

Hget

**Registratie van bestanden met persoonsgegevens**

**Pasar-afdeling: ……**

**Document ingevuld door: …….**

**Datum: ../../….**

Kruis hieronder aan wat van toepassing is of vul in bij ‘Andere’. Gebruik je meerdere bestanden met persoonsgegevens? Vul dan voor elke bestand een apart formulier in.

**Welke gegevens van personen bewaar je?**

O Naam  
O Postadres  
O E-mailadres  
O Geboortedatum  
O Geslacht  
O Nummer identiteitskaart/rijksregisternummer  
O Burgerlijke stand  
O Nationaliteit  
O Lidnummer Pasar   
O Vrijetijdsinteresses  
O Financiële gegevens (bv. bankrekeningnummer)  
O Facturatiegegevens  
O Foto’s & beeldmateriaal  
O Andere: …..

**Wat is de categorie van de betrokkenen?**

O Leden  
O Deelnemers  
O Vrijwilligers  
O Leveranciers  
O Sympathisanten

**Verzamel je ook gegevens van kinderen onder de 16 jaar?**

O Ja  
O Neen

**Hoe heb je deze gegevens verkregen?**

O Deze werden ons bezorgd door de betrokkene  
O Deze werden ons bezorgd door Pasar vzw  
O Deze werden ons bezorgd door een externe partner (naam: …)

**Onder welke vorm bewaar je de digitale persoonsgegevens?**

O Excel  
O Word   
O Acces  
O Andere: ….

**Waar bewaar je het bestand?**

O Op de harde schijf van een PC  
O Op een externe schijf  
O In de cloud  
O Op papier  
O Andere: …..

**Hoe lang bewaar je het bestand?**

O Minder dan 3 jaar  
O Geen einddatum  
O Zo lang de persoon deelneemt aan onze activiteiten  
O Andere: ….

**Wie heeft toegang tot het bestand?**

O Alle bestuursleden  
O Alleen de beheerder van de gegevens  
O Andere: ….

**Hoe wordt het bestand beschermd of beveiligd?**

O Via een paswoord en een inlogprocedure op de computer  
O Via een fysieke beveilig van informaticamateriaal (achter slot bv.)  
O Door het regelmatig nemen van back-ups  
O Door geïnstalleerde virussoftware / malware detectie  
O Gedrukte versie: in een persoonlijke map van de beheerder   
O Andere: ….

**Waarvoor gebruik je het bestand?**

O Om afdelingsactiviteiten aan te kondigen  
O Om een nieuwsbrief te sturen  
O Om administratie te versturen  
O Om iets te koop aan te bieden  
O Om activiteiten van anderen aan te kondigen  
O Om medewerking te vragen  
O Andere: ….

**Hoe wordt het bestand intern doorgegeven?**

O Niet  
O Via internet  
O Via een geheugenstick  
O Met geprinte versies  
O Andere: …

**Geef je het bestand door aan een externe?**

O Neen  
O Bevriende organisatie  
O Partner waarmee je concreet samenwerkt  
O Commerciële organisatie of bedrijf  
O Media of promotiekanaal  
O Andere: …

**Hoe wordt het bestand extern doorgegeven?**

O Niet  
O Via internet  
O Via een geheugenstick  
O Met geprinte versies  
O Andere: …

**Tot wie kunnen geregistreerde personen zicht wenden om hun rechten te laten gelden? (Inzage in de gegevens, wijziging of schrappen van de gegevens)?**

…

**Van hoeveel personen bewaar je gegevens?**

…

Dank je wel voor je tijd .

Stuur het ingevulde document naar [privacy@pasar.be](mailto:privacy@pasar.be) of Pasar vzw, Haachtsesteenweg 579 te 1030 Brussel.