kunt u wel de naam en de gebeurtenis vermelden. Vermijd echter om een adres of adresgegeven bij de naam te plaatsen. Dit geldt ook voor overleden leden. U kunt wel de naam opnemen, maar voeg daar geen adresgegeven aan toe.

Maak in het bestuur en met betrokkenen afspraken over de wijze waarop bestuursleden en vrijwilligers in beeld worden gebracht. Het verdient voorkeur om contactgegevens zo veel als mogelijk te beperken tot naam en telefoonnummer of eventueel e-mailadres en hierin uniformiteit uit te stralen. Het secretariaatsadres moet uiteraard wel bekend zijn bij de leden en relaties.

Indien u een foto van een activiteit in een folder wilt opnemen is het raadzaam om de betrokkenen op deze foto nadrukkelijk om toestemming te vragen.

Elektronische berichten

Steeds vaker worden uitnodigingen, berichten en dergelijke per e-mail verzonden. Voorkom dat e-mails in verkeerde handen komen.

Maak bij een mail aan een groep personen bij voorkeur gebruik van de BCC.

Mailadressen die in de BCC zijn opgenomen, worden niet zichtbaar.

Maak spaarzaam gebruik van de optie 'allen beantwoorden', zeker wanneer daardoor adressen worden meegenomen.

Foto's

Bij foto's komt in verband met het portretrecht tevens de auteurswet om de hoek kijken. Om foto's in het Afdelingsorgaan of op de website te publiceren is toestemming van betrokkene nodig. Dit betekent nog niet dat u bij iedereen afzonderlijk toestemming moet gaan vragen. Er zijn meer mogelijkheden te bedenken, mits het voor betrokkene duidelijk is dat hij of zij kan weigeren om mee te werken aan een foto.

Desgewenst kan de privacyverklaring met de volgende tekst worden uitgebreid:

<Afdeling> vindt het belangrijk om zorgvuldig met uw persoonsgegevens om te gaan. Om deze reden wordt bij het maken van een foto bij een activiteit altijd rekening gehouden met een eventueel verzoek om niet op de foto geplaatst te worden. Indien u op de website van onze Afdeling toch een foto aantreft waarop u herkenbaar in beeld bent, terwijl u dit liever niet heeft, kunt u dit aan de secretaris van <Afdeling> kenbaar maken. De foto zal dan verwijderd worden.

Bijlage 1. Privacy protocol Afdelingen

Het bestuur van <naam Afdeling> hecht er aan dat de bescherming van persoonsgegevens op alle niveaus van de Afdeling uitgangspunt van handelen is. Onder persoonsgegevens worden in dit verband verstaan alle gegevens waarmee leden, gastleden, ereleden, deelnemers, vrijwilligers, donateurs, abonnees en overige relaties geïdentificeerd kunnen worden.

Om deze bescherming van persoonsgegevens te bevorderen, besluit het bestuur als volgt:

