

Privacyreglement

van Volksuniversiteit Velsen ingevolge de Algemene Verordening Gegevens-bescherming (AVG)

Artikel 1: Begrippen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Stichting Volksuniversiteit Velsen: formele statutaire naam van de organisatie
- b. de directeur of bestuur: de directeur / bestuur van de Stichting Volksuniversiteit Velsen
- c. het bestand: de verzameling van persoonsgegevens die betrekking heeft op de categorieën personen die genoemd zijn in artikel 3 van deze regeling;
- d. persoonsdossier: het geheel van (schriftelijk) vastgelegde informatie met betrekking tot een persoon die deel uitmaakt van een van de categorieën genoemd in artikel 3 van deze regeling. De dossiers kunnen bestaan zowel uit een fysiek als een elektronisch gedeelte;
- e. de betrokkene: degene van wie persoonsgegevens in het bestand zijn opgenomen;
- f. persoonsgegeven: gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon;
- g. derde: een ieder die niet behoort tot de organisatie van de verantwoordelijke, met uitzondering van de betrokkene.

Artikel 2: Doelstelling van het bestand

1. Het bestand beoogt al die gegevens, die noodzakelijk zijn om cursisten in te schrijven voor een cursus aan de Stichting Volksuniversiteit Velsen, te verzamelen en beschikbaar te maken voor gebruik door de administratie van de Stichting Volksuniversiteit Velsen.
2. Het bestand dient mede om cursisten te informeren over hun cursus/lessen en de overige cursusactiviteiten van de Stichting Volksuniversiteit Velsen.

Artikel 3: Categorieën personen, opgenomen in het bestand

1. Het bestand bevat uitsluitend gegevens over cursisten, oud-cursisten en personen/bedrijven die hebben aangegeven dat zij geïnteresseerd zijn in het cursusaanbod van de Stichting Volksuniversiteit Velsen.

Artikel 4: Opgenomen gegevens en de wijze van verkrijgen

1. Het bestand omvat voor de personen genoemd in artikel 3 de gegevens, zoals vermeld in bijlage I, die bij deze regeling is gevoegd.
2. De persoonsgegevens worden verkregen door verstrekking door de betrokkene (of na machtiging door betrokkene) bij inschrijving op een cursus, lezing of andere activiteit van Stichting Volksuniversiteit Velsen.
3. De in het eerste lid bedoelde bijlage vormt onderdeel van deze regeling.

Artikel 5: Verantwoordelijkheid

1. De directeur is verantwoordelijk voor het beheer, de ontwikkeling en de toepassing van het bestand, e.e.a. overeenkomstig het in deze regeling bepaalde.
2. De directeur ziet toe op de naleving van de uitvoeringsregels.

3. De directeur draagt tevens zorg voor de nodige voorzieningen van technische- en organisatorische aard ter beveiliging van het bestand, tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

Artikel 6: Functioneren van het bestand

1. Het bestand wordt uitsluitend in opdracht van de directeur van de Stichting Volksuniversiteit Velsen en de door deze aangewezen medewerkers gebruikt.
2. De in het bestand opgenomen gegevens worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de in artikel 2 van deze regeling omschreven doelstelling.

Artikel 7: Toegang tot het bestand

1. Toegang tot het bestand hebben uitsluitend en slechts binnen het kader van de hun opgedragen werkzaamheden:
 - de directeur;
 - de stafmedewerkers van Stichting KunstForm;
 - de administratief medewerkers van Stichting KunstForm;
 - conciërges;
 - de systeembeheerder.
2. Toegang tot het bestand kan uitsluitend worden verkregen door middel van de persoonlijk toegekende toegangscode aan de in dit artikel bij 7.1. genoemde personen.
3. Aan deze toegangscode zijn specifieke rechten gekoppeld inzake het verwerken, wijzigen, verwijderen, raadplegen/inzien van de opgeslagen gegevens.
4. Een docent krijgt functioneel toegang tot enkele persoonsgegevens van de deelnemers aan de door hem/haar gegeven lesactiviteit te weten: naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en/of emailadres om hen te kunnen informeren over zaken betreffende de onderhavige lesactiviteit.

