



AVG verklaring

Hierbij verklaart de Stichting AVG voor Verenigingen dat knzvlmburg het AVG-programma geheel of gedeeltelijk heeft doorlopen. knzvlmburg verklaart hiermee dat de inspanningen zijn verricht zoals die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Indien niet alle programmaonderdelen zijn afgewerkt en de verklaring toch wordt aangevraagd, dan is geen volledige invulling gegeven aan de eisen van de wetgever. De Stichting AVG voor Verenigingen adviseert de openstaande punten alsnog zo snel mogelijk af te werken en in elk geval in het programma een aantekening te maken wanneer dit zal gebeuren.

In de hierna volgende verklaring staan alle onderdelen/stappen die knzvlmburg heeft doorlopen om te voldoen aan de AVG-wetgeving. Per onderdeel is duidelijk aangegeven welke gegevens en onderdelen van de wet van toepassing zijn en hoe daar aan voldaan is. Waar nodig is additionele informatie verstrekt ter verduidelijking van de situatie.

knzvlmburg begrijpt dat AVG-wetgeving continu van toepassing is en dat wij regelmatig de gegevens moeten controleren en updaten.

Met het volledig doorlopen van het AVG-programma van de Stichting AVG voor Verenigingen heeft knzvlmburg kennis over de materie ontvangen die door de AVG wordt geraakt, en verklaart zelf naar eer en geweten aan de wet te voldoen. De onderdelen van de zelfverklaring door knzvlmburg zijn te vinden op de volgende pagina('s) van deze verklaring.

Aldus opgemaakt te Gorinchem,

d.d. 19-9-2019,

door Stichting AVG voor Verenigingen

gevestigd aan de Stephensonweg 14 te Gorinchem.

2.1 Inventarisatie persoonsgegevens.

Geef hieronder aan welke persoonsgegevens binnen jouw vereniging gebruikt worden.

Gewone persoonsgegevens

- Naam/ voorletters/ tussenvoegsel
- Titels
- Adres
- Postcode
- Plaats
- Provincie
- Land
- Woonplaats
- Telefoonnummer
- Faxnummer
- E-mailadres
- Website
- Geslacht
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Overlijdensdatum
- Burgerlijke staat
- LinkedIn
- Facebook
- Twitter
- Werkzaam bij organisatie
- Bankrekeningnummer
- Inloggegevens (gebruikersnaam/wachtwoord)
- Voertuig kentekenplaat
- Salarisgegevens Salarisgegevens worden niet gezien als bijzondere gegevens.

Andere gewone persoonsgegevens:

Bijzondere persoonsgegevens

- Etnische afkomst
- Politieke opvattingen of voorkeur
- Religieuze opvatting of overtuiging
- Lidmaatschap van een vakbond
- Genetische of biometrische gegevens met het oog op unieke identificatie
- Gegevens over gezondheid
- Gegevens over seksuele geaardheid
- Strafrechtelijke gegevens of veroordelingen of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen
- Paspoort kopie, waarop pasfoto zichtbaar is (zonder voorlegger gekopieerd)
- BSN-nummer Organisaties buiten de overheid mogen het BSN alleen gebruiken als dat wettelijk is bepaald. Dit geldt bijvoorbeeld voor werkgevers, zorgverleners, zoals huisartsen, apotheken en zorgverzekeraars. Ook in het onderwijs en kinderopvang wordt het BSN gebruikt.

Toelichting bijzondere persoonsgegevens:

3.1 Inventarisatie doelbinding.

Welke persoonsgegevens verwerk je, met welk doel en heb je ze daar ook voor gekregen? Dat noemen we 'doelbinding'. Het is belangrijk dat je persoonsgegevens alleen verwerkt (dus opslaat en gebruikt) voor de doeleinden waarvoor je deze hebt verkregen.

Voor de inventarisatie van de vormen van doelbinding binnen de verenigingen hebben wij onderstaand schema gemaakt. Voor doelbindingen die bij sommige verenigingen veel voorkomen, hebben wij het schema al ingevuld en die kun je dus zo aanvinken. (Voorbeeld: schoenmaat bij sportclubs). Komen er binnen je vereniging nog andere doelbindingen voor, dan kun je deze in de open vorm noteren bij 3.3.

LET OP: Het is verstandig om zo min mogelijk persoonsgegevens te hanteren. Vraag dus alleen de gegevens die je echt nodig hebt voor het goed functioneren van je vereniging.

(N = Naam, A = Adres, W = Woonplaats, T = Telefoon, E = e-mailadres)

Lidmaatschap

Persoonsgegevens: NAWTE + geboortedatum.

Grondslag: Lidmaatschapsovereenkomst (papier of formulier op de website).

Verwerkingen: Ledenadministratie, contributieheffing, informatieverstrekking en uitnodigingen voor bijeenkomsten.

Verwerkt door: Afdeling ledenadministratie en afdeling communicatie.

