

Het privacybeleid op papier

Bijlagen



Auteur: Simone Audiffred

Afstudeerorganisatie: Payper

Breda, mei 2016

Het privacybeleid op papier

Een onderzoek naar de gewenste wijze van gegevensverwerking binnen Payper

Classificatie:	Intern
Auteur:	Simone Audiffred
Studentnummer:	2040439
Afstudeerorganisatie:	Payper
Afstudeermentor:	Dhr. mr. R. P. A. Michielsen
Onderwijsinstelling:	Juridische Hogeschool Avans-Fontys te Tilburg
Opleiding:	HBO-Rechten
Afstudeerperiode:	februari 2016 – mei 2016
Eerste afstudeerdocent:	Mevr. Mr. S. Gruyters
Tweede afstudeerdocent:	Dhr. M. Kooij

Breda, mei 2016

Inhoudsopgave

<u>Bijlage I Interview Autoriteit Persoonsgegevens</u>	<u>4</u>
<u>Bijlage II Vragenlijst persoonsgegevens</u>	<u>6</u>
Vragenlijst Ingrid Lievens	10
Vragenlijst Kim Stevens	13
Vragenlijst Carla van Boxtel	15
Vragenlijst Michelle Blancke	16
Vragenlijst Hans Bogers	18
<u>Bijlage III Toelichting bij vragenlijst</u>	<u>19</u>
<u>Bijlage IV Interview Legal Counsel</u>	<u>22</u>
<u>Bijlage V Privacyreglement</u>	<u>23</u>
<u>Bijlage VI Meldingsformulier</u>	<u>28</u>

Bijlage I

Interview

Naam: Caroline van Keulen

Werkzaam bij: de Autoriteit Persoonsgegevens

Datum: 07-04-2016

Wat is de Autoriteit Persoonsgegevens voor organisatie?

De Autoriteit Persoonsgegevens is een onafhankelijk en zelfstandig bestuursorgaan. De Autoriteit Persoonsgegevens is gevestigd in Den Haag. Er zijn zo'n +/- 80 personen werkzaam binnen de Autoriteit Persoonsgegevens. Deze werknemers werken op verschillende afdelingen. De Autoriteit Persoonsgegevens heeft als eerst een directeur en een college. Het college wordt ondersteund door twee verschillende afdelingen. De afdelingen bestaan uit de afdeling communicatie, juridische zaken en bedrijfsvoering.

Wat doet de Autoriteit Persoonsgegevens?

Het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens is voor iedereen belangrijk. De Autoriteit Persoonsgegevens waakt over de privacy en houdt toezicht op de wettelijke verplichtingen. De Autoriteit Persoonsgegevens is onder andere belast met toezicht, advisering, voorlichting, informatieverstrekking en verantwoording en internationale taken. Daarnaast adviseren wij over nieuwe regelgevingen, stellen we beleidsregels op en proberen we ervoor te zorgen dat de regels rondom gegevensverwerking zo duidelijk mogelijk worden. Het grondrecht op bescherming van privacy is essentieel voor de werking van de rechtsstaat. De Autoriteit Persoonsgegevens beschermt dit recht.

Wat zijn de voordelen van een FG?

De FG verzorgt het hele proces van gegevensverwerking. Dit is een speciaal aangesteld persoon. Het voordeel van een FG is dat alles binnen een organisatie wordt geregeld ten aanzien van de verplichtingen rondom de gegevensverwerking. De gegevensverwerking wordt niet meer aan de Autoriteit gemeld maar aan de FG. De FG stelt zelfstandig een openbaar register op, houdt meldingen bij en kan een organisatie adviseren over bijvoorbeeld de juiste manier van beveiligen. Heeft een organisatie een FG, dan behoudt de Autoriteit Persoonsgegevens als toezichthouder wel alle bevoegdheden. Maar de Autoriteit Persoonsgegevens stelt zich terughoudend op bij organisaties met een FG.

Hoe gaat een voorafgaand onderzoek in zijn werk?

Het voorafgaand onderzoek wordt uitgevoerd door de Autoriteit Persoonsgegevens waarbij zij kijken of de verwerking aan de wettelijke eisen van de Wbp voldoet. Een organisatie dient zelf een onderzoek aan te vragen. De Autoriteit Persoonsgegevens kan dan om nadere inlichtingen vragen. Het onderzoek kan uit meerdere fases bestaan, het voorafgaand onderzoek en eventueel een nader onderzoek. Het voorbereidend onderzoek duurt maximaal 4 weken. In deze fase onderzoekt de Autoriteit Persoonsgegevens welke gegevens precies worden verwerkt en wat de werkwijze hiervan is. Vervolgens wordt er een beoordeling van de verwerking gemaakt. Deze beoordeling is gebaseerd op de aan de verwerking ten grondslag liggende melding, de gevoerde correspondentie en overige informatie die door de verantwoordelijke is verstrekt, zoals bijvoorbeeld de statuten van een stichting. Alle bepalingen van de Wbp worden doorlopen. De Autoriteit Persoonsgegevens vormt een algemeen oordeel over de verwerking.

