



AJO

Verwerkingsregister AJO en Privacy Reglement

Versie : 2.2
Datum: 25 mei 2018
Status : Definitief
Auteur : Fred Ras



VERSIEBEHEER

Versie	Datum	Paragraaf	Aanpassing
1.0	18-1-2018		Initiële versie
2.0	12-3-2018		Aanpassing na vergelijking met AVG richtlijnen
2.1	17-5-2018		Definitieve versie.
2.2	25-5-2018		Correctie situatie donateurs en ereleden

DISTRIBUTIE

Naam	Functie
Hans Kattemölle	Voorzitter AJO
Sacha Hollestelle	Penningmeester AJO
Ingrid van Kesteren	Bestuurslid Orkestzaken AJO
Irene Teepe	Bestuurslid AJO



Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
2	VERWERKINGSREGISTER	4
2 1	Auditanten	5
2 2	Bestuursleden	7
2 3	Concertbezoekers	7
2 4	Docenten	9
2 5	Donateurs	10
2 6	Ereleden	11
2 7	Nieuwbrief abonnees	12
2 8	Orkestleden	13
2 9	Ouders van Orkestleden	15
2 10	Repetitoren	16
2 11	Stafliden	17
	BIJLAGE PRIVACY REGLEMENT	18
1.	DOELSTELLING REGLEMENT	19
3	ARTIKEL 1: BEGRIPSBEPALING	19
4	ARTIKEL 2: REIKWIJDTE	20
5	ARTIKEL 3: BEHEER VAN DE PERSOONSgegevens	20
6	ARTIKEL 4: DOELSTELLINGEN VAN DE VERWERKING	20
7	ARTIKEL 5: RECHTMATIGE GRONDSLAG VAN DE VERWERKING	20
8	ARTIKEL 6: CATEGORIEËN VAN PERSONEN VAN WIE PERSOONSgegevens WORDEN VERWERKT	20
9	ARTIKEL 7: SOORTEN VAN OPGENOMEN PERSOONSgegevens EN DE WIJZE VAN VERKRIJGING	21
10	ARTIKEL 8: VERWIJDERING VAN OPGENOMEN PERSOONSgegevens	21
11	ARTIKEL 9: RECHTSTREEKSE TOEGANG TOT PERSOONSgegevens	21
12	ARTIKEL 10: TECHNISCHE WERKZAAMHEDEN	21
13	ARTIKEL 11: VERSTREKKEN VAN PERSOONSgegevens AAN GEBRUIKERS BINNEN DE VERENIGING	22



14	ARTIKEL 12: VERSTREKKEN VAN PERSOONSgegevens aan personen of bedrijven buiten de vereniging	22
15	ARTIKEL 13: verdere verwerking van persoonsgegevens	22
16	ARTIKEL 14: ALGEMEEN (RECHTEN VAN BETROKKENE)	23
17	ARTIKEL 15: RECHT OP INFORMATIE	23
18	ARTIKEL 16: RECHT OP INZAGE	23
19	ARTIKEL 17: RECHT OP CORRECTIE: VERBETERING, aanvulling, verwijdering en/of afscherming	24
20	ARTIKEL 18: RECHT VAN VERZET	24
21	ARTIKEL 19: ONVOORZIEN	24



1 Inleiding

Dit document beschrijft welke persoonsinformatie door het AJO wordt opgeslagen en verwerkt en ten behoeve waarvan deze informatie wordt opgeslagen en verwerkt.

In de bijlage is het Privacyreglement van het AJO opgenomen. Dit beschrijft welke regels het AJO hanteert voor het opslaan en verwerken van gegevens van personen.

E.e.a conform de wet AVG welke op 26 mei 2018 van kracht wordt.

