

Privacystatement Stichting Oyfo Kunst & Techniek

1. Persoonsgegevens ten behoeve van overeenkomsten

Oyfo verzamelt en gebruikt persoonsgegevens voor zover deze nodig zijn voor de uitvoering van overeenkomsten. U bezoekt onze website zonder dat wij daarover gegevens verzamelen, tenzij u een contactformulier invult of nieuwsbriefaanmelding doet. Kaarten kopen voor entree van het museum zonder achterlating van persoonsgegevens kan aan de kassa van het museum, gevestigd aan de Industriestraat 9. De kassa is (met uitzondering van periodieke sluitingen) in ieder geval open van dinsdag tot zondag van 12-17 uur. De verkoop van kaarten voor een voorstelling kan aan de kassa van het Esrein tijdens kantoortijden en vanaf een uur voor aanvang van voorstellingen.

Voor cursussen, knipkaarten en andere abonnementsvormen, verhuren en andere op maat gemaakte overeenkomsten vragen wij NAW-gegevens, indien nodig bankgegevens en indien u via incasso betaalt een incassomachtiging. Klanten ontvangen indien nodig en mogelijk servicemails over praktische zaken rondom de evenementen en lessen ((gewijzigde) start, lesgelden, facturatie, voorbereiding, uitval wegens ziekte of technisch falen, andere calamiteiten etc.) Per account en/of relatie worden aankopen gedaan op dat account verzameld. Als onderdeel van de continuering van onze diensten (en daarmee noodzakelijk voor het blijvend uitvoeren van onze diensten) behouden wij ons het recht voor u maximaal 2 keer in een periode van maximaal 2 jaar via e-mail dan wel op het postadres (voor zover bij ons bekend) op de hoogte te brengen van gelijkwaardig aanbod van Oyfo.

2. Passen, knipkaart en cursuslijsten

Bij de controle van passen aan de kassa's of in de lessen voor de uitvoering van aangekochte abonnement/arrangementen is de tenaamstelling van de pashouder en de geldigheidsduur van het abonnement/arrangement zichtbaar voor de aanwezige kassamedewerker of docent. Dit kunnen naast betaalde medewerkers ook vrijwillige medewerkers of stagiaires zijn die onder contract staan bij Oyfo. Entreetickets kunnen bij de entree van het museum gecontroleerd worden door (vrijwillige) medewerkers en steekproefsgewijs vergeleken door de aangewezen Oyfo medewerkers met de in het kassasysteem beschikbare transacties. Bij cursussen heeft de docent de beschikking over een lijst met namen van cursisten ter controle van rechtmatige aanwezigheid.

3. E-mailnieuwsbrieven

Geïnteresseerden kunnen zich middels een e-mailadres en eventueel toegevoegde naam abonneren op een van de e-mailnieuwsbrieven van Oyfo. Inschrijving op een e-mailnieuwsbrief vindt altijd plaats op initiatief van de klant. Elke mailing bevat een uitschrijflink. In voorkomende gevallen maken we geanonimiseerd gebruik van leesgegevens (openingspercentage, leesdiepte, leestijd) ter verbetering van het afgenomen product.

4. Beeldmateriaal

Foto's van personen worden per heden altijd gemaakt met schriftelijke toestemming van de geportretteerde door Oyfo aangewezen fotografen en uitsluitend gebruikt binnen de context van bij de toestemming omschreven communicatie-uitingen van Oyfo. Dit gebeurt bij meerderjarigen middels een handtekeningenlijst bij het vervaardigen van het beeldmateriaal.

Bij minderjarigen en anderszins onbevoegden zal toestemming zoveel mogelijk vooraf (via e-mail) worden gevraagd. Indien nodig zal achteraf toestemming worden gevraagd. Scans van de toestemmingsformulieren en mails worden bewaard in de map waarin ook de foto's staan. Uiteraard worden er geen vervaardigde gegevens openbaar gemaakt zonder toestemming. Bij uitblijven van reactie achteraf wordt beeldmateriaal vervaardigd zonder toestemming vernietigd na 6 weken.

