



**Het belang van AVG bij clubs en verenigingen en hoe hiermee om te gaan**

Arie Torres, Erik Vrieling

---

# Onderwerpen

AVG in het kort

Basisinrichting AVG op de club

Omgaan met persoonsgegevens

Praktijkvoorbeelden in golf

# AVG in het kort



- De AVG sinds 25 mei 2018
- Verplichte acties vanuit organisaties
- Bescherming van persoonsgegevens medewerkers en van golfers
- Basisbegrippen
- Grondslagen
- Datalek



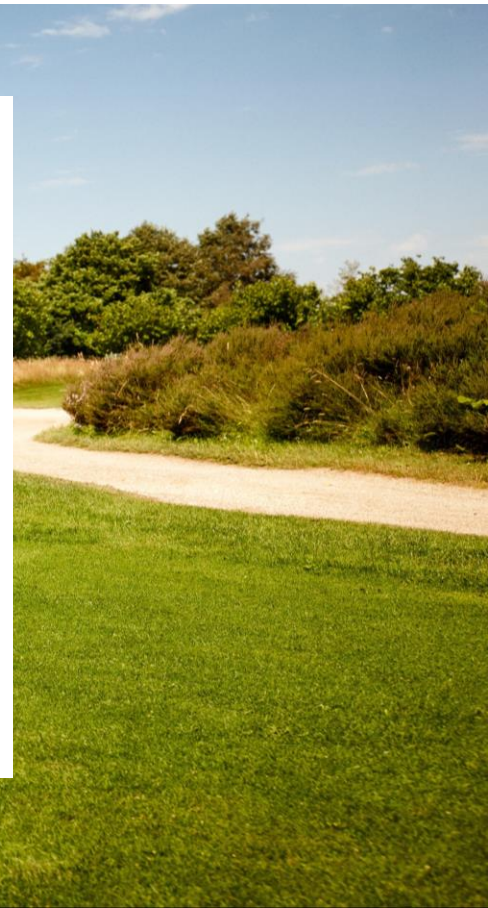
# *Basisbegriffen*



# Basisbegrippen



- Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbaar natuurlijk persoon
- Betrokkene: op wie de persoonsgegevens betrekking hebben / het individu
- Bijzondere Persoonsgegevens: geloof, ras, seksuele voorkeur, medische gegevens
- Verwerking: bewerking of het geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens, breed begrip
- Verantwoordelijke: Degene die doel en middelen van de verwerking bepaalt
- Verwerker: in opdracht van de verantwoordelijke verrichten van de verwerking
- Doel van de verwerking: moet welbepaald en specifiek zijn, gebaseerd op een grondslag



# *Grondslagen*

# Grondslagen



Persoonsgegevens alleen verwerken als er een grondslag voor is.

1: Wettelijke plicht: bijv. bewaren facturen administratie

2: Vitaal belang: bijv. als betrokkene in (levens)gevaar is

3: Publiekrechtelijke taak: bijv. gemeente die camera's plaatst t.b.v. openbare veiligheid

4: Uitvoering overeenkomst: bijv. arbeidscontract, abonnement, uitnodiging ALV



# Grondslagen



Persoonsgegevens alleen verwerken als er een grondslag voor is.

5: Gerechtvaardigd belang: bijv. een golfclub stuurt naar alle leden een e-mail voor deelname wedstrijd

6: Toestemming: bijv. betrokkene geeft uitdrukkelijk toestemming voor verwerking





## Toelichting grondslag toestemming

### Daarbij:

- toestemming moet actief zijn gegeven;
- toestemming moet voldoende concreet worden gevraagd;
- verzoek moet duidelijk, kort en bondig zijn opgesteld;
- toestemming moet vrijwillig worden gegeven;
- betrokkene moet toestemming altijd makkelijk kunnen intrekken.

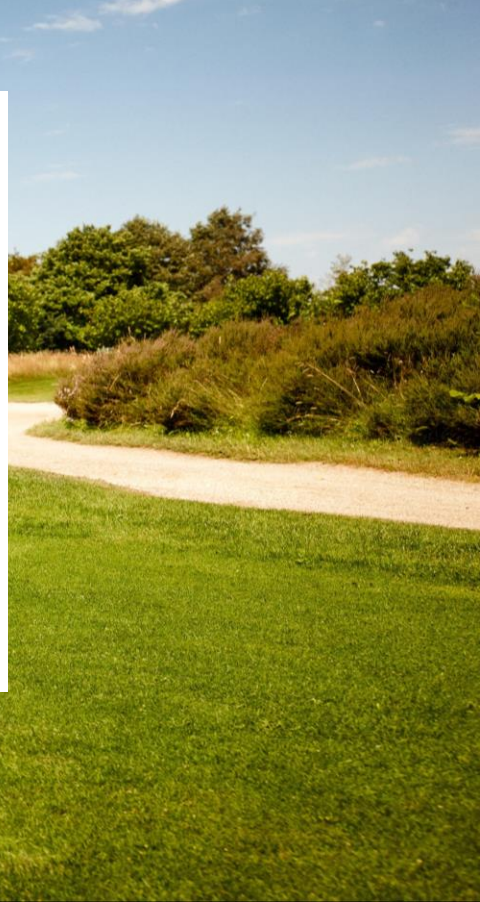
Een goed voorbeeld hiervan is te vinden in de GOLF.NL-app



*Datalek*

Wat is een datalek?

Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Of zonder dat dit wettelijk is toegestaan.





Een leverancier (*verwerker*) van de NGF heeft in maart 2023 een *mogelijk* datalek gemeld.

## Acties:

- Informeren interne stakeholders (Directie / MT)
- Analyse van beschikbare informatie over het lek, *kunnen we het lek snel stoppen*
- *Voorlopige* melding bij Autoriteit Persoonsgegevens (AP)
- Afwachten onafhankelijk onderzoek naar datalek
- Definitieve melding bij AP
- Preventieve maatregelen ter voorkoming nieuw datalek



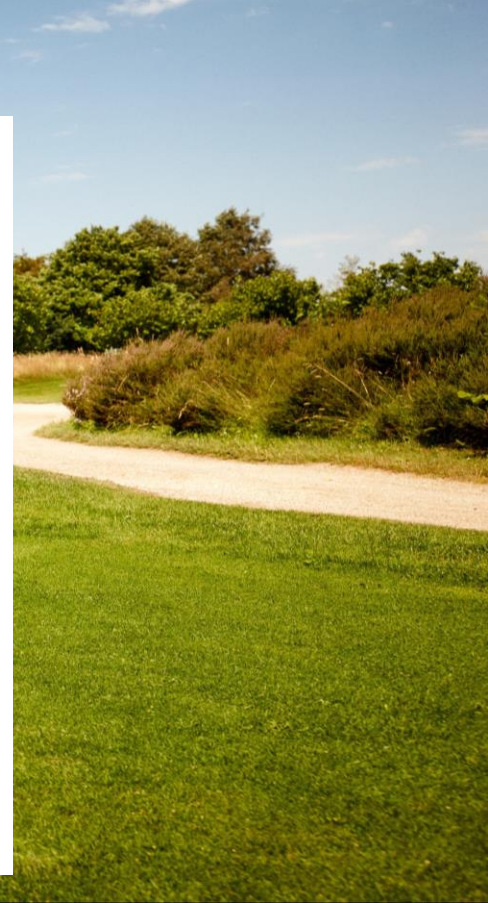
*Basisinrichting <sup>—</sup>AVG op de club*

# Stappenplan AVG op orde



- Ga na welke persoonsgegevens u verwerkt en waarom (zowel van personeel als van golfers)
- Bepaal of u deze gegevens mag gebruiken (wat is de grondslag van de verwerking)
- Maak een overzicht van welke gegevens u verwerkt, in welke applicatie(s) en wie hier toegang toe heeft
- Maak de beveiliging in orde
- Ga goed om met privacyrechten

*Bron: [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)*



# — *Omgaan met persoonsgegevens*

# Omgaan met persoonsgegevens



Hoe ontstaat een datalek?

- slordigheden in verwerking van mutaties van leden;
- verstrekken van gegevens aan verkeerde partijen;
- onvoldoende controle op (wijziging) adressen;
- gebruik historie mails en verzendlijsten;
- gebruik van public cloud diensten zoals Dropbox en WeTransfer;
- gebruik USB sticks en/of externe harde schijven.





## Preventieve maatregelen

- Alleen e-mails/gegevens versturen via beveiligde omgeving
- Verwerken van correcte (!) gegevens van de betrokkene
- Verzamel en verwerk geen onnodige persoonsgegevens, dus alleen dat vragen wat nodig is voor deelname bijeenkomst
- Maak een nieuwe uitnodiging, geen copy-paste voorgaande jaren
- Wees gezond wantrouwend, klik niet zomaar op links in e-mails
- Regel de juiste rechten in op applicaties en systemen
- Controleer dat je het juiste stuurt, naar de juiste persoon



# *Praktijkvoorbeelden in golf*

## *Een gastspeler meld zich bij uw club*

- Welke gegevens slaat u op?
- Meldt u de gastspeler welke gegevens u opslaat, met welke reden?
- Vraagt u toestemming om deze gegevens op te slaan?
- Hoe lang bewaart u deze gegevens in uw systeem? Is er een proces dat deze verwijdert na verloop van tijd?





# Ledenbestand



## *Heeft u een ledenlijst?*

- Welke gegevens staan hier in?
- Voor wie is deze ledenlijst toegankelijk? Fysiek/digitaal
- Vraagt u toestemming om deze met derden te delen?





# Lidgegevens in applicaties



## *Welke lidgegevens in welke applicaties?*

- Is er overlap in de gegevens in verschillende applicaties?
- Hoe zorgt u dat deze gesynchroniseerd zijn?
- Weet u wie de leveranciers zijn van uw applicaties, waar uw data wordt opgeslagen (in welke landen)?
- Slaat u alleen gegevens op die u nodig heeft voor de verwerking, of vult u altijd alle velden van de applicatie?



## *Hoe stuurt u uw groepsmails / uitnodigingen uit?*

- Zijn alle mailadressen zichtbaar voor alle genodigden?
- Wordt er wel eens gereageerd *to all*?
- Stuurt u vanuit een persoonlijk mailadres (gmail / hotmail)?
- Oude mailgroep, nieuwe mailgroep



*Vragen?*