



**KBO-afdeling Nieuwegein/Vianen**

# **PROTOCOL AVG**

**ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBECHERMING**

Versie 1.0 d.d. 20180724

## 0. ALGEMEEN

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU). De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geldt dan niet meer.

De AVG is van toepassing op alle organisaties die gegevens van personen in een bestand bewaren. Het betreft hier zowel papieren gegevens (zeg maar: in ordners in de kast) als digitale bestanden. De bedoeling is dat

- wordt nagedacht over nut en noodzaak van de persoonsgegevens die bewaard worden. In dit verband moet ook worden nagedacht of bepaalde gegevens niet bewaard hoeven worden.
- deze persoonsgegevens zodanig worden opgeborgen dat vreemden daar niet bij kunnen.
- alleen die personen met de gegevens kunnen en mogen werken die daartoe door het bestuur gerechtigd zijn;
- het lekken van gegevens zoveel mogelijk wordt voorkomen en
- er ingeval van een datalek adequaat wordt opgetreden om (verdere) schade te voorkomen.

Kortweg gaat het over vijf vuistregels:

### Hoe omgaan persoonsgegevens: De 5 vuistregels 2.0



De AVG heeft ook gevolgen voor onze KBO-afdeling. Wij zullen aan bovenstaande vereisten moeten voldoen en dat moeten kunnen aantonen.

### 1. MET WELK DOEL WORDEN GEGEVENS BEWAARD?

De persoonsgegevens van onze leden worden alleen bewaard om

- de leden te kunnen informeren over de organisatie en de activiteiten van de vereniging;
- de activiteiten op een zorgvuldige en adequate manier te kunnen organiseren;
- bij de leden de Nieuwsbrief en het KBO-PCOB-Magazine te kunnen bezorgen;
- de verschuldigde contributie bij de leden te kunnen innen en
- (familie van) leden een felicitatiekaart dan wel een bericht van deelname te kunnen verzenden, een en ander volgens de besluiten ten behoeve van het Attentiefonds

Voor andere doeleinden worden de gegevens **niet** benut.

Gegevens van sponsors en adverteerders worden alleen bewaard om

- contact te kunnen onderhouden en
- het overeengekomen sponsorbedrag c.q. het bedrag van de plaatsingskosten van de advertentie te kunnen innen.

Voor andere doeleinden worden de gegevens **niet** benut.

## 2. WIE IS VERANTWOORDELIJK VOOR DE BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS?

Het bestuur van de vereniging KBO-afdeling Nieuwegein/Vianen (hierna 'Afdeling' genoemd) is verantwoordelijk voor de bescherming van de opgevraagde en bewaarde persoonsgegevens van de leden van onze Afdeling, de sponsors en adverteerders en de uitvoering van de bepalingen die op grond van de AVG worden opgelegd.

Voor de verwerking van de gegevens (zie 3a) wordt het ledenadministratieprogramma *KBO-leden* gebruikt dat is ontwikkeld en actueel wordt gehouden door de landelijke Unie KBO.

Onze Afdeling hoeft geen functionaris gegevensbescherming aan te stellen. Wij monitoren geen leden en verwerken de gegevens ook niet met het specifieke doel gegevensverwerking. De gegevens zijn slechts een middel om de eerder genoemde activiteiten te kunnen uitvoeren

## 3. WELKE GEGEVENS WORDEN BEWAARD?

### 3a. Gegevens van leden van de Afdeling.

Bij inschrijving als lid van de vereniging worden middels een inschrijfformulier de volgende gegevens gevraagd en bewaard:

- achternaam (al dan niet met tussenvoegsel)
- voorletters
- geslacht m/v
- voornaam
- adresgegevens (straat, huisnummer, postcode, woonplaats)
- geboortedatum
- telefoonnummer(s)
- e-mailadres
- IBAN \*
- (voormalig) beroep
- handtekening

\* = door ondertekening gaat men akkoord met automatische incasso van de jaarlijkse contributie.

De gegevens van het inschrijfformulier worden door de ledenadministrateur overgenomen in het met behulp van het landelijk KBO digitaal ledenadministratiesysteem *KBO-Leden*.

Naast bovengenoemde personalia worden de volgende gegevens toegevoegd:

- lidmaatschapnummer (dit nummer wordt door het administratieprogramma automatisch aan het nieuwe lid toegekend)
- relatie: gewoon lid – erelid
- datum van inschrijving
- datum van uitschrijving
- reden van uitschrijving: opzegging, verhuizing, overlijden, royement, afboeking
- contributie: bij het versturen van de machtigingen voor automatische incasso wordt automatisch de contributie van dat jaar op *betaald* gezet. Bij leden die geen machtigingen hebben afgegeven, moet bij betaling de optie *betaald* handmatig worden omgezet.

