



Gemengd Koor OZON – Ontspannen Zingen Op Niveau

Privacyreglement

Inleiding

De wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) regelt de bescherming tegen misbruik van persoonsgegevens die in registraties zijn opgenomen. Elke instantie die gegevens van personen bijhoudt is daaraan gebonden. Dat geldt ook voor Gemengd koor OZON, verder in dit document aangeduid met OZON. OZON bewaart een aantal persoonlijke gegevens van leden. Zoals naam en adres met als doel optimaal te kunnen functioneren als zangkoor.

In dit document is beschreven welke afspraken binnen OZON gemaakt zijn en welke maatregelen OZON heeft getroffen om aan de wettelijke verplichtingen volgens AVG te kunnen voldoen.

De in dit document opgenomen Privacyverklaring is om de persoonsgegevens van bezoekers van de website van OZON te waarborgen tegen onbevoegd gebruik. De privacyverklaring is openbaar en zichtbaar op de website van OZON.

Reikwijdte en toepassingsgebied

Met Leden van Gemengd koor OZON wordt in dit document bedoeld: de koorleden, de dirigent, de pianist en de musici die tijdens een concert met het koor optreden. Volgens de AVG worden deze personen **betrokkenen** genoemd. Verder te noemen Leden van OZON.

Dit reglement is van toepassing op elke verwerking van persoonsgegevens van Leden van OZON die opgenomen zijn in het ledenbestand, de financiële administratie en de website van OZON.

Tevens is dit reglement van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens van bezoekers van de website van OZON.

Doel van de persoonsregistraties

Doel van het OZON ledenbestand is het kunnen beschikken over de gegevens die noodzakelijk zijn voor het kunnen uitvoeren van activiteiten behorend bij zangkoor OZON. De belangrijkste activiteiten zijn het houden van repetities, het geven van concerten, het afnemen van stemtesten, het beheren van de muziekbibliotheek en het organiseren van jaarlijkse interne concerten en kooruitjes.

Doel van de financiële administratie is het beheren van de financiële middelen. Daarbij hoort het innen van contributie, het maken van begrotingen etc.

Op, een alleen voor leden van OZON toegankelijk deel van de website (intranet) van OZON is een ledenlijst en een smoelenboek opgenomen. De ledenlijst fungeert als een telefoonboek en het smoelenboek bevat portretfoto's van de koorleden met als doel te kunnen zien wie is wie.

Verantwoordelijkheden en functies

In de AVG is de **Verwerkingsverantwoordelijke** gedefinieerd als “degene die de persoonsregistratie voert” en de **Functionaris gegevensbeschermmer** als “de functionaris aan wie door de verwerkingsverantwoordelijke de zorg voor de persoonsregistratie is opgedragen”

De adviescommissie van OZON is verantwoordelijk voor het bepalen van het doel, de inhoud en het gebruik van de persoonsregistraties en vervult daarmee de functie van Verwerkingsverantwoordelijke.

Het hebben van een Functionaris gegevensbeschermmer is voor de persoonsregistraties van OZON volgens de AVG (artikel 37, lid1) niet nodig gezien de aard van de registraties en van de soort gegevens. De taken van de Functionaris gegevensbeschermmer liggen ook bij de adviescommissie van OZON en betreffen het zorg dragen voor de naleving en uitvoering van de bepalingen in dit reglement. Binnen de adviescommissie zijn de taken van de Verwerkingsverantwoordelijke en de Functionaris gegevensbescherming toegewezen aan de voorzitter. In dit document wordt deze functionaris verder Gegevensbeheerder genoemd.

Verder is in de AVG de functie **Verwerker** gedefinieerd als “een functionaris die door de verwerkingsverantwoordelijke is aangesteld om persoonsgegevens te verwerken. De verwerkingsverantwoordelijke blijft eindverantwoordelijk”. Voor de persoonsregistraties binnen OZON zijn dit voor het ledenbestand de ledenadministrateur, voor de financiële administratie de penningmeester en voor de website de webmaster.

In bijlage 1 zijn de namen van de personen genoemd die de functies uitvoeren. Deze bijlage vormt één geheel met dit reglement.

