

Privacyreglement

Artikel 1. Algemene bepalingen.

1. In dit document vindt u de uitleg met betrekking tot gegevens die het Sodalicum Classicum Noviomagense (hierna: de vereniging) verzamelt van zijn gewone leden, ereleden, reünisten en donateurs (hierna collectief: de leden) en de manier waarop deze verwerkt en beschermd worden.
2. De vereniging verzamelt of gebruikt geen informatie voor andere doeleinden dan de doeleinden die worden beschreven in deze voorwaarden, tenzij u hier van tevoren toestemming voor heeft gegeven.
3. Dit reglement is aan verandering onderhevig en dient derhalve regelmatig te worden geraadpleegd.
 - a. Eventuele aanpassingen en/of veranderingen zullen in dit document worden gewijzigd. Dit document is voor het laatst gewijzigd op zondag 25 augustus 2019.
 - b. Als veranderingen ingaan tegen/een aanvulling vereisen op toestemmingen die door leden tot dan toe wel of niet worden verleend, zal opnieuw om deze toestemming gevraagd moeten worden.
4. Drastische veranderingen in het privacyreglement kunnen niet zonder kennisgeving worden toegepast.
5. Dit privacyreglement wordt verstrekt bij inschrijving, bij oproep tot verlenging van het lidmaatschap, op het afgeschermd gedeelte van de website van de vereniging, bij verzoek tot inzage aan een van de bestuursleden van de vereniging en wordt ter inzage meegenomen naar de Algemene Ledenvergaderingen.

Artikel 2. Persoonsgegevens en lidmaatschap.

1. In tabel 1 is een beknopt overzicht opgenomen van de gegevens die bij inschrijving en verlenging van het lidmaatschap worden verzameld en welk doel deze gegevens dienen. Deze gegevens zijn noodzakelijk om gebruik te maken van de diensten van de vereniging. Een volledig overzicht kan worden geraadpleegd in het register verwerkingsactiviteiten.
2. De gegevens verstrekt bij inschrijving en verlenging van het lidmaatschap worden opgeslagen in het algemene ledenbestand.
3. De persoonsgegevens van gewone leden, ereleden en reünisten worden bewaard voor de duur van het gewone lidmaatschap, erelidmaatschap of reünistschap of tot en met oktober van het jaar waarin het lidmaatschap of donateurschap wordt opgeheven bij de vereniging via de gangbare procedure voor opzegging zoals opgenomen in artikel 6 van de statuten.
4. De persoonsgegevens van donateurs worden in beginsel bewaard gedurende de periode van steeds één jaar. Bij verlenging van het donateurschap met één

jaar dient de donateur opnieuw toestemming te geven voor de bewaring van zijn/haar gegevens.

5. Bij beëindiging van het lidmaatschap worden de verzamelde gegevens verwijderd. Als een persoon opnieuw lid of donateur wil worden, dient deze de procedure van inschrijving opnieuw te doorlopen.

Artikel 3. Toestemming tot plaatsen van media en andere content.