Artikel 8: Verstrekking van gegevens aan derden

1. Uit het bestand worden geen gegevens aan derden verstrekt, tenzij:
 - dit wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift;
 - dit geschiedt met toestemming van de betrokkene;
 - instanties met een publiekrechtelijke taak daarom verzoeken.
2. Onder bepaalde omstandigheden zijn wij wettelijk verplicht om je gegevens af te geven aan overheidsinstanties (politie, justitie en fiscus). Wij zullen je gegevens alleen afgeven wanneer wij daartoe wettelijk verplicht zijn. Het is ons niet altijd toegestaan je te informeren over een dergelijke afgifte.
3. De verstrekking van gegevens blijft achterwege voor zover uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift geheimhouding geboden is.
4. Het kan zijn dat we een externe partij inschakelen om bepaalde verwerkingen voor ons uit te voeren (een statistische analyse maken of een mailing verzorgen). In die situaties zullen we met die derde(n) afspraken maken over het gebruik, de beveiliging en de geheimhouding van

gegevens in een verwerkingsovereenkomst. Er wordt vastgelegd dat derde partijen je gegevens nooit voor hun eigen doeleinden mogen gebruiken.

Artikel 9: Bewaring en vernietiging van de gegevens

1. Indien er gedurende zeven jaar geen contact tussen de betrokkene en de Stichting Volksuniversiteit Velsen is geweest, worden de persoonsgegevens vernietigd. Aan de persoonsgegevens zijn financiële inschrijvingsgegevens gekoppeld. Stichting Volksuniversiteit Velsen dient financiële gegevens ingevolge wettelijke belastingbepalingen gedurende een periode van 7 jaar te bewaren.

Artikel 10: Recht op inzicht op verwerking, inzage en afschrift

1. De betrokkene of zijn gemachtigde kan zich tot Stichting Volksuniversiteit Velsen wenden met het verzoek om inzage in de geregistreerde gegevens.
2. Stichting Volksuniversiteit Velsen geeft binnen 4 weken na indiening van het verzoek inzage.
3. De betrokkene (of zijn gemachtigde) krijgt inzage in het bestand voor zover het de gegevens betreft die op de betrokkene betrekking hebben. Desgewenst wordt hem een afschrift van de door hem gevraagde gegevens ter beschikking gesteld.
4. Inzage wordt slechts verleend en afschriften worden slechts verstrekt na een aan de directeur gericht verzoek.
5. Stichting Volksuniversiteit Velsen eist dat de identiteit van de verzoeker en of een eventuele gemachtigde door medewerkers van Stichting Volksuniversiteit Velsen onomstotelijk kan worden vastgesteld.
6. Een afwijzende beslissing wordt met redenen omkleed.

Artikel 11: Correctierecht

1. De betrokkene (of zijn gemachtigde, wanneer deze een nadrukkelijk verzoek van de betrokkene kan tonen) heeft het recht om verbetering, aanvulling of afscherming te vragen van de gegevens die over de betrokkene zijn opgenomen in het bestand, indien hij/zij van oordeel is dat de opgenomen gegevens onjuist of onvolledig zijn of, gezien de doelstelling van het bestand niet ter zake doende, dan wel in strijd met deze regeling zijn opgenomen.
2. Een verzoek tot verwijdering kan slechts worden geëffectueerd met in achtname van het bepaalde bij artikel 9.
3. Het verzoek tot correctie, aanvulling, verwijdering of afscherming van persoonsgegevens wordt schriftelijk ingediend bij de directeur van Stichting Volksuniversiteit Velsen.
4. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
5. De beslissing van de directeur op het verzoek wordt verzoeker binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek medegedeeld.
6. Stichting Volksuniversiteit Velsen draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
7. Een afwijzende beslissing is met redenen omkleed.

Artikel 12: Beroep

1. Indien Stichting Volksuniversiteit Velsen weigert aan een verzoek om inzicht, inzage, afschrift, afscherming of correctie te voldoen, kan de verzoeker op grond van de Algemene

Verordening Gegevensbescherming, zich wenden tot de arrondissementsrechtbank te Velsen met het schriftelijk verzoek Stichting Volksuniversiteit Velsen te bevelen alsnog aan dat verzoek te voldoen.

