

## Privacyverklaring CSG Liudger (versie d.d. 18-3-2019)

De stichting voor Christelijk Voortgezet onderwijs voor de regio Oost- Friesland (hierna te noemen: CSG Liudger) onderkent het belang van privacy en handelt naar de Europese wetgeving betreffende dit onderwerp, zoals is beschreven in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In deze privacyverklaring staat onder meer hoe CSG Liudger omgaat met persoonsgegevens en de beveiliging ervan.

CSG Liudger maakt gebruik van persoonsgegevens (bijvoorbeeld: naam, adres, geboortedatum, banknummer, foto, enz.) en is verantwoordelijk voor de verwerking en beveiliging van de persoonsgegevens van leerlingen, ouders, stagiairs en (externe) medewerkers die aan CSG Liudger zijn gerelateerd. Onder verwerking wordt o.a verstaan: opslaan, raadplegen, delen, wijzigen, enz.

Verwerking van Persoonsgegevens door CSG Liudger is gebaseerd op een of meer van de volgende wettelijke grondslagen:

- [Toestemming](#) van de betrokken persoon (eens gegeven toestemming kan te allen tijde worden ingetrokken en andersom).
- De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de [uitvoering van een overeenkomst](#).
- De gegevensverwerking is noodzakelijk voor het nakomen van een [wettelijke verplichting](#).
- De gegevensverwerking is noodzakelijk ter bescherming van de [vitale belangen](#).
- De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van [algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag](#).
- De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de [gerechtvaardigde belangen](#).

CSG Liudger zorgt voor een goede beveiliging van deze persoonsgegevens en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, toegang door onbevoegden, ongewenste publicatie en ongeoorloofde wijziging te voorkomen. Medewerkers die toegang hebben tot deze persoonsgegevens zijn hiervoor geautoriseerd en worden gehouden aan geheimhouding en bescherming van deze gegevens. Er wordt structureel gewerkt aan privacy bewustwording onder de medewerkers van CSG Liudger.

De doeleinden waarvoor CSG Liudger persoonsgegevens o.a. gebruikt:

- De organisatie van en het geven van onderwijs en/ of arbeidsovereenkomst;
- De uitvoering en organisatie van school gerelateerde activiteiten;
- Het leren en begeleiden van leerlingen;
- Het beschikbaar stellen van leermiddelen en verstrekken van informatie hierover;
- Het bekend maken van informatie voor en over leerlingen, deelnemers of studenten (bijv. de eigen website);
- Het bekend maken van de activiteiten van de school op o.a de eigen website;
- Het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesgelden en bijdragen of vergoedingen;
- Het behandelen van geschillen;
- Het aanvragen van bekostiging;

- Het sluiten van arbeidsovereenkomsten, samenwerkingsverbanden en contracten;
- Het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- Het onderhouden van contacten met ouders, (oud-) leerlingen en (oud-)medewerkers;
- De uitvoering of toepassing van wetten, het voeren van juridische procedures;
- Het bewaken van de veiligheid binnen school en het schoolterrein alsmede de bescherming van eigendommen van school, leerlingen, medewerkers en bezoekers;
- Voldoen aan wettelijke verplichtingen (belastingen, pensioen, enz);
- Innen vorderingen.

Zonder de benodigde persoonsgegevens kan CSG Liudger redelijkerwijs niet voldoen aan wetgeving en/of het behartigen van een gerechtvaardigd belang. CSG Liudger beperkt het verzamelen van persoonsgegevens tot datgene wat minimaal nodig is om alle schooltaken te kunnen uitvoeren en beperkt het aantal medewerkers met toegang tot deze gegevens tot een werkbaar minimum.

### **Met wie delen wij persoonsgegevens?**

Soms verstrekt CSG Liudger persoonsgegevens aan andere organisaties, buiten CSG Liudger. Dat gebeurt alleen als het past bij de gestelde doeleinden en wettelijke grondslagen. In de eerste plaats betreft dit leveranciers die op onze instructie en onder onze verantwoordelijkheid persoonsgegevens verwerken, zoals bijvoorbeeld leveranciers van het administratie- en/of leerlingvolgsysteem en/ of digitale leermiddelen. Maar ook de schoolfoto graaf heeft bepaalde gegevens nodig.