1. In aanvulling op de in tabel 1 genoemde gegevens, vraagt de vereniging haar leden bij inschrijving en verlenging van het lidmaatschap of zij toestemming geven voor het plaatsen van diverse media en andere content die op hen betrekking hebben.
2. Een lid kan toestemming geven voor het publiceren van foto's op besloten/afgeschermd plaatsen, inclusief, maar niet beperkt tot foto- en gastenboeken en besloten groepen en pagina's op sociale media en de website van de vereniging.
3. Een lid kan toestemming geven voor het plaatsen van foto's en/of inhoud van/over hem of haar in de *Ob Sodam Iter*, het orgaan van de vereniging dat slechts intern wordt verstrekt. Inhoud heeft in deze zin betrekking op columns en artikelen die betrekking hebben op het betreffende lid.
4. Een lid kan toestemming geven voor het plaatsen van foto's van hem of haar op de sociale media van de vereniging. Dit betreft de openbare Facebookpagina, de Instagrampagina en de LinkedIn-pagina van de vereniging.
5. Een lid kan toestemming geven voor het plaatsen van foto's op het openbare gedeelte van de website. Deze foto's dienen het doel van het wekken van een sfeerimpressie van de vereniging.
6. In uitzondering op het in lid 5 genoemde zullen bestuursfoto's en commissiefoto's ten behoeve van representativiteit altijd op het openbare gedeelte van de website worden geplaatst.
7. Een lid kan toestemming geven voor het ophangen van foto's aan de fotomuur op de bestuurskamer van de vereniging. Deze foto's zijn zichtbaar voor eenieder die toegang heeft tot de bestuurskamer.
8. In uitzondering op het in lid 7 genoemde zullen Lid van de Maand-foto's altijd op de bestuurskamer worden opgehangen op de τὸ τῆς δόξης τεῖχος.
9. De nieuwsbrief en andere digitale publicaties worden in beginsel aan alle leden toegezonden per e-mail. Hiervoor wordt geen expliciete toestemming gevraagd.
 - a. Een lid kan zich te allen tijde schriftelijk afmelden voor voorgenoemde publicaties.
 - b. In de nieuwsbrief worden verjaardagen van leden opgenomen. Een lid kan hier te allen tijde bezwaar tegen indienen, in welk geval de verjaardag van het betreffende lid niet zal worden opgenomen.

10. De vereniging mag bij iedere plaatsing van content vragen om heroverweging van of uitzondering op het niet verlenen van toestemming.

Artikel 4. Inzage, wijziging en verwijdering van gegevens.

1. Een lid heeft te allen tijde recht op inzage van de gegevens die de vereniging van hem of haar heeft. Het lid dient hiervoor een schriftelijk verzoek tot inzage aan de *abactis* te sturen.
2. De vereniging kan eveneens een lid verzoeken zijn/haar gegevens in te zien om de juistheid van die gegevens te bevestigen.
3. Een lid dient een wijziging of aanvulling in zijn/haar gegevens tijdig en schriftelijk aan de *abactis* door te geven.
4. Door de vereniging kunnen gegevens alleen worden gewijzigd met toestemming van de persoon waarop de gegevens betrekking hebben.
5. Een lid mag te allen tijde inzien voor welke plaatsingen van media en inhoud, zoals in artikel 3 van dit reglement beschreven, hij of zij toestemming verleent en deze toestemming schriftelijk wijzigen.
6. Verwijdering van gegevens geschiedt bij beëindiging van het lidmaatschap of donateurschap zoals opgenomen in artikel 6 van de statuten, bij het gegrond maken van bezwaar van de opslag van bepaalde gegevens of bij opheffing van de vereniging.

Artikel 5. Opslag en bescherming persoonsgegevens.

1. Persoonsgegevens kunnen bij inschrijving voor de vereniging, bij verlenging van het lidmaatschap, bij inschrijving voor de studiereis en bij opgave voor activiteiten worden verstrekt.
2. De verstrekking van persoonsgegevens geschiedt uitsluitend aan de *abactis* van de vereniging, tenzij elders daarvan kennis is gegeven.
3. Persoonsgegevens worden opgeslagen in een digitaal administratieprogramma. Met de beheerders van dit administratieprogramma is een verwerkersovereenkomst afgesloten, waarmee de bescherming van de gegevens wordt gewaarborgd.
4. Slechts de *abactis* en de *quaestor* hebben toegang tot de gegevens in het digitale administratieprogramma.
5. Slechts het bestuur van de vereniging heeft het recht tot inzage van de gegevens.
6. Van sommige documenten bestaat een analoge versie of kopie. Als deze documenten privacygevoelige informatie bevatten, worden deze achter slot bewaard, ofwel in het archief, ofwel op een bij de *abactis* bekende veilige plaats.
7. In beginsel draagt het bestuur van de vereniging zorg voor de bescherming van persoonsgegevens.
8. De duur van de termijn van opslag van gegevens die verstrekt worden bij inschrijving is zoals beschreven in artikel 2 lid 3 van dit reglement.

9. De duur van de termijn van opslag van gegevens die verstrekt worden bij activiteiten is net zo lang, tot de gegevens niet meer noodzakelijk zijn, met andere woorden tot het nut van de bewaarde gegevens is vervuld.

