

Privacybeleid inclusief privacyverklaring

Hoe gaan we om met persoonsgegevens van onze huurders en medewerkers



Privacy Visie Elkien

Elkien respecteert en beschermt de persoonsgegevens van haar huurders en medewerkers.

Als verhuurder hebben we allerlei gegevens van onze huurders en medewerkers nodig. We verwerken niet meer gegevens dan nodig. Met de gegevens die we verwerken gaan we vertrouwelijk om. Bij onze verwerking houden wij ons aan de eisen die, de algemene verordening gegevensbescherming (AVG) stelt.

We gebruiken de gegevens niet voor andere doeleinden dan waarvoor ze bedoeld zijn. We doen niet aan profilering. In ons Privacy Beleid leggen wij uit welke persoonsgegevens wij verzamelen en gebruiken en met welk doel.

Inhoudsopgave

1. Uitgangspunten
2. Welke persoonsgegevens verzamelen we?
3. Waarvoor hebben wij persoonsgegevens nodig?
4. Hoe gebruiken en beschermen we persoonsgegevens
5. Gegevens delen met andere organisaties
6. Klantrechten
7. Persoonsgegevens en digitale media
8. Wet- en regelgeving

1. Uitgangspunten

Elkien verzamelt allerlei gegevens van huurders en medewerkers. Als verhuurder en werkgever hebben we die gegevens nodig om ons werk te kunnen doen. De gegevens die we ontvangen hebben ontvangen we van de betrokkenen zelf.

We gebruiken persoonsgegevens bijvoorbeeld voor het afsluiten van een huurcontract en het innen van de huur. Daarnaast verzamelen we contactgegevens van huurders om hen te informeren, bijvoorbeeld door in de toekomst een digitale nieuwsbrief te mailen. Van medewerkers verzamelen wij die persoonsgegevens die we nodig hebben om hen te informeren.

Met deze privacygevoelige informatie (in de AVG "persoonsgegevens" genoemd) gaan we zorgvuldig om. In het kader van onze dienstverlening streven we naar zo volledig mogelijke contactgegevens.

We registreren e-mail en extra telefoonnummers, zodat we huurders kunnen bereiken wanneer nodig. Maar we gebruiken niet meer gegevens dan nodig zijn en beschermen de gegevens die we vastleggen zodanig dat ze niet in handen van onbevoegden kunnen komen.

Wij verstrekken geen persoonsgegevens van huurders en medewerkers aan derden behalve als dat nodig is om ons werk te kunnen doen. Hier houden wij ons strikt aan: huurders en medewerkers moeten in alle opzichten kunnen rekenen op vertrouwelijke behandeling van hun gegevens.

In dit Privacy Beleid is vastgelegd hoe Elkien met persoonsgegevens van huurders en medewerkers omgaat, waarvoor deze worden gebruikt en hoe we deze beschermen. Overigens daar waar in dit beleid en verklaring huurders of medewerkers staat, kun je ook woningzoekenden, kopers of leveranciers lezen.

2. Welke persoonsgegevens verzamelen we?

Elkien verzamelt diverse persoonsgegevens van huurders en medewerkers. Deze gegevens leggen we vast op het moment dat een huurcontract wordt afgesloten of op andere momenten dat er contact is met de huurder. Elkien verzamelt persoonsgegevens van medewerkers met als doel hen goed te kunnen informeren.

We verzamelen gegevens in verschillende categorieën:

Categorie 1: naam en contactgegevens:

- Volledige naam (zowel voor als achternaam)
- Geslacht
- Adres (en historische adressen)
- Telefoonnummers
- E-mailadres
- Geboortedatum

Categorie 2: betaalgegevens:

- Betalingsgegevens en rekeningnummer
- Jaarinkomen / Huishoudinkomen (deze worden na toetsing vernietigd)
- Betaalhistorie
- Creditcardnummer

Categorie 3: bijzondere persoonsgegevens

- Gezinsamenstelling
- Studentnummer
- Medische gegevens
- Gegevens over crimineel gedrag
- Kopie legitimatiebewijs (rijbewijs, ID-kaart en paspoort, alleen als hier een wettelijke grondslag voor is)

Beveiligingscamera's en elektronische toegangsregistratie

In verband met veiligheid van bewoners hangt Elkien soms beveiligingscamera's op of wordt gebruik gemaakt van elektronische toegangsregistratie (vooral bij parkeergarages). Het gaat daarbij om het tegengaan van overlast, misdrijven en vandalisme en het beschermen van de bewoners en hun eigendommen.

Overal waar Elkien cameratoezicht heeft of elektronische toegangsregistratie, hangen borden van wie deze camera's of het elektronisch toegangssysteem zijn. De camera's zijn op zo'n manier opgesteld dat ze niet in woningen filmen en zo min mogelijk de openbare weg of eigendommen van anderen filmen.

We gebruiken de beelden en toegangsregistratie alleen naar aanleiding van incidenten om de aard van de overtreding vast te stellen of om daders, betrokkenen of getuigen te kunnen identificeren. De beelden en/of toegangsregistratie worden uitsluitend bekeken door de beheerder of een daartoe bevoegde opsporingsambtenaar van de politie. De bewaartermijn is maximaal vier weken of tot na afhandeling van op camerabeelden of toegangsregistratie vastgelegde incident.

3. Waarvoor hebben wij persoonsgegevens nodig?

Elkien heeft persoonsgegevens van huurders en medewerkers nodig om haar werk goed te kunnen uitvoeren en is als stichting de juridische verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens.

