



KATH. VERENIGING E.H.B.O. "PETRUS DONDEERS" - TILBURG

Secretariaat: Oosterbeekstraat 12 5045 TK Tilburg

Algemene informatie: Tel.: 013-4562474
K.v.K. 40258335
ANBI: 816504295

Website: www.petrusdonders.nl
E-mail: info@petrusdonders.nl
Gironummer: NL 11 INGB 0001091363

Privacy Reglement

Katholieke Vereniging voor Eerste Hulp Bij Ongelukken Petrus Donders.

Gebaseerd op de Wet Algemene Verordening Gegevensbeheer (AVG)

Zoals vastgesteld tijdens de Algemene ledenvergadering op 19 april 2018.

In dit reglement wordt vastgelegd hoe het bestuur van Katholieke Vereniging voor Eerste Hulp Bij Ongelukken Petrus Donders omgaat met de aan haar verstrekte persoons gegevens.

Artikel 1 Begrippen

1. Het bestuur zijn de mensen die zijn gekozen en daadwerkelijk zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.
2. Leden zijn alle betalende en niet-betalende leden van de vereniging al dan niet met een geldig Diploma Eerste Hulp (DEH) of certificaat Eerste Hulp aan Kinderen (EHAK).
3. De vereniging kent gewone leden, aspirant leden en ereleden.
4. Onder persoonsgegevens wordt bij voorbeeld verstaan, achternaam, voorletters, voornaam, geboortedatum, postadres, e-mailadres, diplomnummer en geldigheidsduur, telefoonnummer en eventuele functie.
5. Onder vereniging wordt verstaan Katholieke Vereniging voor Eerste Hulp Bij Ongelukken Petrus Donders, zoals vastgelegd in de Statuten van 24-maart-2010.
6. Inschrijfformulier is het inschrijfformulier voor lidmaatschap van Katholieke Vereniging voor Eerste Hulp Bij Ongelukken Petrus Donders.
7. Het Huishoudelijke Reglement is het reglement dat is vastgesteld ingevolge Artikel 22 van de Statuten.
8. De bewaartermijn bij de secretaris geldt voor het opslaan van het papieren archief.
9. Een verwerkersovereenkomst is een overeenkomst tussen de vereniging en de ontvanger van de gegevens. Dit zal worden opgesteld voor zover dit van toepassing zal zijn.
10. De ledenadministratie betreft de ledenadministratie van de vereniging.
11. De onlineledenadministratie betreft de online ledenadministratie van Het Oranje Kruis.
12. De online ledenadministratie betreft de online ledenadministratie van de Nationale Bond voor EHBO.

Artikel 2 Beheer van de persoonsgegevens

1. De in artikel 1 onder punt 4 genoemde gegevens worden door de vereniging centraal verwerkt en beheerd.
2. De vereniging heeft deze persoonsgegevens nodig voor het goed kunnen besturen van genoemde vereniging en geldt voor bijvoorbeeld de volgende doeleinden:
 - a. Het uitnodigen voor de ledenvergadering (mailadres en/of postadres);
 - b. Het uitnodigen voor de activiteiten zoals herhalingslessen, cursussen, evenementen (mailadres e/of postadres, telefoonnummer);
 - c. Hercertificeren van het diploma en/of certificaat (diplomnummer en geldigheidsduur);
 - d. Uitreiking van een onderscheiding (inschrijfdatum lidmaatschap, diplomnummer en geldigheidsduur diploma);
 - e. Om bij lief en leed een kaart te kunnen sturen of attentie te kunnen geven (postadres);
 - f. Om snel contact op te kunnen nemen (telefoonnummer);



