

# Verwerkingsregister AVG voorbeeld

Vanaf 25 mei 2018 geldt er nieuwe, strengere regelgeving op het gebied van privacy, de zogeheten Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Het opstellen van een register van verwerkingsactiviteiten is onder de AVG vaak een verplichte maatregel. In het register staat informatie over de persoonsgegevens die je verwerkt. Je mag zelf weten hoe je het register opstelt. Wel schrijft de AVG voor welke informatie je als verantwoordelijke of verwerker in het register moet zetten. Als de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) daar om vraagt, moet je het register direct kunnen laten zien.

Om je te helpen hebben we een voorbeeld formaat opgesteld. Je bent vrij om dit te gebruiken voor je organisatie en natuurlijk ook om een ander formaat te kiezen. We hebben ook een voorbeeld in Excel-formaat beschikbaar.

# Verwerkingsregister AVG voorbeeld

## Informatie over de organisatie

### Algemene gegevens

|                     |  |
|---------------------|--|
| Naam                |  |
| Adres               |  |
| Postcode            |  |
| Woonplaats          |  |
| Telefoon            |  |
| Website             |  |
| e-mail contactadres |  |

### Verantwoordelijke voor gegevensverwerking

|              |  |
|--------------|--|
| Naam         |  |
| Adres        |  |
| Postcode     |  |
| Woonplaats   |  |
| Telefoon     |  |
| e-mail adres |  |
| Functie      |  |

*Degene die beslist over het doel van en de middelen voor een verwerking is de verantwoordelijke, bijvoorbeeld een bestuurslid. De uitvoer van de verwerking van persoonsgegevens kan overgedragen zijn aan een vrijwilliger die lid is van de vereniging/organisatie. De vrijwilliger verwerkt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur.*

### Korte omschrijving van de organisatie en haar doel

*Hier een korte omschrijving waaruit ook blijkt waarom je persoonsgegevens verwerkt. Bijvoorbeeld voor uitnodigingen voor activiteiten, nieuwsbrieven, innen van contributie ... Maar ook in het kader van de heemkundige activiteiten, verhalen, foto's, bidprenten, historisch onderzoek.*

# Verwerkingsregister AVG voorbeeld

## Algemene informatie over de verwerking van persoonsgegevens

### De doelen waarvoor je de persoonsgegevens verwerkt

toelichting

*Beschrijf hier kort waarvoor je persoonsgegevens verwerkt.  
Bijvoorbeeld dat er verschillende redenen zijn, te weten:*

*Geef in deze kolom eventueel een  
toelichting*

*ten behoeve van je ledenadministratie*

*ten behoeve van je activiteiten op Heemkunde gebied, historisch onderzoek e.d.*

*ten behoeve van je diensten, zoals lespakketten voor school ed*

*ten behoeve van sponsoring en donaties*

*ten behoeve van .....*

### De categorieën van betrokkenen

toelichting

*Beschrijf hier kort van welke groepen je gegevens verwerkt,  
bijvoorbeeld:*

Leden

Sponsoren

Donateurs

Bezoekers

Gemeente- en provinciale ambtenaren

Streekgenoten/natuurlijke personen (in het kader van historisch onderzoek ed)

.....

### Soort persoonsgegevens

toelichting

*Geef hier een overzicht van de persoonsgegevens die je verwerkt*

Naam

Adres

Woonplaats

Postcode

Telefoonnr's

e-mailadressen

Bankrekeningnr's

Geboortedatum

Geslacht

Foto's

Film

# Verwerkingsregister AVG voorbeeld

## Algemene informatie over de verwerking van persoonsgegevens

### Bijzondere persoonsgegevens (alleen opnoemen wat van toepassing)

toelichting

*Voor het verwerken van bijzondere persoonsgegevens zijn strengere regels. De verwerking van bijzondere persoonsgegevens is verboden, tenzij...*

*Bijzondere persoonsgegevens zijn:*

[\(zie autoriteit persoonsgegevens\)](#)

Ras of etnische afkomst  
Politieke opvattingen  
Religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen  
Het lidmaatschap van een vakvereniging  
Gegevens over gezondheid  
Iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid  
Genetische gegevens  
Biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon

### Wettelijke grondslag (alleen opnoemen wat van toepassing is)

toelichting

*Elke gegevensverwerking moet gerechtvaardigd zijn. De verwerking is gerechtvaardigd wanneer je het doel van de verwerking kunt baseren op minstens één van de zes rechtsgrondslagen die in de Verordening worden gegeven. Welke van de onderstaande grondslagen gelden:*

