

Algemeen privacybeleid gemeente Schouwen-Duiveland

INHOUD

1. Inleiding
 - 1.1 Doel
 - 1.2 Reikwijdte
 - 1.3 Leeswijzer
 2. Wet- en regelgeving
 - 2.1 Privacy wet- en regelgeving
 - 2.2 Privacy bij informatieverzoeken
 - 2.3 Privacyreglementen
 - 2.4 Wat zijn persoonsgegevens?
 - 2.5 De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
 - 2.6 Functionaris voor gegevensbescherming
 - 2.7 Autoriteit Persoonsgegevens (AP)
 3. Algemene uitgangspunten Privacybeleid
 4. Doeleinden en rechtsgronden voor gegevensverwerking
 - 4.1 Doeleinden
 - 4.2 Rechtsgronden
 5. Gegevensverstrekking aan derde partijen en verwerkers
 - 5.1 Externe partijen
 - 5.1.1 Verwerkers
 - 5.2 Stakeholders en relaties
 - 5.3 Wettelijke verplichting
 6. Rechten van betrokkenen
 - 6.1 Informatieplicht
 - 6.2 Recht op inzage en afschrift
 - 6.3 Recht op rectificatie/correctie
 - 6.3 Recht op vergetelheid/ verwijdering
 - 6.4 Recht op bezwaar/ verzet
 - 6.5 Recht van beperking
 - 6.6 Recht op overdraagbaarheid van gegevens
 - 6.7 Recht op niet onderworpen te worden aan geautomatiseerde besluitvorming
 7. Bewaartermijn/vernietiging
 8. De beveiliging van persoonsgegevens
 9. Inwerkingtreding en wijzigingen van het privacybeleid
 10. Citeertitel
- Bijlage: begrippenlijst

1. INLEIDING

Iedereen heeft recht op privacy. Binnen de gemeente Schouwen-Duiveland wordt veel gewerkt met persoonsgegevens van burgers, medewerkers en (keten)partners. Persoonsgegevens worden voornamelijk verzameld bij de burgers voor het goed uitvoeren van de gemeentelijke wettelijke taken. De burger moet erop kunnen vertrouwen dat de gemeente zorgvuldig en veilig met de persoonsgegevens omgaat. De wereld om ons heen verandert snel. Nieuwe technologische ontwikkelingen, innovatieve voorzieningen, globalisering en een steeds meer digitale overheid stellen andere eisen aan de bescherming van gegevens en privacy. De gemeente is zich hier van bewust en zorgt dat de privacy gewaarborgd blijft, onder andere door maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging, dataminimalisatie, transparantie en gebruikerscontrole.

De bescherming van privacy en verantwoorde omgang met persoonsgegevens staan bij de gemeente Schouwen-Duiveland hoog in het vaandel. Het bestuur en management spelen een cruciale rol bij het waarborgen van privacy en omgang met persoonsgegevens.

1.1 DOEL

Nieuwe wetgeving (de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)) legt meer verantwoordelijkheid bij organisaties, waaronder ook gemeenten. De regels over privacy en informatiebeveiliging zijn aangescherpt en rechten van burgers zijn vergroot. De nieuwe regels dwingen de gemeente om goed na te denken over hoe de gemeente persoonsgegevens verwerkt en beschermt en dat de gemeente

kan aantonen dat zij aan de regels van de AVG voldoet. De gemeente levert daarmee ook een belangrijke bijdrage aan de bescherming van het grondrecht van mensen op privacy.

Met dit privacybeleid geeft de gemeente duidelijk richting aan privacy en laat daarmee zien dat zij de privacy van burgers en medewerkers waarborgt, beschermt en handhaaft. Met het privacybeleid en het uitvoeren daarvan zorgen we ervoor dat we goed kunnen inspelen op wettelijke en technologische ontwikkelingen, maar ook, waar nodig, om verantwoording af te kunnen leggen aan de gemeenteraad, de Autoriteit Persoonsgegevens of de rechter.

Het privacybeleid draagt bij aan het beschermen van de privacy van personen van wie de gemeente gegevens verwerkt of laat verwerken. De gemeente informeert hiermee haar inwoners over hoe zij omgaat met de privacy van betrokkenen.

1.2 REIKWIJDTE

Dit privacybeleid is van toepassing op de omgang met persoonsgegevens van burgers, medewerkers, ketenpartners en stakeholders en de daaraan ten grondslag liggende documenten, zowel digitaal, als niet-digitaal.

Dit betekent dat het van toepassing is op:

- de gehele gemeentelijke organisatie en de taakuitoefening van bestuurders en medewerkers;
- alle processen waarbinnen persoonsgegevens worden verwerkt;
- informatiesystemen die de gemeente gebruikt waarin persoonsgegevens worden verwerkt;
- alle objecten, ruimten en apparaten die door medewerkers worden gebruikt waar(op) persoonsgegevens worden verwerkt;
- onze (keten)partners, leveranciers waar we persoonsgegevens mee delen en die deze persoonsgegevens voor de gemeente verwerken.