Op basis hiervan kan de Autoriteit Persoonsgegevens besluiten om een nader onderzoek in te stellen. Dit duurt maximaal 20 weken. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een feitenonderzoek waarbij de rechtmatigheid van de verwerking wordt getoetst. In het bijzonder let de Autoriteit Persoonsgegevens op de risico's die de verwerking met zich meebrengt en of er voldoende maatregelen zijn getroffen om de gegevens te beschermen. De Autoriteit Persoonsgegevens neemt een ontwerpbesluit naar aanleiding van het onderzoek. Uiteindelijk kan worden bepaald of de verwerking rechtmatig of onrechtmatig is. Dit besluit wordt gepubliceerd waarna de verantwoordelijke en belanghebbenden 6 weken de tijd hebben om een zienswijze te geven. Na dit termijn wordt er een definitief besluit genomen of de gegevensverwerking mag doorgaan of niet. Dit besluit wordt tevens gepubliceerd in de Staatscourant en op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens. Indien de verantwoordelijke of een belanghebbende het niet met dit besluit eens is kan diegene beroep instellen tegen het besluit.

Bijlage II

Voorbeeld vragenlijst verwerken persoonsgegevens

In het kader van mijn opleiding HBO-Rechten loop ik 3 maanden afstudeerstage bij Payper. In deze drie maanden schrijf ik een scriptie over het verwerken van persoonsgegevens. Mijn onderzoek gaat over de regels van de Wet bescherming persoonsgegevens en op welke manier Payper persoonsgegevens mag verwerken om aan deze wet te voldoen. Om dit te kunnen beoordelen wil ik in kaart brengen op welke manier persoonsgegevens op dit moment worden verwerkt door medewerkers van Payper. Hiervoor vraag ik uw hulp. Voor u ligt een vragenlijst over het verwerken van persoonsgegevens. Ik zou u vriendelijk willen verzoeken om deze vragenlijst in te vullen en naar mij terug te sturen.

De vragenlijst bestaat uit 25 vragen. De vragen bestaan uit gesloten vragen, meerkeuzevragen en open vragen. Bij de gesloten vragen kunt u doorhalen welke niet van toepassing is. Bij de meerkeuze vragen kunnen meerdere antwoorden mogelijk zijn. Ik wil u verzoeken om bij de open vragen een zo uitgebreid mogelijk antwoord te geven. Bij de vragenlijst is een toelichting bijgevoegd. Het is aan te raden om de toelichting te lezen voordat u aan de vragenlijst begint zodat u correct antwoord kan geven.

De vragenlijsten zal ik uiteindelijk bij mijn onderzoek toevoegen als bijlagen. Indien u niet wilt dat uw naam en functie worden genoemd kunt u aangeven dat u anoniem wilt blijven.

Heeft u nog vragen of opmerkingen dan kunt u altijd contact met mij opnemen via simoneaudiffred@outlook.com.

Ik wil u vriendelijk vragen om de tijd te nemen deze vragenlijst in te vullen en te retourneren. Uw bijdrage wordt zeer op prijs gesteld en is van grote waarde voor mijn onderzoek en het uiteindelijke privacyreglement wat ik voor Payper zal opstellen.

Alvast bedankt voor uw tijd en deelname.

(Ik verzoek u de vragenlijst uiterlijk maandag 18 april 2016 aan mij te retourneren.)

Met vriendelijke groet,
Simone Audiffred

Naam medewerker:

Afdeling:

Functie:

Datum:

Anoniem: ja/nee

1. Verwerkt u in het kader van uw werk persoonsgegevens?
 - Ja
 - Nee, deze vragenlijst is niet voor u van toepassing
2. Welke algemene gegevens worden door u verwerkt?
 - Naam, adres, woonplaats, postcode
 - Geboortedatum
 - Telefoonnummer
 - Faxnummer
 - E-mailadres
 - Leeftijd
 - Geslacht
 - Burgerservicenummer
 - Gegevens partner
 - Werkervaring
 - Opleiding
 - Schulden
 - Rekeningnummer
 - Anders, namelijk:
3. Op welke wijze worden de gegevens verwerkt?
 - Verzamelen
 - Ordenen
 - Bijwerken
 - Opvragen
 - Gebruiken
 - Verspreiden
 - Afschermen
 - Vernietigen
 - Vastleggen
 - Bewaren/archiveren
 - Wijzigen
 - Raadplegen
 - Samenbrengen
 - Verstrekken aan derden
 - Met elkaar in verband brengen
 - Anders, namelijk:
4. Van wie worden persoonsgegevens verwerkt?
5. Van wie verkrijgt u persoonsgegevens?
 - De betrokkene
 - Een andere afdeling binnen Payper
 - Opdrachtgever