1. Van iedereen die bij de Afdeling een bestuurlijke of uitvoerende functie heeft, verwacht het bestuur dat deze handelt in overeenstemming met privacywetgeving en met in achtname van hedendaagse maatschappelijke opvattingen met betrekking tot de privacy van personen.
2. De secretaris heeft voor het Afdelingsbestuur een coördinerende rol met betrekking tot de bescherming van de privacy van leden en overige relaties van de Afdeling. De secretaris:
 - is in samenspraak met de ledenadministrateur aanspreekpunt bij vragen over de privacy
 - gaat na met welke samenwerkingspartners eventueel afspraken over het hanteren van de privacy van leden gemaakt moeten worden en onderneemt hierin actie
3. Het bestuur stelt bijgaande privacyverklaring vast:
 - de privacy verklaring wordt op de website gepubliceerd
 - in de eigen nieuwsbrief volgt een samenvatting van de privacyverklaring en een bericht op welke wijze leden de volledige privacyverklaring kunnen inzien
 - bij aanmelding ontvangt het nieuwe lid een exemplaar van de privacyverklaring
4. In aanvulling op het protocol voor de ledenadministratie dat de Afdeling met KBO-Brabant heeft gesloten, besluit het bestuur dat:
 - persoonsgegevens bij voorkeur uitsluitend in LeaWeb worden verwerkt. Hiervan wordt alleen afgeweken indien er naar het oordeel van het bestuur een dringende reden aanwezig is om toch een afzonderlijk bestand bij te houden. Er worden in dat geval schriftelijk afspraken gemaakt over de wijze waarop het bestand met persoonsgegevens wordt beschermd
 - uitsluitend de ledenadministrateur volledige toegang tot de ledenadministratie heeft
 - overige toegang tot de ledenadministratie beperkt blijft tot personen die een bestuurlijke of leidinggevende rol bij specifieke activiteiten hebben. Deze toegang wordt beperkt tot de rol activiteitenbeheer. Het bestuur houdt een overzicht bij van personen die toegangsrechten hebben gekregen
5. Er worden geen gegevens van leden, deelnemers en relaties met samenwerkingspartners en overige relaties gedeeld zonder nadrukkelijke toestemming van betrokkene.
6. Met vrijwilligers die een rol als verwerker vervullen, wordt een vrijwilligersovereenkomst gesloten.
7. Minimaal eenmaal per jaar wordt in een bijeenkomst met vrijwilligers aandacht besteed aan de wijze waarop in de Afdeling optimaal met de privacy kan worden omgegaan.
8. De ICT-systemen (zoals pc, laptop, tablet) waarmee we toegang kunnen krijgen tot persoonsbestanden, worden jaarlijks gecontroleerd op een afdoende beveiliging tegen hacken, virussen, malware.
9. Een bestuurslid of vrijwilliger die data verliest, meldt dit onverwijld bij de secretaris. Deze beoordeelt, eventueel in samenspraak met de helpdesk van KBO-Brabant, hoe hierin binnen de wettelijke regels verder te handelen.

Bijlage 2. Privacyverklaring

< Afdelingsnaam > handelt steeds overeenkomstig de wet. Op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens van leden, deelnemers, donateurs, vrijwilligers en overige relaties is dat met ingang van 25 mei 2018 de Algemene Verordening Gegevensbescherming van toepassing. In deze privacyverklaring geven wij duidelijkheid over wat er met uw persoonsgegevens gebeurt en hoe wij er voor zorgen dat de veiligheid van de gegevens gewaarborgd blijft.

Wat zijn persoonsgegevens?

Persoonsgegevens zijn gegevens die iets over een individu zeggen. Bijvoorbeeld naam, (mail)adres, geboortedatum, foto's e.d. Wanneer deze gegevens of een combinatie van deze gegevens naar een persoon herleid kunnen worden, spreken we over persoonsgegevens. Wij doen er alles aan om de veiligheid van uw persoonsgegevens te waarborgen.

Van wie verwerken wij persoonsgegevens?

Wij verwerken persoonsgegevens van mensen met wie wij direct of indirect een relatie hebben. Dat zijn bijvoorbeeld gegevens van:

- leden, deelnemers en donateurs van de Afdeling
- vrijwilligers die niet reeds als lid geregistreerd zijn
- relaties die aan een bedrijf of organisatie verbonden zijn waar wij een relatie mee hebben

Waarvoor verwerken wij persoonsgegevens?

Als u een relatie met onze Afdeling wilt, hebben we persoonsgegevens nodig. Met behulp van deze gegevens kunnen we u op de juiste wijze inschrijven als lid, als deelnemer of als relatie en er zorg voor dragen dat u optimaal van de faciliteiten van de KBO gebruik kunt maken. De persoonsgegevens worden door de ledenadministrateur van de Afdeling in een geautomatiseerd ledenadministratiesysteem verwerkt.

Indien u gebruik maakt van onze website dan is het goed om te weten dat wij niet-persoonsgebonden informatie van bezoekers over het gebruik van deze website verzamelen, zoals de datum en tijd waarop de website is bezocht, het type browser, browser-taal, het Internet Protocol (IP-) adres van de gebruikte computer, het aantal hits, welke pagina's en sub-pagina's eerder zijn bezocht en de duur van de gebruikerssessie. Er worden via een bezoek aan de website geen persoonsgegevens verzameld, tenzij u daarvoor kiest en deze informatie specifiek vermeldt.

