



AVG-instructie PC-gebruik thuis

ALGEMEEN

Instructie voor leden, kaderleden en vrijwilligers van VDZ voor het veilig omgaan met VDZ-gegevens vanuit huis.

1. Algemene uitgangspunten

- Ledeninformatie is vertrouwelijk en mag alleen worden gebruikt voor VDZ-werk.
- Deel gegevens nooit met derden (buiten VDZ) zonder toestemming van de AVG-coördinator van VDZ.
- Gebruik alleen de gegevens die je echt nodig hebt voor je VDZ-werk.

2. Beveiliging van apparatuur

- *Bij voorkeur:* gebruik je eigen laptop/PC, niet die van anderen¹.
- Zorg dat je apparaat is voorzien van:
 - Sterk wachtwoord (zie Wachtwoorden en toegang).
 - Automatische schermvergrendeling na enkele minuten.
 - Installatie van de meest recente besturingssysteem- en beveiligingsupdates.
 - Up-to-date antivirussoftware (indien niet via besturingssysteem).
- Gebruik geen openbare computers (bijvoorbeeld in bibliotheken).

3. Wachtwoorden en toegang

- Gebruik een sterk wachtwoord (minstens 12 tekens met letters, cijfers en symbolen).
- Gebruik een 2-factor-authenticatie (2FA) als dat kan/aangeboden wordt².
- Gebruik voor elk apparaat, website of account een ander wachtwoord.
- Deel geen wachtwoorden met anderen.
- Bewaar wachtwoorden nooit in een notitieboekje of op post-its.
- Gebruik een wachtwoordmanager als dat mogelijk is.

4. Beveiliging van internetverbinding

- *Bij voorkeur:* werk via je thuisnetwerk of eventueel via een VPN als VDZ dat aanbiedt.
- Gebruik geen openbaar wifi-netwerk zonder wachtwoord.
- Deel je wifi-wachtwoord niet met onbekenden.

5. Veilig omgaan met bestanden

- *Bij voorkeur:* sla ledeninformatie en VDZ-documenten op in:
 - Een goed beveiligde cloudomgeving (bijv. Google Workspace, Microsoft 365).
 - Of een beveiligde gedeelde map in de VDZ-cloud.
- Is dit niet mogelijk, dan kun je VDZ-bestanden opslaan op je thuis-PC in een aparte VDZ-map³.
- Sla geen VDZ-bestanden op: (1) op het bureaublad, of (2) in persoonlijke cloudopslag (OneDrive privé, Dropbox privé, iCloud, etc.), of (3) op een USB-stick of andere externe opslag.
- Verstuur nooit ledengegevens via:
 - WhatsApp (tenzij alleen hooguit één naam of telefoonnummer).
 - Facebook Messenger.
 - E-mail zonder versleuteling voor gevoelige gegevens.

¹ Geldt ook voor mobiele telefoon als het om VDZ-activiteiten gaat.

² Zoals een extra bevestiging per email, app of sms.

³ Toegang tot mappen en/of bestanden op je thuis-PC kun je eventueel verder beveiligen via toegangsrechten en/of speciale software, maar dat voert te ver om hier te vermelden.

6. Gebruik van e-mail

- *Bij voorkeur:* gebruik een VDZ-emailadres zoals webmaster@vdz-arnhem.nl.
- Controleer altijd of je mail wordt gestuurd naar de juiste ontvanger.
- Voeg ledenlijsten nooit als bijlage toe, tenzij noodzakelijk — en verstuur ze dan alleen via beveiligde kanalen.
- Emailberichten naar kaderleden worden bij voorkeur verzonden naar de VDZ-emailadressen zoals planning@vdz-arnhem.nl (en niet naar de persoonlijke emailadressen).
- Berichten naar grote(re) groepen kaderleden worden bij voorkeur via email verzonden én naar de VDZ-emailadressen (dus niet via WhatsApp e.d.). Gebruik je toch persoonlijke emailadressen, zet deze dan in de BCC (en niet in Aan of CC).
- Berichten naar grote(re) groepen leden worden bij voorkeur verzonden vanuit Sportlink of VoetbalAssist (en niet via persoonlijke of niet-VDZ emailsystemen).
- WhatsApp of andere app-systemen worden bij voorkeur alleen gebruikt voor berichtenverkeer (zonder persoonsgegevens) tussen kleine(re) groepen mensen zoals commissies, werkgroepen en teams. Aandachtspunt: daarin gebruiken mensen in de regel hun persoonlijke, prive of zakelijke, telefoonnummer.

7. Fysieke documenten

- Print gegevens alleen als het echt nodig is.
- Bewaar papieren documenten op een veilige plek (gesloten kast/laat) waar anderen niet bij kunnen.
- Gooi papieren met persoonsgegevens altijd weg via:
 - Een versnipperaar, of
 - Lever ze in om door VDZ beveiligd te laten vernietigen.

8. Schending of datalek

- Merk je dat bepaalde VDZ-gegevens mogelijk zijn ingezien, verloren of gedeeld zonder toestemming?
 - Meld dit altijd direct bij de AVG-coördinator van VDZ via verenigingsmanager@vdz-arnhem.nl.
 - Wacht niet — hoe sneller, hoe beter.

9. Einde van je lidmaatschap, kader- of vrijwilligersfunctie

- Verwijder alle VDZ-bestanden met ledeninformatie direct van:
 - Je computer.
 - Downloadmap.
 - E-mail.
 - Eventuele backup-mappen.
- Lever eventueel papieren documenten in bij VDZ.

*** Einde VDZ AVG-instructie PC-gebruik thuis ***