Samengevat houdt dit in:

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is een Europese privacyverordening die vanaf 26 mei 2018 door iedereen nageleefd moet worden die gegevens van natuurlijke personen bijhoudt en/of verwerkt. De uitgangsprincipes hierbij zijn:

- de persoon van wie de gegevens verwerkt worden is hiervan op de hoogte, heeft hierin toegestemd en kent zijn rechten.
- de gegevens worden alleen voor een welbepaald doel verzameld en mogen niet voor andere zaken gebruikt worden.
- alleen die gegevens die noodzakelijk zijn voor het beoogde doel mogen worden verzameld.
de gegevens zijn en blijven juist
- de gegevens worden niet langer bewaard dan voor het beoogde doel noodzakelijk is.
- de gegevens worden beschermd tegen toegang door onbevoegden, verlies of vernietiging.
- de verantwoordelijke (de verzamelaar) moet kunnen aantonen aan deze regels te voldoen.
- er is door de eigenaar van de gegevens (dus niet de verzamelaar!) recht op inzage, correctie, verwijdering en overdracht (dataportabiliteit) .

2 Verwerkingsregister

Dit register bevat alle situaties waar gegevens worden vastgelegd in de administratie van het AJO. Deze vastlegging gebeurt op basis van het Privacy reglement. Hoofdstuk 1

Per situatie wordt:

- de situatie omschreven die aanleiding is tot het vastleggen van de gegevens.
- Wie toegang hebben tot de informatie

De vastgelegde informatie met het doel van de vastlegging



2| 1 Auditanten

2| 1| 1 Situatie

Indien iemand op basis van informatie van o.m. de muziekdocent, de muziekschool of informatie van de AJO website zich wil opgeven voor een auditie, dient het volgende online formulier te worden ingevuld.

Door te auditeren gaat de auditant akkoord met het vastleggen van deze informatie.

Na het invullen wordt de auditant in staat gesteld om de inhoud van het formulier te wijzigen.

Na de auditie worden de gegevens toegewezen aan het bestand "orkestleden".

2| 1| 2 Toegang

Deze informatie is toegankelijk voor:

- Muteren en inzien
bestuur, staf, de betreffende auditant
- Inzien
orkestleden

2| 1| 3 Vastgelegde Informatie

Auditanten	Toelichting
De hieronder met * gemarkeerde velden zijn verplicht.	
Foto *	Wordt opgenomen in zogenoemd smoelenboek ter bevordering van onderling contact
Voornaam *	
Tussenvoegsel	
Achternaam *	
Straat en huisnummer*	Nodig voor eventuele postbezorging
Postcode *	idem
Plaats *	idem
Telefoonnummer (thuis) *	Contact voor dringende orkestzaken
Telefoonnummer (mobiel)	idem
E-mail *	Primaire wijze voor identificatie en communicatie
E-mail ouder-1	essentieel voor minderjarige leden
E-mail ouder-2	idem



Auditanten	Toelichting
Geboortedatum *	Handhaving van alcoholverbod op repetitiweekenden
Hoofdinstrument *	Indeling en bezetting van het orkest
Tweede instrument (indien van toepassing)	Indeling en bezetting van het orkest
Naam Muziekschool	t.b.v. contact met muziekschool
Les sinds	T.b.v toelating audities
Huidige docent *	t.b.v. contact met docent. Leden zijn verplicht om muziekles te volgen
Eerdere orkestervaring*	t.b.v. toelating auditie
Motivatie *	t.b.v. toelating auditie



2| 2 Bestuursleden

2| 2| 1 Situatie

Indien een persoon toetreedt tot het bestuur van het AJO, wordt informatie vastgelegd zodat communicatie per brief, e-mail en telefoon kan plaatsvinden tussen bestuursleden onderling en andere belanghebbenden zoals orkestleden en stafleden.

Een beperkte hoeveelheid informatie is ter informatie aan overige belangstellenden.

2| 2| 2 Toegang

Deze informatie is toegankelijk voor:

- Muteren en inzien:
bestuur
- Inzien
orkestleden en overige bezoekers van de AJO website.

