

NSV Verwerkingsregister AVG

Inventarisatie

Type/Categorie Betrokkene	Beschrijving van persoonsgegevens	Soort verwerking van persoons-gegevens	De geografische locatie van de verwerking	Doel(einden) van de verwerking van persoons-gegevens	Voorafgaande toestemming
Leden	NAW-gegevens, telefoonnummer, e-mailadres, schrijftolk/student, RTGS-nummer, IBAN	Ledenadministratie	Volmolenhoef 16 5102 WJ Dongen Stekelbaarsslot 12, 2724 AS Zoetermeer	Ledenadministratie Mailen van: Bestuursnieuws Nascholingsnieuws Uitnodigingen ALV	Niet nodig noodzakelijk/ gerechtvaardigd belang
Donateurs	NAW-gegevens, telefoonnummer, e-mailadres, IBAN, bedrijfsnaam (optioneel)	Administratie	Volmolenhoef 16 5102 WJ Dongen Stekelbaarsslot 12, 2724 AS Zoetermeer	Administratie donateurs Mailen van: Uitnodigingen ALV Bestuursnieuws	Niet nodig Noodzakelijk/ gerechtvaardigd belang
Mail: Bestuursnieuws en Nascholingsnieuws	NAW-gegevens, e-mailadres	Register van ontvangers Bestuursnieuws en Nascholingsnieuws	Volmolenhoef 16 5102 WJ Dongen Stekelbaarsslot 12, 2724 AS Zoetermeer	Mailen van: Bestuursnieuws Nascholingsnieuws	Toestemming vragen als iemand zich opgeeft als nieuw lid/donateur door middel van het verlenen van toestemming via het aanmeldformulier
Bezoekers website	IP-adres		Websitehost Revee Creative Europalaan 500 3526 KS Utrecht	Statistieken	Zie verwerkersovereenkomst Revee
Leden, donateurs, belangstellenden	Facebookprofiel	Facebookgroep	Beheerders groep: secretaris en penningmeester	Lidmaatschap groep	Goedkeuring van lidmaatschapsverzoek van beheerders na aanmelding bij de groep.
Betrokkenen bij declaraties	NAW-gegevens, telefoonnummer, e-mailadres, IBAN	Financiële administratie	penningmeester	Beoordeling en voldoen van declaraties	Niet nodig noodzakelijk/ gerechtvaardigd belang
Nascholing	NAW-gegevens, telefoonnummer, e-mailadres, IBAN	Financiële administratie	penningmeester	Betalen van deelname aan workshops georganiseerd vanuit de NSV	Niet nodig noodzakelijk/ gerechtvaardigd belang

REGISTER VAN VERWERKINGSACTIVITEITEN

Aan minimaal één van de criteria (verwerking van persoonsgegevens die niet incidenteel is) voor het opstellen van een register van verwerkingsactiviteiten is voldaan, reden waarom de verplichting bestaat een register van verwerkingsactiviteiten op te stellen.

DPIA/FUNCTIONARIS GEGEVENSBESCHERMING

Er hoeft geen DPIA uitgevoerd te worden omdat de beoogde gegevensverwerking waarschijnlijk geen hoog privacyrisico met zich meebrengt (er worden geen bijzondere persoonsgegevens, zoals gezondheid etc. verwerkt, geen gebruik gemaakt van gekoppelde databases of grootschalige monitoring).

Er hoeft geen functionaris gegevensbescherming aangesteld te worden (geen overheid/publieke organisatie, geen observatie van individuen op grote schaal en geen verwerking van bijzondere persoonsgegevens)

INVENTARISATIE VERWERKINGEN

Alleen persoonsgegevens mogen worden verwerkt die noodzakelijk zijn voor het specifieke doel.

Ledenadministratie:

- NAW-gegevens
- telefoonnummer
- e-mailadres
- geboortedatum
- RTGS-nummer
- IBAN

(andere gegevens niet noodzakelijk en mogen dus niet verwerkt worden)

Donateurschap:

- NAW-gegevens
- telefoonnummer
- e-mailadres
- IBAN

(andere gegevens niet noodzakelijk en mogen dus niet verwerkt worden)

Website

Zie verwerkersovereenkomst Revee Creatieve, gevestigd te Utrecht.

Alle persoonsgegevens moeten nauwkeurig zijn en zo nodig bijgewerkt worden. Zo nodig rectificeren overeenkomstig het verzoek van de desbetreffende persoon. Wissen alleen op instructies van de Verantwoordelijke.

Leden/donateurs/declaraties

Deze gegevens worden verwerkt op grond van een gerechtvaardigd belang; de ledenadministratie/belang van de vereniging. Dit belang is rechtmatig, voldoende duidelijk verwoord en daadwerkelijk aanwezig. De verwerking van de persoonsgegevens voldoet voorts aan de eisen van proportionaliteit en subsidiariteit/staan in verhouding tot de inbreuk, omdat alleen de noodzakelijke gegevens worden verwerkt en zolang niet meer dan genoemde gegevens verwerkt worden.

Bestuursnieuws/Facebookgroep/website

Doel: contactgegevens voor toezending Bestuursnieuws/toegang Facebookgroep.

Grondslag voor verwerking: toestemming

- Website: zie verwerkersovereenkomst Revee Creative.
- Aanmelding bij NSV Facebookgroep: toestemming vragen bij beheerders.

Wanneer een nieuw lid of donateur zich aanmeldt bij de NSV verleent het nieuwe lid/de nieuwe donateur toestemming middels een vinkje op het online inschrijfformulier. Wanneer een persoon zich inschrijft voor een workshop welke via de NSV georganiseerd is, verleent de persoon in kwestie toestemming middels een vinkje op het online aanmeldformulier.

