

# Privacy Reglement Stichting PW Beheer Etten-Leur

[gebaseerd op de Wet Algemene Verordening Gegevensbeheer]

In dit reglement wordt vastgelegd hoe het bestuur van Stichting PW Beheer omgaat met de aan haar verstrekte persoonsgegevens.

Begrippen:

A. Stichting:

- a. Stichting PW Beheer, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder KvK-nummer 71683623;

B. Gebruiker:

- a. Dit zijn de personen die een gebruikersovereenkomst aangaan met Stichting PW beheer, te verdelen over twee groepen:

b. Groep A:

- De persoon die als contactpersoon optreedt voor een gezelschap, waarvan de leden gebruik maken van de volgende ruimtes:

1. Muziekkamer
2. Spiegelkamer
3. Vergaderkamer
4. Voorraadkamer
5. Redactiekamer
6. Bouwhal 1 en 3
7. Kantine

c. Groep B:

- De persoon die gebruik maakt van de Kluskamer.

C. Gebruikersovereenkomst:

a. Groep A:

- de overeenkomst tussen de gebruiker en stichting PW beheer, die tot stand komt nadat de gebruiker de aanmeldprocedure succesvol heeft voltooid;
- de gebruiker is voorzien van een overzicht van gereserveerde data, een factuur en de betaling ineens of in voorschotten is gedaan cq. opgestart.

b. Groep B:

- de overeenkomst tussen de gebruiker en stichting PW beheer, die tot stand komt nadat de gebruiker, voor het kunnen gebruiken van de Kluskamer, de aanmeldprocedure succesvol heeft voltooid;
- Stichting PW Beheer de kosten heeft gefactureerd en de (deel)betaling of het inschrijfgeld van de gebruiker heeft ontvangen.

D. Website:

- a. de website [www.loods-11.nl](http://www.loods-11.nl) die door Stichting PW Beheer wordt beheerd

## **Persoonsgegevens**

### Alle gebruikers:

De persoonsgegevens van gebruikers van de Groepen A en B, worden beheerd door het dagelijks bestuur van de stichting, in een beveiligde- Gmail-account dat gekoppeld is aan één of meer apparaten van de leden van het dagelijks bestuur (3), waarop men een persoonlijk account gebruikt, zodat de gegevens niet toegankelijk zijn voor evt. andere gebruikers van de apparaten.

### Groep A

Voor het beheren van de persoonsgegevens van Groep A heeft de penningmeester een beveiligd excel bestand gemaakt. Hij/zij zal de gegevens verwerken, zo nodig aanpassen en archiveren.

In dit bestand zijn persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen: achternaam, voornaam, geboortedatum, adres woonplaats, e-mailadres, telefoonnummer en datum overeenkomst.

De mailadressen van de contactpersonen van Groep A worden tevens bewaard in:

- een adresboek van het account van de webmail van Roundcub, de provider van de website;
- adresboek van het administratieprogramma Snelstart.

De contactgegevens worden gebruikt voor het verzenden van informatie via de mail vanuit de webmail Roundcub, zoals:

- bevestiging aanmelding / aanvraag / wijziging van reservering(en)
- prijsopgaves en overleg over de vaststelling aanvraag reservering(en)
- verzending overzichten van gereserveerde data
- facturatie
- berichten in het bijzonder voor de gebruiker zelf
- algemene mededelingen

### Groep B

Voor het beheren van de persoonsgegevens van groep B heeft de penningmeester een tweede beveiligd excel bestand gemaakt. Hij/zij zal, in samenwerking met de beheerders van de Kluskamer, de gegevens verwerken, zo nodig aanpassen en archiveren.

In dit bestand zijn persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen: achternaam, voornaam, geboortedatum, adres woonplaats, e-mailadres, telefoonnummer en datum overeenkomst.

De contactgegevens worden gebruikt voor het verzenden van informatie via de mail vanuit de webmail Roundcub, zoals:

- bevestiging aanmelding / aanvraag / wijziging van reservering(en)
- prijsopgaves en overleg over de vaststelling aanvraag reservering(en)
- verzending overzichten van gereserveerde data
- facturatie
- berichten in het bijzonder voor de gebruiker zelf
- algemene mededelingen

#### Whatsapp-groepen Groepen A en B:

Van beide groepen worden de 06-nummers van de gebruikers, zonder tegenbericht van bezwaar, door het dagelijks bestuur opgenomen in een van de twee app-groepen.

Doel is dat korte snelle actuele berichten vanuit het bestuur kunnen worden verstuurd naar alle, op de betreffende groep, aangesloten gebruikers. Hierdoor zijn alle gebruikers ook in het bezit van elkaars 06-nummers.

#### **Delen van persoonsgegevens**

Persoonsgegevens gebruikers worden door he bestuur niet gedeeld met derden.