Bewaartermijn: Gedurende het lidmaatschap en daarna maximaal 7 jaar in de boekhouding.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

De KNZV-Limburg staat voor Koninklijk Nederlands Zangersverbond. Doel van de inmiddels bijna 160 jaar bestaande koepelorganisatie, et KNZV, is om de amateurmannenzang te stimuleren en te verbeteren. Voor de kwaliteitsbewaking, verbetering en vernieuwing van het repertoire beschikt het KNZV over de nodige faciliteiten ten behoeve van de leden/ verenigingen (dus de koren). Het KNZV is een koepelorganisatie voor 4 regionale verenigingen. Bij deze verenigingen zijn ruim 230 mannenkoren aangesloten. Het KNZV-Limburg is één van deze 4 regionale verenigingen en hierbij zijn momenteel aangesloten 65 verenigingen/leden uit de provincie Limburg. Voor de realisatie van de hiervoor genoemde doelstellingen worden bepaalde persoonsgegevens in een bestand bewaard,

Lidmaatschap en extra profielinformatie

Persoonsgegevens: NAWTE + profielinformatie zoals: schoen- en/of kledingmaat, dieet wensen, etc.

Grondslag: Lidmaatschapsovereenkomst (papier of formulier op de website).

Verwerkingen: Ledenadministratie, contributieheffing, informatieverstrekking en uitnodigingen voor bijeenkomsten.

Verwerkt door: Afdeling ledenadministratie en afdeling communicatie.

Bewaartermijn: Gedurende het lidmaatschap en daarna maximaal 7 jaar in de boekhouding.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

n.v.t.

Lidmaatschap en medische gegevens

Persoonsgegevens: NAWTE + medische gegevens.

Grondslag: Lidmaatschapsovereenkomst met handtekening op papier.

Verwerkingen: (Via dubbele beveiliging) Persoonlijk advies, analyses op basis van geanonimiseerde rapportages.

Verwerkt door: Ledenadviesafdeling, afdeling ledenadministratie.

Bewaartermijn: Gedurende het lidmaatschap en daarna maximaal 1 maand.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

n.v.t.

Lidmaatschap en BSN

Organisaties buiten de overheid mogen het BSN (burger-servicenummer) alleen gebruiken als dat volgens de wet is toegestaan. Anders mag het niet! Het is toegestaan voor bijvoorbeeld werkgevers, zorgverleners zoals huisartsen en apotheken en ook voor zorgverzekeraars. Ook in het onderwijs wordt het BSN gebruikt. Hier heet het ook wel onderwijsnummer of persoonsgebonden nummer. Organisaties kunnen niet onder het verbod uitkomen door mensen toestemming te vragen voor het gebruik van hun BSN!

Persoonsgegevens: NAWTE + BSN.

Grondslag: Lidmaatschapsovereenkomst met handtekening op papier.

Verwerkingen: (Via dubbele beveiliging) Interactie met de overheid in het belang van (en met toestemming van) het lid.

Verwerkt door: Afdeling ledenadministratie.

Bewaartermijn: Gedurende het lidmaatschap en daarna maximaal 1 maand.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

n.v.t.

Aanmelden voor nieuwsbrief

Persoonsgegevens: Naam en e-mailadres.

Grondslag: Aanmelding voor nieuwsbrief (formulier op de website).

Verwerkingen: Informatie verstrekking in de vorm van nieuwsbrieven.

Verwerkt door: Afdeling communicatie.

Bewaartermijn: Gedurende de periode dat men aangemeld is en na afmelden nog maximaal 3 maanden.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

KNZV-Limburg geeft een Nieuwsbrief uit. Deze heeft momenteel ca 350 abonnées. Geïntereseerden in een abonnement op deze Nieuwsbrief kunnen zich aanmelden via de Website door invulling van naam en emailadres. Indien men de Nieuwsbrief niet meer wenst te ontvangen, kan men zich zelf weer via de website afmelden. Andere persoonsgegevens dan naam en emailadres worden niet bewaard. Deze gegevens verdwijnen automatisch nadat de abonnee zich heeft afgemeld. Alleen de webmaster heeft toegang tot het abonnee-bestand.

Stakeholder-/lobbycontacten, donateur en geïnteresseerde

Persoonsgegevens: NAWTE.

Grondslag: Mondelinge toestemming, afgifte visitekaartje en/of via LinkedIn.

Verwerkingen: Informatieverstrekking in de vorm van nieuwsbrieven of gerichte contacten.

Verwerkt door: Afdeling communicatie, directie, vakkenisafdelingen en/of relatie beheerder.

Bewaartermijn: Gedurende de periode dat men contact heeft en daarna maximaal 5 jaar.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

n.v.t.

Stakeholder-/lobbycontacten met politieke voorkeur

Persoonsgegevens: NAWTE + politieke voorkeur.

Grondslag: Mondelinge toestemming, afgifte visitekaartje en/of via LinkedIn.

Verwerkingen: Persoonlijke contacten en nieuwsvoorziening.

Verwerkt door: Afdeling communicatie, directie.

Bewaartermijn: Gedurende de periode dat men contact heeft en daarna maximaal 5 jaar.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

n.v.t.

VvE-leden en -gebruikers

Het bestuur van de VvE dient op grond van het reglement ex artikel 5:112 BW een register bij te houden van eigenaars en een register van gebruikers. In dit register zijn persoonsgegevens opgenomen.

Persoonsgegevens: NAWTE + bankgegevens + kentekengegevens.

Grondslag: Akte van splitsing en het reglement ex artikel 5:112 BW.

Verwerkingen: Beheeractiviteiten van de VvE in de breedste zin van het woord in het belang van(en met toestemming van) de (gezamenlijke) eigenaars.

Verwerkt door: Bestuur en beheerder.

Bewaartermijn: Gedurende lidmaatschap of gebruik en 12 maanden daarna en voorts alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

n.v.t.

Medewerkers

Persoonsgegevens: NAWTE + geboortedatum, kopie ID en bankgegevens.

