

# Privacyreglement Persoonsgegevens

## Artikel 1: Aanhef

De Stichting Cultureel Centrum Baarle (CCB) heeft als doel het aanbieden dan wel faciliteren van sociaal culturele activiteiten in de gemeentes Baarle-Nassau en Baarle-Hertog.

Dit reglement heeft betrekking op alle persoonlijke gegevens die door het CCB worden verwerkt. In dit reglement staat op welke wijze het CCB omgaat met de persoonsgegevens en wat de rechten van de aanvrager zijn.

## Artikel 2: Definities

*Persoonsgegevens:*

Elk gegeven betreffende een natuurlijke persoon met een geldig identiteitsbewijs.

*Verwerking persoonsgegevens:*

Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

*Aanvrager:*

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft en die een aanvraag indient bij het CCB voor een bijdrage. Indien de aanvraag betrekking heeft op een kind van 16 jaar of jonger dan is dat een ouder of een andere wettelijke vertegenwoordiger. Indien de aanvraag betrekking heeft op een kind ouder dan 16 jaar dan is – als het gaat om de bescherming persoonsgegevens -het kind zelf de aanvrager.

*Vaste gebruiker*

Vaste gebruikers zijn de verenigingen/stichtingen/activiteiten die een vaste ruimte huren in het CCB waar zij hun eigen activiteiten organiseren. Vaste gebruikers benoemen één of meerdere personen die als contactpersoon optreden voor het CCB.

*Verantwoordelijke:*

Het stichtingsbestuur is verantwoordelijk voor welke persoonsgegevens verwerkt worden en wat het doel van die verwerking is.

*Bewerker:*

Degene die in opdracht van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt en daardoor expliciet is geautoriseerd.

## Artikel 3: Reikwijdte en doelstelling

1. Dit reglement heeft betrekking op alle persoonsgegevens van de aanvrager die door het CCB worden verwerkt.
2. Dit reglement heeft tot doel:

- a. de persoonlijke levenssfeer van de aanvrager te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
- b. vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- c. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- d. de rechten van de aanvrager te waarborgen;
- e. te voldoen aan de geldende wetgeving, met name de Algemene Verordening Persoonsgegevens.

#### **Artikel 4: Doelen van de gegevensverwerking**

De persoonsgegevens worden gebruikt met de volgende doelen:

1. Voor het registreren van een activiteit zijn persoonsgegevens nodig van de aanvrager.
2. Voor de cursussen zijn gegevens nodig van de (aspirant-) cursisten en de docenten.
3. Het informeren van de aanvrager/vaste gebruiker over veranderingen in de planning van activiteiten.
4. Facturering van afgenomen diensten.
5. Het bekendmaken van activiteiten van het CCB.

#### **Artikel 5: Doelbinding**

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. Het CCB verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die vastgestelde doelen te bereiken.

#### **Artikel 6: De soort gegevens**

De volgende gegevens worden van de aanvrager geregistreerd:

1. De achternaam, voornamen, geslacht, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummers, bankgegevens en emailadressen van de aanvrager/docent/vaste gebruiker.
2. Gegevens van de soort activiteit /cursus.

#### **Artikel 7: Wijze van goedkeuring gebruik persoonsgegevens**

Middels het indienen van een aanvraag geeft de aanvrager aan kennis genomen te hebben van dit privacyreglement en akkoord te gaan met de hier vastgelegde doelen en werkwijzen van de verwerking van de persoonsgegevens.

## **Artikel 8: Verstrekken gegevens aan derden**

1. Het CCB verstrekt bij de cursussen gegevens aan de docent van de desbetreffende cursus. Dit zodat de docent een aanwezigheidslijst bij kan houden en, indien nodig, contact op kan nemen met de cursist bij veranderingen in de planning van de cursus.
2. Door het CCB worden geen persoonsgegevens aan derden verstrekt behalve in de hierboven beschreven optie.

## **Artikel 9: Bewaartermijnen**

Het CCB bewaart de gegevens van de aanvrager maximaal twee jaar na het einde van de cursus of de activiteit.

## **Artikel 10: Toegang**

1. Alleen bewerkers en gebruikers die daarvoor gemachtigd zijn door de verantwoordelijke hebben toegang tot het systeem van gegevensverwerking.
2. De toegang tot het gegevensbestand is beveiligd met wachtwoorden.

## **Artikel 11 Register**

De Stichting houdt in een register bij:

- Wie bevoegd is tot het verwerken van persoonsgegevens
- Welke bewerkingen van de persoonsgegevens hebben plaatsgevonden
- Wanneer deze wijzigingen hebben plaatsgevonden
- Welke persoon de wijzigingen heeft verricht.

## **Artikel 12: Beveiliging en geheimhouding**

1. Het CCB neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
2. Het CCB zorgt dat medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.
3. Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement, en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden, en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan.
4. Indien er door technische problemen en/of (digitale) inbraken persoonsgegevens in de openbaarheid terecht gekomen zijn, meldt het CCB dit onmiddellijk bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

### **Artikel 13: Rechten van de aanvrager**

1. Elke aanvrager heeft recht op inzage van de door het CCB verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. De aanvrager dient daarvoor een afspraak te maken met de verantwoordelijke. Het CCB dient in dat geval altijd te vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de aanvrager.
2. Aanvrager kan een verzoek doen tot verbetering en aanvulling van zijn persoonsgegevens. De verantwoordelijke heeft het recht de juistheid van de verbeteringen te verifiëren. Indien de juistheid niet is vast te stellen, worden de wijzingen niet doorgevoerd.
3. De aanvrager kan een verzoek doen tot gedeeltelijke verwijdering van zijn persoonsgegevens. De verantwoordelijke kan vervolgens besluiten wegens onvoldoende gegevens de aanvraag voor een bijdrage niet in behandeling te nemen dan wel te beëindigen.
4. De aanvrager kan een verzoek indienen om geen persoonsgegevens te verstrekken aan derde partijen zoals genoemd in artikel 8, lid 1.
5. De aanvrager kan zijn instemming tot persoonsgegevensverwerking te allen tijde intrekken. De verantwoordelijke zal vervolgens besluiten de aanvraag voor een bijdrage niet meer in behandeling te nemen dan wel te beëindigen.
6. Verzoeken tot wijziging of verwijdering of intrekking worden door de verantwoordelijke binnen 14 dagen gehonoreerd.

### **Artikel 14: Klachten**

1. Wanneer de aanvrager van mening is dat het doen en laten van het CCB niet in overeenstemming is met de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de Algemene Verordening Gegevensbescherming of zoals dit is uitgewerkt in dit privacyreglement, kan de aanvrager een klacht indienen bij de verantwoordelijke. De verantwoordelijke informeert aanvrager binnen 14 dagen hoe de klacht behandeld wordt.
2. Overeenkomstig de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de Algemene Verordening Gegevensbescherming kan de aanvrager zich eveneens wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

### **Artikel 15: Onvoorziene situatie**

Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de verantwoordelijke de benodigde maatregelen.

### **Artikel 16: Wijziging reglement**

Dit reglement kan door de verantwoordelijke worden gewijzigd. Bij een wijziging dient de aanvrager daarover geïnformeerd te worden. Indien de aanvrager zich niet kan verenigen met de wijziging, kan de aanvrager zijn toestemming tot persoonsgegevensverwerking intrekken.

## **Artikel 17: Slotbepaling**

Dit privacyreglement treedt in werking op 1 oktober 2018 .en wordt openbaar gemaakt via de website van het CCB.