

Privacybeleid Sociaal Maas en Waal

Ten behoeve van de bestuursvergadering van 14 februari 2023 wordt een aanzet en inventarisatieopdracht gegeven voor privacybeleid van Sociaal Maas en Waal (verder SMW). Dit komt voort uit de verwachting dat niet eerder privacybeleid op grond van de AVG door het bestuur is vastgesteld.

De AVG geeft een aantal regels over het omgaan met persoonsgegevens. Daarbij horen ook afspraken over datalekken en afspraken met verwerkers. Binnen SMW worden persoonsgegevens verzameld en gedeeld. Duidelijk moet zijn wie op welk moment toegang heeft tot de binnen SMW verzamelde gegevens en met welk doel deze gegevens worden verwerkt.

I. ALGEMEEN

Over dit privacybeleid

Voor SMW is privacy van de leden en vertrouwen in verantwoordelijke omgang met de door de leden verstrekte persoonsgegevens van groot belang. Deze privacyverklaring is bedoeld om informatie te geven over het gebruik van persoonsgegevens. Daarnaast geeft deze verklaring inzicht in de doelen en grondslagen van gegevensverwerking binnen SMW. Betrokkenen kunnen in deze verklaring lezen welke persoonsgegevens worden verwerkt. Deze verklaring beschrijft tevens de rechten die een betrokkene met betrekking tot de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens heeft en wie daarvoor de contactpersoon bij SMW is.

Algemene maatregelen ter bescherming van persoonsgegevens

De leden van SMW hebben er recht op dat er zorgvuldig en rechtmatig met persoonsgegevens wordt omgegaan. Daarom zorgt SMW ervoor dat privacyrechten en gegevensbescherming op orde zijn door deze standaard te beveiligen en privacyregels standaard toe te passen. Binnen SMW is ieder die op basis van zijn rol binnen SMW gegevens ontvangt tot geheimhouding verplicht. Om op een veilige en bewuste manier om te gaan met persoonsgegevens heeft SMW diverse beleidsmatige maatregelen getroffen.

De rechten en de procedure bij een verzoek op grond van de AVG en de contactgegevens van SMW

Om te voldoen aan verzoeken van betrokkenen en ervoor te zorgen dat er passende en organisatorische maatregelen worden genomen om aan de privacy-regels te voldoen heeft SMW de coördinatie van die waarborgen belegd bij de secretaris van SMW.

Om in contact te treden of een verzoek conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming te doen kunt u contact opnemen met: Jos Vos, via email te bereiken: secretariaat@sociaalmaasenwaal.nl

De Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming geven betrokkenen de volgende rechten:

1. Het recht op dataportabiliteit.

Het recht om uw eigen persoonsgegevens die zijn verzameld op basis van toestemming of vanwege de uitvoering van een overeenkomst in een digitaal gangbaar en leesbaar formaat te ontvangen en/of te verstrekken aan een andere partij.

2. Het recht op vergetelheid.

Het recht om 'vergeten' te worden. Bij uitschrijving uit de vereniging moet SMW voldoen aan uw verzoek om vergeten te worden voorzover de belangen van anderen of de legitieme belangen van SMW zich daar niet tegen verzetten.

3. Recht op inzage.

Het recht van mensen om hun persoonsgegevens die worden verwerkt in te zien.

4. Recht op rectificatie en aanvulling.

Het recht om de persoonsgegevens die van u worden verwerkt te wijzigen. Gegevens kunnen worden gewijzigd indien men van mening is dat deze niet kloppen, voorzover de belangen van anderen of de legitieme belangen van SMW zich hiertegen niet verzetten.

5. Het recht op beperking van de verwerking:

Het recht om minder gegevens te laten verwerken.

6. Het recht met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming en profilering.

Oftewel: het recht op een menselijke blik bij besluiten. Bij besluiten gaat het om besluitvorming voor rechtsgevolgen hebben of de betrokkene in zijn/haar aanmerkelijk belang treffen.