De Gegevensbeheerder stelt en houdt de Leden van OZON op de hoogte van de verantwoordelijkheden die horen bij het omgaan met persoonsgegevens.

Verwerking van de persoonsregistratie

De persoonsregistraties bevatten uitsluitend gegevens over personen voor het bereiken van de genoemde doelen. Gegevens over: ras, godsdienst, seksuele leven, politieke opvatting, gezondheid, lidmaatschap van een vakvereniging, strafrechtelijk gedrag, genetische en biometrische gegevens zijn niet opgenomen in deze persoonsregistraties. In bijlage 2 Verwerking persoonsgegevens staat een beschrijving van de gegevens die zijn opgenomen in de persoonsregistraties van OZON. Bijlage 2 vormt één geheel met dit reglement.

Het samenvoegen van één of meer gegevens uit de persoonsregistraties met één of meer gegevens uit een persoonsregistratie buiten OZON is niet toegestaan, tenzij dit geschiedt ter uitvoering van een bij of krachtens een wet gegeven voorschrift of met schriftelijke toestemming vooraf van de Leden.

De Gegevensbeheerder draagt er voor zorg dat persoonsgegevens in overeenstemming met de AVG en op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt.

Bewaartermijnen

De gegevens worden niet langer bewaard dan voor het omschreven doelen noodzakelijk is, met inachtneming van de wettelijke voorschriften. De Gegevensbeheerder draagt zorg voor een omschrijving van de bewaartermijnen die binnen OZON van kracht zijn. Deze omschrijving is opgenomen in bijlage 2 Verwerking persoonsgegevens. Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens binnen een jaar uit het bestand verwijderd en vernietigd.

Verstrekking van gegevens aan derden

Voor het bereiken van de doelen van OZON is het niet nodig persoonsgegevens aan derden te verstrekken.

Organisatie van beheer en gebruik

Toegang tot de geregistreerde gegevens om deze te kunnen muteren (toevoegen, wijzigen en verwijderen) hebben alleen die functionarissen aan wie deze taken zijn opgedragen. Alle koorleden kunnen op het intranet-gedeelte van de website van OZON gegevens over de koorleden raadplegen, deze gegevens zijn beschreven in bijlage 2. De Gegevensbeheerder draagt zorg voor een omschrijving waaruit blijkt welke functionarissen toegang hebben tot de registratie op grond van de aan hen opgedragen taken. Deze omschrijving is opgenomen in bijlage 1.

De Gegevensbeheerder is verantwoordelijk voor de verificatie, de juistheid en actualiteit van de geregistreerde gegevens en is verantwoordelijk voor de beveiliging van de betrokken gegevens.

Toestemming voor opname van gegevens in de persoonsregistraties

De Gegevensbeheerder vraagt nieuwe koorleden toestemming te verlenen

- voor het opnemen van de op het inschrijfformulier ingevulde gegevens in de persoonsregistraties. Dit zijn deels door het koorlid zelf ingevulde gegevens en deels door de dirigent en de beheerder van de muziekbibliotheek ingevulde gegevens. Deze zijn nader beschreven in bijlage 2;
- voor het opnemen van een portretfoto in het Smoelenboek op de website van OZON
- voor het mogen publiceren van foto's en filmpjes waarop de koorlid kan voorkomen voor promotie doeleinden op de website en in de media.

Recht op kennisgeving

De Gegevensbeheerder deelt een ieder, over wie voor de eerste keer persoonsgegevens in de registratie zijn opgenomen, schriftelijk in de welkomstbrief mee dat de persoonsgegevens zijn opgenomen in de persoonsregistraties.

De mededeling bevat ook een aanduiding van het doel van de registraties alsmede de naam van de Gegevensbeheerder.

Inzage van opgenomen gegevens

De betrokkene heeft recht op inzage van de gegevens die over de betrokkene in de persoonsregistratie zijn opgenomen. De betrokkene dient daarvoor een schriftelijk verzoek in te dienen bij de Gegevensbeheerder. De Verwerkers van de persoonsregistraties (ledenbestand of financiële administratie) verleent de koorleden inzage in de desbetreffende persoonsregistratie.

