

Volkstuinvereniging Klein Grondbezit Dordrecht

Opgericht 14 mei 1920

KvK 403.21.120

Bankrekening NL46 INGB 0003 3853 65

Postbus 976, 3300 AZ Dordrecht

www.kleingrondbezit-dordrecht.nl

info@kleingrondbezit-dordrecht.nl

Algemene Verordening Gegevensbescherming Volkstuinvereniging Klein Grondbezit Dordrecht.

Op 25 mei 2018 treedt de Algemene Verordening Gegevensbescherming in werking. Dan moeten bedrijven, organisaties en verenigingen aangeven welke gegevens zij vastleggen, hoe ze deze bewaren en hoe deze worden beschermd. Ook dienen eventuele data-lekken gemeld te worden. Om gehoor te geven aan deze verplichting heeft de Volkstuinvereniging Klein Grondbezit Dordrecht een verordening opgesteld die vanaf 25 mei in werking treedt binnen onze vereniging.

Welke gegevens over huurders of andere contacten leggen wij vast en waarom:

Van huurders en medetuinders wordt vastgelegd: Het tuinnummer, tuingrootte, het geslacht (i.v.m. het voeren van de juiste aanspreektitel in communicatie), de voorletters, eventueel aangevuld met roepnaam, tussenvoegsel, achternaam, adres, huisnummer, postcode, woonplaats, telefoonnummer (vast en mobiel), emailadres, of borg is betaald, of het huurcontract retour is ontvangen en eventuele opmerkingen die door huurder zelf zijn ingebracht hieromtrent. Doordat de huurders en leden deze gegevens zelf hebben aangeleverd, de huurovereenkomst hebben getekend en geretourneerd en deze gegevens nodig zijn om met hen te communiceren, hebben ze toestemming gegeven deze gegevens op te slaan in dit verwerkingsregister

Al deze gegevens zijn nodig om te kunnen communiceren met de leden en huurders en om een goede administratie te kunnen voeren. Hierbij valt te denken aan het communiceren in het kader van uitnodigingen voor de ALV, het beantwoorden van vragen, het verlenen van toestemming voor aanvragen, factureren van de jaarlijkse huur en lidmaatschap, het aanschrijven van tuinders door de tuincommissie, verandering of beëindiging van een huurovereenkomst en geheel of gedeeltelijke

terugbetaling van de borg bij beëindiging van de huurovereenkomst. Van leden zonder tuin worden vanzelfsprekend geen tuingegevens bewaard.

Naast de eerdergenoemde gegevens bewaart het bestuur de communicatie met leden, huurders en oud-huurders. Door deze archiefvorming kan een geschiedenis van een tuin worden opgebouwd. Mocht de tuincommissie of het bestuur aanleiding zien om een tuinder voor te dragen voor ontbinding van de huurovereenkomst, aangezien niet wordt voldaan aan het huishoudelijk reglement en/of de statuten of wegens wangedrag, kan een beroep worden gedaan op dit archief om het besluit te onderbouwen. Maar ook voor de naleving van gemaakte afspraken met huurders of toegekende 'bouwtoestemmingen voor tuinhuisje en kassen' is het bewaren van communicatie noodzakelijk.

Verder bewaren wij de gegevens van oud-leden. Mocht na het vertrek van een huurder blijken dat de tuin is vervuild of afval is begraven, dan kunnen wij op zoek gaan naar een mogelijke veroorzaker en deze aansprakelijk stellen.

De financiële administratie vermeldt betalingen van en aan leden en/of derden. De bankafschriften vermelden ook namen en rekeningnummers. Deze afschriften bewaren wij om een deugdelijke financiële administratie te voeren zodat voor de ALV en kascontrolecommissie alle betalingen controleerbaar zijn. De vereniging legt echter geen afzonderlijk bestand aan met bankrekeningnummers van de leden.

De vereniging hanteert een 'wachtlijst' waar belangstellenden voor tuinen op worden vermeld. Naast de gebruikelijke NAW-gegevens, bewaren wij van hen het telefoonnummer en email-adres aangevuld met specifieke wensen (welk complex en welke tuinomvang wordt gevraagd). Door het zelf aanleveren van deze gegevens, geven deze personen toestemming deze op te slaan op de wachtlijst. Wanneer mensen aangeven niet langer een tuin te willen of een tuin in huur hebben gekregen, zullen ze van de wachtlijst worden gehaald.

Verder bewaren wij de communicatie van en naar derden. Hierbij valt met name te denken aan overheidsorganisaties, aannemers, loonwerkers, etc..

Ook legt het bestuur de gegevens van de pachter en erfpachter en alle bijbehorende communicatie en documentatie vast om de zelfde hiervoor genoemde redenen.

Daarnaast proberen wij door deze beperkte vorm van archiefvorming een 'geheugen' voor de vereniging op te bouwen waarmee generaties na ons, kunnen herleiden wat allemaal op de complexen is geschied.

Tenslotte bewaken wij onze terreinen met camera's. Hiervoor is toestemming gegeven vanuit de ALV. De opnames worden regelmatig

uitgelezen en wanneer er geen aanleiding bestaat (bijvoorbeeld bij diefstal, vreemden op het terrein of vernieling) deze te bewaren, zullen deze na het uitlezen worden gewist.

