

BESCHERMING PERSOONSgegevens VWG DE IJSELSTREEK

Inleiding

Per 25 mei 2018 treedt de nieuwe wet rondom de bescherming en preventie van persoonlijke gegevens in werking. De wet kent drie belangrijke thema's:

- Het bewaren van persoonsgegevens
- Het beschermen van persoonsgegevens
- Het melden van datalekken bij de toezichthouder

We moeten voor leden (en de wetgever) inzichtelijk maken welke gegevens wij opslaan, waar we ze voor gebruiken en kunnen aantonen dat wij op een veilige en verantwoorde manier met persoonlijke gegevens omgaan.

Dit stuk beschrijft welke gegevens wij opslaan, gebruiken en hoe wij daarmee omgaan.

Gegevens die door de VWG worden opgeslagen en gebruikt

De ledenadministratie

De secretaris houdt de ledenadministratie bij. Het doel hiervan is inzicht hebben in wie er lid zijn, het kunnen innen van de contributie en het kunnen informeren van leden.

Van alle leden worden voornaam, achternaam, woonadres, telefoonnummer en e-mailadres bijgehouden in een excel-bestand. Dit bestand wordt opgeslagen op de computer van de secretaris. De ledenlijst wordt aangepast zodra er mutaties (zoals toevoegen nieuwe leden, opzeggingen of wijziging gegevens bestaande leden) worden doorgegeven aan het secretariaat. Oude ledenlijsten worden één jaar bewaard. Er wordt regelmatig een back-up gemaakt van de bestanden op de computer op een externe harde schijf.

De e-mailadressen

De secretaris is de persoon die het e-mailadres van het secretariaat van de VWG beheert. Dit is een gmail-account. Het e-mailadres van alle leden alsmede van voor de VWG relevante organisaties/personen is in de contactpersonen opgenomen. De secretaris is de enige functionaris die met dit gmail-account werkt en het wachtwoord kent. In uitzonderlijke omstandigheden kan de secretaris een van de andere bestuursleden toegang geven tot het account. Als dit is gebeurd zorgt de secretaris ervoor dat het wachtwoord zo spoedig mogelijk nadien wordt gewijzigd.

De e-mailadressen worden gebruikt voor communicatie met de leden, voor het verzenden van de maandelijkse nieuwsbrief, voor andere noodzakelijke mail en voor het innen van de contributie.

Financiële administratie

De bankzaken lopen via een rekening bij ABN-AMRO. De penningmeester is degene die alle betalingen regelt en de contributie int. Het verzoek tot contributiebetaling wordt per mail verzonden vanuit de contactpersonen van het gmail-account. De penningmeester is tevens de secretaris zodat de persoonsgegevens niet door een ander persoon/functionaris worden gebruikt. Als de functie van secretaris en penningmeester gescheiden zijn dan krijgt penningmeester eenmalig een kopie van de ledenlijst zodat hij/zij de stand van zaken van de betalingen kan bijhouden.

Naast de penningmeester beschikt ook de voorzitter over een bankpas en kan betalingen doen en de betalingsgegevens inzien. De voorzitter maakt alleen gebruik van deze mogelijkheid in overmachtsituaties.

De website- contactgegevens en foto's

Op de website zijn contactgegevens te vinden van bestuursleden en van leden van diverse werkgroepen. De personen die hier worden genoemd hebben daar vanuit hun rol/functie impliciet toestemming voor gegeven.

Op de website worden ook foto's geplaatst en is het ledenblad 'de IJsvogel' te raadplegen/downloaden. Ook in het blad worden soms leden herkenbaar en met vermelding van hun naam

afgebeeld. Wij werken met een geen bezwaar-systeem ten aanzien van het plaatsen van foto's van VWG-activiteiten op de website of het opnemen van foto's bij artikelen in het ledenblad. Leden kunnen te allen tijde aangeven dat zij bezwaar hebben tegen het plaatsen van foto's.

Beveiliging

De computer van de secretaris is beveiligd met antivirussoftware.

Gegevens delen

Intern

Drie keer per jaar stuurt het secretariaat een overzicht met uitsluitend naam en adressen van de dan actuele ledenlijst in excel-formaat naar het lid dat het ledenblad maakt en naar het lid dat het ledenblad verspreidt. Zij gebruiken deze gegevens voor het bestellen en het laten verzenden/distribueren van het ledenblad.

Leden die contact zoeken met een ander lid kunnen via het secretariaat of via een ander lid het e-mailadres of telefoonnummer opvragen.

Extern

Editoo

Het ledenblad wordt gedrukt bij de firma Editoo. Het blad wordt door hen gestickerd met de naam en het adres van het lid erop. Een deel wordt door hen verzonden en de andere bladen worden in pakket naar het lid gestuurd dat de distributie regelt.

Om de adresstickers te kunnen maken krijgt Editoo van het lid dat het ledenblad maakt het excel-bestand met de de NAW-gegevens van de leden toegestuurd.

De vernieuwde algemene voorwaarden van Editoo zijn aangepast op de eisen van de nieuwe AVG-wet.

Melden van datalekken

Als de computer van de secretaris wordt gehackt zal dit gemeld worden als datalek bij de autoriteit persoonsgegevens en zullen de leden hierover geïnformeerd worden.

Jouw eigen gegevens

Opvragen/wijzigen van persoonsgegevens

Een lid kan het secretariaat mailen (vwgijsselstreek@gmail.com) om zijn/haar eigen gegevens op te vragen, te laten wijzigen of te laten verwijderen. Als een lid niet op de ledenlijst wil worden opgenomen dan eindigt het lidmaatschap.

Gebruik van foto's

Als een lid niet wil dat er foto's waarop hij/zij herkenbaar is afgebeeld worden gebruikt op de website, in het ledenblad of in een folder dan kan het lid dit vooraf aangeven.

Ook eerdere toestemming voor gebruik van een foto op de website kan worden ingetrokken. De foto zal dan van de website worden verwijderd. Aangezien oude afleveringen van het ledenblad als pdf via de website zijn in te zien/te downloaden kunnen daarin opgenomen foto's niet worden verwijderd.