Correctierecht

Wanneer een koorlid van mening is dat een gegeven, vastgelegd in de persoonsregistraties, feitelijk onjuist en/of onvolledig is weergegeven of niet ter zake dienend is, kan het koorlid de Gegevensbeheerder schriftelijk verzoeken dit gegeven te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.

De Gegevensbeheerder zorgt er voor dat de verbetering, aanvulling of verwijdering binnen een maand nadat het verzoek is ingediend wordt uitgevoerd.

Privacyverklaring

Op de website van OZON staat een privacyverklaring. In de privacyverklaring staat beschreven hoe OZON omgaat met de door de bezoeker achtergelaten persoonsgegevens van de bezoeker. De gegevens kunnen zijn achtergelaten om een verzoek om informatie per e-mail gedaan of een verzoek om informatie gedaan via het contactformulier. Deze privacyverklaring is openbaar en door de bezoeker van de website te lezen. In de verklaring staat welke gegevens van de bezoeker OZON bewaart en met welk doel OZON het bewaart. Tevens staat in de verklaring hoe OZON omgaat met e-mailadressen en cookies. OZON biedt de bezoeker de mogelijkheid tot inzage, gegevenscorrectie en klachtenbehandeling.

Beveiliging website

De toegang tot persoonsgegevens op de website is beveiligd door het gebruik van inlognamen en wachtwoorden. De gegevens kunnen alleen worden benaderd via een beveiligde netwerkverbinding

Meldplicht datalekken

Er is sprake van een datalek als zich een beveiligingsincident heeft voorgedaan, zoals het kwijtraken van een USB-stick, de diefstal van een laptop of een inbraak door een hacker en er bij het beveiligingsincident persoonsgegevens verloren zijn gegaan, of als onrechtmatige verwerking van de persoonsgegevens niet redelijkerwijs uit te sluiten is. De Gegevensbeheerder meldt de Autoriteit Persoonsgegevens direct na constatering indien een datalek is geconstateerd.

Klachten

Indien een belanghebbende van mening is dat de Gegevensbeheerder handelt in strijd met dit reglement, kan hij schriftelijk bij de Gegevensbeheerder een met redenen omklede klacht indienen in de vorm van een verzoek tot verbetering.

De Gegevensbeheerder legt de klacht voor aan de adviescommissie van OZON.

De adviescommissie onderzoekt de klacht en beslist binnen een maand na ontvangst van de klacht of een klacht terecht of onterecht is ingediend. Indien de klacht terecht is ingediend neemt de adviescommissie maatregelen ter verbetering van de situatie die reden was voor de klachtindiening.

De Gegevensbeheerder deelt schriftelijk het resultaat van de beslissing van de adviescommissie en de eventuele getroffen maatregelen mee aan de belanghebbende. Indien de belanghebbende zich niet kan verenigen met de beslissing, die door de adviescommissie is genomen, kan de belanghebbende een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. De belanghebbende kan daarvoor gebruik maken van het klachtenformulier op de website www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

Publicatie

Dit reglement is openbaar, beschikbaar via de website en ligt ter inzage bij de Gegevensbeheerder.

Inwerkingtreding, looptijd en wijziging van het reglement

Dit reglement treedt in werking op 25 mei 2018.

Behoudens wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht zolang Gemengd koor OZON bestaat. Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de Gegevensbeheerder. De wijzigingen in dit reglement worden van kracht een maand na bekendmaking ervan.

Bijlage 1 Invulling functies

Invulling namen van de functies

Funcienaam OZON	Funcienaam AVG	Naam uitvoerend persoon
Gegevensbeheerder	Verwerkingsverantwoordelijke Functionaris gegevensbeschermer	Pierre Pinkse
Ledenadministrateur	Verwerker	Pierre Pinkse
Penningmeester	Verwerker	Marijke Stalman
Webmaster	Verwerker	Johan Oldewarris

Bevoegdheden van de verwerkers en koorleden

Persoonsregistratie	Funcienaam	Rechten verwerker	Rechten koorlid
Ledenadministratie	Ledenadministrateur	Alle rechten	Raadplegen
Financiële administratie	Penningmeester	Alle rechten	Geen
Webmaster	Webmaster	Alle rechten	Raadplegen

Bijlage 2 Verwerking persoonsgegevens

1. Ledenadministratie

Dit bestand is het moederbestand met ledengegevens van OZON. Verder het Ledenbestand genoemd. Vanuit dit bestand worden uittreksels gemaakt en verstrekt aan de overige functies binnen OZON: de webmaster, de penningmeester, De adviescommissie, de dirigent en de beheerder van muziekstukken.

