

|  |  |
| --- | --- |
| **GDPR- register: werking afdeling**  **Linx+ afdeling …………………………………….** | |
| Welke bestanden hou je bij en waartoe dienen ze? | * Adressenbestand vrijwilligers: communicatie en praktische organisatie werking * Verslagen vergaderingen met aanwezigheidslijsten * Lijsten partnerorganisaties en/of leveranciers * ……………………………………………………………………………….. |
| Wat is de rechtsgrond? | * Gerechtvaardigd belang van de Linx+ afdeling om de afdeling goed te kunnen organiseren * Wettelijke basis is het decreet Sociaal Cultureel Werk (afdeling heeft aansluitingsovereenkomst met Linx+) |
| Welke gegevens hou je bij? | * Naam en voornaam * Adres * Geboortedatum * Contactgegevens (telefoon, gsm, mailadres) * ……………………………………………………………………………………. |
| 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 * …………………………………………………………………………………. |
| Hoe lang bewaar je de gegevens? | * Gegevens van vrijwilligers: tot 1 jaar na einde engagement * …………………………………………………………………………………… |
| 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+ medewerker als derden zodat het landelijk secretariaat dit kan ingeven in de databank van de overheid (SISCA) * …………………………………………………………………………………… |