Dit privacybeleid is het algemene privacybeleid van de gemeente Schouwen-Duiveland. Voor bepaalde domeinen kan het nodig zijn om specifiek privacybeleid of privacyreglementen vast te stellen.

1.3 LEESWIJZER

Dit document bevat het algemene privacybeleid van de gemeente Schouwen-Duiveland. In hoofdstuk 2 is de relevante wet- en regelgeving beschreven. Daarin staat beschreven wat persoonsgegevens zijn en wat de regels uit de Algemene verordening gegevensbescherming inhouden en hoe de gemeente daarmee omgaat. In hoofdstuk 3 zijn de algemene uitgangspunten van het privacybeleid opgenomen. In hoofdstuk 4 staan de doeleinden en rechtsgronden beschreven waarvoor en op basis waarvan de gemeente persoonsgegevens verwerkt. Voor de uitoefening van de gemeentelijke taken besteedt de gemeente de verwerking van persoonsgegevens soms ook uit aan derden. In hoofdstuk 5 staat beschreven wat de gemeente in die gevallen regelt en afspeekt om ervoor te zorgen dat derden ook zorgvuldig met persoonsgegevens omgaan. In hoofdstuk 6 staan de rechten van betrokkenen beschreven en hoe de gemeente daarmee omgaat. Hoofdstuk 7 gaat over het bewaren en vernietigen van persoonsgegevens. Beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens is van groot belang. In hoofdstuk 8 staat beschreven wat het gemeentelijke beleid is over de beveiliging. Hoofdstuk 9 en 10 gaan over de inwerkingtreding en de citeertitel van dit privacybeleid.

2. WET- EN REGELGEVING

2.1 PRIVACY WET- EN REGELGEVING

Voor de bescherming van privacy binnen organisaties bestaat er sinds 2001 een nationale wet, de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). De Europese Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) vervangt vanaf 25 mei 2018 de Wbp. Daarnaast treedt voor die tijd ook de nieuwe Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming in werking. In paragrafen 2.4 en 2.5 wordt specifiek ingegaan op de nieuwe wetgeving.

Naast de algemene wetgeving over bescherming van persoonsgegevens is in specifieke wetgeving aanvullende regels en eisen opgenomen waarmee bij de verwerking van persoonsgegevens rekening moet worden gehouden of specifiek aan moet worden voldaan, zoals in de :

- Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO)
- Jeugdwet
- Wet Basisregistratie Personen (BRP)

2.2 PRIVACY BIJ INFORMATIEVERZOEKEN

De Wet openbaarheid van bestuur (Wob) en de Wet hergebruik van overheidsinformatie regelen het recht om een verzoek om informatie bij de overheid in te dienen. Verzoeken om informatie op grond van de Wob gaan om een bestuurlijke aangelegenheid. Bij de behandeling van het verzoek bekijkt de

gemeente altijd of het antwoord inbreuk maakt op de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen. In principe worden geen persoonsgegevens verstrekt. De artikelen 10 en 11 van de Wob en de daarover gaande rechtspraak zijn hierbij essentieel. Bij de behandeling van verzoeken op het verstrekken van overheidsinformatie voor (commercieel) hergebruik op grond van de Wet hergebruik van overheidsinformatie, beoordeelt de gemeente altijd of het antwoord inbreuk maakt op de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen. In principe worden geen persoonsgegevens verstrekt.

2.3 PRIVACYREGLEMENTEN

De gemeente heeft in 2014 een privacyreglement basisregistratie personen vastgesteld. In dit reglement is onder andere het beheer en toegang tot persoonsgegevens op grond van de Wet BRP vastgelegd.

2.4 WAT ZIJN PERSOONSgegevens?

Persoonsgegevens zijn gegevens die te herleiden zijn tot een persoon: de natuurlijke persoon kan direct of indirect worden geïdentificeerd. Dit kan onder andere aan de hand van een naam, een identificatienummer, locatiegegevens of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon. Er zijn verschillende soorten persoonsgegevens te onderscheiden:

1. Algemene persoonsgegevens

Dit zijn gegevens die bij het alledaagse gebruik horen. Voorbeelden van algemene persoonsgegevens zijn namen, adres, woonplaats, telefoonnummers, e-mailadressen en geboortedata.

2. Gevoelige persoonsgegevens

Dit zijn gegevens die een grote impact hebben op de privacy van het individu, maar die geen bijzondere persoonsgegevens zijn. Voorbeelden van gevoelige persoonsgegevens zijn informatie over de financiële situatie van een persoon, urgentieverklaring en een echtscheidingsconvenant.

3. Bijzondere persoonsgegevens

Dit zijn gegevens die grote invloed hebben op iemand zijn privacy. In de AVG staan deze bijzondere gegevens apart genoemd. Bijzondere persoonsgegevens mogen in de regel niet worden verwerkt, tenzij aan in de wet vastgelegde uitzonderingsgronden wordt voldaan. Bijzondere persoonsgegevens zijn: religieuze/ levensbeschouwelijke overtuigingen, ras/etnische afkomst, politieke opvattingen, gezondheidsgegevens, seksueel gedrag of gerichtheid, lidmaatschap van een vakbond, genetische gegevens, biometrische gegevens, strafrechtelijke gegevens en het Burgerservicenummer (BSN).

