

# Privacybeleid NAJK

## Inleiding

Het Nederlands Agrarisch Jongeren Kontakt (NAJK) behartigt de belangen van jonge boeren en tuinders in Nederland. Samen werken wij aan een toekomstbestendige agrarische sector, onder meer door te streven naar passende regelingen vanuit Den Haag en Brussel en door jongeren te ondersteunen met kennis en handvatten voor hun toekomst.

Omdat NAJK een vereniging is en haar leden zo goed mogelijk wil bedienen, worden persoonsgegevens verzameld en verwerkt. In dit privacybeleid wordt toegelicht welke persoonsgegevens worden verzameld, met welk doel dit gebeurt, hoe deze gegevens worden gebruikt, wie toegang hebben tot de gegevens en welke rechten betrokkenen daarbij hebben.

Dit privacybeleid is leidend voor de verwerking van persoonsgegevens binnen NAJK. In geval van tegenstrijdigheden tussen dit privacybeleid en mondelinge afspraken, prevaleert altijd de inhoud van dit privacybeleid. Afwijkingen van dit privacybeleid zijn uitsluitend geldig indien deze schriftelijk zijn vastgelegd en door de betrokken partijen zijn bevestigd.

Dit beleid is van toepassing op alle online- en offlinesystemen waarin persoonsgegevens door NAJK worden verwerkt. Provinciale en lokale afdelingen kunnen dit privacybeleid hanteren, maar mogen ook hun eigen privacybeleid hanteren. Indien dit het geval is, zal dit door de betreffende afdeling zelf worden gecommuniceerd.

NAJK behoudt zich het recht voor dit privacybeleid te wijzigen of aan te vullen indien wet- en regelgeving, organisatorische ontwikkelingen of andere omstandigheden daartoe aanleiding geven. Voor wijzigingen van dit privacybeleid is geen voorafgaande goedkeuring van leden vereist. De meest actuele versie van het privacybeleid wordt door NAJK gepubliceerd en beschikbaar gesteld.

Voor vragen of opmerkingen over dit privacybeleid kan contact worden opgenomen met NAJK via [info@najk.nl](mailto:info@najk.nl) of telefonisch via 030-2769869.

## Inhoud

Inleiding.....	1
Lidmaatschap.....	4
Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang? .....	4
Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn deze beveiligd?.....	5
Hoe heeft een persoon zelf inzicht in zijn/haar gegevens? .....	5
Ledensysteem AllUnited.....	6
Waar worden de persoonsgegevens bewaard? .....	6
Wie hebben er toegang tot het ledensysteem? .....	6
Hoe zijn de gegevens beveiligd?.....	6
Ledenblad BNDR.....	8
Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang? .....	8
Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn de gegevens beveiligd?.....	8
Hoe heeft een persoon zelf inzicht in zijn/haar gegevens? .....	9
Nieuwsbrief .....	10
Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang? .....	10
Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn de gegevens beveiligd?.....	10
Hoe heeft een persoon zelf inzicht in zijn/haar gegevens? .....	10
Projecten.....	11
Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang? .....	11
Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn de gegevens beveiligd?.....	11
Hoe heeft een persoon zelf inzicht in zijn/haar gegevens? .....	12
Bijeenkomsten, trainingen en workshops .....	13
Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang? .....	13
Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn de gegevens beveiligd?.....	13
Hoe heeft een persoon zelf inzicht in zijn/haar gegevens? .....	14

Beeldmateriaal (foto's en video's).....	15
Welk beeldmateriaal wordt bewaard, waarom en hoelang? .....	15
Wie hebben er toegang tot het beeldmateriaal?.....	15
Hoe is het beeldmateriaal beveiligd? .....	15
Hoe heeft een persoon zelf inzicht in het beeldmateriaal van hem/haar?.....	15
Dagelijks bestuur .....	17
Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang? .....	17
Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn ze beveiligd?.....	17
Hoe heeft een persoon zelf inzicht in zijn/haar gegevens? .....	17
Personeel.....	18
Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang? .....	18
Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn deze beveiligd?.....	18
Hoe heeft een medewerker zelf inzicht in zijn/haar gegevens?.....	18
Sollicitaties .....	19
Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang? .....	19
Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn ze beveiligd?.....	19
Hoe heeft een persoon zelf inzicht in zijn/haar gegevens? .....	19
Online.....	20
Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang? .....	20
Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn ze beveiligd?.....	20
Hoe heeft een persoon zelf inzicht in zijn/haar gegevens? .....	20
Derden.....	22
Welke persoonsgegevens worden gedeeld, waarom en hoelang?.....	22
Met wie worden persoonsgegevens gedeeld en hoe is dit beveiligd? .....	22
Hoe heeft een persoon zelf inzicht in het delen van zijn/haar gegevens? .....	22
Datalekken.....	23

## Lidmaatschap

### **Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang?**

NAJK is een vereniging voor jonge boeren en tuinders en kent leden. Voor de uitvoering van haar taken en dienstverlening aan leden verwerkt NAJK bepaalde persoonsgegevens. Bij aanmelding voor het lidmaatschap vult het aspirant-lid een (online) inschrijfformulier in, waarbij expliciet akkoord wordt gevraagd voor de verwerking en opslag van persoonsgegevens. Het formulier verwijst naar dit privacybeleid en, indien van toepassing, naar aanvullend beleid van de provinciale en/of lokale afdeling.