Verder delen wij soms persoonsgegevens met andere organisaties, deze organisaties zetelen allemaal binnen de EU. Voorbeelden zijn o.a. het Samenwerkingsverband passend onderwijs (SWV), de leerplichtambtenaar, de instellingsaccountant, de Inspectie van het Onderwijs, de gemeente en het ministerie van OCW (DUO). In veel gevallen zijn wij wettelijk verplicht om persoonsgegevens met deze organisaties te delen. Wanneer hiervoor geen wettelijke grondslag is, is in de meeste gevallen toestemming nodig van de leerling (16 jaar of ouder) of, indien de leerling jonger is: diens wettelijk vertegenwoordiger.

Bepaalde persoonsgegevens vallen onder de categorie bijzondere persoonsgegevens. Bijvoorbeeld gezondheidsgegevens die noodzakelijk zijn voor het begeleiden en ondersteunen van een leerling. Deze persoonsgegevens mogen alleen onder bepaalde voorwaarden worden verwerkt. CSG Liudger verwerkt deze persoonsgegevens dan ook alleen als aan deze voorwaarden voldaan is.

### Externe verwerkers

Met externe verwerkers zijn goede afspraken gemaakt om de te verwerken persoonsgegevens te beschermen en te beveiligen. De afspraken worden in een verwerkersovereenkomst vastgelegd. Zo worden persoonsgegevens niet zonder wettelijke grondslag gedeeld met derde partijen of voor andere doeleinden dan hiervoor genoemd.

### Studenten

Studenten (leraren in opleiding, stagiairs, enz.) maken in het kader van hun opleiding gebruik van persoonsgegevens van leerlingen, waaronder cijferlijsten, gemaakte toetsen, vragenlijsten en audio visueel beeldmateriaal waarop ook leerlingen kunnen voorkomen. Het is bij de begeleiding van studenten erg effectief gebleken om (gedeelten van) lessen op te nemen op video. Zo kan achteraf worden bekeken welke onderdelen van de les het meeste effect hebben gehad – en welke onderdelen

nog verbetering behoeven. Op deze manier wordt inzicht verkregen in de voortgang van het pedagogisch-didactisch handelen van de student in de opleiding tot docent. Studenten delen deze informatie alleen met hun begeleiders en beoordelaars in het kader van de voortgang en/ of afronding van hun studie. Al deze personen zijn gehouden aan een zorgvuldige en veilige omgang met deze persoonsgegevens. Na het verstrijken van de wettelijke bewaartermijnen wordt het beeldmateriaal door de betreffende hogeschool of universiteit verwijderd. Het maken van video opnames dient een gerechtvaardigd belang. Leerlingen en eventueel ouder(s) / verzorger(s) van leerlingen jonger dan 16 jaar hebben echter te allen tijde het recht om bij school bezwaar te maken tegen filmen in de klas voor opleidingsdoeleinden.

**O.a. de volgende persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens worden door CSG Liudger verwerkt:**

- Algemene (contact) gegevens van leerlingen, hun wettelijk vertegenwoordiger(s), zoals NAW-gegevens, geslacht, geboortedatum en -plaats, pasfoto, IBAN, leerlingnummer, BSN, kopie identiteitsbewijs, bankrekeningnummer, diploma's of overgangsbewijzen, leerling dossier vorige school en voortgangsgegevens, persoonlijke gegevens of bijzondere persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor een goede begeleiding van de leerlingen en medewerkers met betrekking tot gezondheid en welzijn.
- Rapportages/verslaglegging die noodzakelijk is voor een goede begeleiding op het gebied van welzijn/gezondheid.
- Wettelijke verplichte persoonsgegevens en persoonsgegevens op basis van specifieke wetgeving (bijvoorbeeld Wet Voortgezet onderwijs, Belastingwet, Wet op de Identificatieplicht, Wet verbetering poortwachter enz.).

**Geautomatiseerde besluitvorming**

CSG Liudger neemt geen besluiten op basis van geautomatiseerde verwerkingen over zaken die (grote) gevolgen kunnen hebben voor personen. Hiermee wordt bedoeld: er vindt geen profilering plaats en er worden geen besluiten genomen door systemen of computerprogramma's zonder menselijke tussenkomst.

**Bewaartermijnen**

CSG Liudger bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt. Enkele voorbeelden: de meeste gegevens uit het leerling dossier bewaren wij gedurende (maximaal) twee jaar nadat de leerling is uitgeschreven bij onze school; voor sommige gegevens geldt een langere (en soms wettelijke) bewaartermijn. Gegevens over verzuim, afwezigheid en in- en uitschrijving van leerlingen bewaren wij bijvoorbeeld gedurende 5 jaar nadat de leerling is uitgeschreven. Examenwerkstukken moeten minimaal een half jaar worden bewaard.

