

Welke vragen moet je beantwoorden m.b.t. de implementatie van de AVG?

NB. onderstaande opsomming is niet uitputtend maar vormt een goede eerste aanzet.

Welke data en waar is de data?

- Inventarisatie welke data je hebt
- Waar staat welke data (binnen centrale administratie, op pc's van vrijwilligers, bij partijen met wie we samenwerken en met wie we data uitwisselen)
- Welke data wil je liever niet hebben (bijv. financieel, gezondheid)
- Welke data kan weggooien en/of heb je niet nodig (ook op pc's van trainers, coaches, managers, vrijwilligers feest commissies, bestuursleden van de afgelopen jaren)
- Is e.e.a. voldoende beveiligd
- Staan er nog vrijwilligers in het systeem die geen vrijwilliger meer zijn en geen lid. Zo ja, dan moeten die verwijderd worden.

Wie heeft toegang tot de data?

- Verschillende groepen hebben inzage in verschillende data binnen hun rol. Bijv. leden, bestuur, vrijwilligers, trainers/coaches/managers.
- Hoe kun je deze toegang zoveel mogelijk beperken en borgen (bijv. na bepaalde periode automatisch eindigen van toegang tot data)
- Hoe zorg je dat iedereen beseft dat hij toegang heeft tot gevoelige informatie en die data ook weggooit als hij/zij die data niet meer mag gebruiken
- Welke toegangen kun je verwijderen en/of zijn niet nodig.

Welke documentatie?

- Privacyverklaring van de club (eigenlijk "contract" dat we als club hebben met de leden)
- Privacyverklaring van de bond (eigenlijk "contract" dat de bond heeft met de leden)
- Welke data-elementen zitten waar (matrix data register) met welke contactpersonen per partij (bijv. financieel, administratie, maar ook bij de leverancier)
- Verwerkersovereenkomsten met partners die data via ons krijgen, met als belangrijkste je administratieleverancier (Lisa/AllUnited). We hebben de urls gebruikt maar ook hun verklaringen als pdf opgeslagen in onze administratie.
- Vertrouwelijkheidsverklaringen in 2 gradaties 1) met trainers/coaches/managers (hoeven niet getekend te worden hebben nl. dezelfde informatie als leden) 2) met gebruikers van het administratieve systeem (Lisa/AllUnited) die wel getekend moeten zijn voordat ze toegang krijgen
- Protocol datalekken
- Wetsartikelen waarnaar je verwijst om een bepaalde keuze te rechtvaardigen, bijvoorbeeld dat de KNHB niet alleen verwerker maar ook verantwoordelijke is.
- Standaardbrieven aan trainers/coaches/managers/gebruikers etc. met de vraag om informatie te verwijderen van hun pc's aan het einde van het seizoen.
- Aanpassingen in het administratie system bijv. aanmelden van nieuwe leden (bijv. actief verwijzen naar privacyverklaring) en afmelden (mogen we uw informatie

bewaren langer dan de wettelijke termijn van 2 à 7 jaar voor lustrum/oud-leden festiviteiten?).

- Aanpassingen in website/communicatie (bijv. wel datum verjaardag maar niet jaartal, toegang tot data afhankelijk van de rol van iemand, zoveel mogelijk informatie achter de inlog en dus minimaal voor de inlog.

Hoe regel je de borging?

- Keuze is zoveel mogelijk te borgen in techniek (is vaak wel moeilijker en kost meer tijd voor realisatie) lukt dat niet dan een proces ervoor inrichten.
- Toegang tot data per (deel van) seizoen. Dus toegang gebruiker vervalt automatisch (meestal na 6 maanden) en hij/zij krijgt alleen weer toegang op basis van "piepsysteem" -> daarmee zijn we van MHCX van +- 20 gebruikers nu terug naar 8. Daarmee ook de halfjaarlijkse check door bestuur van wie toegang heeft tot welke data.
- Draaiboek: bij seizoen afsluiting benaderen we alle trainers/coaches/managers om hun data op pc etc. te verwijderen en minimale data te delen met ouders van een team tenzij die allemaal actief (opt-in) toestemming geven.
- Binnen MHCX slaan we de VOG-verklaringen inhoud niet centraal op, wel of iemand een positieve verklaring heeft (alleen de verenigingsmanager slaat dat op).
- Beoordeling van spelers slaan we vanwege de gevoeligheid ook niet centraal op en deze moet ook na de seizoenafsluiting (nadat nieuwe teams ingedeeld zijn) ook verwijderd worden door trainers/coaches/managers en technische commissie (die de indelingen maakt)
- Vastleggen van alle documentatie op 1 plek (de centrale administratie) zodat deze aangepast kan worden in de toekomst.

Welk team en welke kennis heb je nodig?

- Je leverancier van het administratie system, website en mobiele App (in ons geval Lisa – Almere)
- De contactpersoon bij de bond.
- Goede inzage in de informatie stromen en de verschillende groepen
- Iemand die als een “projectleider” informatie deelt en er achteraan zit om respons te krijgen
- Rugdekking van bestuur om zaken pragmatisch in te willen vullen
- Relaties met andere vergelijkende clubs (liever kopiëren dan iets nieuws te produceren)
- Een jurist (liefst met AVG-ervaring) die je af en toe informeel kan raadplegen
- Toegang tot de communicatiemiddelen met de juiste groepen (website, mobiele app, bulk mails naar specifieke groepen etc.), mede om de cultuur rond AVG juist neer te zetten.
- Voelsprietten in de club om vragen en geluiden rond AVG op te vangen.