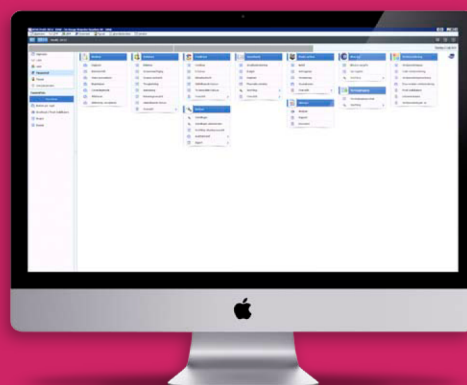
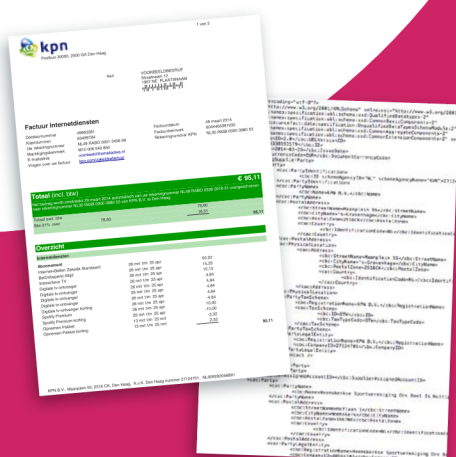




DE STANDAARD DICHTERBIJ

## PRIVACYBELEID



---

Documentinformatie:

---

Versie	1.1
Status	Definitief
Datum	22-05-2018
Organisatie	go2UBL B.V.
Auteur(s)	R.M. Tolstra
Classificatie	Openbaar

---

Wijzigingslog:

---

Versie	Datum	Status	Wijziging	Auteur	Verantwoordelijke
0.1	18-04-2016	concept	Eerste opzet		
1.0	20-12-2017	Definitief		R.M. Tolstra	
1.1	22-05-2017	Definitief	AVG Proof	R.M. Tolstra	R.M. Tolstra

## 1. Inleiding

### 1.1 Achtergrond en aanleiding voor dit document

Hoewel go2UBL in basis geen persoonsgegevens vastlegt, kan het in sommige gevallen wel voorkomen dat persoonsgegevens vastgelegd dienen te worden welke voor het uitvoeren van haar dienstverlening noodzakelijk zijn.

Het beschikken over een privacy beleid is daardoor een noodzakelijke behoefte van go2UBL B.V. In dit beleid vindt u de algemene uitgangspunten rondom de verwerking van de persoonsgegevens en de wijze waarop go2UBL B.V. deze behandelt.

### 1.2 Doel van dit document

Dit document is de uitwerking en de oplevering van de producten die invulling geven aan de zgn. V2 eis: Transparantie, oftewel Informatieverplichting van de verantwoordelijke.

Alle uitwerkingen zijn geschreven als 'standaard tekst', de verantwoordelijke zal door middel van gebruik van deze tekst (dan wel lichte aanpassing hiervan) invulling geven aan de eisen die de AVG stelt t.a.v. Transparantie (Informatieplicht).

## 2. Privacy beleid

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit Beleid wordt verstaan onder:

*Persoonsgegevens*: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;

*Verwerking van persoonsgegevens*: elke 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 ander vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;

*Bestand*: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;

*Verantwoordelijke*: de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt, in casu de verantwoordelijke zoals gespecificeerd in de bijlage die bij dit Privacy Beleid is gevoegd.

*Beheerder*: degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de (dagelijkse) zorg voor de verwerking van persoonsgegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens;

*Bewerker*: degene die op basis van een overeenkomst ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;

*Gebruiker*: degene in de zin van artikel 7 die gerechtigd is kennis te nemen van bepaalde gegevens in een persoonsregistratie;

*Betrokkene*: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;

*Derde*: ieder niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of degene(n) die onder gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is (zijn) om persoonsgegevens te verwerken;

*Ontvanger*: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;

*Bevoegd gezag*: het bestuur van de verantwoordelijke;

*Autoriteit Persoonsgegevens*: de onafhankelijke overheidsinstantie zoals bedoeld in artikel 51 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

*Toestemming van betrokkene:* elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee betrokkene aanvaardt dat de hem / haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;

AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming, [publicatie van de Europese Unie](#) L 119/1 d.d. 4-5-2016;

## Artikel 2 Reikwijdte en doelstelling van het Beleid

- 2.1 Dit Beleid is van toepassing op alle persoonsgegevens die door of namens de verantwoordelijke worden verwerkt.
- 2.2 Dit Beleid heeft tot doel:
- a. de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
  - b. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
  - c. de rechten van de betrokkenen te waarborgen.

## Artikel 3 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

Het voeren van salarisadministratie en het vaststellen van betrouwbaarheid en integriteit van medewerkers. Vaststellen van identiteit van tekeningsbevoegde en het uitvoeren van de overeenkomsten. Het classificeren van documenten. Het overzetten van ongestructureerde documenten naar een digitaal gestructureerd bestand (bijvoorbeeld een UBL).