*Geef een toelichting welke grondslag voor welke persoonsgegevens gelden*

Toestemming van betrokkene\*  
Noodzakelijk voor uitvoering van de overeenkomst  
Noodzakelijk voor voldoen aan wettelijke verplichting  
Noodzakelijk voor vitale belang van betrokkene\*\*  
Noodzakelijk voor publiekrechtelijke taak\*\*  
Noodzakelijk voor behartiging gerechtvaardigde belangen verwerkingsverantwoordelijke of van een derde

geen  
geen

\*Indien leeftijd < 16 dan toestemming ouders/verzorgers  
\*\* deze grondslagen zullen niet snel van toepassing zijn voor erfgoedorganisaties

# Verwerkingsregister AVG voorbeeld

## Algemene informatie over de verwerking van persoonsgegevens

### De bronnen van de gegevens

toelichting

*Beschrijf hier kort hoe je de gegevens verzamelt. Is dat bijvoorbeeld via papieren formulieren, online, mondeling? Van wie heb je de gegevens gekregen? Let daarbij op jonger dan 16 jaar, dan heb je nl toestemming van de ouder/voogd nodig.*

Aanmeldingsformulieren van leden  
Donaties en giften gegevens  
Bezoekersaanmeldingen  
Interviews...  
Aanmeldingen voor nieuwsbrieven  
....

### Categorieën van ontvangers van de persoonsgegevens

toelichting

*De (categorieën van) ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of worden doorgegeven.*

*Wat is het doel van het doorgeven van de persoonsgegevens?*

Koepelorganisaties (Brabants Heem)  
Vrijwilligers  
Drukkers  
Hosting van ICT (Erfgoed Brabant, Memorix Maior)

*let op: je mag niet zomaar gegevens doorgeven aan sponsors! Daar is toestemming voor nodig van de leden.*

Sponsors  
....

### Welke personen verwerken persoonsgegevens t.b.v. de organisatie

toelichting

*Geef hier een overzicht van de leden, vrijwilligers etc die onder de verantwoordelijkheid van de organisatie (het bestuur) de verwerking van de persoonsgegevens uitvoeren*

.....

ledenadministratie  
sponsors t.b.v. directmarketing  
foto's en ander beeldmateriaal  
t.b.v. de website  
activiteitenregistratie  
planning van de vrijwilligers  
....

# Verwerkingsregister AVG voorbeeld

## Algemene informatie over de verwerking van persoonsgegevens

### Bewaartermijn

toelichting

Tot 1 jaar na het einde van het lidmaatschap  
Wettelijke bewaartermijnen

### Gegevensverstrekking buiten de EU

toelichting

Er worden WEL/GEEN gegevens buiten de EU verstrekt

### Hoe we communiceren over ons beleid persoonsgegevens

toelichting

*Beschrijf hier hoe je zorgt dat je privacy beleid bekend is bij betrokkene, vrijwilligers, ouders etc. Denk daarbij aan een nieuwsbrief, je ALV bijvoorbeeld voor toestemming voor het verwerken van persoonsgegevens, bordjes bij je vereniging/activiteiten over het beleid t.a.v. foto's en ander beeldmateriaal, je huishoudelijk reglement, overeenkomsten met vrijwilligers etc*

# Verwerkingsregister AVG voorbeeld

## BEVEILIGINGSMAATREGELEN

| Voorbeelden van beveiligingsmaatregelen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Aanwezig |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Verantwoordelijken</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |
| Zijn de verantwoordelijkheden voor informatiebeveiliging binnen de organisatie duidelijk gedefinieerd en toegewezen?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |
| <b>Toegangsbeveiliging informatiesystemen:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |
| Er zijn maatregelen genomen om te voorkomen dat onbevoegde gebruikers toegang krijgen tot informatiesystemen en de daarin opgeslagen persoonsgegevens.<br>Medewerkers en vrijwilligers krijgen alleen toegang tot die informatiesystemen die nodig zijn voor de uitvoering van hun taken en werkzaamheden.                                                                                                                                                                                                     |          |
| <b>Beveiligingsbeleid:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |
| Er is een beleidsdocument met een beschrijving van de maatregelen die de organisatie neemt om de persoonsgegevens te beveiligen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |
| Er vindt regelmatig een controle plaats van de toegekende bevoegdheden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |
| De organisatie beschikt over back-up faciliteiten en herstelprocedures.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |
| <b>Beveiligingsbewustzijn:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |
| Medewerkers en vrijwilligers krijgen geschikte informatie, training en regelmatige bijscholing over het informatiebeveiligingsbeleid en de informatiebeveiligingsprocedures van de organisatie, voor zover relevant voor hun functie. Binnen de training en bijscholing wordt expliciet aandacht besteed aan de omgang met bijzonder persoonsgegevens.                                                                                                                                                         |          |
| <b>Fysieke beveiligingsmaatregelen apparatuur en software:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |
| IT voorzieningen en apparatuur zijn fysiek beschermd tegen toegang door onbevoegden en tegen schade en storingen.<br>De geboden bescherming is in overeenstemming met de vastgestelde risico's (o.a. virusscanners).                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |
| <b>Beheer van technische kwetsbaarheden:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |
| Software, zoals browsers, virusscanners en operating systems, wordt up-to-date gehouden. Organisatie installeert tijdig oplossingen die leveranciers uitbrengen voor beveiligingslekken in deze software. Meer in het algemeen verkrijgt de organisatie tijdig informatie over technische kwetsbaarheden van de gebruikte informatiesystemen. De mate waarin de organisatie blootstaat aan dergelijke kwetsbaarheden wordt geëvalueerd en de organisatie treft geschikte maatregelen om risico's te voorkomen. |          |
| <b>Incidentenbeheer/datalekken:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |

# Verwerkingsregister AVG voorbeeld

## BEVEILIGINGSMAATREGELEN

| Voorbeelden van beveiligingsmaatregelen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Aanwezig |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Er zijn procedures voor het tijdig en doeltreffend behandelen van informatiebeveiligingsincidenten en zwakke plekken in de beveiliging, zodra ze zijn gerapporteerd. Het beoordelen van de risico's voor de betrokkenen en het effectief informeren van de betrokkenen en, waar van toepassing, de toezichthouder is in deze procedures opgenomen. De lessen getrokken uit de afgehandelde incidenten worden gebruikt om de beveiliging waar mogelijk structureel te verbeteren. |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |
| Organisatie beschikt over een inbraakalarm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |
| Organisatie beschikt over een kluis voor opslag van gegevensbestanden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |
| Organisatie werkt met logische toegangscontrole bijvoorbeeld door 2-factor authenticatie, biometrie etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |
| Organisatie werkt met automatische logging van toegang tot persoonsgegevens, incl. een controleprocedure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |
| Er wordt gewerkt met encryptie door versleuteling van persoonsgegevens tijdens verzending.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |
| Er wordt gewerkt met encryptie door versleuteling van gegevensopslag.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |
| Organisatie voert periodiek interne audits uit om te controleren of de beveiligingsmaatregelen worden nageleefd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |
| <b>Bedrijfscontinuïteitsbeheer, continuïteitsplannen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |
| Door natuurrampen, ongevallen, uitval van apparatuur of opzettelijk handelen kunnen persoonsgegevens verloren gaan. Door in de organisatie continuïteitsbeheer in te richten worden de gevolgen tot een aanvaardbaar niveau beperkt, waarbij gebruik wordt gemaakt van een combinatie van preventieve maatregelen en herstelmaatregelen.                                                                                                                                         |          |

# Verwerkingsregister AVG voorbeeld

| INFORMATIE UITGESPLITST NAAR SOORT GEGEVEN                     |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------|------|-------|------------|----------|------------|----------------|----------------|---------------|----------|--------|------|-------|--------------|-------------|---------------|
| Aangeven met ja/nee wat van toepassing                         | Wie verwerkt de gegevens? | naam | Adres | Woonplaats | Postcode | Telefoonnr | e-mailadressen | Bankrekeningnr | geboortedatum | Geslacht | Foto's | Film | ..... | Toestemming? | Verwerkers- | overeenkomst? |
|                                                                |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
| <b>De doelen</b>                                               |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
| <i>Voor welke verwerking beheer en/of gebruik je gegevens?</i> |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
| <b>Ledenadministratie</b>                                      |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
| Beantwoorden van vragen en verzoeken van leden                 |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
| Organiseren van activiteiten voor de leden                     |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
| Verzending van verenigingsblad                                 |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
| E-mail nieuwsbrieven aan leden                                 |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
| Innen van lidmaatschapsgelden                                  |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
| ...                                                            |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
|                                                                |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |

# Verwerkingsregister AVG voorbeeld

| INFORMATIE UITGESPLITST NAAR SOORT GEGEVEN  |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |  |                          |               |
|---------------------------------------------|---------------------------|------|-------|------------|----------|------------|----------------|----------------|---------------|----------|--------|------|-------|--|--------------------------|---------------|
| Aangeven met ja/nee wat van toepassing      | Wie verwerkt de gegevens? | naam | Adres | Woonplaats | Postcode | Telefoonnr | e-mailadressen | Bankrekeningnr | geboortedatum | Geslacht | Foto's | Film | ..... |  | Toestemming? Verwerkers- | overeenkomst? |
| Heemkunde, historisch onderzoek e.d.        |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |  |                          |               |
| .....                                       |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |  |                          |               |
|                                             |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |  |                          |               |
| Diensten, zoals lespakketten voor school ed |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |  |                          |               |
| ....                                        |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |  |                          |               |
|                                             |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |  |                          |               |
| Sponsoren                                   |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |  |                          |               |
| Direct marketing                            |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |  |                          |               |
|                                             |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |  |                          |               |
|                                             |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |  |                          |               |
|                                             |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |  |                          |               |
|                                             |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |  |                          |               |

