



Privacyreglement persoonsregistratie

Pigeontimes, gelet op de Wet van 28 december 1988, houdende regels ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met persoonsregistraties, besluit:

Artikel 1 Begripsbepalingen

Management	:	het Algemeen Management van Pigeontimes.
Registratie	:	persoonsregistratie.
Houder	:	Pigeontimes.
Geregistreerde	:	degene over wie de registratie gegevens bevat.
Beheerder	:	Management Pigeontimes.

Artikel 2 Doel van de registratie

Het doel van de registratie is het systematisch vastleggen, opslaan en ter beschikking stellen van persoonsgegevens ten behoeve van de gebruikers van Pigeonscloud producten betreffende:

- de personen welke zich hebben aangemeld;
- de personen welke als vrijwilliger zijn verbonden aan de organisatie en de wijze waarop;
- idem voor personen welke in dienst zijn van pigeontimes;
- de leden welke een management verantwoordelijkheid dragen binnen de organisatie;
- de deelnemers welke op enige wijze zijn verbonden aan de organisatie als adviseur.

Artikel 3 Soorten van gegevens die in de registratie worden opgenomen en de wijze waarop deze worden verkregen

1. In de registratie zijn ten hoogste opgenomen de gegevens als vermeld in de bij deze regeling behorende bijlage.
2. De gegevens worden verkregen op grond van:
 - verstrekking door de geregistreerde;
 - verkrijging uit openbare bronnen.
 - verkrijging via overkoepelende organisaties.

Artikel 4 Verwijdering van gegevens

Gegevens worden uit de registratie verwijderd wanneer ze gelet op het doel van de registratie, niet meer relevant zijn dan wel op schriftelijk verzoek van de geregistreerde (zie ook artikel 9).

Artikel 5 Verstrekking van gegevens

Verstrekking van de in de registratie opgenomen gegevens vindt plaats aan:

- a. functionarissen, zoals aangewezen door de houder, binnen de organisatie van de houder, voor zover het betreft gegevens die deze functionarissen ingevolge hun taak nodig hebben en indien het gebruik van deze gegevens overeenstemt met het doel van de registratie;
- b. functionarissen of instanties, die niet behoren tot de organisatie van de houder, voor zover de verstrekking voortvloeit uit het doel van de registratie ofwel voortvloeit uit een wettelijk voorschrift ofwel geschiedt met schriftelijke toestemming van de geregistreerde.

Artikel 6 Soorten van gegevens die aan de in artikel 5 bedoelde personen of instanties worden verstrekt

De in artikel 5 genoemde personen of instanties hebben toegang tot de gegevens als bedoeld in de bijlage, zolang geregistreerde door de verstrekking geen onevenredige schade lijdt.

Artikel 7 Rechtstreekse toegang tot de registratie

Rechtstreekse toegang tot de registratie hebben uitsluitend en slechts binnen het kader van de hun opgedragen werkzaamheden, de leden van het Management van de organisatie.

Artikel 8 Recht op kennisneming

1. De geregistreerde heeft recht op kennisneming van de op hem persoonlijk betrekking hebbende gegevens op de wijze als bepaald in het volgende lid.
2. De procedure voor de uitoefening van het recht op kennisneming is als volgt:
 - a. de verzoeker wendt zich schriftelijk tot de houder, ter attentie van de beheerder;
 - b. de verzoeker geeft aan omtrent welke gegevens hij geïnformeerd wil worden;
 - c. de houder stelt de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het verzoek de gevraagde gegevens ter beschikking.

Artikel 9 Verzoek tot correctie van gegevens

1. De geregistreerde kan de houder schriftelijk verzoeken hem betreffende gegevens te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel in strijd met enig wettelijk voorschrift in de registratie voorkomen. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.
2. De procedure voor de uitoefening van het recht op correctie is als volgt:
 - een verzoek tot correctie wordt schriftelijk ingediend bij de houder, ter attentie van de beheerder;
 - de houder onderzoekt de juistheid van de gegevens en draagt voorts zorg voor de verdere behandeling van het verzoek;
 - indien de houder tot het oordeel komt dat een correctie op haar plaats is, draagt hij er zorg voor dat de beheerder de noodzakelijke verbetering, aanvulling of verwijdering, zo spoedig mogelijk verricht, waarna hij de verzoeker omtrent de gecorrigeerde gegevens informeert;
 - indien de houder aan een verzoek tot correctie van de geregistreerde voldoet, dient aan hen van wie hij kan nagaan dat zij onjuiste, niet ter zake doende of onvolledige gegevens hebben ontvangen, mededeling te worden gedaan van verbetering, aanvulling of verwijdering van de gegevens. Het voorgaande geldt niet indien de verzoeker desgevraagd te kennen heeft gegeven op het doen van die mededeling geen prijs te stellen;
 - de houder bericht de verzoeker binnen acht weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of, dan wel in hoeverre, hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.

Artikel 10 Protocolplicht

1. Ten aanzien van de informatieverstrekking als genoemd in artikel 5, onderdeel b wordt protocol aangehouden tot het einde van het kalenderjaar volgend op het jaar waarin de informatieverstrekking heeft plaatsgevonden.
2. De geregistreerde heeft tot het in het vorige lid genoemde tijdstip recht op kennisneming van het protocol voor zover dat op hem persoonlijk betrekking heeft en op de wijze als in lid 3 is bepaald.
3. De geregistreerde wendt zich schriftelijk tot de houder, ter attentie van de beheerder, met het verzoek om kennisneming van het protocol. De houder verstrekt de



aanvrager de gevraagde informatie in schriftelijke vorm binnen vier weken na ontvangst van het verzoek.

Artikel 11 Hoofdpijnen van het beheer van de registratie

De houder ziet er op toe dat ten aanzien van de organisatie en de beveiliging alle maatregelen in acht worden genomen welke zijn voorgeschreven in het kader van de Wet Persoonsregistratie.

Artikel 12 Inzage van het reglement

Dit reglement ligt ter inzage bij de beheerder en kan worden bekeken op de website(s) welke in beheer zijn van Pigeontimes.

Artikel 13 Slotbepaling

1. Deze regeling kan worden aangehaald als: 'Privacyreglement Persoonsregistratie'.
2. Dit reglement treedt in werking op 1 april 2014.

Bijlage behorende bij Privacy-reglement persoonsregistratie

Soorten van geregistreerde gegevens met betrekking tot artikel 3 lid 1:

- a. Personalialia:
 - naam;
 - voorletters;
 - geslacht;
 - geboortedatum;
 - woonadres;
 - telefoonnummer;
 - bank-/gironummer.
 - NPO-lidnummer.

- b. Lidmaatschapsgegevens:
 - datum ingang lidmaatschap;
 - datum begin/einde schorsing lidmaatschap;
 - datum einde lidmaatschap;
 - voortgang betalingen contributie;
 - status van het lidmaatschap.

- c. Overige gegevens:
 - functie(s) binnen de organisatie;
 - specifieke kennis/deskundigheden welke van nut kunnen zijn voor de organisatie;
 - eventuele memo's.