***Er worden geen bijzondere persoonsgegevens <sup>1</sup> bewaard.***

### 3b. Gegevens van bestuursleden, vrijwilligers, (zuster-)organisaties en relevante derden

De secretaris houdt in een Excel-bestand "KBO N-V Adressenlijst" de gegevens bij van bestuursleden, vrijwilligers binnen de Afdeling, contactpersonen van zusterorganisaties, provinciale en landelijke organisaties, sponsors en andere instellingen die voor het functioneren van de Afdeling van belang zijn.

Het betreft hier de volgende gegevens:

- naam
- adresgegevens (straat en huisnummer / postbus, postcode, woonplaats)
- telefoonnummer(s)
- e-mailadressen
- eventueel een functie

De gegevens van de Afdelingsbestuursleden en Afdelingsvrijwilligers worden ontleend aan de gegevens van de ledenadministratie (3a). De overige gegevens zijn ontleend aan de opgave van gegevens door die organisaties zelf, vermeldingen op de website van die organisaties, gegevens uit de gemeentegids en andere openbare publicaties. Het overzicht wordt zo actueel mogelijk gehouden.

### 3c. Gegevens van sponsors en adverteerders

Bij het aangaan van een contract met een sponsor / adverteerder worden de volgende gegevens gevraagd en bewaard:

- naam van het bedrijf / de organisatie
- naam van de contactpersoon bij het bedrijf / de organisatie
- adresgegevens van de organisatie en/of de contactpersoon
- IBAN
- handtekening van de contactpersoon

### 3d. Gegevens van deelnemers aan activiteiten van de Reis- en Activiteitencommissie

Leden melden zich voor een Reis of een Activiteit aan bij de Commissie of via de Servicelijn. Zij verstrekken de volgende gegevens:

- naam
- adresgegevens (straat, huisnummer, woonplaats)

### 3e. Persoonsgegevens op de website

Zonder uitdrukkelijke toestemming van betrokkene(n) mag geen privacygevoelige informatie op de website van de KBO-afdeling Nieuwegein/Vianen worden geplaatst. Het gaat hier om persoonsgegevens, beeldmateriaal of andere tot de persoon te herleiden informatie.

---

<sup>1</sup> Bijzondere persoonsgegevens zijn gegevens met betrekking tot: godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, lidmaatschap van een vakvereniging of politieke partij, strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag, genetische en biometrische kenmerken. Onder deze laatste vallen vingerafdrukken, stem, handschrift, geometrie van de handomtrek en scans van netvlies, iris en gelaat.

#### 4. WIE VERWERKT DE GEGEVENS?

Het bestuur van de Afdeling heeft de volgende personen toestemming gegeven om de onder 3a tot en met 3e genoemde persoonsgegevens te verwerken en te beheren:

##### 3a. Gegevens van leden van de Afdeling.

De bestuurder ledenadministratie (ook wel ledenadministrateur genoemd). De Beheergroep *KBO-Leden* verstrekt regelmatig informatie (onder meer via de Nieuwsbrief *KBO-Leden* over beheer en beantwoordt gebruikersvragen inzake het administratieprogramma.

##### 3b. Gegevens van bestuursleden, vrijwilligers, (zuster-)organisaties en relevante derden

De secretaris verwerkt en beheert de gegevens.

##### 3c. Gegevens van sponsors en adverteerders

De hoofdredacteur van de Nieuwsbrief verwerkt en beheert de contractgegevens. De penningmeester voert de financiële administratie met betrekking tot sponsor- en advertentie-inkomsten en gebruikt daarbij de gegevens die door de hoofdredacteur worden verstrekt.

##### 3d. Gegevens van deelnemers aan activiteiten van de Reis- en Activiteitencommissie

Het bestuurslid reizen en activiteiten verwerkt de gegevens tot een deelnemerslijst. Aan de hand van de postcode wordt ook de opstapplaats van de bus aan de lijst toegevoegd.

##### 3e. Persoonsgegevens op de website

De webmaster verwerkt en beheert de gegevens.

