

## PRIVACY REGLEMENT VOLKSUNIVERSITEIT GOUDA

---

### Artikel 1: Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Volksuniversiteit Gouda: de Stichting Volksuniversiteit Gouda;
- de voorzitter: de voorzitter van de Stichting Volksuniversiteit Gouda;
- het bestand: de verzameling van persoonsgegevens die betrekking heeft op de categorieën personen die genoemd zijn in artikel 2 van dit reglement;
- persoonsdossier: het geheel van (schriftelijk) vastgelegde informatie met betrekking tot een persoon die deel uitmaakt van een van de categorieën genoemd in artikel 2 van dit reglement. De dossiers bestaan zowel uit een fysiek als een elektronisch gedeelte;
- de betrokkene: degene van wie persoonsgegevens in het bestand zijn opgenomen;
- persoonsgegeven: gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon;
- derde: een ieder die niet behoort tot de organisatie van de verantwoordelijke, met uitzondering van de betrokkene;

### Artikel 2: Categorieën personen, opgenomen in het bestand

Het bestand bevat uitsluitend gegevens over (oud-)cursisten en docenten die hebben aangegeven dat zij geïnteresseerd zijn in het volgen respectievelijk verzorgen van cursussen van de Volksuniversiteit Gouda.

### Artikel 3: Doelstelling van het bestand

Het bestand beoogt al die gegevens te verzamelen en beschikbaar te maken voor gebruik door de administratie van de Volksuniversiteit, die noodzakelijk zijn voor een goede organisatie van de cursussen. Het bestand dient mede om cursisten en docenten te informeren over de cursusactiviteiten van de Volksuniversiteit Gouda.

### Artikel 4: Opgenomen gegevens en de wijze van verkrijgen

1. Het bestand omvat voor de personen genoemd in artikel 2 de gegevens, zoals vermeld in bijlage I, die bij dit reglement is gevoegd.
2. De persoonsgegevens worden verkregen door verstrekking door de betrokkene (of na machtiging door betrokkene).
3. De in het eerste lid bedoelde bijlage vormt een onderdeel van dit reglement.

### Artikel 5: Verantwoordelijkheid

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor het beheer, de ontwikkeling en de toepassing van het bestand. E.e.a. overeenkomstig het in dit reglement bepaalde.
1. De voorzitter ziet toe op de naleving van de uitvoeringsregels.
2. De voorzitter 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 6: Functioneren van het bestand

1. Het bestand wordt uitsluitend in opdracht van de voorzitter van de Volksuniversiteit Gouda en de door deze aangewezen medewerkers gebruikt. E.e.a. met inachtneming van de door de Volksuniversiteit Gouda vastgestelde voorschriften.
2. De in het bestand opgenomen gegevens worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de in artikel 3 van dit reglement omschreven doelstelling.

## Artikel 7: Toegang tot het bestand

Toegang tot het bestand hebben uitsluitend en slechts binnen het kader van de hun opgedragen werkzaamheden:

- de voorzitter;
  - de penningmeester;
  - de administratief medewerkers;
  - de cursusbegeleiders;
  - de systeembeheerder.
1. Toegang tot het bestand kan uitsluitend worden verkregen door middel van de persoonlijk toegekende toegangscode aan de in dit artikel genoemde personen.
  2. Aan deze toegangscodes zijn – afhankelijk van de rol(len) die een medewerker binnen de Volksuniversiteit Gouda vervult - specifieke rechten gekoppeld inzake het verwerken, wijzigen, verwijderen, raadplegen/inzien van de opgeslagen gegevens.

## Artikel 8: Verstrekking van gegevens aan derden

Uit het bestand worden geen gegevens aan derden verstrekt, tenzij:

- zulks voortvloeit uit het doel van het bestand;
- 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 9: Bewaring en vernietiging van de gegevens.

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

## Artikel 10: Recht op inzage in verwerking en afschrift.

1. De betrokkene of zijn gemachtigde kan zich tot de Volksuniversiteit Gouda wenden met het verzoek om inzage in de geregistreerde gegevens.
2. De Volksuniversiteit Gouda geeft binnen 4 weken na indiening van het verzoek inzage.
3. De betrokkene of zijn gemachtigde krijgt inzage in het bestand voor zover het betreft de gegevens 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 voorzitter gericht verzoek.
5. De Volksuniversiteit Gouda eist dat de identiteit van de verzoeker en of een eventuele gemachtigde door medewerkers van de Volksuniversiteit 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, verwijdering 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 dit reglement zijn opgenomen of niet verwijderd.

2. Een verzoek tot verwijdering kan slechts worden geëffectueerd met in achtneming van het bepaalde bij artikel 9.
3. Het verzoek tot correctie, aanvulling, verwijdering of afscherming van persoonsgegevens wordt schriftelijk ingediend bij de voorzitter van de Volksuniversiteit Gouda. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
4. De beslissing van de voorzitter op het verzoek wordt verzoeker binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek medegedeeld.
5. De Volksuniversiteit Gouda draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
6. Een afwijzende beslissing is met redenen omkleed.

### Artikel 12: Beroep

1. Indien de Volksuniversiteit Gouda weigert aan een verzoek om inzicht, inzage, afschrift, afscherming of correctie te voldoen, kan de verzoeker op grond van de Algemene Verordening gegevensbescherming, zich tot de arrondissementsrechtbank te Utrecht wenden, met het schriftelijk verzoek de Volksuniversiteit Gouda 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.
3. 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.
4. De verzoeker kan zich ook binnen de in het tweede lid gestelde termijn wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens (<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>) 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 bericht heeft ontvangen dat zij de behandeling van de zaak heeft gestaakt, doch uiterlijk tot twee maanden na dat tijdstip.

### Artikel 13: Contactgegevens

Volksuniversiteit Gouda  
Beemdgras 92  
2804 NW Gouda

### BIJLAGE I

Het bestand omvat over de in artikel 2 bedoelde personen de volgende gegevens, voor zover deze door betrokkene zijn aangeleverd:

- achternaam, voorletters, roepnaam 1)
- adres, postcode 1)
- woonplaats 1)
- telefoonnummer(s) 1)
- e-mail adres 1)
- geslacht 2)
- geboortedatum 2)
- IBAN nummer t.b.v. de (automatische) incasso van het cursusgeld
- Gevolgde / te volgen cursussen (cursisten)
- Gegeven / te geven cursussen (docenten)

1) Deze gegevens zijn nodig voor de noodzakelijke communicatie met de cursist c.q. de docent m.b.t. de onderhavige cursus (zoals bijvoorbeeld: het al of niet doorgaan van de cursus, eventuele wijzigingen in cursusdatum)

2) Deze gegevens worden door ons geanonimiseerd verwerkt t.b.v. statistische gegevens omtrent onze cursisten, teneinde ons aanbod optimaal af te kunnen stemmen op de behoeften van onze cursisten.