



Grip op privacy

Privacybeleid gemeente Hattem



gemeente

Hattem

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Aanleiding	4
1.2	Doel.....	4
1.3	Voor wie is het privacybeleid geschreven?	4
1.4	Leeswijzer	4
2.	Het belang van privacy en de AVG	6
2.1	Waarom is privacy belangrijk?	6
2.2	Wat is de AVG en waarom is deze wet er?	6
3.	De basis voor het privacybeleid.....	7
3.1	Relevante wet- en regelgeving	7
3.2	Botsende wetgeving	7
3.3	De kernwaarden van de gemeente.....	7
4.	De gegevensverwerkingen van de gemeente.....	9
4.1	De persoonsgegevens die de gemeente gebruikt.....	9
4.2	Grondslag en doelen.....	9
4.3	Bewaartermijnen	10
4.4	Publicatie van overheidsinformatie	10
4.5	Toepassing AVG op gegevensverwerkingen	10
5.	Uitgangspunten bij het werken met persoonsgegevens.....	11
5.1	De 10 privacyregels.....	11
5.2	Datalekken.....	11
5.3	Verwerkersovereenkomst.....	12
5.4	Verwerkingsregister.....	12
5.5	Rechten van betrokkenen	12
5.6	Privacy-by-design en privacy-by-default	12
5.7	Data protection impact assessment (DPIA).....	12
6.	Verantwoordelijkheden, functies en taken.....	13
6.1	Formele verantwoordelijkheid.....	13
6.2	Verantwoordelijkheid voor het toepassen van de AVG in de organisatie	13
6.3	Functies en rollen	13
6.4	Functionaris Gegevensbescherming	13
6.5	Privacy Officer	14
6.6	Chief Information Security Officer (CISO).....	14
6.7	Privacy ambassadeurs.....	14
6.8	Procesverantwoordelijke	14
6.9	Medewerkers	14
7.	Uitvoering, controle en evaluatie privacybeleid.....	15

7.1	Uitvoering	15
7.2	Controle	15
7.3	Evaluatie	15
Bijlage 1. Begrippenlijst		16

1. Inleiding

1.1 Aanleiding

Per 25 mei 2016 geldt de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Deze wet vraagt van organisaties, waaronder ook de gemeente Hattem, dat zij zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens die zij gebruiken voor hun taken.

De gemeente krijgt veel persoonlijke informatie van haar inwoners en medewerkers onder ogen om haar taken uit te kunnen voeren. Denk aan het uitgeven van paspoorten, het inschakelen van huishoudelijke hulp, het behandelen van vergunningaanvragen en het uitbetalen van het salaris aan haar medewerkers. De gemeente Hattem vindt het belangrijk dat inwoners en medewerkers de gemeente kunnen vertrouwen met hun gegevens. Inwoners en medewerkers hebben er recht op dat hun gegevens zorgvuldig en rechtmatig gebruikt worden. Daarom stelt de gemeente een privacybeleid op waarin staat hoe we als (medewerkers van de) gemeente om willen gaan met de persoonsgegevens die ons toevertrouwd worden.

1.2 Doel

Het doel van dit privacybeleid is:

- Kenbaar maken *waar we voor staan* als organisatie als het gaat om de privacy van onze inwoners en medewerkers.
- Kenbaar maken wat onze *uitgangspunten* zijn als we werken met persoonsgegevens van inwoners en medewerkers.
- Meer *grip* (controle) krijgen op hoe we als gemeente omgaan met persoonlijke gegevens van inwoners en medewerkers.
- Bijdragen aan de *verantwoordingsplicht* die wij als organisatie hebben.
- Bijdragen aan het *aantoonbaar voldoen* aan de eisen uit de AVG.

1.3 Voor wie is het privacybeleid geschreven?

Het privacybeleid is van toepassing op alle processen en taken waarin persoonsgegevens verwerkt worden. Dus alle medewerkers die op enig moment persoonsgegevens gebruiken voor hun taak, hebben te maken met dit privacybeleid. Op hun werkzaamheden is namelijk de privacywet- en regelgeving van toepassing.

Voor sommige afdelingen (domeinen) is de toepassing van het privacybeleid complex. Denk aan het Sociaal Domein waarin veel (bijzondere) persoonsgegevens gebruikt worden en samengewerkt wordt met verschillende andere zorgverleners. Dan kan aanvullend privacybeleid gewenst zijn waarin voor de afdeling wordt uitgewerkt hoe invulling wordt gegeven aan de privacywetgeving. Dit aanvullend beleid wordt in een apart document beschreven.

