

*Eglise Protestante  
Unie de Belgique*



*Verenigde Protestantse  
Kerk in België*

## Register van activiteiten in verwerking

Om u het invullen van het register te vergemakkelijken, vindt u hier enkele voorbeelden in het blauw.

**Officieel adres van de zetel van de levensbeschouwing (=zetel van de gemeente):  
en/of het officiële adres van de hoofdzetel van de vzw('s)**

**Naam van de gegevensverantwoordelijke:**

1. Uiteindelijke doel van de objectieven

- Lijst van de leden van de kerkenraad
- Lijst van de leden van de bestuursraad
- Register van de vrijwilligers
- Newsletter
- Intern beheer en administratie
- Facturatie
- Inschrijving voor een evenement

2. Beschrijving van de categorieën van betrokken personen

- Man
- Vrouw
- Kind

3. Categorieën van gegevens van persoonlijk aard

- Naam
- Voornaam
- Emailadres
- Foto
- Geboortedatum (enkel voor evenementen en intern beheer)
- 

4. Bestemmelingen aan wie de gegevens kunnen worden verschaft, als ook de bestemmelingen in een derde land of internationale organisaties<sup>1</sup>

Verenigde Protestante Kerk in België en aan de structuren verbonden aan de kerk die duidelijk bepaald zijn

5. Geldigheidsperiode van de gegevens  
Preciseren of alle gegevens van onbepaalde duur zijn of sommige van bepaalde duur.  
Bepaalde gegevens kunnen enkel nuttig zijn voor de duur van een evenement.
6. Organisatorische maatregelen en veiligheidstechnieken
  - Code voor het Excel-bestand
  - Het aantal personen dat de computer gebruikt beperken
  - Etc.
7. Tijdsspanne voorzien voor het wissen van verschillende categorieën van gegevens
  - 15 dagen
  - 1 maand
  - Etc.

---

<sup>i</sup> Indien nodig, de uitwisseling van persoonlijke gegevens naar een derde land of een internationale organisatie, met tevens de identificatie van dit derde land of deze internationale organisatie, en, in het geval van uitwisselingen beschreven in artikel 49, paragraaf 1, tweede alinea, de documenten die het bestaan van verworven garanties beschrijven.