**Betrokkene (bijvoorbeeld leerling 16+ of diens wettelijk vertegenwoordiger)** heeft de volgende rechten:

- uitleg krijgen over welke persoonsgegevens wij hebben en wat we daarmee doen;
- inzage in deze persoonsgegevens;
- het laten corrigeren van fouten;
- het laten verwijderen van (bijvoorbeeld) verouderde persoonsgegevens;
- intrekken van eerder gegeven toestemming voor het verwerken van persoonsgegevens (als de verwerking berust op deze toestemming);
- bezwaar maken tegen gebruik van persoonsgegevens, met name als de betrokkene vindt dat wij onvoldoende belang hebben bij het verwerken van deze gegevens;
- het laten beperken van de verwerking van persoonsgegevens, indien betrokkene een verzoek heeft gedaan tot correctie, bezwaar heeft gemaakt of van mening is dat wij zijn/ haar persoonsgegevens onrechtmatig verwerken.
- voorts heeft betrokkene het recht om CSG Liudger te verzoeken om persoonsgegevens over te dragen aan een andere organisatie, en- mocht er sprake van zijn- om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming.

Leerlingen van 16 jaar en ouder oefenen bovenstaande rechten zelfstandig uit. Voor leerlingen jonger dan 16 jaar worden deze rechten uitgeoefend door hun wettelijk vertegenwoordigers.

Om een beroep te doen op de bovenstaande rechten, kan de (wettelijk vertegenwoordiger van) de betrokkene zich (schriftelijk) wenden tot de verwerkingsverantwoordelijke via: [info@csgliudger.nl](mailto:info@csgliudger.nl) Binnen een redelijke termijn, doch in ieder geval binnen één maand na het indienen wordt gehoor gegeven aan het verzoek. Afhankelijk van de complexiteit van het verzoek en van het aantal verzoeken die moeten worden verwerkt kan die termijn indien nodig met nog eens twee maanden worden verlengd. De verwerkingsverantwoordelijke stelt de betrokkene binnen één maand na ontvangst van het verzoek in kennis van een dergelijke verlenging. Het kan zijn dat de verwerkingsverantwoordelijke aan de verzoeker vraagt om schriftelijk nadere gegevens inzake zijn identiteit te verstrekken of een geldig identiteitsbewijs te overleggen.

### **Toezicht op de naleving van de privacywetgeving**

Hiervoor is een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld. De FG adviseert de school op het gebied van privacy, houdt toezicht op de verwerking van persoonsgegevens door CSG Liudger en de naleving van de privacywetgeving. De functionaris voor de gegevensbescherming (FG) is aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

## Melden datalekken

Een **datalek** is een beveiligingsincident, waarbij persoonsgegevens verloren raken of onrechtmatig (kunnen) worden verwerkt (opgeslagen, aangepast, verzonden, enz.).

CSG Liudger stelt alles in het werk om het uitlekken van persoonsgegevens te voorkomen. Wanneer er desondanks toch sprake is van een datalek, oftewel ongeautoriseerd toegang is verkregen tot persoonsgegevens, moet dit zo snel mogelijk worden gemeld. Binnen CSG Liudger is daarvoor een meldplicht ingesteld. Medewerkers melden het datalek bij een daarvoor ingesteld meldpunt. Enkele voorbeelden van een datalek:

- Een hacker heeft zicht toegang verschaft tot onze leerlingenadministratie.
- Een laptop van een medewerker is ontvreemd.
- Een medewerker heeft zijn tas waarin persoonsgegevens bevinden ergens onbeheerd laten staan.

Het spreekt voor zich dat eventuele schade zo snel mogelijk moet worden voorkomen of beperkt. Dat kan alleen maar wanneer de melding snel wordt gedaan. Indien er sprake is van een datalek dan zal ook de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) door school hiervan op de hoogte worden gesteld. Ouders/ verzorgers, leerlingen, medewerkers en verwerkers kunnen melding doen via het meldpunt datalekken. De Functionaris Gegevensbescherming (FG) en het IBP team van school zorgen ervoor dat uw melding op de juiste plek terechtkomt en vervolgens wordt afgehandeld. Het meldpunt is 24 uur per dag en zeven dagen per week bereikbaar.