De verplichte gegevens voor het lidmaatschap zijn: voorletters, voornaam, achternaam, geboortedatum, geslacht, adres, e-mailadres, telefoonnummer en interessegebied. Deze gegevens zijn noodzakelijk om leden te registreren, te informeren over hun lidmaatschap en te benaderen voor activiteiten van NAJK. Leden ontvangen daarnaast de digitale nieuwsbrief en het ledenblad BNDR per post, evenals eventuele communicatie van hun provinciale of lokale afdeling. De geboortedatum is verplicht omdat NAJK een vereniging is voor jongeren van 16 tot en met 35 jaar.

Naast de verplichte velden kunnen optionele gegevens worden verstrekt, zoals IBAN, KvK-nummer en bedrijfsopvolgingsstatus. Deze gegevens worden gebruikt om de dienstverlening te verbeteren, bijvoorbeeld door het versturen van gerichte nieuwsbrieven of het ondersteunen van de contributie-inning via het ledensysteem.

Indien een lid tevens bestuurder is op lokaal, provinciaal of landelijk niveau, wordt dit in het systeem geregistreerd om gerichte communicatie aan bestuurders mogelijk te maken.

De persoonsgegevens van leden worden maximaal tien jaar na beëindiging van het lidmaatschap bewaard. Deze termijn is nodig om oud-leden te kunnen benaderen voor reünies of bijeenkomsten en in sommige gevallen om oud-bestuurders te raadplegen. Na tien jaar worden de gegevens geanonimiseerd door de ledenadministrateur van NAJK. Bij het anonimiseren wordt de naam vervangen door "geanonimiseerde relatie", worden straat en huisnummer verwijderd, de postcode aangepast (met achtervoeging "AA") en de geboortedatum ingesteld op 01-MM-JJJJ. Geslacht en plaatsnaam blijven zichtbaar, uitsluitend voor statistische doeleinden en zonder dat deze gegevens naar een individu herleidbaar zijn.

Op verzoek kunnen persoonsgegevens volledig verwijderd of eerder dan tien jaar geanonimiseerd worden. Dit kan door contact op te nemen met NAJK via email.

### **Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn deze beveiligd?**

De ledengegevens worden beheerd in het ledensysteem AllUnited. Een nadere toelichting op de toegang en beveiliging van dit systeem is opgenomen in het hoofdstuk 'Ledensysteem AllUnited'.

Voor het verzenden van de BNDR en het verstrekken van beurskaarten deelt NAJK ledengegevens met de betreffende verwerkers (drukker en verzender). Met deze partijen zijn verwerkersovereenkomsten afgesloten, waarin is vastgelegd dat de gegevens uitsluitend voor het afgesproken doel mogen worden gebruikt en daarna moeten worden verwijderd. Voor het verzenden van de nieuwsbrief worden naam en e-mailadres geïmporteerd in Mailchimp (zie het hoofdstuk 'Nieuwsbrief').

Persoonsgegevens worden niet met derden gedeeld, tenzij het lid hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven of een overeenkomst is gesloten die de bescherming van de persoonsgegevens waarborgt.

### **Hoe heeft een persoon zelf inzicht in zijn/haar gegevens?**

Leden en oud-leden hebben altijd recht op inzage in hun persoonsgegevens. Dit kan door een verzoek in te dienen bij NAJK via email.. Binnen twee maanden na ontvangst van het verzoek worden de persoonsgegevens verstrekt die door NAJK zijn geregistreerd.

Leden kunnen hun gegevens laten wijzigen, bijvoorbeeld bij verhuizing of wijziging van interessegebied. Het verwijderen van gegevens is tijdens het lidmaatschap alleen mogelijk voor de optionele velden; de verplichte velden zijn noodzakelijk voor de registratie als lid. Verzoeken tot wijziging of verwijdering kunnen per e-mail worden ingediend en worden binnen vier weken verwerkt.

Oud-leden hebben het recht om hun persoonsgegevens volledig te laten verwijderen. Ook hiervoor kan per e-mail een verzoek worden ingediend bij NAJK. Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek worden de gegevens verwijderd. Indien geen verzoek wordt ingediend, worden de persoonsgegevens van oud-leden na tien jaar geanonimiseerd (zie paragraaf 'Lidmaatschap - Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang?').

## **Ledensysteem AllUnited**

### **Waar worden de persoonsgegevens bewaard?**

De persoonsgegevens van leden worden primair opgeslagen in het online ledenbeheersysteem AllUnited, dat op landelijk, provinciaal en lokaal niveau wordt gebruikt en leidend is voor het lidmaatschap van NAJK. In sommige gevallen worden gegevens ook op papier of in een Excel-bestand bijgehouden, bijvoorbeeld originele inschrijfformulieren of oude archieven. Lokale afdelingen gebruiken soms nog Excel-bestanden voor praktische doeleinden.