1.4 Leeswijzer

De opbouw van het privacybeleid is als volgt:

- **Hoofdstuk 2** geeft achtergrondinformatie over privacy en de AVG. Dit hoofdstuk legt uit waarom privacy belangrijk is. En ook waarom er een privacywet opgesteld is.
- **Hoofdstuk 3** legt uit waarop het privacybeleid gebaseerd is. Niet alleen wet- en regelgeving liggen aan de basis van dit beleid. Ook de kernwaarden van de gemeenten hebben de inhoud van dit privacybeleid bepaald.
- **Hoofdstuk 4** somt op welke persoonsgegevens de gemeente gebruikt en met welk doel deze gegevens gebruikt worden.

- [Hoofdstuk 5](#) vormt de kern van het privacybeleid. Het beschrijft wat de uitgangspunten zijn van de gemeente bij het werken met persoonsgegevens van onze inwoners en medewerkers.
- [Hoofdstuk 6](#) beschrijft wie verantwoordelijk is voor het toepassen van de AVG en welke functies en rollen in de organisatie aanwezig zijn om de verantwoordelijken daarbij te ondersteunen.
- [Hoofdstuk 7](#) benoemt hoe het privacybeleid geëvalueerd en bijgesteld wordt als dat nodig is.
- [Bijlage 1](#) geeft uitleg bij de belangrijkste begrippen uit de AVG. Kennis van deze begrippen helpt bij het lezen van dit document.

2. Het belang van privacy en de AVG

Zoals genoemd in hoofdstuk 1, is de aanleiding voor het opstellen van het privacybeleid de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Dit hoofdstuk legt uit:

- waarom privacy belangrijk is;
- wat de AVG is en waarom deze wet er is.

2.1 Waarom is privacy belangrijk?

Privacy is een grondrecht. Het is opgenomen in verschillende grondwetten, zoals de grondwet van de Europese Unie en de grondwet van de VN (Rechten van de Mens). Privacy gaat over het hebben van zeggenschap over persoonsgegevens. Dat je zelf bepaalt wie wel of niet wat over jou mag weten of jouw gegevens mag gebruiken. Door de huidige technieken en mogelijkheden worden heel veel persoonsgegevens digitaal vastgelegd en gebruikt. Maar we zijn daar lang niet altijd van op de hoogte. We raken daarmee dus de controle en zeggenschap kwijt over onze eigen gegevens. En doordat persoonsgegevens op zoveel verschillende plekken worden gebruikt, is de kans op misbruik groter. Misbruik van persoonsgegevens kan leiden tot identiteitsfraude, financiële schade, discriminatie, imagoschade en mentale schade zoals stress en onzekerheid.

2.2 Wat is de AVG en waarom is deze wet er?

De AVG is ook wel bekend als de privacywet. In tegenstelling tot wat vaak gedacht wordt, heeft de AVG niet tot doel om het gebruik van persoonsgegevens te verbieden. De eisen uit de AVG moeten leiden tot *controle* over de verwerking van persoonsgegevens. Zowel voor de organisatie die de gegevens verwerkt als de betrokkene. Dat is belangrijk om te voorkomen dat de privacy van personen onnodig geschonden wordt, dat persoonsgegevens tegen iemands wil gebruikt worden of dat persoonsgegevens misbruikt worden met mogelijk schadelijke gevolgen.

De AVG eist daarom van organisaties dat ze *zorgvuldig handelen* en *transparant* zijn over wat ze doen. Op deze manier krijgen betrokkenen grip op hoe hun persoonsgegevens gebruikt worden en houden ze zeggenschap hierover.

3. De basis voor het privacybeleid

Dit hoofdstuk beschrijft hoe de gemeente Hattem tot dit privacybeleid is gekomen.

3.1 Relevante wet- en regelgeving

Het privacybeleid is gebaseerd op de geldende wet- en regelgeving. De belangrijkste wet op dit gebied is de AVG (zie ook hoofdstuk 2). De AVG geeft concreet aan onder welke voorwaarden persoonsgegevens gebruikt mogen worden en welke maatregelen je moet treffen als je persoonsgegevens gebruikt. Deze voorwaarden en maatregelen zijn door de gemeente vertaald naar uitgangspunten. De uitgangspunten vind je in hoofdstuk 5.

