



NKBV

Bergwandelen
Alpinisme
Sportklimmen

OMGANG MET PERSOONSgegevens & GEHEIMHOUDING

VOORSCHRIFTEN

Versie: 06 DECEMBER 2018

ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)

Als vrijwilliger van de NKBV kom je soms in aanraking met persoonsgegevens van leden. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) schrijft voor dat persoonsgegevens alleen verwerkt mogen worden voor een concreet en rechtmatig doel, deze passend beveiligd worden en de leden hierover worden geïnformeerd.

Daarom zijn deze voorschriften opgesteld en maakt dit onderdeel uit van de samenwerking tussen de NKBV en haar vrijwilligers.

WAT ZIJN PERSOONSgegevens

Voor de hand liggende gegevens zijn iemands naam, adres en woonplaats. Maar ook telefoonnummers, postcodes met huisnummers en foto's zijn persoonsgegevens. Gevoelige gegevens als iemands ras, godsdienst of gezondheid (denk ook aan allergieën) worden ook wel bijzondere persoonsgegevens genoemd. Dit zijn slechts een aantal voorbeelden.

OMGANG MET PERSOONGEGEVENS VAN NKBV LEDEN

Gebruik van eigen apparatuur voor het verwerken van persoonsgegevens

Er worden eisen gesteld aan de omgang met persoonsgegevens en het gebruik van de computer, de tablet of de telefoon bij de verwerking van persoonsgegevens als je als vrijwilliger van de NKBV persoonsgegevens verwerkt. Deze eisen zijn nodig zodat er geen onbevoegden bij de persoonsgegevens kunnen komen en eventuele beveiligingsrisico's worden geminimaliseerd. Het betreft het volgende:

- Zorg voor goede toegangsbeveiliging van het apparaat met een sterk wachtwoord. Zorg daarnaast voor een ge-update versie van het besturingssysteem, internetbrowser, antivirussoftware en firewall.
- Zorg dat je controle houdt over de bestanden/programma's/apps die worden gedownload of geïnstalleerd.

Opslag

- Zorg dat je alle persoonsgegevens op één plaats en eenvoudig vindbaar opslaat.
- Sla gevoelige persoonsgegevens op in een beveiligde map.

Verwijderen

- Verwijder persoonsgegevens zodra deze niet meer nodig zijn, bijv. na de vergadering, na een activiteit, na publicatie van Hoogtelijn etc. Vergeet ze ook niet uit de e-mail te verwijderen. Een kopie kan bij de NKBV worden gecreëerd indien de persoonsgegevens in een later stadium nodig zijn.

Verlies of onrechtmatige toegang

- Meld verlies van het beheer over het apparaat onverwijld aan de privacyverantwoordelijke van de vereniging.

Stem je acties af op de gevoeligheid van de gegevens

- Zeer gevoelige persoonsgegevens mogen niet op privéapparatuur worden verwerkt. Indien verwerking van deze gegevens nodig is dien je contact op te nemen met de privacyverantwoordelijke van de NKBV. Denk hierbij aan een kopie paspoort en medische

gegevens.

Verwerk geen gevoelige gegevens in clouddiensten zoals Dropbox, WeTransfer, Google Drive.

Papier

- Vernietig papieren documenten met persoonsgegevens op correcte wijze.

Wifi-netwerk

- Gebruik (bij voorkeur) geen openbaar netwerk. Gebruik liever een mobiele hotspot van je eigen telefoon.
- Controleer bij gebruik van een openbaar netwerk of dit daadwerkelijk het juiste netwerk is. Een kwaadwillende kan met een eigen hotspot een naam kiezen die refereert aan de locatie.
- Werk bij gebruik van openbare wifi altijd met een VPN verbinding zodat het dataverkeer is versleuteld.

Overig

- Verstuur lijsten met gevoelige persoonsgegevens alleen beveiligd. In Ms Excel, Ms Word en pdf kan je bijv. een bestand beveiligen met wachtwoord. Het wachtwoord kan via een apart medium worden gezonden of er kan binnen een commissie een algemeen wachtwoord voor documenten worden afgesproken.
- Maak gebruik van beveiligde usb-sticks.

GEHEIMHOUDING

Als vrijwilliger ben je gehouden aan een geheimhouding van alle bijzonderheden betreffende de (persoons)gegevens van de leden en andere betrokkenen. Als vrijwilliger ben je verplicht strikte geheimhouding te betrachten ten aanzien van alles wat ten gevolge zijn/haar activiteiten bij NKBV bekend wordt en waarvan hij/zij weet of kan vermoeden dat deze informatie van vertrouwelijke aard is.

Deze geheimhouding omvat onder meer alle (persoons)gegevens van leden, werknemers, instructeurs, wedstrijdleiding, vrijwilligers en gegevens van andere relaties van de NKBV waarvan de vrijwilligers uit hoofde van zijn rol kennis heeft genomen of toegang toe heeft.

Bij het beëindigen van je rol ben je verplicht om alle eigendommen van de NKBV binnen een maand in te leveren bij de NKBV. Alle correspondentie en aantekeningen – niet limitatief hier opgesomd – die persoonsgegevens bevatten die uit hoofde van de vrijwilligersfunctie zijn verkregen moeten worden vernietigd dan wel overdragen aan de opvolger of medewerker op het NKBV bureau. Denk hierbij in het bijzonder aan gebruikte privéapparatuur zoals laptops, tablets, telefoon, USB, privé e-mail, etc.

De NKBV is de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Mocht je vragen hebben of wil je een datalek melden, stuur dan een bericht naar de privacy verantwoordelijk via e-mail: privacy@nkbv.nl