

PRIVACYREGLEMENT VOLKSUNIVERSITEIT LISSE

ingevolge de Algemene Verordening Gegevensbescherming

Artikel 1: Begrippen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- Volksuniversiteit Lisse : Stichting Volksuniversiteit Lisse, Vuursteeglaan 9, 2161 GD Lisse, KvK nr. 41165091;
- de voorzitter of het bestuur: de voorzitter/het bestuur van de Volksuniversiteit Lisse;
- de verantwoordelijke: de voorzitter/het bestuur van de Volksuniversiteit Lisse;
- cursus: een cursus of lezing in het aanbod van de Volksuniversiteit Lisse;
- cursist: een natuurlijk persoon die zich ingeschreven heeft voor een cursus, een cursus volgt of een cursus gevolgd heeft bij de Volksuniversiteit Lisse;
- het bestand: iedere gestructureerde verzameling van persoonsgegevens die betrekking heeft op de categorieën personen die genoemd zijn in artikel 4 van deze regeling, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze;
- persoonsdossier: het geheel van vastgelegde informatie met betrekking tot een persoon die deel uitmaakt van één van de categorieën genoemd in artikel 4 van deze regeling. De dossiers kunnen bestaan zowel uit een fysiek (bijv. papier) als een elektronisch gedeelte;
- de betrokkene: degene van wie persoonsgegevens in het bestand zijn opgenomen;
- de gemachtigde: degene die een rechtsgeldig machtigingsbewijs van de betrokkene kan overleggen;
- persoonsgegeven: gegeven dat herleidbaar is tot een individueel, natuurlijk persoon;
- derde: eenieder die niet behoort tot de organisatie van de verantwoordelijke, met uitzondering van de betrokkene.

Artikel 2: Reikwijdte en doelstelling van het reglement

2.1 Dit reglement is van toepassing op persoonsgegevens van medewerkers, docenten en cursisten van de Volksuniversiteit Lisse;

2.2 Dit reglement heeft tot doel:

- de persoonlijke levenssfeer van medewerkers, docenten en cursisten van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
- te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
- de rechten van medewerkers, docenten en cursisten te waarborgen.

Artikel 3: Doelstelling van het bestand

Het bestand beoogt gegevens van de in artikel 4 genoemde personen, die noodzakelijk zijn om cursussen te geven, administratie te voeren en beleid voor de Volksuniversiteit Lisse te formuleren en uit te voeren, te registreren.

Tevens worden de gegevens gebruikt om met de in artikel 4 genoemde personen te communiceren met betrekking tot lopende cursussen en hen, desgewenst, te informeren over (toekomstige) activiteiten van de Volksuniversiteit Lisse;

Artikel 4: Categorieën personen, opgenomen in het bestand

Het bestand bevat gegevens over:

- cursisten en oud-cursisten;
- docenten die een cursus geven of hebben gegeven bij de Volksuniversiteit Lisse;
- medewerkers van de Volksuniversiteit Lisse. In deze categorie vallen alle vrijwilligers (huismeesters, medewerkers administratie, cursuscoördinatoren, medewerker PR, webmaster, etaleuses en bestuur) en avondconciërges van de Volksuniversiteit Lisse.

Artikel 5: **Opgenomen gegevens en de wijze van verkrijgen**

- Het bestand bevat voor de personen genoemd in artikel 4 de gegevens, zoals vermeld in bijlage 1 die bij deze regeling is gevoegd.
- De persoonsgegevens worden verkregen door verstrekking door betrokkene (of na machtiging door betrokkene).
- De in het eerste lid bedoelde bijlage vormt onderdeel van deze regeling.

Artikel 6: **Verantwoordelijkheid**

- Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer, de ontwikkeling en de toepassing van het bestand, een en ander overeenkomstig het in deze regeling bepaalde.
- Het bestuur ziet toe op de naleving van de uitvoeringsregels.
- Het bestuur draagt 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 7: **Functioneren van het bestand**

- Het bestand wordt uitsluitend in opdracht van het bestuur van de Volksuniversiteit Lisse en de door deze aangewezen medewerkers gebruikt.
- De in het bestand opgenomen gegevens worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de in artikel 3 van deze regeling omschreven doelstelling.

Artikel 8: **Toegang tot het bestand**

- Toegang tot het bestand hebben uitsluitend en slechts binnen het kader van de hun opgedragen werkzaamheden:
 - gegevensbeheerders (cursuscoördinatoren en secretaris);
 - administratief medewerkers;
 - systeembeheerder.
- Toegang tot het bestand kan uitsluitend worden verkregen door middel van de persoonlijk toegekende toegangscode aan de in dit artikel bij punt 1. genoemde personen.
- Aan deze toegangscode zijn specifieke rechten gekoppeld inzake het verwerken, wijzigen, verwijderen, raadplegen/inzien van de opgeslagen gegevens.
- Een docent krijgt van de cursuscoördinator geen persoonsgegevens van de deelnemers aan de door hem/haar gegeven cursusactiviteit met uitzondering van de naam. Alle overige gegevens, zoals telefoonnummer, adres en/of e-mailadres mogen alleen door de cursist zelf aan de docent verstrekt worden.
-

Artikel 9: **Verstrekking van gegevens aan derden**

- 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.
- De verstrekking van gegevens blijft achterwege voor zover uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift geheimhouding geboden is.