Andere wet- en regelgeving

Naast de AVG zijn er ook andere wetten die iets zeggen over het gebruik van persoonsgegevens of over hoe lang bepaalde gegevens bewaard mogen worden door organisaties. Deze regels zijn te vinden in sectorspecifieke wetgeving. Voor de gemeente zijn dit onder andere de Gemeentewet, de Wet openbaarheid van bestuur, de Wet basisregistratie personen, de Wet maatschappelijke ondersteuning, de Jeugdwet en de Archiefwet. Deze wetten zijn van toepassing op heel concrete taken of processen. Bijvoorbeeld welke gegevens de gemeente moet publiceren, of wanneer de gemeente gebruik mag maken van de BRP (basisregistratie personen). Ze komen daarom niet in het privacybeleid aan bod. Bij het opzetten van een taak of proces moet op dat moment onderzocht worden welke sectorspecifieke wetgeving van toepassing is en of daarin eisen worden gesteld aan het gebruik van persoonsgegevens.

3.2 Botsende wetgeving

De gemeente heeft dus te maken met veel verschillende wetten. Deze wetten lijken soms te botsen met de AVG, die ook op de gemeente van toepassing is. Bijvoorbeeld:

- De Archiefwet en de AVG
- De Wet openbaarheid van bestuur en de AVG.

In de meeste van deze sectorspecifieke wetten zijn ook regels opgenomen over het gebruik van persoonsgegevens. Daarnaast moet de AVG gezien worden als een zogenaamde parapluwet. Het is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens, ook de verwerkingen die bij wet zijn voorgeschreven. De AVG maakt het mogelijk om gegevens te gebruiken als de wet dat toestaat. Maar daarbij moet *altijd* getoetst worden:

- Of de persoonsgegevens noodzakelijk zijn om het doel te bereiken.
- Of het doel ook op een minder ingrijpende manier bereikt kan worden (met minder gegevens of met een andere methode).

Daarmee wordt elke organisatie, dus ook wij als gemeente, gedwongen om doelmatig gegevens te gebruiken en alleen als dat niet anders kan.

3.3 De kernwaarden van de gemeente

De gemeente Hattem heeft 4 kernwaarden opgesteld. Deze kernwaarden zeggen iets over hoe we als gemeente ons werk willen doen en waar klanten en collega's ons op kunnen aanspreken.

Duidelijkheid

We vinden het belangrijk dat als we gegevens van onze inwoners en medewerkers gebruiken, dit ten dienste is van hen. En dat we alleen gegevens gebruiken als dat ook echt noodzakelijk is. We communiceren hierover naar onze inwoners, ondernemers en samenwerkingspartners zodat duidelijk is wat er wel en niet kan binnen de grenzen van de privacywet- en regelgeving.

Samenwerken

Privacy is onderdeel van bijna elk proces en elke taak in de gemeente. We hebben er dus allemaal mee te maken. We willen dan ook van elkaar leren en elkaar helpen om aandacht te (blijven) houden voor privacy. Samen kunnen we zorgen dat we als organisatie de privacywet- en regelgeving naleven. Zo kunnen we aan onze inwoners, ondernemers en samenwerkingspartners laten zien dat we hun privacy belangrijk vinden (respecteren).

Vertrouwen

Vertrouwen is de basis van onze goede onderlinge samenwerking, zowel intern als met onze partners en klanten. Een zorgvuldige omgang met de persoonsgegevens die wij verwerken draagt bij aan het vertrouwen in onze organisatie en onze mensen. Om dit vertrouwen te vergroten zijn we transparant over wat we doen met persoonsgegevens en zijn we aanspreekbaar op ons handelen.

Verbeteren

Het voldoen aan alle wetten en regels die op de gemeente van toepassing zijn, waaronder de privacywetgeving, is een hele uitdaging. We zoeken altijd naar de beste oplossing om zorgvuldig met persoonsgegevens om te gaan en tegelijkertijd onze taak zo goed mogelijk uit te voeren. We denken daarbij in mogelijkheden en kansen en vragen ons voortdurend af of het nog beter kan.

4. De gegevensverwerkingen van de gemeente

Dit hoofdstuk beschrijft welke persoonsgegevens de gemeente gebruikt voor haar taken en met welk doel de gegevens gebruikt worden.