Grondslag: Arbeidsovereenkomst.

Verwerkingen: Salariëring.

Verwerkt door: HRM-afdeling.

Bewaartermijn: Gedurende de periode dat men een contract heeft en daarna maximaal 7 jaar in de boekhouding.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

n.v.t.

Medewerkersfoto's op de website

Persoonsgegevens: Naam + foto.

Grondslag: Aanvullende personeelsovereenkomst.

Verwerkingen: Medewerkersfoto's op website.

Verwerkt door: Administratie, afdeling communicatie.

Bewaartermijn: Gedurende de periode dat men een contract heeft en daarna maximaal 3 maanden.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

n.v.t.

Vrijwilligers

Persoonsgegevens: NAWTE.

Grondslag: Vrijwilligersovereenkomst.

Verwerkingen: Informatieverstrekking.

Verwerkt door: Afdeling communicatie, vakkennisafdelingen en/of relatie beheerder.

Bewaartermijn: Gedurende de periode dat men een contract heeft en daarna maximaal 3 maanden.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

n.v.t.

Direct marketing (alleen bellen of papier)

Persoonsgegevens: NAWTE.

Grondslag: Geen overeenkomst nodig.

Verwerkingen: Toesturen van (of bellen over) informatie over de vereniging en/of producten/diensten.

Verwerkt door: Afdeling marketing/communicatie.

Bewaartermijn: Gedurende de periode dat men gezien wordt als prospect voor de vereniging of haar diensten/producten.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

n.v.t.

Digitale direct marketing (e-mail, facebook, LinkedIn, fax, SMS etc.)

Persoonsgegevens: NAWTE.

Grondslag: Digitale toestemming vooraf, b.v. bij aanvragen van informatie of inschrijven voor een nieuwsbrief.

Verwerkingen: Digitaal toesturen van (of benaderen over) informatie over de vereniging en/of producten/diensten.

Verwerkt door: Afdeling marketing/communicatie.

Bewaartermijn: Gedurende de periode dat men gezien wordt als prospect voor de vereniging of haar diensten/producten.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

n.v.t.

3.3 Beschrijving van extra doelbinding.

Als je meer persoonsgegevens, verwerkingen en/of overeenkomsten hebt dan bij 3.2 beschreven, voeg deze dan hieronder toe. Voeg de extra beschrijving over doelen en doelbinding hieronder toe zodat we die kunnen opnemen in de AVG-verklaring.

n.v.t.

4.1 Privacy policy vindbaar, verwijzing in documenten.

De privacy policy van de vereniging moet voor iedereen waarvan je persoonsgegevens verwerkt vindbaar zijn. Het eenvoudigste is om deze op de website van de vereniging te zetten en op elke pagina (onderaan) een link hier naar toe te leggen.

- Wij als vereniging hebben onze privacy policy zichtbaar gemaakt op de website van de vereniging.
- Wij als vereniging hebben onze privacy policy niet vindbaar gemaakt op de website van de vereniging.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Privacy beleid Koninklijk Nederlands Zangersverbond Limburg (KNZV-Limburg)

Vanaf 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing voor alle organisaties die gegevens van personen (persoonsgegevens) in een bestand bewaren. Deze organisaties moeten zich aan de regels in deze nieuwe verordening houden. De AVG vraagt van organisaties een aantal antwoorden die in het privacy beleid moeten worden opgenomen. Het KNZV-Limburg beschrijft haar privacy beleid middels dit document.

Introductie

Het KNZV staat voor Koninklijk Nederlands Zangersverbond. Doel van de inmiddels bijna 160 jaar bestaande koepelorganisatie, het KNZV, is om de amateurmannenzang te stimuleren en te verbeteren. Voor de kwaliteitsbewaking, verbetering en vernieuwing van het repertoire beschikt het KNZV over de nodige faciliteiten ten behoeve van de leden/verenigingen (dus de koren). Het KNZV is een koepelorganisatie voor 4 regionale verenigingen. Bij deze verenigingen zijn ruim 230 mannenkoren aangesloten. Het KNZV-Limburg is één van deze 4 regionale verenigingen en hierbij zijn momenteel aangesloten 65 (leden)verenigingen uit de provincie Limburg. Voor de realisatie van de hiervoor genoemde doelstellingen, met name ook om de onderlinge communicatie met de leden en hun functionarissen mogelijk te maken, worden bepaalde persoonsgegevens bewaard.

Welke gegevens worden bewaard?

a. KNZV-Limburg heeft een eigen website: www.knzv-limburg.nl. Deze website bestaat uit een openbaar gedeelte en een niet-openbaar gedeelte.

Het openbare gedeelte geeft allerlei informatie over de organisatie van KNZV-Limburg, actueel nieuws, een nieuwsarchief, een agenda van komende evenementen, publicaties die van nut kunnen zijn voor de (leden)verenigingen of andere geïnteresseerden, enz.

Dit openbare gedeelte bevat ook de persoonsgegevens van de bestuursleden van KNZV-Limburg, van de muziekadviseur en muziekambassadeur (s), van de webmaster en van de coördinator oorkondes en insignes. In het openbare deel is ook opgenomen de zogenaamde dirigentenpool, met enkele persoonsgegevens van de dirigenten die hieraan deelnemen.

Voorts laat de website foto's zien van de koren van aangesloten leden-verenigingen die van deze mogelijkheid tot plaatsing gebruik hebben gemaakt.