Het Ledenbestand staat in de cloud Google Drive. Het bestand is bereikbaar via de personal computer van de ledenadministrateur.

1.1. Gegevensregister Ledenbestand

Gegevens-element	Doel van het gegevenselement	Herkomst	Bron
Naam koorlid (Voor-naam, Tussenvoegsel, Achternaam, Voorletters)	Identificatie koorleden	Inschrijfformulier	Nieuw koorlid
Adres koorlid (Straat/huisnummer, Postcode, Woonplaats)	Verzenden post	Inschrijfformulier	Nieuw koorlid
Telefoonnummer	Telefonische bereikbaarheid	Inschrijfformulier	Nieuw koorlid
E-mailadres	Verzenden e-mail	Inschrijfformulier	Nieuw koorlid
Geboortedatum	Voor het bepalen van stemtest leden ouder dan 70 jaar Voor verzending verjaardagskaarten	Inschrijfformulier	Nieuw koorlid
Stemsoort	Indeling in het koor	Rapport Stemtest	Dirigent
Datum begin lidmaatschap	Incasso contributie, jubilea	De 1 ^e van de maand na datum stemtest	Secretaris
Datum einde lidmaatschap	Datum waarop lidmaatschap is beëindigd. Voor het koorlid geldt een maand opzegtermijn	Schriftelijke mededeling opzegging lidmaatschap	Koorlid
Mapnummer	Het beheren van muziekstukken	Uitreiking muziekstukken	Beheerder muziekstukken
Instemming Portretrecht	Toestemming van koorlid wel/niet gebruik van persoonlijke afbeeldingen in media	Inschrijfformulier	Nieuw koorlid
(Voormalig) beroep	Het (voormalig) beroep van het koorlid	Inschrijfformulier	Nieuw koorlid
Hobby's	De hobby's van het koorlid	Inschrijfformulier	Nieuw koorlid

1.2 Bewaartermijnen van de gegevens in het Ledenbestand

Gemengd koor OZON bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor uw gegevens worden verzameld. Wij hanteren de volgende bewaartermijnen voor de volgende (categorieën) van persoonsgegevens:

Alle eerder genoemde categorieën: gegevens worden bewaard zolang het lidmaatschap duurt om de informerende taken van het koor te kunnen blijven uitvoeren. Als een koorlid met koerpensioen gaat wordt dat koorlid voor de keuze gesteld: ofwel de data worden verwijderd of de data worden bewaard in verband

met uitnodigingen voor concerten of bijeenkomsten met oud-leden.

1.3 Mutaties persoonsgegevens

Nieuwe koorleden via Inschrijfformulier. Wijzigingen in de persoonsgegevens van een koorlid geeft het koorlid door aan de Gegevensbeheerder. Koorleden worden uit het Ledenbestand verwijderd na overlijden en na opzegging lidmaatschap. De gegevensbeheerder informeert de ledenadministrateur, de penningmeester en de webmaster.

1.4 Inschrijfformulieren

De ledenadministrateur bewaart de inschrijfformulieren in een map in een bureaulade.

1.4 Gegevensverstrekking uit ledenbestand

Bestemd voor	Doel	Inhoud
Webmaster	Update ledenlijst op website	Zie ledenlijst website
Secretaris	-Welkomstbrief -Afscheidsbrief -Lijst met jubilarissen -Jaaroverzicht	Naam, adres, woonplaats begin lidmaatschap, stemsoort Naam, begin lidmaatschap Naam, begin-, einddatum lidmaatschap
Presentielijstbeheerder	Maken presentielijst repetities	Naam, stemsoort
Adviescommissie	Inventarisatie deelname concert	Naam, stemsoort
Commissie kaarten	Sturen verjaardagskaarten	Naam, e-mailadres, geboortedatum
Commissie Lief-en-leed	Sturen lief- en leedkaarten	Naam, adres
Adviescommissie	Huisbezoek	Naam, adres
Bibliotheekcommissie	Beheer van de mappen met muziekstukken die zijn uitgeleend aan koorleden.	Naam, mapnummer

1.5 Beveiliging van de gegevens

1.5.1 Toegang tot de gegevens

De gegevens in het Ledenbestand staan in een Excel-bestand op een PC van de ledenadministrateur, afgeleid uit de Cloud-versie op Google Drive. De toegang tot de PC is beveiligd door middel van een gebruikersnaam en wachtwoord, alleen bekend bij de ledenadministrateur.