Het aantal taken dat de gemeente heeft is groot. Dit hoofdstuk zal daarom niet een volledige opsomming bevatten. Een volledig overzicht is te vinden in het verwerkingsregister. Dit register documenteert:

- de gebruikte persoonsgegevens;
- de handelingen met persoonsgegevens;
- het doel;
- de grondslag;
- de betrokkenen;
- de bewaartermijn van gegevens;
- eventuele ontvangers;
- de genomen technische en organisatorische maatregelen;
- eventuele verwerkers en bijbehorende verwerkersovereenkomsten;
- de manier waarop betrokkenen geïnformeerd worden.

4.1 De persoonsgegevens die de gemeente gebruikt

De gemeente gebruikt voor het uitvoeren van haar taken, allerlei soorten persoonsgegevens. Daaronder zijn ook bijzondere persoonsgegevens. Zo gebruikt de gemeente *onder andere*:

- NAW gegevens;
- Burgerservicenummer;
- geslacht;
- geboortedatum;
- emailadres;
- etniciteit;
- financiële gegevens;
- bankrekeningnummer;
- pasfoto;
- gezondheidsgegevens;
- gegevens over gezinssamenstelling;
- strafrechtelijke gegevens.

Een volledig overzicht van alle persoonsgegevens die de gemeente gebruikt, staat in het verwerkingsregister.

4.2 Grondslag en doelen

De gemeente is verantwoordelijk voor het uitvoeren van allerlei taken. Deze taken zijn bij wet bepaald. Als de gemeente gegevens gebruikt, dan is dat om deze bij wet opgelegde taken uit te kunnen voeren. Daarmee zijn de belangrijkste grondslagen voor de gemeente om persoonsgegevens te verwerken, de grondslag 'wettelijke verplichting' (AVG artikel 6 lid 1c) en de grondslag 'publieke taak' (AVG artikel 6 lid 1e).

Bijzondere persoonsgegevens worden alleen gebruikt, als dat wettelijk toegestaan is.

De doelen van de gemeente zijn gelinkt aan de taken die de gemeente heeft. De gemeente gebruikt persoonsgegevens *onder andere* voor de volgende doelen:

- het uitgeven van identiteitsbewijzen;
- het bijhouden van de basisregistratie personen;
- het verstrekken van uitkeringen;

- het heffen van belastingen;
- het verlenen van vergunningen;
- het aanbieden van zorg- en ondersteuning;
- het uitbetalen van salarissen aan medewerkers.

Een volledig overzicht van alle doelen en grondslagen van de gemeente, staat in het verwerkingsregister.

4.3 Bewaartermijnen

De gemeente mag gegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk. Voor de meeste taken van de gemeente zijn de bewaartermijnen wettelijk bepaald. Deze staan in de Archiefwet of in de sectorspecifieke wetgeving. Als er geen wettelijke bewaartermijn vastgesteld is, worden gegevens bewaard voor zolang dat noodzakelijk is om de taak uit te voeren.

In het verwerkingsregister wordt voor elke taak/elk proces genoteerd wat de bewaartermijn is. De procesverantwoordelijke draagt zorg voor het naleven van de bewaartermijnen.

4.4 Publicatie van overheidsinformatie

Hier wordt kort ingegaan op de verplichting die de gemeente heeft om transparant te zijn naar haar inwoners toe. De gemeente publiceert de nodige informatie op bijvoorbeeld de website of in een huis-aan-huis blad. Of biedt inzagemomenten in het gemeentehuis aan. Omdat in deze documenten ook persoonsgegevens kunnen staan, bepaalt de gemeente per publicatie welke persoonsgegevens noodzakelijk zijn om te publiceren. Als het doel van publicatie ook bereikt kan worden zonder persoonsgegevens, of met minder persoonsgegevens, dan wordt daarvoor gekozen. Persoonsgegevens worden dan uit de publicatie gehaald of weggelakt zodat ze niet zichtbaar zijn.

4.5 Toepassing AVG op gegevensverwerkingen

De gemeente verwerkt dus veel persoonsgegevens voor uiteenlopende taken. Veelal zijn dit wettelijk bepaalde taken. Om te zorgen dat bij al deze verwerkingen gehandeld wordt volgens de AVG, heeft de gemeente uitgangspunten opgesteld. In het volgende hoofdstuk komen deze uitgangspunten aan bod.

5. Uitgangspunten bij het werken met persoonsgegevens

In de voorgaande hoofdstukken is uitgelegd waarom de gemeente aandacht heeft voor privacy. Dit hoofdstuk beschrijft hoe de gemeente concreet aandacht wil hebben hiervoor.

