AVG verklaring

Stichting Algemene Hulpdienst Venray

Uitgegeven op 18-9-2026

Geldig tot 18-12-2026

Team Online Services - AVG-support.nl en WBTR.nl
Dr. Kuyperstraat 10-A
2514 BB Den Haag
www.avg-support.nl

Versie d.d. 18-9-2026

De bescherming van persoonlijke gegevens is geen eenmalige zaak.

Ook al heb je het eenmalig goed ingericht, de wet vereist dat je met een actueel document kunt aantonen dat je voldoet aan de AVG. De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) controleert dat steekproefsgewijs.

Deze AVG-verklaring laat zien dat je alle verplichtingen vanuit de wet AVG hebt uitgevoerd (mits je alle onderdelen hebt ingevoerd). Als er iets verandert in jouw organisatie kun je de stappen opnieuw bekijken en eventueel aanpassen. Daarna vraag je de AVG-verklaring opnieuw op door op de "Verklaring Aanmaken" knop te klikken.

Ook ontvang je elk kwartaal automatisch een nieuwe AVG-verklaring. Bewaar deze digitaal of print hem uit. Zo ben je altijd up-to-date!

Hierbij verklaart de Stichting AVG voor Verenigingen dat Stichting Algemene Hulpdienst Venray het AVG-programma geheel of gedeeltelijk heeft doorlopen. Stichting Algemene Hulpdienst Venray 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 Stichting Algemene Hulpdienst Venray 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.

Stichting Algemene Hulpdienst Venray 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 Stichting Algemene Hulpdienst Venray 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 Stichting Algemene Hulpdienst Venray zijn te vinden op de volgende pagina('s) van deze verklaring.

Aldus opgemaakt te Den Haag,

d.d. 18-9-2026,

door Stichting AVG voor Verenigingen

gevestigd aan de Dr. Kuyperstraat 10-A te Den Haag.

2.1 Inventarisatie persoonsgegevens

Geef hieronder aan welke persoonsgegevens binnen jouw vereniging gebruikt worden.

Gewone persoonsgegevens

- [x] Naam / voorletters / tussenvoegsel
- [ ] Titels
- [x] Adres
- [x] Postcode
- [x] Plaats
- [ ] Provincie
- [ ] Land
- [ ] Woonplaats
- [x] Telefoonnummer
- [ ] Faxnummer
- [x] E-mailadres
- [ ] Website
- [x] Geslacht
- [x] Geboortedatum
- [ ] Geboorteplaats
- [ ] Overlijdensdatum
- [x] Burgerlijke staat
- [ ] LinkedIn
- [ ] Facebook
- [ ] Twitter
- [ ] Werkzaam bij organisatie
- [ ] Bankrekeningnummer
- [ ] Inloggegevens (gebruikersnaam / wachtwoord)

- [ ] Voertuig kentekenplaat
- [ ] Salarisgegevens

Andere gewone persoonsgegevens

Roepnaam; Inschrijfdatum

Bijzondere persoonsgegevens

- [ ] Ras of 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 veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen
- [ ] Paspoort kopie, waarop pasfoto zichtbaar is (zonder voorlegger gekopieerd)
- [ ] BSN-nummer

Aantekeningen bijzondere persoonsgegevens

Deze gegevens worden niet gevraagd en/of vastgelegd

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:

Als stichting hebben wij geen leden. Van de toegetreden vrijwilligers worden NAWTE, geboortedatum, e-mailadres bijgehouden tbv het dagelijks werk. Van de cliënten worden alleen NAWT genoteerd tbv het laten uitvoeren van hulpvragen door de vrijwilligers. Grondslag voor het bijhouden van deze gegevens zijn de toetreding van de vrijwilligers tot de Stichting Algemene Hulpdienst Venray. Voor cliënten is de grondslag de aanvraag voor hulp.

☐ 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

---

☐ 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

---

☐ 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

---

☐ 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

---

☐ Prospect, stakeholder-/lobbycontacten 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

---

☐ 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

---

☐ 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

---

☑ 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:

Geen kopie ID, geen bankgegevens, geen arbeidsovereenkomst, geen contract en geen salariëring .De grondslag is de toetreding als vrijwilliger bij de AHD. Bewaartermijn gedurende de verbintenis bij de stichting. Daarna nog 3 jaar.

☑ 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:

Alleen de naam en foto op de website van de vijf bestuursleden. En wordt verwerkt door de webmaster. Grondslag is wederom toetreding als vrijwilliger bij de AHD. In het jaarverslag eventueel foto en voornaam van de jubilarissen. Wordt opgesteld door de secretaris na toestemming van de betrokkenen.

☑ 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:

Er is geen vrijwilligersovereenkomst; toetreding als vrijwilliger bij de AHD is de grondslag. Bewaartermijn is 3 jaar na beëindiging verbintenis met de stichting. Behalve NAWTE wordt ook de geboortedatum geregistreerd ivm verjaardagen. Eea wordt verwerkt door de secretaris.

☐ Direct marketing (alleen bellen of papier)

Persoonsgegevens	NAWTE
Grondslag	Geen overeenkomst nodig
Verwerkingen	Toesturen van (of bellen over) informatie over de organisatie en/of producten/diensten
Verwerkt door	Afdeling marketing/communicatie
Bewaartermijn	Gedurende de periode dat men gezien wordt als prospect voor de organisatie of haar diensten/producten

---

☐ 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 organisatie en/of producten/diensten
Verwerkt door	Afdeling marketing/communicatie
Bewaartermijn	Gedurende de periode dat men gezien wordt als prospect voor de organisatie of haar diensten/producten

3.3 Beschrijving van extra doelbinding

Als je meer persoonsgegevens, verwerkingen en/of overeenkomsten hebt dan bij 3.1 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.

