

AVG / Privacywet 2018



Vanaf 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) een feit. Deze nieuwe privacywet geeft personen meer privacyrechten en organisaties meer verantwoordelijkheden. Dat laatste geldt ook voor recreatiebedrijven. Wat moet je als accommodatie-eigenaar doen om aan de nieuwe wet te voldoen? Vekabo heeft de belangrijkste onderdelen op een rij gezet. Die onderdelen vind je hieronder. Ook heeft Vekabo een speciaal aanbod van Stichting AVG voor Verenigingen, om het voor jezelf gemakkelijker te maken. Tevens heeft Vekabo zelf een [privacyreglement voor leden](#) opgesteld en een nieuwe [algemene privacyverklaring](#).

Speciaal aanbod van Stichting AVG voor Verenigingen

Allereerst heeft Vekabo sinds kort een samenwerking met [Stichting AVG](#) voor verenigingen. Deze stichting, bestaande uit verenigingspecialisten en juristen, beoogt verenigingen te ondersteunen bij noodzakelijke aanpassingen om aan de eisen van de AVG te voldoen. Daartoe is een AVG-programma ontwikkeld, [een 15-stappenplan](#). Dat neemt de gebruiker aan de hand bij de te nemen stappen, inclusief uitlegvideo's en invulformulieren. De kosten zijn voor het gebruik van het AVG-programma hangen af van de omvang van de organisatie. Zijn er geen medewerkers in dienst (dus geen betaalde krachten), dan kost het programma voor Vekabo-leden € 125,- per jaar (normaal € 250,-), excl. btw. Zijn er wel medewerkers in dienst, dan is het bedrag afhankelijk van het aantal. [Daar lees je hier meer over. Wil je hiervan gebruik maken dan kun je je hier aanmelden.](#) Gebruik hiervoor dan de kortingscode **VEKABOAVG50**.

Wat is er van toepassing voor Vekabo-leden?

1. Geen actie is risico nemen

Elke ondernemer in Nederland moet vanaf 25 mei 2018 aan de nieuwe privacywet voldoen. Elke ondernemer verzamelt immers gegevens. Denk aan de gegevens van gasten in je boekhouding tot je adressenbestand voor je nieuwsbrief. De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) is verantwoordelijk voor de handhaving van de wet. AP is onafhankelijk en bepaalt dus ook zelf hoe ze omgaat met het handhaven ervan. Als een organisatie slordig is met gegevens van klanten, riskeert die een forse boete (tot 4% van de jaaromzet). Wel heeft de staatssecretaris aangegeven dat er vanaf 25 mei allereerst een periode van 'hulpvaardig toezicht' volgt. Dat betekent: niet direct boetes uitdelen, maar eerst voorlichting geven en handvatten bieden.

2. Verwerkingsregister: welke gegevens verzamel je?

Allereerst is het verplicht om in kaart te brengen welke gegevens je verzamelt en waarom. Dit zet je in een zogenaamde 'verwerkingsregister'. Er zijn regels voor wat je moet kunnen aantonen, maar niet voor hoe je dit doet. Wat dient er allemaal in te staan?

- Welke gegevens verzamel je?
- Van wie?

- Wat doe je met de gegevens? Wat is het doel? Bijvoorbeeld een maandelijkse nieuwsbrief versturen.
- Hoe heb je toestemming gevraagd? Waar is dat terug te vinden?
- Hoe lang bewaar je gegevens?

Je kan [dit handige format van een verwerkingsregister](#) gebruiken. Dit format vind je ook op je dashboard van de Vekabo website. Let op: mocht je zeer regelmatig en via diverse wegen persoonsgegevens verzamelen, dan is het format misschien te beperkt. Vraag in dat geval advies aan een expert, zoals een jurist.

3. Verwerkersovereenkomst

De gegevens die jij verzamelt, deel je meestal ook met andere organisaties of personen. Denk aan je boekhoudsoftware of het programma waarmee je jouw nieuwsbrief verstuurt. Met al die partijen maak je een verwerkersovereenkomst. Hierin leg je vast dat je data uitwisselt; hoe en waarom je dit doet en wie verantwoordelijk is bij bijvoorbeeld een datalek.

