

VERENIGING VAN OUD-LEERLINGEN ZEEVAARTSCHOOL TERSCHELLING (V.O.Z.T.)

PRIVACY REGLEMENT

REGLEMENT TER BESCHERMING VAN DE GEGEVENS IN DE LEDENREGISTRATIE

Gelet op artikel 24 van de wet Persoonsregistraties, waarin wordt bepaald dat voor een ledenregistratie als bedoeld in artikel 23 van deze Wet een tekst ter invulling van het formulier dient te worden opgesteld.

Overwegende dat het door de Algemene Vergadering eveneens wenselijk wordt geacht een Reglement vast te stellen voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van personen over wie gegevens zijn opgenomen in de ledenregistratie, wordt bij besluit van de Algemene Vergadering het volgende Reglement vastgesteld.

1. Begripomschrijving.
 2. Doel.
 3. Categorieën van personen over wie gegevens zijn opgenomen.
 4. Opgenomen gegevens en de wijze van verkrijging.
 5. Houderschap en beheer.
 6. Toezicht.
 7. Gebruik
 8. Verstrekking van inlichtingen aan derden omtrent het lidmaatschap van de VOZT.
 9. Verstrekking van gegevens aan derden omtrent het bekleden van functies binnen de VOZT.
 10. Verstrekken van gegevens aan derden voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek.
 11. Inzage.
 12. Correctie.
 13. Protocol.
 14. Inzage in het protocol.
 15. Verwijdering, vernietiging en onttrekking van persoonsgegevens.
 16. Behandeling van bezwaarschriften.
 17. Beveiliging.
 18. Koppeling.
 19. Slotbepaling.
-

BEGRIPSOMSCHRIJVING

Artikel 1

In dit Reglement wordt verstaan onder:

Ledenregistratie: het geautomatiseerde systeem waarin van de in artikel 3 genoemde personen de in artikel 4, eerste lid, genoemde gegevens zijn opgenomen;

Houder: de Secretaris van het Bestuur van de VOZT;

Beheerder: het Secretariaat, degene aan wie door de houder krachtens schriftelijke overeenkomst het beheer en de bewerking van de ledenregistratie van de VOZT is opgedragen;

Bewerker: idem als beheerder;

Derden: personen die geen deel uitmaken van de VOZT;

VOZT: Vereniging van Oud-Leerlingen Zeevaartschool Terschelling;

Inschrijfnummer: het nummer waaronder een lid van de VOZT is ingeschreven in het Leden Register;

Register van Informatici: de lijst van leden die het recht hebben de titel RI te voeren;

RI: Registerinformaticus, achtervoegsel;

Wet: Wet persoonsregistraties.

DOEL

Artikel 2

Het doel van de ledenregistratie is te kunnen beschikken over de gegevens die nodig zijn ten behoeve van:

- a. de ledenadministratie;
- b. het (financiële) beheer van de VOZT;
- c. de informatieverstrekking namens de houder aan de geregistreerden;
- d. de controle door derden op de inschrijving van een bepaalde persoon in het Register van Informatici.

CATEGORIEËN VAN PERSONEN OVER WIE GEGEVENS ZIJN OPGENOMEN

Artikel 3

De ledenregistratie bevat uitsluitend gegevens over:

- a. abonnee's;
- b. adverteerders;
- c. begunstigde;
- d. bijzondere leden; (Weduwe)
- e. gewoone leden;
- f. ereleden;
- g. donateurs.

OPGENOMEN GEGEVENS EN DE WIJZE VAN VERKRIJGING

Artikel 4

1. De ledenregistratie bevat over de personen genoemd in artikel 3 ten hoogste de volgende gegevens:

- a. (achter)naam, adres, postcode, woonplaats;
- b. geboortedatum en geboorteplaats;
- c. telefoon privé, telefoon zakelijk;
- d. aanhef, voorloop (titulatuur, voorletter(s) en voorvoegsel(s)), achtervoegsel(s);
- e. status;
- f. inschrijfnummer in het Register van Informatici, datum einde lidmaatschap;
- g. datum van inschrijving in het Register van Informatici;
- h. factuurnummer, factuurbedrag, betalingsdatum;
- i. mutatiedatum record;
- j. één regel vrije tekst;
- k. werkgever en functie;
- l. drie specialismen;
- m. opname in het Register van Informatici J/N.