2.5 DE ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSbescherming (AVG)

In de AVG zijn regels en voorwaarden opgenomen waaraan de gemeente moet voldoen bij de verwerking van persoonsgegevens. De AVG hanteert diverse begrippen, die zijn opgenomen in de begrippenlijst in de bijlage bij dit privacybeleid.

De gemeente leeft de volgende vuistregels van de AVG na:

1. Doelbinding

De gemeente verzamelt slechts persoonsgegevens voor bepaalde en gerechtvaardigde doeleinden en verwerkt ze niet voor doeleinden die daarmee onverenigbaar zijn.

2. Rechtmatige grondslag

Elk gebruik van persoonsgegevens door de gemeente is gebaseerd op een rechtmatige grondslag uit de AVG (zie hoofdstuk 4).

3. Kwaliteit en dataminimalisatie

De persoonsgegevens die de gemeente verwerkt moeten zoveel mogelijk juist, nauwkeurig, toereikend en ter zake dienend zijn. We verwerken niet meer gegevens dan noodzakelijk is voor het doel van de verwerking. De gemeente streeft naar minimale gegevensverwerking. Dit betekent dat we waar mogelijk minder of geen persoonsgegevens verwerken (zie hoofdstuk 4).

4. Subsidiariteit

Voor het bereiken van het doel waarvoor de gemeente de persoonsgegevens verwerkt, beperkt de gemeente zoveel mogelijk de inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van de betrokken burger. Dit betekent dat we onszelf bij de verwerking van persoonsgegevens de vraag stellen: staat de privacy van de betrokkene in redelijke verhouding tot het doel van de verwerking?

5. Proportionaliteit

De inbreuk op de belangen van de betrokkene mag niet onevenredig zijn in verhouding tot en met door de verwerking te dienen doel. Dit betekent dat we onszelf bij de verwerking van persoonsgegevens de vraag stellen: kan er via een minder ingrijpende weg hetzelfde resultaat worden bereikt?

6. Bewaren en vernietigen

Het bewaren van persoonsgegevens kan nodig zijn om de gemeentelijke taken goed uit te kunnen oefenen of om een wettelijke verplichting te kunnen naleven. We bewaren de verwerkte gegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het bereiken van het doel (zie hoofdstuk 7).

7. Transparantie of openheid

De persoon van wie de gemeente persoonsgegevens verwerkt moet kunnen overzien door wie en voor welke doeleinden zijn gegevens worden verwerkt. De gemeente informeert de betrokkenen actief over de gegevensverwerking (zie hoofdstuk 6).

8. Passende beveiliging

De gemeente gaat zorgvuldig om met persoonsgegevens en behandelt deze vertrouwelijk. De gemeente heeft een beveiligingsplicht en zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen. Dit leggen we vast in het informatiebeveiligingsbeleid (zie hoofdstuk 8).

9. Rechten van betrokkenen

De personen van wie de gemeente persoonsgegevens verwerkt hebben het recht om kennis te nemen van de verwerkte persoonsgegevens, het zogenaamde inzage-recht. In bepaalde gevallen hebben zij het recht de persoonsgegevens te corrigeren of te verwijderen. In bepaalde gevallen kan een betrokkene zich tevens verzetten tegen een verwerking, of een verwerking beperken. Daarnaast hebben personen ook het recht op dataportabiliteit en het recht om niet onderworpen te worden aan geautomatiseerde individuele besluitvorming (profilering) (zie hoofdstuk 6).

10. Meldplicht datalekken

Wanneer we een datalek van persoonsgegevens constateren, melden we deze binnen 72 uur bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Afhankelijk van de aard en omvang van het lek informeren we ook de betrokkenen.

11. Verwerkersovereenkomsten

In geval van samenwerking tussen gemeente en externe partijen, waarbij sprake is van gegevensverwerking van persoonsgegevens door externe partijen namens de gemeente, maken we afspraken over de eisen waaraan de gegevensuitwisseling moet voldoen. We sluiten met die externe partijen een verwerkersovereenkomst waarin we de plichten van partijen en rechten van betrokkenen regelen op grond van de AVG.

12. Register van verwerkingsactiviteiten (verwerkingenregister)

De gemeente houdt een register bij met alle verwerkingsactiviteiten van persoonsgegevens per proces. Hierin worden onder andere de doeleinden van de verwerkingen, categorieën van betrokkenen en persoonsgegevens, derden ontvangers, bewaartermijn en maatregelen opgenomen.