#### 5. WIE EN IN WELKE HOEDANIGHEID MAG BIJ DE GEGEVENS?

Het bestuur van de Afdeling heeft de volgende personen geautoriseerd om de onder 3a tot en met 3e genoemde persoonsgegevens te verwerken dan wel in te zien:

##### 3a. Gegevens van leden van de Afdeling.

- De ledenadministrateur heeft als verwerker van de inschrijfformulieren de volledige beschikking over alle gegevens en kan dus inzien en wijzigen. De autorisaties middels inlogcodes worden - in opdracht van het Afdelingsbestuur - door de ledenadministrateur aan geautoriseerde verstrekt.
- De penningmeester is geautoriseerd met eigen inlogcode om te werken met de financiële component van het ledenadministratieprogramma, zulks ter inning van de contributie. Bij overige gegevens heeft de penningmeester de mogelijkheid tot alleen inzien.
- De penningmeester draait maandelijks ledenlijsten uit ten behoeve van de coördinator van het Attentiefonds.
- Het bestuurslid servicelijn is geautoriseerd met eigen inlogcode als gebruiker om adresgegevens van leden in te zien. Dit bestuurslid verzorgt ook het uitdraaien van de loperlijsten voor de bezorgers en het versturen van de deelnemerslijsten naar de reisverzekeringsmaatschappij en de accommodatie(s)
- De coördinator van het attentiefonds is geautoriseerd om aan de hand van de door de penningmeester verstrekte ledenlijsten te beschikken over naam, adresgegevens en de geboortedatum ten behoeve van het versturen van een felicitatie dan wel een bericht van deelneming, een en ander volgens de vastgestelde taakbeschrijving van het Attentiefonds.

- Bezorgers van de Nieuwsbrief en het KBO-PCOB Magazine ontvangen van het bestuurslid servicelijn een loperslijst met daarop de naam en adresgegevens van de leden die in het aan die bezorger toegewezen rayon wonen.
- De bestuurder Reizen en Activiteiten heeft een papieren versie van de ledenlijst om te controleren of voor dagtochten of reizen ingeschreven personen lid zijn van de Afdeling.

Doordat gewerkt wordt met een landelijk KBO ledenadministratieprogramma, kunnen ook leden van de provinciale bond, de landelijke bond en de beheergroep *KBO-Leden* als gebruiker inzage hebben in de gegevens.

### 3b. Gegevens van bestuursleden, vrijwilligers, (zuster-)organisaties en relevante derden

De secretaris houdt dit bestand bij in een Excel-file op een computer. Een recente versie wordt als PDF-file verzonden naar de overige bestuursleden van de Afdeling.

### 3d. Gegevens van deelnemers aan activiteiten van de Reis- en Activiteitencommissie

De deelnemerslijst wordt verstrekt aan de busonderneming, de accommodatie(s) en de reisverzekeringsmaatschappij. Deze organisaties vallen eveneens onder de bepalingen van de AVG.

### 3e. Persoonsgegevens op de website

De webmaster kan met een eigen inlogcode de vermelde persoonsgegevens van bestuurders van de Afdeling en leden van werkgroepen en commissies aanpassen.

## **6. HOE ZIET EEN AUTORISATIE ERUIT?**

Nadat het bestuur van de Afdeling daartoe opdracht heeft gegeven, verleent de bestuurder ledenadministratie via een optie in het ledenadministratieprogramma *KBO-Leden* een autorisatie. Deze autorisatie bestaat uit een inlogcode (van gebruikersnaam en wachtwoord); wordt ook op papier gezet en door de voorzitter of de secretaris en de geautoriseerde ondertekend.

Bezorgers en de coördinatoren ontvangen een autorisatie op papier wordt door de voorzitter of de secretaris en de geautoriseerde ondertekend.

## **7. HOE WORDEN DE PERSOONSgegevens BEWAARD?**

De bestuurders die gebruik maken van een privécomputer worden geacht een hun computer te hebben beveiligd met een up-to-date viruskiller en firewall

### 3a. Gegevens van leden van de Afdeling.

Het digitaal ledenadministratieprogramma is beveiligd met een inlogcode (gebruikersnaam en een wachtwoord). Desgewenst kan een uitdraai worden gemaakt van (delen van) de gegevens. De uitdraai wordt door de betrokkene zorgvuldig bewaard in een fysieke map/ordner.

Papieren inschrijfformulieren en machtigen voor automatische overschrijving worden door de ledenadministrateur in ordners in een afgesloten kast bewaard.

De bezorgers en de coördinator van het Attentiefonds bewaren hun uitgedraaide overzicht in principe niet. Na gebruik worden die vernietigd.

