Gegevensregister

|  |  |
| --- | --- |
| **Gegevens over deelnemers aan activiteiten** | |
| Waarvoor hou je gegevens bij? | * Communicatie met de deelnemers; bezorgen van uitnodigingen voor komende activiteiten * Verzekeren van de deelnemers |
| Wat is de rechtsgrond? | * Onderlinge toestemming: de deelnemers worden op de hoogte gebracht en schrijven zelf hun gegevens op. |
| Welke gegevens hou je bij? | * Naam en voornaam * Adres * Contactgegevens (telefoon, gsm, mailadres) |
| Waar hou je de gegevens bij? | * In een Excel-bestand op de computer van de secretaris |
| Wat doe je met de gegevens? | * Registreren * Raadplegen |
| Hoelang bewaar je de gegevens? | * Maximum 2 jaar |
| Hoe zijn de gegevens beveiligd? | * Paswoord op laptop van de secretaris * Paswoord op het Excelbestand met de gegevens * Worden enkel op de computer van de secretaris bijgehouden. |