Welke gegevens worden er van mij opgeslagen?

Om een goede en betrouwbare ledenadministratie te voeren moet deze aan een aantal voorwaarden voldoen. Hiervoor is een beperkt aantal gegevens van u nodig, die wel verplicht zijn. Daarnaast kunnen er nog een aantal andere, additionele, gegevens worden gevraagd of worden toegevoegd aan de administratie. De ledenadministrateur verwerkt alleen gegevens die u vrijwillig beschikbaar stelt aan de Afdeling, KBO-Brabant of de Kring. De volgende verplichte en additionele gegevens worden vastgelegd.

Verplichte gegevens zijn de minimale gegevens die nodig zijn om een correcte ledenadministratie te kunnen voeren. Het gaat hier om:

- achternaam, tussenvoegsel, voorletters, geboortedatum, straat en huisnummer, postcode, woonplaats
- de Afdeling voegt daar nog aan toe: Naam van de Afdeling, lidnummer, het soort lidmaatschap, de ingangsdatum van het lidmaatschap, het rayon waarbinnen uw adres valt en de rayonbezorger
- bij de beëindiging van het lidmaatschap: datum einde lidmaatschap en de reden van beëindiging

Additionele gegevens zijn van belang zijn om op een goede wijze met u te communiceren en u te houden verband met activiteiten waaraan u deelneemt of functies die u in de organisatie vervult. Het gaat om de volgende additionele gegevens:

- gegevens om op een goede en correcte manier met u te communiceren en u te informeren; voornaam, aanspreektitel, vaste telefoon, mobiele telefoon, emailadres
- gegevens om de financiële afwikkeling van uw lidmaatschap te bevorderen; IBAN-nummer, BIC-code, machtiging voor incasso
- gegevens als u een functie binnen de organisatie vervult; deze gegevens worden in een werkgroep vastgelegd. Uw gegevens worden gekoppeld aan deze werkgroep. De naam van de functie en de datum ingang van deze functie worden vastgelegd. Bij beëindiging van de functie wordt de einddatum toegevoegd
- gegevens als u deelneemt aan een activiteit: uw gegevens worden gekoppeld aan een activiteit. Heeft u een taak binnen deze activiteit, bijvoorbeeld chauffeur, dan kan dat worden vastgelegd. Zijn er aan een activiteit kosten verbonden dan wordt vastgelegd hoe de betaling geregeld gaat worden
- gegevens over uw gastlidmaatschap; als u al lid bent bij een KBO-Afdeling kunt u ook nog gastlid worden bij andere Afdelingen of Kringen. Door deze organisaties uw lidnummer te verstrekken geeft u toestemming om u als gastlid te registreren bij een andere organisatie dan uw Afdeling
- gastlid bij een of meerdere andere Afdelingen is de meest voorkomende vorm. Vaak gaat het dan over deelname aan een activiteit bij een andere Afdeling. Maar het kan ook zijn dat u werkzaamheden voor deze Afdeling uitvoert, bijvoorbeeld een functie heeft
- een Kring heeft geen eigen leden. Dit betekent dat de Kring alle leden die een functie vervullen als gastlid registreert. Voert een Kring activiteiten uit dan zal dat ook gebeuren op basis van een gastlidmaatschap
- gegevens over uw deskundigheden en vaardigheden; er kan u gevraagd worden of u over deskundigheden of vaardigheden beschikt die van toepassing kunnen zijn binnen uw Afdeling. Als u bereid bent zich in te zetten voor uw organisatie dan kunnen deze gegevens gekoppeld worden aan uw persoon

<naam Afdeling> verwerkt geen bijzondere persoonsgegevens.

Bijzondere persoonsgegevens zijn strikt vertrouwelijke gegevens waarvoor extra privacybescherming van toepassing is, zoals bijvoorbeeld medische informatie, ras, politieke of geloofsovertuiging, strafrechtelijke gegevens e.d. Dat soort gegevens zijn niet nodig voor het doel van onze vereniging.