Het niet-openbare deel van de website is benaderbaar via de knop 'login'. Vervolgens kan men via de knop 'ledenportaal' toegang krijgen tot de actuele ledenlijst van KNZV-Limburg. Deze ledenlijst geeft allereerst een overzicht van het dagelijks bestuur van KNZV-Limburg met de persoonsgegevens van voorzitter, secretaris en penningmeester. Verder geeft de ledenlijst een overzicht van alle aangesloten (leden)verenigingen. Van ieder lid/vereniging volgen dan de persoonsgegevens (naam, adres, telefoon, e-mailadres) van de voorzitter, secretaris, penningmeester, en -in voorkomende gevallen- ook van webmaster, redacteur, bibliothecaris en dirigent.

b. De Nieuwsbrief. KNZV-Limburg geeft een Nieuwsbrief uit. Deze heeft momenteel ca 350 abonnees.

c. KNZV-Limburg heeft ook een eigen Facebook-pagina.

d. Er worden géén systematische bestanden meer bijgehouden in fysieke stukken of dossiers. Het reeds bestaande oude archief wordt nog beoordeeld op de aanwezigheid van persoonsgegevens.

Algemene uitgangspunten van het privacy beleid van KNZV-Limburg.

Het privacy beleid kenmerkt zich door de volgende uitgangspunten:

Bij het vastleggen en verwerken van de persoonsgegevens wordt expliciet toestemming gevraagd aan de (leden)verenigingen dan wel personen die het betreft.

De persoonsgegevens worden alleen verzameld en verwerkt voor het hierboven aangegeven doel. Er worden niet meer gegevens verzameld dan nodig is voor dit doel. KNZV-Limburg zal uw persoonsgegevens niet verkopen, noch verhuren, verdelen of anderszins commercieel ter beschikking stellen aan derden.

KNZV-Limburg zorgt ervoor dat de gegevens correct zijn en blijven.

De gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor het doel en in elk geval zolang als specifieke regelgeving dit vereist.

De gegevens worden beschermd tegen toegang door onbevoegden.

Personen wier persoonsgegevens worden bewaard hebben recht tot toegang tot de eigen gegevens en zij kunnen verzoeken de vastgelegde gegevens te corrigeren dan wel te verwijderen.

Er worden géén zogenaamde 'bijzondere persoonsgegevens' bewaard, behoudens het hierboven vermelde foto-materiaal.

Meer concreet betekent dit:

Alle personen wier persoonsgegevens op het openbare deel van de website staan vermeld, hebben hier expliciet hun goedkeuring voor gegeven.

Toegang tot het 'ledenportaal' is alleen mogelijk na invoering van een geldige gebruikersnaam en wachtwoord. Toegang tot het 'ledenportaal' is gelet op de bescherming van de persoonsgegevens en de privacyaspecten alléén toegestaan aan de bestuursleden van KNZV-Limburg alsmede aan iedere secretaris van de (leden)verenigingen.

Er zijn zogenaamde verwerkersovereenkomsten gesloten tussen KNZV-Limburg en aangesloten (leden)verenigingen. In deze verwerkersovereenkomsten is vastgelegd op welke AVG-conforme wijze partijen omgaan met de persoonsgegevens die de (leden)verenigingen door KNZV-Limburg laten verwerken. Met name dus waar het gaat om de persoonsgegevens van de bestuursleden en andere functionarissen, de groepsfoto van haar koorleden en de mogelijkheid om foto's te laten plaatsen op de Facebookpagina. De (leden)verenigingen verklaren in deze verwerkersovereenkomsten dat zij de persoonsgegevens van hun leden/natuurlijke personen hebben verkregen, gaan bijhouden en beveiligen met inachtneming van de AVG. Zij verklaren zich ook verantwoordelijk voor de correctheid van de aan KNZV-Limburg verstrekte persoonsgegevens. Van (leden)verenigingen met wie géén verwerkersovereenkomst is gesloten, mag en zal KNZV-Limburg géén persoonsgegevens verwerken.

Met betrekking tot de Nieuwsbrief: geïnteresseerden in een abonnement op deze Nieuwsbrief kunnen zich aanmelden via de website door invulling van naam en e-mailadres. Indien men de Nieuwsbrief niet meer wenst te ontvangen, kan men zich afmelden met het formulier op de website of via de link onderaan de Nieuwsbrief. In beide gevallen wordt er op het scherm getoond dat de afmelding is verwerkt. De webmaster zorgt dat het e-mailadres definitief uit het systeem wordt verwijderd. Op deze wijze is ook de Nieuwsbrief AVG-proof.

Met betrekking tot de website: er worden géén gegevens verzameld met betrekking tot de bezoeken aan onze website, zoals het IP-adres van de bezoekers.

Uw rechten

Personen wier persoonsgegevens worden gebruikt, hebben recht op inzage in de persoonsgegevens en het recht om correctie, beperking of verwijdering van de persoonsgegevens te vragen. Men kan bezwaar maken tegen het gebruik van de persoonsgegevens. Indien de verwerking van de persoonsgegevens berust op toestemming, dan kan men deze te allen tijde intrekken.

Men kan een verzoek en/of vragen met betrekking tot privacy gerelateerde zaken sturen aan de secretaris van de KNZV-Limburg en men ontvangt dan zo spoedig mogelijk antwoord.

De betrokken bestuursleden en functionarissen van de leden/verenigingen kunnen hun persoonsgegevens niet rechtstreeks inzien, maar zij kunnen inzage vragen aan de secretaris van KNZV-Limburg, dan wel aan de secretaris van het betreffende lid/vereniging.

