

HEEMKUNDIGE KRING SCILLA VZW

PRIVACY BELEIDSVERKLARING

Versie 1.0 – 08/03/2018.

1 Verantwoordelijkheid

Wij zien het als onze verantwoordelijkheid om uw fundamenteel recht op privacy te beschermen en de veiligheid van uw persoonsgegevens te waarborgen.

Wij respecteren de privacy van al onze leden/medewerkers, de gebruikers van onze diensten en de deelnemers aan onze activiteiten.

We verzamelen en verwerken geen persoonsgebonden gegevens voor andere doeleinden dan deze die worden beschreven in deze beleidsverklaring. Wij dragen er zorg voor dat de persoonlijke informatie die u ons verschaft vertrouwelijk wordt behandeld. Wij zullen voldoen aan alle wettelijke voorschriften en verplichtingen ter zake.

Deze beleidsverklaring is van toepassing op al onze medewerkers. Elke medewerker (intern of extern) die gegevens verwerkt doet dit volgens de beleidsprincipes van deze beleidsverklaring en in overeenstemming met de discretieplicht. Elke medewerker heeft een meldingsplicht wanneer inbreuken vastgesteld of vermoed worden.

Wij zijn niet verantwoordelijk voor het beleid en de privacyregels van andere organisaties en/of de relaties waarmee we samenwerken al-of-niet in een commercieel verband.

Wanneer een persoon of een organisatie ons persoonsgegevens verstrekt in naam van een andere persoon of organisatie, dan gaan we er van uit dat hiervoor de nodige toestemming werd bekomen en dat aan de betrokken personen de nodige informatie werd gegeven.

In dit document beschrijven wij verder wie bevoegd is voor dit beleid en de implementatie ervan, welke persoonsgegevens we verzamelen, waarom we deze gegevens verzamelen en hoe we hiermee omgaan.

2 Bevoegdheden

De bevoegdheid voor het beleid inzake privacy ligt bij het bestuur van de organisatie, vertegenwoordigd door Leo Geeraerts. Deze persoon is verantwoordelijk voor het formuleren van de beleidsprincipes en voor het naleven ervan in onze organisatie.

Het bestuur fungeert als formeel beslissingsplatform en is bevoegd om beslissingen te nemen inzake het privacy beleid, de bijhorende richtlijnen en de implementatie van de nodige procedures en aanvullende organisatorische en technische maatregelen.

3 Register van gegevens en verwerkingsprocessen

De gebruikte persoonsgegevens en de verwerkingsprocessen worden gedocumenteerd in een dataregister en in een register van de verwerkingsprocessen. Deze 2 registers zijn complementair.

Wij bewaren uw persoonsgegevens enkel zolang wij er effectief kunnen mee omgaan conform deze beleidsverklaring. In dit kader gebeurt er een jaarlijkse evaluatie van zowel dataregister als de verwerkingsprocessen.

3.1 Dataregister

Het dataregister beschrijft welke persoonsgegevens we opslaan en hun karakteristieken.

Uw persoonsgegevens worden georganiseerd in datacategorieën. Een datacategorie definieert een set van gegevens die samen één geheel vormen.

Voor elke gegevenscategorie worden volgende informatie bepaald:

- over welke gegevens het gaat,
- de bewaartermijn,
- of geautomatiseerde verwerking en/of 'profilering' toegepast wordt,
- of het gevoelige gegevens betreft,
- of deze gegevens gedeeld worden, en met wie,
- de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de gegevens.

De belangrijkste datacategorieën zijn:

3.1.1 Identiteitsgegevens

Wij gebruiken per persoon de volgende identiteitsgegevens : naam, geslacht, adres, geboortedatum, telefoonnummer, mobiel nummer, email-adres.

3.1.2 Beeldmateriaal

Beeldmateriaal foto's met afbeeldingen van individuen (leden) zijn gevoelige gegevens en zijn onderworpen aan de bepalingen van het portretrecht. Opslag en verwerking van elektronische bestanden is enkel toegankelijk voor personen belast met het beheer van leden. De verspreiding van beeldmateriaal (bv fotoboek van leden) vereist de expliciete toestemming van elk individu wiens afbeelding wordt getoond. De verspreiding wordt beperkt tot een nominatieve lijst (enkel leden).

3.1.3 Lidmaatschapsgegevens

Wij verzamelen per lid de volgende bijkomende gegevens : type lidmaatschap, jaar van lidmaatschap, datum van betaling van lidmaatschapsbijdrage, bedrag van betaling.

3.1.4 Transactiegegevens

Wij verzamelen de volgende persoonsgegevens per transactie (bv bank of kas): datum en bedrag van eventuele vergoedingen als medewerker/vrijwilliger of als mandataris van de organisatie.