- Intermediair
 - Internet
 - Overig, namelijk:
6. Worden gegevens intern uitgewisseld? Zo ja, aan wie?
- Ja:
 - Nee
7. Worden gegevens doorgegeven aan derde?
- Ja, aan:
 - Nee
8. Wat is het doel van de verwerking?
9. Worden de gegevens uitsluitend voor dit doel verwerkt?
- Ja
 - Nee:
- Voor welke doeleinden worden de gegevens dan nog meer verwerkt?
10. Zijn de verwerkte gegevens noodzakelijk voor het uitvoeren van uw functie?
11. Wat is de grondslag waarop gegevens worden verwerkt?
- Ondubbelzinnige toestemming
 - De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst
 - De verwerking is noodzakelijk om wettelijke verplichting na te komen
 - De verwerking is noodzakelijk ter vrijwaring van vitaal belang van de betrokkene
 - De verwerking is noodzakelijk voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak
 - De verwerking is noodzakelijk voor behartiging van gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke
12. Bent u bekend met het verschil tussen algemene en bijzondere persoonsgegevens?
- Ja
 - Nee
13. Welke bijzondere persoonsgegevens verwerkt u?
- Ik verwerk geen bijzondere persoonsgegevens
 - Godsdienst of levensovertuiging
 - Ras
 - Politieke gezindheid
 - Gezondheid
 - Seksuele leven
 - Lidmaatschap van een vakvereniging
 - Strafrechtelijke persoonsgegevens
14. Bent u op de hoogte gebracht van de bewaartermijnen die Payper hanteert en hoe lang zijn deze termijnen?
15. Hoe lang worden de gegevens in de praktijk bewaard?
16. Worden gegevens vernietigd, zo ja op welke manier gebeurt dit?
17. Bent u op de hoogte gebracht omtrent bepaalde regels ten aanzien van het verwerken van privacygevoelige gegevens?

18. Heeft u een geheimhoudingsverklaring ondertekend?

- Ja
- Nee

19. Wie heeft toegang tot de gegevens?

20. Op welke manier zijn de gegevens beveiligd?

21. Bent u bekend met de rechten van de betrokkene?

- Ja
- Nee

22. Worden betrokkene op de hoogte gehouden wat er met gegevens gebeurt?

- Ja (ga door naar vraag 23)
- Nee, waarom niet? (ga door naar vraag 24)

23. Op welk moment worden betrokkene op de hoogte gesteld?

- Voorafgaand aan het moment van verkrijging
- Op het moment van verkrijging
- Gedurende de gegevensverwerking
- Indien gegevens aan derde worden doorgegeven
- Anders, namelijk:

24. Werkt u met het BSN van werknemers?

25. Zo ja, voor welk doeleinde?

26. Over welke persoonsgegevens dient u naar uw mening te beschikken om uw functie naar behoren uit te kunnen voeren?

27. Op dit moment is er binnen Payper geen privacyreglement en er is erg weinig geregeld rondom het verwerken van persoonsgegevens. Vind u het van belang dat er een privacyreglement komt?

Hartelijk dank voor uw tijd en medewerking!

Vragenlijst verwerken van persoonsgegevens medewerkers Payper

Naam medewerker: Ingrid Lievens

Afdeling: Verzuim - Operations

Functie: Verzuimspecialist

Datum: 6-4-2016

Anoniem: ja/nee

Verwerkt u in het kader van uw werk persoonsgegevens?

- Ja
-

Welke algemene gegevens worden door u verwerkt?

- Naam, adres, woonplaats, postcode
- Geboortedatum
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Leeftijd
- Geslacht
- Burgerservicenummer
- Rekeningnummer
- Anders, namelijk:

Op welke wijze worden de gegevens verwerkt?

- Verzamelen
- Bijwerken
- Opvragen
- Gebruiken
- Verspreiden
- Vastleggen
- Bewaren/archiveren
- Wijzigen
- Raadplegen
- Verstrekken aan derden
- Met elkaar in verband brengen
- Anders, namelijk:

Van wie worden persoonsgegevens verwerkt?

Alle payroll medewerkers en alle klanten.

Van wie verkrijgt u persoonsgegevens?

- De betrokkene
- Een andere afdeling binnen Payper
- Intermediair

Worden gegevens intern uitgewisseld? Zo ja, aan wie?

- Ja: Operations

Worden gegevens doorgegeven aan derde?

- Ja, aan: UWV en de arbodienst.

Wat is het doel van de verwerking?

Registreren en begeleiden van verzuim.

Worden de gegevens uitsluitend voor dit doel verwerkt?

- Ja

Zijn de verwerkte gegevens noodzakelijk voor het uitvoeren van uw functie?

Ja

Wat is de grondslag waarop gegevens worden verwerkt?

- De verwerking is noodzakelijk voor behartiging van gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke

Bent u bekend met het verschil tussen algemene en bijzondere persoonsgegevens?

- Ja

Welke bijzondere persoonsgegevens verwerkt u?

- Ik verwerk geen bijzondere persoonsgegevens
- Gezondheid

Bent u op de hoogte gebracht van de bewaartermijnen die Payper hanteert en hoe lang zijn deze termijnen?