Men is tevens gerechtigd een klacht in te dienen over het gebruik van uw gegevens bij de Autoriteit persoonsgegevens.

Verantwoordelijkheid

Het bestuur van KNZV-Limburg is verantwoordelijk voor het privacy beleid.

Datalekken

Datalekken dienen te worden gemeld binnen 72 uur na ontdekking. We spreken van een datalek als persoonsgegevens in handen vallen van derden die geen toegang tot die gegevens zouden mogen hebben. Een datalek is het gevolg van een beveiligingsprobleem. In de meeste gevallen gaat het om uitgelekte computerbestanden, een gestolen geprinte ledenlijst of cliëntgegevens. Andere voorbeelden zijn cyberaanvallen, verkeerd verzonden e-mail, gestolen laptops, afgedankte niet-schoongemaakte computers en verloren USB-sticks.

Een datalek moet gemeld worden aan de voorzitter van KNZV-Limburg en aan de webmaster. Deze checken wat er gelekt is en brengen in kaart wat de gevolgen zijn voor de personen van wie de persoonsgegevens gelekt zijn. Zij doen een melding aan het bestuur inhoudend de aard van de inbreuk; de instanties waar of persoon bij wie meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen; de aanbevolen maatregelen om de negatieve gevolgen van de

inbreuk te beperken; een beschrijving van de geconstateerde en de vermoedelijke gevolgen van de inbreuk voor de verwerking van persoonsgegevens; de maatregelen die de organisatie heeft genomen of voorstelt te nemen om deze gevolgen te verhelpen. Zij doen een melding bij de Autoriteit Persoonsgegevens. De melding kan digitaal gedaan worden bij het meldloket van de Autoriteit Persoonsgegevens:
<http://datalekken.autoriteitpersoonsgegevens.nl>

Vastgesteld door het bestuur KNZV-Limburg, Roermond 30 mei 2018

In alle overeenkomsten (documenten waarin persoonsgegevens gevraagd worden) moet een verwijzing staan naar de privacy policy.

- Wij als vereniging verwijzen in al onze documenten waarin persoonsgegevens staan (lidmaatschap overeenkomst, aanmeldingsformulier, etc.) naar onze privacy policy op de website van de vereniging.
- Wij als vereniging verwijzen in documenten waarin persoonsgegevens staan (lidmaatschap overeenkomst, aanmeldingsformulier, etc.) niet naar onze privacy policy op de website van de vereniging.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

5.1 Werken met verwerkersovereenkomst.

Als vereniging mag je persoonsgegevens niet doorgeven aan een andere partij welke ten behoeve van jou persoonsgegevens verwerkt zonder een verwerkersovereenkomst. In een verwerkersovereenkomst spreek je af wat de ander met de gegevens mag doen én ook vooral wat niet.

- Wij als vereniging verklaren dat wij nooit persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten als dit noodzakelijk is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor we ze hebben gekregen.
- Wij als vereniging verklaren dat wij ook persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten.
- Wij als vereniging verklaren dat wij geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

KNZV Limburg gebruikt de persoonsgegevens alleen binnen het kader van de boven geformuleerde doelstelling . Het doorgeven van persoonsgegevens aan andere partijen past daar niet in en is ook niet toegestaan. KNZV Limburg maakt wel gebruik van persoonsgegevens die aan haar ter beschikking worden gesteld door haar leden/verenigingen.

Voor dit gebruik zijn tussen haar en deze leden/verenigingen worden verwerkersovereenkomsten gesloten.

Op 1 oktober 2019 hebben 54 van de 65 leden/verenigingen de verwerkersovereenkomst ondertekend.

Het bestuur spant er zich voor in om de komende maanden met ALLE leden/verenigingen de verwerkersovereenkomst te sluiten.

6.1 Toegangsbeveiliging.

Om zeker te weten dat alleen geautoriseerde personen de persoonsgegevens kunnen inzien en bewerken, moeten deze altijd beveiligd zijn met een wachtwoord en als het kan ook met een gebruikersnaam. Zo kun je een Excel-bestand beveiligen met een wachtwoord en een PC voorzien van een gebruikersnaam en een wachtwoord. Zorg er dus voor dat je altijd minimaal één keer een wachtwoord moet weten voordat je de persoonsgegevens van jouw vereniging kunt inzien of bewerken.

- Wij als vereniging hebben persoonsgegevens altijd opgeslagen achter de beveiliging van minimaal een gebruikersnaam en een wachtwoord.
- Wij als vereniging hebben persoonsgegevens niet altijd opgeslagen achter de beveiliging van minimaal een gebruikersnaam en een wachtwoord.
- Wij als vereniging hebben geen persoonsgegevens elektronisch opgeslagen en hebben daarom geen toegangsbeveiliging.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Er worden een viertal digitale bestanden met persoonsgegevens bijgehouden. Drie daarvan zijn te vinden op de website www.knzv-limburg.nl. Deze website is rechtstreeks te benaderen via genoemde link, maar ook via de website van het KNZV: www.knzv.nl.

Voorts laat de website foto's zien van de koren van de aangesloten leden/verenigingen.

Daarnaast voert KNZV-Limburg een eigen facebook pagina.

