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.
 |