### 3b. Gegevens van bestuursleden, vrijwilligers, (zuster-)organisaties en relevante derden

De gegevens van bestuursleden, vrijwilligers enz. (zie 3b) staan in een Excel-bestand dat door de secretaris actueel wordt gehouden. Het is beveiligd met een wachtwoord. Bestuursleden krijgen dit bestand ge-e-mailed als PDF-file en kunnen dit desgewenst uitprinten. De geprinte versie wordt door het betrokken bestuurslid zorgvuldig bewaard.

### 3c. Gegevens van sponsors en adverteerders

### 3d. Gegevens van deelnemers aan activiteiten van de Reis- en Activiteitencommissie

Gegevens worden in een Excel-file op een beveiligde computer bewaard. Een papieren uitdraai wordt zorgvuldig bewaard.

### 3e. Persoonsgegevens op de website

N.v.t.

## **8. WORDT EEN BACK-UP / KOPIE GEMAAKT EN HOE WORDT DIE BEWAARD?**

### 3a. Gegevens van leden van de Afdeling.

Het KBO-ledenadministratieprogramma *KBO-Leden* draait op een landelijke server. De URL is een beveiligd https:// securitysysteem.

### 3b. Gegevens van bestuursleden, vrijwilligers, (zuster-)organisaties en relevante derden

De KBO N-V adressenlijst wordt actueel gehouden en staat als back-up in de cloud. Een uitdraai van de actuele adressenlijst wordt in een ordner bewaard.

### 3c. Gegevens van sponsors en adverteerders

Het overzicht van sponsors/adverteerders staat op de computer van de bestuurder ledenadministratie.

### 3d. Gegevens van deelnemers aan activiteiten van de Reis- en Activiteitencommissie

De gegevens staan in een

### 3e. Persoonsgegevens op de website

N.v.t.

## **9. HOE WORDEN PERSONEN GEINFORMEERD OVER WELKE PERSOONSgegevens WORDEN BEWAARD?**

Bij inschrijving vullen de aspirant-leden de gegevens in op het "inschrijfformulier nieuw lidmaatschap". Op het inschrijfformulier staat het volgende vermeld: Ondergetekende verklaart toestemming te verlenen aan het Bestuur van de Afdeling om bovenvermelde gegevens te verwerken overeenkomstig het AVG-protocol van de KBO-afdeling Nieuwegein/Vianen. Tevens verleent ondergetekende toestemming om de jaarlijkse contributie per automatische incasso te innen.

## **10. WAT IS ER GEREGLD VOOR PERSONEN OM HUN EIGEN GEGEVENS TE KUNNEN INZIEN?**

Op dit moment is er formeel nog niets geregeld.

Leden leveren de gegevens zoals vermeld op het inschrijfformulier aan. Op het inschrijfformulier staat dat deze gegevens worden gebruikt en bewaard. In de Nieuwsbrief, tijdens ALV en op website zal aan leden worden meegedeeld dat zij een afspraak kunnen maken met het afdelingsbestuur om hun eigen persoonsgegevens te kunnen inzien en – indien nodig en/of gewenst – te wijzigen dan wel te verwijderen.

## **11. WELKE MAATREGELEN ZIJN GENOMEN OM TE VOORKOMEN DAT ANDEREN ONBEDOELD PERSOONSgegevens KUNNEN INZIEN?**

### 3a. Gegevens van leden van de Afdeling.

Het KBO-ledenadministratieprogramma *KBO-Leden* draait op een landelijke server. De URL is een beveiligd https:// securitysysteem.

De ledenadministrateur en de bestuursleden die door het Afdelingsbestuur geautoriseerd zijn om te werken met het administratieprogramma *KBO-Leden* hebben ieder een eigen inlogcode.

Ordnern met papieren gegevens staan in een afgesloten kast.

### 3b. Gegevens van bestuursleden, vrijwilligers, (zuster-)organisaties en relevante derden

De computer en de Excel-file is beveiligd met een wachtwoord. De KBO N-V adressenlijst wordt actueel gehouden en staat als back-up in de cloud. Een uitdraai van de actuele adressenlijst wordt in een ordner bewaard.

### 3c. Gegevens van sponsors en adverteerders

De computer met het overzicht van sponsors/adverteerders is beveiligd met een wachtwoord.

### 3d. Gegevens van deelnemers aan activiteiten van de Reis- en Activiteitencommissie

De computer en de Excel-file zijn beveiligd met een wachtwoord.