2.

- De gegevens a t/m d worden overgenomen van het aanmeldingsformulier dat aan het Secretariaat wordt geretourneerd.
- De gegevens e t/m g worden bepaald door het bestuur.
- De gegevens h t/m j worden door het Secretariaat ingevuld.
- De gegevens k t/m m worden op verzoek van het lid door het Secretariaat ingevuld.

HOUDERSCHAP EN BEHEER

Artikel 5

1. De houder van de ledenregistratie is verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid en de beveiliging van de gegevens van de ledenregistratie overeenkomstig de wet en de bepalingen van dit Reglement.
 2. Het Secretariaat treedt op als beheerder en bewerker van de ledenregistratie.
 3. Het Secretariaat coördineert de voorzieningen die moeten worden getroffen om de naleving van de wet en dit Reglement te verzekeren.
 4. Op aanwijzing van het Bestuur treft het organisatorische en technische voorzieningen teneinde de gegevens in de ledenregistratie te beschermen tegen ongeautoriseerde kennisname, onbevoegd gebruik, opzettelijke verminking en verlies.
 5. Het is een ieder die bij de werking van de ledenregistratie betrokken is verboden gegevens uit de ledenregistratie te gebruiken voor andere doelen of op andere wijze dan in de wet en dit Reglement is bepaald.
-

TOEZICHT

Artikel 6

1. Toezicht op de ledenregistratie is opgedragen aan de Voorzitter.
 2. Tot de toezichthoudende taken behoren:
 - a. het adviseren - gevraagd en ongevraagd - van het Bestuur in aangelegenheden de ledenregistratie betreffende;
 - b. het controleren of de voorschriften van de wet en dit Reglement door de betrokkenen worden nageleefd;
 - c. het behandelen van klachten onverminderd de wettelijke rechten die aan de geregistreerde zijn toegekend.
-

GEBRUIK

Artikel 7

1. De gegevens van de ledenregistratie worden binnen de organisatie van de VOZT slechts verstrekt aan functionarissen van VOZT organen, voor zover zij die gegevens nodig hebben voor de uitoefening van hun taak.
 2. Alleen de daartoe aangewezen medewerkers van het Secretariaat hebben rechtstreeks toegang tot de ledenregistratie.
-

VERSTREKKING VAN INLICHTINGEN AAN DERDEN OMTRENT HET LIDMAATSCHAP VAN DE VOZT

Artikel 8

1. Een ieder die wil weten of een bepaalde persoon staat ingeschreven in de ledenregistratie kan daartoe om inlichtingen verzoeken bij het Secretariaat.
 2. Een verzoek om inlichtingen bevat de naam, het adres, de woonplaats en het telefoonnummer van degene die inlichtingen wenst en de naam, het adres en de woonplaats van degene over wie inlichtingen worden gewenst.
 3. Het Secretariaat kan direct telefonisch of schriftelijk antwoorden en geeft daarbij de aanduiding: "is lid of gewoon lid of buitengewoon lid of erelid of donateur of "is geen lid", met de toevoeging "nooit lid geweest" of "geen lid meer".
 4. Het Secretariaat verstrekt géén adreslijsten ten behoeve van mailings op het vakgebied. Echter, het Bestuur kan het Secretariaat opdragen een NAW-lijst ten behoeve van mailings aan een derde ter beschikking te stellen tegen nauw omschreven voorwaarden. Het Bestuur doet daarvan achteraf mededeling aan de Algemene Vergadering.
 5. Het Secretariaat verstrekt adresmateriaal aan derden in het kader van opdrachten nadat de geregistreerde hiervoor toestemming heeft gegeven.
 6. Het Secretariaat houdt aantekening in een protocol aan wie, over wie en op welke datum welke informatie is verstrekt.
-

VERSTREKKING VAN GEGEVENS AAN DERDEN OMTRENT HET BEKLEDEN VAN FUNCTIES BINNEN DE VOZT.