- g. Overige correspondentie aan leden (mailadres en/of postadres);
- h. Om functionarissen aan te kunnen schrijven (bestuursfunctie);
3. De persoonsgegevens worden beheerd door de secretaris en/of het bestuurslid van de vereniging dat is belast met de ledenadministratie van de vereniging.
4. De gegevens worden verwerkt, aangepast en bijgehouden in de ledenadministratie van de vereniging.
5. De gegevens worden verwerkt, aangepast en bijgehouden in de online ledenadministratie van de Nationale Bond voor EHBO.
6. De gegevens worden verwerkt, aangepast en bijgehouden in de online ledenadministratie van Het Oranje Kruis.
7. De secretaris en/of het bestuurslid van de vereniging belast met de ledenadministratie houdt gegevens bij ten behoeve van de hercertificering diploma of certificaat en aanwezigheid op een lesavond of ledenvergadering.
8. De coördinator eerstehulpverlening belast met de coördinatie van de eerstehulpverlening houdt gegevens bij ten behoeve van planning eerstehulpverlener bij evenementen en inzet (rapportage) bij levensbedreigend letsel waarbij geen persoonsgegevens worden opgenomen, alleen de aard van het letsel en de getroffen maatregelen.
9. De secretaris en/of het bestuurslid van de vereniging en coördinator eerstehulpverlening hebben daarvoor een bestand in Word of Exel gemaakt. De secretaris en coördinator eerstehulpverlening zal de gegevens opnemen, verwerken en aanpassen.
10. Als het onder lid 4 genoemde bestuurslid een back-up of export maakt, gebeurt dat op de eigen computer.

Artikel 3 Bewaren van de persoonsgegevens

1. De bewaartermijn van het bestand zoals genoemd in artikel 2.6, artikel 2.7 en het papieren archief is maximaal één kalenderjaar in verband met archivering voor het opmaken van het jaarverslag (Art. 5.1.b, art. 89 uit het AVG);
2. Persoonsgegevens zullen nooit op een digitale gegevensdrager zoals een USB-stick worden opgeslagen, vanwege het gevaar van verlies.
3. De persoonsgegevens blijven bewaard zolang de persoon lid is van de vereniging.
4. Zodra het lid zijn lidmaatschap heeft opgezegd, zullen de persoonsgegevens binnen een jaar worden verwijderd uit de online ledenadministratie. Voor zover andere bestuursleden persoonsgegevens in hun bezit hebben moeten deze gegevens terstond worden verwijderd.
5. De vereniging werkt met presentielijsten, na verwerking van de gegevens worden deze gescand en opgeslagen op de laptop van de vereniging. Voor dit systeem wordt een aantal persoonsgegevens opgeslagen. In afwijking van artikel 3.1 dienen deze gegevens minimaal twee jaar te worden bewaard in verband met diploma of certificaat hercertificering. Bij einde lidmaatschap en niet voldoen aan de competenties, zullen deze gegevens worden verwijderd.

Artikel 4 Verstrekken van de persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens van leden worden **NIET** verspreid aan derden en eigen leden, (behoudens hetgeen is geregeld in Artikel 22 van het Huishoudelijk Reglement van de vereniging).
2. De persoonsgegevens worden desgevraagd gedeeld met de bestuursleden en ledenadministratie en coördinator eerstehulpverlening.
3. Bij het versturen van berichten aan een aantal leden tegelijkertijd wordt er altijd gebruik gemaakt van de BCC-optie zodat het mailadres niet zichtbaar is voor andere leden.



Artikel 5 Rechten van een lid

1. Een lid kan altijd aan de vereniging vragen welke persoonsgegevens worden verwerkt en hoe ze worden opgeslagen. Uiterlijk binnen vier weken wordt inzage verstrekt in de opgenomen persoonsgegevens.
2. Een lid kan altijd de toestemming voor het verwerken van gegevens intrekken.
3. Een lid geeft actief en ondubbelzinnig toestemming voor het verwerken en opslaan van de persoonsgegevens door op het inschrijfformulier een hokje aan te kruisen. Als een lid dit niet doet is er dus geen toestemming gegeven voor het verwerken en opslaan van de persoonsgegevens. Het bestuur kan dan besluiten om het lidmaatschap van het betreffende lid te beëindigen.

Artikel 6 Rechten van een slachtoffer

1. Een lid van de vereniging gaat professioneel om met de privacy van een slachtoffer.
2. Een lid respecteert de privacy van het slachtoffer en deelt over de situatie, de verwondingen of persoonsgegevens geen informatie met anderen dan de professionele hulpverleners.
3. Een lid dat behoefte heeft om zijn verhaal kwijt te kunnen kan daarvoor terecht bij eigen huisarts, instructeurs, voorzitter en coördinator eerstehulpverlening van Katholieke Vereniging voor Eerste Hulp Bij Ongelukken Petrus Donders. Deze functionarissen gaan professioneel om met de verkregen informatie en zullen daar geen aantekeningen van maken.