13. Gegevensbeschermingseffectbeoordeling (Privacy impact analyses (PIA))

Voor (veranderingen in) processen, diensten en producten en informatiesystemen, waar persoonsgegevens worden verwerkt, worden PIA's uitgevoerd. De AVG noemt dit een gegevensbeschermingseffectbeoordeling. Het doel is om de impact van de verwerkingen op de bescherming van persoonsgegevens in kaart te brengen. Dit doen we door systematisch verwerkingen van persoonsgegevens, doeleinden, risico's en (voorgenomen) maatregelen te beschrijven.

Per PIA wordt advies aan de FG gevraagd. Als uit een PIA blijkt dat er sprake is van risicovolle verwerkingen wordt de Autoriteit Persoonsgegevens op de hoogte gesteld. De Autoriteit Persoonsgegevens maakt het overzicht met risicovolle verwerkingen openbaar.

14. Privacy by design en privacy by default

1. Privacy by design

Dit houdt in dat vanaf het ontwerpen van een nieuw of aangepast proces, product, dienst of informatiesysteem wordt nagedacht over:

- a. het rechtmatig, behoorlijk en transparant verwerken van persoonsgegevens,
- b. de maatregelen die hiervoor nodig zijn.

2. Privacy by default

Dit betekent dat de standaardinstellingen in systemen zijn ingesteld om maximale privacy bescherming te borgen. De AVG noemt dit 'Gegevensbescherming door ontwerp en standaardinstellingen'.

Bij het toepassen van Privacy by design en Privacy by default wordt advies aan de FG gevraagd.

2.6 FUNCTIONARIS VOOR GEGEVENSBESCHERMING

De gemeente heeft een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld. De FG is betrokken bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens. De taken van deze functionaris zijn informeren, adviseren, toezicht houden, bewustwording creëren en optreden als contactpersoon van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

Het is zeker niet de bedoeling (van de wetgever) dat de functionaris de taken op het gebied van bescherming van de privacy van de gemeentelijke afdelingen overneemt. De afdelingen hebben hun eigen verantwoordelijkheid in het goed omgaan met privacygevoelige gegevens. Een (nieuwe) verwerking van persoonsgegevens wordt eerst aan de FG gemeld voordat de verwerking begint of verder gaat. De FG heeft de taak om de uitvoering van gegevensbeschermingseffectbeoordelingen in de gaten te houden en advies uit te brengen op de rapportage over de gegevensbeschermingseffectbeoordeling. De FG is verantwoordelijk voor het structureel toetsen van de implementatie en de uitvoering van de wettelijke eisen en de gemeentelijke richtlijnen op het gebied van privacy.

2.7 AUTORITEIT PERSOONSGEGEVENS (AP)

De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) is de nationale toezichthouder op de AVG en deze heeft, naast een controlerende bevoegdheid, ook een boetebevoegdheid. Daarnaast doet de AP onderzoek naar onderwerpen die betrekking hebben op privacy, geeft ze advies aan zowel organisaties als betrokkenen en zijn ze een meldpunt voor datalekken.

De functionaris voor gegevensbescherming van de gemeente Schouwen-Duiveland houdt de nieuwsberichten, richtsnoeren en beleidsregels van de AP goed in de gaten en past het beleid en de praktijk indien nodig hier op aan. Hij/zij deelt voor de praktijk relevante ontwikkelingen met de medewerkers en brengt deze actief onder de aandacht. De functionaris voor gegevensbescherming waakt er ook voor dat onze (keten)partners zich aan wet- en regelgeving houden en spreekt hen waar nodig daarop aan.

3. ALGEMENE UITGANGSPUNTEN PRIVACYBELEID

Bij onze dagelijkse werkzaamheden ontkomen we er niet aan om persoonsgegevens te verwerken. Onder verwerken wordt verstaan: alle handelingen die bestuursorganen en medewerkers kunnen uitvoeren met persoonsgegevens, van verzamelen tot en met vernietigen. Hierbij kun je denken aan: het verzamelen, creëren, inzien, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzenden, verspreiden, of enige andere vorm van beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

De bestuursorganen van de gemeente zijn verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens. Daarom is het belangrijk om betrokkenen, ketenpartners, stakeholders en medewerkers te informeren over de omgang met en het gebruik van persoonsgegevens. Wij informeren hen ook over hun rechten met betrekking tot de persoonsgegevens. Dit staat vermeld in het privacystatement op onze website. De gemeente neemt de privacy van betrokkenen serieus en hanteert de volgende uitgangspunten met betrekking tot privacy:

- We verwerken persoonsgegevens alleen ten behoeve van het doel waarvoor zij zijn verkregen en verwerken daarbij niet meer gegevens dan noodzakelijk;
- we gaan zorgvuldig om met persoonlijke informatie en nemen passende organisatorische en technische maatregelen om de persoonsgegevens te beschermen;
- we beschouwen alle persoonsgegevens als vertrouwelijke informatie, waar een geheimhoudingsplicht voor geldt. Intern wordt gewerkt op basis van het need-to-know principe, dat houdt in dat bestuurders, medewerkers, ingehuurd derden en leveranciers en partners alleen toegang krijgen tot gegevens voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor hun taakuitoefening en we maken daarover duidelijke afspraken die de privacy van betrokkenen waarborgen;
- we houden ons aan de AVG en andere toepasselijke wet- en regelgevingen omtrent de verwerking van persoonsgegevens.