Artikel 9

1. Een ieder die wil weten wie een bepaalde functie bekleedt binnen de VOZT richt daartoe schriftelijk een verzoek aan de houder.
 2. Een verzoek om inlichtingen bevat de naam, het adres, de woonplaats en het telefoonnummer van degene die inlichtingen wenst, een vermelding van de functie waaromtrent inlichtingen gewenst worden en de reden waarom deze informatie gewenst wordt.
 3. Met inachtneming van artikel 9 lid 4 antwoordt het Secretariaat schriftelijk en verstrekt daarbij de volgende gegevens: naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van de betrokken functionarissen.
 4. De lijst met namen en adressen van functionarissen van de VOZT wordt alleen aan derden verstrekt na uitdrukkelijke toestemming daartoe van het Bestuur.
 5. Het Secretariaat houdt aantekening in een protocol aan wie, over wie en op welke datum welke informatie om welke reden is verstrekt.
-

VERSTREKKEN VAN GEGEVENS AAN DERDEN VOOR WETENSCHAPPELIJK ONDERZOEK EN STATISTIEK

Artikel 10

1. Een ieder die gegevens uit de ledenregistratie wenst te ontvangen voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek dient daartoe een gemotiveerd verzoek in bij de houder.
 2. Indien de houder de aanvraag heeft goedgekeurd, geeft hij opdracht aan het Secretariaat het gehele ledenbestand te doen toekomen aan de verzoeker.
 3. Het bestand dat beschikbaar wordt gesteld zal minder gegevens bevatten dan per geregistreerde zijn opgenomen in de ledenregistratie. In ieder geval worden geen gegevens verstrekt omtrent naam, straat, postcode en telefoonnummer van de geregistreerden.
 4. Het Secretariaat houdt aantekening in een protocol aan wie, over wie en op welke datum welke informatie is verstrekt.
-

INZAGE

Artikel 11

1. Een ieder kan het Secretariaat verzoeken hem of haar mede te delen of omtrent hem of haar gegevens zijn opgenomen in de ledenregistratie en zo ja, welke. Verzoeken kunnen mondeling of schriftelijk gedaan worden.
2. Indien de verzoeker niet voorkomt in de ledenregistratie wordt hem of haar dat onmiddellijk medegedeeld.
3. Indien gegevens omtrent de verzoeker wel voorkomen in de ledenregistratie, draagt het Secretariaat zorg voor de vaststelling van de identiteit van de aanvrager door hem of haar terug te bellen of de handtekening te verifiëren. Het Secretariaat zendt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk een volledig overzicht van de gegevens die omtrent de verzoeker zijn opgenomen in de registratie.

CORRECTIE

Artikel 12

1. De geregistreerde die meent dat hem betreffende gegevens onjuist of onvolledig in de ledenregistratie zijn opgenomen kan het Secretariaat schriftelijk verzoeken de betreffende gegevens te wijzigen, aan te vullen of te verwijderen.
2. Het Secretariaat draagt zorg voor de vaststelling van de identiteit van de aanvrager door hem of haar terug te bellen of de handtekening te verifiëren.
3. In geval van twijfel omtrent de juistheid van de door de geregistreerde voorgestelde wijziging onderzoekt het Secretariaat

intern de juistheid van de voorgestelde veranderingen, aanvullingen of verwijderingen.

4. Het Secretariaat deelt aan de geregistreeerde onmiddellijk, doch uiterlijk binnen twee maanden, mede of en in hoeverre het aan zijn of haar verzoek zal voldoen. Bij de berichtgeving wordt een afslag van het aangepaste bestandsrecord gevoegd.

PROTOCOL

Artikel 13

Het Secretariaat is gehouden van iedere verstrekking van persoonsgegevens aan derden anders dan aan de geregistreeerde zelf, aantekening te doen in een protocol. Deze aantekening omvat de datum waarop de gegevens zijn verstrekt, gevolgd door een omschrijving van aan wie, met welk doel, welke gegevens omtrent welke persoon zijn verstrekt.