2| 2| 3 Vastgelegde Informatie

Bestuur	
Foto *	Ter herkenning en onderlinge interne communicatie
Roepnaam	Idem
Voorletters	Idem
Tussenvoegsel	Idem
Achternaam	Idem
Telefoon	Communicatie onderling en met derden
E-mail (Primary)	Communicatie onderling en met derden
Functie	Communicatie onderling en met derden

2| 3 Concertbezoekers

2| 3| 1 Situatie

Indien iemand via de AJO website toegangsbewijzen bestelt voor een concert dat door het AJO georganiseerd wordt, c.q. waarvoor het AJO de kaartverkoop uitvoert worden de gegevens van de concertbezoeker vastgelegd alsmede voor welk evenement er toegangsbewijzen zijn aangekocht.

Na het bestellen worden de gegevens toegewezen aan het bestand "concertbezoekers".

2| 3| 2 Toegang

Deze informatie is toegankelijk voor:

- Muteren en inzien
bestuur, staf en de betreffende concertbezoeker.
- Inzien

-



2 | 3 | 3 Vastgelegde Informatie

Concertbezoeker	
Evenement	Informatie bedoeld om het aantal verkochte plaatsen en de opbrengst van het evenement te kunnen bepalen
datum evenement	Idem
Plaats van het evenement	Idem
adres van het evenement	Idem
postcode en plaats van het evenement	Idem
Omschrijving van het toegangsbewijs	Idem
Aantallen van het soort toegangsbewijs	Idem
Stuksprijs van het toegangsbewijs	Idem
Subtotaal voor de kosten van het soort toegangsbewijs	Idem
Totaal bedrag	Ten behoeve van de betaling met iDeal
Besteldatum en tijd	Idem
Transactiedatum en tijd	Idem
Voorvoegsel (mevr./Dhr.)	t.b.v adressering
Voorletters	t.b.v adressering
Roepnaam	t.b.v adressering
Tussenvoegsel	t.b.v adressering
Achternaam	t.b.v adressering
Email-adres	Ter verzending per e-mail van het toegangsbewijs
Telefoonnummer	Indien het bezorgen van het toegangsbewijs per e-mail niet lukt.



2| 4 Docenten

2| 4| 1 Situatie

Bij het doen van auditie worden ook de gegevens van de docent van de auditant gevraagd.

Indien nodig kan met de docent door de orkestleiding contact worden opgenomen om de muzikale vorderingen van het orkestlid te bespreken.

De gegevens worden toegewezen aan het bestand "docenten".

2| 4| 2 Toegang

Deze informatie is toegankelijk voor:

- Muter en inzien
bestuur, staf, de betreffende docent
- Inzien

2| 4| 3 Vastgelegde Informatie

Voorvoegsel	Dhr. of Mevr.
Voorletters *	
Roepnaam	
Tussenvoegsel	
Achternaam *	
Selecteer Instrument(en) *	
E-mail *	
Telefoonnummer	
Straat en huisnummer	



2| 5 Donateurs

2| 5| 1 Situatie

Indien men zich aanmeldt. Hetzij via de website, hetzij via een aanmeldingsformulier als donateur van het AJO dan worden persoonsgegevens en de gegevens voor het incasseren van de bijdragen te worden ingevuld.

Bij registratie worden de gegevens toegewezen aan het bestand "vrienden van het AJO".

2| 5| 2 Toegang

Deze informatie is toegankelijk voor:

- Muteren en inzien
bestuur, staf, de betreffende donateur
- Inzien
-

2| 5| 3 Vastgelegde Informatie

Voorvoegsel *	
Titel	
Voornaam of voorletters *	
Tussenvoegsel	
Achternaam *	
Straat en huisnummer *	
Postcode *	
Plaats *	
Telefoonnummer	
E-mail adres *	
Hierbij machtig ik de Stichting Vrienden van het AJO de vriendenbijdrage af te schrijven van:	
IBAN rekeningnummer *	
Ten name van: *	



2| 6 Ereleden

2| 6| 1 Situatie

Het AJO kent diverse ereleden. Deze worden op voordracht van het bestuur door de algemene ledenvergadering benoemd.