5.1 De 10 privacyregels

Er zijn 10 regels geformuleerd die aangeven hoe we als gemeente werken met persoonsgegevens. Ze zorgen ervoor dat we zorgvuldig handelen met persoonsgegevens. Deze 10 privacyregels zijn:

- 1 We verwerken alleen persoonsgegevens als dat nodig is voor het uitvoeren van onze taken als gemeente.
- 2 We gebruiken voor het uitvoeren van onze taken alleen de echt noodzakelijke persoonsgegevens.
- 3 We wisselen persoonsgegevens alleen uit als dat nodig is om de taak goed uit te kunnen voeren. Waar mogelijk bespreken we een situatie of casus anoniem.
- 4 Als we een andere partij vragen om voor ons persoonsgegevens te verwerken, dan maken we vooraf afspraken daarover.
- 5 We slaan (bestanden met) persoonsgegevens op zo min mogelijk plekken op.
- 6 Als we bijzondere persoonsgegevens verwerken, zijn we extra alert op hoe we dat doen en met wie we de informatie delen.
- 7 We zijn transparant over wat we doen met persoonsgegevens en informeren de betrokkenen vooraf.
- 8 We zorgen voor een goede beveiliging van de persoonsgegevens.
- 9 Als de bewaartermijn verstreken is, verwijderen we de persoonsgegevens.
- 10 Als we denken dat persoonsgegevens “gelekt” zijn (datalek) melden we dat zo snel mogelijk.

Deze privacyregels passen we dagelijks toe op ons werk. Om dit te vergemakkelijken is een privacy checklist gemaakt (op te vragen bij de Privacy Officer). Bij het opstellen van een nieuw werkproces of het wijzigen van een bestaand werkproces helpt deze checklist om volgens privacywet- en regelgeving te handelen.

5.2 Datalekken

De gemeente hanteert een datalekprotocol voor het omgaan met (mogelijke) datalekken. Onderdeel van het datalekprotocol is een datalekformulier. Daarmee melden medewerkers (mogelijke) datalekken. Vervolgens worden deze door het datalekteam opgepakt en afgehandeld. Dat bestaat, afhankelijk van de situatie, uit het onderzoeken van de melding, het nemen van veiligheidsmaatregelen, het melden van het datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens en het informeren van betrokkenen.

5.3 Verwerkersovereenkomst

Als we een organisatie vragen in opdracht van ons persoonsgegevens te verwerken, dan maken we daarover afspraken in een verwerkersovereenkomst. De gemeente gebruikt de standaard verwerkersovereenkomst van de VNG wanneer een verwerker ingeschakeld wordt.

5.4 Verwerkingsregister

Alle processen waarbij persoonsgegevens verwerkt worden, verzamelen we in een verwerkingsregister. Dit geeft ons enerzijds inzicht in alle processen waarbij persoonsgegevens gebruikt worden. Anderzijds voldoen we hiermee aan onze verantwoordingsplicht. Het register vermeldt onder andere het doel van de verwerking, waarom de verwerking is toegestaan, welke gegevens verwerkt worden en wat de bewaartermijn van de gegevens is. Het register wordt bijgewerkt als er veranderingen plaats vinden in een al bestaand proces of als er een nieuw proces gemaakt is.

Het verwerkingsregister is daarmee bij uitstek het middel dat ons helpt om aan de eisen uit de wet- en regelgeving te voldoen. Het invullen en up-to-date houden van dit register heeft dan ook een hoge prioriteit. Hoofdstuk 6.7 legt uit hoe we hiervoor willen zorgen.

5.5 Rechten van betrokkenen

Een belangrijk onderdeel van de AVG zijn de “rechten van betrokkenen”. De AVG heeft geregeld dat de betrokkene verschillende rechten heeft om zo controle te kunnen houden over de eigen persoonsgegevens. Bijvoorbeeld het recht om in te zien welke gegevens verwerkt worden, het recht om gegevens te wijzigingen en het recht om gegevens te verwijderen. Als een verzoek bij de gemeente binnenkomt, onderzoeken we of we aan dit verzoek gehoor kunnen of moeten geven. Er zijn situaties waarin we een verzoek moeten afwijzen, bijvoorbeeld omdat we een wettelijke verplichting hebben om de gegevens te gebruiken.

De gemeente heeft een protocol opgesteld waarin staat hoe we een verzoek van een betrokkene verwerken (protocol ‘rechten van betrokken’). Op de website van de gemeente staat een formulier waarmee betrokkenen een aanvraag kunnen doen.

