



## AVG verklaring

Hierbij verklaart de Stichting AVG voor Verenigingen dat COV Putten het AVG-programma geheel of gedeeltelijk heeft doorlopen. COV Putten 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 COV Putten 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.

COV Putten 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 COV Putten 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 COV Putten zijn te vinden op de volgende pagina('s) van deze verklaring.

Aldus opgemaakt te Gorinchem,

d.d. 1-10-2018,

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:

1. het aantal jaren dat een persoon lid is van COVPutten
2. de stemsoort van de personen, die lid zijn van

### 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:

COVPutten

3.leeftijd van de leden van COVPutten

4.van de leden van COVPutten staat een foto op een  
beveiligde website

## 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:**

COVPutten hanteert een inschrijvingsformulier

### 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:**

Bij de persoonsgegevens wordt ook vermeld: 1.geboortedatum . 2.leeftijd 3.stemsoort. 4.De datum waarop een persoon lid is geworden van COVPutten  
5. emailadres

### 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:**

**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:**

**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:**

De nieuwsbrief van COVPutten wordt circa 4x per jaar via de email adressen verstuurd

**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, vakkennisafdelingen en/of relatie beheerder.

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

**Beschrijf hieronder kort uw situatie:**

De donateurs worden jaarlijks uitgenodigd op een zang/informatie avond.

De adverteerders laten een advertentie zetten in het programmaboekje, dat voor een uitvoering wordt gemaakt  
Vrienden van COV Putten worden vermeld op de website

**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:**

**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:**

**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:**

**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:**

Op de beveiligde website van COVPutten staan de foto's van de leden van COVPutten. Zij hebben daar schriftelijk toestemming voor gegeven via het inschrijvingsformulier

**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:**

Het bestuur en de leden van de p.r.-commissie zijn vrijwilligers. Zij hebben een geheimhoudingsplicht ondertekend.

**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:**

Bestuurs- p.r.- en leden van COVPutten werven donateurs/ adverteerders. Zij doen dit mondeling / per telefoon/per email.

**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:**

### 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.

## 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:**

Bovenstaande is vermeld op onze website COVPutten.

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:**

Bovenstaande is vermeld op onze website COVPutten.



## 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:**

De persoonsgegevens van COVPutten zijn alleen bekend bij bestuurs- pr-commissieleden. Zij hebben een geheimhoudingsverklaring ondertekend.

Deze geheimhoudingsverklaringen worden bewaard in een afgesloten kast en op de beveiligde computer / beveiligde usb-stick van de penningmeester.

## 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:**

De persoonsgegevens worden bewaard door de bestuurs- pr-commissie leden op een beveiligde computer/beveiligde usb-stick. Deze computers worden opgestart met een gebruikersnaam en een wachtwoord.

## 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:**

De computers van bestuurs- en pr-commissieleden hebben antivirussoftware t.w. NOD32 (Jan) Karpersky(Annelies) AVG (Loes) nog: Arianne, Jeanette, Arida, Rita

## 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:**

COVPutten is een plaatselijke vereniging. Wij geven geen uitvoeringen in het buitenland en hebben daarom geen uitwisseling van persoonsgegevens

## 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:**

De penningmeester heeft de persoonsgegevens opgeslagen op een beveiligde back-up (usb-stick)

## 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:**

De vrijwilligers, die gekozen worden op de Ledenvergadering van COV Putten ondertekenen een geheimhoudingsverklaring.

Deze vrijwilligers bewaren de gegevens op een beveiligde computer en de gegevens worden bewaard in een afgesloten kast.

Op de website kunnen privacy-gegevens alleen bekeken worden via een geheim wachtwoord. Dit wachtwoord is bekend bij de leden.

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

Wij als vereniging hebben 7 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 65 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:**

Zodra een lid bedankt voor COV Putten worden zijn/haar gegevens verwijderd van de computer/usb -stick van de Penningmeester.

Papieren versies, soms geprint en in het bezit van bestuursleden worden vernietigd in de papierversnipperaar.

De penningmeester bewaart de financiële administratie van personen die geen lid meer zijn van COV Putten 7 jaar in zijn/haar administratie.

Eenmaal per jaar vindt een update plaats door de Penningmeester van het ledenbestand en worden alle persoonsgegevens van leden die COV Putten hebben verlaten gewist in de computer/ van de usb-stick en op papier.

Eenmaal per jaar vindt een update plaats van personen die worden genoemd als Donateur/Vrienden van COV Putten. Alle persoonsgegevens van personen die hebben bedankt als Donateur/ Vrienden van COV Putten worden daarna gewist door een lid van de PR-Commissie op de computer/ van de usb-stick en op papier.

## 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:

COV Putten is een non-profit organisatie

### 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:

Er zijn geen leden bij COV Putten onder de 16 jaar.



## 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:**

Alleen de leden van het bestuur / pr-commissie hebben via een sleutel toegang tot de afgesloten kast van COV Putten.

Deze kast bevindt zich op de 2de verdieping van de Andreaskerk, Voorthuizerstraat 14, 3881 SH Putten. De beheerder van de Andreaskerk bewaart deze sleutel op een geheime plek en leent de sleutel uit aan de vrijwilligers, als dat nodig is.

## 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:**

Als een vrijwilliger benoemd wordt door de ledenvergadering van COV Putten, vindt er daarna een gesprek plaats door de Voorzitter met het nieuwe bestuurslid over de geheimhoudingsplicht en het belang van het voorkomen van datalekken. We gaan er vanuit dat nieuwe bestuursleden daarna voldoende bekend zijn met de regels rondom het AVG. En het beschermen van alle privacy gegevens van leden/donateurs/vrienden van COV Putten. Ook wordt er besproken, hoe men om dient te gaan als er toch nog een datalek heeft plaatsgevonden. Eventuele datalekken worden gemeld in het bestuur van COV Putten. De verantwoordelijke persoon meldt daarna de datalek aan de Autoriteit. Persoonsgegevens. Het datalek wordt zo snel mogelijk hersteld door de verantwoordelijke persoon of de beheerder van de website COV Putten.

## 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:**

De huidige bestuursleden zijn op de hoogte van het AVG. Zij ontvangen een video van de stichting AVG. Nieuwe bestuursleden ontvangen, na hun benoeming op de jaarlijkse ledenvergadering een video/dvd van de Stichting AVG (??)

Eenmaal per jaar komt de AVG op de agenda van de bestuurs- / pr-commissie vergadering en wordt de leden gevraagd nogmaals de video te bekijken.

Het huidige bestuur beantwoordt vragen van nieuwe bestuursleden omtrent het AVG van COV Putten .

Bestuursleden en pr-commissieleden krijgen van de verantwoordelijke persoon voor het AVG een link naar de uitleg-video van het AVG en een kaart met praktische tips.

## 16.3 Ondertekening.

Met het inzenden van dit stappenplan verklaar ik hierbij dat ik naar eer en geweten dit stappenplan heb ingevuld namens de vereniging.

Aldus verklaard door:

Naam vereniging:	COVPutten
Naam persoon:	L.Bloemhof
Plaats:	Putten
Datum:	26-09-2018