Wanneer het voor de activiteiten van de stichting nodig mocht zijn dat de stichting persoonsgegevens van gebruikers deelt met derden, zoals plaatselijke, regionale en/of landelijke overheden als ook wettelijke handhavers en hulpverleningsdiensten, wordt hiervoor in alle afzonderlijke voorkomende gevallen toestemming gevraagd aan de deelnemers en een in de AVG bedoelde verwerkersovereenkomst opgesteld. In geval van calamiteiten en direct gevaar, kan het bestuur besluiten deze procedure om te draaien.

De persoonsgegevens kunnen zonder aankondiging bij de gebruikers worden gedeeld binnen het bestuur voor specifieke doeleinden, waarna ze, na het bereiken van dat specifieke doel, zullen worden verwijderd door de betreffende bestuursleden

#### Bewaren van persoonsgegevens na betrokkenheid van gebruikers bij de stichting

De persoonsgegevens van gebruikers uit de groepen A en B blijven bewaard zolang zij als gebruiker betrokken zijn bij de stichting. Vanaf het moment dat zij dit niet meer zijn, worden contactgegevens enkel nog gebruikt voor het versturen van nieuwsbrieven en/of het doen van aanbiedingen door de stichting.

#### Inschrijfformulier / aanmeldprocedure website

Wanneer men als lid van Groep A of B gebruik maakt van de Kamers van Loods 11 en daarvoor een gebruikersovereenkomst is aangegaan met de stichting, gaat men akkoord met dit privacy reglement, dat bij verzending van de gebruikersovereenkomst wordt meegestuurd.

#### **Foto's en video's**

Bij activiteiten van de stichting kunnen foto's of video opnames worden gemaakt van de gebruikers. Dit beeldmateriaal kan worden gebruikt voor een nieuwsbrief, website of PR materiaal, zoals flyers, folders of persberichten.

De gebruiker verleent bij voorbaat toestemming aan de stichting voor opnames en voor het gebruik maken van dit materiaal voor genoemde doeleinden. Bij bezwaar hiertegen in alle of afzonderlijke gevallen, dient de gebruiker dit vooraf kenbaar te maken en zal er geen beeldmateriaal worden gebruikt waarop de gebruiker zichtbaar is

## **Registratie persoonskenmerken door cameratoezicht**

De stichting kan gebruik maken van camerabeveiliging met als doel om inbraak, diefstal en vandalisme te voorkómen en evt. opsporing en vervolging te bevorderen .

Het cameratoezicht gebeurt onder verantwoordelijkheid van de stichting, die een technisch beheerder aanwijst voor het functioneren van het camerasysteem, de opslag van het beeldmateriaal en het naleven van de wet en de door het bestuur opgestelde regels.

In geval van cameratoezicht wordt dit aangekondigd met een waarschuwingssticker op de toegangsdeuren van de Kamers.

Het plaatsen van de camera's en het opslaan van de gegevens gebeurt volgens de hiervoor geldende wettelijke richtlijnen.

### **Inzage camerabeelden**

Alleen de technisch beheerder en het bestuur heeft toegang tot het beeldmateriaal en voorkomt delen met derden, tenzij het bovengenoemd doel dient.

Inzage in beschikbaar beeldmateriaal is enkel mogelijk op een verzoek, gericht aan het bestuur, waarbij de verzoeker, met inbegrip van motivering van het belang, aangeeft op welk tijdstip de beelden zijn gemaakt. Beeldmateriaal kan pas worden ingezien na een besluit van het bestuur, genomen op basis van een belangenafweging. Het bekijken van het beeldmateriaal door derden gebeurt in aanwezigheid van de technisch beheerder en een bestuurslid. Betreffend beeldmateriaal wordt niet meegegeven aan de belanghebbende derden, ook niet in de vorm van een copie.

Op officieel verzoek wordt beeldmateriaal enkel aan politie of justitie overgedragen, waarbij de ambtenaar dient te tekenen voor ontvangst, integer gebruik en vernietiging van het materiaal wanneer de procedure m.b.t. inbraak / diefstal / vandalisme is beëindigd.

### **Procedure bij data lek**

Wanneer persoonsgegevens en / of persoonskenmerken in handen vallen van derden die geen toegang tot die gegevens zouden mogen hebben, wordt de lek in het databestand gemeld aan het bestuur. Het bestuur inventariseert wat er gelekt is en bepaalt of het waarschijnlijk is dat de inbreuk in verband met persoonsgegevens een risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van belangstellenden of gebruikers. Zo ja, dan meldt de secretaris via <http://datalekken.autoriteitpersoonsgegevens.nl>, binnen 72 uur na de constatering van het datalek de aard van de inbreuk op de privacy, de instanties of persoon waar meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen, de maatregelen om de negatieve gevolgen te beperken, de geconstateerde en vermoedelijke gevolgen voor de verwerking van persoonsgegevens en maatregelen om deze gevolgen te verhelpen. In alle gevallen zullen betrokkenen worden geïnformeerd

Bestuur Stichting PW Beheer  
1 augustus 2024, Etten-Leur