7. Het recht om bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking.

8. Het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Voor een verzoek met betrekking tot één van de bovenstaande rechten neemt het betreffende lid contact op met de secretaris van SMW via de contactgegevens hierboven vermeld. Voor uitschrijving als lid van SMW vereist SMW dat u een uitdrukkelijk verzoek richt aan de secretaris.

De secretaris zal vervolgens uw verzoek behandelen. De secretaris moet eerst vaststellen of het recht waarop het lid zich beroept wel van toepassing is. Als dat zo is heeft de secretaris een maand vanaf uw verzoek om aan het verzoek te voldoen, tenzij de omstandigheden nopen tot een verlenging van de termijn tot maximaal drie maanden. Bij een dergelijke verlenging zal het lid een met redenen omklede verklaring daarover krijgen. De secretaris zal vervolgens zo goed mogelijk aan het verzoek voldoen. Bij het voldoen aan uw verzoek moet SMW rekening houden met de privacy-rechten van anderen en het gerechtvaardigd belang en de gerechtvaardigde activiteiten van SMW.

II. VERWERKINGEN VANWEGE DE ALGEMENE ORGANISATIE & LEDENADMINISTRATIE

Gezien de activiteiten van SMW en de inning van contributiebijdragen, vindt er een aantal verwerkingen plaats die direct verband houden met de werkzaamheid van SMW als vereniging. Het gaat om verwerkingen in het kader van de algemene organisatie (bijvoorbeeld opstellen van kandidatenlijsten ten behoeve van verkiezingen) en de ledenadministratie. In de onderstaande tabel staat om welke situaties het gaat, welke gegevens worden verwerkt en wat de grondslag voor de verwerking is.

Algemene Organisatie

De organisatie van SMW kent vergaderingen die leiding geven aan de vereniging. In deze vergaderingen zitten de daarin benoemde bestuursleden en andere uitgenodigde leden. De statuten van SMW schrijven voor dat bestuursleden door de algemene ledenvergadering worden benoemd. Binnen deze benoemingsprocedure worden persoonsgegevens verwerkt. Allereerst worden alle leden voor de ALV uitgenodigd op basis van een geanonimiseerd convocaat. In de agenda worden de als bestuurslid voorgedragen leden benoemd, eventueel met gelegenheid zich kort te introduceren.

SMW verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en het gerechtvaardigd belang van SMW om haar bestuurlijke invulling vorm te geven naar haar eigen inrichtingsvrijheid.

Ledenadministratie

SMW maakt gebruik van een ledenadministratie. Voor zover bekend en van toepassing worden de volgende gegevens geregistreerd:

- naam en voornamen c.q. voorletters;
- straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats;
- email adres
- telefoonnummer
- de afdeling waartoe betrokkene behoort.

SMW verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en ter uitvoering van het lidmaatschap.

Contributieheffing

SMW maakt gebruik van de hiervoor genoemde ledenadministratie voor contributieheffing bij die leden. Hierbij deelt de secretaris de bij hem aanwezige ledenadministratie met de penningmeester, teneinde contributieheffing mogelijk te maken. De penningmeester schrijft vervolgens de betreffende leden geanonimiseerd of individueel in persoon aan, ter zake van hun contributieplicht. SMW verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en ter uitvoering van aan het lidmaatschap verbonden verplichtingen.

Verzamelen gegevens belangstellenden – niet leden

Sociaal Maas en Waal vraagt aan niet leden hun naam en mailadres om contact te onderhouden en berichten te kunnen zenden voor komende activiteiten en andere informatie-uitwisseling. Sociaal Maas en Waal heeft, na ontvangst van de naam en het mailadres van de belangstellende, een gerechtvaardigd belang om deze gegevens te beheren, tot de betrokken persoon kenbaar maakt geen prijs meer te stellen op berichten vanuit Sociaal Maas en Waal.

