

Beste medewerkers,

Vanaf 25 mei aanstaande zal de Algemene Verordening Gegevensverwerking van toepassing zijn.

De AVG (in het Engels: GDPR, General Data Protection Regulation) ziet op de bescherming van persoonsgegevens. Hoewel de wet reeds twee jaar geleden in werking is getreden, is hij vanaf volgende week vrijdag in de hele EU van toepassing.

Er wordt veel gesproken en geschreven over de AVG. Het is een wet waarover nog veel onduidelijkheid heerst. Wat wel duidelijk is, is dat de wet voor iedere organisatie geldt die te maken heeft met het verwerken van persoonsgegevens.

Waarschijnlijk hebben jullie zelf ook al veel gehoord en gelezen over de AVG. Hieronder licht ik de wet in het kort toe. Bij deze email zit tevens een privacy verklaring aan medewerkers gevoegd. Deze zal ook op intranet geplaatst worden.

Persoonsgegevens

In iedere organisatie worden persoonsgegevens verwerkt. Dit zijn niet alleen gegevens van medewerkers (denk bijvoorbeeld aan het personeelsdossier) maar ook gegevens van bijvoorbeeld klanten of leveranciers waar je mee te maken krijgt. Eigenlijk zijn alle gegevens die (makkelijk) te herleiden zijn tot een natuurlijk persoon, persoonsgegevens.

Persoonsgegevens mogen in beginsel worden verwerkt als ze gebaseerd zijn op minimaal één van de zes grondslagen die de AVG noemt. Deze grondslagen zijn:

1. Toestemming
2. Noodzakelijk voor uitvoering overeenkomst
3. Noodzakelijk voor nakomen wettelijke verplichting
4. Noodzakelijk ter bescherming van vitale belangen
5. Noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag
6. Noodzakelijk voor de behartiging van gerechtvaardigde belangen

Verwerking

Van verwerking is volgens de AVG sprake bij een “geheel of gedeeltelijke geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens en op de handmatige verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn daarin te worden opgenomen”.

Zoals gezegd worden er in iedere organisatie persoonsgegevens verwerkt. Ook jij zal dit in jouw functie doen. Alleen al het (zakelijk) telefoonnummer of email adres van je contactpersoon is een persoonsgegeven en als je dit nummer noteert/bewaart/ opslaat is er al sprake van verwerken.

Meestal is dat trouwens geen probleem en biedt de AVG ruimte om dit ook te mogen doen (namelijk op basis van één of meerdere grondslagen). Om onze dienstverlening goed te kunnen uitvoeren is het immers belangrijk of zelfs noodzakelijk dat we beschikken over bepaalde (persoons)gegevens. Wat echter heel belangrijk is, is dat je de persoonsgegevens alleen gebruikt voor dit doel (en er dus geen andere dingen mee doet).

Voor een ieder die persoonsgegevens verwerkt: wees zorgvuldig met persoonsgegevens, houd je aan het doel (geen andere persoonsgegevens dan nodig voor de dienstverleningsovereenkomst en ga er op een correcte manier mee om). Op het moment dat wij persoonsgegevens voor een ander

verwerken dan mogen we deze niet voor eigen doeleinden gebruiken. Wees je ervan bewust dat er op grond van de AVG een geheimhoudingsplicht geldt.

Verwerkersovereenkomsten

Met partijen die voor ons persoonsgegevens verwerken, worden verwerkersovereenkomsten afgesloten.

Het kan zo zijn dat je benaderd wordt door klanten met de vraag een verwerkersovereenkomst te tekenen. In dat geval willen we niet dat je dit zelf doet maar de vraag bij Willie van Straaten uitzet. Op deze manier houden we overzicht met welke partijen wij een verwerkersovereenkomst zijn overeengekomen.

Datalek

Indien er sprake is van een inbreuk op persoonsgegevens (datalek) dan zijn wij in de meeste gevallen verplicht om binnen 72 uur na ontdekking hiervan melding te doen aan de Autoriteit Persoonsgegevens. In geval er sprake is van een datalek (AVG: “een inbreuk op de beveiliging die leidt tot vernietiging, verlies, wijziging, ongeoorloofde verstrekking of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte persoonsgegevens) meld dit dan meteen aan Willie van Straaten of Samantha van Pelt (06-46220352). Een hack is een typisch voorbeeld van een datalek maar ook een gestolen laptop met persoonsgegevens valt hieronder.

Mocht je vragen of opmerkingen hebben over de AVG, neem dan contact op met Willie van Straaten of mij.

Met vriendelijke groet,

Samantha van Pelt

Privacy verklaring aan medewerkers

Beste medewerker,

Met ingang van 25 mei 2018 wordt de Algemene Verordening Gegevensverwerking gehandhaafd. De AVG is een Europese wet die voor Nederland de Wet Bescherming Persoonsgegevens opvolgt en geldt in de hele EU (in het Engels heet het General Data Protection Regulation, GDPR).

Om persoonsgegevens te mogen verwerken, moet de verwerking berusten op minimaal één van de zes grondslagen die de Verordening noemt.