Na registratie worden de gegevens toegewezen aan het bestand "ereleden".

2| 6| 2 Toegang

Deze informatie is toegankelijk voor:

- Muteren en inzien
bestuur, staf, het betreffende erelid.
- Inzien
orkestleden

2| 6| 3 Vastgelegde Informatie

Ereleden	
Voorvoegsel	Dhr. / Mevr.
Voornaam /voorletters	
Tussenvoegsel	
Achternaam	
Functie	
E-mailadres	Alleen intern AJO
Straat en huisnummer	Alleen intern AJO
Plaats	Alleen intern AJO
Telefoon	Alleen intern AJO
GSM	Alleen intern AJO
Overleden	Alleen intern AJO



2| 7 Nieuwbrief abonnees

2| 7| 1 Situatie

Indien iemand de AJO nieuwsbrief wenst te ontvangen dient hij zich via de AJO website daarvoor in te schrijven. Bij de inschrijving wordt alleen het e-mailadres vastgelegd. Bij ieder mailing heeft de abonnee de mogelijkheid om aan te geven dat men de nieuwsbrief niet langer wenst te ontvangen.

2| 7| 2 Toegang

Deze informatie is toegankelijk voor:

- Muteren en inzien
bestuur, staf, de betreffende abonnee
- Inzien
-

2| 7| 3 Vastgelegde Informatie

Nieuwsbrief abonnee	
E-mailadres	



2| 8 Orkestleden

2| 8| 1 Situatie

In aanvulling op de bij auditie vastgelegde informatie wordt orkestleden gevraagd om hun zogenoemde "profiel" aktueel te houden. Op basis van dit profiel wordt

2| 8| 2 Toegang

Deze informatie is toegankelijk voor:

- Muteren
bestuur, staf
- Inzien
orkestleden

2| 8| 3 Vastgelegde Informatie

Bijwerken Orkestlid	Toelichting
Foto	Zie audities
Voorletters	Zie audities
Roepnaam	Zie audities
Tussenvoegsel	Zie audities
Straat en huisnummer	Zie audities
Postcode *	Zie audities
Woonplaats *	Zie audities
Telefoon (thuis)	Zie audities
Telefoon (mobiel)	Zie audities
Aanhef e-mail	t.b.v. E-mail te zenden door het AJO.
Geboortedatum	Zie audities
Geboorteplaats	Zie audities
E-mail ouder-1	Zie audities
E-mail ouder-2	Zie audities
Hoofdinstrument *	Zie audities
Tweede instrument	Zie audities
Eerdere orkest ervaring	Zie audities
Huidige docent	Zie audities
Muziekschool	Zie audities
Favoriete componist	Zie audities



Bijwerken Orkestlid	Toelichting
FaceBook	Voor onderlinge communicatie
Twitter	Voor onderlinge communicatie



2| 9 Ouders van Orkestleden

2| 9| 1 Situatie

Ouders van (orkest)leden worden door het AJO op een aantal manieren betrokken bij het AJO. Zij verlenen daarbij op vrijwillige basis diverse activiteiten ten behoeve van het AJO.

Daarnaast zijn ouders van minderjarige orkestleden formeel de wettige vertegenwoordiger van een minderjarig orkestlid. Om die redenen wordt door het AJO verplicht ten minste van één ouder vastgelegd wie ouder e/o wettig vertegenwoordiger van een orkestlid is.