Hoe bewaren wij de gegevens:

Het bestuur kan de bewaarde gegevens digitaal en/of in hard-copy vastleggen. Met name het oude deel van ons archief is uitsluitend hard-copy. Hiervoor hebben wij een opslagruimte gehuurd bij Shurgard waar de stukken 'bewaakt' worden opgeslagen. De huidige gegevens worden voornamelijk digitaal opgeslagen, al zijn er ingekomen stukken, overeenkomsten, contracten en verslagen die (al of niet tijdelijk) op papier gearchiveerd worden.

De bestuursleden bewaren de digitale gegevens (MS-Word-, MS-Excell- en mail-bestanden) op een op gebruikelijke wijze beschermde computer.

Wie heeft de beschikking over deze gegevens?

De gegevens over de huurders en medetuinders zijn bekend bij de bestuursleden aangezien zij samen een bestuur vormen met gezamenlijke verantwoordelijkheid en dus ook gezamenlijk hierover dienen te beschikken.

Ook kunnen deze gegevens ter beschikking worden gesteld aan leden die, zoals ons reglement toestaat, door het bestuur worden ingeschakeld voor een specifieke taak. Wel zullen deze 'leden met taak' alleen kunnen beschikken over de gegevens die direct nodig zijn voor het uitvoeren van die taak.

Wanneer 'leden met taak' en bestuursleden aftreden of stoppen, dienen zij de ledenlijst en andere gegevens die in hun bezit zijn, te verwijderen of te vernietigen.

Het bestuur van Volkstuinvereniging Klein Grondbezit Dordrecht verstrekt geen gegevens over huurders en medetuinders aan derden, uitgezonderd het bedrijf/de organisatie die de verzending van de stukken voor de ALV en andere algemene schriftelijk communicatie naar de leden voor ons verzorgt. Met dit bedrijf zal een wettelijk verplichte overeenkomst worden gemaakt die waarborgt dat uitgewisselde gegevens na de verzending, zullen worden vernietigd. Mocht verdere aanleiding bestaan om met andere partijen gegevens uit te wisselen, dan zullen betrokken huurders en leden eerst hierover worden geïnformeerd.

Ingekomen verzoeken en ledenlijsten kunnen worden rondgestuurd tussen de bestuursleden aangezien zij een gezamenlijke verantwoordelijkheid dragen t.a.v. de besluitvorming. Bestuursleden dienen met zorg om te gaan met de doorgestuurde informatie.

De financiële stukken en financiële administratie berusten bij de penningmeester tenzij het echt noodzakelijk is dat andere bestuursleden deze inzien. Ook zal de kascontrolecommissie eenmaal per jaar alle financiële stukken kunnen inzien, om hun taak goed te kunnen vervullen.

Het secretariaat is ondergebracht bij de secretaris welke ook de communicatie vanuit de tuincommissie richting de leden verzorgt en ook deze documenten archiveert. Daarnaast is een bestuurslid belast met de ledenadministratie.

De uitgifte van contracten, etc. is zowel bij de penningmeester (complex Tweede Tol) als bij de ledenadministratie (complex Provinciale Weg) ondergebracht.

Het bestuurslid dat de ledenadministratie voert beheert ook de digitale omgevingen (website) en mailboxen van de vereniging. Een bestuurslid is met ingang van 28 mei 2018 belast met het maken van de bestuursverslagen en het verslag van de Algemene Leden Vergadering.

Tenslotte zullen naar verwachting alle bestuursleden documenten of mails maken of aanleveren die door het secretariaat gearchiveerd worden. Daarmee zijn het secretariaat, de penningmeester, de notulist en de ledenadministrateur de belangrijkste archiefvormers van de vereniging.

Op gezette tijden kan van het digitale archief een back-up worden gemaakt. De wijze waarop die geschiedt, wordt nog onderzocht. Hoe de diverse bestuursleden kunnen worden benaderd, staat vermeld in de mededelingenkasten.

Hoe gaan wij om met een eventueel Data-Lek:

Privacy Impact Assessment (PIA)

De vereniging bewaart alleen voor het primaire proces belangrijke gegevens. Ook verwerken wij geen bijzondere gegevens over mensen. Daarmee verwachten wij op ledenadministratie- en secretariaatsniveau weinig gevolgen van een eventueel data-lek. Wij zullen echter regelmatig dit reglement evalueren en mocht aanleiding bestaan dit aan te scherpen of onze 'Risico Impact' te wijzigen wordt dit kenbaar gemaakt aan de leden. Ook zullen wij 'lekken' vastleggen in een register. Vandaar dat wij een aparte functionaris voor gegevensbescherming niet nodig achten.

Mocht de vereniging ondanks alle voorzorgsmaatregelen worden getroffen door een data-lek, dan zal dit zo spoedig mogelijk worden gemeld aan de leden en meteen actie worden ondernomen door het bestuur om de omvang van het lek vast te stellen en het te dichten. Mocht aan een derde partij dit lek gemeld dienen te worden, dan zullen wij dit doen.