5. Cameratoezicht

Door de verhuurder van Oyfo is aan de buitenzijde aan het Esrein 9 en 11, en op het parkeerterrein van Esrein 5 en 7 sprake van geautomatiseerd cameratoezicht ter beveiliging. Indien er geen incidenten zijn worden de beelden door verhuurder na 4 weken onbekeken vernietigd door middel van automatische overschrijving van de data. Bij (vermeende) diefstal en/of geweldsincidenten worden de gegevens van de betroffen periode bekeken in aanwezigheid van de eigenaar van het pand (verhuurder) en indien daar aanleiding toe is bewaard tot aan de overdracht aan politie of andere autoriteiten ter ondersteuning van een aangifte.

6. Koppeling van bestanden

De diverse gegevensbestanden van Oyfo: ticket- en cursusadministratie, online betaalmodule, nieuwsbrieven, relatiemanagement, mailverkeer, beeldarchief, cameratoezicht en personeelsadministratie zijn losse bestanden en worden niet gekoppeld aan elkaar of aan externe bestanden (bijvoorbeeld social-mediapartners).

7. Toegang tot de gegevens

De gegevens zijn onder geheimhouding toegankelijk voor de daartoe aangewezen administratieve medewerkers van Oyfo en om technische redenen bij calamiteiten en onderhoud voor medewerkers van onze gegevensverwerkende partners/softwareleveranciers en beveiligd conform het beleid van onze gegevensverwerkende partners (zie ook punt 8). Genoemde medewerkers zijn op de hoogte van dit privacy statement en geïnstrueerd in het bij de aard van de gegevens behorende gedrag. Indien van toepassing worden uitgeprinte persoonsgegevens vernietigd middels een versnipperaar. We zullen persoonsgegevens alleen vrijgeven als dit een wettelijke verplichting is en/of om gevolg te geven aan een gerechtelijke procedure, gerechtelijk bevel of juridische procedure.

8. Toegang tot de gegevens

De gegevens zijn onder geheimhouding toegankelijk voor de daartoe aangewezen administratieve medewerkers van Oyfo en om technische redenen bij calamiteiten en onderhoud voor medewerkers van onze gegevensverwerkende partners/softwareleveranciers en beveiligd conform het beleid van onze gegevensverwerkende partners (zie ook punt 9). Genoemde medewerkers zijn op de hoogte van dit privacy statement en geïnstrueerd in het bij de aard van de gegevens behorende gedrag. Wachtwoorden worden iedere 8 weken wordt aangepast en wordt uitgelogd indien het werkstation wordt verlaten. Papieren archieven zijn afgesloten geplaatst en alleen toegankelijk voor de onder punt 9 genoemde medewerkers. Indien van toepassing worden uitgeprinte persoonsgegevens vernietigd middels een versnipperaar. We zullen persoonsgegevens alleen vrijgeven als dit een wettelijke verplichting is en/of om gevolg te geven aan een gerechtelijke procedure, gerechtelijk bevel of juridische procedure.