Het melden van een datalek bij de functionaris gegevensbescherming geschiedt bij voorkeur via e-mail: [fg@csgliudger.nl](mailto:fg@csgliudger.nl). Belangrijk is dat de melding zo volledig mogelijk is en dat de melder zijn/ haar contactgegevens achterlaat. Eventueel kan een datalek ook telefonisch via 030-8896575 worden gemeld.

## Beeldmateriaal

Foto's en videobeelden die worden gemaakt voor publicatie waarvoor toestemming van de betrokkene nodig is (bijvoorbeeld publicatie via social media): hiervoor zal CSG Liudger te allen tijde toestemming vragen. Geen expliciete toestemming betekent: geen publicatie.

Beeldmateriaal dat door ouders of leerlingen is gemaakt: hiervoor is CSG Liudger niet aansprakelijk. Wel verzoeken we ouders/ verzorgers, bezoekers en leerlingen dringend om zeer terughoudend te zijn met het vervaardigen van beeldmateriaal en dit ook niet te verspreiden, op welke wijze ook. Dit om te voorkomen dat beeldmateriaal van betrokkenen tegen hun wil op bijvoorbeeld het internet wordt gedeeld.

## Afhandeling privacy vragen, tips of klachten

### Vragen/ tips:

Zijn er vragen of zijn er tips met betrekking tot privacy: die kunnen worden gestuurd naar [info@csgliudger.nl](mailto:info@csgliudger.nl). Vermeld svp de aard van de vraag of tip en vermeld indien mogelijk bereikbaarheidsgegevens zodat we contact met de indiener kunnen opnemen.

### Klachten:

Klachten met betrekking tot privacy en hoe CSG Liudger daarmee om gaat kunnen uitsluitend worden ingediend door de betrokkene zelf (of diens wettig vertegenwoordiger) en alleen als de klacht de eigen persoonsgegevens betreft. Klachten die ook al aan de rechter zijn voorgelegd worden niet in behandeling genomen.

Een klacht wordt bij voorkeur rechtsreeks schriftelijk gemeld bij CSG Liudger, via [info@csgliudger.nl](mailto:info@csgliudger.nl). Vermeld de aard van de klacht en- indien mogelijk- bereikbaarheidsgegevens zodat we contact met de indiener kunnen opnemen.

Mocht iemand liever de klacht niet bij school willen indienen dan kan men ook terecht bij de Functionaris Gegevensbescherming (FG). Dat kan door middel van het invullen van een contactformulier dat is te downloaden via de beveiligde website: <https://www.lumengroup.nl/contact-fg>. Na de melding wordt een ontvangstbevestiging gestuurd naar de melder (indien deze bereikbaarheidsgegevens heeft achtergelaten). De afhandeling van de melding en terugkoppeling naar de melder vindt in principe binnen 4 weken plaats.

Na afhandeling vindt intern evaluatie plaats en waar nodig worden aanpassingen gedaan om herhaling te voorkomen. Tips ter verbetering van de privacy van betrokkenen kunnen ook via de beveiligde website worden ingediend.

Wanneer de indiener van een klacht het niet eens is met de reactie van school of als er niet binnen 4 weken is gereageerd kan de melding vervolgens ook worden ingediend bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP), dit kan via de site van de AP: <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/>

### **Cameratoezicht**

Het bewaken van de veiligheid binnen school en het schoolterrein alsmede de bescherming van eigendommen van school, leerlingen, medewerkers en bezoekers vindt plaats middels cameratoezicht op zowel het terrein als binnen de gebouwen van CSG Liudger. Bij alle ingangen van het schoolgebouw waar cameratoezicht is en bij de ingang van de fietsenstalling, is kenbaar gemaakt dat er op CSG Liudger gebruikt gemaakt wordt van cameratoezicht.

### **Het doel van het cameratoezicht:**

1. bewaking van de gebouwen en inventaris in verband met toegang en schade door vandalisme en diefstal;
2. 24-uurs toezicht;
3. herkenning of identificatie van personen die bij ongewenste gebeurtenissen aangaande de veiligheid van personen, gebouwen of goederen betrokken zijn geweest;
4. bevorderen van het gevoel van veiligheid;
5. preventie van ongewenst gedrag;
6. ondersteuning bij opsporing van strafbare feiten;
7. ter beveiliging van dure gebruiksgoederen en inventaris.

Na uiterlijk 72 uur (schooldagen) worden de beelden gewist, tenzij er sprake is van een incident. De opgeslagen camerabeelden kunnen uitsluitend in het bijzijn van een lid van de locatieleiding bekeken worden. Bij het terugkijken van opgeslagen camerabeelden wordt er een logboek bijgehouden wie, wanneer welke beelden heeft bekeken en wat er mee is gedaan.

