

## **Privacyreglement Wado Ryo Overijssel**

Datum: 22 mei 2018

Om de activiteiten van de organisatie te kunnen uitvoeren, is het noodzakelijk dat persoonlijke gegevens worden geregistreerd. Met het registreren van gegevens verbindt de organisatie zich hier uiterst zorgvuldig mee om te gaan en de richtlijnen te volgen van de Algemene verordening gegevensbescherming. (AVG) ook wel bekend onder de Engelse naam: General Data Protection Regulation (GDPR)

### **Begripsbepalingen**

Binnen de Algemene verordening gegevensbescherming (hierna AVG) wordt een aantal begrippen gehanteerd. Ter verduidelijking staat in onderstaande lijst een uitleg van de begrippen.

### **Persoonsgegevens**

Elk gegeven omtrent een geïdentificeerde natuurlijke persoon.

### **Verwerking van de 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 ter beschikkingstellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, als mede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

### **Verstrekken van persoonsgegevens**

Het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.

### **Verzamelen van persoonsgegevens**

Het verkrijgen van persoonsgegevens.

### **A. Doel van de registratie**

1. Het doel van de persoonsregistratie is, te kunnen beschikken over de gegevens die noodzakelijk zijn voor het realiseren van de doeleinden, zoals genoemd in de statuten van de organisatie en het voeren van beleid en beheer in het kader van deze doeleinden.
2. Het gebruik van de gegevens vindt alleen plaats volgens de bepalingen van dit reglement.
3. Er worden geen gegevens in de registratie opgenomen voor andere doeleinden dan bedoeld in lid 1.
4. Ook worden geen andere gegevens geregistreerd dan die voor dit doel noodzakelijk zijn.

### **B. Verantwoordelijkheden en beheer**

1. het bestuur van de organisatie is verantwoordelijk voor de inhoud en het goed functioneren van de persoonsregistratie.
2. De bestuursleden van de organisatie zijn verantwoordelijk voor het dagelijkse beheer van de gegevens.
3. De bestuursleden dragen zorg voor de nodige voorzieningen ter beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking hiervan.

### **C. Geregistreerden**

De persoonsregistratie van de organisatie bevat gegevens van personen die deelnemen of namen aan activiteiten (trainingen dan wel workshops) die de organisatie organiseert dan wel heeft georganiseerd.

### **D. Opgenomen gegevens**

1. Van de in artikel C. genoemde personen worden ten hoogste de volgende gegevens opgenomen:
  - a. personalia/identificatiegegevens
  - b. administratieve gegevens
2. De opgenomen gegevens zijn uitsluitend afkomstig van de geregistreerde dan wel van zijn/haar ouder/wettelijk vertegenwoordiger als het een minderjarige betreft.

## **E. Kennisgeving en verstrekking van gegevens**

1. Bij inschrijving worden personen in kennis gesteld van dit reglement.
2. Binnen de organisatie kunnen persoonsgegevens slechts verstrekt worden aan degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de organisatie.
3. Buiten de organisatie kunnen persoonsgegevens worden verstrekt.
  - a. slechts met medeweten en toestemming van de geregistreerde of zijn/haar ouder/wettelijk vertegenwoordiger.
  - b. voor statistiek en beleid. In dit geval worden de gegevens geanonimiseerd.
  - c. op grond van een wettelijke verplichting.

## **F. Toegang tot de persoonsgegevens**

Toegang tot de persoonsgegevens hebben alleen diegenen van de organisatie die rechtstreeks betrokken zijn bij de organisatie van de activiteiten die de organisatie uitvoert of vanwege de algemene verantwoordelijkheid als bestuurslid.

## **G. Recht op inzage**

1. Een geregistreerde of zijn/haar ouder/wettelijke vertegenwoordiger kan inzage vragen in de geregistreerde gegevens. In dit geval wordt de identiteit van degene die om inzage vraagt, gecontroleerd.
2. Op schriftelijk verzoek van de geregistreerde of zijn/haar ouder/wettelijke vertegenwoordiger is de organisatie verplicht om gegevens te verwijderen, te verbeteren, aan te vullen en/of te corrigeren indien deze onjuist, onvolledig of niet ter zake doende zijn.
3. De organisatie kan weigeren om te voldoen aan het bepaalde onder G.1. en G.2. voor zover dit noodzakelijk is op grond van:
  - a. inspectie, controle of toezicht vanwege overheidsorganen of andere organen met een publiekrechtelijke taak
  - b. gewichtige belangen van anderen dan de geregistreerde, het bestuur van de organisatie daarbij inbegrepen
4. De registratie heeft geen verband met enige andere verzameling van persoonsgegevens.

## **H. Bewaartermijn**

1. Na afronding van het kalenderjaar worden gegevens die niet meer gebruikt worden gearchiveerd
2. Persoonsgegevens worden voor onbepaalde tijd bewaard tenzij geregistreerde of zijn/haar ouder/wettelijke vertegenwoordiger verzoekt om verwijdering.
3. De organisatie kan weigeren om te voldoen aan het bepaalde onder H2. voor zover dit noodzakelijk is op grond van:
  - a. inspectie, controle of toezicht vanwege overheidsorganen of andere organen met een publiekrechtelijke taak
  - b. gewichtige belangen van anderen dan de geregistreerde, het bestuur van de organisatie daarbij inbegrepen

## **I. Klachten**

1. Indien de geregistreerde dan wel zijn/haar ouder/wettelijke vertegenwoordiger van mening is dat dit reglement niet wordt nageleefd of indien hij een andere reden tot klagen heeft, dient hij zich schriftelijk te wenden tot het bestuur van de organisatie.
2. De klager krijgt binnen 4 weken na ontvangst van de klacht antwoord van het bestuur.

## **J. Looptijd en inwerkingtreding**

1. Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht tijdens de gehele looptijd van de registratie.
2. Dit reglement is in werking getreden per .... 2018 (en is beschikbaar via [www.](http://www.)