|  |
| --- |
| **Dataregister [[1]](#footnote-1)** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Groep van personen waarvan persoonsgegevens worden verwerkt door de vereniging** (kruis aan wat van toepassing is) |  | Leden (feitelijke vereniging) |  | Sponsors // schenkers |
|  | Werkende leden (vzw) |  | Sympathisanten |
|  | Toegetreden leden (vzw) |  | Leveranciers |
|  | Vrijwilligers |  | Websitegebruikers |
|  | Bestuurders |  | Abonnees |
|  | Deelnemers activiteiten |  | … |
| **Rechtsgrond** (schrappen wat niet past)  Noodzakelijkheid   * Contract * Wet/reglement * Gerechtvaardigde belangen * Vitale belangen * Openbare orde   Toestemming | | | | |
| **Welke persoonsgegevens?**  (kruis aan wat van toepassing is) |  | Naam |  | Burgerlijke stand |
|  | Rijksregisternummer |  | Nationaliteit |
|  | Nummer identiteitskaart |  | Medisch dossier (bijvoorbeeld medisch attest) |
|  | Adres |  | Geloof |
|  | E-mailadres |  | Seksuele oriëntatie |
|  | Telefoonnummer |  | Cookies: functioneel of niet-functioneel |
|  | GSM |  | Google analytics / … |
|  | Geboortedatum |  | Bankgegevens of betaalgegevens |
|  | Foto’s |  | Gegevens over verricht vrijwilligerswerk |
|  | Video |  | … |
|  | Handtekening |  | … |
|  | Geslacht |  | … |
|  | Ondernemingsnummer |  | … |
| **Waar worden de persoonsgegevens bewaard?**  (kruis aan wat van toepassing is) |  | Op papier | | |
|  | Op een computer die zich in de verenigingslokalen bevindt | | |
|  | Op een computer die zich niet in de verenigingslokalen bevindt | | |
|  | In een mailbox | | |
|  | In een Cloud service[[2]](#footnote-2): nl. … | | |
|  | In bepaalde softwareprogramma’s/onlineprogramma’s | | |
|  | … | | |
|  | … | | |
|  | … | | |
| **Hoe lang worden de persoonsgegevens bewaard?**  (vul in)[[3]](#footnote-3) |  |  | | |
| **Wie heeft toegang tot de persoonsgegevens?**  (kruis aan wat van toepassing is of vul aan) |  | Voorzitter/secretaris/… | | |
|  | Bestuurders | | |
|  | Alle werkende leden (vzw) | | |
|  | Alle toegetreden leden (vzw) | | |
|  | Alle leden (feitelijke vereniging) | | |
|  | Personen met verantwoordelijkheid in de vereniging (bv. leiders, trainers, dirigent, ledenverantwoordelijke,…) | | |
|  | … | | |
|  | … | | |
|  | … | | |
| **Worden de persoonsgegevens beschermd of beveiligd?**  (kruis aan wat van toepassing is) |  | Fysiek achter slot en grendel (bv. kast met slot/afgesloten kamer) | | |
|  | Documenten met persoonsgegevens zijn voorzien van paswoord | | |
|  | Gebruikte systemen zijn voorzien van paswoord en login | | |
|  | Bestuurders en medewerkers worden regelmatig geïnformeerd over privacy | | |
|  | Er zijn afspraken inzake geheimhouding in de vereniging | | |
|  | … | | |
|  | … | | |
| **Waarvoor worden de persoons-gegevens juist gebruikt?**  (kruis aan wat van toepassing is) |  | Ledenadministratie | | |
|  | Verzekering | | |
|  | Informeren (uitnodigingen, infoblad, nieuwsbrief,…) | | |
|  | Verkrijgen van subsidies | | |
|  | Boekhouding | | |
|  | Het optimaliseren van website, dienstverlening,… | | |
|  | Diensten/goederen leveren | | |
|  | Wettelijke verplichtingen (bv rond leden, vrijwilligers,…) | | |
|  | … | | |
|  | … | | |
| **Worden de persoonsgegevens doorgegeven?**  (kruis aan wat van toepassing is) |  | Leverancier of dienstverlener | | |
|  | Leden | | |
|  | Andere verenigingen | | |
|  | Koepelvereniging | | |
|  | Verzekeraar | | |
|  | Bank | | |
|  | Sponsor | | |
|  | Personeel van uw vereniging (intern) | | |
|  | Poetsdienst | | |
|  | IT-dienst (webhosting – IT-infrastructuur – softwareprogramma’s):… | | |
|  | … | | |
|  | … | | |
|  | … | | |

1. Aan de hand van deze fiche kan je snel een dataregister opstellen voor je vereniging. Hoe?

   Gebruik voor elke groep van personen waarvan je persoonsgegevens verwerkt één pagina van deze fiche. Vul alles aan en bundel de verschillende pagina’s… je dataregister is een feit! Indien er iets wijzigt, moet het bestuursorgaan dit document aanpassen. Meer info in het boek “GDPR voor verenigingen stap voor stap”. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dropbox, Google drive, Icloud,… [↑](#footnote-ref-2)
3. Het aantal jaren of maanden invullen + vanaf wanneer deze beginnen te lopen. Bijvoorbeeld: 5 jaren na einde lidmaatschap // 5 jaren na eerste verwerking gegevens //… [↑](#footnote-ref-3)