

## **BESCHERMING PERSOONSGEGEVENS VWG DE IJSSELSTREEK**

### **Inleiding**

De wet bescherming persoonsgegevens 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 in OneDrive en 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. Uitsluitend de bestuursleden hebben toegang tot de bestanden op OneDrive.

#### *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.

#### *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.

Uitsluitend toegankelijk voor leden zijn naam, mailadres, en telefoonnummer beschikbaar van degenen die zich hebben opgegeven voor een excursie. Dit om mogelijk te maken dat leden gezamenlijk transport naar het vertrekpunt regelen.

Op de website worden ook foto's geplaatst. Wij werken met een geen bezwaar-systeem ten aanzien van het plaatsen van foto's van VWG-activiteiten op de website. 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*

Twee keer per jaar maakt de secretaris een pdf met de NAW-gegevens van de ledenlijst die op het besloten deel van de website wordt geplaatst. Op deze lijst zijn uitsluitend de gegevens opgenomen van de leden die daar geen bezwaar tegen hebben gemaakt.

## **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 ([vwgijssestreek@gmail.com](mailto:vwgijssestreek@gmail.com)) om zijn/haar eigen gegevens op te vragen, te laten wijzigen of te laten verwijderen van de ledenlijst. Een lid kan bezwaar maken tegen het opnemen van zijn/haar gegevens op de te verspreiden ledenlijst.

### *Gebruik van foto's*

Als een lid niet wil dat er foto's waarop hij/zij herkenbaar is afgebeeld worden gebruikt op de website 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.