

### **Gegevens van de vereniging**

- Persephone, vereniging van vrouwen met een handicap of een invaliderende chronische ziekte
  - Solvynsstraat 30 2018 Antwerpen
  - Ondernemingsnummer 473070483
  - Telefoonnummer 0472/40.70.06 (Ria Van Meenen)
  - E-mailadres [info@persephonevzw.org](mailto:info@persephonevzw.org)
- 

### **Contactgegevens in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming**

- Ann Van den Buys, voorzitter
  - Solvynsstraat 30 2018 Antwerpen
  - Telefoonnummer 03/238.88.21
  - E-mailadres [ann.vandenbuys@hotmail.com](mailto:ann.vandenbuys@hotmail.com)
- 

### **Functionaris gegevensbescherming**

De vereniging is van oordeel geen functionaris gegevensbescherming te moeten aanstellen aangezien ze:

- geen overheidsinstantie, noch een publieke organisatie, zorg- of onderwijsorganisatie is;
  - haar kernactiviteit niet het op grote schaal<sup>1</sup> volgen van mensen en het verwerken van hun persoonsgegevens is;
  - zich niet toelegt op cameratoezicht, profilering<sup>2</sup> noch de gegevens over de gezondheid van mensen monitort;
- 

## **1. Algemene informatie over de verwerking van persoonsgegevens**

### **1.1. Algemene omschrijving van de verwerking**

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt in het kader van de realisatie van de doelstellingen, het opzetten van activiteiten en diensten, het onderhouden van externe contacten en de interne bedrijfsvoering van een vereniging van vrouwen met een handicap of een invaliderende chronische ziekte die focust op belangenbehartiging, zelfondersteuning, informatieverspreiding en ervaringsdeskundigheid. Zij draait 100% op ervaringsdeskundige vrijwilligers.

### **1.2. Onderscheiden verwerkingsdoelen**

1. Organiseren van maandelijkse bijeenkomsten voor de leden en kandidaat-leden

*Elke 2de zaterdag van de maand komen we samen voor een gezellige babbel en om praktische zaken te regelen. Op ons adres van 15u tot 18u.*

2. Organiseren van activiteiten voor onze doelgroep (leden en niet-leden)

*Gespreksnamiddagen en workshops. Wij wisselen dan onze ervaringen uit in kleine groep. Mogelijke thema's zijn bvb. privacy en hulp, assertiviteit en zelfredzaamheid, recht op seksualiteit, recht op moederschap, tewerkstelling, uitstraling, weerbaarheid en zelfverdediging,...*

3. Organiseren van open activiteiten

*Uitstappen, conferenties, ...*

4. Het bevorderen van de contacten tussen doelgroepleden onderling

5. Het beantwoorden van vragen van leden en niet-leden

6. Het verzenden van een verjaardagskaart per gewone post

7. Het verzenden van periodieke of niet-periodieke informatie/documentatie per gewone post
- 

<sup>1</sup> De AVG-verordening specificeert niet wat 'op grote schaal' precies betekent. Er wordt louter verwezen naar organisaties of verenigingen waarvan de verwerking van persoonsgegevens "groter is dan bijv. een individuele advocaten- of dokterspraktijk".

<sup>2</sup> Profilering = op basis van bepaalde gegevens, personen in groepen of segmenten indelen

8. Het verzenden van een e-mail nieuwsbrief
9. Het verzenden van groeps-e-mails
10. Het verzenden of bezorgen van bestellingen

*Hoofdzakelijk boeken*

11. Het innen van lidgelden
12. Het innen van betalingen

*Bijv. betalingen voor informatiemateriaal, inschrijvingsgelden of deelnamebijdragen voor activiteiten...*

13. Het ontvangen van schenkingen
14. Het uitvoeren van betalingen
15. Het organiseren van bevragingen, enquêtes of rondvragen en de verwerking van de resultaten
16. Het analyseren van het verenigingsaanbod met het oog op rapportage, aanpassingen of verbeteringen
17. In het kader van vzw- en andere wettelijke verplichtingen

### 1.3. Betrokkenen

1. Leden
  - 1.1. Leden van de algemene vergadering
  - 1.2. Leden van de raad van bestuur
  - 1.3. Leden van het dagelijks bestuur
  - 1.4. Andere doelgroepleden
  - 1.5. Steunende leden
2. Niet-leden
  - 2.1. (*externe*) Vrijwilligers
  - 2.2. Oud-leden
  - 2.3. Donateurs
  - 2.4. Belangstellenden / bezoekers
  - 2.5. Vertalers