Wie legt de verplichte gegevens vast en wie mag deze gebruiken?

De verplichte gegevens worden vastgelegd door de bevoegd functionaris van de Afdeling waarbij u zich heeft aangemeld. Niemand anders dan deze bevoegde persoon kan deze gegevens wijzigen of aanvullen. Deze bevoegde persoon is door het bestuur van de Afdeling aangesteld in de functie van ledenadministrateur.

Deze gegevens mogen worden gebruikt door de Afdeling waarvan u lid bent en door KBO-Brabant.

Uw Afdeling en KBO-Brabant verstrekken nimmer uw gegevens aan derden.

Kan ik de gegevens inzien die van mij geregistreerd zijn?

U heeft altijd het recht te weten welke gegevens er van u zijn geregistreerd. Als u deze wilt inzien maakt u een afspraak met het bestuur om een plaats en tijd af te spreken.

Kan ik gegevens van mij laten wijzigen in de ledenadministratie?

Wanneer u van mening bent dat er onjuiste gegevens van u zijn vastgelegd kunt u deze laten wijzigen. U neemt contact op met de secretaris of de ledenadministrateur en geeft aan om welke gegevens het gaat en verstrekt daarbij de juiste gegevens. Het bestuur zal u schriftelijk laten weten of hij bereid is uw gegevens te wijzigen of niet. Het bestuur zal een duidelijke reden geven wanneer hij hiertoe niet bereid is.

Heb ik de mogelijkheid gegevens van mij te laten verwijderen?

Gegevens die verplicht zijn voor het voeren van een correcte ledenadministratie of de afwikkeling daarvan kunnen door u niet verwijderd worden.

Hiertoe behoren niet de zogenoemde additionele gegevens zoals bijvoorbeeld een e-mailadres, huwelijksdatum, bekwaamheden e.d. Het kan ook zijn dat tijdelijk gegevens van u zijn opgeslagen voor een activiteit waaraan u deelneemt. U moet hierbij denken aan een paspoortnummer voor deelname aan een buitenlandse reis, uw kenteken voor een beveiligde parkeerplaats. Uiteraard heeft u deze gegevens zelf verstrekt. Het bestuur is verplicht deze gegevens direct na het einde van de activiteit te verwijderen. Is dat niet gedaan dan heeft u het recht dit alsnog te laten doen.

Als u permanente of tijdelijke gegevens wilt laten verwijderen neemt u schriftelijk contact op met het bestuur en geeft aan welke gegevens u verwijderd wilt hebben. Het bestuur zal u dan laten weten of hij bereid is deze gegevens wel of niet te verwijderen. Is hij hiertoe niet bereid dan wordt daarvoor duidelijk een reden aangegeven.

Welke mogelijkheden heb ik wanneer het bestuur mijn verzoek tot wijziging of verwijdering van mijn gegevens afwijst?

Het bestuur zal u altijd een schriftelijke motivatie geven als hij niet bereid is tot aanpassing of verwijdering van uw gegevens. In ditzelfde schrijven wordt aangegeven welke mogelijkheden u daarna nog heeft.

De eerste mogelijkheid is dat u, binnen een bepaalde tijd, in bezwaar kunt gaan bij het Algemeen Bestuur. Daarvoor is een procedure opgesteld.

Wordt uw bezwaar afgewezen dan heeft u nog de mogelijkheid in beroep te gaan bij de beroepscommissie bescherming persoonsgegevens, ingesteld door KBO-Brabant. Deze commissie brengt een voor alle partijen bindend advies uit.

Daarnaast of daarna heeft u altijd de mogelijkheid gebruik te maken van het Burgerlijk Recht.

Waar worden gegevens van mij bewaard?

Al uw gegevens worden op één centrale plaats bij een bedrijf dat daarin gespecialiseerd is bewaard. Dit bedrijf zorgt ervoor dat uw gegevens niet verloren gaan en beveiligd blijven tegen ongeoorloofd gebruik. Het opslaan van gegevens op slechts een plaats geeft de grootste garantie tegen misbruik van gegevens.

Hoelang worden mijn gegevens bewaard?

