

|  |  |
| --- | --- |
| **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) * …………………………………………………………………………………… |