Artikel 10: **Bewaring en vernietiging van de gegevens**

Indien er gedurende vijf jaar geen contact tussen betrokkene en Volksuniversiteit Lisse is geweest, worden de persoonsgegevens verwijderd.

Artikel 11: **Recht op inzage, correctie en afschrift**

- De betrokkene of zijn gemachtigde kan zich tot Volksuniversiteit Lisse wenden met het verzoek om inzage in de van betrokkene geregistreerde gegevens.
- Volksuniversiteit Lisse geeft binnen 4 weken na indiening van het verzoek inzage.
- 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.
- Inzage wordt slechts verleend en afschriften worden slechts verstrekt na een aan de

verantwoordelijke gericht verzoek.

- Volksuniversiteit Lisse eist dat de identiteit van de verzoeker en of een eventuele gemachtigde door medewerkers van Volksuniversiteit Lisse onomstotelijk kan worden vastgesteld.
- Een afwijzende beslissing wordt met redenen omkleed.

Artikel 12: **Correctierecht**

- De betrokkene of zijn gemachtigde 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.
- Een verzoek tot verwijdering kan slechts worden geëffectueerd met in achtname van het bepaalde bij artikel 9.
- Het verzoek tot correctie, aanvulling, verwijdering of afscherming van persoonsgegevens wordt schriftelijk ingediend bij de verantwoordelijke van de Volksuniversiteit Lisse.
- De beslissing van de verantwoordelijke op het verzoek wordt verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het verzoek medegedeeld.
- Volksuniversiteit Lisse draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- Een afwijzende beslissing is met redenen omkleed.

Artikel 13: **Beroep**

- Indien Volksuniversiteit Lisse 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 Haarlem met het schriftelijk verzoek Volksuniversiteit Lisse te bevelen alsnog aan dat verzoek te voldoen.
- Het verzoekschrift moet worden ingediend binnen zes 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 zes weken na die termijnen.
- 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.

Aldus vastgesteld in de bestuursvergadering VL d.d. 28.06.2018

BIJLAGE I

Het bestand omvat over de in artikel 4 bedoelde personen de volgende gegevens:

• **Cursisten**

| Gegeven | Opm. | Functie |
|--|-------------|---|
| Aanhef | * | <ul style="list-style-type: none">• identificatie• statistische informatie t.b.v. rapportage en beleid |
| Achternaam, voorletters, tussenvoegsel, roepnaam | | <ul style="list-style-type: none">• identificatie |

| | | |
|--|----|---|
| Straat, huisnummer, postcode, woonplaats | * | <ul style="list-style-type: none"> • schriftelijke communicatie • statistische informatie t.b.v. rapportage en beleid |
| Geboortedatum | * | <ul style="list-style-type: none"> • statistische informatie t.b.v. rapportage en beleid |
| Telefoonnummers (vast + mob.) | ** | <ul style="list-style-type: none"> • mondelinge communicatie |
| E-mailadres | ** | <ul style="list-style-type: none"> • digitale communicatie |
| Rekeningnummer | | <ul style="list-style-type: none"> • facturering |
| Naam rekeninghouder | | |

• **Docenten**

| Gegeven | Opm. | Functie |
|--|------|--|
| Aanhef | | <ul style="list-style-type: none"> • identificatie |
| Achternaam, voorletters, tussenvoegsel, roepnaam | | <ul style="list-style-type: none"> • identificatie |
| Straat, huisnummer, postcode, woonplaats | | <ul style="list-style-type: none"> • identificatie • correspondentie |
| Geboortedatum | | <ul style="list-style-type: none"> • wettelijke / fiscale verplichting |
| BSN | | <ul style="list-style-type: none"> • wettelijke / fiscale verplichting |
| Nationaliteit | | <ul style="list-style-type: none"> • |
| Telefoonnummers (vast + mob.) | | <ul style="list-style-type: none"> • mondelinge communicatie |
| E-mailadres | | <ul style="list-style-type: none"> • digitale communicatie |
| Rekeningnummer | | <ul style="list-style-type: none"> • betaling vergoeding |
| Naam rekeninghouder | | |

• **Medewerkers**

| Gegeven | Opm. | Functie |
|--|------|--|
| Aanhef | | <ul style="list-style-type: none"> • identificatie |
| Achternaam, voorletters, tussenvoegsel, roepnaam | | <ul style="list-style-type: none"> • identificatie |
| Straat, huisnummer, postcode, woonplaats | | <ul style="list-style-type: none"> • identificatie |
| Geboortedatum | | <ul style="list-style-type: none"> • verjaardagattentie |
| Telefoonnummers (vast + mob.) | | <ul style="list-style-type: none"> • mondelinge communicatie |
| E-mailadres | | <ul style="list-style-type: none"> • digitale communicatie |
| Rekeningnummer | | <ul style="list-style-type: none"> • betaling/verrekening gemaakte kosten |
| Naam rekeninghouder | | |

- Gegevens over woonplaats, postcode, leeftijd en geslacht worden door ons geanonimiseerd verwerkt ten behoeve van statistische gegevens omtrent aard en herkomst van onze cursisten.
- ** Telefoon en/of e-mailgegevens zijn nodig om cursisten tijdig te kunnen informeren in geval van ziekte van de docent en andere leswijzigingen.