Indien u zich als lid laat uitschrijven, verdwijnen uw gegevens vanaf de uitschrijfdatum uit het bestand van de Afdeling. Er worden dan nog gegevens over naam, adres en woonplaats, de uitschrijfdatum en de reden van uitschrijving in een bestand van oud-leden opgenomen. Dit bestand wordt uitsluitend gebruikt om statistische informatie zoals ledenaantallen over de jaren heen, juist te kunnen blijven genereren.

Verkorte privacyverklaring ten behoeve van Afdelingsblad

Met het oog op de verplichtstelling vanwege de Europese privacy wetgeving geeft het bestuur van < Afdelingsnaam> de volgende privacyverklaring af.

< Afdelingsnaam> houdt persoonsgegevens bij van leden, deelnemers, donateurs, vrijwilligers en overige relaties met het doel om verenigingsactiviteiten uit te kunnen voeren. De gegevens die verwerkt worden betreffen achternaam, tussenvoegsel, voorletters, geboortedatum, straat en huisnummer, postcode, woonplaats, naam van de Afdeling, lidnummer, het soort lidmaatschap en de ingangsdatum van het lidmaatschap. Indien sprake is van automatische incasso van de contributie wordt tevens het IBAN nummer van de bank bewaard. Indien van toepassing worden gegevens toegevoegd aan de activiteiten waar leden of deelnemers aan deelnemen. Er worden alleen gegevens verwerkt die personen zelf, vrijwillig hebben opgegeven. Er worden geen gegevens verwerkt die de wet als bijzondere persoonsgegevens aanmerkt.

De persoonsgegevens worden door de ledenadministrateur verwerkt. De contactgegevens van de ledenadministrateur worden periodiek opgenomen in <naam Afdelingsorgaan> en zijn zichtbaar op de website van de Afdeling.

Op de website van de Afdeling wordt niet-persoonsgebonden informatie van bezoekers over het gebruik van deze website verzameld, zoals de datum en tijd waarop de website is bezocht, gegevens over de bezochte pagina's en de duur van de gebruikerssessie. Deze gegevens zijn belangrijk om de website voortdurend te kunnen verbeteren. Er worden via een bezoek aan de website geen persoonsgegevens verzameld, tenzij u daarvoor kiest en deze informatie specifiek vermeldt.

Persoonsgegevens worden alleen intern binnen de Afdeling gebruikt en uitsluitend door personen die hiervoor door het Afdelingsbestuur bevoegd zijn. <naam Afdeling> verstrekt nimmer persoonsgegevens aan derden. U heeft altijd het recht te weten welke gegevens er van u zijn geregistreerd. Als u deze wilt inzien maakt u een afspraak met het bestuur om een plaats en tijd af te spreken. Wanneer u van mening bent dat er onjuiste gegevens van u zijn vastgelegd kunt u deze laten wijzigen. U neemt contact op met de secretaris of de ledenadministrateur en geeft aan om welke gegevens het gaat en verstrekt daarbij de juiste gegevens. Indien het bestuur uw verzoek afwijst dan zal dit schriftelijk gemotiveerd worden. U kunt tegen de beslissing bezwaar maken.

Al uw gegevens worden op één centrale plaats bewaard bij een bedrijf dat daarin gespecialiseerd is. Dit bedrijf zorgt ervoor dat uw gegevens niet verloren gaan en beveiligd blijven tegen ongeoorloofd gebruik. Het opslaan van gegevens op slechts een plaats geeft de grootste garantie tegen misbruik van gegevens. Indien u zich als lid laat uitschrijven, verdwijnen uw gegevens vanaf de uitschrijfdatum uit het bestand van de Afdeling.

Deze privacyverklaring vertelt in het kort hoe <naam Afdeling> uw persoonsgegevens verwerkt en beschermd. Er bestaat een uitgebreider versie. Neem contact op met <naam en contactgegevens van het bestuurslid> als u deze wilt inzien.

Bijlage 3a. Model vrijwilligersovereenkomst ledenadministrateur

<naam Afdeling>, vertegenwoordigd door <naam voorzitter of secretaris> en de heer/mevrouw <naam vrijwilliger> gaan de volgende samenwerking aan.