Nee

Hoe lang worden de gegevens in de praktijk bewaard?

Op dit moment oneindig

Worden gegevens vernietigd, zo ja op welke manier gebeurt dit?

Nee

Bent u op de hoogte gebracht omtrent bepaalde regels ten aanzien van het verwerken van privacygevoelige gegevens?

Ja, maar niet door payper.

Heeft u een geheimhoudingsverklaring ondertekend?

- Nee

Wie heeft toegang tot de gegevens?

Mijn back-ups en ik

Op welke manier zijn de gegevens beveiligd?

Apart systeem met 2-factor authentication.

Bent u bekend met de rechten van de betrokkene?

- Ja
- ~~Nee~~

Worden betrokkene op de hoogte gehouden wat er met gegevens gebeurt?

- Ja (ga door naar vraag 23)

Op welk moment worden betrokkene op de hoogte gesteld?

- Indien gegevens aan derde worden doorgegeven

Werkt u met het BSN van werknemers?

Ja

Zo ja, voor welk doeleinde?

Melden van verzuim bij het UWV en de arbodienst. Uniek kenmerk van de werknemer wat bij beide partijen nodig is voor dossieropbouw.

Over welke persoonsgegevens dient u naar uw mening te beschikken om uw functie naar behoren uit te kunnen voeren?

NAW + functiegegevens. Daarnaast ook verzuimverleden.

Op dit moment is er binnen Payper geen privacyreglement en er is erg weinig geregeld rondom het verwerken van persoonsgegevens. Vind u het van belang dat er een privacyreglement komt?

Absoluut

Vragenlijst verwerken van persoonsgegevens medewerkers Payper

Naam medewerker: Kim Stevens

Afdeling:

Functie:

Datum: 12-04-2016

Anoniem: ja/nee

Verwerkt u in het kader van uw werk persoonsgegevens?

- Ja

Welke algemene gegevens worden door u verwerkt?

- Naam, adres, woonplaats, postcode
- Geboortedatum
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Leeftijd
- Geslacht
- Burgerservicenummer

Op welke wijze worden de gegevens verwerkt?

- Vastleggen
- Wijzigen
- Raadplegen

Van wie worden persoonsgegevens verwerkt?

Werknemers/intermediairs/contactpersonen

Van wie verkrijgt u persoonsgegevens?

- De betrokkene
- Een andere afdeling binnen Payper
- Opdrachtgever
- Intermediair

Worden gegevens intern uitgewisseld? Zo ja, aan wie?

- Ja: vastgelegd in Flexservice en/of Salesforce

Worden gegevens doorgegeven aan derde?

- Nee, maar andersom wel> intermediairs geven door aan Payper

Wat is het doel van de verwerking?

Dossieropbouw

Worden de gegevens uitsluitend voor dit doel verwerkt?

- Ja

Zijn de verwerkte gegevens noodzakelijk voor het uitvoeren van uw functie?

Absoluut!

Wat is de grondslag waarop gegevens worden verwerkt?

- De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst

Bent u bekend met het verschil tussen algemene en bijzondere persoonsgegevens?

- Ja

Welke bijzondere persoonsgegevens verwerkt u?

- Ik verwerk geen bijzondere persoonsgegevens

Bent u op de hoogte gebracht van de bewaartermijnen die Payper hanteert en hoe lang zijn deze termijnen?

N.v.t.

Hoe lang worden de gegevens in de praktijk bewaard?

N.v.t.

Worden gegevens vernietigd, zo ja op welke manier gebeurt dit?

N.v.t.

Bent u op de hoogte gebracht omtrent bepaalde regels ten aanzien van het verwerken van privacygevoelige gegevens?

Nee

Heeft u een geheimhoudingsverklaring ondertekend?

- Nee

Wie heeft toegang tot de gegevens?

Alle collega's met inloggegevens

Op welke manier zijn de gegevens beveiligd?

D.m.v. wachtwoord

Bent u bekend met de rechten van de betrokkene?

- Nee

Worden betrokkene op de hoogte gehouden wat er met gegevens gebeurt?

- Nee, waarom niet? (ga door naar vraag 24)

Op welk moment worden betrokkene op de hoogte gesteld?

Werkt u met het BSN van werknemers?

Ja

Zo ja, voor welk doeleinde?

Opzoeken en raadplegen

Over welke persoonsgegevens dient u naar uw mening te beschikken om uw functie naar behoren uit te kunnen voeren?

Alle algemene gegevens

Op dit moment is er binnen Payper geen privacyreglement en er is erg weinig geregeld rondom het verwerken van persoonsgegevens. Vind u het van belang dat er een privacyreglement komt?

Ja, zeker omdat er derden bij betrokken zijn. (medewerker, opdrachtgever, intermediair, Payper)

Vragenlijst verwerken van persoonsgegevens medewerkers Payper

Naam medewerker: Carla van Boxtel

Afdeling: Finance

Functie:

Datum: 18 april 2016

Anoniem: ja/nee

Verwerkt u in het kader van uw werk persoonsgegevens?