Artikel 6. De toegang tot gegevens met betrekking tot commissieleden

1. Commissieleden mogen, waar de noodzaak kan worden aangetoond en waar het hun commissiewerkzaamheden betreft, in beperkte mate een beperkte selectie gegevens inzien. Zij verplichten zich in alle gevallen tot geheimhouding van deze gegevens.
2. De leden van de Activiteitencommissie mogen opvragen hoeveel personen zich hebben ingeschreven voor activiteiten en –bij activiteiten waarop dit van toepassing is- of zij speciale regelingen moeten maken met betrekking tot allergieën of beperkingen van de ingeschrevenen.
3. De leden van de C.E.B. kunnen in aanraking komen met contactgegevens van leden van de SCHADUW. Zij, die zitting nemen in de SCHADUW, erkennen hiervan op de hoogte te zijn en gaan hiermee akkoord.
4. De Kascommissieleden hebben toegang tot de financiële gegevens van de vereniging. Bij een kascontrole kunnen zij in aanraking komen met privacygevoelige gegevens.
5. Publicatiecommissieleden kunnen in aanraking komen met privacygevoelige content en hebben daarom het recht op inzage van de toestemmingen die leden hebben verleend zoals beschreven in artikel 3. Zij dragen er zorg voor dat alle publicaties voor het publiceren in lijn zijn met deze toestemmingen en dit reglement.
6. Reiscommissieleden kunnen in aanraking komen met privacygevoelige gegevens die worden verstrekt bij de inschrijving voor de studiereis. Rondom deze Sodareis en het inschrijfformulier dat erbij hoort is in het bestuursjaar 2018-2019 een apart privacyreglement opgesteld (Appendix 2) dat ieder commissiejaar kan worden aangepast aan de huidige situatie.
7. Toneelcommissieleden hebben toegang tot bepaalde gegevens van hen, die voor de voorstellingen van Theatergroep Moira een kaartje kopen. Deze gegevens worden alleen voor administratieve doeleinden bewaard en totdat alle administratieve handelingen rondom de productie zijn voltooid.
8. De leden van de Websitecommissie met administratorrechten hebben toegang tot de meeste gegevens die op de website (sodalicium.nl) zijn ingevoerd. Bij het verkrijgen van deze administratorrechten hebben zij, ter bescherming van al deze gegevens, een geheimhoudingsverklaring moeten ondertekenen.
9. Tevens kunnen leden van de Websitecommissie in aanraking komen met privacygevoelige content. Zij hebben daarom het recht op inzage van de toestemmingen die leden hebben verleend zoals beschreven in artikel 3. Zij dragen er zorg voor dat alle publicaties voor het publiceren in lijn zijn met deze toestemmingen en dit reglement. Aanvullende incidentele

toestemmingen dienen te worden gevraagd voor zaken waaronder bijvoorbeeld het *taggen* van een profiel/naam op Facebook en LinkedIn.

10. De Weekendcommissie heeft toegang tot bepaalde gegevens van hen, die aan hebben gegeven te willen deelnemen aan het SodaWeekend. Deze gegevens dienen ter administratie, maar ook voor het organiseren van een prettig en veilig Weekend.
11. Als commissieleden toegang hebben tot mailboxen die dienen ter ondersteuning van commissiewerkzaamheden, zoals de mailbox scholenprojecten, lustrum en OSI, verplichten zij zich tot het handhaven van dit reglement en tot geheimhouding van de privacygevoelige gegevens waarmee zij in aanraking komen.