1. Werkzaamheden van de ledenadministrateur

De vrijwilliger verricht werkzaamheden als ledenadministrateur. Hij/zij verricht de volgende taken:

- het invoeren van gegevens van nieuwe leden en/of deelnemers in het ledenadministratiesysteem LeaWeb
- het muteren van gegevens in het ledenadministratiesysteem LeaWeb
- het verstrekken van gegevens over deelnemers of leden aan daartoe door het bestuur geautoriseerde personen

Het vrijwilligerswerk wordt onbetaald verricht. De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de taken die hij/zij op zich genomen heeft.

- de vrijwilliger verricht zijn/haar werkzaamheden in nauwe samenspraak met de < functienaam van het bestuurslid dat eindverantwoordelijk is voor de ledenadministratie >
- de vrijwilliger gebruikt de persoonsgegevens uitsluitend om deze in te voeren of te muteren in het ledenadministratiesysteem LeaWeb
- de vrijwilliger maakt geen kopieën of overzichten van de persoonsgegevens zonder toestemming en vernietigt de brongegevens die hij verwerkt, of geeft deze terug na gebruik
- de vrijwilliger bewaart de toegangsgegevens tot LeaWeb zodanig dat deze niet in handen van derden terecht kunnen komen
- de vrijwilliger draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies e.d. en informeert de verantwoordelijke bestuurder over bijzonderheden die zich voordoen

De vrijwilliger handelt gedurende het verrichten van werkzaamheden voor of namens de afdeling volgens het beleid van de Afdeling en volgens het vrijwilligersbeleid.

2. Aanvang en einde van de overeenkomst

De vrijwilliger start met ingang van.

De overeenkomst wordt beëindigd door opzegging door één van beide partijen waarbij een redelijke opzegtermijn in acht genomen dient te worden in verband met het overdragen van de betreffende activiteiten.

3. Proefperiode (facultatief)

<naam Afdeling> en vrijwilliger komen een proefperiode overeen om van beide kanten te zien hoe de samenwerking bevalt. De proefperiode duurt ... <weken/maanden>. Aan het eind wordt een evaluatief gesprek gehouden op initiatief van ... (functie bestuursverantwoordelijke).

4. Begeleiding, informatie en scholing

De vrijwilliger heeft recht op begeleiding en werkoverleg. De begeleiding vindt plaats door <functie bestuurslid>. Om op de hoogte te blijven krijgt de vrijwilliger [naam nieuwsbrief Afdeling]. Tevens kan de vrijwilliger gebruik maken van de helpdesk LeaWeb van KBO-Brabant.

De vrijwilliger wordt uitgenodigd om aan bijeenkomsten voor vrijwilligers van de Afdeling deel te nemen.

Bij aanvang van de werkzaamheden als vrijwilliger krijgt de vrijwilliger de volgende informatie:

- handleiding LeaWeb (of Website)
- reglementen van de Afdeling
- nieuwsbrief van de Afdeling

5. Onkostenvergoeding (facultatief)

<naam Afdeling> vergoedt de door de vrijwilliger werkelijk gemaakte onkosten op de volgende punten: reiskosten (openbaar vervoer 2^e klas of autokilometers voor maximaal ... ct per km), ..., Het declareren van de onkosten gebeurt d.m.v. de volgende regeling: (declaratieformulier/indienen bij ...).

6. Verzekeringen

<naam Afdeling> neemt deel in de aansprakelijkheidsverzekering en een collectieve schadeverzekering voor vrijwilligers, die KBO-Brabant collectief heeft afgesloten. In geval van schade neemt u contact op met <naam bestuurslid, eventueel gegevens KBO-Brabant>

7. Geheimhoudingsplicht

De vrijwilliger zal informatie betreffende de afdeling geheimhouden, tenzij de afdeling toestemt in het bekendmaken van de informatie.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend te ... op

Namens <naam Afdeling>
Bestuurslid

De vrijwilliger
.....