III. VERWERKINGEN VANWEGE HET WERK IN DE AFDELINGEN VAN SMW

In het kader van het werk in de afdelingen van SMW verwerkt de fractieleider of een door deze aangewezen persoon diverse persoonsgegevens van aan de afdeling verbonden leden. De fractieleider ontvangt en verwerkt op basis van zijn rol ook andere persoonsgegevens. Per verwerkingsstroom wordt in dit document aangegeven om welke situatie het gaat, welke gegevens worden verwerkt en wat de grondslag van verwerking is, waar deze verbonden is met SMW en wanneer tegenover SMW privacyrechten kunnen worden ingeroepen.

Nieuwsbrieven

Er worden door de afdelingen nieuwsbrieven, geanonimiseerd, elektronisch, verstuurd naar leden van de afdeling, dan wel personen met wie de afdeling regelmatig contact onderhoudt en/of een relatie heeft om betrokkenen op de hoogte brengen van de activiteiten van de afdeling. Hiervoor ontvangt de fractieleider van de afdeling van de secretaris een bestand met leden van zijn afdeling. Dit bestand bestaat uit:

- naam en voornamen c.q. voorletters;
- email adres

De afdeling verzamelt en verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, haar gerechtvaardigd belang, en uitvoering van met de leden gemaakte afspraken over berichtgeving.

Voor zover in de nieuwsbrieven gegevens van personen worden vermeld, geschiedt dit met instemming van de betreffende persoon volgend uit dienst kandidatuur voor een kiescommissie, voor de kieslijst of andere persoonlijke bijdrage.

Bijeenkomsten van afdeling of overstijgend

Naast de door het bestuur georganiseerde ledenbijeenkomsten, worden ook door de afdelingen bijeenkomsten georganiseerd. Hiervoor worden, op basis van verstrekte persoonsgegevens, leden van de afdeling, dan wel personen met wie de afdeling regelmatig contact onderhoudt en/of een relatie heeft om betrokkenen op de hoogte brengen van de activiteiten van de afdeling, geanonimiseerd elektronisch uitgenodigd. Indien de uitnodiging vanuit de afdeling een strekking heeft voor alle leden van SMW, zal de uitnodiging met dat doel aan de secretaris worden gezonden, zodat deze de uitnodiging kan doorzenden aan leden die niet behoren tot de afdeling van waaruit de uitnodiging is gezonden.

Tenminste éénmaal per jaar vindt een uitwisseling van geactualiseerde gegevens (mailadressen, nieuwe leden) plaats, zodat de afdelingen kunnen werken met actuele gegevens. Voorafgaand aan de verkiezingscampagne vindt een extra actualisering plaats.

SMW verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, haar gerechtvaardigd belang, en uitvoering van met de leden gemaakte afspraken over het organiseren van bijeenkomsten ten behoeve van de leden voor een inhoudelijke invulling van de missie van SMW.

(Beeld)opnames in bijeenkomsten

Van bijeenkomsten georganiseerd door SMW of de afdelingen, worden in beginsel geen opnames gemaakt. Indien dit de beeldende ondersteuning van verslaglegging ten goede komt, worden foto's gemaakt, die zonder naam en toenaam worden gepubliceerd, tenzij deze naam logischerwijs uit het beeld volgt, in welk geval het gerechtvaardigd belang het publiceren van de betreffende foto op website, in verslag, nieuwsbrief of op sociale media verwerking toestaat.

Het is dus mogelijk dat bezoekers van een bijeenkomst in beeld komen. Om een goed en mogelijk wervend beeld te geven van de activiteiten van SMW plaatst SMW deze beelden online op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en haar gerechtvaardigd belang.

Foto's op de website

Op de website van SMW staan foto's van (huidige en voormalige)functionarissen van SMW. Daarbij staat ook de naam van de betreffende functionaris vermeld.