Artikel 7. Delen van gegevens

1. Gegevens van leden mogen uitsluitend op basis van het beginsel van kennisnemingsbehoefte worden gedeeld.
2. Als een contract wordt getekend, waarin staat dat bepaalde gegevens van de leden met de andere partij(en) in het contract zullen worden gedeeld, zullen de leden hiervan op de hoogte worden gesteld en kunnen zij, indien gewenst, bezwaar aantekenen tegen het verstrekken van hun gegevens.
 - a. E-mailadressen van de leden worden gedeeld met de boekenleverancier, zijnde Dekker van de Vegt, om te verifiëren dat ze lid zijn van onze vereniging en daarom recht hebben op de afgesproken korting. De boekenleverancier zal bij verwerking van de gegevens de Verwerkingsovereenkomst in acht nemen, die te vinden is op het afgeschermd deel van de website. Leden mogen bezwaar hiertegen indienen, met als gevolg dat zij geen studieboeken kunnen bestellen met korting bij de betreffende boekenleverancier.
3. Als in samenwerking met andere partijen activiteiten georganiseerd worden, waarvoor het delen van gegevens noodzakelijk is, zullen de gegevens die gedeeld worden zo veel mogelijk worden beperkt.
 - a. Als een lid zich aanmeldt voor een dergelijke activiteit, gaat het lid ermee akkoord dat de noodzakelijke gegevens voor deze activiteit worden gebruikt.

Artikel 8. Lek in de beveiliging/bescherming

1. De vereniging is verplicht een lek in de beveiliging en/of bescherming van gegevens aan haar leden te melden.
2. Er is sprake van een lek als er verlies, beschadiging of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt.
3. Bij een lek zal het bestuur van de vereniging het protocol datalek (Appendix 1) in werking doen treden.

Artikel 9. Bezwaar maken

1. Een lid kan schriftelijk bezwaar maken tegen de opslag en verwerking van (bepaalde) gegevens en het plaatsen van bepaalde content die op hem of haar betrekking hebben/heeft. Als een lid bezwaar wil maken, maar hiertoe zelf niet in staat is, mag het lid bezwaar voor zich laten maken.
2. Indien het belang van de vereniging zwaarder weegt dan het bezwaar van het lid, kan de vereniging ervoor kiezen om het verwerken voort te zetten.
3. Als er alleen bezwaar is aan het verstrekken van (bepaalde) persoonsgegevens aan de Radboud Universiteit, kan dit ook aan de vereniging gemeld worden.
4. Indien de vereniging bij bezwaar tegen het in het vorige lid genoemde al persoonsgegevens heeft verstrekt aan de Radboud Universiteit, dan zal de vereniging de Radboud Universiteit op de hoogte stellen van de beperking van de verstrekking van persoonsgegevens.

Artikel 10. Bijzondere en specifieke gevallen

1. Financiële giften die aan de vereniging worden verstrekt, worden op de Algemene Ledenvergadering genoemd. Zij die de giften doen, worden met naam en toenaam genoemd, bedankt en opgenomen in de notulen. Hiertegen kan van tevoren bezwaar worden ingediend.
2. Op gegevens die verstrekt worden via externen, inclusief, maar niet beperkt tot enquêteprogramma's en inschrijfformulieren van externe activiteiten waarbij de vereniging betrokken is, zijn de respectievelijke privacyreglementen van die partijen van toepassing. De vereniging draagt er zorg voor dat zij, waar er een keuze is, kiest voor een privacyvriendelijk alternatief.