2. Het verzoekschrift moet worden ingediend binnen 6 weken nadat de afwijzende beslissing van de verantwoordelijke is ontvangen. Indien de verantwoordelijke niet binnen de in artikelen 10 en 11 gestelde termijnen heeft geantwoord, moet het verzoekschrift worden ingediend binnen 6 weken na die termijnen.
3. De verzoeker kan zich ook binnen de in het tweede lid gestelde termijn tot de Autoriteit Persoonsgegevens (<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>) wenden met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met de verantwoordelijke. In dat geval kan het verzoekschrift als bedoeld in het eerste lid, nog worden ingediend nadat de verzoeker van de Autoriteit Persoonsgegevens het bericht heeft ontvangen dat zij de behandeling van de zaak heeft gestaakt, doch uiterlijk tot twee maanden na dat tijdstip.

Artikel 13: Communicatie en marketing

1. Volksuniversiteit Velsen gebruikt de verzamelde gegevens om communicatie met haar cursisten, oud-cursisten, en relaties/bedrijven te realiseren en daar waar mogelijk te personaliseren. Volksuniversiteit Velsen kan bijvoorbeeld contact met haar cursisten en haar andere relaties opnemen via e-mail of andere elektronische communicatiemiddelen om te informeren over nieuwe cursussen of diensten of om de geadresseerden uit te nodigen deel te nemen aan een enquête. Deze verwerking is noodzakelijk om ons gerechtvaardigd belang te dienen.
2. Volksuniversiteit Velsen verstuurt nieuwsbrieven met haar nieuwste aanbod en soms met kortingsacties. De nieuwsbriefontvangers kunnen te allen tijde zich afmelden voor de nieuwsbrief, middels een link onderaan iedere mailing.
3. Op onze website wordt gebruikgemaakt van cookies. Cookies zijn kleine, eenvoudige tekstbestandjes die je computer ontvangt wanneer je onze website bezoekt. Om het gebruik van onze websites te meten gebruiken wij de diensten Google Analytics en Adobe Analytics. Daarmee wordt bijgehouden hoe bezoekers onze websites gebruiken, welke pagina's zij bezoeken, waar zij vandaan komen, waar zij op klikken en welke browser zij gebruiken. Met deze informatie kunnen wij het gebruiksgemak en de kwaliteit van onze websites verbeteren en kunnen bezoekersstatistieken worden opgesteld. Deze hebben we nodig om ons te verantwoorden aan de gemeenten die ons subsidiëren. In de instellingen van je browser kun je ervoor kiezen om cookies uit te schakelen, dit kan wel de functionaliteit van bibliotheekdiensten beïnvloeden. Kijk voor meer informatie op: [Veilig internetten](#).

Meer informatie omtrent het in- en uitschakelen en het verwijderen van cookies kan men vinden met behulp van de Help-functie van de gebruikte browser.

Artikel 14: Cameratoezicht

1. Wij passen cameratoezicht toe voor de bescherming van veiligheid van personeel en bezoekers, de beveiliging van gebouwen en het vastleggen van incidenten. Cameratoezicht vindt altijd zichtbaar en aangekondigd plaats. De gemaakte opnamen worden alleen bekeken na incidenten en worden maximaal vier weken bewaard, tenzij de beelden opgeslagen moeten worden voor verdere afhandeling.

Bijlage: Vermelding welke gegevens worden vastgelegd

BIJLAGE

Het bestand omvat over de in artikel 3 bedoelde personen de volgende gegevens:

- achternaam, voornaam
- adres, postcode*
- woonplaats*
- tel.nrs overdag, avond, mobiel**
- geslacht*
- e-mail adres
- geboortedatum* : inschrijving op activiteiten van Stichting Volksuniversiteit Velsen is in beginsel mogelijk voor personen van 18 jaar en ouder.

* Gegevens over woonplaats, postcode, leeftijd en geslacht worden door ons geanonimiseerd verwerkt ten behoeve van statistische gegevens omtrent: wie zijn onze cursisten en waar komen ze vandaan.

** Telefoon- en/of e-mailgegevens zijn nodig om cursisten tijdig te kunnen informeren in geval van ziekte van de docent en andere leswijzigingen.