Deze grondslagen zijn:

1. Toestemming
2. Noodzakelijk voor uitvoering overeenkomst
3. Noodzakelijk voor nakomen wettelijke verplichting
4. Noodzakelijk ter bescherming van vitale belangen
5. Noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag
6. Noodzakelijk voor de behartiging van gerechtvaardigde belangen

Cleve & Zonen B.V. , Cleve & Zonen BVBA, Cleve Logistic Services B.V., Orionco B.V., Orionco BVBA en de aan deze organisaties gelieerde bedrijven verwerken ook persoonsgegevens. Dit kunnen gegevens van klanten en leveranciers zijn maar ook van medewerkers. Veelal zijn deze gegevens nodig ter uitvoering van een overeenkomst (bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst) of noodzakelijk voor het nakomen van een wettelijke verplichting (bijvoorbeeld loonbelastinggegevens).

Het komt echter ook voor dat er persoonsgegevens worden verwerkt op basis van toestemming van de betrokkene. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het opnemen van je foto in het smoelenboek. Toestemming hoeft niet persé schriftelijk gegeven te zijn maar hetgeen verwerkt wordt en het doel van de verwerking moet wel duidelijk zijn. Tevens is het van belang dat de toestemming vrijelijk wordt gegeven: er mogen dus geen nadelige gevolgen zijn voor de betrokkene als er geen toestemming wordt gegeven. Ook moet het duidelijk zijn dat de toestemming te allen tijde kan worden ingetrokken.

De persoonsgegevens verkopen wij niet aan derden. Ten behoeve van de salarisverwerking zullen wij wel persoonsgegevens doorgeven aan ADP, Acerta (voor België) en Mensura (voor België). Ten behoeve van arbo verplichtingen zullen wij in geval van arbeidsongeschiktheid persoonsgegevens moeten doorgeven aan onze arbodienst (ArboActive) en in verband met pensioengegevens aan Schreuder Verzekert en Brand New Day. Ook kan het zijn dat wij op grond van een wettelijke verplichting persoonsgegevens moeten verstrekken (bijvoorbeeld aan het UWV of Belastingdienst). Wij zullen echter alleen die gegevens doorgeven die nodig zijn om een correcte dienstverlening te bewerkstelligen en uitsluitend voor dat doel.

Onderstaand tref je een overzicht aan van de persoonsgegevens die wij van onze medewerkers verwerken. Het kan zijn dat dit overzicht evenals de privacyverklaring in de

loop der tijd wordt aangepast daarom zal telkens het meest actuele overzicht op onze intranetsite worden geplaatst.

Mocht je vragen hebben of je wilt je toestemming intrekken voor een onderdeel waar toestemming vereist is, wend je dan tot Samantha van Pelt (s.vanpelt@cleve.nl)

Personeelsdossier:

Grondslag: noodzakelijk voor uitvoering (arbeids)overeenkomst

01. Identiteitsbewijs
02. NAW-gegevens
03. BSN-nummer
04. Nationaliteit
05. Sollicitatiebrief
06. Curriculum vitae
07. Diploma's en certificaten
08. Getuigschriften
09. Rijbewijs
10. Geboortedatum
11. Geboorteplaats
12. Burgerlijke staat
13. Datum huwelijk
14. Naam partner (indien gehuwd/geregistreerd partnerschap/samenwonend)
15. Geboortedatum partner (indien gehuwd/geregistreerd partnerschap/ samenwonend)
16. Naam kind(eren)
17. Geboortedatum kind(eren)
18. Geslacht kind(eren)
19. Nevenbetrekkingen
20. (bank)rekeningnummer
21. Te naam stelling rekening
22. Waarschuwingadres
23. Loonbelastingverklaring
24. Pensioenovereenkomst
25. Email adres prive
26. Email adres zakelijk
27. Ziekmeldingen
28. Collectieve verzekeringen gegevens
29. (Functionerings)gespreksverslagen
30. Beoordelingsgespreksverslagen
31. Toegangspasje
32. Telefoongebruik
33. Benzinepasje van de zaak
34. Verzuimregistratie
35. Einde proeftijdformulier
36. Info tbv subsidies bij einde proeftijd
37. Deelname kantine formulier
38. Rittenregistratieformulier
39. IP-adres/ ICT-applicaties

Deze gegevens verwerken we met als doel om alle rechten en verplichtingen die de arbeidsovereenkomst met zich brengen zo goed mogelijk vorm te geven en uit te voeren, niet voor andere doeleinden. In beginsel bewaren wij de gegevens gedurende het dienstverband tot twee jaar daarna tenzij een wettelijke verplichting bepaalt dat deze korter dan wel langer (denk bijvoorbeeld aan fiscale gegevens) bewaard moeten blijven. Dan volgen wij de wettelijke termijn.

Grondslag: toestemming

- 01. Smoelenboek
- 02. Prive telefoonnummers enkele medewerkers waarmee dit is afgesproken tbv SMC (alarmcentrale)
- 03. Prive telefoonnummers enkele medewerkers waarmee dit is afgesproken tbv Trigion (alarmopvolging)

Grondslag: gerechtvaardigd belang

- 01. VOG-verklaring
- 02. Opnemen van telefoongesprekken