



AVG verklaring

Hierbij verklaart de Stichting AVG voor Verenigingen dat Muziekvereniging Fortissimo Den Haag het AVG programma geheel of gedeeltelijk heeft doorlopen. Muziekvereniging Fortissimo Den Haag 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 Muziekvereniging Fortissimo Den Haag 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.

Muziekvereniging Fortissimo Den Haag 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 Muziekvereniging Fortissimo Den Haag 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 Muziekvereniging Fortissimo Den Haag zijn te vinden op de volgende pagina('s) van deze verklaring.

Aldus opgemaakt te Gorinchem,

d.d. 3-5-2018,

door Stichting AVG voor Verenigingen

gevestigd aan de Stephensonweg 14 te Gorinchem.

2.1 Inventarisatie persoonsgegevens.

Persoonsgegevens welke binnen muziekvereniging Fortissimo Den Haag gebruikt worden:

Gegeven	Specificatie doel	Grondslag (bijlage)
Lid: Aanhef	T.b.v. correcte correspondentie	1,2
Lid: Voornaam		1,2
Lid: Tussenvoegsel		1,2,6
Lid: Achternaam		1,2,6
Lid: Geboortedatum	Ter bepaling contributietarief en t.b.v. de verjaardag lijst	1,2
Lid: Straatnaam		1,2
Lid: Huisnummer		1,2
Lid: Postcode		1,2
Lid: Plaatsnaam		1,2
Lid: Telefoonnummer		1,2
Lid: Mobiel nummer		1,2
Lid: E-mailadres		1,2
Lid: Status		2
Lid: Functies		2
Lid: Start lidmaatschap		2,6
Lid: Eind lidmaatschap		2,6
Lid: Maanden inactief		2
Lid: Dossier	Ten behoeve van Jubilea en clubhistorie worden gelogd: Historie lidmaatschap periodes, beklede functies met periodes, eerdere jubilea, onderscheidingen.	1,2
Lid: Ooievaarspas	Ter bepaling contributietarief	1,2,6
Lid: Contributie	Berekend: Maandelijks contributieverplichting	2,6
Lid: financiën (betalingen, ontvangsten, verplichtingen)	Financiële verantwoording Vereniging (wettelijke verplichting)	3,6
Lid: aan-/afwezigheid		1,6
Lid: schoenmaat		1,2
Lid: Kledingmaten		1,2
Lid: Materiaal in Bruikleen		2
Donateur: NAWTE		1
Donateur: Bedrag		1
Donateur: Sinds		1
Klant: NAWTE		1
Klant: Factuur		1
Prospect: NAWTE		1
Oud-lid: Naam	Ten behoeve van verenigings-historische vastlegging	1
Oud-lid: Dossier	Alleen Verenigings-gerelateerde informatie wordt bewaard (Historie lidmaatschap periodes, beklede functies met periodes, eerdere jubilea, onderscheidingen)	1

3.1 Inventarisatie doelbinding.

Welke persoonsgegevens verwerk je, met welk doel en heb je ze daar ook voor gekregen? Het is belangrijk dat je persoonsgegevens alleen verwerkt (dus opslaat en gebruikt) voor de doeleinden waarvoor je deze hebt verkregen. (N = Naam, A = Adres, W = Woonplaats, T = Telefoon, E = e-mailadres)

Lidmaatschap en extra profielinformatie

Persoonsgegevens:	NAWTE + profielinformatie zoals: schoen- en/of kledingmaat
Overeenkomst:	Lidmaatschapsovereenkomst (formulier op de beveiligde website).
Verwerkingen:	Ledenadministratie, contributieheffing, informatieverstrekking en uitnodigingen voor bijeenkomsten.
Verwerkt door:	Ledenadministratie, financiële administratie, materiaalcommissariaat en secretariaat (bestuur)
Bewaartermijn:	Gedurende het lidmaatschap en daarna maximaal 7 jaar in de boekhouding. Daarna wordt alleen naam en lidmaatschap informatie bewaard.
Toelichting:	Muziekvereniging met uniformering, waarvoor schoen- en kledingmaten benodigd zijn. Haagse vereniging welke acceptant is van de ooievaarspas (kortingsregeling)

Aanmelden voor nieuwsbrief

Persoonsgegevens:	Naam en e-mailadres.
Overeenkomst:	Aanmelding voor nieuwsbrief (formulier op de website of email).
Verwerkingen:	Informatie verstrekking in de vorm van (digitale) nieuwsbrieven.
Verwerkt door:	Secretariaat (bestuur)
Bewaartermijn:	Gedurende de periode dat men aangemeld is en na afmelden nog maximaal 3 maanden.
Toelichting:	Distributie van verenigingsblad Forti

Stakeholder-/lobbycontacten, donateur en geïnteresseerde

Persoonsgegevens:	NAWTE.
Overeenkomst:	Mondelinge toestemming, afgifte visitekaartje
Verwerkingen:	Informatieverstrekking in de vorm van nieuwsbrieven of gerichte contacten.
Verwerkt door:	Secretariaat (bestuur)
Bewaartermijn:	Gedurende de periode dat men contact heeft en daarna maximaal 5 jaar.
Toelichting:	Donateurs en potentieel geïnteresseerden voor lidmaatschap en/of donatie.

Direct marketing (alleen bellen of papier)

Persoonsgegevens:	NAWTE.
Overeenkomst:	Geen overeenkomst nodig.
Verwerkingen:	Toesturen van (of bellen over) informatie over de vereniging en/of producten/diensten.
Verwerkt door:	Secretariaat (bestuur)
Bewaartermijn:	Gedurende de periode dat men gezien wordt als prospect voor de vereniging of haar diensten/producten.
Toelichting:	Potentiële opdrachtgevers.