- Nee, deze vragenlijst is niet voor u van toepassing

Vragenlijst verwerken van persoonsgegevens medewerkers Payper

Naam medewerker: Michelle Blancke

Afdeling: Sales

Functie: Franchisenemer

Datum: 13-4-2016

Anoniem: nee

Verwerkt u in het kader van uw werk persoonsgegevens?

- Ja

Welke algemene gegevens worden door u verwerkt?

Naam, adres, woonplaats, postcode

Telefoonnummer

E-mailadres

Op welke wijze worden de gegevens verwerkt?

- Verzamelen
- Ordenen
- Bijwerken
- Opvragen
- Bewaren/archiveren
- Wijzigen
- Raadplegen

Van wie worden persoonsgegevens verwerkt?

Contactpersonen van bedrijven die benaderd worden (leads, prospects, klanten)

Van wie verkrijgt u persoonsgegevens?

- De betrokkene

Worden gegevens intern uitgewisseld? Zo ja, aan wie?

- Ja, ik zet ze in Salesforce voor intern gebruik

Worden gegevens doorgegeven aan derde?

- Ja, collega's

Wat is het doel van de verwerking?

Salesactiviteiten (offerte uitbrengen etc)

Worden de gegevens uitsluitend voor dit doel verwerkt?

- Ja

Zijn de verwerkte gegevens noodzakelijk voor het uitvoeren van uw functie?

Ja

Wat is de grondslag waarop gegevens worden verwerkt?

- De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst

Bent u bekend met het verschil tussen algemene en bijzondere persoonsgegevens?

- Nee

Welke bijzondere persoonsgegevens verwerkt u?

- Ik verwerk geen bijzondere persoonsgegevens

Bent u op de hoogte gebracht van de bewaartermijnen die Payper hanteert en hoe lang zijn deze termijnen?

Nee

Hoe lang worden de gegevens in de praktijk bewaard?

Geen idee

Worden gegevens vernietigd, zo ja op welke manier gebeurt dit?

Geen idee

Bent u op de hoogte gebracht omtrent bepaalde regels ten aanzien van het verwerken van privacygevoelige gegevens?

Nee

Heeft u een geheimhoudingsverklaring ondertekend?

- Nee

Wie heeft toegang tot de gegevens?

Iedereen binnen Payper die in Salesforce werkt

Op welke manier zijn de gegevens beveiligd?

Inloggen bij Salesforce

Bent u bekend met de rechten van de betrokkene?

- Nee

Worden betrokkene op de hoogte gehouden wat er met gegevens gebeurt?

- Nee, waarom niet? (ga door naar vraag 24)

Op welk moment worden betrokkene op de hoogte gesteld?

- Voorafgaand aan het moment van verkrijging
- Op het moment van verkrijging
- Gedurende de gegevensverwerking
- Indien gegevens aan derde worden doorgegeven
- Anders, namelijk:

Werkt u met het BSN van werknemers?

Nee

Zo ja, voor welk doeleinde?

Over welke persoonsgegevens dient u naar uw mening te beschikken om uw functie naar behoren uit te kunnen voeren?

Naam, adres, telefoonnummer, mailadres

Op dit moment is er binnen Payper geen privacyreglement en er is erg weinig geregeld rondom het verwerken van persoonsgegevens. Vind u het van belang dat er een privacyreglement komt?

Wel voor andere functies, niet voor die van mij denk ik

Vragenlijst verwerken van persoonsgegevens medewerkers Payper

Naam medewerker: Hans Bogers

Afdeling: -

Functie: -

Datum: 7 april 2016

Anoniem: ja/nee

Verwerkt u in het kader van uw werk persoonsgegevens?

- ☒ ~~Ja~~
- ☐ Nee, deze vragenlijst is niet voor u van toepassing

Bijlage III

Toelichting bij de vragenlijst

Algemene begrippen

- **Persoonsgegevens**
Persoonsgegevens zijn de gegevens die informatie over een persoons verstrekken of die naar een persoon kunnen worden geleid. Onder persoonsgegevens wordt onder andere verstaan: naam, adres, telefoonnummer of BSN.
- **Verwerken**
Het verwerken bevat 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 andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- **Betrokkene**
De betrokkene is degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.
- **Algemene persoonsgegevens**
Onder algemene persoonsgegevens vallen onder andere iemands naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres en alle gegevens die geen bijzondere persoonsgegevens zijn.
- **Bijzondere persoonsgegevens**
Bijzondere persoonsgegevens betreffen iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging.

1. Verwerkt u in het kader van uw werk persoonsgegevens?

Indien u geen persoonsgegevens verwerkt is deze vragenlijst niet voor u bedoeld. Ik vraag u wel om de vragenlijst nog steeds te retourneren.

4. Van wie worden persoonsgegevens verwerkt?

Deze vraag heeft betrekking op de personen van wie u de persoonsgegevens verwerkt, kortom de betrokkenen. Bijvoorbeeld van werknemers, intermediairs, contactpersonen, opdrachtgevers etc.