Bijlage 3b. Model vrijwilligersovereenkomst webmaster

<naam Afdeling>, vertegenwoordigd door <naam voorzitter of secretaris> en de heer/mevrouw <naam vrijwilliger> gaan de volgende samenwerking aan.

1. Werkzaamheden van de webmaster

De vrijwilliger verricht werkzaamheden als webmaster. Hij/Zij verricht de volgende taken:

- het beheer en het actueel houden van de website van <naam Afdeling>
- het aanmaken van pagina's, verwijzingen, nieuwsberichten en verder alle verrichtingen die bijdragen aan een aantrekkelijke en publieksvriendelijke website van de Afdeling

Het vrijwilligerswerk wordt onbetaald verricht. De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de taken die hij/zij op zich genomen heeft.

- de vrijwilliger verricht zijn/haar werkzaamheden in nauwe samenspraak met de < functienaam van het bestuurslid dat eindverantwoordelijk is voor de website>
- de vrijwilliger verwerkt geen materialen in de zin van foto's, teksten, tekeningen e.d. waarop auteursrechten van derden rusten, of waarvan vermoed kan worden dat hierop auteursrechten van derden rusten
- de vrijwilliger bewaart de toegangsgegevens tot de website zodanig dat deze niet in handen van derden terecht kunnen komen.
- de vrijwilliger draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies e.d. en informeert de verantwoordelijke bestuurder over bijzonderheden die zich voordoen

De vrijwilliger handelt gedurende het verrichten van werkzaamheden voor of namens de Afdeling volgens het beleid van de Afdeling en volgens het vrijwilligersbeleid.

2. Aanvang en einde van de overeenkomst

De vrijwilliger start met ingang van.

De overeenkomst wordt beëindigd door opzegging door één van beide partijen waarbij een redelijke opzegtermijn in acht genomen dient te worden in verband met het overdragen van de betreffende activiteiten.

3. Proefperiode (facultatief)

<naam Afdeling> en vrijwilliger komen een proefperiode overeen om van beide kanten te zien hoe de samenwerking bevalt. De proefperiode duurt ... <weken/maanden>. Aan het eind wordt een evaluatief gesprek gehouden op initiatief van ... (functie bestuursverantwoordelijke).

4. Begeleiding, informatie en scholing

De vrijwilliger heeft recht op begeleiding en werkoverleg. De begeleiding vindt plaats door <functie bestuurslid>. Om op de hoogte te blijven krijgt de vrijwilliger [naam nieuwsbrief Afdeling]. Tevens kan de vrijwilliger gebruik maken van de helpdesk LeaWeb van KBO-Brabant.

De vrijwilliger wordt uitgenodigd om aan bijeenkomsten voor vrijwilligers van de Afdeling deel te nemen.

Bij aanvang van de werkzaamheden als vrijwilliger krijgt de vrijwilliger de volgende informatie:

- handleiding webmaster
- reglementen van de Afdeling
- nieuwsbrief van de Afdeling

5. Onkostenvergoeding (facultatief)

<naam Afdeling> vergoedt de door de vrijwilliger werkelijk gemaakte onkosten op de volgende punten: reiskosten (openbaar vervoer 2^e klas of autokilometers voor maximaal ... ct per km), ..., Het declareren van de onkosten gebeurt d.m.v. de volgende regeling: (declaratieformulier/indienen bij ...).

6. Verzekeringen

<naam Afdeling> neemt deel in de aansprakelijkheidsverzekering en een collectieve schadeverzekering voor vrijwilligers, die KBO-Brabant collectief heeft afgesloten. In geval van schade neemt u contact op met <naam bestuurslid, eventueel gegevens KBO-Brabant>

7. Geheimhoudingsplicht

De vrijwilliger zal informatie betreffende de afdeling geheimhouden, tenzij de afdeling toestemt in het bekendmaken van de informatie.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend te ... op

Namens <naam Afdeling>
Bestuurslid

De vrijwilliger
.....