Artikel 7 Hulpverlening bij evenementen

1. Als een lid namens de vereniging wordt ingezet voor een hulpverlening bij een evenement zal er met de organisatie een afspraak worden gemaakt over het verstrekken van de persoonsgegevens. In principe worden de persoonsgegevens van de leden niet verstrekt aan de organisatie van het evenement.
2. Alle communicatie over het evenement geschiedt via de coördinator eerstehulpverlening van de vereniging.
3. Het is aan een lid zelf om bijv. tijdens het evenement zijn mobiele telefoonnummer te delen.
4. Mocht het voor een activiteit of evenement toch noodzakelijk zijn om vooraf persoonsgegevens te ontvangen dan zal daarover een verwerkersovereenkomst worden gesloten.

Artikel 8 Beeldmateriaal

1. Tijdens activiteiten van de vereniging kan beeldmateriaal, zoals foto's en video-opnamen worden gemaakt van de deelnemers en eerstehulpverleners.
2. Een lid kan aangeven dat hij/zij niet zichtbaar wil zijn op het beeldmateriaal. Dat gebeurt bij voorkeur op het moment dat begonnen wordt met het maken van foto's of videopnamen. Ook achteraf kan een lid kenbaar maken dat hij/zij niet wil dat hij/zij zichtbaar in beeld is.
3. Bij inschrijving als lid van de vereniging wordt het lid gevraagd om aan te kruisen of hij/zij toestemming verleent voor gebruik van het beeldmateriaal waarop het lid zichtbaar in beeld is.
Indien het lid geen toestemming geeft wordt al het beeldmateriaal waarop het lid zichtbaar is zoveel als mogelijk vernietigd en niet gebruikt voor publicatie.
4. Het beeldmateriaal zal eventueel worden gebruikt voor bijvoorbeeld een jaarverslag, nieuwsbrief, website of een presentatie bij één van de activiteiten van EHBO-vereniging.



Artikel 9 Geluidsopnames:

1. Er wordt vooraf toestemming gevraagd als men een geluidsopname wil maken.
2. Geluidsfragmenten mogen niet worden gebruikt of verspreid zonder nadrukkelijke toestemming voor gebruik of verspreiding.

Artikel 10 Privacy beleid

1. Het privacy beleid is een vast agendapunt van de jaarvergadering.
2. Tijdens de jaarvergadering zal het bestuur verslag uitbrengen.

Artikel 11 Website

1. De website van de vereniging kan verwijzingen (bijv. hyperlink, button of banner) bevatten naar andere sites.
2. De vereniging hoeft niet automatisch verbonden te zijn met deze website of de eigenaren daarvan.
3. De vereniging is niet verantwoordelijk voor de naleving van de AVG door deze derden.
4. De vereniging maakt gebruik van Google Analytics voor geanonimiseerde gegevens van websitebezoekers.

Artikel 12 Data lek

1. Bij een grove schending van rechten van betrokkenen, zoals het lekken van gegevens, zal de Autoriteit Persoonsgegevens binnen 72 uur na constatering hiervan in kennis worden gesteld.
2. Bij een slechts geringe kans op schending van rechten van betrokkenen zal de Autoriteit Persoonsgegevens niet in kennis worden gesteld (art. 33.1 van de AVG).
3. In alle gevallen zullen de betrokken leden direct in kennis worden gesteld.
4. De secretaris belast met de ledenadministratie zal een registratie van de genomen acties bijhouden.
5. De vereniging stelt een protocol op hoe men om dient te gaan met een data lek.

Artikel 13 Sancties

Overtreding van dit privacyreglement kan voor bestuursleden en leden van de vereniging betekenen dat er maatregelen worden getroffen

Artikel 14 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit privacyreglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van dit privacyreglement beslist de verantwoordelijke.

Artikel 15 Openbaarmaking en inwerkingtreding

Dit privacyreglement wordt verstrekt of ter beschikking gesteld aan alle leden van de vereniging. Het privacyreglement treedt in werking op 19 april 2018.

Artikel 16 Slotbepaling

Onverminderd het bepaalde in dit privacyreglement, zal op het verwerken van persoonsgegevens de op 25 mei 2018 in werking getreden AVG van toepassing zijn.