8. Wat is het doel van de verwerking?

Het verwerken van persoonsgegevens is op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens alleen toegestaan onder bepaalde voorwaarden. De organisatie moet voorafgaand aan het verwerken van persoonsgegevens een duidelijk omschreven en gerechtvaardigd doel hebben vastgesteld.

Het doel voor het verwerken kan in uw geval te maken hebben met bijvoorbeeld het uitkeren van het salaris, het opmaken van een contract of overeenkomst of in verband met dossieropbouw.

11. Wat is de grondslag waarop gegevens worden verwerkt?

Ondubbelzinnige toestemming

In dit geval heeft de betrokkene toestemming gegeven voor de gegevensverwerking. Hij is ervan op de hoogte en er bestaat geen twijfel mogelijk over zijn toestemming.

De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst

De gegevens zijn nodig om een contract of overeenkomst op te stellen of uit te voeren. Indien het zonder deze gegevens niet mogelijk is om een overeenkomst op te stellen of uit te voeren is de verwerking rechtmatig. De betrokkene moet een partij zijn bij de overeenkomst.

Bijvoorbeeld: de bezorging van een online besteld product of de verwerking van salarisgegevens in het kader van een arbeidsovereenkomst (in dit geval vloeit de verwerking van salarisgegevens direct voort uit de arbeidsovereenkomst, terwijl de arbeidsovereenkomst zelf niet gericht is op de verwerking van persoonsgegevens).

De verwerking is noodzakelijk om wettelijke verplichting na te komen

Het moet niet (goed) mogelijk zijn om de wettelijke plicht te kunnen uitvoeren zonder het verwerken van persoonsgegevens. De plicht hoeft niet per se uit de wet te komen maar mag ook gelden op grond van bijvoorbeeld een gemeentelijke verordening. De plicht moet op de verantwoordelijke rusten.

Bijvoorbeeld: bepaalde wetten stellen regels m.b.t. persoonsgegevens, zo moet een werkgever in bepaalde gevallen persoonsgegevens van werknemers verstrekken aan de belastingdienst op grond van een wettelijke verplichting.

De verwerking is noodzakelijk ter vrijwaring van vitaal belang van de betrokkene

Indien de gezondheid van de betrokkene in gevaar is en de persoonsgegevens nodig zijn om de betrokkene uit het gevaar te halen.

Bijvoorbeeld: wanneer de betrokkene bewusteloos in het ziekenhuis belandt en zijn medische gegevens nodig zijn.

De verwerking is noodzakelijk voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak

Dit wil zeggen dat een bestuursorgaan alleen gegevens mag verwerken indien dit noodzakelijk is voor zijn werk.

(dit zal niet van toepassing zijn bij Payper)

De verwerking is noodzakelijk voor behartiging van gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke

Het gaat hierbij om bedrijfsactiviteiten die zonder gegevensverwerking niet goed kunnen worden uitgevoerd.

Bijvoorbeeld: bij het uitkeren van een werknemers salaris moet het bankrekeningnummer beschikbaar zijn voor degene die de salarissen overmaakt.

13. Welke bijzondere persoonsgegevens verwerkt u?

Ook gegevens over een opgelegd verbod naar aanleiding van onrechtmatig of hinderlijk gedrag van een werknemer zijn bijzondere persoonsgegevens (denk bijvoorbeeld aan een straat- of caféverbod). Zo is een pasfoto bijvoorbeeld ook een bijzonder persoonsgegeven (denk aan het maken van een kopie, of het anderszins verwerken, van een identiteitsbewijs of paspoort), aangezien dit een gegeven betreffende iemands ras is. In dit geval kruist u in ieder geval het vakje „ras en etniciteit” aan.

17. Bent u op de hoogte gebracht omtrent bepaalde regels ten aanzien van het verwerken van privacygevoelige gegevens?

Bestaan er binnen Payper bepaalde regels omtrent het verwerken van persoonsgegevens? Zo ja, bent u hiervan op de hoogte gebracht? Wanneer was dit, en is het voor u duidelijk wat u wel en niet mag doen met persoonsgegevens?

27. Op dit moment is er binnen Payper geen privacyreglement en er is erg weinig geregeld rondom het verwerken van persoonsgegevens. Vind u het van belang dat er een privacyreglement komt?

Aan het einde van mijn onderzoek wil ik een privacyreglement opstellen voor de medewerkers van Payper met betrekking tot de Wet bescherming persoonsgegevens. Dit

reglement zal alle regels omtrent het verwerken van persoonsgegevens aangeven zodat het duidelijk wordt wat er nu wel en niet mag.

Bijlage IV

Interview

Naam: Rens Michielsens

Functie: Legal Counsel van Payper

Is er binnen Payper een privacyreglement of iets dergelijks opgesteld?