De gegevens van ouders worden toegevoegd aan het bestand "ouders"

Zolang het orkestlid minderjarig is zijn de gegevens van de ouders toegevoegd aan het bestand: "ouders van minderjarige orkestleden. Toegang

Deze informatie is toegankelijk voor:

- Muteren en inzien
bestuur, staf, de betreffende ouder
- Inzien

2| 9| 2 Vastgelegde Informatie

Ouders	
Voorvoegsel	Dhr. / Mevr.
Voornaam /voorletters	
Tussenvoegsel	
Achternaam	
Functie	Ouder e/o wettelijke vertegenwoordiger van <naam orkestlid>
E-mailadres *	Alleen intern AJO
Straat en huisnummer	Alleen intern AJO
Plaats	Alleen intern AJO
Telefoon	Alleen intern AJO
GSM	Alleen intern AJO



2| 10 Repetitoren

2| 10| 1 Situatie

Het AJO nodigt regelmatig musici uit om op te treden als repetitor voor orkestleden. Deze gegevens worden toegewezen aan het bestand "repetitoren".

2| 10| 2 Toegang

Deze informatie is toegankelijk voor:

- Muteren en inzien
bestuur, staf, de betreffende repetitor
- Inzien

2| 10| 3 Vastgelegde Informatie

Voorletters	
Roepnaam	
Tussenvoegsel	
Achternaam	
E-mail	
Telefoonnummer	
Instrumenten	



2| 11 Stafleden

2| 11| 1 Situatie

Personen die een functie vervullen binnen het AJO, ongeacht of deze functie betaald wordt of als vrijwilliger wordt uitgevoerd worden als zodanig geregistreerd.

De gegevens worden toegewezen aan het bestand "AJO staf".

2| 11| 2 Toegang

Deze informatie is toegankelijk voor:

- Muteren en inzien
bestuur, betreffende staf lid
- Inzien
orkestleden

2| 11| 3 Vastgelegde Informatie

Staf	
Foto *	Ter herkenning en onderlinge interne communicatie
Roepnaam	Idem
Voorletters	Idem
Tussenvoegsel	Idem
Achternaam	Idem
Telefoon	Communicatie onderling en met derden
E-mail (Primary)	Communicatie onderling en met derden
Functie	Communicatie onderling en met derden



Bijlage Privacy reglement

PRIVACY REGLEMENT

persoonsregistratie

Bijlage 6 bij het Huishoudelijk Reglement

Vereniging Amersfoorts Jeugd Orkest (AJO)



1. Doelstelling reglement

Binnen de vereniging worden persoonsgegevens van leden bijgehouden in een ledenadministratie. De persoonsgegevens zijn door de leden in vertrouwen verstrekt aan de vereniging en dienen om deze reden met zorg te worden beheerd. Om deze reden is een privacy reglement ledenadministratie opgesteld.

Dit privacyreglement is op de Algemene Ledenvergadering van 30 september 2016 door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurd.

3 Artikel 1: Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- het reglement: dit reglement;
- persoonsgegeven: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon met uitzondering van de voor- en achternaam;
- verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- De vereniging: Vereniging Amersfoorts Jeugd Orkest (AJO);
- verantwoordelijke: het Bestuur van de vereniging;
- Ledenadministratie : elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens geregistreerd door de ledenadministrateur, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- Ledenadministrateur: de personen die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke zijn belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van



persoonsgegevens, voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens;

- Leden: personen die lid zijn van de vereniging of betrokken zijn bij activiteiten van de vereniging.
- Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- Gebruiker: degene die kennis mag nemen van (onderdelen van) het bestand;

4 Artikel 2: Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens van leden in de ledenadministratie en op personen betrokken bij de activiteiten van AJO, alsmede op de daaraan ten grondslag liggende documenten die in de ledenadministratie zijn opgenomen. Dit reglement is tevens van toepassing op de administratie van personen en organisaties ten behoeve van de Stichting Vrienden van het AJO en de oud-leden. Dit reglement is voorts van toepassing op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in de ledenadministratie zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

5 Artikel 3: Beheer van de persoonsgegevens

De ledenadministrateur is verantwoordelijk voor het bijhouden van de verwerking van de ledenadministratie alsmede het beheer hiervan.