Hieronder gaan we hier nader op in.

a. Het openbare deel van de website geeft onder www.knzv-limburg.nl/onze-organisatie/bestuur een bestand dat weergeeft de persoonsgegevens (naam, adres, telefoon, foto) van de leden van het bestuur van KNZV-Limburg. Verder de persoonsgegevens van de muziekambassadeur(s) en muziekadviseur, van de webmaster en van de coördinator oorkondes en insignes. In het openbare deel is ook opgenomen de zogenaamde dirigentenpool, met enkele persoonsgegevens van de dirigenten die hieraan deelnemen..

b. Het niet-openbare deel van de website is benaderbaar via de knop 'login'. Vervolgens kan men via de knop 'ledenportaal' toegang krijgen tot de actuele ledenlijst van KNZV-Limburg. Toegang tot het 'ledenportaal' is alleen mogelijk na invoering van een geldige gebruikersnaam en wachtwoord. Toegang tot het ledenportaal is alleen toegestaan aan de bestuursleden van KNZV-Limburg alsmede aan iedere secretaris van de leden/verenigingen. Deze ledenlijst geeft allereerst een overzicht van het dagelijks bestuur van KNZV-Limburg met de persoonsgegevens van voorzitter, secretaris en penningmeester.

c. Verder geeft de ledenlijst een overzicht van alle aangesloten leden/verenigingen. Van ieder lid/vereniging volgen dan de persoonsgegevens (naam, adres, telefoon, emailadres) van de voorzitter, secretaris, penningmeester, en -in voorkomende gevallen- ook van webmaster, redacteur, bibliothecaris en dirigent.

d. KNZV-Limburg geeft een Nieuwsbrief uit. Deze heeft momenteel ca 350 abonneés. Geïnteresseerden in een abonnement op deze Nieuwsbrief kunnen zich aanmelden via de Website door invulling van naam en e-mailadres.

e. Het openbare gedeelte geeft de mogelijkheid een groepsfoto te bekijken van het koor van een aantal van onze leden/verenigingen, via de link www.knzv-limburg.nl/onze-organisatie/onze-leden.

f. KNZV-Limburg houdt een eigen facebookpagina

7.1 Software en antivirussoftware up-to-date.

Om systemen zo veilig mogelijk te laten zijn, moet je ze up-to-date houden. Dit doe je door het aanzetten van het automatisch ophalen en installeren van updates van de software. Zorg ook voor goede antivirussoftware. Zorg ervoor dat alle software ingesteld is op het automatisch ophalen en uitvoeren van updates. Maak goede afspraken met al je softwareleveranciers.

- Wij als vereniging hebben de persoonsgegevens alleen opgeslagen op computers/servers met beveiligingssoftware waarbij zowel de beveiligingssoftware als het besturingssysteem ingesteld zijn om automatisch updates op te halen en te installeren.
- Wij als vereniging hebben de persoonsgegevens niet alleen opgeslagen op computers/servers met beveiligingssoftware waarbij zowel de beveiligingssoftware als het besturingssysteem ingesteld zijn om automatisch updates op te halen en te installeren.
- Wij als vereniging hebben geen persoonsgegevens elektronisch opgeslagen en hebben daarom geen software updates.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

8.1 Opslaan alleen binnen de EU.

Binnen de EU is het niveau van gegevensbescherming gelijk. Dat komt omdat alle EU-lidstaten moeten voldoen aan de AVG. Als je persoonsgegevens verwerkt buiten de EU, bijvoorbeeld door deze te laten verwerken door een partij buiten de EU of een internationale vereniging, moet je kijken of er een passend beschermingsniveau bestaat voor dat land, bijvoorbeeld door een adequaatheidsbesluit van de Europese Commissie. Je moet ook weten en kunnen aantonen dat er passende of geschikte waarborgen zijn, en hoe er een kopie van kan worden verkregen of waar ze kunnen worden geraadpleegd.

De wetgever is dus extra streng als je persoonsgegevens wilt verwerken/opslaan buiten de EU. Als je dat toch zou willen, dan moet er heel veel geregeld worden bovenop de normale AVG-verplichtingen. Dus check of je dienstverlener (drukker, verspreider, enz.) de toevertrouwde persoonsgegevens binnen de EU opslaat.

Het is dus het makkelijkste om persoonsgegevens alleen te verwerken binnen de EU, dit raden wij daarom ook sterk aan.

- Wij als vereniging verklaren dat wij nooit persoonsgegevens overdragen aan of opslaan bij partijen die gevestigd zijn buiten de EU.
- Wij als vereniging verklaren dat wij ook persoonsgegevens overdragen aan of opslaan bij partijen die gevestigd zijn buiten de EU.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

9.1 Data back-up.

Om de persoonsgegevens te beschermen tegen het verlies of diefstal moet je back-ups maken. Het is noodzakelijk om dat regelmatig te doen. Zorg ervoor dat deze back-up veilig wordt opgeborgen.

- Wij als vereniging hebben de opgeslagen persoonsgegevens beveiligd met een back-up.
- Wij als vereniging hebben de persoonsgegevens niet beveiligd met een back-up.
- Wij als vereniging hebben geen persoonsgegevens elektronisch opgeslagen en hebben daarom geen back-up.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Elke nacht wordt er een back-up gemaakt en naar de server van de webmaster gestuurd. Bij de provider wordt eveneens elke nacht een back-up gemaakt.

10.1 Geautoriseerde medewerkers.

Via autorisatie regel je wie binnen de vereniging welke persoonsgegevens mag verwerken.

