DE HERMETISCHE KOSMOS

School
voor Astrologie

Privacyreglement

Versie 01-01-2025

1. Aanhef	Dit reglement is voor De Hermetische Kosmos | School voor Astrologie (hierna kortweg: School voor Astrologie), gevestigd te Nijmegen, Victor Beermannhof 29, 6663 TH; KvK-inschrijving 24323153)
2. Definities	
Persoonsgegevens	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
Verwerking van persoonsgegevens	Eke 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, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
Bijzonder persoonsgegeven	Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid of zijn gezondheid;
Betrokkene	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft. In dit reglement gaat het om studenten**;**
Verantwoordelijke	De verantwoordelijke stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. Wanneer er in dit regelement gesproken wordt over de Verantwoordelijke dan wordt daarmee het bevoegd gezag van de School voor Astrologie bedoeld.
Bewerker	Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
Derde	Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
School	De verantwoordelijke onderwijsinstelling / bevoegd gezag.
3. Reikwijdte en doelstelling	1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van studenten van de school.

	2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkenen die door de School voor Astrologie worden verwerkt. Dit reglement heeft tot doel: a. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen 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 betrokkene te waarborgen.
4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens	Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt de School voor Astrologie zich aan de relevante wetgeving waaronder de Wet bescherming persoonsgegevens.
Doelen	De verwerking van persoonsgegevens vindt plaatst voor: a. de organisatie of het geven van het onderwijs en de begeleiding van studenten; b. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen; c. het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de studenten, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website; d. het bekendmaken van de activiteiten van de school op de eigen website; e. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en andere activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen; f. het behandelen van geschillen; g. het onderhouden van contacten met de oud-studenten; h. de uitvoering of toepassing van een andere wet.
5. Vrijstelling meldingsplicht	De in artikel 4 genoemde gegevensverwerkingen vallen onder het vrijstellingsbesluit Wbp en hoeven niet worden aangemeld bij het CBP.
6. Doelbinding	Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. De school verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die vastgestelde doelen te bereiken.
7. Soorten gegevens	De door de School voor Astrologie gebruikte categorieën van persoonsgegevens worden in bijlage 1 opgesomd.
8. Grondslag verwerking	Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van: a. Toestemming: in het geval de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend b. Overeenkomst: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst c. Wettelijke verplichting: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de School voor Astrologie onderworpen is d. Vitaal belang e. Gerechtvaardigd belang
9. Bewaartermijnen	De School voor Astrologie bewaart de gegevens niet langer dan dat zij noodzakelijk zijn voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen, tenzij er een andere wettelijke verplichting is die het langer bewaren van de gegevens verplicht stelt.
10. Toegang	De School voor Astrologie verleent slechts toegang tot de in de administratie en

	systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan: a. de bewerker die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken; b. derden die op grond van de wet toegang moet worden verleend, waarbij alleen toegang wordt verleend aan de gegevens waartoe volgens de wet toegang toe moet worden gegeven.
11. Beveiliging en geheimhouding	a. De School voor Astrologie 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. b. De School voor Astrologie 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. c. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt de school rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens. d. 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 (zoals bijvoorbeeld zorggegevens), en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan.
12. Verstrekken gegevens aan derden	Wanneer daartoe een wettelijke plicht bestaat kan de School voor Astrologie de persoonsgegevens verstrekken aan derden. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden kan ook plaatst vinden na toestemming van de betrokkene.
13. Sociale media	Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, wordt vooraf expliciet toestemming gevraagd aan de betrokkene.
14. Rechten betrokkenen	1. De Wbp geeft de betrokkene een aantal rechten. De School voor Astrologie erkent deze rechten en handelt in overeenstemming met deze rechten.
Inzage	Elke betrokkene heeft recht op inzage van de door de School voor Astrologie verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben.
Verbetering, aanvulling, verwijdering en afscherming	a. Betrokkene kan een verzoek doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onredelijke inspanning zou vergen.
Verzet	b. Voor zover de School voor Astrologie persoonsgegevens gebruikt op de grond van artikel 8 onder e en f, dan kan de betrokkene zich verzetten tegen verwerking van persoonsgegevens op basis van diens persoonlijke omstandigheden.
Termijn	2. De School voor Astrologie dient binnen een termijn van 4 weken na ontvangst van een verzoek hieraan schriftelijk gehoor te geven dan wel deze schriftelijk, gemotiveerd af te wijzen. De school kan de betrokkene laten weten dat er meer tijd nodig en deze termijn verlengen met maximaal 4 weken.
Uitvoeren verzoek	3. Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt de School voor Astrologie zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.
Intrekken toestemming	4. Voor zover voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming ten allen tijden door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken.

15. Transparantie	1. De School voor Astrologie informeert de betrokkene over de verwerking van zijn persoonsgegevens. Indien het type verwerking dat vraagt, informeert de school iedere betrokkene apart over de details van die verwerking. 2. De School voor Astrologie informeert de betrokkene – op hoofdlijnen – ook over de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens van de betrokkene ontvangen.
16. Klachten	1. Wanneer u van mening bent dat het doen of nalaten van de School voor Astrologie niet in overeenstemming is met de Wbp of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement is, dan dient u zich te wenden tot de functionaris Gegevensbescherming van de opleiding: Ben Rovers. Zijn actuele contactgegevens zijn te vinden op www.schoolvoorastrologie.nl. 2. Overeenkomstig de Wpb kan de betrokkene zich eveneens wenden tot de rechter of het College bescherming persoonsgegevens.
17. Onvoorziene situatie	Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de verantwoordelijke de benodigde maatregelen.
18. Wijzigingen reglement	1. Dit reglement wordt vastgesteld door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke maakt dit reglement openbaar via www.schoolvoorastrologie.nl. De verantwoordelijke heeft het recht dit reglement te wijzigingen.
19. Slotbepaling	Dit reglement wordt aangehaald als “het privacyreglement” van de School voor Astrologie en treed in werking op 24 **januari 2023.**

BIJLAGE 1: Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens

Omschrijving en opsomming categorieën Persoonsgegevens die gebruikt worden:

a. naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortegegevens (datum, plaats en tijd), adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de betrokkene;

b. inschrijf- en financiële gegevens (inschrijfformulieren, studieovereenkomst, financiële administratie en communicatie hierover);

c. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten;

d. werkstukken en gegevens (zoals horoscoopdata) die zijn gedeeld in het kader van het onderwijs;

e. alle communicatie met de student en documenten die daarmee verband houden, die voor de uitoefening van het onderwijs noodzakelijk zijn om te bewaren.