Toelichting:

Is niet van toepassing.

4.1 Privacyverklaring vindbaar, verwijzing in documenten

De privacyverklaring 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.

- [x] Wij als vereniging hebben onze privacyverklaring zichtbaar gemaakt op de website van de vereniging.
- [ ] Wij als vereniging hebben onze privacyverklaring niet vindbaar gemaakt op de website van de vereniging.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Wij als stichting hebben onze privacy policy zichtbaar gemaakt op de website van de stichting. Er is een verwijzing naar de AVG Verklaring.

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

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

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Wij als stichting verwijzen in al onze documenten waarin persoonsgegevens staan (aanmeldingsformulier, etc.) naar onze privacy policy op de website van de stichting.

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:

Wij als stichting verklaren dat wij geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen. Tevens hebben wij met geen enkel bedrijf een verwersovereenkomst.

TIP: Maak eerst een plaatje/schema van jullie systeemlandschap. Daarmee heb je overzicht over welke verwerkersovereenkomsten er afgesloten moeten worden.

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.

- [x] 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:

Wij als stichting hebben persoonsgegevens altijd opgeslagen achter de beveiliging van minimaal een gebruikersnaam en een wachtwoord. Bovendien op een PC welke niet verbonden is met het internet. De werk-computer gebruikt alleen de NAW-gegevens tbv de dagelijkse werkzaamheden.

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.

- [x] 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 gegevens van de cliënten en de vrijwilligers staan op een computer, welke niet is aangesloten op het internet. Toch is het bewuste programma beschermd met inlognaam en wachtwoord. Het werkprogramma staat op een Windows 11 systeem met een Internet Security Programma, waarvoor automatisch updates worden ontvangen.

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 adequaatheidbesluit 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.

- [x] Wij als organisatie verklaren dat wij nooit persoonsgegevens overdragen aan of opslaan bij partijen die gevestigd zijn buiten de EU.
- [ ] Wij als organisatie verklaren dat wij ook persoonsgegevens overdragen aan of opslaan bij partijen die gevestigd zijn buiten de EU. Wij hebben hiervoor geen extra maatregelen en overeenkomsten afgesloten.
- [ ] Wij als organisatie verklaren dat wij ook persoonsgegevens overdragen aan of opslaan bij partijen die gevestigd zijn buiten de EU. Wij hebben hiervoor de correcte maatregelen en overeenkomsten afgesloten. Onze situatie hebben wij hieronder beschreven.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Wij als stichting verklaren dat wij nooit persoonsgegevens overdragen aan of opslaan bij partijen die gevestigd zijn buiten de EU. Persoonsgegevens worden als back-up op geslagen.

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.

- [x] 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:

Wij als stichting 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.

- [x] 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:

Het dagelijks bestuur heeft de mogelijkheid persoonsgegevens in te zien en te wijzigen. In de praktijk is dit een taak van de secretaris. De meldpuntmedewerkers hebben voor de uitvoering van hun taak NAWT-gegevens nodig van de cliënten en van de vrijwilligers de NAWTE-gegevens die de hulpvragen uitvoeren.

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

Wij als vereniging hebben 11 personen geautoriseerd om de persoonsgegevens van de vereniging in te zien en te verwerken indien dit nodig in 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.

Let op: 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.

- [x] 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:

Persoonsgegevens van vrijwilligers/medewerkers worden na beëindiging na 3 maanden vernietigd. De ondertekende geheimhouding en akkoordverklaring worden de vrijwilliger dan toegezonden. De persoonsgegevens van cliënten worden nav een hulpvraag maximaal 3 jaar bewaard. Dit ivm latere hulpvragen van de cliënten.

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:

Wij als stichting maken geen gebruik van digitale direct marketing.

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:

Wij als stichting verklaren dat wij geen persoonsgegevens van minderjarigen online verwerken bijvoorbeeld een app, online game, webwinkel of via sociale media. Hulpvragen van minderjarigen worden niet gehonoreerd en worden doorverwezen naar professionele hulpinstanties.

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.

- [x] 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:

Wij als stichting hebben papieren documenten waarop de persoonsgegevens staan, opgeslagen achter slot en grendel. Deze worden regelmatig vernietigd mbv een papierversnipperaar. Ook in een zogenaamde "Wie-doet-wat" ordner worden NAW-gegevens vermeld.

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:

- [x] 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:

Bij een datalek of een vermeend datalek worden de vrijwilligers gehouden aan een onmiddellijke melding bij een van de leden van het dagelijks bestuur. Dit thema wordt regelmatig besproken tijdens een medewerkers bijeenkomst.

15.1 Medewerkers geïnstrueerd

Wij hebben onze medewerkers als volgt geïnstrueerd:

- [x] Alle medewerkers hebben de video van de Stichting AVG bekeken.
- [x] 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.
- [x] 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:

Tijdens de driemaandelijkse bijeenkomst met meldpuntmedewekers/vrijwilligers is het thema ook altijd de privacy en de bescherming hiervan. Ook hoe te handelen bij een mogelijk data lek wordt besproken.

16.3 Afronding

Naam vereniging:

Stichting Algemene Hulpdienst Venray

Plaats:

Venray

Datum:

13-10-2025

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 todo-lijst.