1.5.2 Beveiliging tegen verlies

De ledenadministrateur maakt elk half jaar een kopie van het Ledenbestand op een USB-stick. De USB-stick bewaart de ledenadministrateur in een bureaulade.

1.5.3 Recovery

Het terugzetten vanuit een back-up van verloren gegane bestanden na een calamiteit is niet getest.

2. Ledenlijst op de website van OZON

De webmaster beheert de Ledenlijst en het Smoelenboek op de website van OZON. De Ledenlijst en het Smoelenboek bevinden zich op een alleen voor Leden van OZON toegankelijk gedeelte van de website.

Het doel van deze ledenlijst is het informeren van de leden van NC betreffende adres, telefoonnummer e.d. Dit bestand wordt ook gebruikt voor het kunnen verzenden van een e-mail aan alle leden van OZON. Het doel van het Smoelenboek is het kunnen identificeren van een koorlid.

De Ledenlijst is een uittreksel van het Ledenbestand. Het wordt vernieuwd na een relevante mutatie in het Ledenbestand.

2.1 Gegevensregister Ledenlijst en Smoelenboek

Gegevenselement	Doel van het gegevenselement
Stemsoort/functie	Indeling naar stemsoort en functie binnen het koor (dirigent, pianist)
Naam koorlid (Voornaam, Achternaam, Voorletters)	Identificatie koorleden
Adres koorlid (Straat/huisnummer, Postcode, Woonplaats)	Verzenden post
Telefoonnummer	Telefonische bereikbaarheid
E-mailadres	Verzenden e-mail
Portretfoto (in Smoelenboek)	Een fotografische afbeelding van het gezicht van een koorlid, bedoeld ter identificatie.

2.2 Bewaartermijnen Ledenlijst en Smoelenboek

De Ledenlijst bevat alleen gegevens van actieve leden. De webmaster verwijderd de gegevens van leden die het koor hebben verlaten binnen een maand uit de Ledenlijst evenals de portretfoto uit het Smoelenboek.

2.3 Mutaties

De ledenlijst is een uittreksel van het Ledenbestand. Na een mutatie in het Ledenbestand plaatst de webmaster een nieuw uittreksel van het Ledenbestand op de website.

2.4 Gegevensverstrekking

Alleen daartoe geautoriseerde personen hebben toegang tot de Ledenlijst en het Smoelenboek door middel van een aan hen verstrekte loginnaam en wachtwoord.

2.5 Beveiliging van de gegevens

2.5.1 Toegang tot de gegevens

De toegang tot het afgeschermd gedeelte van de website van OZON is beveiligd door middel van een, tijdens de algemene jaarvergadering van het koor, door de webmaster verstrekt inlognaam en wachtwoorden voor het kunnen raadplegen van de Ledenlijst. Alle koorleden gebruiken dezelfde inlognaam en wachtwoord.

2.5.2 Beveiliging tegen verlies

Omdat de gegevens op de website zijn afgeleid uit een moederbestand dat elders is ondergebracht, kunnen de gegevens op de website bij verlies, altijd weer worden teruggezet.

2.5.3 Recovery

Zie bij 2.5.2.

3. Persoonsgegevens in de financiële administratie

Het doel van de registratie van persoonsgegevens in de financiële administratie is om de contributie en andere door leden betaalde gelden op naam te kunnen registreren. Dit om de geldstroom te kunnen verantwoorden. Deze administratie is in dit document verder de Boekhouding genoemd. De penningmeester beheert de financiële administratie.

De Boekhouding bevindt zich op de personal computer van de penningmeester bij hen thuis.