4. DOELEINDEN EN VOORWAARDEN VOOR GEGEVENSVERWERKING

4.1 DOELEINDEN

De gemeente Schouwen-Duiveland verwerkt persoonsgegevens in hoofdzaak voor de uitvoering van wet- en regelgeving. Maar daarnaast ook voor de bedrijfsvoering. Voorbeelden van doeleinden waarvoor de gemeente persoonsgegevens verwerkt zijn onder andere:

- archiefbestemming: verwerkingen van persoonsgegevens voor het archiefbeheer, het behandelen van geschillen en het verrichten van wetenschappelijk, statistisch of historisch onderzoek;
- documentenbeheer: verwerkingen van inkomende en uitgaande documenten, zoals postregistratie en e-mailarchivering;

- toegangscontrole: verwerkingen van persoonsgegevens voor het geven van toegang tot (onderdelen van) gebouwen of informatiesystemen aan personeelsleden in dienst van of werkzaam voor de gemeente Schouwen-Duiveland;
- videocameratoezicht: verwerkingen van persoonsgegevens in het kader van de beveiliging, met behulp van duidelijk zichtbare videocamera's, van personen, gebouwen, terreinen en zaken;
- het verlenen van medewerking aan de heffing of invordering van gemeentelijke, provinciale en waterschapsbelastingen;
- personeels- en salarisadministratie: verwerkingen van persoonsgegevens van personeelsleden in dienst van of werkzaam voor de gemeente Schouwen-Duiveland;
- netwerksystemen: verwerkingen van persoonsgegevens door de gemeente Schouwen-Duiveland in verband met het aanbieden van faciliteiten of diensten op een netwerk, aan personen in dienst van of werkzaam voor De gemeente Schouwen-Duiveland;
- communicatieapparatuur: verwerkingen van persoonsgegevens in verband met het gebruik van communicatieapparatuur die ter beschikking wordt gesteld aan personeelsleden in dienst van of werkzaam voor de gemeente Schouwen-Duiveland;

4.2 RECHTSGRONDEN

De gemeente Schouwen-Duiveland verwerkt niet meer persoonsgegevens dan nodig is voor de in dit hoofdstuk, dan wel de in het verwerkingenregister genoemde doeleinden. De gemeente mag alleen gegevens verwerken als sprake is van een van de onderstaande rechtsgronden:

- ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene,
- noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst,
- noodzakelijk voor de nakoming van een wettelijke plicht,
- noodzakelijk voor de bescherming van een vitaal belang (kwestie van leven of dood),
- noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen openbaar belang of uitoefening van openbaar gezag.

De gemeente verwerkt hoofdzakelijk gegevens op grond van een wettelijke plicht. Als de gemeente verwerking van persoonsgegevens niet kan baseren op de grondslagen onder b t/m e, dan kan de gemeente persoonsgegevens verwerken op basis van grondslag onder a. In dat geval moet door de betrokkene schriftelijk, expliciet, geïnformeerd en vrijelijk toestemming gegeven worden. Dat wil zeggen dat voor betrokkene duidelijk moet zijn waar toestemming voor gegeven wordt, waar de gegevens voor nodig zijn, hoe er met de gegevens omgegaan wordt en dat betrokkene vrij is toestemming te weigeren. In de AVG zijn de voorwaarden voor toestemming en specifieke voorwaarden voor kinderen uitgewerkt.

5. GEGEVENSVERSTREKKING AAN DERDE PARTIJEN EN VERWERKERS

Het uitwisselen van persoonsgegevens met andere partijen brengt risico's voor de privacy met zich mee. Dit doen wij dus nooit zomaar. We zijn immers verantwoordelijk voor wat er met de persoonsgegevens gebeurt.

Bij het verzenden/aanleveren van (grote delen van) ons klanten- of medewerkersbestand volgen we de regels in dit beleid. Bij twijfel raadplegen we vooraf de functionaris voor gegevensbescherming. Het gemeente verzendt gevoelige, bijzondere of grote hoeveelheden normale persoonsgegevens altijd beveiligd.

5.1 EXTERNE PARTIJEN

We verstrekken enkel persoonsgegevens van betrokkenen aan derde partijen die door ons zijn ingeschakeld ten behoeve van bijvoorbeeld het nakomen van een overeenkomst met de betrokkene. De gemeente heeft de vereiste contractuele en organisatorische maatregelen getroffen om te verzekeren dat de persoonsgegevens uitsluitend voor bovenstaande doeleinden door de derde partij worden gebruikt.