### 1.4. Persoonsgegevens die verwerkt worden

- Naam
- Voornaam
- Straat + nummer
- Postnummer + gemeente
- Geboorteplaats
- Geboortedatum / leeftijd
- Bankrekeningnummer
- Telefoonnummer
- E-mailadres

### 1.5. Bijzondere persoonsgegevens die verwerkt worden

- Rijksregisternummer
- Moeder j/n
- Aard handicap

### 1.6. Verwerkers van persoonsgegevens

#### 1.6.1. *Binnen de vereniging of organisatie*

- Voorzitter
- Penningmeester
- Andere doelgroepleden

#### 1.6.2. *Buiten de vereniging of organisatie*

- De vereniging werkt occasioneel samen met andere organisaties of diensten. Met hen stellen we een verwerkersovereenkomst op.
- De vereniging geeft verder geen persoonsgegevens door aan derden.

#### 1.6.3. *De wettelijke grondslagen waarop het de vereniging toegestaan is om persoonsgegevens te verwerken*

- De vereniging verwerkt persoonsgegevens met toestemming van de betrokkenen.  
*Voor de verwerking van 'gewone' persoonsgegevens kan dat impliciet; voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens MOET dat expliciet.*
- De vereniging verwerkt persoonsgegevens omdat dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van een (handels- of diensten-)overeenkomst.  
*Bijv. voor het afsluiten van een reisverzekering, voor het bezorgen van drukwerk door een verzendbureau, voor een overeenkomst met de drukker enz.*
- De vereniging verwerkt persoonsgegevens om te voldoen aan een wettelijke verplichting. *Bijv. de vzw-wet, de wet op het vrijwilligerswerk, de boekhoudwet, de fiscale wet enz.*
- De vereniging verwerkt persoonsgegevens voor de behartiging van de eigen gerechtvaardigde belangen.  
*Wellicht op alle verenigingen van toepassing omdat het verenigingen van mensen en het aanbieden van activiteiten nu eenmaal onmogelijk is zonder bepaalde persoonsgegevens te verwerken.*

#### 1.6.4. *Bewaartermijnen*

Categorie	Bewaartermijn
leden van de Algemene Vergadering, Raad van Bestuur en Dagelijks Bestuur	Voor de duur van een mandaat en vervolgens met een wettelijke bewaartermijn van 7 jaar
Toegetreden leden	7 jaar na het beëindigen van het lidmaatschap omdat onkosten worden vergoed
Gewone leden	7 jaar na het beëindigen van het lidmaatschap omdat onkosten worden vergoed
Andere vrijwilligers	1 jaar na het beëindigen van de vrijwilligersovereenkomst – 7 jaar wanneer aan vrijwilligers onkosten worden vergoed
Donateurs	Wettelijke bewaartermijn van 7 jaar
Belangstellenden	1 jaar

#### 1.6.5. *Persoonsgegevens doorgeven buiten de Europese Unie*

- De vereniging verstrekt geen persoonsgegevens buiten de EU

## 2. Uitsplitsing informatie naar soort persoonsgegevens →

### 2.1. Doelen

↓ zie 1.2 zie 1.4 & 1.5 →	Rijks- regnr + ge- boor- tepl.	Naam voor- naam	Adres	E-mail adres	Geboor- tedatum/ leeftijd	Telefoon- nr/gsm	Moe- der j/n	aard handi- cap	Eerste contact waar wanneer	Bankre- kening
Organiseren van maandelijkse bijeenkomsten voor leden en kandidaat- leden	N	J	J	J	N	J	N	N	N	N
Organiseren van activiteiten voor onze doelgroep	N	J	N	J	J	J	N	N	N	N
Organiseren van open activiteiten	N	J	N	J	N	J	N	N	N	N
Het bevorderen van de contacten tussen doelgroepleden onderling	N	J	J	J	J	J	N	N	N	N
Het beantwoorden van vragen van leden en niet- leden	N	J	N	J	N	J	N	N	N	N
Het verzenden van een verjaardagskaart per gewone post	N	N	N	N	J	N	N	N	N	N
Het verzenden van informatie of documentatie per gewone post	N	J	J	N	N	N	N	N	N	N
Het verzenden van een e-mail nieuwsbrief	N	J	N	J	N	N	N	N	N	N
Het verzenden van groeps- e-mails	N	J	N	J	N	N	N	N	N	N
Het verzenden of bezorgen van bestellingen	N	J	J	N	N	J	N	N	N	N
Het innen van lidgelden	N	J	J	J	N	J	N	N	N	J
Het innen van betalingen	N	J	J	J	N	J	N	N	N	J
Het ontvangen van schenkingen	N	J	J	J	N	J	N	N	N	N
Het uitvoeren van betalingen	N	J	J	J	N	J	N	N	N	J
Het organiseren van bevragingen	N	J	J	J	N	N	J	J	J	N
Het analyseren van het verenigingsaanbod	N	J	J	J	N	N	J	J	J	N
In het kader van vzw- en andere wettelijke verplichtingen	J	J	J	N	J	N	N	N	N	N

