



LOGE HIRAM ABIFF No. 68 DER ORDE VAN VRIJMETSELAREN ONDER HET GROOTOOSTEN DER NEDERLANDEN

Informatie Beveiligingsbeleid Loge Hiram Abiff d.d. 6 juni 2018

Beleid

In het kader van de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG – voorheen Wbp) en om te voorkomen dat gevoelige/privé gegevens die te herleiden zijn naar een persoon, in handen komen van onbevoegden hanteert loge Hiram Abiff het volgende beleid:

- Persoonlijke gegevens en documenten die persoonlijke gegevens bevatten die tijdelijk of permanent bewaard moeten blijven, worden uitsluitend bewaard door:
 - a. de secretaris op beveiligde media en in het al meer dan 100 jaar bestaande Ledenregister van de Loge dat de secretaris beheert.
 - b. de webmaster, die verantwoordelijk is voor de Ledenlijst van de Loge op een goed beveiligde computer en server
 - c. de Thesaurier ten behoeve van de financiële administratie

Dit alles op beveiligde media, d.w.z.:

- o op een vaste computer die minimaal beschermd is met een wachtwoord en een valide virusscanner en waar andere familieleden geen toegang toe hebben. En zo mogelijk niet op draagbare media (laptop, tablet, telefoon, USB stick etc.), tenzij dat niet anders kan.
 - o Niet in de 'cloud' (iCloud, Google drive, etc.).
- Een kopie van de documenten die bewaard moeten worden, wordt bewaard op de beveiligde USB stick van de loge. Deze USB stick wordt elke drie jaar preventief vervangen door een up-to-date versie. De oude wordt vernietigd.
 - Bij het wisselen van de secretarisfunctie krijgt de nieuwe secretaris de beveiligde USB stick van de loge en dient de oude secretaris alles van zijn computer te wissen.
 - Persoonlijke gegevens en documenten die persoonlijke gegevens bevatten, worden uitsluitend verstrekt aan broeders die deze nodig hebben voor een opdracht/verwerking.
 - Documenten en verslagen van broeders die persoonlijke gegevens bevatten, worden uitsluitend verstuurd aan de secretaris en niet aan andere broeders. De secretaris zorgt voor de juiste distributie.
 - Persoonlijke gegevens en documenten die persoonlijke gegevens bevatten, worden uitsluitend via e-mail verzonden.
 - Na verwerking en het versturen van documenten en verslagen die persoonlijke gegevens bevatten, moeten deze worden vernietigd, d.w.z.:
 - o Ontvangen persoonlijke gegevens en documenten die persoonlijke gegevens bevatten, worden uit de e-mailbox verwijderd (ook uit de verwijderde items/prullenbak).
 - o Verzonden persoonlijke gegevens en documenten die persoonlijke gegevens bevatten, worden uit de e-mailbox verwijderd (ook uit de verwijderde items/prullenbak).
 - o Persoonlijke gegevens en documenten die persoonlijke gegevens bevatten, worden van de harde schijf verwijderd (ook uit de verwijderde items/prullenbak).
 - o Documenten die persoonlijke gegevens bevatten en door de secretaris zijn uitgeprint (bijv. de kandidatenlijst), dienen na gebruik direct vernietigd te worden zo mogelijk

m.b.v. een papierversnipperaar.

- De secretaris is naast alle andere broeders in opdracht van de voorzitter verantwoordelijk voor het correct uitvoeren van het informatiebeveiligingsbeleid. De broeders zijn allen voor zich verantwoordelijk in de hierboven vermelde situaties.

- De secretaris is verplicht te melden aan het bestuur wanneer een broeder in overtreding is ten aanzien van het informatiebeveiligingsbeleid. Ook de andere broeders hebben deze meld plicht.
- Naast de secretaris wijst het bestuur een andere broeder aan, die eveneens gemachtigd is om de gegevens in de DLA van de Orde te bewerken.

Persoonlijke gegevens:

In de ledenadministratie worden van de aspirant-leden, leden, oud-leden en buitengewone leden niet meer dan de volgende gegevens verwerkt:

- a. achternaam, volledige voornamen;
- b. geboortedatum en geboorteplaats;
- c. adresgegevens (straat, huisnummer, postcode, woonplaats);
- d. registratienummer van de Orde;
- e. telefoonnummer(s);
- f. e-mailadres(sen);
- g. alleen beroep bij aanmelding
- h. loge van lidmaatschap en overschrijving(en);
- i. datum van aanmelding aspirant-lid; tot aan zijn inwijding
- j. datum van inwijding, bevordering en verheffing;
- k. datum van beëindiging van het lidmaatschap van de Orde, met modaliteiten (overlijden, opzegging door lid of Orde, ontzetting);
- l. binnen de loge beklede functies met begin- en einddatum;
- m. binnen de Orde beklede functies met begin- en einddatum;
behoudens in de DLA van de Orde worden punten a, b, m, n,o ook vastgelegd in het sinds 1909 bestaande Ledenregister.
- n. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van contributies en giften;
- m. achternaam, initialen en roepnaam van de partner.

Documenten die persoonlijke gegevens bevatten zijn:

- Kandidatenlijsten
- Inschrijfformulier
- Aanmeldingsformulier
- Ingevulde vragenlijst
- Levensbeschrijving
- Voorstellend meester verslagen
- Voorzittend meerster verslag
- Verslag commissie van onderzoek
- Bouwstukken (Worden op besloten deel website geplaatst)
- Letter of good standing
- Diploma's
- Notulen (van comparities worden 1 jaar bewaard en notulen van Bestuur en ALV worden fysiek bewaard)

De documenten betrekking hebbend op inwijding, bevordering en verheffing worden meteen na deze gebeurtenissen vernietigd

- De financiële administratie wordt gedurende de wettelijke termijn bewaard door de Thesaurier.

Disclaimer

Bij het versturen van e-mail met persoonlijke gegevens of documenten die persoonlijke gegevens bevatten wordt door de secretaris de volgende disclaimer boven aan de e-mail gezet:

"Geachte Lezer,

deze e-mail bevat persoonlijke gegevens of documenten die persoonlijke gegevens bevatten.

U krijgt deze gegevens omdat u gevraagd bent een opdracht te vervullen waarbij u deze gegevens nodig heeft. U mag deze gegevens met niemand anders delen. Na uw opdracht en het versturen van uw verslag aan de secretaris en wanneer u een ontvangstbevestiging daarvan heeft gekregen dient u:

- Deze e-mail uit uw e-mail box te verwijderen (ook uit de verwijderde items/prullenbak).*
- De verzonden e-mail aan de secretaris uit uw e-mail box te verwijderen (ook uit de verwijderde items/prullenbak).*
- Documenten die u hebt gemaakt van de harde schijf te verwijderen (ook uit de verwijderde items/prullenbak)."*

wja 6 juni 2018