

# PRIVACY REGLEMENT

## Reglement ter bescherming van gegevens in ledenregistratie

Het privacyreglement van de VIenG volgt de bepalingen van de Wet Bescherming Persoonsregistraties [WBP].

Overwegende dat het door de algemene ledenvergadering 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, is bij besluit van de Algemene Ledenvergadering [ALV] van 04 november 2005 het volgende reglement vastgesteld.

## Artikel 1 Begripsomschrijving

In dit reglement wordt verstaan onder:

Ledenregistratie	de geautomatiseerde registratie waarin gegevens zijn opgenomen van leden van de VIenG;
Houder	de voorzitter van het bestuur van de VIenG;
Beheerder	de secretaris van de VIenG;
Bewerker	ledenadministrateur;
VIenG	Vereniging Informatica en Gezondheidszorg.

## Artikel 2 Doel

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

- de ledenadministratie;
- het (financiële) beheer van de VIenG;
- de informatieverstrekking door het bestuur aan de leden

## Artikel 3 Categorieën van personen over wie gegevens zijn opgenomen

De ledenregistratie bevat uitsluitend gegevens over:

- leden;
- donateurs.

## Artikel 4 Opgenomen gegevens en de wijze van verkrijging

- De ledenregistratie bevat over de personen genoemd in artikel 3 alleen zakelijke gegevens zoals bedrijfsnaam, adres, plaats, telefoonnummer, e-mail e.d.
- De gegevens genoemd bij 4.1 worden overgenomen van het inschrijfformulier dat aan de bewerker wordt geretourneerd.

#### Artikel 5 Houderchap en beheer

- 5.1 De voorzitter van de VIenG treedt op als houder van de ledenregistratie en is verantwoordelijk voor de werking van het registratiesysteem overeenkomstig de wet en de bepalingen van dit reglement.
- 5.2 De secretaris treedt op als beheerder van de ledenregistratie.
- 5.3 De ledenadministrateur treedt op als bewerker van de ledenregistratie.
- 5.4 De secretaris coördineert de voorzieningen die moeten worden getroffen om de naleving van de wet en dit reglement te verzekeren. Op aanwijzing van het bestuur treft hij organisatorische en technische voorzieningen teneinde de gegevens in de ledenregistratie te beschermen tegen ongeautoriseerde kennisname, onbevoegd gebruik, opzettelijke vermindering en verlies.
- 5.5 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.

#### Artikel 6 Gebruik

- 6.1 De gegevens van de ledenregistratie worden binnen de organisatie van de VIenG slechts verstrekt aan commissies en/of werkgroepen binnen de VIenG, voor zover zij die gegevens nodig hebben voor de uitoefening van hun taak.
- 6.2 Alleen het bestuur heeft rechtstreeks toegang tot de ledenregistratie.
- 6.3 Persoonsgegevens op de website kunnen door alle leden, donateurs en websitebezoekers worden geraadpleegd.

#### Artikel 7 Verstrekking van inlichtingen aan derden omtrent lidmaatschap van de VIenG

- 7.1 Een ieder die wil weten of een bepaalde persoon staat ingeschreven in de ledenregistratie kan daartoe om inlichtingen verzoeken bij de secretaris.
- 7.2 Een verzoek om inlichtingen bevat de naam, het adres, de woonplaats en het telefoonnummer van degene die inlichtingen wenst en adres en de woonplaats van degene over wie inlichtingen worden gewenst.
- 7.3 De secretaris kan direct telefonisch of schriftelijk antwoorden en geeft daarbij de aanduiding:
  - "is lid" of "is geen lid", evt. toevoeging "nooit lid geweest" of
  - "geen lid meer" dan wel "is geschorst", "is geroyeerd", "is uitgeschreven".
- 7.4 De secretaris verstrekt géén lijsten met naam-, adres en/of woonplaatsgegevens aan derden zonder uitdrukkelijke toestemming van het bestuur.

#### Artikel 8 Verstrekking van gegevens aan derden omtrent het bekleden van functies binnen VIenG

- 8.1 Een ieder die wil weten wie een bepaalde functie bekleedt binnen de VIenG richt daartoe een schriftelijk of mondeling een verzoek aan de secretaris.
- 8.2 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.

- 8.3 De secretaris kan direct telefonisch of schriftelijk antwoorden en verstrekt daarbij het zakelijk telefoonnummer of het zakelijk e-mail adres.

#### Artikel 9 Inzage

- 9.1 Een ieder kan de secretaris 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.
- 9.2 Indien de verzoeker niet voorkomt in de ledenregistratie wordt hem of haar dat onmiddellijk medegedeeld.
- 9.3 Indien gegevens omtrent de verzoeker wel voorkomen in de ledenregistratie, draagt de secretaris zorg voor de vaststelling van de identiteit van de aanvrager door hem of haar terug te bellen of de handtekening te verifiëren. De secretaris 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.

#### Artikel 10 Correctie

- 10.1 De geregistreerde die meent dat hem betreffende gegevens onjuist of onvolledig in de ledenregistratie zijn opgenomen kan de secretaris schriftelijk verzoeken de betreffende gegevens te wijzigen, aan te vullen of te verwijderen.
- 10.2 In geval van twijfel omtrent de juistheid van de door de geregistreerde voorgestelde wijziging onderzoekt de secretaris intern de juistheid van de voorgestelde veranderingen, aanvullingen of verwijderingen.
- 10.3 De secretaris deelt aan de geregistreerde 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.
- 10.4 Het lid is zelf verantwoordelijk voor het wijzigen van "Mijn gegevens" op de website.

#### Artikel 11 Verwijdering, vernietiging en onttrekking van persoonsgegevens

- 11.1 De in de ledenregistratie van de VI en G opgenomen gegevens worden bewaard:
- voor wat betreft de leden gedurende hun inschrijving als lid van de VI en G;
  - voor wat betreft de ere-leden gedurende hun leven;
  - gedurende 5 jaar na de opzegging of ontzetting van/uit het lidmaatschap van de VI en G en de daarop volgende administratieve handeling van uitschrijving;
  - voor de overige gevallen is er geen bewaartermijn.
- 11.2 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.

Artikel 12 Koppeling

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

Artikel 13 Slotbepaling

13.1 Het reglement wordt bekendgemaakt via een schriftelijke mededeling aan de leden. Het reglement ligt ter inzage bij de secretaris. Dit reglement treedt in werking de eerste van de maand volgend op de goedkeuring door de algemene ledenvergadering.

13.2 Dit privacyreglement is ook te raadplegen op de website van de VIenG [[www.vieng.nl](http://www.vieng.nl)].

13.3 Dit reglement kan worden aangehaald als "Privacy Reglement Ledenregistratie VIenG".

Artikel 14 Vaststelling

Dit Privacy Reglement is vastgesteld in de Algemene LedenVergadering [ALV] van 04 november 2005 in Apeldoorn bij PinkRoccade.

Voorzitter

Secretaris

Frits de Roever

Toon Toebast