We gebruiken deze persoonsgegevens voor de volgende doelen:

- Verhuren, beheren en onderhouden van verhuurbare eenheden, waaronder woon- en bedrijfsruimten, wooncomplexen, kamers en parkeergarages
- Uitvoeren van de woonruimteverdeling
- Uitvoeren van de inkomensstoets bij nieuwe verhuringen
- Afsluiten van een huur- of koopovereenkomst
- Innemen van de huur en overige betalingen, inclusief het in handen van derden stellen van deze vorderingen en het voorkomen van uit huiszettingen
- Onderhoud en reparaties (laten) uitvoeren
- Zorgen voor een kwalitatief goede en leefbare woonomgeving.
- Aanpak van woonfraude en overlast
- Meldingen aan zorg verlenende instanties
- Verkopen van woningen, bedrijfsruimte en parkeerplekken
- Afhandelen van geschillen en klachten
- Communicatie met onze huurders over al deze bovenstaande punten
- Onderzoek naar de kwaliteit van onze dienstverlening (KCM)
- Intern beheer van de organisatie (bijvoorbeeld managementinformatie)
- Uitvoeren van betalingen aan crediteuren (bv aannemers)
- Berekening van inkomsten en uitgaven en het laten uitvoeren van accountantscontrole.
- Nakomen van wettelijke verplichtingen
- Vaststellen van de huurverhoging bij inkomensafhankelijke huurverhoging
- Informeren van medewerkers
- Salarisbetaling medewerkers

4. Hoe gebruiken en beschermen we persoonsgegevens

Elkien koppelt persoonsgegevens aan unieke codes om communicatie mogelijk te maken. Dat is nodig om ons werk te kunnen doen. We verwerken niet meer persoonsgegevens dan nodig zijn voor de werkzaamheden die zijn beschreven in hoofdstuk 3. Wij publiceren nooit zonder toestemming persoonsgegevens van huurders, medewerkers en andere relaties.

Geheimhouding

Iedereen die toegang heeft tot de persoonsgegevens van onze huurders en/of medewerkers, is contractueel gebonden aan geheimhoudingsplicht.

Toegang tot gegevens

Alleen medewerkers die het echt nodig hebben voor hun werk hebben toegang tot de persoonsgegevens van onze huurders en/of medewerkers en mogen deze inzien en verwerken voor zover nodig. Het is daarbij belangrijk dat Elkien kan aantonen dat aan zij aan privacy wet- en regelgeving voldoet. Een van de manieren om dit aan te tonen is door het vormgeven, implementeren en onderhouden van dit privacy beleid. Verder worden de medewerkers getraind op privacy bewustzijn en zijn processen ingericht om te voldoen aan de privacy wet- en regelgeving.

Bewaartermijnen

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan de wettelijke bewaartermijnen of de termijnen zoals die door Aedes gehanteerd worden. Daarna vernietigen we deze persoonsgegevens of bewaren we ze op een manier dat ze niet meer herleidbaar zijn tot een persoon. Dit doen we alleen voor statistisch of trend onderzoek.

Beveiliging

Wij nemen alle noodzakelijke beveiligingsmaatregelen die technisch en organisatorisch nodig zijn om misbruik van en ongeautoriseerde toegang tot persoonsgegevens te voorkomen of op een andere manier in handen van de verkeerde persoon terecht komen. Voorbeelden van deze maatregelen zijn het gebruik van encryptie en het trainen van onze medewerkers op het gebied van privacy. We zorgen ervoor dat, indien we uw gegevens aan andere organisaties, zoals de verwerkers doorsturen, deze organisaties dezelfde maatstaven aanhouden.

Functionaris van gegevensbescherming

Elkien heeft gekozen voor een eigen Functionaris Gegevensbescherming Elkien, die vervuld wordt door mr. drs. Menno Steenland. Hij is te bereiken via menno.steenland@elkien.nl.

5. Gegevens delen met andere organisaties

Elkien gebruikt de verzamelde persoonsgegevens voor de eigen bedrijfsvoering. Daarvoor kan het nodig zijn om persoonsgegevens te delen met organisaties die voor ons werkzaamheden verrichten of waarmee we samenwerken.

Delen van persoonsgegevens

Als een andere partij of instantie werk voor ons verricht (bijvoorbeeld deurwaarders, aannemers, softwareprogramma's of ketenpartners) moet deze partij een verwerkersovereenkomst (zie bijlage 2) getekend hebben waarin staat waarvoor ze deze gegevens ontvangen en mogen verwerken en hoe ze er mee om moeten gaan. Deze organisaties krijgen alleen de benodigde informatie, zoals het adres en eventueel een telefoonnummer voor het maken van een afspraak.

Soms is het nodig om persoonsgegevens over en weer te delen met andere instanties (bijvoorbeeld zorginstellingen, gemeenten of politie). Dit heeft te maken met het aanpakken van overlast en fraude.

In enkele gevallen moet een convenant getekend zijn waarin staat voor welk doel welke persoonsgegevens gedeeld worden en hoe er met deze gegevens wordt omgegaan.

Verder kunnen overheidsinstanties of instanties met een wettelijke taak informatie bij ons opvragen die we verplicht zijn om te delen.

Elkien heeft als uitgangspunt om persoonsgegevens alleen binnen de EU te verwerken. Aangezien de privacyverordening van toepassing is binnen de EU, kan daarmee in beginsel altijd een passend beschermingsniveau verzekerd worden.