9. Gegevens- en bestandsoorten en verwerkers

Administratiesoort	Soort persoonsgegevens	Externe gegevens verwerker	Toegankelijk voor
	NAW gegevens		
Cursusadministratie	Emailadres Bankgegevens incassogegevens	kaliber	Medew. klantencontact Medew. Financiën Medew. MarCom Clustermanagers Directeur - bestuurder Accountant
Kassa	Transactiegegevens	Kaliber	Vrijwilligers Medew. klantencontact
	Foto's van activiteiten		
Beeldarchief	Toestemmingslijsten		Medew. MarCom
Personeelsadministratie	NAW gegevens	Kaliber	Medew. Financien
	Bank gegevens		Medew. P&O
	Salarisgegevens		Directeur - bestuurder
	Contractgegevens		Clustermanagers
	Functioneringsgegevens		Accountant
Sollicitaties	NAW gegevens	Kaliber	Medew. P&O
	Emailadres		Clustermanagers
	CV		Directeur - bestuurder
	Sollicitatiebrief		Stafmedewerker
	Selectieschema		
	Beoordelingsschema		
Relatiebeheer	NAW gegevens	Kaliber	Medew. projectadm. Directeur - bestuurder
Facturering	NAW gegevens	Kaliber	Medew. financiën
	Emailadres		Medew. projectadm.
	Bankgegevens		Medew. klantencontact
	Factuurgegevens		
	Transactiegegevens		
Financiële administratie	NAW gegevens	Kaliber	Medew. financiën
	Bankgegevens		Directeur - bestuurder
	Factuurgegevens		Clustermanagers
	Incassogegevens		Medew. secretariaat
	Transactiegegevens		Accountant
Nieuwsbrieven	Naam, mailadres	Netgemak	Medew. MarCom

Cameratoezicht	Videobeelden	Verhuurder Emga	Medew.Emga
Emailcommunicatie		Novasystems	Stafmedewerkers
Wifitoe stemming	IP adres	Int. provider	Beheerder ICT

9. Inzage, vernietiging en verwijdering van persoonsgegevens

Op verzoek zal Oyfo u inzage geven in uw gegevens, verbeteren wij deze op uw aanwijzing, en verwijderen (dan wel anonimiseren, bijvoorbeeld omdat financiële transacties een langere bewaartermijn kennen) we ze uit onze bestanden. Bestanden waarvoor geen toestemming (meer) is worden binnen een periode van 5 werkdagen vernietigd. Alle overige gegevens worden 2 jaar na beëindiging van de uitvoering van de laatste overeenkomst verwijderd dan wel geanonimiseerd tenzij langere wettelijke bewaartermijnen gelden. Bij volledige anonimiteit zijn betalingen op afstand en/of in termijnen niet mogelijk. Daarnaast kan het, bij voorbeeld bij uitval van bijeenkomsten, voorkomen dat we personen waarvan we minder gegevens bezitten niet tijdig kunnen bereiken.

10. Zelfroosterende vrijwilligersgroepen

Van oudsher werkt Oyfo met een aantal zelfroosterende vrijwilligersgroepen. Zij delen in voorkomende gevallen onderling persoonsgegevens ten behoeve van onder andere roostering en onderlinge vervanging. Het staat vrijwilligers vrij om persoonsgegevens op deze wijze met elkaar te delen en het is geen voorwaarde voor het vrijwilligerschap. De gegevens worden niet vanuit Oyfo uitgegeven of gedeeld. Betrokken vrijwilligers moeten zich bewust zijn dat het onderling delen van gegevens minder waarborgen met zich mee brengt dan gegevens die aan Oyfo zijn toevertrouwd.

11. Privacyfunctionaris en klachten

Voor verdere informatie, opmerkingen, meldingen of een klacht over dit privacystatement en onze omgang met persoonsgegevens kunt u contact opnemen met de aangewezen privacyfunctionaris Jos Visser via j.visser@oyfo.nl of, bijvoorbeeld indien het klachten of opmerkingen aangaande (het functioneren van) de privacyfunctionaris betreft, met de directeur-bestuurder Lous Kerkhof via l.kerkhof@oyfo.nl of via het postadres. U kunt ook tijdens kantooruren bellen met Oyfo of langskomen aan de balie en vragen naar de door u gewenste personen. Meldingen en datalekken worden door de privacyfunctionaris bijgehouden in het Incidentenlogboek Privacy. Blijft u ook na een eventuele klachtafhandeling ontevreden over onze omgang met persoonsgegevens kunt u contact opnemen met de toezichthouder Autoriteit Persoonsgegevens via www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

12. Contactgegevens

U kunt Oyfo bereiken op de volgende wijzen: info@oyfo.nl , www.oyfo.nl ,of Industriestaat 9 7553 CK of Esrein 9 7553 CX in Hengelo, 074-2430054.