NAJK streeft ernaar zoveel mogelijk persoonsgegevens uitsluitend digitaal in AllUnited te bewaren, omdat dit een betere borging van de veiligheid mogelijk maakt.

### **Wie hebben er toegang tot het ledensysteem?**

De ledenadministratie wordt beheerd door de verantwoordelijke bestuurder, bestuursondersteuner of ledenadministrateur, afhankelijk van het niveau (lokaal of provinciaal). Alleen bestuursleden of door hen gemachtigde personen kunnen toegang krijgen. Accounts worden persoonlijk aangemaakt door de landelijke organisatie, nadat de ledenadministrateur heeft gecontroleerd of toegang gerechtvaardigd is. Door het gebruik van persoonlijke accounts is altijd inzichtelijk wie toegang heeft tot welke gegevens.

Toegang wordt beperkt tot de gegevens die nodig zijn voor de betreffende rol. Een lokaal bestuurder heeft bijvoorbeeld uitsluitend toegang tot de gegevens van zijn of haar afdeling. Minimaal één keer per jaar wordt gecontroleerd welke accounts actief zijn; accounts die onjuist of verouderd zijn, worden gedeactiveerd.

Naast de ledenadministrateurs en bestuursondersteuners hebben ook enkele medewerkers van NAJK toegang, waaronder de directeur en communicatiemedewerkers, bijvoorbeeld om verzendlijsten voor de nieuwsbrief of het ledenblad BNDR samen te stellen of contact te leggen met leden voor projecten.

De leverancier AllUnited heeft eveneens toegang tot het systeem en de gegevens, uitsluitend om het systeemtechnisch te onderhouden en de nodige ondersteuning te bieden.

### **Hoe zijn de gegevens beveiligd?**

Het aantal personen met toegang tot het systeem is beperkt en inzichtelijk, wat een eerste vorm van beveiliging biedt. Toegang verloopt via persoonlijke accounts die met een wachtwoord zijn beveiligd.

Met AllUnited is een verwerkersovereenkomst afgesloten waarin is vastgelegd dat persoonsgegevens uitsluitend mogen worden verwerkt voor het onderhouden van het systeem en niet voor andere doeleinden. Het systeem wordt door middel van een SSL-certificaat beveiligd.

## Ledenblad BNDR

### **Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang?**

Het ledenblad BNDR wordt per post verstuurd naar leden, sponsors, Vrienden van NAJK (donateurs), medewerkers en overige relaties. Daarnaast wordt de BNDR verspreid onder potentiële leden en geïnteresseerden, bijvoorbeeld op beurzen, tijdens gesprekken of bij andere bijeenkomsten. De persoonsgegevens die hiervoor worden bewaard, komen overeen met de gegevens zoals beschreven in de paragraaf '[Lidmaatschap - Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang?](#)' Van personen die een BNDR incidenteel ontvangen op een beurs of bijeenkomst worden geen persoonsgegevens bewaard; dit betreft een eenmalige verstrekking.

In de BNDR kunnen tevens persoonsgegevens worden gepubliceerd, bijvoorbeeld van personen die geïnterviewd zijn of een artikel hebben geschreven. Voorafgaand aan publicatie wordt altijd expliciet toestemming gevraagd voor het vermelden van persoonsgegevens, zoals naam of leeftijd. De BNDR en de inhoud daarvan worden bewaard in zowel het statisch archief als het digitaal archief van NAJK.

### **Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn de gegevens beveiligd?**

De toegang en beveiliging van persoonsgegevens in het ledensysteem zijn beschreven in het hoofdstuk '[Ledensysteem AllUnited](#)'. Voor de verzending van de BNDR worden persoonsgegevens gedeeld met de drukker en de postverwerker. De drukker voorziet de BNDR van adresgegevens en levert deze vervolgens aan bij de postverwerker. Met beide partijen zijn verwerkersovereenkomsten afgesloten, waarin is vastgelegd dat de persoonsgegevens uitsluitend voor het afgesproken doel mogen worden gebruikt en na uitvoering van de werkzaamheden verwijderd moeten worden.

De BNDR wordt niet integraal online gepubliceerd. Incidenteel kan NAJK een artikel uit de BNDR delen via sociale mediakanalen om kennis of informatie breder te verspreiden.

Het statisch archief is opgeborgen in een kast met slot en alleen toegankelijk voor bevoegde medewerkers van NAJK. Het digitaal archief wordt bewaard op de server van NAJK, die uitsluitend toegankelijk is voor medewerkers met inloggegevens. De gegevens op de server zijn SSL-versleuteld en beschermd met een firewall. Daarnaast worden de besturingssystemen wekelijks gecontroleerd en up-to-date gehouden.