De Rijksoverheid heeft twee formats van een verwerkersovereenkomst. Één voor IT-zaken (zoals je webbeheerder), en één voor overige zaken. [Deze vind je hier](#). Ook is de kans groot dat de organisaties waarmee je gegevens deelt al een standaard-overeenkomst hebben opgesteld. Teken ze niet zomaar. Wat gebeurt er bijvoorbeeld als de gegevens van jouw klanten op straat liggen door een fout van je boekhouder? Voorkom dat jij alle verantwoordelijkheid krijgt en dus onnodig risico loopt.

4. Nieuwsbief-aanmelding > wees concreet en duidelijk

Heel belangrijk is duidelijke communicatie over de gegevens die je opslaat en verwerkt. Je moet je gasten 'specifiek informeren'. Voorbeeld: bij de aanmelding voor je nieuwsbrief zet je bij het vinkje meer dan alleen 'ik meld me aan voor de nieuwsbrief'. Zet er ook bij hoe vaak die komt.

Maak voor alles wat je wilt doen een apart vinkje. Wil je ook een jaarlijkse mailing per post sturen? Vraag daar dan apart toestemming voor. Je mag geen vinkjes automatisch aanzetten.

5. Cookiemelding

Ook je cookiemelding moet compleet en concreet zijn. Vertel bezoekers op je website precies waar je cookies voor gebruikt. Is het bijvoorbeeld om formulieren te kunnen opslaan of bezoeker ingelogd te houden? Of volg je klanten ook om gerichte advertenties aan te bieden? Bezoekers moeten die ook apart kunnen zien en aan- of uitzetten. Gebruik je een plugin voor je cookiemelding, bijvoorbeeld via Wordpress of Drupal? Deze zijn soms al AVG-proof. Bespreek dit bij twijfel met je webbeheerder, of een expert.

6. Privacystatement updaten

Ook hiervoor geldt: maak hem zo duidelijk en dus gastvriendelijk mogelijk. Kopieer dus niet klakkeloos een voorbeeld van een privacystatement vol juridische taal. Het idee is juist dat je gebruiker begrijpt hoe je met gegevens omgaat. Zet dit er in elk geval in:

- Wat doe je met de gegevens?

- Hoe let je op de veiligheid?
- Met wie deel je de gegevens en waarom?
- Contactgegevens: waar kan iemand terecht voor vragen over de gegevens? Waar kun je ze opvragen of laten verwijderen?

Met [deze generator](#) van Veiliginternetten.nl kun je gemakkelijk een privacystatement aanmaken. Controleer deze na het aanmaken wel goed, en let daarbij dus op de duidelijkheid voor je gasten.

7. Functionaris Gegevensbescherming

In drie situaties is het verlicht om een speciale 'Functionaris Gegevensbescherming' te hebben. Je kan hier meer over lezen op de [website van Autoriteitpersoonsgegevens.nl](#). Eigenaren van kleinschalige accommodaties, zoals Vekabolen, hoeven zo'n functionaris niet aan te stellen.

8. Beveilig de data

Je bent zelf verantwoordelijk voor de opslag van gegevens. Zorg dus voor veilige wachtwoorden en beveilig je site en gegevensbestanden goed. Een excel met klantgegevens die iedereen in je bedrijf kan inzien, kan niet meer. Voorkom bijvoorbeeld rondslingerende laptops, smartphones en USB-sticks in algemene gastenverblijven. Zorg er ook voor dat je website een SSL-certificaat heeft. Dat is een beveiligde laag tussen de server waarop je website staat en een internet browser waardoor de gegevens beveiligd worden. Een website met zo'n certificaat is te herkennen aan de S in HTTPS in de URL.

Zoals <https://www.vekabo.nl>. Je webbeheerder of het bedrijf dat de hosting van je website verzorgt kunnen dit voor je verzorgen.

Aanvullende informatie over de AVG / Privacywet:

- [Stappenplan voorbereiden AVG \(Autoriteit Persoonsgegevens\)](#)
- [AVG in een notendop \(Autoriteit Persoonsgegevens\)](#)

9. Gebruik foto's van personen

Hierover kunnen we kort zijn: als er op een foto een persoon herkenbaar in beeld is dan geldt het portretrecht. Je mag deze foto dan alleen publiceren (zoals op je website, socialmediapagina's of in een folder) als de bewuste persoon hier nadrukkelijk toestemming voor heeft gegeven. Bij een persoon (of meerdere) die onherkenbaar in beeld is dan geldt dit dus niet direct. [Hier vind je meer informatie over dit onderwerp.](#)

In onderstaande video legt een juriste uit wat de nieuwe wet betekent voor ZZP'ers en MKB:

AVG/GDPR voor ZZP/MKB