INZAGE IN HET PROTOCOL

Artikel 14

1. Iedere geregistreeerde kan het Secretariaat verzoeken om inzage in het protocol genoemd in de artikel 8, 9, 10 en 13 van dit Reglement.
2. Een verzoek daartoe kan door de geregistreeerde schriftelijk of mondeling worden gedaan.
3. Het Secretariaat draagt zorg voor de vaststelling van de identiteit van de aanvrager door hem of haar terug te bellen of de handtekening te verifiëren.
4. Het Secretariaat antwoordt schriftelijk zo spoedig mogelijk doch uiterlijk één maand na ontvangst van het verzoek. Indien het protocol aantekeningen bevat omtrent de aanvrager, geeft het daarbij een volledig overzicht van die aantekeningen.

VERWIJDERING, Vernietiging en Onttrekking van Persoonsgegevens

Artikel 15

1. De in de ledenregistratie van de VOZT opgenomen gegevens worden bewaard:
 - a. voor wat betreft de gewone, bijzondere en begunstigde leden en donateurs en adverteerders gedurende hun inschrijving als lid van de VOZT;
 - b. voor wat betreft de ereleden gedurende hun leven;
 - c. gedurende tien jaar na de beëindiging van het lidmaatschap van de VOZT en de daarop volgende administratieve handeling van uitschrijving;

2. Na verloop van de bewaartermijn worden de gegevens uit de ledenregistratie verwijderd. Verwijdering betekent dat de gegevens worden vernietigd binnen twee maanden na het verstrijken van de bewaartermijn, waarbij de zorgvuldigheid die in het maatschappelijk verkeer betaamt, in acht wordt genomen.

BEHANDELING VAN BEZWAARSCHRIFTEN

Artikel 16

1. Indien de beheerder (bewerker) weigert aan een verzoek als bedoeld in de artikelen 9, 10, 12 en 14 te voldoen, of indien de beheerder (bewerker) niet binnen de gestelde termijn heeft medegedeeld of hij eraan zal voldoen, kan de verzoeker daartegen een bezwaarschrift indienen bij de houder van de ledenregistratie.
2. Het bezwaarschrift moet worden ingediend binnen 60 dagen nadat de mededeling van de weigering is ontvangen of binnen 60 dagen nadat de gestelde termijn is verstreken.
3. De houder zendt het bezwaarschrift voor advies aan de Voorzitter.
4. De Voorzitter van de VOZT stelt de indiener van het bezwaarschrift in de gelegenheid zijn bezwaar mondeling of schriftelijk toe te lichten.
5. De houder beslist uiterlijk 90 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift.

BEVEILIGING

Artikel 17

1. Ter bescherming van de in de ledenregistratie opgenomen gegevens tegen verlies of beschadiging door brand, water, straling of luchtverontreiniging en andere calamiteiten zijn de nodige voorzieningen aanwezig.
2. Er zijn voorzieningen aanwezig ter bescherming van de gegevens tegen kwaadwilligheid, onachtzaamheid en verkeerd gebruik door het personeel dat met de bewaring of verwerking is belast, alsmede tegen verlies of beschadiging door toedoen van derden.
3. Er zijn voorzieningen teneinde herstel mogelijk te maken bij verlies of beschadiging van die gegevens.
4. De uitvoering van werkzaamheden waarbij persoonsgegevens zijn betrokken, vindt plaats met inachtneming van hetgeen daarover is opgenomen in de systeembeschrijving die voor de registratie geldt.
5. De in de artikelen 6 en 7 genoemde personen en/of instanties zijn verplicht tot geheimhouding van de gegevens uit de ledenregistratie van de VOZT, tenzij enig wettelijk voorschrift - deze regeling daaronder begrepen - mededeling vordert.

KOPPELING

Artikel 18

Het in verband brengen van gegevens, die zijn opgenomen in de ledenregistratie van de VOZT, met gegevens die zijn opgenomen in enig andere gegevensverzameling vindt niet plaats.

SLOTBEPALING

Artikel 19

Het Reglement wordt bekendgemaakt via een schriftelijke mededeling aan de leden en belanghebbenden. Het Reglement ligt ter inzage bij het Secretariaat. Dit Reglement treedt in werking de eerste van de maand volgend op de goedkeuring door de Algemene Vergadering. Dit Reglement kan worden aangehaald als "Privacy Reglement Ledenregistratie VOZT".