6. Klantrechten

Elke huurder en medewerker heeft het recht op inzage, verbetering, aanvulling, verwijdering, afscherming en het recht op verzet ten aanzien van de verwerking van zijn persoonsgegevens.

Verzoeken van huurders of medewerkers tot inzage kunnen via email, de website of schriftelijk worden ingediend bij Elkien. Wanneer een verzoek tot inzage (zie bijlage 1) wordt gedaan krijgt de verzoeker;

- Het recht op inzage: u heeft het recht om inzage te krijgen in welke persoonsgegevens wij van u verwerken;
- Het recht van correctie: indien de persoonsgegevens die wij van u verwerken niet juist zijn, hebt u het recht om deze aan te laten passen. Dit voor zover u dit niet zelf kunt via Mijn Elkien.nl;
- Het recht op verwijdering: indien wij uw persoonsgegevens niet meer nodig hebben voor het doel waarvoor we ze hebben gekregen, hebt u het recht ons te vragen deze te verwijderen. Hier zijn een aantal uitzonderingen op, zoals onze plicht om bepaalde gegevens te bewaren voor andere de belastingdienst;
- Het recht van beperking: gedurende de periode dat we bezig zijn om te bepalen of uw gegevens gerectificeerd moeten worden, het bepalen van de onrechtmatigheid van gegevensverwerking, het bepalen op gegevens verwijderd moeten worden of u bezwaar hebt ingediend tegen de verwerking, hebt u het recht om de beperking van de verwerking aan te vragen;
- Het recht van dataportabiliteit: op uw verzoek moeten alle persoonsgegevens die wij van u hebben overgedragen naar u of een andere organisatie naar uw keuze. U kunt alleen van dit recht gebruik maken indien de gegevens worden verwerkt op grond van toestemming of overeenkomst;
- Het recht van bezwaar: indien wij gegevens verwerken op grond van gerechtvaardigd belang of algemeen belang, is het mogelijk bezwaar te maken waarna een belangenafweging zal volgen. In het geval van direct marketing hebt u altijd het recht van bezwaar.

De navolgende gegevens worden niet door Elkien overlegd:

- Persoonlijke werkaantekeningen en notities voor intern gebruik.
- Persoonsgegevens van derden, bijvoorbeeld een klacht over een huurder die is ingediend door de buurman, worden niet overlegd.
- Persoonsgegevens die worden gebruikt in het kader van de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten en andere wettelijke uitzonderingsgevallen genoemd in de AVG.

Voordat een verzoek tot inzage en verzet in behandeling wordt genomen moet de huurder zich eerst hebben geïdentificeerd. Huurders kunnen dit doen door zich te identificeren en te legitimeren. Als de huurder jonger is dan 16 jaar of niet handelingsbevoegd, dan moet het verzoek worden ingediend door de wettelijke vertegenwoordiger. Het verzoek tot inzage wordt binnen vier weken beantwoord.

Verzoeken tot correctie en verwijdering

Correctie van persoonsgegevens worden alleen gehonoreerd als de gegevens onjuist zijn, onvolledig zijn voor het doel waarvoor de gegevens worden verzameld of als deze niet ter zake dienend zijn of in strijd met de wet worden verwerkt. Als het correctieverzoek wordt gehonoreerd, dan zal Elkien de wijzigingen zo snel mogelijk door voeren.

Elkien zal een eventuele wijziging ook aan derden partijen doorgeven aan wie deze gegevens in het verleden zijn verstrekt, tenzij deze kennisgeving onmogelijk is of onevenredige inspanning kost. Verwijdering doen we dan zo spoedig mogelijk.

Recht van verzet

In verband met persoonlijke bijzondere omstandigheden kan een huurder in bij de wet geregelde gevallen verzet aantekenen tegen de verwerking van bepaalde gegevens.

Het verzoek dient via email of schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend bij Elkien. Elkien beslist binnen vier weken na ontvangst van het verzoek of het verzet gerechtvaardigd is. Indien het verzet gerechtvaardigd is dan beëindigd Elkien direct de verwerking. Elkien is niet verplicht gehoor te geven aan een verzet als het verstrekken van gegevens door Elkien wettelijk verplicht is.

7. Persoonsgegevens en digitale media

De persoonsgegevens die wij aangeleverd krijgen via onze digitale media zoals bijvoorbeeld edwa.nl, frieslandhuurt.nl, elkien.nl en/of mijnelkien.nl verwerken we volgens dit Privacy Beleid.

Persoonsgegevens via digitale media

Bij het regelen van woonzaken via de website (elkien.nl en mijnelkien.nl) zoals bijvoorbeeld een huuropzegging geven huurders en andere gebruikers toestemming om hun persoonsgegevens vast te leggen. Als iemand een contactformulier op de website invult, of ons een e-mail stuurt, dan worden de gegevens bewaard zolang als nodig is voor de volledige beantwoording en afhandeling van de vraag

Analytische cookies van Google

Via onze website worden analytische cookies van het Amerikaanse bedrijf Google gebruikt. Wij gebruiken de diensten van Google om rapportages te krijgen over hoe bezoekers onze website gebruiken. Wij hebben met Google afspraken gemaakt over het gebruik van deze cookies. Ook hebben wij ervoor gekozen om het IP-adres te maskeren. Wij staan Google niet toe de verkregen Analytics informatie te gebruiken voor andere Google-diensten of anderszins voor eigen doeleinden te benutten.