5.6 Privacy-by-design en privacy-by-default

Bij een nieuw proces of het inkopen van een dienst of product, houden we in de ontwerpfase al rekening met privacy (privacy-by-design). We denken na over hoe we de verwerking van persoonsgegevens zo veilig mogelijk en volgens wet- en regelgeving kunnen uitvoeren. Als we een aanbesteding doen, stellen we ook eisen aan de bescherming van persoonsgegevens.

We passen daarnaast privacy-by-default toe. Dat wil zeggen dat onze standaard werkwijze uitgaat van zo min mogelijk persoonsgegevens verwerken. Hetzelfde verwachten we van producten of diensten die we in willen kopen.

5.7 Data protection impact assessment (DPIA)

Als een gegevensverwerking complex is of een hoog risico heeft (bijvoorbeeld omdat veel bijzondere of heel gevoelige gegevens gebruikt worden), voeren we een zogenaamde DPIA (data protection impact assessment) uit. Dat is een risicobeoordeling waarin we vaststellen wat de mogelijke risico's zijn en welke maatregelen we treffen om deze risico's zo klein mogelijk te houden. Een DPIA wordt uitgevoerd in samenwerking met de Privacy Officer van de gemeente.

6. Verantwoordelijkheden, functies en taken

Dit hoofdstuk beschrijft wie in de organisatie verantwoordelijkheid heeft voor het toepassen van de AVG. Ook beschrijft dit hoofdstuk welke specifieke privacy functies er zijn in de organisatie. Tot slot gaat dit hoofdstuk in op hoe de organisatie zorg draagt voor toepassing van de privacywet- en regelgeving.

6.1 Formele verantwoordelijkheid

De AVG gebruikt de term *Verwerkingsverantwoordelijke* om aan te geven wie verantwoordelijk is voor naleving van de AVG. De Verwerkingsverantwoordelijke moet zich verantwoorden over de omgang met persoonsgegevens en kunnen aantonen dat de AVG nageleefd wordt. Bij overtredingen kunnen boetes gegeven worden aan de Verwerkingsverantwoordelijke.

De Verwerkingsverantwoordelijke is een rechtspersoon die de formeel-juridische bevoegdheid heeft om besluiten te nemen, waaronder besluiten over de verwerking van persoonsgegevens. De Verwerkingsverantwoordelijke is daarmee (meestal) een organisatie en niet een individuele medewerker van een organisatie.

In de gemeente is de Verwerkingsverantwoordelijke meestal het College van B&W. De meeste taken in de gemeente vallen namelijk onder het College. Sommige taken zijn specifiek toebedeeld aan de burgemeester of de raad. Denk aan de taken rondom de openbare orde en veiligheid die bij de burgemeester liggen. In zo'n geval is de burgemeester volgens de AVG de Verwerkingsverantwoordelijke.

6.2 Verantwoordelijkheid voor het toepassen van de AVG in de organisatie

Elke eenheid is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de taken die tot de eenheid behoren, inclusief het daarbij handelen volgens de AVG. Het toepassen en naleven van de privacywet- en regelgeving is dan ook een doelstelling en verantwoordelijkheid van elke eenheid in de organisatie.

6.3 Functies en rollen

Om de eenheidsmanagers in staat te stellen te voldoen aan de eisen uit de AVG zijn een drietal *functies* ingevuld en is een *rol* ingesteld.

De functies zijn:

- Functionaris Gegevensbescherming (FG)
- Privacy Officer (PO)
- Chief Information Security Officer (CISO)

De rol is:

- Privacy ambassadeur

Daarnaast heeft elke medewerker uit de eenheid de taak om zorgvuldig met persoonsgegevens om te gaan en aandacht te hebben voor privacywet- en regelgeving. Daarbij kan onderscheid gemaakt worden tussen:

- procesverantwoordelijken;
- medewerkers.

In de volgende paragrafen worden de verschillende functies en rollen toegelicht.

6.4 Functionaris Gegevensbescherming

De Functionaris Gegevensbescherming (FG) ziet er op toe dat de gemeente zich aan de AVG houdt. Hij/zij rapporteert daarover aan het College van B&W. De FG heeft een

onafhankelijke positie. Naast de controlerende functie geeft de FG ook advies en informatie over hoe te handelen.