### **Hoe heeft een persoon zelf inzicht in zijn/haar gegevens?**

De wijze waarop leden inzicht kunnen krijgen in hun persoonsgegevens is toegelicht in de paragraaf 'Lidmaatschap - Hoe heeft een persoon zelf inzicht in zijn/haar gegevens?'. Sponsors, Vrienden van NAJK (donateurs), medewerkers en overige relaties kunnen hun persoonsgegevens opvragen door per e-mail contact op te nemen met NAJK. Binnen twee maanden ontvangen zij een overzicht van de gegevens die de organisatie van hen bezit.

Daarnaast kan een verzoek tot wijziging of verwijdering van persoonsgegevens worden ingediend. Deze verzoeken kunnen eveneens per e-mail worden gedaan en worden binnen vier weken na ontvangst uitgevoerd.

## **Nieuwsbrief**

### **Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang?**

De digitale nieuwsbrief van NAJK wordt verstuurd via Mailchimp naar leden, oud-leden, sponsors, Vrienden van NAJK (donateurs), medewerkers, abonnees en overige relaties. In de nieuwsbrief worden onder meer projecten, actualiteiten, columns, provinciale informatie, agenda-items, partnerberichten en advertenties gedeeld.

Voor het versturen van de nieuwsbrief worden de naam en het e-mailadres vanuit het ledensysteem geïmporteerd en opgeslagen in Mailchimp. Personen die zich zelfstandig inschrijven voor de nieuwsbrief doen dit via de NAJK-website, waarna hun naam en e-mailadres automatisch in de adressenlijst van Mailchimp wordt opgenomen.

Wanneer iemand zich afmeldt, ontvangt hij/zij geen nieuwsbrieven meer. Het e-mailadres verdwijnt dan uit de actieve verzendlijst, maar blijft zichtbaar in Mailchimp onder de categorie 'unsubscribed'. Dit is noodzakelijk, zodat Mailchimp kan onthouden dat deze persoon zich heeft afgemeld en bij een volgende import niet opnieuw wordt toegevoegd aan de verzendlijst.

### **Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn de gegevens beveiligd?**

Het NAJK-account binnen Mailchimp is beveiligd met een wachtwoord en tweestapsverificatie en is uitsluitend toegankelijk voor bevoegde medewerkers van NAJK. Mailchimp is specifiek ingericht voor het verzenden van nieuwsbrieven en beschikt over maatregelen om persoonsgegevens adequaat te beschermen. De overeenkomst met Mailchimp omvat het Data Processing Addendum (DPA), inclusief de standaardcontractbepalingen van de EU (SCC's).

Om de kosten van de nieuwsbrief en activiteiten van NAJK te dekken, worden advertentieruimtes aangeboden. Adverteerders leveren hiervoor hun teksten en beelden aan bij NAJK. De e-mailadressen van ontvangers worden hierbij nooit gedeeld met adverteerders.

### **Hoe heeft een persoon zelf inzicht in zijn/haar gegevens?**

Iedereen die de nieuwsbrief van NAJK ontvangt, heeft het recht om zijn of haar persoonsgegevens in te zien, te laten corrigeren of te laten verwijderen. Hiervoor kan een verzoek per e-mail worden ingediend bij NAJK. Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek ontvangt de betrokkene een reactie.

## **Projecten**

### **Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang?**

NAJK voert diverse projecten uit ter ondersteuning van haar leden in het ondernemerschap. Het aanbod van projecten varieert per jaar, afhankelijk van goedkeuringen en looptijden. Veel projecten worden gefinancierd door externe partijen, zoals fondsen of ministeries. Voor deze projecten heeft NAJK een verantwoordingsplicht richting de financierende partij.

De aard en omvang van de te verwerken persoonsgegevens verschillen per project. Voorbeelden hiervan zijn paspoortgegevens bij een studiereis of e-mailadressen bij het organiseren van gastlessen. Per project wordt daarom aan de (potentiële) deelnemers duidelijk gemaakt welke persoonsgegevens worden verzameld, met welk doel en hoelang deze bewaard blijven.

Persoonsgegevens die na afloop van een project niet langer noodzakelijk zijn voor verantwoording of andere gerechtvaardigde doeleinden, worden uiterlijk binnen twee maanden verwijderd. Indien NAJK niet de penvoerder (eindverantwoordelijke) van het project is, maar deelnemende partij, ligt de verantwoordelijkheid voor de verwerking van persoonsgegevens bij de penvoerende organisatie. Deze dient te beschrijven hoe met de gegevens wordt omgegaan.

### **Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn de gegevens beveiligd?**

De in het kader van projecten verzamelde persoonsgegevens worden in de regel digitaal opgeslagen op de beveiligde server van NAJK. Alleen bevoegde medewerkers van NAJK hebben toegang tot deze gegevens. Om ongeoorloofde toegang of misbruik te voorkomen, zijn de gegevens SSL-versleuteld en beschermd met een firewall. De onderliggende systemen worden actief onderhouden en wekelijks gecontroleerd op beveiligingsupdates.