Nee er is binnen Payper nog geen aandacht besteed aan de wettelijke verplichtingen die gelden voor de gegevensverwerking. Wij vinden het daarom noodzakelijk om dit zo snel mogelijk uit te zoeken en een beleid voor Payper op te stellen.

Is er een doel vastgesteld waarop gegevens worden verzameld?

Ne, op dit moment is er nog niets vastgelegd. Het gewenste doel is om gegevens te verzamelen ten behoeve van het werven en selecteren van werknemers en de salarisverwerking.

Is er een melding gemaakt bij de Autoriteit Persoonsgegevens?

Nee.

Is er een werkwijze indien er sprake is van een datalek?

Nee.

Zijn de medewerkers ingelicht over het belang van de privacy?

De medewerkers binnen Payper hebben enige informatie gekregen over het verwerken van persoonsgegevens maar omdat wij zelf nog niet op de hoogte zijn van de specifieke regels, hebben wij de medewerkers hier ook nog niet over kunnen informeren.

Bijlage V

Privacyreglement Payper

In het kader van de verplichtingen die voortvloeien uit Wet bescherming persoonsgegevens is er voor Payper een privacyreglement opgesteld. In dit reglement zijn een aantal artikelen opgenomen die richtlijnen geven aan de wijze waarop persoonsgegevens binnen Payper verwerkt mogen worden.

Hoofdstuk 1 Algemene informatie

Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt in combinatie met en in toevoeging tot de Wet bescherming persoonsgegevens verstaan onder:

- **Bestand:** elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- **Betrokkene:** degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- **Autoriteit Persoonsgegevens:** het bestuursorgaan dat toezicht houdt op gegevensverwerking en verantwoordelijk is voor de handhaving hiervan;
- **Derde:** ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de beheerder, de gebruiker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- **Medewerker:** een medewerker in dienst van Payper op basis van een arbeidscontract;
- **Persoonsgegevens:** elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- **Toestemming van de betrokkene:** elke vrije, uitdrukkelijke wilsuiting waarmee de betrokkene toestemming verleend dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- **Verantwoordelijke:** Payper is (eind)verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens van medewerkers in dienst van Payper;
- **Verstrekken van persoonsgegevens:** het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- **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 andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- **Verzamelen van persoonsgegevens:** het verkrijgen van persoonsgegevens.

Artikel 2 Reikwijdte privacyreglement

2.1 Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens.

2.2 Dit reglement is tevens van toepassing op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

Hoofdstuk 2 Algemene beginselen

Artikel 3 Rechtmatigheid

Persoonsgegevens worden verwerkt volgens alle regels van de Wet bescherming persoonsgegevens. Iedere vorm van verwerking geschiedt op behoorlijke en zorgvuldige wijze.

Artikel 4 Doelstelling

Persoonsgegevens worden slechts verzameld indien zij noodzakelijk zijn voor het doel dat Payper hanteert. Het doel van Payper is gegevens verzamelen ten behoeve van:

- a. het werven van werknemers;
- b. het selecteren van werknemers;
- c. het werven van nieuwe klanten;
- d. de salarisverwerking.

Artikel 5 Grondslagen voor de verwerking

De verzamelde gegevens mogen vervolgens worden verwerkt indien zij gebaseerd kunnen worden op een van de volgende grondslagen:

- a. Wanneer de betrokkene uitdrukkelijk toestemming verleend voor de verwerking;
- b. Voor het uitvoeren van een overeenkomst;
- c. Om een wettelijke verplichting na te komen;
- d. Het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke;
- e. Voor een vitaal belang van de betrokkene.

Artikel 6 De kwaliteit van de verwerking

6.1 De gegevensverwerking is toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig.

6.2 Persoonsgegevens worden op een juiste en nauwkeurige wijze verwerkt.

Artikel 7 Verdere verwerking van persoonsgegevens

7.1 Indien persoonsgegevens verder worden verwerkt, voor andere redenen dan het omschreven doel, gebeurt dit in overeenstemming de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

7.2 Hierbij wordt in ieder geval gelet op:

- a. De verwantschap tussen het doel van verkrijging en het daadwerkelijke doel van verwerking;
- b. De aard van de gegevens;
- c. De gevolgen van de verwerking;
- d. De wijze waarop gegevens zijn verkregen;
- e. De mate waarin passende waarborgen worden getroffen.

Hoofdstuk 3 De verwerking van persoonsgegevens

Artikel 8 Verrijging van persoonsgegevens

8.1 De persoonsgegevens worden bij voorkeur van de betrokkene verkregen.

8.2 Persoonsgegevens kunnen ook intern worden verkregen.

8.3 Persoonsgegevens kunnen via derden worden verkregen.

8.4 Indien de persoonsgegevens niet van de betrokkene zelf worden verkregen, dient er toestemming van de betrokkene te worden gevraagd.