- In onze vereniging hebben alleen geautoriseerde personen toegang tot de persoonsgegevens van de vereniging.
- In onze vereniging hebben ook niet geautoriseerde personen toegang tot de persoonsgegevens van de vereniging.

Beschrijf hieronder kort hoe jullie de autorisatie geregeld hebben:

Er worden een viertal digitale bestanden met persoonsgegevens bijgehouden. Drie daarvan zijn te vinden op de website www.knzv-limburg.nl. Deze website is rechtstreeks te benaderen via genoemde link, maar ook via de website van het KNZV: www.knzv.nl.

Voorts laat de website foto's zien van de koren van de aangesloten leden/verenigingen.

Daarnaast voert KNZV-Limburg een eigen face-book pagina.

Hieronder gaan we hier nader op in.

a. Het openbare deel van de website geeft onder www.knzv-limburg.nl/onze-organisatie/bestuur een bestand dat weergeeft de persoonsgegevens (naam, adres, telefoon, foto) van de leden van het bestuur van KNZV-Limburg. Verder de persoonsgegevens van de muziekambassadeur(s) en muzikadviseur, van de webmaster en van de coördinator oorkondes en insignes. In het openbare deel is ook opgenomen de zogenaamde dirigentenpool, met enkele persoonsgegevens van de dirigenten die hieraan deelnemen..

b. Het niet-openbare deel van de website is benaderbaar via de knop 'login'. Vervolgens kan men via de knop 'ledenportaal' toegang krijgen tot de actuele ledenlijst van KNZV-Limburg. Toegang tot het 'ledenportaal' is alleen mogelijk na invoering van een geldige gebruikersnaam en wachtwoord. Toegang tot het ledenportaal is alleen toegestaan aan de bestuursleden van KNZV-Limburg alsmede aan iedere secretaris van de leden/verenigingen. Deze ledenlijst geeft allereerst een overzicht van het dagelijks bestuur van KNZV-Limburg met de persoonsgegevens van voorzitter, secretaris en penningmeester.

c. Verder geeft de ledenlijst een overzicht van alle aangesloten leden/verenigingen. Van ieder lid/vereniging volgen dan de persoonsgegevens (naam, adres, telefoon, emailadres) van de voorzitter, secretaris, penningmeester, en -in voorkomende gevallen- ook van webmaster, redacteur, bibliothecaris en dirigent.

d. KNZV-Limburg geeft een Nieuwsbrief uit. Deze heeft momenteel ca 350 abonneés. Geïnteresseerden in een abonnement op deze Nieuwsbrief kunnen zich aanmelden via de Website door invulling van naam en e-mailadres.

e. Het openbare gedeelte geeft de mogelijkheid een groepsfoto te bekijken van het koor van een aantal van onze leden/verenigingen, via de link www.knzv-limburg.nl/onze-organisatie/onze-leden.

f. KNZV-Limburg houdt een eigen facebook-pagina

Onderstaande vragen zijn alleen ter bewustwording en hoeven niet precies ingevuld te worden!

Wij als vereniging hebben personen geautoriseerd om de persoonsgegevens van de vereniging in te zien en te verwerken indien dit nodig is voor de uitoefening van hun functie.

Wij als vereniging hebben van personen de persoonsgegevens geregistreerd.

11.1 Vernietigen persoonsgegevens.

Geef hieronder aan dat je vereniging alle persoonsgegevens vernietigt door bijvoorbeeld een regel te wissen in Excel en/of het versnipperen van een aanmeldingsformulier als er geen overeenkomst meer is. Persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan voor verwezenlijking van de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt. Dus: na beëindiging van een overeenkomst worden de persoonsgegevens van die persoon vernietigd. Wijs aan wie verantwoordelijk is voor het vernietigen van persoonsgegevens of de controle op de vernietiging.

NB: Verscheuren en weggooien is onvoldoende. Schaf daarom een versnipperaar aan.

Let op: In de financiële administratie mogen (of eigenlijk: moeten!) deze persoonsgegevens nog wel blijven staan, want daar geldt een (wettelijke) bewaarplicht van 7 jaar.

- Wij als vereniging verklaren dat wij alle persoonsgegevens vernietigen als de overeenkomst op grond waarvan ze verkregen zijn verlopen is of de toestemming is ingetrokken.
- Wij als vereniging verklaren dat wij geen persoonsgegevens vernietigen als de overeenkomst op grond waarvan ze verkregen zijn verlopen is of de toestemming is ingetrokken.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

12.1 Toestemming voor direct marketing en bij minderjarigheid.

Bij direct marketing.

De wetgever maakt onderscheid tussen gewone direct marketing (bellen en post sturen) of digitale marketing (via e-mail, fax, Facebook, LinkedIn of sms). Doordat gewone direct marketing een organisatie geld kost zal dat altijd beperkt blijven. Juist digitale marketing is nagenoeg gratis en kan daardoor heel veel toegepast worden met alle gevolgen van dien.

- Wij als vereniging vragen vooraf altijd toestemming voordat we iemand benaderen via digitale direct marketing.
- Wij als vereniging vragen vooraf geen toestemming voordat we iemand benaderen via digitale direct marketing.
- Wij als vereniging maken geen gebruik van digitale direct marketing.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Bij minderjarigheid (jonger dan 16 jaar).

Als je persoonsgegevens online verwerkt van personen jonger dan 16 jaar via bijvoorbeeld een app, online game, webwinkel of via sociale media, dan moet je daarvoor altijd schriftelijk een toestemming hebben van de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger. Geef hieronder aan dat je vereniging dat ook altijd zo doet.