Bijlage 4. Protocol ledenadministratieprogramma LeaWeb

Partijen

KBO-Afdeling gevestigd te, rechtsgeldig vertegenwoordigd door voorzitter en, secretaris,

en

KBO-Brabant gevestigd te 's-Hertogenbosch, rechtsgeldig vertegenwoordigd door

overwegende dat:

- de KBO-Afdeling en KBO-Brabant beide verenigingen zijn met natuurlijke leden;
- de KBO-Afdeling en KBO-Brabant op basis van de Wet bescherming persoonsgegevens beide gerechtigd zijn een ledenadministratie bij te houden;
- de KBO-Afdeling mede ten behoeve van gebruik van de ledenadministratie door KBO-Brabant de invoer van de ledengegevens verzorgt;
- KBO-Brabant ten behoeve van het voeren van de ledenadministratie van de Brabantse KBO-Afdelingen en de eigen ledenadministratie het ledenadministratieprogramma LeaWeb heeft ontwikkeld;

verklaren het volgende te zijn overeengekomen, dan wel als intentie uit te spreken:

1. KBO-Brabant stelt aan de bij hem aangesloten KBO-Afdeling voor gebruik beschikbaar het ledenadministratieprogramma LeaWeb, domeinnaam www.leaweb.nl.
2. De terbeschikkingstelling van het ledenadministratieprogramma LeaWeb door KBO-Brabant aan de KBO-Afdeling geschiedt om niet.
3. KBO-Brabant blijft eigenaar van het ledenadministratieprogramma LeaWeb.
4. De KBO-Afdeling en KBO-Brabant hebben beide toegang tot de ledengegevens die zij voor hun verenigingsdoelen nodig hebben.
5. De toegang tot de gegevens wordt geregeld via een protocol over gebruiksrechten voor diverse functionarissen, zodat onbevoegden geen toegang tot de gegevens hebben.
6. KBO-Brabant en de KBO-Afdeling maken afspraken over de toekenning van de gebruiksrechten (recht om te schrijven, recht om te lezen, recht om te downloaden, recht om te publiceren, etc.) en zeggen toe deze te handhaven.
7. KBO-Brabant en de KBO-Afdeling gebruiken de opgeslagen gegevens uitsluitend voor eigen gebruik en conform de Wet persoonsregistratie. Tot dit eigen gebruik behoren eveneens het benutten van ledengegevens voor beleidsmatige en/of statistische doeleinden.
8. De KBO-Afdeling verplicht zich het ledenadministratieprogramma LeaWeb uitsluitend te gebruiken voor de eigen ledenadministratie en dit programma niet aan derden beschikbaar te stellen.
9. KBO-Brabant verstrekt de KBO-Afdeling wekelijks ledenpassen op basis van de in LeaWeb door de KBO-Afdeling ingevoerde ledengegevens.

10. De KBO-Afdeling is bekend met het gegeven dat KBO-Brabant het ledenadministratieprogramma LeaWeb heeft aangemeld bij de Registratiekamer ingevolge de Wet persoonsregistratie.
11. KBO-Brabant en de KBO-Afdeling dragen er zorg voor dat de gegevens uit de ledenadministratie niet in strijd met de Wet bescherming persoonsgegevens worden gebruikt.
12. KBO-Brabant verplicht zich een zogenaamde helpdesk in te richten voor het bijstaan van de KBO-Afdeling bij implementatie en gebruik van het ledenadministratieprogramma LeaWeb.
13. KBO-Brabant verplicht zich, binnen bepaalde kaders, het ledenadministratieprogramma LeaWeb regelmatig te laten actualiseren en deze update om niet ter beschikking te stellen aan de KBO-Afdeling. De kaders voor het actualiseren worden gevormd door behoeften van gebruikers, technische mogelijkheden en het door de Algemene Vergadering bepaalde budget, een en ander ter beoordeling van KBO-Brabant.
14. Als over toepassing van dit protocol verschil van mening ontstaat, zal KBO-Brabant de KBO-Afdeling uitnodigen voor overleg, waarbij het Algemeen Bestuur van KBO-Brabant in redelijkheid een beslissing neemt.
15. Wanneer de Afdeling ophoudt te bestaan of niet langer onderdeel uitmaakt van KBO-Brabant, vervalt het recht om van het ledenadministratieprogramma LeaWeb gebruik te maken.