Appendix 1: Protocol datalek

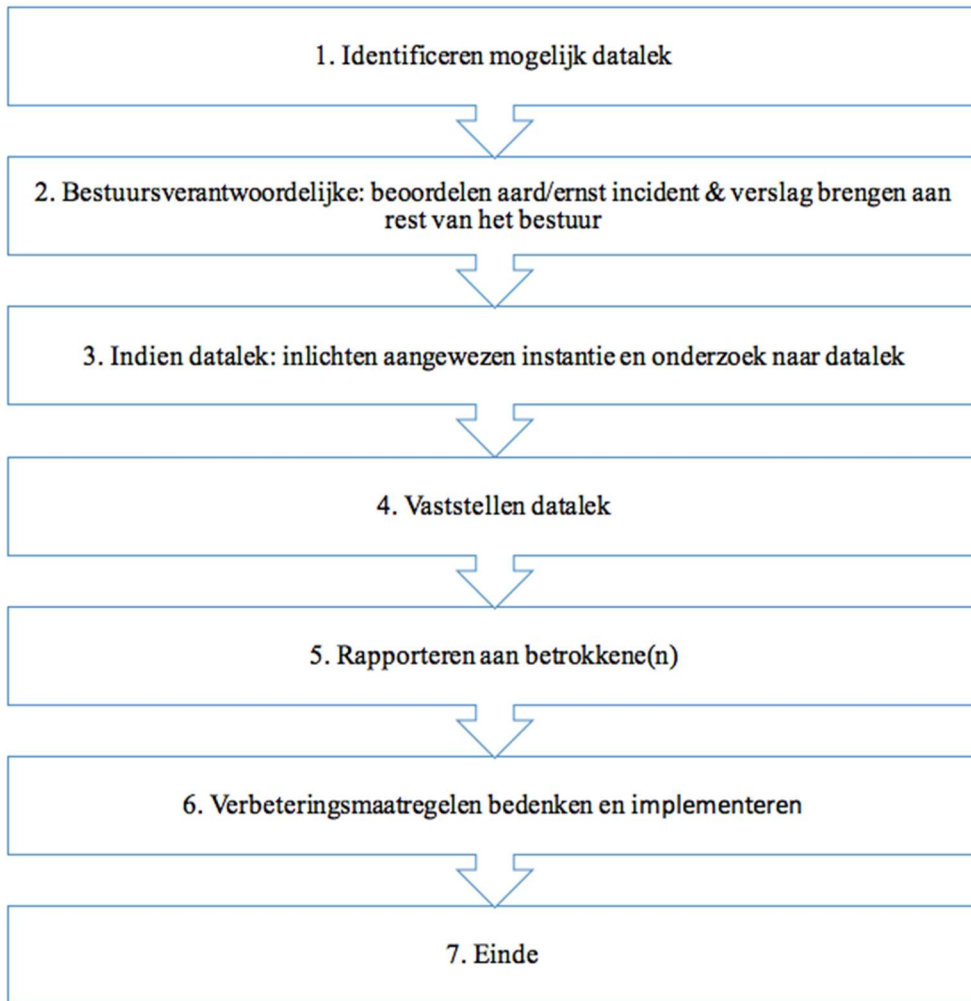
In deze bijlage vindt u het protocol dat in werking treedt wanneer een lek in de beveiliging en/of bescherming van gegevens plaatsvindt in de vereniging en welke stappen er moeten worden ondernomen. Het is sinds 1 januari 2016 door de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) verplicht om datalekken te melden. Deze meldplicht geldt zowel voor de betrokkene(n) als bij de Radboud Universiteit te Nijmegen.

De vereniging kan per lek bepalen of de procedure volledig gevolgd moet worden of hiervan afgeweken kan worden. Het doel van deze procedure is om vast te leggen welke stappen genomen moeten worden door het Sodalicium Classicum Noviomagense bij het vermoeden van of kennisnemen van een incident dat (mogelijk) aangemerkt kan worden als een datalek. Hiermee wordt het volgende resultaat nagestreefd:

- Het steeds kunnen volgen van een eenduidige procedure.
- Het zorgvuldig waarborgen van belangen van de studievereniging, het individu en/of een andere organisatie die betrokken is bij het incident, zijnde een (mogelijk) datalek.
- Het op zorgvuldige en systematische wijze analyseren van een incident, zijnde een mogelijk datalek, zodat aanwezige risicomomenten in het proces zichtbaar worden. Centraal staat hierbij het vaststellen van de onvolkomenheden in de (toepassing van) technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen, die (mogelijk) hebben kunnen leiden tot het incident.
- Het bevorderen van het nemen van passende verbetermaatregelen en het structureel borgen van deze verbetermaatregelen
- Het aanwijzen van een verantwoordelijke omtrent datalekken en het aanwijzen van een instantie waarbij aangeklopt kan worden bij het ontdekken van een (mogelijk) datalek. Daarbij kan gedacht worden aan een van de bestuurders van de vereniging, maar bijvoorbeeld ook aan een privacycoördinator van de Radboud Universiteit.

Aanpak datalek

Wanneer er dus sprake is van een (mogelijk) datalek dan kan het volgende processchema aangehouden worden (Na het schema zal een uitleg per stap beschreven worden).