8. Wet- en regelgeving

Op het gebied van privacy en bescherming van persoonsgegevens heeft Elkien te maken met de volgende wet- en regelgeving:

- Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Hierin zijn de belangrijkste regels vastgelegd voor de omgang met persoonsgegevens in Nederland. De Autoriteit Persoonsgegevens houdt toezicht op handhaving van deze wet. Sinds 1 januari 2016 bestaat er ook een verplichting om datalekken te melden.
- Governancecode. Hierin hebben woningcorporaties afspraken gemaakt over hun integriteitsbeleid.

Wat zijn persoonsgegevens?

Volgens de wet zijn persoonsgegevens alle gegevens die betrekking hebben op een geïdentificeerd of identificeerbaar persoon. Dus de combinatie van naam en geboortedatum, contactgegevens, een pasfoto zijn allemaal persoonsgegevens. Hiernaast kent de wet bijzondere persoonsgegevens; dit zijn gegevens die extra gevoelig zijn en extra beschermd moeten worden. Het gaat dan om bijvoorbeeld gezondheids- of medische gegevens en de gegevens van kinderen.

Gronden voor de verwerking van persoonsgegevens

Wettelijk is het toegestaan om persoonsgegevens te verwerken gebaseerd op de volgende gronden:

- A. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij betrokkene partij is of wenst te worden (nodig voor de huurovereenkomst of arbeidscontract);
- B. De gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen (bv inkomen of salarisverstrekking);
- C. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van Elkien en de met haar verbonden instellingen of ondernemingen of een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer prevaleert;
- D. De betrokkene heeft voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming verleend;
- E. Een Calamiteit (zaak van leven of dood)
- F. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak van het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt (dit is Elkien niet dus dit is niet op ons van toepassing).

Verwerken van persoonsgegevens

Onder het verwerken van persoonsgegevens verstaat de wet: het verzamelen, opslaan, inzien, delen, koppelen, gebruiken, wijzigen, verwijderen enzovoort; kortom, alles wat we doen met persoonsgegevens.

Elkien evalueert dit beleid jaarlijks en legt bevindingen vast. Waar nodig vindt een bijstelling van het beleid plaats.

Informatiebeveiliging

Als uitgangspunt dienen persoonsgegevens beveiligd te worden met passende technische en organisatorische maatregelen. Hiervoor heeft Elkien het beleid voor Informatiebeveiliging apart beschreven.

Volgens de wet moeten we zo *min mogelijk* persoonsgegevens verwerken (dataminimalisatie).

9. Contact

Elkien vindt het belangrijk dat de huurders en medewerker de rechten op basis van de wet goed kan uitoefenen. Daarom is het makkelijk om via **klantenservice@elkien.nl** of **0513 635 735** contact met ons op te nemen.

Ook kunt u hiervoor rechtstreeks contact opnemen met onze Functionaris Gegevensbescherming via menno.steenland@elkien.nl.

Klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens

Elkien vindt het belangrijk om tevreden huurders te hebben. Ook al doen wij er alles aan om dit na te streven, kan het voorkomen dat u als huurder niet tevreden bent. Het is mogelijk om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, indien het gaat om de bescherming van persoonsgegevens.

Elkien vindt het belangrijk om tevreden huurders en medewerkers te hebben. Ook al doen wij er alles aan om dit na te streven, kan het voorkomen dat u als huurder of medewerker niet tevreden bent. Het is mogelijk om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, indien het gaat om de bescherming van persoonsgegevens. Uw klacht kunt u dan via:

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons> melden.

Bijlage 1. Verzoek tot inzage

Stichting Elkien
De Opslach 69
8448 GV Heerenveen

[datum]

Geachte heer/mevrouw,
Met verwijzing naar artikel 15 Algemene verordening persoonsgegevens wil ik graag binnen vier weken schriftelijk van u weten:

- of u mijn persoonsgegevens gebruikt, en zo ja:
- om welke gegevens het gaat;
- wat het doel is van het gebruik;
- welke bewaartermijn wordt er gehanteerd;

- aan wie u de gegevens eventueel heeft verstrekt;
- wat de herkomst is van de gegevens, als deze bekend is.

Indien u mijn persoonsgegevens gebruikt, verzoek ik u mij kopieën van alle mijn persoon betreffende stukken, een papieren overzicht of een uitdraai van het digitale dossier te geven.

Hoogachtend,

[naam]

[geboortedatum]

[adres]

[postcode en woonplaats]

Bijlage 2. Verwerkersovereenkomst

1 Verwerkersovereenkomst Stichting Elkien

Partijen

- I. Verwerkingsverantwoordelijke te weten **Stichting Elkien**,
statutair gevestigd te Leeuwarden en kantoorhoudende aan de Opslach 69 (8448
GV) te Heerenveen,
ingeschreven in het Handelsregister onder het nummer 803104911,
alleen/zelfstandig rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar bestuurder-directeur
dhr. H.D. Eppinga,

hierna te noemen: '**Verwerkingsverantwoordelijke**',

en

- II. Verwerker te weten _____,
statutair gevestigd te _____ en kantoorhoudende aan de _____ te
_____, ingeschreven in het Handelsregister onder het
nummer _____, statutair gevestigd te _____,
rechtsgeldig vertegenwoordigd door _____

hierna te noemen: '**Verwerker**',

en

- III. hierna gezamenlijk aan te duiden als: '**Partijen**';

Preambule

In overweging nemende dat:

- Partijen op _____ een Overeenkomst hebben gesloten, welke als bijlage bij deze Verwerkersovereenkomst is aangehecht;
- ter uitvoering van deze Overeenkomst Persoonsgegevens verwerkt worden;
- Verwerkingsverantwoordelijke grote waarde hecht aan het beschermen van de bij de Overeenkomst betrokken Persoonsgegevens;
- Partijen afspraken wensen te maken omtrent de verwerking van Persoonsgegevens ter uitvoering van de Overeenkomst;
- Partijen die afspraken vast wensen te leggen in de onderliggende Verwerkersovereenkomst;
- deze Verwerkersovereenkomst verschillende bijlagen bevat, bestaande uit onder meer de navolgende:

1. een overzicht met verwerkingen van Persoonsgegevens en verwerkingsdoelen;
 2. een overzicht met beveiligingsmaatregelen;
 3. een proces rondom het melden van Datalekken en de te verstrekken informatie met betrekking tot het Datalek vast wat Verwerker wel en niet mag doen met de Persoonsgegevens;
 4. de Overeenkomst.
- Partijen met de onderliggende overeenkomst beogen de verwerking van Persoonsgegevens ter uitvoering van de Overeenkomst op behoorlijke, zorgvuldige en rechtmatige wijze plaats te laten vinden;
 - Partijen beogen te voldoen aan de eisen vanuit de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Komen voorts het volgende overeen:

Artikel 1 Definities

1.1 De hierna en hiervoor gebruikte begrippen volgen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna ook te noemen: AVG) en hebben de volgende betekenis:

Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare persoon (**'de Betrokkene'**); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identicator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

Verwerking: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot Persoonsgegevens of een geheel van Persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

Verwerkingsverantwoordelijke: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van Persoonsgegevens vaststelt; wanneer de doelstellingen van en de middelen voor deze verwerking in het Unierecht of het lidstatelijk recht worden vastgesteld, kan daarin worden bepaald wie de verwerkingsverantwoordelijke is of volgens welke criteria deze wordt aangewezen (**'Verwerkingsverantwoordelijke'**).

Verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke Persoonsgegevens verwerkt (**'Verwerker'**).

Betrokkene: geïdentificeerde of identificeerbaar natuurlijk persoon op wie de verwerkte Persoonsgegevens betrekking hebben.

Verwerkersovereenkomst: deze Overeenkomst inclusief de bijlagen ('Verwerkersovereenkomst').

Overeenkomst: de hoofdovereenkomst waar deze Verwerkersovereenkomst uit voortvloeit.

Inbreuk in verband met Persoonsgegevens: een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens ('Datalek').


Toezichthoudende autoriteit: een onafhankelijke overheidsinstantie verantwoordelijk voor het toezicht op de naleving van de wet in verband met de verwerking van Persoonsgegevens. In Nederland is dit de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 2 Totstandkoming, duur en beëindiging van deze Verwerkersovereenkomst

- 2.1 Deze Verwerkersovereenkomst treedt in werking op de datum waarop Partijen deze ondertekenen.
- 2.2 Deze Verwerkersovereenkomst is onderdeel van de Overeenkomst en zal gelden voor zolang de Overeenkomst duurt.
- 2.3 Indien de Overeenkomst eindigt, eindigt deze Verwerkersovereenkomst – voor zover in het voorgaande en navolgende niet naders wordt bepaald – automatisch; de Verwerkersovereenkomst kan niet apart worden opgezegd.
- 2.4 Na beëindiging van deze Verwerkersovereenkomst zullen de lopende verplichtingen voor Verwerker, zoals het melden van Datalekken waarbij Persoonsgegevens van Verwerkingsverantwoordelijke betrokken zijn en de plicht tot geheimhouding blijven voortduren.

Artikel 3 Verwerken Persoonsgegevens

- 3.1 Verwerker verwerkt alleen Persoonsgegevens in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker heeft geen zeggenschap over de Persoonsgegevens. Verwerker volgt instructies van Verwerkingsverantwoordelijke ten aanzien van de verwerking op en mag de Persoonsgegevens niet op een andere manier verwerken, tenzij Verwerkingsverantwoordelijke Verwerker daar van tevoren uitdrukkelijk toestemming of opdracht voor geeft.
- 3.2 In Bijlage 1 wordt opgenomen welke Persoonsgegevens Verwerker precies zal verwerken en voor welke doeleinden de verwerking plaatsvindt.
- 3.3 Verwerker houdt zich aan de wet- en regelgeving en verwerkt de gegevens op een behoorlijke, zorgvuldige en transparante wijze.

- 
- 3.4 Verwerker mag zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Verwerkingsverantwoordelijke geen andere personen of organisaties inschakelen bij het verwerken van de Persoonsgegevens.
- 3.5 Wanneer Verwerker met toestemming van Verwerkingsverantwoordelijke andere organisaties inschakelt, moeten zij minimaal voldoen aan de eisen die zijn opgenomen in deze Verwerkersovereenkomst. Dit legt Verwerker vast in een sub-verwerkersovereenkomst, die wordt gesloten met de andere organisatie(s).
- 3.6 Wanneer Verwerkingsverantwoordelijke een verzoek van een Betrokkene ontvangt ten aanzien van het uitoefenen van zijn of haar rechten, dan werkt Verwerker daar binnen een termijn van 14 dagen aan mee. Deze rechten bestaan uit een verzoek om inzage, verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming, bezwaar maken tegen de verwerking van de Persoonsgegevens en een verzoek tot overdraagbaarheid van de eigen Persoonsgegevens.