5.1.1 VERWERKERS

Vele verwerkingen van persoonsgegevens zijn door ons uitbesteed aan leveranciers. Deze leveranciers worden 'verwerkers' genoemd, omdat de dienst hoofdzakelijk ziet op het verwerken van persoonsgegevens namens de gemeente. Voorbeelden van verwerkers zijn de ICT- en softwareleveranciers, aannemers die toegang hebben tot ons systeem of over een kopie van de database met persoonsgegevens beschikken, maar ook leveranciers die voor ons (een deel van) de incasso, communicatie of marketing verzorgen. Deze leveranciers hebben toegang tot de persoonsgegevens in bijvoorbeeld onze systemen of maken voor ons de back-ups en slaan voor ons de gegevens op. In een standaard verwerkersovereenkomst heeft de gemeente met deze partijen afspraken gemaakt over hoe zij om dienen te gaan met onze persoonsgegevens. De gemeente blijft verantwoordelijk voor de gegevensverwerkingen die deze partijen namens ons uitvoeren, dat betekent dat boetes en aansprakelijkheid in eerste instantie bij ons komen te liggen.

Het afsluiten van een verwerkersovereenkomst is een wettelijke verplichting. Daarnaast zorgt de gemeente ervoor dat zij bij het sluiten van een verwerkersovereenkomst met een verwerker als verantwoordelijke eventuele boetes en schade veroorzaakt door de verwerker ook daadwerkelijk op die verwerker kan verhalen.

5.2 STAKEHOLDERS EN RELATIES

De gemeente kan op grond van samenwerkingsovereenkomsten gegevens uitwisselen met stakeholders en relaties. De gegevensuitwisseling vindt binnen de wettelijke kaders plaats en omvat niet meer persoonsgegevens dan strikt noodzakelijk is.

In samenwerkingsovereenkomsten maken we afspraken over welke gegevens we uitwisselen, met welk doel, op basis van welke rechtsgrond, welke beveiliging we toepassen, hoe de aansprakelijkheid geregeld is en hoe we de rechten van betrokkenen uitoefenen. Daarmee scheppen we de kaders die nodig zijn om persoonsgegevens met onze samenwerkingspartners te kunnen uitwisselen.

Meer informatie over de geldende convenanten en de bijbehorende kaders voor gegevensuitwisseling wordt opgenomen in het verwerkingenregister van de gemeente.

5.3 WETTELIJKE VERPLICHTING

De gemeente is in sommige gevallen wettelijk verplicht persoonsgegevens aan derden te verstrekken. Denk bijvoorbeeld aan de verstrekking van gegevens aan de Belastingdienst op grond van wet- en regelgeving, of aan het verstrekken van gegevens uit de BRP aan advocaten en notarissen. Een ander voorbeeld is het verstrekken van gegevens aan de politie in het kader van een strafrechtelijk onderzoek. In het laatste geval worden slechts persoonsgegevens verstrekt indien de politie hier uitdrukkelijk en gericht om vraagt en daarnaast aangeeft op grond van welke wettelijke regeling de gegevens verstrekt moeten worden (bijvoorbeeld op bevel van de rechter-commissaris).

6. RECHTEN VAN BETROKKENEN

De gemeente is verplicht betrokkenen te informeren over de verwerkingen en zijn of haar rechten in deze. Klanten of medewerkers die vragen, opmerkingen of klachten hebben over de verwerking van persoonsgegevens, kunnen daarover contact opnemen.

Betrokkenen hebben het recht op inzage, correctie en verwijdering van de eigen persoonsgegevens, alsmede het recht zich tegen een bepaalde verwerking te verzetten en/of de verwerking te beperken (uitzonderingen daargelaten). In de navolgende paragrafen staan de rechten nader omschreven.

Verzoeken dienen schriftelijk, waaronder ook begrepen per e-mail, te worden gedaan en zullen door de functionaris voor gegevensbescherming worden afgehandeld. Binnen 1 maand na de ontvangst van het verzoek beslist de functionaris voor gegevensbescherming of en in welke mate aan het verzoek wordt voldaan en stelt betrokkene hiervan in kennis. Een afwijzing van het verzoek wordt gemotiveerd. In complexe gevallen kan de termijn worden verlengd tot uiterlijk 3 maanden.

In geval van toekenning van een verzoek informeert de gemeente partijen aan wie de gegevens van betrokkenen zijn verstrekt over de uitoefening van het recht, tenzij dit onmogelijk is of een onevenredige inspanning vergt.

6.1 INFORMATIEPLICHT

Op het moment dat de gemeente persoonsgegevens verzamelt geven we de betrokkene de volgende informatie:

- de verwerkingsdoeleinden waarvoor de persoonsgegevens zijn bestemd;
- de ontvangers of categorieën van ontvangers van de persoonsgegevens;
- de periode gedurende welke de persoonsgegevens zullen worden opgeslagen;
- de rechten die betrokkene heeft.

Er kunnen uitzonderingen op de informatieplicht van toepassing zijn.