De te verlenen toestemming geldt voor:

- het verwerken en bewaren van de opgegeven persoonsgegevens (zie Inventarisatie verwerkingen);
- het ontvangen van BestuursNieuws en NascholingsNieuws;
- het afwikkelen van de financiële verplichtingen m.b.t. het NSV-lidmaatschap.

De inschrijfformulieren en aanmeldformulieren voor nascholingen worden digitaal gedocumenteerd op Volmolenhoef 16, 5102 WJ Dongen en Stekelbaarsslot 12, 2724 AS Zoetermeer.

GEGEVENSBEVEILIGINGSBELEID

Gegevensbeveiligingsbeleid vereist dat de Verwerker passende technische en organisatorische maatregelen neemt om persoonsgegevens, in het licht van de huidige stand van de techniek, te beschermen tegen inbreuken op beveiliging, vertrouwelijkheid of integriteit en andere ongeautoriseerde of onwettige vormen van verwerking.

Maatregelen moeten een passend veiligheidsniveau garanderen, rekening houdend met de risico's die bij de verwerking betrokken zijn, met name door ongevallen of onwettige vernietiging, verlies, wijziging, onbevoegde openbaarmaking of toegang tot persoonsgegevens die worden overgedragen, opgeslagen of anderszins verwerkt.

Versleuteling van Persoonsgegevens

Computer te Volmolenhoef 16, 5102 WJ Dongen en te Stekelbaarsslot 12, 2724 AS Zoetermeer waarop de administratie en het register voor de mail is opgeslagen, dient automatisch geüpdated te worden, beveiligd te zijn met een of meerdere wachtwoorden, gegevens worden opgeslagen in niet direct toegankelijke mappen, computer dient voorzien te zijn van up to date firewalls en een virusscanner.

Fysieke beveiliging

Papieren administratie te Volmolenhoef 16, 5102 WJ Dongen en te Stekelbaarsslot 12, 2724 AS Zoetermeer worden afgesloten opgeborgen in een daarvoor geschikte kast, beschermd door één of meerdere honden.

Bewaartermijn

Administratieve gegevens worden gedurende 7 jaar bewaard in verband met de fiscale bewaartermijn.

Gegevens leden/donateurs worden gedurende een periode van twee jaar bewaard na opzegging lidmaatschap/donateurschap. Daarna worden de gegevens vernietigd.

INCIDENTEN

Bij een Beveiligingsincident

[een daadwerkelijke, verwachte of vermoedelijke schending van technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen welke leidt tot onbedoelde of onrechtmatige vernietiging, verlies, wijziging, onbevoegde openbaarmaking of toegang tot gegevens, met inbegrip van Persoonsgegevens, ii) schending van Privacywetgeving door een huidige of voormalige werknemer, aannemer of agent van de Verwerker of door een andere persoon of derde, en/of iii) gebeurtenis waarbij de beveiliging, vertrouwelijkheid, integriteit of beschikbaarheid van gegevens, waaronder Persoonsgegevens, zijn of redelijkerwijs kunnen zijn gecompromitteerd]

meldt de Verantwoordelijke dit binnen 72 uur bij de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij daartoe geen reden is (motivatie op schrift stellen).

Indien de Verantwoordelijke van mening is dat er geen reden is het incident te melden, dient een van de verdere contactpersonen Verantwoordelijke geconsulteerd te worden. Indien zij daaromtrent geen overeenstemming kunnen bereiken, wordt een derde contactpersoon geconsulteerd, waarbij de gewone meerderheid beslist. Elk incident, ongeacht de vraag of dat gemeld wordt, moet gedocumenteerd worden in een incidentenregister.

Gemeld moet worden:

- de aard en de omvang van de inbreuk;
- categorieën van betrokkenen, de registers in kwestie en - bij benadering - het aantal betrokkenen en registers;
- naam en contactgegevens functionaris voor gegevensbescherming;
- de waarschijnlijke gevolgen;
- de maatregelen die worden voorgesteld of genomen.

Los daarvan dient de Verantwoordelijke alle noodzakelijke en passende maatregelen te nemen om de gevolgen van het Beveiligingsincident te onderzoeken, te reduceren en te herstellen.

VERZOEKEN BELANGHEBBENDEN

i) Elke klacht in verband met de verwerking van persoonsgegevens

ii) Ieder verzoek, vraag of bevel tot de productie, verwerking of toegang tot persoonsgegevens, of

iii) Alle verzoeken van betrokkenen, waaronder verzoeken tot toegang, rectificatie, blokkering van verwerking van persoonsgegevens, data-overdraagbaarheid en soortgelijke verzoeken worden binnen 24 uur aan de Verantwoordelijke doorgegeven, tenzij uitdrukkelijk door toepasselijke wetgeving verboden.

De Verantwoordelijke verstrekt binnen een week na het eerste daartoe strekkende verzoek van belanghebbende alle relevante informatie aan belanghebbende betreffende de aspecten van de door de Verwerker verrichte verwerking van Persoonsgegevens, zodat de Verantwoordelijke, mede aan de hand van die informatie, aan de belanghebbende kan tonen dat Privacywetgeving of andere toepasselijke wetgeving wordt dan wel is nageleefd.

VERANTWOORDELIJKE

Primair contactpersoon *Verantwoordelijke*

Naam	Sasja Roncken
Functie	Penningmeester
E-mail	penningmeester@schrijftolk.org
Telefoon	06 - 81431530

Verdere contactpersonen *Verantwoordelijke*

Naam	Sandra Benning-Lustenhouwer
Functie	Secretaris
E-mail	secretaris@schrijftolk.org
Telefoon	06 - 28035091

Naam	Ehran Ester
Functie	Voorzitter
E-mail	voorzitter@schrijftolk.org
Telefoon	06 - 81762566