

|  |
| --- |
| **GDPR- register: activiteiten organiseren****Linx+ afdeling …………………………………….** |
| Welke bestanden hou je bij en waartoe dienen ze? | * Adressenbestand deelnemers en/of deelnemerslijsten: praktische organisatie van activiteiten en verkoop boeken
* Adressenbestand abonnees: versturen publicaties voor informatie, agenda activiteiten, uitnodigingen van activiteiten
* Betalingsgegevens: boekhouding en betalingsbewijs
* Beeldmateriaal: voor publicaties
* ……………………………………………………………………………………….
 |
| Wat is de rechtsgrond? | * Gerechtvaardigd belang van de Linx+ afdeling om activiteiten goed te kunnen organiseren
* Wettelijke basis is het decreet Sociaal Cultureel Werk (afdeling heeft aansluitingsovereenkomst met Linx+)
* Toestemming van betrokkene voor het versturen van nieuwsbrief/krantje/uitnodiging en gebruik beeldmateriaal (via toestemmingsformulieren)
 |
| Welke gegevens hou je bij? | * Naam en voornaam
* Adres
* Geboortedatum
* Contactgegevens (telefoon, gsm, mailadres)
* Beeldmateriaal
* Financiële gegevens (bankrekeningnummer, rekeninguittreksel)
* …………………………………………………………………………………….
 |
| Waar hou je de gegevens bij?(schrappen wat niet past) | * Digitaal: op de PC of computer van onze afdeling/van onze bestuurder(s) in de map GDPR
* Papier: in map GDPR van onze afdeling
* Elke vrijwilliger die verantwoordelijk is voor de activiteit of de communicatie houdt tijdelijk deelnemerslijsten bij en daarna worden deze bewaard in de GDPR-map van onze afdeling
* ………………………………………………………………………………….
 |
| Hoe lang bewaar je de gegevens? | * Gegevens van deelnemers: tot 1 jaar na activiteit (zo kan men binnen het jaar gemakkelijk nog eens inschrijven)
* Gegevens van abonnees: tot uitschrijving
* Financiële documenten: max 10 jaar
* Beeldmateriaal: tot einde toestemming
* ……………………………………………………………………………………
 |
| Hoe zijn de gegevens beveiligd?(schrappen wat niet past) | * Niet om het even wie mag aan de gegevens op de computer
* Persoonsgegevens worden in 1 GDPR-map bewaard in een afgesloten kast in ons lokaal/bij onze bestuurder(s)
* Antivirussoftware + paswoordbeveiliging van computer
* …………………………………………………………………………………….
 |
| Aan wie worden de gegevens doorgegeven?(schrappen wat niet van toepassing is) | * Administratieve verwerking door gewestelijke Linx+ medewerkers als derden
* Bank als derden
* Drukkerij (verwerkersovereenkomst)
* Mailchimp - nieuwsbrieven (verwerkersovereenkomst)
* Webhostingbedrijf (verwerkersovereenkomst)
* ……………………………………………………………………………………
 |