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

Persoonsgegevens:	NAWTE.
Overeenkomst:	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:	Secretariaat, Algemene zaken (bestuur)
Bewaartermijn:	Gedurende de periode dat men gezien wordt als prospect voor de vereniging of haar diensten/producten.
Toelichting:	Potentiële leden en/of opdrachtgevers.

3.3 Beschrijving van extra doelbinding.

Oud-leden ten behoeve van reünie

Persoonsgegevens:	NAWTE.
Overeenkomst:	Mondelinge toestemming, afgifte visitekaartje en/of via Facebook.
Verwerkingen:	Informatieverstrekking in de vorm van nieuwsbrieven of gerichte contacten.
Verwerkt door:	Secretariaat, Ledenadministratie (bestuur)
Bewaartermijn:	Gedurende de periode dat men contact heeft en daarna maximaal 7 jaar
Toelichting:	Oud leden

4.1 Privacy policy vindbaar, verwijzing in documenten.

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

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.

5.1 Werken met verwerkersovereenkomst.

Als vereniging mag je persoonsgegevens niet doorgeven aan een andere partij 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.

Toelichting:

Wij zijn als (Haagse) muziekvereniging verplicht informatie te verstrekken aan de subsidieverstrekker (Cultuurschakel via HFvM) en de landelijke bond van muziekgezelschappen (KNMO).

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 Excelbestand 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.

Toelichting:

Registratie van persoonsgegevens vindt primair plaats in het online administratiepakket Conscribo. Daarnaast wordt specifieke informatie met betrekking tot materiaal in bezit van leden in Excel-lijsten bijgehouden door het bestuur. Deze bestanden worden opgeslagen op het beveiligde gedeelte van de website.

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.

Toelichting:

Alle persoon gerelateerde gegevens worden opgeslagen ons online administratieprogramma Conscribo, in een aan- en afwezigheidsapp op de beveiligde mobiele telefoon van onze ledenadministrateur of het beveiligde deel van onze website.

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 adequaatheidsbesluit van de Europese Commissie bestaat. 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.

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

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.

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.

Toelichting:

Toegang wordt geregeld via profielen en inlogaccounts in het gebruikte administratiepakket en beveiligde website. Alleen bestuursleden hebben toegang tot deze informatie.

Wij als vereniging hebben 6 personen (bestuur) 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 (indicatie) van 25 leden, 100 oud-leden, 5 donateurs, 4 prospecten en 30 klanten/relaties 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.

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.

Toelichting:

Verantwoordelijke voor de vernietiging van persoonsgegevens is de ledenadministrateur.

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 email, 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.

Bij minderjarigheid (jonger dan 16 jaar).

Als je persoonsgegevens hebt van personen jonger dan 16 jaar, dan moet je daarvoor altijd schriftelijk een handtekening (op papier!) voor akkoord 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 persoonsgegevens van minderjarigen verwerken als daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

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 geen papieren documenten waarop de persoonsgegevens staan.

Toelichting:

Wij dragen er zorg voor dat alle papieren documenten worden gedigitaliseerd en op de beveiligde website worden opgeslagen, waarna de papieren documenten worden vernietigd.

14.1 Datalekken.

Iedereen in de vereniging moet op de hoogte zijn wat een datalek is en wat je eraan moet doen.

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

Toelichting:

Het bestuur verstrekt informatie aan leden ten aanzien van het melden van datalekken. Ledenadministrateur is meldpunt en verantwoordelijk voor de verdere maatregelen.

15.1 Medewerkers geïnstrueerd

Wij hebben onze medewerkers als volgt geïnstrueerd:

We hebben het onderwerp privacy bescherming in alle overleggen besproken.

We hebben een nieuwsbrief voor alle medewerkers waarin we regelmatig aandacht besteden aan privacy bescherming.

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

Al onze leden zijn via een nieuwsbrief en in de algemene ledenvergadering geïnformeerd.

Binnen het bestuur is het privacy beleid als vast agendapunt op de vergaderingen opgenomen.

16.3 Ondertekening.

Met het indienen van dit stappenplan verklaar ik hierbij dat ik naar eer en geweten dit stappenplan heb ingevuld namens de vereniging. Aldus verklaard door:

Naam vereniging: Muziekvereniging Fortissimo Den Haag

Naam persoon: De secretaris, namens het bestuur



Plaats: Den Haag

Datum: 03-05-2018

Bijlage: Grondslagen

nr	Grondslag	toelichting
1	Toestemming	<ol style="list-style-type: none">a. De betrokkene moet zijn wil in vrijheid hebben geuit.b. De toestemming van de betrokkene moet gericht zijn op bepaalde gegevensverwerking(en).c. De toestemming moet ondubbelzinnig zijn.
2	Uitvoering overeenkomst	Er is een overeenkomst tussen de verwerker en de betrokkene en voor deze overeenkomst is het verwerken van een aantal persoonsgegevens onontbeerlijk.
3	Wettelijke verplichting	Die verwerkingen waarvoor geldt dat het niet mogelijk is een wettelijke plicht uit te voeren is zonder de verwerking van persoonsgegevens.
4	Vitaal belang	Een gegevensverwerking is gerechtvaardigd indien deze noodzakelijk is ter bestrijding van een ernstig gevaar voor de gezondheid van de betrokkene of een andere persoon.
5	Algemeen belang	toegespitst op de vervulling van een publiekrechtelijke taak. Deze mag niet alleenstaand worden gebruikt, maar altijd in combinatie met een andere grondslag (zoals 3)
6	Gerechtvaardigd belang	rechtvaardig komt voort uit de belangen van de verantwoordelijke voor de gegevens verwerking (zoals doorgeven van lid gegevens aan subsidieverstrekker)