# Verwerkingsregister AVG voorbeeld

| INFORMATIE UITGESPLITST NAAR SOORT GEGEVEN          |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
|-----------------------------------------------------|---------------------------|------|-------|------------|----------|------------|----------------|----------------|---------------|----------|--------|------|-------|--------------|-------------|---------------|
| Aangeven met ja/nee wat van toepassing              | Wie verwerkt de gegevens? | naam | Adres | Woonplaats | Postcode | Telefoonnr | e-mailadressen | Bankrekeningnr | geboortedatum | Geslacht | Foto's | Film | ..... | Toestemming? | Verwerkers- | overeenkomst? |
| <b>Ontvangers</b>                                   |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
| Koepelorganisaties (Brabants Heem)                  |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
| Vrijwilligers                                       |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
| Drukkers                                            |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
| Hosting van ICT (Erfgoed Brabant, Memorix Maior)    |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
| .....                                               |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
|                                                     |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
| <b>Bronnen</b>                                      |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |
| Aanmeldingsformulieren van leden                    |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       | ja           |             |               |
| Giften gegevens                                     |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       | ja           |             |               |
| Bezoekersaanmeldingen (online, via formulieren....) |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       | ja           |             |               |
| Interviews...                                       |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       | ?            |             |               |
| Aanmeldingen voor nieuwsbrieven (online...)         |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       | ja           |             |               |
| ....                                                |                           |      |       |            |          |            |                |                |               |          |        |      |       |              |             |               |

# Verwerkingsregister AVG voorbeeld

## INFORMATIE UITGESPLITST NAAR SOORT GEGEVEN

[illegible]

# Verwerkingsregister AVG voorbeeld

## DATALEKKEN

De informatie in dit tabblad moet worden gebaseerd op de informatie uit het formulier Datalekken.

Het formulier wordt afzonderlijk bewaard bij dit register

| <b>Datum:</b> | <b>Omschrijving van het Datalek</b> | <b>Soort persoonsgegevens dat is gelect</b> | <b>Aard van de inbreuk</b> | <b>Genomen maatregelen</b> | <b>Autoriteit gemeld?</b> | <b>Betrokkenen gemeld?</b> |
|---------------|-------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------|
|---------------|-------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------|

# Verwerkingsregister AVG voorbeeld

| Takenlijst                                                                                                                       |            |              |                |               |               |  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|----------------|---------------|---------------|--|----------|
| TAAK                                                                                                                             | PRIORITEIT | STATUS       | BEGIN<br>DATUM | EIND<br>DATUM | %<br>VOLTOOID |  | NOTITIES |
| Beschrijf de algemene informatie over de organisatie.                                                                            | Normaal    | Niet gestart |                |               | 0%            |  |          |
| Inventariseer de algemene informatie over de verwerking van persoonsgegevens.                                                    | Normaal    | Niet gestart |                |               | 0%            |  |          |
| Onderzoek hoe de verwerking van de gegevens gaat en leg dit vast in het verwerkingsregister.                                     | Hoog       | Niet gestart |                |               | 0%            |  |          |
| Welke beveiligingsmaatregelen heb je genomen? Zijn die voldoende? Welke maatregelen zijn nog nodig? Voer die uit.                | Hoog       | Niet gestart |                |               | 0%            |  |          |
| Stel Privacy beleid op (zie voorbeeld)                                                                                           | Hoog       | Niet gestart |                |               | 0%            |  |          |
| Maak het Privacy beleid bekend (op je site, bij je leden...)                                                                     | Hoog       | Niet gestart |                |               | 0%            |  |          |
| Hoe ga je om met de ledenlijst? Staat die op een besloten deel van de site? Weten leden dat het privacy gevoelige informatie is? | Normaal    | Niet gestart |                |               | 0%            |  |          |
| Hoe ga je om met foto's en filmmateriaal?                                                                                        | Normaal    | Niet gestart |                |               | 0%            |  |          |
| Wat moet je veranderen aan je (leden) administratie? Bijvoorbeeld het vastleggen van toestemming.                                | Normaal    | Niet gestart |                |               | 0%            |  |          |

# Verwerkingsregister AVG voorbeeld

## Takenlijst

| TAAK                                                                                         | PRIORITEIT | STATUS       | BEGIN<br>DATUM | EIND<br>DATUM | %<br>VOLTOOID |  | NOTITIES |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|----------------|---------------|---------------|--|----------|
| Worden er gegevens verwerkt door verwerkers?<br>Zijn er verwerkers- overeenkomsten gesloten? | Normaal    | Niet gestart |                |               | 0%            |  |          |
|                                                                                              |            |              |                |               |               |  |          |