**GEHEIMHOUDINGSVERKLARING**

**De Nederlandse Bijenhoudersvereniging** gaat zorgvuldig om met (persoons)gegevens en verwacht dat ook van diegenen die actief zijn binnen de vereniging. Daarom geldt voor hen een geheimhoudingsverklaring.

………………………………………………………………. (uw naam) (verder: ook ondergetekende) is als

vrijwilliger / bestuurslid / commissielid (streep door wat niet van toepassing is) actief bij De Nederlandse Bijenhoudersvereniging, verder genoemd vereniging.

Met het ondertekenen van deze verklaring verklaar ik ……………………………………………… dat:

1. ik geheimhouding in acht neemt over alle bijzonderheden die ik bij mijn inzet voor de vereniging over de vereniging, haar leden en andere relaties van de vereniging te weten ben gekomen. Ik gebruik de (persoons)gegevens alleen om mijn functie te kunnen uitoefenen. Het is mij verboden deze informatie op welke manier dan ook met derden direct of indirect te delen, waarbij ik de in bijlage I van deze overeenkomst gevoegde handleiding gegevensverwerking zal volgen;

2. ik bij het einde van mijn actieve inzet voor de vereniging alle eigendommen, correspondentie, aantekeningen, tekeningen en andere zaken die betrekking hebben op de activiteiten van de vereniging overdraag aan het bestuur van de vereniging. Ook alle digitale bestanden die betrekking hebben op de activiteiten van de vereniging draag ik op dat moment over aan het bestuur van de vereniging. Na overdracht verwijder ik deze gegevens definitief en niet-traceerbaar.

En verklaar ik ervan kennis te hebben genomen dat:

3. het hierbij gaat om informatie waarvan ik het vertrouwelijke karakter ken of redelijkerwijs kan vermoeden. Dit geldt in elk geval, maar niet uitsluitend, voor (persoons)gegevens;

4. deze geheimhoudingsplicht geldt zowel tijdens als na afloop van mijn inzet voor de vereniging;

5. bij overtreding van deze verklaring tijdens mijn inzet voor de vereniging de vereniging mijn inzet met onmiddellijke ingang mag beëindigen;

6. als ik de verplichtingen uit deze verklaring niet volledig nakom, ik kan worden geschorst of geroyeerd als lid van de vereniging.

Naam: …………………………………………………… datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ handtekening:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***LET OP****: Als ondergetekende op het moment van tekenen jonger is dan 16 jaar moet deze verklaring ook door een ouder of voogd ondertekend te worden.*

Naam ouder/voogd \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Handtekening ouder/voogd \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BIJLAGE I: GEGEVENSVERWERKING BINNEN DE NBV**

Binnen de Nederlandse Bijenhoudersvereniging worden gegevens uitgewisseld. Hieronder zijn ook privacygevoelige gegevens (persoonsgegevens). Daarmee gaan we zorgvuldig om, daarom is het van belang de volgende spelregels te hanteren:

1. **Deel nooit onnodig informatie:**

**Deelnemerslijsten bijeenkomsten**Bij het verzenden van deelnemerslijsten aan bijeenkomsten, deel je alleen de gegevens die noodzakelijk zijn. Deel bijvoorbeeld wel lidnummer, voornaam, achternaam, woonplaats, betaald ja/nee. Maar zaken als geboortedatum, mailadres en telefoonnummer zijn niet nodig om betreffend lid te herkennen op de bijeenkomst en mogen dus niet gedeeld worden.   
Ben altijd alert bij het ontvangen/versturen van dergelijke lijsten en spreek elkaar hier ook vriendelijk op aan.  
 **Ledenlijsten**Het verspreiden van ledenlijsten is verboden! De secretaris en penningmeester zijn de enige functionarissen die deze gegevens in mogen zien ten behoeve van hun functie. Zij kunnen 24/7 bij de ledenlijst via het online portaal van de NBV.

**Delen van persoonsgegevens**Het doorgeven van persoonsgegevens zoals contactinformatie als telefoonnummer en mailadres mag uitsluitend indien de eigenaar nadrukkelijk toestemming gegeven heeft om zijn/haar gegevens met bedoelde ontvanger te delen.

**Vermelden van persoonsgegevens op de website**Op de landelijke website van de NBV en de subpagina’s van de afdelingen mogen alleen persoonsgegevens vermeld te worden indien de betreffende persoon hiervoor toestemming heeft verleend. Dit geldt ook voor het gebruik van foto-/beeldmateriaal.

**Mailadressen in e-mails**Deel in e-mails nooit mailadressen van geadresseerden indien dit voor het doel niet noodzakelijk is, en gebruik daarvoor dan ook het BCC-vak. Gebruik dit vak altijd bij het verzenden van e-mail aan grote groepen.

1. **Meld datalekken**

Is privacygevoelige informatie op de verkeerde plaats terecht gekomen?   
Bijvoorbeeld als je mail-account gehackt is, je telefoon gestolen is, als je een mail verkeerd verzonden hebt of een map met gegevens verloren bent. Vervelend, maar dat kan gebeuren. Echter, je dient dit wel te melden! Neem binnen 24 uur na constatering contact op met Laura Tinholt, bureausecretaris en data protection officer ([laura@bijenhouders.nl](mailto:laura@bijenhouders.nl); 0317-422 422). Laura helpt de melding te verwerken en kan adviseren hoe verder te handelen.

1. **Een andere partij (natuurlijk persoon) die met gegevens werkt**

Vraag altijd toestemming als je een sub verwerker (derde partij/persoon) inschakelt die daarmee zicht

krijgt op persoonsgegevens. Zij dienen voordat ze worden ingeschakeld, de geheimhoudingsverklaring

te ondertekenen.

1. **Een andere – professionele – partij die met de gegevens werkt**

Wanneer een professionele verwerker met de gegevens werkt (drukker, verzendhuis etc.), dan dient

er een verwerkersovereenkomst te worden opgemaakt.

*Zie het hoofdstuk AVG op Mijn NBV voor een voorbeeld verwerkersovereenkomst, tips en adviezen.*

1. **Algemene tips**

* neem passende beveiligingsmaatregelen, zodat verkregen persoonsgegevens adequaat beveiligd zijn
* blokkeer altijd je beeldscherm bij het verlaten je werkplek
* laat documenten met persoonsgegevens nooit onbeheerd achter op bureau of bij de printer
* kies nooit voor automatisch opslaan van inloggegevens op je computer
* besef dat openbare netwerken niet veilig zijn
* let op wat je deelt via sociale media
* zorg ervoor dat je mobiele telefoon beveiligd is met een inlogcode of vingerherkenning.