3.1 Gegevensregister Boekhouding

De persoonsgegevens in de Boekhouding:

Gegevens-element	Doel van het gegevens-element	Herkomst
Naam koorlid (Voornaam, Tussenvoegsel, Achternaam, Voorletters)	Identificatie koorleden	Ledenadministratie
Adres koorlid (Straat/huisnummer, Postcode, Woonplaats)	Verzenden post	Ledenadministratie
Telefoonnummer	Telefonische bereikbaarheid	Ledenadministratie
E-mailadres	Verzenden e-mail	Ledenadministratie
Geboortedatum	Voor het bepalen van stemtest leden ouder dan 70 jaar Voor verzending verjaardagskaarten	Ledenadministratie
Stemsoort	Indeling in het koor	Ledenadministratie
Datum begin lidmaatschap	Incasso contributie, jubilea	Ledenadministratie
Datum einde lidmaatschap	Datum waarop lidmaatschap is beëindigd. Voor het koorlid geldt een maand opzegtermijn	Ledenadministratie
Mapnummer	Het beheren van muziekstukken	Ledenadministratie
Status lid	Status die aangeeft of het een betalend, slapend, of oud lid betreft.	Ledenadministratie

3.2 Bewaartermijnen persoonsgegevens in de Boekhouding

De gegevens worden bewaard zolang het koorlid actief koorlid is en dienovereenkomstig betaalplichtig.

3.3 Mutaties

De mutaties in de persoonsgegevens komen van de Ledenadministratie.

3.4 Gegevensverstrekking

De penningmeester verstrekt geen gegevens, in welke vorm dan ook, uit de Boekhouding aan anderen. Incidenteel neemt de penningmeester gegevens over uit de Boekhouding wanneer de penningmeester de standen van de contributie wil analyseren en daar een apart overzichtje van maakt. Alleen voor eigen gebruik.

3.5 Beveiliging van de gegevens

3.5.1 Toegang tot de gegevens

De bestanden op de PC van de penningmeester zijn beveiligd door middel van een wachtwoord, dat voor zijn account uniek is. Alleen de penningmeester kan bij de bestanden komen.

De mappen, waarin ook persoonlijke gegevens van de leden zijn opgeslagen, liggen op zijn prive-kantoor in de kast.

3.5.2 Beveiliging tegen verlies

De penningmeester maakt eens per kwartaal een back-up van de financiële gegevens op een USB-stick.

3.5.3 Recovery

Het terugzetten vanuit een back-up van verloren gegane bestanden na een calamiteit is niet getest.

Bijlage 3 Privacyverklaring Gemengd Koor OZON

Bij elk bezoek aan onze site wordt automatisch uw (tijdelijke) ip-adres herkend en zo mogelijk de site of e-mailadres van herkomst. Wij bewaren en gebruiken deze gegevens niet als individuele (persoons)gegevens, maar alleen voor intern gebruik. De gegevens worden verwijderd nadat het voor het doel waarvoor het werd opgenomen is bereikt. Via onze site worden geen zogenaamde cookies op uw computer geplaatst.

E-mailadressen

Wij bewaren en gebruiken uitsluitend e-mail adressen die rechtstreeks aan ons worden opgegeven of waarvan bij opgave duidelijk is dat ze aan ons worden verstrekt. Wij gebruiken een e-mail adres alleen waarvoor dit aan ons is opgegeven en voor zover daarvoor ook toestemming is verleend. Deze toestemming is te allen tijde weer in te trekken via onze site of door dit op een andere wijze aan ons mee te delen. Wij verstrekken nooit e-mail adressen aan derden.

Als u wenst te reageren op deze privacyverklaring of als u vindt dat onze site of ons handelen hiermee niet in overeenstemming is, vragen wij u contact met ons op te nemen.

Reageren

In het geval dat wij uw informatie willen gaan gebruiken voor doeleinden, die (nog) niet zijn voorzien in deze privacyverklaring, zullen wij dit vooraf meedelen, zodat u uw toestemming hieraan kunt onthouden.

Op verzoek verlenen wij aan u toegang tot alle informatie die wij van u vasthouden en bieden wij u de mogelijkheid om eventuele onjuiste gegevens te corrigeren. Hiervoor kunt u contact met ons opnemen.

U kunt reageren door een e-mail te versturen naar het adres genoemd onder "Contact".