Artikel 9 Verschillende verwerkingen

Binnen Payper worden verschillende gegevens op verschillende wijzen verwerkt. Dit reglement is op iedere verwerking van toepassing. Onder de verwerkingen valt in ieder geval:

- a. Personeelsadministratie;
- b. Dossieropbouw;
- c. Salarisverwerking;
- d. Verzuimadministratie;
- e. Financiële administratie;
- f. Juridische zaken.

[Payper dient dit na inventarisatie van de gegevensverwerkingen aan te vullen]

Artikel 10 Verstrekking van gegevens

10.1 Gegevens mogen intern verstrekt worden aan collega's, indien de betreffende medewerker daadwerkelijk die gegevens nodig heeft voor het uitoefenen van zijn functie.

10.2 Gegevens mogen aan derden verstrekt worden voor zover dit noodzakelijk is in verband met de doelstellingen en de grondslagen van de verwerking.

10.3 Van iedere verstrekking aan derden wordt een aantekening gemaakt.

10.4 Gegevensverstrekking aan derden blijft achterwege indien geheimhouding is vereist op grond van een wettelijk voorschrift.

Hoofdstuk 4 Bewaring en beveiliging

Artikel 11 Bewaring

11.1 Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de verwerkelijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld en vervolgens verder worden verwerkt.

11.2 Na beëindiging van de arbeidsovereenkomst, worden de gegevens nog maximaal een jaar bewaard.

11.3 Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de gegevens direct verwijderd of vernietigd.

Artikel 12 Beveiliging

12.1 De verantwoordelijke zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.

12.2 Iedere medewerker is verantwoordelijke voor een zorgvuldige beveiliging van zijn of haar eigen gegevensverwerking, computer en computerprogramma's. Dit houdt in dat de inloggegevens en wachtwoorden tijdig worden gewijzigd. Een termijn van 3 maanden zal binnen Payper worden gehanteerd. De medewerkers dienen hun computer te vergrendelen indien zij hun werkplek verlaten. Daarnaast dienden de programma's en computers op de juiste manier te worden afgesloten. Tot slot dienen de medewerkers de clean-desk methode te hanteren.

Hoofdstuk 5 Verplichtingen

Artikel 13 Informatieplicht

13.1 Wanneer de gegevens bij de betrokkenen zelf worden verkregen, wordt de betrokkene hier voorafgaand aan de verkrijging over geïnformeerd, tenzij de betrokkene hiervan reeds op de hoogte is.

13.2 Indien persoonsgegevens op een andere wijze worden verkregen, bijvoorbeeld via een derde, wordt de betrokkene op de hoogte gesteld op het moment van vastlegging van de gegevens of wanneer de gegevens aan een derde worden verstrekt.

13.3 De identiteit van de medewerker alsmede het doel van gegevensverzameling zal aan de betrokkene worden medegedeeld.

13.4 Indien het onmogelijk blijkt of onevenredige inspanning kost om de betrokkene op de hoogte te stellen, is dit artikel niet van toepassing.

13.5 Dit lid is evenmin van toepassing indien de vastlegging of verstrekking een wettelijke verplichting is. Dit is onder andere het geval bij gegevensverstrekking aan de belastingdienst, het UWV en de Arbodienst.

Hoofdstuk 6 De rechten van betrokkenen

Artikel 14 Verzoek tot informatie

14.1 De betrokkene heeft het recht om aan de verantwoordelijke informatie te verzoeken over de hem betreffende gegevensverwerking.

14.2 Er wordt aan de betrokkene een volledig overzicht van de gegevensverwerking in begrijpelijke vorm verstrekt. Hierbij wordt een omschrijving gegeven van het doel van de verwerking, de ontvangers van de gegevens en de beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens.

Artikel 15 Recht op correctie

15.1 De betrokkene kan verzoeken om bepaalde gegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen, of af te schermen indien deze gegevens onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor het doel of indien de gegevens worden verwerkt in strijd met een wettelijk voorschrift. De betrokkene dient de aanpassingen in het verzoek te omschrijven.

15.2 De betrokkene wordt binnen 4 weken geïnformeerd of er aan zijn verzoek wordt voldaan dan wel in hoeverre het verzoek wordt gehonoreerd.

15.3 Wordt er aan het verzoek voldaan, dan dient dit zo spoedig mogelijk te worden uitgevoerd.

15.4 Indien het verzoek wordt geweigerd of het verzoek niet kan worden aangebracht, wordt dit met redenen omkleedt aan de betrokkene medegedeeld.

15.5 Indien naar aanleiding van het verzoek gegevens zijn gecorrigeerd, wordt dit zo spoedig mogelijk medegedeeld aan derden aan wie de gegevens zijn verstrekt. Tevens wordt de betrokkene geïnformeerd over degenen aan wie deze mededeling is gedaan.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 16 Algemeen

16.1 Het privacyreglement is op iedere medewerker van toepassing.

16.2 Payper kan te allen tijde het reglement wijzigen, aanpassen en aanvullen.

16.3 Indien er sprake is van een wijziging van het doel van de verwerking, het gebruik van de verwerking of de wijze van gegevensverkrijging dient het reglement tevens te worden gewijzigd.