1. Identificeren mogelijk datalek

Indien een (mogelijk) datalek wordt geconstateerd, wordt de rest van het bestuur ingelicht. De bestuursverantwoordelijke voor datalekken bepaalt daarbij of hij/zij het probleem alleen op zich neemt of een ander bestuurslid (of eventueel een oud-bestuurder/actief lid) betreft in het proces.

2. Bestuursverantwoordelijke; beoordelen aard/ernst incident & verslag brengen aan rest van het bestuur

De bestuursverantwoordelijke (en eventuele andere hulp) onderzoeken het datalek om te zien of er daadwerkelijk sprake van een datalek is. Als het een datalek betreft, wordt er gekeken naar de informatie die gelekt is en de ernst van het datalek. De bestuursverantwoordelijke rapporteert de uitslag aan de rest van het bestuur. Bij de beoordeling spelen de volgende punten een rol:

- Is er sprake van verlies van persoonsgegevens? Dit houdt in dat de vereniging deze gegevens niet meer heeft, omdat deze zijn vernietigd of op een andere wijze verloren zijn gegaan;

- Is er sprake van onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens? Hieronder vallen de onbedoelde of onwettige vernietiging, verlies of wijziging van verwerkte persoonsgegevens, of een niet geautoriseerde toegang tot verwerkte persoonsgegevens of verstrekking daarvan;
- Is er sprake van een enkele tekortkoming van kwetsbaarheid in de beveiliging?
- Kan er redelijkerwijs worden uitgesloten dat een inbreuk op de beveiliging tot een onrechtmatige verwerking heeft geleid?
- Zijn er persoonsgegevens van gevoelige aard gelect?
 - Bijzondere persoonsgegevens conform artikel 16 Wbp;
 - Gegevens over de financiële of economische situatie van de betrokkene;
 - Gegevens die kunnen leiden tot stigmatisering of uitsluiting van de betrokkene;
 - Gebruikersnamen, wachtwoorden en andere inloggegevens;
 - Gegevens die kunnen worden gebruikt voor (identiteits)fraude;
- Leiden de aard en de omvang van de inbreuk tot (een aanzienlijke kans op) ernstige nadelige gevolgen? Betrek hierbij factoren als:
 - de omvang van de verwerking; gaat het om veel persoonsgegevens per persoon, en om gegevens van grote groepen betrokkene
 - de impact van verlies of onrechtmatige verwerking;
 - het delen van de persoonsgegevens binnen ketens; dit betekent dat de gevolgen van verlies en onbevoegde wijziging van persoonsgegevens door de hele keten kunnen optreden;
 - betrokkenheid van kwetsbare groepen; denk aan verstandelijk gehandicapten

3. Indien datalek; inlichten aangewezenen instantie en onderzoek naar datalek

De aangewezen instantie van de Radboud Universiteit wordt op de hoogte gesteld waarmee op basis daarvan plannen worden gemaakt. Daarbij wordt onderzocht hoe het datalek zich heeft kunnen voordoen indien dit nog niet bekend was.

4. Vaststellen datalek

Na overleg met de instantie van de Radboud Universiteit, wordt onderzoek naar het datalek afgerond en denkt het gehele bestuur na over vervolgplannen omtrent dit incident.

5. Rapporteren aan betrokkene(n)

Het bestuur neemt de afweging of betrokkenen ingelicht moeten worden over het datalek. Indien dit het geval is, neemt de bestuursverantwoordelijke contact met hen op. Of betrokkenen ingelicht dienen te worden, hangt af van de volgende punten:

- Indien de vereniging passende technische beschermingsmaatregelen heeft genomen, waardoor de persoonsgegevens die het betreft onbegrijpelijk of

ontoegankelijk zijn voor eenieder die geen recht heeft op kennisname van de gegevens, dan kan de melding aan de betrokkenen achterwege blijven (artikel 34a, lid 6, Wbp). Bij twijfel hierover dient het datalek gemeld te worden.