Alle transactiegegevens worden met bewijsstukken ondersteund.

3.1.5 Logbestanden

Bij gebruik van onze website verzamelen wij gegevens om een beter inzicht te krijgen in het gebruik ervan. De website kan daartoe gebruik maken van logbestanden. Deze informatie dient om het gebruik van de website te helpen analyseren en hoe gebruikers de website gebruiken.

3.1.6 Sociale media

Onze website kan toegang verlenen tot sociale media, zoals Facebook. Deze media verzamelen gegevens zoals uw Internet adres en kunnen door middel van “cookies” de werking van deze functies beïnvloeden. Voor uw interactie met deze sociale media zijn de privacy regels van deze media van toepassing.

3.1.7 Links met andere organisaties

Onze website kan links bevatten naar de website van andere organisaties. Deze links worden als een nuttige toevoeging ter beschikking gesteld. Wij kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor de inhoud of de privacy regels van die andere organisaties.

3.2 Verwerkingsprocessen - verwerkingsregister

We verwerken geen informatie voor andere doeleinden dan deze die worden beschreven in deze beleidsverklaring tenzij we van tevoren hiervoor uw toestemming hebben verkregen of om te voldoen aan een wettelijke vereiste.

Wij combineren uw persoonsgegevens niet met andere gegevens waarover wij beschikken.

Het verwerkingsregister beschrijft voor elk verwerkingsproces :

- het doel van het verwerkingsproces,
- de persoon die verantwoordelijk is voor de uitvoering van dit proces (binnen de organisatie + eventueel de externe verwerker),
- de wettelijke basis = de toelating voor het uitvoeren van dit proces,
- de gebruikte datacategorieën gegevens in dit proces,
- of gevoelige gegevens verwerkt worden,
- of profilering toegepast wordt,
- de betrokken medewerkers (extern/intern),
- de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking.

De belangrijkste groepen van verwerkingsprocessen worden hier samengevat. Elke groep kan bestaan uit een of meerdere verwerkingsprocessen.

3.2.1 Lidmaatschapsbeheer

Wanneer u zich aanmeldt bij onze organisatie vragen we u om bepaalde persoonsgegevens te verstrekken. Uw lidmaatschap houdt per definitie in dat we bepaalde diensten verbonden aan uw lidmaatschap verlenen. Uw persoonsgegevens worden enkel gebruikt om deze diensten te kunnen uitvoeren en om aan wettelijke verplichtingen te voldoen.

3.2.2 Financieel beheer

Voor de verwerking van bepaalde transacties verbonden aan uw lidmaatschap (betaling lidmaatschapsbijdrage, vergoeding voor bewezen kosten, vrijwilligers- en andere vergoedingen) in de boekhouding zijn uw identiteitsgegevens vereist. Deze gegevens worden enkel gebruikt om het financieel beheer te kunnen uitvoeren en om aan wettelijke verplichtingen te voldoen.

3.2.3 Beheer van activiteiten

Wanneer u zich aanmeldt voor een activiteit georganiseerd door onze organisatie (of door een bevriende organisatie al-of-niet in een samenwerkingsverband) vragen we u om identiteitsgegevens te verstrekken voor het bijhouden van een aanwezigheidsregister, eventueel in combinatie met transactiegegevens. Deze gegevens worden enkel gebruikt om het beheer van deze activiteit te kunnen uitvoeren. Aanwezigheids- en andere registers zullen niet worden gedeeld met derden.

3.2.4 Websitebeheer

Bij het gebruik van onze website worden bepaalde gegevens (bv logbestanden) verzameld. Wij gebruiken deze gegevens enkel om bij te houden hoe u de website gebruikt, om rapporten over de website-activiteit op te stellen en om eventueel andere diensten aan te bieden met betrekking tot website-activiteit en internetgebruik.

3.2.5 Communicatiebeheer

Wanneer u e-mail of andere berichten naar ons verzendt, is het mogelijk dat we die berichten bewaren. Soms vragen wij u naar persoonlijke gegevens die voor de desbetreffende situatie relevant zijn. Dit maakt het mogelijk uw vragen te verwerken en uw verzoeken te beantwoorden. Deze informatie kan worden opgeslagen en bewerkt en zal niet worden gedeeld met derden.

4 Opslag/bewaring/beveiliging van gegevens

Het aantal medewerkers dat toegang heeft tot uw persoonsgegevens is beperkt. De toegang tot uw persoonsgegevens gebeurt enkel en alleen voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van hun taken.