## **12. TOT WANNEER WORDEN GEGEVENS BEWAARD?**

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk. Hierbij worden ook de wettelijke termijnen in acht genomen die voor sommige gegevensbestanden gelden. Zo moeten financiële gegevens zeven jaar bewaard blijven.

### 3a. Gegevens van leden van de Afdeling.

De persoonsgegevens worden bewaard tot de datum van uitschrijving wegens:

- het overlijden van het betrokken lid
- de opzegging van het lidmaatschap door het betrokken lid,
- de verhuizing van het betrokken lid en inschrijving in een andere KBO afdeling
- het royement van het betrokken lid

Door vermelding van de datum van uitschrijving in het ledenadministratiesysteem worden gegevens geanonimiseerd. De geanonimiseerde gegevens worden nog twee kalenderjaren bewaard voor statistische doeleinden.

### 3c. Gegevens van sponsors en adverteerders

Het gaat hier om financiële zaken. Deze gegevens blijven 7 jaar na het afsluiten van het boekjaar bewaard. Daarna worden ze vernietigd.



### 3d. Gegevens van deelnemers aan activiteiten van de Reis- en Activiteitencommissie

De deelnemerslijsten worden één jaar bewaard en daarna vernietigd.

## **13. WELKE PROCEDURE WORDT GEHANTEERD INGEVAL VAN EEN DATALEK?**

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.

Ingeval van een datalek worden de voorzitter en de secretaris van de Afdeling op de hoogte gebracht. De secretaris zorgt voor een analyse van het datalek:

- wanneer vond het plaats?
- op welke manier is het ontstaan?
- welke persoonsgegevens zijn erbij betrokken?
- welke gevolgen kan dit hebben voor de personen van wie de gegevens zijn gelekt?
- wie moet(en) er (nog meer) op de hoogte worden gebracht van het datalek?
- welke maatregelen moeten direct worden genomen om erger te voorkomen?
- welke maatregelen worden genomen om iets dergelijks in de toekomst te voorkomen?

Voor informatie en advies heeft de KBO-PCOB een aandachtsfunctionaris AVG benoemd: Threes Geelen. Bij voorkeur via e-mail: [threes.geelen@kbo-pcob.nl](mailto:threes.geelen@kbo-pcob.nl)

De secretaris doet binnen 72 uur een digitale melding bij de Autoriteit Persoonsgegevens via het meldloket van de Autoriteit Persoonsgegevens: <http://datalekken.autoriteitpersoonsgegevens.nl>

## **14. TRAINING**

Bestuursleden ontvangen een exemplaar van het AVG-protocol en tijdens de bestuursvergaderingen worden zij geïnformeerd en geïnstrueerd over de regelgeving met betrekking tot de AVG.

## **15. EXTRA**

- A. HUBA's (Hulp bij BelastingAangifte) krijgen de beschikking over zeer vertrouwelijke informatie van de hulpvrager. Deze informatie dient te worden beheerd overeenkomstig de AVG-regels en mag niet worden gedeeld. Werkzaamheden m.b.t. belastingaangifte dienen te worden uitgevoerd op een computer die is voorzien van de laatste updates van het besturingssysteem en tevens te zijn voorzien van een up-to-date viruskiller en firewall
- B. Met betrekking tot de Ouderen Adviseur (voorheen Vrijwillige Ouderen Adviseur (VOA)) gelden in principe dezelfde regels als voor een HUBA. Alle vertrouwelijke informatie moet beheerd worden volgens de AVG-regels. Indien een OA bij leden thuis komt dient alle eventueel verkregen informatie, op welk gebied dan ook, te worden beschouwd als strikt vertrouwelijk en mag niet worden gedeeld met derden.

- C. Tabletcoaches, die leden helpen met het gebruik van een tablet met zowel het besturingssysteem iOS als Android dienen alle informatie die zij onder ogen krijgen te beschouwen als strikt vertrouwelijk en mag niet worden gedeeld met derden. Gebruikersnamen en wachtwoorden zijn eigendom van de hulpvrager. Indien deze gebruikersnamen en wachtwoorden worden gevraagd tijdens de uitvoering van de coachingswerkzaamheden dienen ze alleen door de hulpvrager te worden ingetikt.

#### **VASTSTELLING**

Dit protocol is vastgesteld tijdens de vergadering van het afdelingsbestuur KBO-afdeling Nieuwegein/Vianen op 24 juli 2018.