Artikel 4 Beveiligen Persoonsgegevens

- 4.1 Verwerker zorgt ervoor dat de Persoonsgegevens voldoende worden beveiligd. Om verlies en onrechtmatige verwerkingen te voorkomen neemt Verwerker passende technische en organisatorische maatregelen.
- 4.2 Deze maatregelen zijn afgestemd op het risico van de Verwerking. Een overzicht van deze maatregelen en het beleid daaromtrent wordt opgenomen in Bijlage 2.
- 4.3 Ter controle van de genomen beveiligingsmaatregelen zal Verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke ieder jaar een rapportage sturen waarin de genomen maatregelen staan en de eventuele aandachts- en/of verbeterpunten. Hiervoor brengt Verwerker geen kosten in rekening aan Verwerkingsverantwoordelijke.
- 4.4 Verwerkingsverantwoordelijke mag een audit laten uitvoeren om te bepalen of het verwerken van de Persoonsgegevens aan de wet en de afspraken uit deze Verwerkersovereenkomst voldoet. Verwerker verleent hierbij zijn medewerking. Waaronder het toegang verlenen tot gebouwen en databases en het ter beschikking stellen van alle relevante informatie.
- 4.5 De kosten voor de uitvoering van deze audit zullen voor rekening van Verwerker komen wanneer blijkt dat Verwerker zich niet aan de verplichtingen in deze Verwerkersovereenkomst houdt.
- 4.6 De controle op de algehele verwerking van Persoonsgegevens door Verwerker kan, naast de auditmogelijkheid, ook geschieden via zelfevaluatie door Verwerker. Verwerker zal hierbij aan Verwerkingsverantwoordelijke een rapport verstrekken waarin Verwerker aantoont dat hij voldoet aan de wet en de afspraken uit deze Verwerkersovereenkomst. Deze rapportage dient te worden ondertekend door een directielid binnen de organisatie van Verwerker.
- 4.7 Wanneer Partijen vinden dat een wijziging in de te nemen beveiligingsmaatregelen noodzakelijk is, treden Partijen in overleg over de wijziging daarvan. De kosten gemoeid met het wijzigen van de beveiligingsmaatregelen komen voor rekening van degene die de kosten maakt.

Artikel 5 Exporteren Persoonsgegevens

- 5.1 Verwerker mag geen Persoonsgegevens laten verwerken door andere personen of organisaties buiten de Europese Economische Ruimte (EER), zonder daarvoor voorafgaande schriftelijke toestemming te hebben verkregen van Verwerkingsverantwoordelijke.

Artikel 6 Geheimhouding

- 6.1 Verwerker zal de verstrekte Persoonsgegevens geheim houden, tenzij dit op basis van een wettelijke verplichting niet kan. Indien Verwerker zijn verplichting tot geheimhouding zoals omschreven in dit artikel schendt vanwege een wettelijke plicht, stelt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke hiervan op de hoogte.
- 6.2 Verwerker zorgt dat zijn/haar personeel en ingeschakelde hulppersonen zich aan deze geheimhouding houden, door een geheimhoudingsplicht in de (arbeids)contracten op te nemen.

Artikel 7 Datalekken

- 7.1 In geval van een ontdekking van een (mogelijk) Datalek zal Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke hierover informeren binnen een termijn van 24 uur na ontdekking overeenkomstig het proces volgend uit Bijlage 3, zodat Verwerkingsverantwoordelijke indien nodig een melding van het Datalek bij de Toezichthouder kan doen.
- 7.2 Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte houden van nieuwe ontwikkelingen rondom het Datalek, ook zal Verwerker de getroffen maatregelen om het Datalek te beperken en te beëindigen en een soortgelijk incident in de toekomst te kunnen voorkomen, overleggen aan Verwerkingsverantwoordelijke.
- 7.3 Verwerker mag geen melding van een Datalek aan de Toezichthouder doen, wanneer bij het Datalek Persoonsgegevens van Verwerkingsverantwoordelijke betrokken zijn. Ook mag Verwerker de Betrokkenen niet informeren over het Datalek. Deze verantwoordelijkheid ligt bij Verwerkingsverantwoordelijke.
- 7.4 Eventuele kosten die gemaakt worden om het Datalek op te lossen en in de toekomst te kunnen voorkomen, komen voor rekening van degene die de kosten maakt.

Artikel 8 Aansprakelijkheid

- 8.1 Als Verwerker de verplichtingen uit deze Verwerkersovereenkomst niet nakomt, kan Verwerkingsverantwoordelijke Verwerker aansprakelijk stellen voor alle schade die direct of indirect voortvloeit uit de tekortkoming in de nakoming.