Bepaalde documenten kunnen tevens fysiek worden bewaard in afgesloten mappen. Deze zijn opgeborgen in een kast met slot en uitsluitend toegankelijk voor bevoegde medewerkers.

Per project wordt aangegeven of persoonsgegevens met externe partijen worden gedeeld. Dit gebeurt uitsluitend indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van het project en in overeenstemming met de projecteisen. Met deze partijen worden verwerkersovereenkomsten gesloten waarin is vastgelegd dat de gegevens alleen voor het afgesproken doel mogen worden gebruikt en binnen twee maanden na afloop

van het project moeten worden verwijderd. Indien nodig kunnen documenten in dit kader per e-mail of per post worden gedeeld.

**Hoe heeft een persoon zelf inzicht in zijn/haar gegevens?**

Een deelnemer aan een project van NAJK kan te allen tijde een verzoek indienen tot inzage in de persoonsgegevens die NAJK van hem/haar verwerkt. Dit verzoek kan per e-mail worden ingediend. Binnen vier weken na ontvangst worden de betreffende gegevens verstrekt die NAJK in bezit heeft.

Persoonsgegevens die niet verplicht zijn gesteld door de externe partij kunnen op verzoek worden verwijderd. Dit verzoek wordt binnen vier weken na ontvangst uitgevoerd. Persoonsgegevens die wel verplicht zijn gesteld door de externe partij, kunnen pas na afloop van de verplichte bewaartermijn worden verwijderd.

## **Bijeenkomsten, trainingen en workshops**

### **Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang?**

Binnen projecten organiseert NAJK diverse bijeenkomsten. Daarnaast organiseert NAJK ook bijeenkomsten, trainingen en workshops die niet aan een project zijn verbonden. Welke persoonsgegevens daarbij worden verwerkt, is afhankelijk van de aard van de activiteit. Dit kan bijvoorbeeld een e-mailadres zijn om aanmeldingen te registreren of NAW-gegevens om deelnemers te informeren.

Per bijeenkomst wordt toegelicht welke gegevens worden verzameld, met welk doel en hoelang deze bewaard blijven. Persoonsgegevens die uitsluitend nodig zijn voor de organisatie en uitvoering van de bijeenkomst en die na afloop niet meer noodzakelijk zijn voor verantwoording of andere gerechtvaardigde doeleinden, worden uiterlijk twee maanden na afloop van de bijeenkomst verwijderd.

### **Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn de gegevens beveiligd?**

Voor de aanmelding van bijeenkomsten maakt NAJK vaak gebruik van een online inschrijfformulier. Dit formulier wordt aangemaakt door een medewerker van NAJK en is uitsluitend toegankelijk voor de medewerkers en bestuurders die direct betrokken zijn bij de betreffende bijeenkomst.

Daarnaast kunnen gegevens worden opgeslagen op de server van NAJK. Deze server is uitsluitend toegankelijk voor bevoegde medewerkers met persoonlijke inloggegevens. Om de gegevens te beschermen tegen ongeoorloofde toegang of misbruik, zijn alle gegevens SSL-versleuteld en beveiligd met een firewall. De besturingssystemen worden actief onderhouden en wekelijks gecontroleerd op beveiligingsupdates. Sommige documenten worden tevens fysiek bewaard in mappen die zijn opgeborgen in een afgesloten kast. Alleen bevoegde medewerkers van NAJK hebben toegang tot deze fysieke archieven.

Wanneer NAJK bij de organisatie van een bijeenkomst, training of workshop samenwerkt met externe partijen, wordt dit vooraf duidelijk vermeld in het aanmeldformulier. Met deze partijen worden uitsluitend die persoonsgegevens gedeeld die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de activiteit. Hiervoor worden verwerkersovereenkomsten gesloten waarin wordt vastgelegd dat de gegevens uitsluitend voor het afgesproken doel mogen worden gebruikt en uiterlijk twee maanden na afloop van de activiteit moeten worden verwijderd. Indien nodig worden documenten in dit kader per e-mail of post gedeeld.

### **Hoe heeft een persoon zelf inzicht in zijn/haar gegevens?**

Een deelnemer aan een activiteit van NAJK kan te allen tijde een verzoek indienen tot inzage in de persoonsgegevens die NAJK van hem/haar verwerkt. Dit kan door contact op te nemen met NAJK via e-mail. Binnen twee maanden na ontvangst van het verzoek worden de gegevens verstrekt die de organisatie van de betreffende persoon in bezit heeft.

Persoonsgegevens die niet noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de activiteit kunnen op verzoek worden verwijderd. Dit verzoek kan eveneens per e-mail worden ingediend en wordt binnen vier weken na ontvangst uitgevoerd. Persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor deelname aan de activiteit kunnen alleen worden verwijderd indien de deelnemer besluit niet langer aan de activiteit deel te nemen.

## **Beeldmateriaal (foto's en video's)**

### **Welk beeldmateriaal wordt bewaard, waarom en hoelang?**

Tijdens activiteiten kan beeldmateriaal (foto's en video's) worden gemaakt. Indien voor deelname een aanmeldingsformulier wordt gebruikt, dan wordt dit daarin vermeld. In overige gevallen wordt dit aan het begin van de bijeenkomst kenbaar gemaakt.

