

Privacy-reglement

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 2018 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, tuinnummer, tuinoppervlak, of borg is betaald, of het huurcontract retour is ontvangen en eventuele opmerkingen die door huurder zelf zijn ingebracht** hieromtrent.

Al deze gegevens zijn nodig om te kunnen communiceren met de huurder en om een goede administratie te kunnen voeren. Hierbij valt te denken aan o.a.: ~~het~~ communiceren in het kader van uitnodigingen voor de ALV, 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 (correspondentie, gespreksverslagen) 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 ar-

chief om het besluit te onderbouwen. Maar ook voor de naleving van gemaakt 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 **bankafschriften** 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).

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.

Ook 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 ze 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 op een gebruikelijke wijze beschermde computer.

Wie heeft de beschikking over deze gegevens?

De gegevens over de huurders en medetuinders zijn bekend bij de bestuursleden. Zij vormen een bestuur met een gezamenlijke verantwoordelijkheid en dienen hierover dus ook allen 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 zijn de ledenlijst en gegevens die in hun bezit zijn, te verwijderen of vernietigen.

Het bestuur van Volkstuinvereniging Klein Grondbezit Dordrecht verstrekt geen gegevens over huurders en medetuinders aan andere huurders, tenzij ze daar uitdrukkelijk toestemming voor heeft ontvangen. Evenmin wordt informatie over leden verstrekt aan derden. Mocht hiertoe wel (een officiële, noodzakelijke) aanleiding bestaan dan zullen deze huurders 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.

Wie beheert welk archief?

De financiële stukken en financiële administratie berusten bij de penningmeester, tenzij het echt noodzakelijk is dat andere bestuursleden deze inzien. Eenmaal per jaar dient het bestuur de leden van de kascommissie inzage te geven in de financiële stukken.

Het archief van alle contracten en beëindigingen van huurovereenkomsten, alsmede de sleuteluitgifte - en innameformulieren etc. is ondergebracht bij de penningmeester cq ledenadministratie.

De secretaris is belast met het maken van de bestuursverslagen en het verslag van de Algemene Leden Vergadering, alsmede het voeren van alle bestuurscorrespondentie. Het archief van deze correspondentie, documenten en verslagen is derhalve ook ondergebracht bij de secretaris.

De correspondentie vanuit de tuincommissie naar leden wordt praktisch uitgevoerd door een of meer bestuursleden en digitaal gearchiveerd.

De correspondentie vanuit de bouwcommissie wordt gevoerd door twee bestuursleden. Deze correspondentie is zowel digitaal als op papier (tekeningen, bouwaanvraagformulieren) gearchiveerd.

De digitale omgevingen (website, facebook) van de vereniging worden beheerd door verschillende bestuursleden.

De gegevens over de mailadressen worden beheerd door de penningmeester.

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 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.

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.