6 Artikel 4: Doelstellingen van de verwerking

Het doel van de verwerking van de persoonsgegevens is het draaiend kunnen houden van de vereniging en het vastleggen van gegevens van personen en organisaties waarmee het AJO contact heeft onderhouden, dan wel wenst te onderhouden.

7 Artikel 5: Rechtmatige grondslag van de verwerking

De rechtmatige grondslag voor de verwerkingen is gelegen in het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke de vereniging te kunnen besturen en draaiende te kunnen houden.

8 Artikel 6: Categorieën van personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt



De persoonsgegevens van een ieder die lid is van de vereniging, dan wel betrokken bij de activiteiten van de vereniging, worden verwerkt in de ledenadministratie.

9 Artikel 7: Soorten van opgenomen persoonsgegevens en de wijze van verkrijging

- A. Persoonsgegevens worden zoveel mogelijk verzameld bij de betrokkene zelf
- B. Persoonsgegevens worden niet verzameld bij derden zonder de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.
- C. Persoonsgegevens worden op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- D. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de genoemde doeleinden, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
- E. De ledenadministrateur treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de persoonsgegevens.

10 Artikel 8: Verwijdering van opgenomen persoonsgegevens

- A. Na beëindiging van het lidmaatschap of de betrokkenheid bij activiteiten worden de gegevens bewaard, tenzij het lid schriftelijk verzoekt tot verwijdering van de gegevens.
- B. Verwijdering impliceert vernietiging of een zodanige bewerking dat het niet meer mogelijk is de persoon te identificeren.

11 Artikel 9: Rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens

- A. Uitsluitend de ledenadministrateur heeft, met het oog op de dagelijkse zorg voor het goed functioneren van de vereniging, rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens.
- B. Overige personen zoals bestuursleden en stafleden van het AJO en de Stichting Vrienden van het AJO, wordt door de ledenadministrateur toegang verleent tot voor hen relevante persoonsgegevens.
- C. De personen, bedoeld in lid A en B, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens, waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

12 Artikel 10: Technische werkzaamheden



Personen die belast zijn met de uitvoering van technische werkzaamheden zijn gehouden tot geheimhouding van alle persoonsgegevens waarvan zij kennis hebben kunnen nemen.

13 Artikel 11: Verstrekken van persoonsgegevens aan gebruikers binnen de vereniging

- A. Het verstrekken van persoonsgegevens aan gebruikers binnen de vereniging mag alleen indien hiertoe in de ledenvergadering is besloten.
- B. De persoonsgegevens mogen, zonder dat daartoe een besluit van de ledenvergadering voor nodig is, worden verstrekt aan het bestuur van de vereniging.
- C. De persoonsgegevens mogen, zonder dat daartoe een besluit van de ledenvergadering voor nodig is, worden verstrekt aan de diverse commissies met het doel deze te gebruiken ten behoeve van de noodzakelijke werkzaamheden binnen de vereniging waarvoor de persoonsgegevens noodzakelijk zijn.
- D. Op personen binnen het bestuur en de commissies genoemd in lid b en c is artikel 9 lid b eveneens van toepassing.

14 Artikel 12: Verstrekken van persoonsgegevens aan personen of bedrijven buiten de Vereniging

- A. Verstrekken aan gebruikers buiten de vereniging, zoals een sponsor, mag als de vereniging daarvoor aan zijn leden toestemming heeft gevraagd.
- B. De verantwoordelijke behoeft geen toestemming van een lid te verkrijgen indien de vereniging wettelijke verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken. Zo kan de belastinginspecteur de vereniging op grond van artikel 47 van de Algemene wet inzake rijksbelastingen vragen hem alle gegevens die van belang kunnen zijn voor de belastingheffing, te verstrekken.
- C. Als het gaat om activiteiten die voor de vereniging gebruikelijk zijn of zijn goedgekeurd door de ledenvergadering, hoeft geen expliciete toestemming gevraagd te worden aan de leden.