Het beeldmateriaal wordt gebruikt voor communicatieve en informatieve doeleinden, waaronder publicatie op sociale media, de website, het verenigingsblad BNDR, de nieuwsbrief en rapportages aan subsidiegevers. Daarnaast kan beeldmateriaal worden bewaard, bijvoorbeeld om activiteiten later te kunnen terugzien of tijdens reünies en andere bijeenkomsten te tonen. Een deel van dit materiaal wordt opgenomen in het statisch en digitaal archief.

### **Wie hebben er toegang tot het beeldmateriaal?**

Het door NAJK vervaardigde beeldmateriaal wordt enkel gemaakt met de camera van NAJK of werktelefoons van de medewerkers van NAJK. Het beeldmateriaal kan opgeslagen worden op de server of in het statisch en digitaal archief. Deze locaties zijn uitsluitend toegankelijk voor daartoe bevoegde NAJK-medewerkers. Beeldmateriaal dat wordt vervaardigd op provinciaal of lokaal niveau, wordt beheerd en opgeslagen door de betreffende organisatie en is toegankelijk voor de daarvoor verantwoordelijke functionarissen. Indien beeldmateriaal openbaar wordt gedeeld via externe kanalen (zoals social media of de website), is dit voor eenieder inzichtelijk. De auteurs- en gebruiksrechten van het beeldmateriaal blijven te allen tijde bij NAJK berusten.

### **Hoe is het beeldmateriaal beveiligd?**

Het statisch archief wordt fysiek bewaard in een afgesloten kast, uitsluitend toegankelijk voor bevoegde medewerkers. Het digitale archief bevindt zich op de beveiligde server van NAJK. Toegang is beperkt tot medewerkers met persoonlijke inloggegevens. Om de integriteit en vertrouwelijkheid van gegevens te waarborgen, is de server SSL-versleuteld en voorzien van een firewall ter voorkoming van misbruik van buitenaf. De onderliggende systemen worden actief onderhouden en wekelijks gecontroleerd op updates.

### **Hoe heeft een persoon zelf inzicht in het beeldmateriaal van hem/haar?**

Een deelnemer aan een activiteit van NAJK waarbij beeldmateriaal is vervaardigd, kan te allen tijde een verzoek indienen tot inzage in het beeldmateriaal waarop hij/zij voorkomt. Dit kan door contact op te nemen met NAJK via email met een verzoek het

beeldmateriaal te tonen. Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek zal het beeldmateriaal worden getoond die de organisatie van die persoon bezit.

Daarnaast kan een verzoek tot verwijdering van beeldmateriaal worden ingediend. In dat geval wordt het betreffende beeldmateriaal binnen vier weken na ontvangst van het verzoek verwijderd, tenzij er zwaarwegende belangen bestaan om het beeldmateriaal te bewaren, bijvoorbeeld voor wettelijke of archiefdoeleinden.

## **Dagelijks bestuur**

### **Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang?**

Van de dagelijks bestuurders van NAJK worden, naast de verplichte ledengegevens zoals beschreven in het hoofdstuk 'Lidmaatschap', tevens een kopie van het legitimatiebewijs opgeslagen. Deze gegevens zijn noodzakelijk voor de inschrijving van de bestuurder bij de Kamer van Koophandel en voor het ondertekenen van officiële documenten en correspondentie. De kopie van het legitimatiebewijs wordt uiterlijk twee maanden na het beëindigen van de functie verwijderd.

Daarnaast worden (portret)foto's van bestuurders bewaard. Deze foto's worden gebruikt voor de website van NAJK en kunnen tevens worden ingezet bij publicaties van columns, artikelen of andere uitingen. Dit beeldmateriaal kan, mede voor archief- en communicatiedoeleinden, ook na het beëindigen van de bestuursfunctie worden behouden.

### **Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn ze beveiligd?**

De persoonsgegevens en het beeldmateriaal worden bewaard op de beveiligde server van NAJK of in het archief. Alleen bevoegde medewerkers hebben toegang tot deze gegevens. Beeldmateriaal dat gedeeld wordt via openbare kanalen is voor iedereen inzichtelijk.

Het digitale archief bevindt zich op de server van NAJK en is uitsluitend toegankelijk met persoonlijke inloggegevens. Om ongeoorloofde toegang of misbruik te voorkomen, zijn alle gegevens op de server SSL-versleuteld en beschermd door een firewall. De onderliggende besturingssystemen worden actief onderhouden en wekelijks gecontroleerd op beveiligingsupdates.

### **Hoe heeft een persoon zelf inzicht in zijn/haar gegevens?**

Een bestuurder kan te allen tijde een verzoek indienen om inzage te verkrijgen in de persoonsgegevens die NAJK van hem/haar verwerkt. Tevens kan een verzoek worden gedaan tot wijziging of verwijdering van deze gegevens. Dit kan door contact op te nemen met NAJK via email. Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek zullen de persoonsgegevens worden getoond die de organisatie van die persoon bezit.