## Artikel 4 Verwerking van persoonsgegevens

Geen andere persoonsgegevens van een betrokkene worden verwerkt dan beschreven in artikel 12.3.

## Artikel 5 Het beheer van (de verwerking van) persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden op naam van de betrokkene verzameld. De verzameling van persoonsgegevens van de betrokkene vormt het dossier.

## Artikel 6 Verstrekking van gegevens

De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:

- a. degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met de verwerking van persoonsgegevens van betrokkenen of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
- b. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 6.1 van de AVG;

#### Artikel 7 Toegang tot persoonsgegevens

- 7.1 Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens:
  - a. degenen, waaronder begrepen derden en anderen, die zijn belast met of leiding geven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de gegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
  - b. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 6.1 van de AVG;
- 7.2 Degenen genoemd in lid 1 sub a dienen zich te registreren bij go2UBL.

#### Artikel 8 Beveiliging en geheimhouding

- 8.1 De verantwoordelijke draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand der techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
- 8.2 Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal de beheerder via een coderings- en wachtwoordbeveiliging de verschillende functionarissen, als bedoeld in artikel 7, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.

- 8.3 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit Beleid en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit Beleid de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

#### Artikel 9 Informatieplicht

- 9.1 De verantwoordelijke informeert betrokkene over het verwerken van diens persoonsgegevens, voorafgaand aan de verzameling van de persoonsgegevens of, indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan de verwerking.
- 9.2 De verantwoordelijke informeert betrokkene over de persoonsgegevens die worden verwerkt, met welk doel dat gebeurt en aan wie de gegevens worden verstrekt.

#### Artikel 10 Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verzet

- 10.1 Elke betrokkene heeft het recht op inzage. Aan een verzoek om inzage kunnen kosten worden verbonden.
- 10.2 Indien de verantwoordelijke twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens inzake zijn identiteit te verstrekken of een geldig identiteitsbewijs te overleggen. Door dit verzoek wordt de termijn opgeschort tot het tijdstip dat het gevraagde bewijs is geleverd.
- 10.3 Een verzoek om inzage dient te worden gedaan aan de verantwoordelijke, die binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk reageert.
- 10.4 Indien de betrokkene bij de verantwoordelijke aantoont dat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zijn, dan wel gezien de doelstelling van het systeem niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met dit Beleid, draagt de verantwoordelijke binnen vier weken nadat betrokkene de onjuistheid c.q. onvolledigheid heeft aangetoond, zorg voor verbetering, aanvulling of verwijdering. In dat geval worden eventueel betaalde kosten terugbetaald.

- 10.5 Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat die verwerking
- a. noodzakelijk is voor de goede vervulling van een door de verantwoordelijke verrichte publiekrechtelijke taak, of
  - b. noodzakelijk is voor een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke of een derde, kan betrokkene schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens, op basis van zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.
- De verantwoordelijke dient binnen vier weken na ontvangst van het verzet te beoordelen of het verzet terecht is. Is dat het geval, dan dient de verwerking van persoonsgegevens onmiddellijk te worden beëindigd.
- 10.6 Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat die verwerking geschiedt voor direct marketingdoeleinden, kan betrokkene eveneens schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens. Indien betrokkene van dit recht gebruik maakt, dient de verwerking van persoonsgegevens voor dit doel onmiddellijk te worden beëindigd.

#### Artikel 11 Bewaartermijnen

De persoonsgegevens worden bewaard conform het verwerkingsregister.

#### Artikel 12 Oud-betrokkenen

- 12.1 De verantwoordelijke kan besluiten over te gaan tot het instellen van een verwerking betreffende oud-betrokkenen.
- 12.2 De verwerking geschiedt slechts voor:
- a. het onderhouden van contacten met de oud-betrokkenen;
  - b. het verzenden van informatie aan de oud-betrokkenen;
  - c. het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern beheer;
  - d. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.
  - e. Het overzetten van een leesbaar formaat naar een digitaal gestructureerd formaat
- 12.3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, burgerservicenummer, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
  - b. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften.
  - c. een administratiecode dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a t/m c.



- 12.4 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
- a. degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
  - b. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 6.1 van de AVG;
- 12.5 De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene of bij diens overlijden.

### Artikel 13 Bewerkersovereenkomsten

- 13.1 go2UBL B.V. maakt gebruik van verwerkers en sluit daarmee een verwerkersovereenkomst af.

### Artikel 14 Klachten

- 14.1 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit Beleid niet door de instelling worden nageleefd dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke.
- 14.2 Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, kan hij zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens.

### Artikel 15 Inwerkingtreding en citeertitel

Dit Beleid kan aangehaald worden als Beleid verwerking betrokkenengegevens en treedt in werking op 22 mei 2018.

Het Beleid is vastgesteld door de directie.



DE STANDAARD DICHTERBIJ

<address>  
Schieland 18  
1948 RM Beverwijk  
</address>

<media>  
0251 503 610  
[www.go2ubl.nl](http://www.go2ubl.nl)  
[info@go2ubl.nl](mailto:info@go2ubl.nl)  
</media>