Beelden kunnen in bepaalde gevallen worden overlegd aan justitie. Camerabeelden van incidenten waarbij leerlingen zijn betrokken: de ouder(s) verzorger(s) worden hiervan op de hoogte gesteld.

De volledige tekst van het protocol cameratoezicht vindt u op onze website:

<https://www.csqliudger.nl/publicaties>

### Website

CSG Liudger respecteert de privacy van bezoekers van onze website en behandelt de persoonlijke gegevens die bezoekers ons verstrekken met vertrouwen. De persoonlijke gegevens die wij ontvangen worden verwerkt en beschermd conform de AVG wet.

Met 'persoonsgegevens' in relatie tot de website wordt bedoeld: informatie die u aan ons verstrekt over uzelf bij het vrijwillig invullen van een formulier. Zoals bijvoorbeeld uw naam, e-mailadres en telefoonnummer.

### Contactformulieren

U kunt besluiten uw persoonlijke gegevens in te voeren via een contactformulier op deze website. Bijvoorbeeld om uzelf aan te melden voor een voorlichtingsavond of om een vraag te stellen.

Deze gegevens worden opgenomen in een gegevensbestand. Teneinde uw persoonlijke gegevens optimaal te beschermen worden deze gegevens opgeslagen op beveiligde (web)servers die zich in een beveiligde computerruimte bevinden. De samenstelling van de gevraagde persoonsgegevens is per formulier zo aangepast, dat we geen informatie vragen en/of opslaan die niet relevant is voor hetgeen waarvoor u persoonsgegevens achterlaat. Het achterlaten van uw persoonsgegevens is per definitie volledig vrijwillig. Uw persoonlijke gegevens worden niet gedeeld met derden.

Per formulier staat beschreven waarover u informatie over zult ontvangen. Na ontvangst van het webformulier met de gegevens zullen wij vervolgens per e-mail en/of telefoon contact met u opnemen om u te voorzien van de gevraagde informatie.

### In kaart brengen websitebezoek

Op de website van CSG Liudger worden algemene bezoekgegevens bijgehouden, waaronder het IP-adres van uw computer en het tijdstip van opvraging en gegevens die uw browser meestuur. Deze gegevens worden gebruikt voor analyses van bezoek- en klikgedrag op de website. CSG Liudger gebruikt deze informatie om de werking van de website te verbeteren. Deze gegevens worden zo veel mogelijk geanonimiseerd en worden niet aan derden verstrekt.

### Sociale media

CSG Liudger heeft op deze website koppelingen voor Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram en Google+. De code voor deze koppelingen wordt aangeleverd door de sociale media bronnen en daarachter zit een cookie. Op de websites van de verschillende sociale media kanalen, waaronder Facebook, kunt u lezen wat deze partijen met uw persoonsgegevens doen.

### Google Analytics

CSG Liudger maakt gebruik van Google Analytics om bij te houden hoe gebruikers de website gebruiken en hoe effectief de Adwords-advertenties van CSG Liudger bij Google zoekresultaatpagina's zijn. De aldus verkregen informatie wordt, met inbegrip van het adres van uw computer (IP-adres), overgebracht naar en door Google opgeslagen op servers in de Verenigde Staten. [Lees het privacybeleid van Google](#)



voor meer informatie. U kunt het privacybeleid van Google Analytics [hier](#) vinden. Google gebruikt deze informatie om bij te houden hoe onze website gebruikt wordt, om rapporten over de website aan CSG Liudger te kunnen verstrekken en om haar adverteerders informatie over de effectiviteit van hun campagnes te kunnen bieden. Google kan deze informatie aan derden verschaffen indien Google hiertoe wettelijk wordt verplicht, of voor zover deze derden de informatie namens Google verwerken. CSG Liudger heeft hier geen invloed op. CSG Liudger heeft Google geen toestemming gegeven om via verkregen Analytics-informatie te gebruiken voor andere Google-diensten.

### **Duur van opslag persoonsgegevens website**

Persoonsgegevens worden niet langer opgeslagen dan strikt noodzakelijk. Voor de contactformulieren geldt dat gegevens 12 maanden na verstrekking worden gewist. CSG Liudger is er zeker van dat er gedurende die periode voldoende gelegenheid is geweest om u te informeren over hetgeen waarvoor u uw persoonsgegevens voor heeft achtergelaten.