6.5 Privacy Officer

De Privacy Officer (PO) maakt de gemeente bewust van het belang van privacy. Ook ondersteunt en adviseert de PO medewerkers bij privacyvraagstukken. Het aansturen van de privacy ambassadeurs is een taak van de PO. De PO kan bij de meer ingewikkelde vraagstukken de FG om advies vragen.

6.6 Chief Information Security Officer (CISO)

De Chief Information Security Officer (CISO) gaat over de informatieveiligheid. In het geval van een gegevensverwerking adviseert en ondersteunt de CISO bij het bepalen en implementeren van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen die nodig zijn om de persoonsgegevens veilig te verwerken.

6.7 Privacy ambassadeurs

In elke eenheid wordt een privacy ambassadeur aangesteld. Dit is geen functie maar een rol. De persoon die deze rol op zich neemt, vervult deze rol naast zijn/haar andere taken. De privacy ambassadeur is afkomstig uit de eenheid zelf. De privacy ambassadeur is binnen de eenheid het aanspreekpunt voor vragen over de AVG. Ook stimuleert de privacy ambassadeur de eenheid om te werken volgens de AVG. Tot slot helpt de privacy ambassadeur de eenheid bij het uitvoeren van taken die voortkomen uit de AVG (zoals het invullen van het verwerkingsregister en het opstellen van een verwerkersovereenkomst).

De privacy ambassadeur speelt een grote rol bij het invullen en up-to-date houden van het verwerkingsregister. Door de gecombineerde (basis)kennis van enerzijds privacywet- en regelgeving en anderzijds kennis van de afdeling, kan de privacy ambassadeur gezamenlijk met collega's van de eenheid de processen inventariseren en invullen in het register.

6.8 Procesverantwoordelijke

Om te borgen dat de privacywet- en regelgeving in elk proces toegepast wordt, werkt de gemeente met procesverantwoordelijken. De procesverantwoordelijke kent het proces waarvoor hij/zij verantwoordelijk is het beste. De proceseigenaar past de privacy checklist toe om na te gaan of het proces voldoet aan de eisen uit de AVG. De proceseigenaar vraagt advies bij de privacy ambassadeur of de PO als dat nodig is. Advies over de veiligheid van de gegevens wordt gevraagd bij de CISO (informatieveiligheid).

De medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoering van het proces ontvangen instructies over hoe te handelen met de persoonsgegevens die verwerkt worden.

6.9 Medewerkers

Zoals hierboven beschreven hebben enkele medewerkers een specifieke privacy functie of rol. Maar *alle* medewerkers hebben de taak om in hun werk zorgvuldig met persoonsgegevens om te gaan en daarbij de AVG na te leven. Medewerkers worden daarbij geholpen door:

- de voorgeschreven werkwijze en de inrichting van processen die voldoet aan de AVG;
- de basisregels uit hoofdstuk 5 van dit privacybeleid.

7. Uitvoering, controle en evaluatie privacybeleid

7.1 Uitvoering

Het uitvoeren van het privacybeleid is een taak van alle medewerkers van de organisatie. De Privacy Officer zorgt dat het privacybeleid onder de aandacht komt en blijft van de medewerkers.

Privacyteam

Het inrichten van een privacyteam helpt de organisatie om zicht te houden op wat er speelt in relatie tot privacy. Dit privacyteam bestaat uit de FG, PO en van elke eenheid een (of meerdere) privacy ambassadeurs.

Privacy ambassadeurs hebben zicht op wat er op hun afdeling speelt. De FG en PO zijn op de hoogte van ontwikkelingen in wet- en regelgeving. Gezamenlijk kunnen ze ervoor zorgen dat de gemeente onder wisselende omstandigheden blijft voldoen aan de privacywet- en regelgeving.

7.2 Controle

Op 2 manieren wordt de uitvoering van het privacybeleid gecontroleerd.

Regelmatige voortgangscontrole

De uitvoering van het privacybeleid is een continue proces. Het is dan ook belangrijk met regelmaat een controle hierop uit te voeren. De PO en FG monitoren de uitvoering van het privacybeleid. Daarvoor halen ze onder andere input op bij de privacy ambassadeurs en de eenheid. Het bestuur van de organisatie wordt eens per kwartaal geïnformeerd over de voortgang van de uitvoering van het privacybeleid. Daarnaast informeert het bestuur het college over de voortgang van de uitvoering van het privacybeleid. Dit gebeurt tenminste twee keer per jaar.

