

## **Privacyreglement persoonsregistratie**

Het bestuur van de Langstokhaar en Oudduitse Herder Vereniging (LSOHV) heeft, gelet op de Algemene Verordening Gegevensbescherming met ingang van 25 mei 2018 het volgende Privacyreglement vastgesteld.

### **Artikel 1                    Begripsbepalingen**

De Wet:	de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
Bestuur:	het bestuur van de LSOHV
Registratie:	persoonsregistratie
Houder:	de voorzitter van de LSOHV
Geregistreerde:	degene over wie de registratie gegevens bevat
Beheerder:	degene die onder verantwoordelijkheid van de houder is belast met de zorg voor de verwerking van de persoonsgegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van de gegevens

### **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 het bestuur betreffende:

- De personen welke zich als lid van de LSOHV hebben aangemeld
- De personen die zich als fokker bij de LSOHV hebben aangemeld
- De personen die zich als dekru eigenaar bij de LSOHV hebben aangemeld

### **Artikel 3                    Soorten van gegevens die worden vastgelegd**

In de registratie zijn ten hoogste opgenomen de gegevens zoals hieronder vermeld.

#### **Personalia:**

Naam

Voornaam

Voorletters

Woonadres

Telefoonnummers (vast-mobiel)

Emailadres

Bankrekeningnummer

#### **Lidmaatschapsgegevens:**

Soort lidmaatschap (Lid-Gezinslid)

Ingangsdatum lidmaatschap

Einddatum lidmaatschap

Voortgang betalingen contributie

#### **Overige gegevens:**

Functie binnen de vereniging

#### **Artikel 4**

#### **Beheer en verwerking van de gegevens**

Binnen het bestuur van de vereniging is een taakverdeling gemaakt aangaande de verwerking van persoonsgegevens. Er is een keuze gemaakt om gebruik te maken van een drietal computersystemen voor:

Financiële- en ledenadministratie  
Algemene- en back-up administratie  
Stamboek administratie

De financiële- en ledenadministratie is toebedeeld aan de secretaris en de penningmeester van de vereniging

De Algemene- en back-up administratie wordt beheerd door de portefeuillehouder Informatie Technologie. De opgeslagen persoonsgegevens zijn toegankelijk voor de bestuursleden van de vereniging

De stamboekadministratie wordt beheerd door de secretaris en is toegankelijk voor de secretaris, de voorzitter en de portefeuillehouder stamboek

#### **Artikel 5**

#### **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.

#### **Artikel 6**

#### **Gebruik van gegevens**

Gebruik van de in de registratie opgenomen gegevens anders dan binnen financiële- en ledenadministratie (regulier lidmaatschap) vindt plaats bij het ter beschikking stellen van de verstrekking van documenten ten behoeve van de leden.

#### **Artikel 7**

#### **Recht op inzage**

De geregistreerde heeft recht op inzage van de op hem persoonlijk betrekking hebbende gegevens op de volgende wijze:

- a. Verzoeker wendt zich schriftelijk tot de houder
- 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 8**

#### **Verzoek tot correctie, aanvulling of verwijdering van gegevens**

1. De geregistreerde kan de houder schriftelijk verzoeken hem betreffende gegevens te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend zijn of meer omvatten dan voor het doel van de registratie nodig is, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek van betrokkene bevat 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.  
De houder deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daar niet of niet geheel aan wil voldoen, motiveert hij dat.  
De houder draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

**Artikel 9                      Hoofdpijnen van het beheer van de registratie**

De houder ziet erop toe dat ten aanzien van de organisatie en de beveiliging alle maatregelen in acht worden genomen welke zijn voorgeschreven in de AVG.

**Artikel 10                     Inzage va het Reglement**

Het reglement ligt ter inzage bij de houder en is tevens te lezen op de website van de LSOHV

**Artikel 11                     Slotbepaling**

De regeling kan worden aangehaald als: 'Privacyreglement Persoonsregistratie LSOHV'.

Dit reglement treedt in werking op 25 mei 2018