- Het datalek moet aan betrokkenen worden gemeld, indien de inbreuk waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor hun persoonlijke levenssfeer (artikel 34, lid 2, Wbp).
- De melding aan betrokkenen mag achterwege blijven, als daarvoor zwaarwegende redenen aanwezig zijn (artikel 43, Wbp). Daarbij geldt wel dat de melding aan de betrokkene alleen achterwege mag blijven als dit *noodzakelijk* is met het oog op de belangen die worden genoemd in dit artikel. Op grond van artikel 43, onder e, Wbp mag van de melding aan de betrokkene worden afgezien voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de betrokkene.

6. Verbeteringsmaatregelen bedenken en implementeren

Naar aanleiding van het datalek stelt het bestuur verbeteringsmaatregelen op om een soortgelijke situatie te voorkomen. Deze worden dan ook z.s.m. ingevoerd waarbij ook alle andere mogelijke datalekken worden onderzocht en verholpen.

7. Einde

Daarmee wordt het proces rondom datalekken afgesloten. Indien er weer een (mogelijk) datalek zich voordoet, wordt het proces weer in gang gezet.

Appendix 2. Privacyreglement bij het inschrijfformulier Sodareis 2019

1. De gegevens die we in het inschrijfformulier verzamelen, verzamelen wij ten behoeve van de volgende doelen:
 - a. Het kunnen organiseren en faciliteren van (onderdelen van) de reis.
 - b. Het kunnen leggen van contact tijdens en ten behoeve van de reis.
 - c. Verificatie en identificatie ten behoeve van de reis.
 - d. Het soepel, comfortabel en veilig laten verlopen van de reis.
 - e. Het adequaat kunnen optreden bij een onvoorziene situatie.
2. De verzamelde gegevens blijven in het bezit van diegene, die deze verschaft heeft. Deze persoon kan te allen tijde opvragen welke gegevens wij over hem-/haarzelf naar aanleiding van dit formulier hebben en hoe wij deze gebruiken/gebruikt hebben.
3. De gegevens in dit formulier komen in eerste instantie terecht bij de *abactis*. De *abactis* kan bepaalde gegevens met de volgende personen/instanties delen:
 - a. Diogenes Reizen, de organisatie die als intermediair optreedt in het organiseren van de reis.
 - b. De *quaestor*, die de betalingen omtrent de reis regelt en ondersteunend bestuurslid binnen de Reiscommissie is.
 - c. Wizz Air, de luchtvaartmaatschappij waarmee wij zullen reizen.
 - d. Europeesche Verzekeringen, de organisatie bij wie wij eventuele reis- en annuleringsverzekeringen afsluiten.
 - e. De Reiscommissie, die als reisleiding zal fungeren.
 - f. Je medereizigers (in zeer beperkte mate).
4. De *abactis* zal alleen gegevens delen als er sprake is van noodzaak ten behoeve van de in lid 1 genoemde doelen.
5. De gegevens zullen bewaard worden tot hiervoor geen noodzaak meer is; dat wil zeggen tot de reis voorbij is en alle administratieve handelingen met betrekking tot de reis voltooid zijn.
6. Als een bepaling in dit privacy-statement in strijd is met het algemene privacyreglement van het Sodalicum Classicum Noviomagense of met de Nederlandse wet zal het oordeel van de laatstgenoemden boven die van dit reglement staan.

Tabel 1: Beknopt overzicht gegevensverzameling

Gegeven:	Doel:
Voor- en achternaam	Om onderscheid uit te drukken tussen leden
Geboortedatum	Om te bepalen of een lid jonger of ouder is dan 18 jaar.
Telefoonnummer	Om in contact te komen in geval van nood en voor verheldering van onduidelijkheden en/of vragen
Adres, postcode en woonplaats	Voor het opsturen van documenten, zoals het verenigingsblad
E-mailadres	Om in contact te komen en blijven in geval van mededelingen en/of uitnodigingen, en om de nieuwsbrief te verzenden met daarin relevant geachte informatie voor de leden
Studentnummer	Om te duiden welk type lidmaatschap benodigd is en voor het aanvragen van subsidies

Voor een volledig overzicht: raadpleeg het verwerkingsregister persoonsgegevens.