15 Artikel 13: Verdere verwerking van persoonsgegevens

- A. De te verwerken persoonsgegevens worden slechts verder verwerkt op een wijze die niet onverenigbaar is met het doel waarvoor ze zijn verkregen. Daarbij wordt tenminste rekening gehouden met de verwantschap van de doelen, de aard van de gegevens, de gevolgen van de verdere verwerking voor de betrokkene, de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de waarborgen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.



- B. Persoonsgegevens mogen verder worden verwerkt wanneer dat noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de vereniging onderworpen is of geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.

16 Artikel 14: Algemeen (rechten van betrokkene)

Iedere betrokkene heeft recht op informatie, inzage en correctie (verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming) alsmede recht van verzet, zoals geformuleerd in de volgende artikelen van deze paragraaf.

17 Artikel 15: Recht op informatie

De verantwoordelijke informeert betrokkene op diens verzoek tijdig en volledig over de doelen waarvoor en de manieren waarop persoonsgegevens van hem worden verwerkt, over de regels die daarvoor gelden, over de rechten die betrokkene ten aanzien daarvan heeft en hoe hij die kan uitoefenen. Daarbij wordt betrokkene ook geïnformeerd over de plaats waar de documenten, waarin bedoelde regels zijn opgenomen, kunnen worden ingezien dan wel opgevraagd.

18 Artikel 16: Recht op inzage

- A. De ledenadministrateur deelt een ieder op diens verzoek, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
- B. Indien dat het geval is, verstrekt de ledenadministrateur de verzoeker desgewenst, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk een volledig overzicht daarvan met informatie over het doel of de doelen van de gegevensverwerking, de gegevens of categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft, de ontvangers of categorieën van ontvangers van de gegevens alsmede de herkomst van de gegevens. Indien de verzoeker dat wenst, verstrekt de ledenadministrateur tevens informatie over de systematiek van de geautomatiseerde gegevensverwerking.
- C. De verzoeker heeft recht op een kopie van de gegevens die over hem zijn vastgelegd. Hij hoeft hiervoor niet te betalen.
- D. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, voldoet de ledenadministrateur aan het verzoek in een andere dan schriftelijke vorm, die aan dat belang is aangepast. De ledenadministrateur draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.
- E. De ledenadministrateur kan, na dit besproken te hebben met de verantwoordelijke, weigeren aan een verzoek te voldoen, indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met: de opsporing en vervolging van strafbare feiten; gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de verantwoordelijke daaronder begrepen



19 Artikel 17: Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming

- A. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de ledenadministrateur over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming van de met betrekking tot de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend of bovenmatig zijn, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.
- B. De ledenadministrateur deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, omkleedt hij dat met redenen.
- C. De ledenadministrateur draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- D. De ledenadministrateur informeert in geval van verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming derden daarover en verzekert zich ervan dat die derden hun bestanden dienovereenkomstig aanpassen. De ledenadministrateur deelt de verzoeker mee aan welke derden hij die informatie heeft verstrekt.

20 Artikel 18: Recht van verzet

- A. Indien de rechtmatige grondslag voor een bepaalde verwerking is gelegen in het gerechtvaardigde belang van de vereniging, kan de betrokkene bij de verantwoordelijke te allen tijde bezwaar aantekenen tegen die verwerking in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.
- B. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar beoordeelt de verantwoordelijke of dit verzet gerechtvaardigd is.
- C. De ledenadministrateur beëindigt de verwerking terstond, indien de verantwoordelijke het verzet gerechtvaardigd acht. Verzet tegen de verwerking voor commerciële of charitatieve doelen is altijd gerechtvaardigd.

21 Artikel 19: Onvoorzien

In gevallen waarin het reglement niet voorziet beslist de verantwoordelijke, zo mogelijk na instemming van de Ledenvergadering. In spoedeisende gevallen informeert de verantwoordelijke de ledenvergadering achteraf.