Indien een verzoek tot verwijdering wordt ingediend, vindt dit plaats in afstemming met de algemeen secretaris of directeur. Hierbij wordt steeds beoordeeld of de bewaring van bepaalde gegevens noodzakelijk blijft voor administratieve of juridische verplichtingen.

## **Personeel**

### **Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang?**

Van medewerkers van NAJK worden persoonsgegevens bewaard die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de arbeidsovereenkomst en het voldoen aan wettelijke verplichtingen. Dit betreft onder meer contactgegevens, financiële gegevens voor salarisadministratie, en eventueel andere gegevens die relevant zijn voor de uitvoering van de functie.

Persoonsgegevens worden bewaard zolang dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst en worden, na beëindiging van het dienstverband, gedurende de wettelijk vastgestelde termijn bewaard.

### **Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn deze beveiligd?**

Toegang tot de personeelsgegevens is beperkt tot de directeur en, waar noodzakelijk, medewerkers die belast zijn met personeels- of salarisadministratie. De gegevens op de server zijn uitsluitend toegankelijk via persoonlijke accounts met wachtwoorden.

Voor de uitvoering van de salarisadministratie en het voldoen aan wettelijke verplichtingen worden persoonsgegevens van medewerkers gedeeld met externe partijen, zoals de salarisadministrateur, de Belastingdienst en pensioen- of verzekeringsinstanties. Deze partijen hebben in hun privacyverklaring opgenomen hoe verantwoordelijk wordt omgegaan met persoonsgegevens en/of er is een aanvullende verwerkersovereenkomst gesloten met NAJK.

### **Hoe heeft een medewerker zelf inzicht in zijn/haar gegevens?**

Een medewerker heeft altijd het recht om inzage te krijgen in de persoonsgegevens die van hem of haar worden bewaard. Ook kan een medewerker verzoeken om correctie of verwijdering van gegevens, voor zover dit niet in strijd is met wettelijke bewaarplichten. Inzage of wijzigingen kunnen besproken worden met de directeur.

## **Sollicitaties**

### **Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang?**

In het kader van sollicitatieprocedures voor functies binnen de vereniging, zowel voor medewerkers als voor bestuurders, verwerkt de vereniging de persoonsgegevens die door de sollicitant zijn verstrekt. Het betreft doorgaans identificatie- en contactgegevens, gegevens over opleiding en werkervaring, en overige informatie die in een curriculum vitae, motivatiebrief of referenties is opgenomen. Deze gegevens worden uitsluitend gebruikt om de geschiktheid van de sollicitant te beoordelen en om gedurende de procedure contact te onderhouden. Persoonsgegevens van sollicitanten worden uiterlijk twee maanden na afronding van de sollicitatieprocedure verwijderd.

### **Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn ze beveiligd?**

Toegang tot sollicitatiegegevens is beperkt tot degenen die direct betrokken zijn bij de werving en selectie, zoals bestuursleden en/of medewerkers. De gegevens worden bewaard op de beveiligde server van NAJK.

Om ongeoorloofde toegang of misbruik te voorkomen, zijn alle gegevens op de server SSL-versleuteld en beschermd door een firewall. De onderliggende besturingssystemen worden actief onderhouden en wekelijks gecontroleerd op beveiligingsupdates.

### **Hoe heeft een persoon zelf inzicht in zijn/haar gegevens?**

Een sollicitant kan te allen tijde een verzoek indienen tot inzage in de persoonsgegevens die NAJK van hem/haar bezit. Dit kan door contact op te nemen met NAJK via email. Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek zullen de gegevens worden getoond die de organisatie van die persoon bezit.

Daarnaast kan een verzoek tot verwijdering van persoonsgegevens worden ingediend. In dat geval worden de betreffende gegevens binnen vier weken na ontvangst van het verzoek verwijderd, tenzij er zwaarwegende belangen bestaan om de gegevens te bewaren, bijvoorbeeld voor wettelijke of archiefdoeleinden.

## Online

### **Welke persoonsgegevens worden bewaard, waarom en hoelang?**

NAJK maakt gebruik van een website en sociale mediakanalen voor het delen van nieuws, projecten en overige informatie.

Op de website kunnen bezoekers een contactformulier invullen. De gegevens die via dit formulier worden verstrekt, worden in het CMS-archief opgeslagen. Alleen bevoegde redactieleden hebben toegang tot deze gegevens.

Daarnaast maakt de website gebruik van cookies. Deze worden toegepast om het gebruiksgemak te verbeteren en voor marketingdoeleinden. Momenteel is er een standaard cookiemelding geïnstalleerd waarin bezoekers de keuze hebben om cookies te accepteren of te weigeren.

Op de website van NAJK kunnen ook links naar externe websites worden geplaatst. Hoewel deze zorgvuldig worden geselecteerd, is NAJK niet verantwoordelijk voor de wijze waarop derden met persoonsgegevens omgaan. Hiervoor wordt verwezen naar het privacybeleid van de betreffende organisatie.