Jaarlijkse controle door de FG

De FG zal de uitvoering van het privacybeleid controleren. Dit valt onder de toezichthoudende taak van de FG. De FG rapporteert daarover aan het College van B&W. Dit zal een onderdeel zijn van de jaarlijkse rapportage die de FG opstelt over de naleving van de AVG in de organisatie.

7.3 Evaluatie

Het beleid wordt jaarlijks geëvalueerd. Daarbij wordt gekeken naar enerzijds de uitgangspunten die de gemeente hanteert en of deze nog aansluiten bij de missie en visie van de gemeente. Anderzijds spelen ontwikkelingen op het gebied van privacywet- en regelgeving mee. Mocht uit een jaarlijkse evaluatie blijken dat bijstelling nodig is, dan wordt dat uitgevoerd. De evaluatie wordt uitgevoerd door de PO en de FG.

Bijlage 1. Begrippenlijst

Autoriteit Persoonsgegevens (AP)	De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) houdt toezicht op de verwerking van persoonsgegevens door Nederlandse organisaties.
Betrokkene	De persoon van wie de gegevens verwerkt worden. Voor de gemeente zijn betrokkenen veelal inwoners of medewerkers van de gemeente.
Bijzondere persoonsgegevens	Dit zijn gegevens die extra gevoelig zijn. Eventueel misbruik van deze gegevens kan tot grote impact/schade leiden voor de betrokkene. Denk aan: medische gegevens, ras, geloof, politieke opvattingen en strafrechtelijke gegevens.
Datalek	Een onjuiste handeling met persoonsgegevens, bijvoorbeeld iemand ziet gegevens die hij/zij niet mag zien door een verkeerd verstuurd email of een kopie die bij de printer is blijven liggen. Formeel gezegd: de toegang tot of vernietiging, verlies, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens zonder dat dit de bedoeling is van de organisatie.
DPIA (Data protection impact assessment)	Een DPIA is een instrument waarmee je vooraf de risico's in kaart brengt van een gegevensverwerking. Het uitvoeren van een DPIA is in bepaalde gevallen verplicht.
Grondslag (ook wel: wettelijke grondslag)	In de AVG staat dat je persoonsgegevens mag verwerken als je daar een wettelijke grondslag voor hebt. Dat wil zeggen: als je een gegronde reden hebt om dat te doen. Vervolgens worden 6 grondslagen genoemd namelijk: toestemming, het uitvoeren van een overeenkomst, een wettelijke taak, een vitaal belang, een publieke taak en een gerechtvaardigd belang.
Persoonsgegevens	Persoonsgegevens zijn alle gegevens die betrekking hebben op een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Dit houdt in dat de gegevens iets over een persoon zeggen, je kunt een persoon met de gegevens identificeren. Denk aan een naam, adres, geboortedatum, maar ook minder directe gegevens zoals uiterlijke kenmerken, sociale en economische kenmerken (beroep, opleiding) of online identificatoren zoals IP-adressen.
Verwerker	De verwerker is een organisatie of persoon die in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt. De verwerker is verplicht de instructies van de verwerkingsverantwoordelijke op te volgen. Een voorbeeld van een verwerker is: een administratiekantoor dat in opdracht van een bedrijf de

	salariskosten uitbetaalt aan medewerkers van het bedrijf.
Verwerkersovereenkomst	Een verwerkersovereenkomst is een overeenkomst tussen een verwerkingsverantwoordelijke en verwerker. Wanneer je een verwerker inschakelt om namens de gemeente persoonsgegevens te verwerken, dan ben je verplicht om een verwerkersovereenkomst met hen af te sluiten. Een verwerkersovereenkomst is een aanvulling op de hoofdovereenkomst. In de verwerkersovereenkomst maak je afspraken over de verwerking van persoonsgegevens (bijv. de mate van beveiliging en hoe lang gegevens bewaard blijven).
Verwerken	Verwerken wil zeggen: elke handeling met persoonsgegevens. Dit is een heel breed begrip. Verwerken is onder andere: verzamelen, vastleggen, opslaan, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken, wissen en vernietigen.
Verwerkingsregister	Een verwerkingsregister is een overzicht van alle processen binnen de organisatie waarbij persoonsgegevens verwerkt worden.
Verwerkingsverantwoordelijke	De verwerkingsverantwoordelijke bepaalt hoe en waarom persoonsgegevens verwerkt worden. De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het naleven van de AVG en is aansprakelijk hiervoor.