- Wij als vereniging verklaren dat wij alleen online persoonsgegevens van minderjarigen verwerken bijvoorbeeld een app, online game, webwinkel of via sociale media als daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.
- Wij als vereniging verklaren dat wij persoonsgegevens van minderjarigen online verwerken bijvoorbeeld een app, online game, webwinkel of via sociale media zonder dat daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.
- Wij als vereniging verklaren dat wij geen persoonsgegevens van minderjarigen online verwerken bijvoorbeeld een app, online game, webwinkel of via sociale media.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

13.1 Papieren documenten en beveiliging.

Als persoonsgegevens ook vastliggen op papier (denk aan aanmeldingsformulieren), dan moeten die papieren met persoonsgegevens achter slot en grendel zijn opgeslagen. Praktisch: bewaar dus alle papieren met persoonsgegevens in een kast die je steeds op slot doet. Alleen personen die voor hun werk voor de vereniging daarvoor toestemming hebben, mogen in die kast komen.

- Wij als vereniging hebben papieren documenten waarop de persoonsgegevens staan, opgeslagen achter slot en grendel.
- Wij als vereniging hebben niet alle papieren documenten waarop de persoonsgegevens staan, opgeslagen achter slot en grendel.
- Wij als vereniging hebben geen papieren documenten waarop de persoonsgegevens staan.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Er worden géén systematische bestanden bijgehouden in fysieke stukken of dossiers. Er worden alleen digitale bestanden bewaard en bijgehouden, zoals hierboven beschreven

14.1 Datalekken.

Iedereen in de vereniging moet op de hoogte zijn wat een datalek is en wat je eraan moet doen. Geef aan wat voor jullie van toepassing is:

- Binnen onze vereniging is iedereen op de hoogte van wat een datalek is. Ook is bekend waar dit intern gemeld moet worden zodat wij als vereniging adequaat het datalek kunnen afhandelen en documenteren.
- Binnen onze vereniging is niet iedereen op de hoogte van wat een datalek is. Ook is niet bekend waar dit intern gemeld moet worden zodat wij als vereniging adequaat het datalek kunnen afhandelen en documenteren.

Beschrijf hieronder kort hoe jullie met datalekken omgaan:

Datalekken dienen worden gemeld binnen 72 uur na ontdekking. We spreken van een datalek als persoonsgegevens in handen vallen van derden die geen toegang tot die gegevens zouden mogen hebben. Een datalek is het gevolg van een beveiligingsprobleem. In de meeste gevallen gaat het om uitgelekte computerbestanden, een gestolen geprinte ledenlijst of cliëntgegevens. Andere voorbeelden zijn cyberaanvallen, verkeerd verzonden e-mail, gestolen laptops, afgedankte niet-schoongemaakte computers en verloren usb-sticks.

Een datalek moet gemeld worden aan de voorzitter van KNZV-Limburg en aan de webmaster. Deze checken wat er gelekt is en brengen in kaart wat de gevolgen zijn voor de personen van wie de persoonsgegevens gelekt zijn. Zij doen een melding aan het bestuur inhoudend de aard van de inbreuk; de instanties of persoon waar meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen; de aanbevolen maatregelen om de negatieve gevolgen van de inbreuk te beperken; een beschrijving van de geconstateerde en de vermoedelijke gevolgen van de inbreuk voor de verwerking van persoonsgegevens; de maatregelen die de organisatie heeft genomen of voorstelt te nemen om deze gevolgen te verhelpen. Zij doen een melding doet bij de Autoriteit Persoonsgegevens. De melding kan digitaal gedaan worden bij het meldloket van de Autoriteit Persoonsgegevens:
<http://datalekken.autoriteitpersoonsgegevens.nl>

15.1 Medewerkers geïnstrueerd

Wij hebben onze medewerkers als volgt geïnstrueerd:

- Alle medewerkers hebben de video van de Stichting AVG bekeken.
- We hebben het onderwerp privacy bescherming in alle afdelingsoverleggen besproken.
- We hebben uitlegposters opgehangen.
- We hebben alle medewerkers een brief gestuurd met uitleg en instructie.
- We hebben met alle medewerkers een workshop over privacy bescherming gevolgd.
- We hebben een nieuwsbrief voor alle medewerkers waarin we regelmatig aandacht besteden aan privacy bescherming.
- Onze directeur/voorzitter heeft alle medewerkers opgeroepen extra aandacht te besteden aan privacy bescherming.

Hieronder is ruimte om te beschrijven hoe jullie de medewerkers geïnstrueerd hebben:

KNZV-Limburg heeft geen medewerkers, alleen bestuursleden/vrijwilligers. Het onderwerp privacy bescherming heeft de aandacht gehad op de bestuursvergaderingen.

16.3 Afronding.

Naam organisatie: Koninklijk Nederlands Zangersverbond Limburg

Plaats: Velden

Datum: 19-9-2019

De AVG-verklaring is een automatische samenvatting van alle vragen en antwoorden in het stappenplan. De AVG-verklaring is geen juridisch document maar een verklaring waarin je zelf verklaart dat je alle inspanningen hebt gepleegd om aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming te voldoen. Wij zien in de praktijk dat sommige gebruikers de AVG-verklaring regelmatig opvragen en gebruiken als een to-do lijst. Je kunt de AVG-verklaring zo vaak opvragen als je wilt.