### **Wie hebben er toegang tot de persoonsgegevens en hoe zijn ze beveiligd?**

Persoonsgegevens die via de website worden verkregen, zijn uitsluitend toegankelijk voor bevoegde redactieleden via de beveiligde back-end van het CMS.

De website is zowel op server- als op websiteniveau voorzien van beveiligingsmaatregelen, waaronder een actief anti-hack-, anti-spam- en anti-malwaresysteem. Daarnaast is een SSL-certificaat geïnstalleerd, zodat alle gegevens versleuteld worden verzonden.

De websitebeheerder monitort de beveiliging actief en grijpt in zodra zich incidenten voordoen. Tevens worden zowel op server- als op websiteniveau wekelijks de laatste updates doorgevoerd, zodat de systemen steeds voorzien zijn van actuele versies en beveiligingstechnieken.

### **Hoe heeft een persoon zelf inzicht in zijn/haar gegevens?**

Bezoekers die via de website persoonsgegevens hebben verstrekt, kunnen per e-mail een verzoek indienen om deze gegevens in te zien, te corrigeren of te laten verwijderen. Binnen vier weken ontvangt de betrokkene een reactie op dit verzoek.

Met betrekking tot cookies kunnen bezoekers hun voorkeuren beheren via de instellingen van hun internetbrowser. Ook kan daar volledig worden ingesteld dat geen cookies worden ontvangen. In dat geval kan NAJK echter niet garanderen dat alle

onderdelen van de website naar behoren functioneren. Bij gebruik van een ander apparaat of een andere browser dienen de instellingen opnieuw te worden aangepast.

## **Derden**

### **Welke persoonsgegevens worden gedeeld, waarom en hoelang?**

NAJK deelt persoonsgegevens uitsluitend met derden indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van haar activiteiten, voor het nakomen van wettelijke verplichtingen of wanneer hiervoor uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene is verkregen. Hierbij kan het bijvoorbeeld gaan om subsidiegevers, samenwerkingspartners of dienstverleners die ondersteuning bieden bij de uitvoering van activiteiten of projecten. Alleen die gegevens die strikt noodzakelijk zijn voor het betreffende doel worden gedeeld. De derden waarmee persoonsgegevens worden gedeeld zijn verplicht deze gegevens uitsluitend voor het overeengekomen doel te gebruiken en niet langer te bewaren dan noodzakelijk is.

### **Met wie worden persoonsgegevens gedeeld en hoe is dit beveiligd?**

Wanneer NAJK persoonsgegevens deelt met derden, wordt dit zoveel mogelijk vastgelegd in een verwerkersovereenkomst of andere schriftelijke afspraak. Hierin wordt vastgelegd dat de derde partij de persoonsgegevens alleen mag verwerken in opdracht van NAJK, passende beveiligingsmaatregelen treft en de gegevens verwijdert zodra deze niet langer noodzakelijk zijn.

Indien persoonsgegevens met derden worden gedeeld, kan dit plaatsvinden via beveiligde digitale overdracht (bijvoorbeeld via versleutelde bestanden of beveiligde e-mail). Indien fysieke overdracht noodzakelijk is, wordt dit op een veilige en gecontroleerde wijze uitgevoerd.

### **Hoe heeft een persoon zelf inzicht in het delen van zijn/haar gegevens?**

Iedere betrokkene heeft het recht om te weten of en met welke derden zijn/haar persoonsgegevens worden gedeeld. Op verzoek verstrekt NAJK een overzicht van de partijen waarmee persoonsgegevens van de betrokkene zijn gedeeld, het doel daarvan en de bewaartermijn die van toepassing is. Dit verzoek kan worden ingediend via e-mail en wordt binnen vier weken na ontvangst behandeld.

## **Datalekken**

### **Hoe wordt er gehandeld bij een datalek?**

NAJK neemt de bescherming van persoonsgegevens serieus en gaat zorgvuldig om met de gegevens die worden verwerkt. Ondanks alle genomen beveiligingsmaatregelen kan het voorkomen dat er sprake is van een datalek. Onder een datalek wordt verstaan: elke inbreuk op de beveiliging die leidt tot verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens, zoals het ongeoorloofd inzien, wijzigen, vrijkomen of kwijtraken van gegevens.

Wanneer een datalek wordt vastgesteld, treft de vereniging zo snel mogelijk maatregelen om verdere schade te beperken. Indien het datalek een risico vormt voor de rechten en vrijheden van betrokkenen, wordt dit binnen de daarvoor geldende wettelijke termijn gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Wanneer het datalek waarschijnlijk ongunstige gevolgen heeft voor de betrokkene(n), worden ook de betreffende leden of betrokkenen rechtstreeks geïnformeerd.

NAJK houdt een overzicht bij van datalekken en evalueert na ieder incident of aanvullende beveiligingsmaatregelen nodig zijn om herhaling te voorkomen.