6.2 RECHT OP INZAGE EN AFSCHRIFT

Betrokkenen hebben het recht de eigen persoonsgegevens die bij ons bekend zijn op te vragen, te vragen voor welke doeleinden die gegevens worden gebruikt en met wie deze gegevens worden gedeeld. Zij hebben ook het recht hiervan een afschrift te ontvangen. Indien gegevens van een derde zijn opgenomen in het dossier waarin betrokkene inzage wenst, dan schermt de gemeente deze gegevens af, tenzij expliciete toestemming voor inzage door deze derde wordt verleend.

6.3 RECHT OP RECTIFICATIE/ CORRECTIE

Betrokkenen hebben het recht gegevens te laten verbeteren of aanvullen. Het corrigeren of aanvullen van informatie kan alleen als de gegevens onjuist - denk bijvoorbeeld aan een telefoonnummer of bankgegevens - of onvolledig zijn. De betrokkene zal altijd moeten specificeren welke gegevens aangepast dienen te worden en met welke reden.

Tenzij onmogelijk of het een onevenredige inspanning vergt, verstrekt de gemeente de aangevulde of gewijzigde gegevens aan andere partijen die de gegevens van de betrokkene voor de gemeente verwerken.

6.3 RECHT OP VERGETELHEID/ VERWIJDERING

De betrokkene heeft het recht op vergetelheid (recht om vergeten te worden en gegevenswissing). Dit houdt in dat de betrokkene bij de gemeente een verzoek kan indienen om zonder onredelijke vertraging gegevenswissing van zijn/haar betreffende persoonsgegevens te verkrijgen. De gemeente is verplicht hieraan mee te werken, onder andere in een van de volgende gevallen:

- de persoonsgegevens zijn niet langer nodig voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld;
- de persoonsgegevens zijn onrechtmatig verwerkt;
- de betrokkene zijn of haar toestemming intrekt (indien de verwerking hierop is gebaseerd).
- de betrokkene heeft een gegrond bezwaar tegen de verwerking
- de persoonsgegevens moeten worden gewist om te voldoen aan de wettelijke verplichting die op de gemeente rust.

Er kunnen uitzonderingen zijn op het recht op vergetelheid.

6.4 RECHT BEZWAAR/VERZET

Betrokkenen hebben het recht zich tegen een bepaalde verwerking of verstrekking aan een bepaalde ontvanger te verzetten. Daartoe moet betrokkene persoonlijke omstandigheden aanvoeren. Het recht van bezwaar kan door betrokkenen worden gebruikt wanneer ze van mening zijn dat hun gegevens ten onrechte worden verwerkt. Het recht van bezwaar kan de betrokkene maken tegen verwerkingen gebaseerd op de rechtsgronden:

- a. noodzakelijk voor de uitoefening van een taak van algemeen belang of openbaar gezag, of
- b. gerechtvaardigd belang van de verwerkingsverantwoordelijke.

De gemeente zal de verwerking staken, tenzij er dwingende gerechtvaardigde gronden zijn waardoor het verwerkingsbelang groter is dan het belang van de betrokkene om de verwerking te laten staken. Daarnaast kan de betrokkene ook bezwaar maken tegen de verwerking van persoonsgegevens voor wetenschappelijk of historisch onderzoek of voor statistische doeleinden op grond van specifiek met zijn situatie verband houdende redenen. De gemeente geeft gehoor aan het bezwaar, tenzij de verwerking noodzakelijk is voor de uitoefening van een taak van algemeen belang.

6.5 RECHT VAN BEPERKING

Het recht van beperking houdt in dat de betrokkene het verzoek kan indienen bij de gemeente om de verwerking van de persoonsgegevens tijdelijk stil te zetten.

De betrokkene heeft het recht de beperking van de verwerking te verkrijgen in onder andere de volgende gevallen:

- de juistheid van de persoonsgegevens wordt betwist door de betrokkene;
- de verantwoordelijke heeft de persoonsgegevens niet meer nodig voor de verwerkingsdoeleinden, maar de betrokkene heeft deze nodig voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
- in afwachting van een antwoord van de gemeente op het ingediende recht van bezwaar.

6.6 RECHT OP OVERDRAAGBAARHEID VAN GEGEVENS DATAPORTABILITEIT

Het recht van overdraagbaarheid van gegevens houdt in dat de betrokkene het verzoek kan indienen bij de gemeente om een kopie te krijgen van de persoonsgegevens die aan de gemeente zijn verstrekt. Dit recht heeft een betrokkene alleen voor gegevens die geautomatiseerd worden verwerkt en uitsluitend op grond van de rechtsgronden:

ondubbeltzinnige /uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene en noodzakelijk voor de uitoefening van een overeenkomst.