- 8.2 Verwerker is aansprakelijk voor alle schade die Verwerkingsverantwoordelijke lijdt door het niet nakomen van de wet en de bepalingen uit deze Verwerkersovereenkomst, voor zover dit is ontstaan door de werkzaamheden van Verwerker.
- 8.3 Indien Verwerker de verplichtingen in deze Verwerkersovereenkomst overtreedt verbeurt Verwerkingsverantwoordelijke, ongeacht de vraag of de tekortkoming al dan niet toerekenbaar is, een boete van € 2.500 voor iedere overtreding en € 1.000 voor iedere dag dat die overtreding voortduurt. De boete is direct opeisbaar, een ingebrekestelling (art. 6:81 BW) is daarvoor niet vereist. Daarnaast behoudt Verwerkingsverantwoordelijke het recht om schadevergoeding te vorderen. Deze bepaling doet geen afbreuk aan het recht van Verwerkingsverantwoordelijke op correcte nakoming.
- 8.4 Verwerker is aansprakelijk voor de aan Verwerkingsverantwoordelijke opgelegde bestuurlijke boete door de Toezichthouder als de schade het gevolg is van het onrechtmatig of nalatig handelen van Verwerker.
- 8.5 Verwerkingsverantwoordelijke is niet aansprakelijk voor aanspraken van Betrokkene of andere personen en organisaties waar Verwerker de samenwerking mee is aangegaan of waarvan Verwerker Persoonsgegevens verwerkt, als dit het gevolg is van het onrechtmatig of nalatig handelen van Verwerker.

Artikel 9 Teruggave Persoonsgegevens en bewaartermijn

- 9.1 Na het eindigen van deze Verwerkersovereenkomst geeft Verwerker de Persoonsgegevens terug aan Verwerkingsverantwoordelijke.
- 9.2 De overgebleven Persoonsgegevens zal Verwerker vernietigen na verstrijken van de wettelijke bewaartermijn en/of op verzoek van Verwerkingsverantwoordelijke. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan Persoonsgegevens die om belastingtechnische redenen bewaard moeten blijven.
- 9.3 Verwerker zal na de teruggave en/of vernietiging van de Persoonsgegevens schriftelijk aan Verwerkingsverantwoordelijke verklaren niet langer in het bezit te zijn van de Persoonsgegevens.

Artikel 10 Slotbepalingen

- 10.1 Deze Verwerkersovereenkomst is onderdeel van de Overeenkomst. Alle rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst zijn daarom ook van toepassing op de Verwerkersovereenkomst.
- 10.2 Bij eventuele tegenstrijdigheden tussen de bepalingen in de Verwerkersovereenkomst en de Overeenkomst, gelden de bepalingen uit deze Verwerkersovereenkomst ten aanzien van de verwerking van Persoonsgegevens.
- 10.3 Afwijkingen van deze Verwerkersovereenkomst zijn slechts geldig wanneer Partijen dit samen schriftelijk afspreken.
- 10.4 Indien deze Verwerkersovereenkomst een nietige of vernietigbare bepaling bevat zullen partijen in overleg treden teneinde die nietige of vernietigbare bepaling te vervangen voor een rechtsgeldige bepaling die naar haar aard en strekking zo nauw mogelijk aansluit bij de nietige of vernietigbare bepaling.

10.5 De artikelen 2.4, 6, 8.3 en 9 van deze Verwerkersovereenkomst blijven na het eindigen daarvan onverkort gelden. Daarnaast blijven alle lopende verplichtingen van Verwerker voortduren na het eindigen van deze Verwerkingsovereenkomst.

Ondertekening

Aldus door partijen overeengekomen en voor akkoord per pagina geparafeerd en ondertekend:

Verwerkingsverantwoordelijke:

Ondertekend voor en namens **Stichting Elkien**

Verwerker:

Ondertekend voor en namens

Naam:

Dhr. H.D. Eppinga

Functie:

Directeur-bestuurder

Datum en plaats:

Naam:

Functie:

Datum en plaats:

Bijlage 1: Overzicht met verwerkingen van Persoonsgegevens en verwerkingsdoelen

Het onderstaande schema zal ingevuld moeten worden elke keer dat een Verwerkersovereenkomst wordt gesloten. Het geeft een volledig overzicht van de Persoonsgegevens die verwerkt zullen worden. Dit maakt het makkelijker om aan te kunnen tonen waar, door wie en voor welk doel de Persoonsgegevens worden verwerkt.

Beschrijving verwerkingsactiviteiten door Verwerker:	
Verwerkingsdoelen:	
Verwerkingsverantwoordelijke:	
Verwerker:	
Sub-Verwerkers:	
Verwerkte Persoonsgegevens:	
Locatie verwerkingen:	
Bewaartermijn:	

Bijlage 2: Overzicht met beveiligingsmaatregelen

Overzicht van de beveiligingsnormen die de Verwerkingsverantwoordelijke aan de Verwerker oplegt.

Om vast te stellen wat passende beveiligingsmaatregelen zijn, moet een afweging worden gemaakt op basis van de risico's van de verwerking aan de hand van onder meer de volgende punten:

- Het soort Persoonsgegevens dat verwerkt wordt (normaal, bijzonder of gevoelig) en eventueel de daarbij behorende (risico)classificatie die de organisatie zelf aan de gegevens heeft gegeven. *Gaat het bijvoorbeeld om een naam of een e-mailadres, wat minder gevoelige Persoonsgegevens zijn, of gaat het om het verwerken van een BSN.*
- De hoeveelheid betrokkenen van wie gegevens worden verwerkt. *Hoe meer betrokkenen er zijn, hoe meer eisen er worden gesteld aan de beveiliging van de gegevens.*
- Het doel waarvoor gegevens worden verwerkt.
- De duur en de wijze waarop gegevens bewaard moeten worden.

Er kan vervolgens onderscheid gemaakt worden tussen organisatorische beveiligingseisen, zoals het voorkomen van diefstal van een laptop met daarop Persoonsgegevens uit de auto, en technische beveiligingseisen, zoals een uitgebreide IT-omgeving die beveiligd wordt tegen virussen en waar encryptie van de gegevens wordt toegepast. Van een grote organisatie wordt meer verwacht ten aanzien van de te nemen beveiligingseisen.