### **Beveiliging website**

Uw persoonsgegevens zijn veilig. De toevertrouwde gegevens worden beveiligd met behulp van technische en administratieve veiligheidsmaatregelen om het risico van verlies, misbruik, onbevoegde toegang, openbaarmaking en wijziging zo klein mogelijk te maken. Hierbij kunt u denken aan firewalls, versleuteling van gegevens, beveiligde verbindingen en fysieke en administratieve toegangscontroles tot aan de data en servers.

### **Verstrekking persoonsgegevens aan derden**

Om de door u aangevraagde informatie toegankelijk te maken, werkt CSG Liudger samen met derde partijen. Denk hierbij aan een website beheerder, hostingpartij, en administratiesoftware. Met alle betrokken partijen is een zogenaamde Verwerkersovereenkomst afgesloten. Via deze overeenkomst is o.a. de veiligheid en het tijdig wissen van uw persoonsgegevens gewaarborgd.

### **Cookies**

CSG Liudger maakt gebruik van cookies op haar website en sociale media. Een cookie is een bestandje dat op de harde schijf van de computer wordt opgeslagen. Deze cookies bevatten geen persoonsgegevens. Wij gebruiken de cookies om de kwaliteit van onze website te verbeteren en om onze (onderwijs-gerelateerde) advertenties te personaliseren.

### **Hyperlinks**

Onze websites bevatten hyperlinks naar websites van derden. CSG Liudger is niet verantwoordelijk voor de inhoud, het privacybeleid en het gebruik van cookies op deze websites en aanvaardt hiervoor ook geen aansprakelijkheid.

### **Aanpassen Privacy verklaring**

CSG Liudger behoudt het recht om deze privacyverklaring aan te passen. Wijzigingen zullen op de website worden gepubliceerd. We raden u aan het privacyverklaring regelmatig te raadplegen.



## Contactgegevens CSG Liudger

### CSG Liudger Burgum

Tj.H. Haismastraat 1  
9251 AT Burgum

**Postadres**

Postbus 42  
9250 AA Burgum

**Telefoon / Email**

Tel. (0511) 460 260  
[burgum@csgliudger.nl](mailto:burgum@csgliudger.nl)

**HAVOtop**

Minnertshof 17  
9251 BH Burgum

**Telefoon / Email**

Tel. (0511) 705 700  
(algemeen)  
Tel. (0511) 705 701  
(administratie)  
[info@havotop.nl](mailto:info@havotop.nl)

### CSG Liudger Raai

Leerweg 1  
9202 LE Drachten  
[zie routebeschrijving](#)

**Postadres**

Postbus 154  
9200 AD Drachten

**Telefoon / Fax / Email**

Tel. (0512) 305 700  
Fax (0512) 305 730  
[raai@csgliudger.nl](mailto:raai@csgliudger.nl)

## CSG Liudger De Ring

De Ring 6  
9202 NW Drachten

**Postadres**

De Ring 6  
9202 NW Drachten

**Telefoon / Fax / Email**

Tel. (0512) 513 836  
Fax (0512) 305 730  
[dering@csgliudger.nl](mailto:dering@csgliudger.nl)

## CSG Liudger Splitting

Leerweg 2  
9202 LC Drachten

**Postadres**

Postbus 34  
9200 AA Drachten

**Telefoon / Fax / Email**

Tel. (0512) 305 700  
Fax (0512) 305 730  
[splitting@csgliudger.nl](mailto:splitting@csgliudger.nl)

## CSG Liudger Waskemeer

Leidijk 42-d  
8434 NC Waskemeer  
[zie routebeschrijving](#)

**Postadres**

Postbus 2  
8434 ZV Waskemeer

**Telefoon / Fax / Email**

Tel. (0516) 421 681  
Fax (0512) 305 730  
[waskemeer@csgliudger.nl](mailto:waskemeer@csgliudger.nl)

## Centrale Diensten

Leerweg 1 (navigatie: Raai 200)  
9202 LE Drachten  
[zie routebeschrijving](#)

### Postadres

Postbus 715  
9200 AS Drachten

### Telefoon / Fax / Email

Tel. (0512) 305 700  
Fax (0512) 305 730  
[info@csgliudger.nl](mailto:info@csgliudger.nl)

## Functionaris Gegevensbescherming:

Tel. 030-8896575  
[fg@csgliudger.nl](mailto:fg@csgliudger.nl)  
Vragen, tips of klachten: <https://www.lumengroup.nl/contact-fg>