## 2.2. . Ontvangers

↓ zie 1.6 zie 1.4 & 1.5 →	Rijks-regnr + geboortepl.	Naam voor-naam	Adres	E-mail adres	Geboortedatum/leeftijd	Telefoon-nr/gsm	Moe-der j/n	aard handi-cap	Eerste contact waar wanneer	Bankre-kening
Voorzitter	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N
Penningmeester	N	J	J	J	J	J	N	N	N	J
Andere doelgroepleden	N	J	J	J	J	J	N	N	N	N

## 2.3. Bewaartermijn

↓ zie 1.6.5 zie 1.4 & 1.5 →	Rijks-regnr + geboortepl.	Naam voor-naam	Adres	E-mail adres	Geboortedatum/leeftijd	Telefoon-nr gsm	Moe-der j/n	aard handi-cap	Eerste contact waar wanneer	Bankre-kening
tot 7 jaar na het beëindigen van het lidmaatschap	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
tot 1 jaar na het beëindigen van de vrijwilligersovereenkomst	N	J	J	J	J	J	J	J	J	N
tenzij wettelijke bewaartermijn	N	J	J	J	J	J	J	J	J	N
1 jaar	N	J	J	J	J	J	J	J	J	N

## 3. Beveiligingsmaatregelen

Binnen onze vereniging zijn de verantwoordelijkheden voor de beveiliging van persoonsgegevens duidelijk toegewezen aan de voorzitter.

De maatregelen die de vereniging neemt om persoonsgegevens te beveiligen, zijn opgesomd in een beleidsdocument.

Medewerkers van de vereniging worden regelmatig gebriefd en herinnerd aan het veiligheidsbeleid en de veiligheidsvoorzieningen die in de vereniging gelden ten aanzien van persoonsgegevens. Daarbij wordt uitdrukkelijk aandacht besteed aan de veilige omgang met bijzondere persoonsgegevens.

IT-voorzieningen en apparatuur van de vereniging en haar medewerk(st)ers waarop persoonsgegevens worden verwerkt, zijn fysiek beschermd tegen toegang door onbevoegden en tegen schade en storingen. De geboden bescherming is in overeenstemming met de te voorziene risico's.

Er zijn maatregelen genomen die voorkomen dat onbevoegde gebruikers toegang krijgen tot informatiesystemen en de daarin opgeslagen persoonsgegevens. Medewerk(st)ers krijgen alleen toegang tot de informatiesystemen die nodig zijn voor de uitvoering van hun werkzaamheden.

Software - zoals browsers, virusscanners en operating systems, die door de vereniging en haar medewerk(st)ers worden gebruikt in het kader van het verwerken van persoonsgegevens - wordt up-to-date gehouden. De vereniging installeert tijdig oplossingen die leveranciers uitbrengen voor beveiligingslekken in deze software. De vereniging houdt zichzelf en haar medewerk(st)ers op de hoogte van technische kwetsbaarheden van de gebruikte informatiesystemen. De mate waarin de vereniging risico loopt voor dergelijke kwetsbaarheden wordt geëvalueerd en ze treft geschikte maatregelen om deze te voorkomen.

Er zijn procedures voor het tijdig en doeltreffend behandelen van informatiebeveiligingsincidenten en zwakke plekken in de beveiliging, zodra ze zijn gerapporteerd. Het beoordelen van de risico's voor de betrokkenen en het effectief informeren van de betrokkenen en, waar van toepassing, de toezichthouder is in deze procedures opgenomen. De lessen getrokken uit de afgehandelde incidenten worden gebruikt om de beveiliging waar mogelijk structureel te verbeteren.

Er vindt regelmatig een controle plaats van de toegekende bevoegdheden.

De vereniging beschikt over back-up faciliteiten en herstelprocedures.

#### 4. Datalekken

<i>Datum</i>	<i>Omschrijving van het datalek</i>	<i>Soort persoonsgegevens die gelekt zijn (zie 1.4 &amp; 1.5)</i>	<i>Aard van de inbreuk</i>	<i>Genomen maatregelen</i>	<i>Gemeld aan de privacycommissie</i>	<i>Gemeld aan de betrokkenen</i>