De onderstaande maatregelen zijn suggesties voor beveiligingsmaatregelen en de aanwezigheid hiervan kan een indicatie zijn van een gepast beveiligingsniveau.

Technische beveiligingsmaatregelen

- Up-to-date virusscanner op elke laptop, pc en tablet
- Beveiligde USB-sticks
- Accurate beveiliging medewerkerstelefoon
- Bitlocker toegangsmechanisme
- Unieke inlogcode en wachtwoord (regelmatig aanpassen)
- Versleutelde e-mail
- Geen onbeveiligde externe harde schijven
- Geen onbeveiligde back-ups maken
- Geen documenten op privé-laptop opslaan

Organisatorische beveiligingsmaatregelen

- Clean desk policy
- Laptop niet onbemand achterlaten
- Laptop nooit achterlaten in de auto
- Privacy screens medewerkers
- Oude documenten op juiste manier vernietigen
- Zorgvuldig gebruik van USB-sticks

Bijlage 3: Proces rondom het melden van Datalekken en de te verstrekken informatie

Wat is een beveiligingsincident en wanneer moet dit gemeld worden?

Een datalek is een beveiligingsincident waarbij Persoonsgegevens, die de Verwerker namens de Verwerkingsverantwoordelijke beheert, mogelijk verloren zijn gegaan of onbedoeld toegankelijk waren voor derden. Het gaat om gegevens die te koppelen zijn aan deze personen, zoals, maar niet beperkt tot, namen, adressen, telefoonnummers, e-mailadressen, login-gegevens, cookies, IP-adressen of identificerende gegevens van computers of telefoons.

Hieronder vind je een aantal voorbeelden van beveiligingsincidenten die moeten worden gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

- De website met login-gegevens is gehackt of is toegankelijk voor derden.
- Verlies van een laptop of USB-stick met Persoonsgegevens.
- Salarisstroken van medewerkers zijn per ongeluk naar verkeerde personen gestuurd.
- Brieven of e-mails worden naar een verkeerd adres gestuurd.
- Een aanval van een hacker op het ICT-systeem.
- Een verloren of gestolen telefoon waar Persoonsgegevens op aanwezig zijn.

Wat te doen bij twijfel?

Als je op basis van bovenstaande niet zeker weet of er sprake is van een beveiligingsincident, stel je jezelf in ieder geval alvast de volgende vragen als hulpmiddel:

- Is er een technisch of fysiek beveiligingsprobleem?
- Gaat het probleem over de beveiliging van Persoonsgegevens? Ook IP-adressen, telefoonnummers of identificerende gegevens, bijvoorbeeld van hardware, kunnen hieronder vallen.
- Gaat het om gevoelige gegevens zoals ras, gezondheidsgegevens, informatie over iemands financiële situatie, zoals salaris of gegevens waar (identiteit)fraude mee kan worden gepleegd, zoals een Burgerservicenummer?
- Zijn er grote hoeveelheden Persoonsgegevens onbedoeld toegankelijk geworden voor derden?
- Gaat het om gegevens van kwetsbare groepen zoals kinderen?
- Worden de Persoonsgegevens beheerd door een leverancier?

Ook wanneer je twijfelt, neem het zekere voor het onzekere en neem altijd contact op met de [invoeren naam contactpersoon of afdeling].

Waar meld je het beveiligingsincident?

Als je een beveiligingsincident hebt ontdekt, neem je direct contact op met:

- **Dhr. mr. drs. M. Steenland**
06 51 50 19 12
menno.steenland@elkien.nl
- **Dhr. A. Wiering**
06 11 88 64 10
auke.wiering@elkien.nl

Geef in je e-mail beantwoording op de onderstaande vragen

Wij willen graag dat je de onderstaande vragen voor ons beantwoord. Deze vragen zijn gelijk aan de informatie die aan de Autoriteit Persoonsgegevens moet worden verstrekt.

De [invoeren naam contactpersoon of afdeling] kan je helpen met de beantwoording hiervan. Gaarne de vragen zo volledig mogelijk en schriftelijk beantwoorden.

1. Geef een samenvatting van het beveiligingslek/beveiligingsincident/datalek: wat is er gebeurd? Vermeld hier ook de naam van het betrokken systeem.
2. Welke typen Persoonsgegevens zijn betrokken bij het beveiligingsincident?
Zoals, maar niet beperkt tot, naam, adres, e-mailadres, IP-nummer, Burgerservicenummer, pasfoto en ieder ander tot een persoon te herleiden gegeven.
3. Van hoeveel personen zijn de Persoonsgegevens betrokken bij het beveiligingsincident?
Geef a.u.b. een minimum en maximum aantal personen.
4. Omschrijving groep personen om wiens gegevens het gaat.
Geef aan of het gaat om medewerkersgegevens, gegevens van internetgebruikers. Bijzondere aandacht verdienen gegevens van een kwetsbare groepen personen, zoals kinderen.
5. Zijn de contactgegevens van de betrokken personen bekend?
Het kan zijn dat betrokkenen geïnformeerd moeten worden over het datalek, kunnen we deze personen in dat geval bereiken?
6. Wat is de oorzaak (root cause) van het beveiligingsincident?
Heeft u een idee hoe het beveiligingsincident heeft kunnen ontstaan?
7. Op welke datum of in welke periode heeft het beveiligingsincident plaats kunnen vinden?
Geef dit a.u.b. zo specifiek mogelijk aan.