Wij verbinden ons ertoe om alle noodzakelijke technische en organisatorische maatregelen te treffen om de verstrekte en verzamelde persoonsgegevens te beschermen tegen vernietiging, verlies, onbedoelde wijziging, beschadiging, toevallige en onwettelijke toegang of enige ander ongeoorloofde verwerking van persoonsgegevens, ongeacht het formaat waarin die gegevens worden bewaard of de informatiedrager (elektronisch/papier).

Gegevens in niet-elektronisch formaat worden bewaard in dossiers die opgeslagen worden in afgesloten kasten in afgesloten lokalen.

De lokalen waarin zich dossiers met persoonsgegevens in niet-elektronisch formaat bevinden worden afgesloten buiten de normale diensturen en zijn enkel toegankelijk voor bevoegde medewerkers. Bezoekers hebben enkel toegang tot onze lokalen onder begeleiding van een bevoegde medewerker.

Uw persoonsgegevens in elektronisch formaat worden opgeslagen op eigen beveiligde servers en/of servers bij een derde betrouwbare partij. In het geval dat servers bij een derde partij gevestigd zijn

zorgen wij voor de nodige afspraken om het beheer, de beveiliging en de privacy van uw gegevens te waarborgen door middel van een 'Service Level Agreement' of contracten.

Uw persoonsgegevens worden zo lang bewaard als nodig voor onze werking en voor de doeleinden zoals hierboven beschreven. Wanneer gegevens niet meer nodig zijn worden deze onherroepelijk vernietigd.

5 Correctheid/Relevantie/Aanpassing

5.1 Algemeen

Wij ondernemen alle redelijke stappen om te verzekeren dat de door ons bewaarde informatie correct, volledig, up-to-date en relevant is voor de verwerking ervan.

Wij zullen niet routinematig uw persoonsgegevens bijwerken tenzij dit noodzakelijk is om te voldoen aan de doeleinden waarvoor die informatie wordt gebruikt.

Wij bieden alle leden en andere personen die gebruik maken van onze diensten of deelnemen aan onze activiteiten de mogelijkheid tot het inzien, aanpassen en verwijderen van de persoonlijke informatie die aan ons is verstrekt. Het is uw verantwoordelijkheid om ons te informeren van elke afwijking en/of gewenste wijziging. Wij zullen zo snel als mogelijk de nodige correcties implementeren. Indien een wijziging niet wenselijk of niet mogelijk is zullen wij u hieromtrent informeren met de nodige verantwoording.

U heeft het recht om u te verzetten tegen de verwerking van uw persoonsgegevens of om een eerder gegeven toestemming voor een welbepaalde verwerking in te trekken. U kan hiervoor contact opnemen met de verantwoordelijke persoon bepaald in deze beleidsverklaring.

Bij het schrappen van een persoon worden alle identiteitsgegevens definitief verwijderd.

5.2 Aanpassen/uitschrijven communicatie(s)

Als u uw contactgegevens wenst aan te passen of uzelf uit onze bestanden wenst verwijderd te zien, kunt u contact met ons op nemen. Zie onderstaande contactgegevens.

6 Ter beschikking stellen en delen van gegevens

De ons ter beschikking gestelde persoonsgebonden gegevens worden principieel niet met derden gedeeld tenzij om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

Wij stellen de nodige informatie ter beschikking van de verantwoordelijke instanties wanneer dit wettelijk vereist is of op gerechtelijk bevel.

In enkele gevallen kan de informatie intern gedeeld worden. Onze medewerkers zijn verplicht om de vertrouwelijkheid van uw gegevens te respecteren.

7 Veranderingen aan deze beleidsverklaring

We controleren regelmatig of deze beleidsverklaring overeenstemt met de toepasselijke wetgeving.

Deze beleidsverklaring is afgestemd op het gebruik door en de mogelijkheden van onze organisatie. Eventuele aanpassingen en/of veranderingen van onze organisatie kunnen leiden tot wijzigingen in deze beleidsverklaring. Het is raadzaam om regelmatig deze beleidsverklaring te raadplegen.

Wij stellen de beleidsverklaring ter beschikking op onze website onder rubriek “ Privacy “

8 Vragen en feedback

Voor al uw vragen in verband met deze beleidsverklaring en de toepassing ervan kunt u contact met ons opnemen:

Heemkundige Kring Scilla vzw, - maandagavond tussen 19.30 en 22.30 uur.

Alfons Van den Sandelaan 4

2970 Schilde

privacy@scilla.be

tel : 03 385 42 65

Historiek van dit document

Versie	Datum	Omschrijving
V 1.0	8/2/2018	Eerste versie op basis van het ontwerp voorgesteld door de Raad voor Cultuurbeleid van de gemeente Schilde.