6.7 RECHT OP NIET ONDERWORPEN TE WORDEN AAN GEAUTOMATISEERDE INDIVIDUELE BESLUITVORMING (WAARONDER PROFILERING)

Profilering

Profilering vindt plaats wanneer er een geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt waarbij aan de hand van persoonsgegevens naar bepaalde persoonlijke aspecten van een persoon wordt gekeken om deze persoon te categoriseren en te analyseren, of om zaken te kunnen voorspellen. Voorbeelden van persoonlijke aspecten kunnen zijn; financiële situatie, interesses, gedrag of locatie. Een voorbeeld: Wanneer een bezoeker op de gemeentelijke website naar een bepaalde dienst kijkt, mag de gemeente geen actie ondernemen om de dienst aan te bieden. Gemeenten mogen wel bekijken hoe vaak een bepaalde dienst bekeken is maar dus niet specifiek gericht adverteren. Daarnaast geeft

de wet aan dat er geen besluit mag worden genomen op basis van profilering. De gemeente maakt geen gebruik van profilering.

Big data en tracking

Door middel van Big data onderzoek en tracking mogen alleen gegevens verwerkt worden wanneer deze niet herleidbaar zijn tot een natuurlijk persoon. Daarnaast worden ze alleen verzameld voor onderzoek dat door, of namens, de gemeente wordt uitgevoerd. De verzamelde gegevens door Big data onderzoek en tracking zijn alleen de gegevens die door geautoriseerde personen zijn verzameld. Wanneer de gegevens worden omgezet in een dataset zal dataminimalisatie worden toegepast. Dit betekent dat alleen de data die echt nodig is voor het behalen van het doel gebruikt zullen worden. Daarnaast kunnen persoonsgegevens worden gepseudonimiseerd zodat zij niet herleidbaar zijn tot een persoon. De gemeente maakt geen gebruik van Big data.

7. BEWAARTERMIJN/VERNIETIGEN

De gemeente bewaart persoonsgegevens niet langer dan wettelijk is toegestaan en noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt. Hoe lang bepaalde gegevens worden bewaard is afhankelijk van de aard van de gegevens en de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt. De bewaartermijn kan dus per doel verschillen.

Wanneer de bewaartermijnen zijn verstreken zorgt de gemeente ervoor dat vernietiging van de betreffende persoonsgegevens op een beveiligde manier plaatsvindt. De gemeente vindt het belangrijk dat ook het vernietigen van de persoonsgegevens met zorg plaatsvindt.

8. DE BEVEILIGING VAN PERSOONSgegevens

Informatiebeveiliging en de bescherming van persoonsgegevens zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Informatiebeveiliging is een randvoorwaarde voor de borging van privacy bij de verwerking van persoonsgegevens.

De gemeente geeft prioriteit aan de beveiliging van persoonsgegevens. De persoonsgegevens worden geclassificeerd op basis van de soort gegevens (algemeen, bijzonder of gevoelig). Hoe gevoeliger de gegevens zijn hoe hoger de beveiliging. De gegevens die zijn opgeslagen beschermt de gemeente met technische en organisatorische maatregelen, om verlies of misbruik door derden effectief te voorkomen. Medewerkers die persoonsgegevens verwerken, zijn tot geheimhouding verplicht. Technische veiligheidsmaatregelen ter bescherming van de gegevens worden regelmatig gecontroleerd en indien nodig aangepast aan de nieuwste stand der techniek.

In het informatiebeveiligingsbeleid van de gemeente staat beschreven welke maatregelen de gemeente treft om ervoor te zorgen dat persoonsgegevens die wij verwerken worden beschermd.

De gemeente heeft een datalekkenprotocol. De functionaris voor gegevensbescherming coördineert en beheert de procedure voor de afhandeling van datalekken.

9. INWERKINGTREDDING EN WIJZIGINGEN VAN HET PRIVACYBELEID

Dit privacybeleid treedt in werking met ingang van de dag na publicatie in het gemeenteblad.

De gemeente evalueert haar beleid regelmatig. Wijzigingen van het privacybeleid maakt de gemeente ook bekend via de website en de gemeenterubriek.

10. CITEERTITEL

Dit document wordt aangehaald als 'Algemeen Privacybeleid gemeente Schouwen-Duiveland'.

Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Schouwen-Duiveland op 22 mei 2018

BIJLAGE

BEGRIPPENLIJST

In onderstaande lijst is een aantal begrippen opgenomen die in het privacybeleid zijn opgenomen. Het betreft begrippen die voorkomen in de AVG.

Betrokkene: De persoon op wie de persoonsgegevens betrekking hebben. De betrokkene is degene van wie de gegevens worden verwerkt. Dit is niet alleen een burger, maar heeft bijvoorbeeld ook betrekking op een medewerker van de gemeente, of de contactpersoon van een organisatie waar de gemeente mee werkt.

Privacy Impact Assessment (PIA): in het Nederlands gegevensbeschermingseffectbeoordeling genoemd. Met een PIA worden de effecten en risico's van de nieuwe of bestaande verwerkingen beoordeeld op de bescherming van de privacy.

Verantwoordelijke: Een persoon of instantie die alleen, of samen met een ander, het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

Verwerker: De persoon of organisatie die de persoonsgegevens verwerkt in opdracht van een andere persoon of organisatie.

Verwerking: Een verwerking is alles wat je met een persoonsgegeven doet, zoals: vastleggen, bewaren, verzamelen, bij elkaar voegen, verstrekken aan een ander en vernietigen.