SMW verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, te weten haar gerechtvaardigd belang om de vereniging en de daarbij behorende afdelingen als toegankelijke entiteit te laten functioneren.

Op onze website staan foto's van bezoekers van vergaderingen en andere bijeenkomsten SMW. Bij deze foto's worden geen namen genoemd, tenzij de naam logischerwijs uit het beeld volgt. SMW verwerkt foto's van bezoekers van een activiteit om een beeld te geven van activiteiten van de vereniging

IV. BEWAARTERMIJNEN

SMW zal de persoonsgegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk is. Gegevens van leden bewaart SMW in ieder geval zolang iemand lid is. Bij uitschrijving bewaart SMW de gegevens nog twee jaar alvorens deze naar een historisch archief gaan. Het historisch archief wordt na maximaal vijf jaren vernietigd.

V. DOORGIFTE AAN ANDEREN

SMW geeft geen gegevens van haar leden door aan anderen of derden, tenzij dit nodig is voor de uitoefening van haar taken. Daarbij kan met name gedacht worden aan:
Opgave van kieslijsten aan het centraal stembureau van de gemeente.

VI BELEIDSMATIGE MAATREGELEN VOOR PRIVACY

- SMW heeft de volgende organisatorische en beleidsmatige maatregelen getroffen voor de zorgvuldige omgang met persoonsgegevens:
Als coördinator gegevensbescherming is aangewezen de secretaris van de vereniging;
- Het bestuur van SMW evalueert het privacy-beleid (inclusief het privacy-statement) in ieder geval één maal in de drie jaar en verder zo vaak als dit nodig is;
- Alle leden van SMW krijgen, door agendering in de ledenvergadering, een bericht over het privacybeleid van SMW, met toezending van het privacy beleid, zo vaak dit wijzigt;
- bezoekers van bijeenkomsten van SMW worden op de hoogte gehouden over het privacybeleid van SMW, door een link naar de website bij de uitnodiging;
- Binnen SMW is de afspraak dat vertrouwelijke gesprekken plaatsvinden in een afgezonderde ruimte;
- Binnen SMW is de afspraak met betrekking tot wachtwoorden waarmee men toegang krijgt tot persoonsgegevens vanuit SMW dat deze periodiek worden gewijzigd;
- SMW beveiligd gegevens (zowel op de computer, als in een kast) door een wachtwoord of een slot op de ruimte of kast;

Privacybeleid – onze huisregels

1. Datalekken moeten gemeld worden bij de secretaris van SMW
2. Datalekken hebben altijd betrekking tot persoonsgegevens. Persoonsgegevens zijn gegevens die over mensen gaan en die te herleiden zijn naar mensen. Voorbeelden zijn: naam, adres, woonplaats, bankrekeningnummer, e-mail adres, mobielnummer.
3. Als deze gegevens in handen komen van mensen die er niet mee werken of voor wie het niet bedoeld is dan is er sprake van een datalek. Denk aan mails die aan de verkeerde personen geadresseerd worden. USB-sticks met persoonsgegevens die kwijt raken. Lijsten met namen en adressen die per ongeluk op het internet geplaatst worden.
4. Datalekken zijn OOK overtredingen van onderstaande huisregels. Dit moet onmiddellijk gemeld worden bij de secretaris van SMW.
5. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt als deze rechtmatig verkregen zijn.
6. Er worden niet meer persoonsgegevens gevraagd en verwerkt dan nodig voor het uitvoeren van het lidmaatschap.
7. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt als daar een noodzaak toe is en voor zover dit wettelijk verantwoord is.
8. Persoonsgegevens worden voldoende actueel gehouden en wijzigingen worden zo snel mogelijk doorgevoerd.
9. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan nodig en/of wettelijk toegestaan.
10. Persoonsgegevens worden door middel van technische en organisatorische maatregelen beveiligd. Een voorbeeld van een technische maatregel is een dubbele wachtwoord te hanteren voor de computer of waar de gegevens zijn opgeslagen. Een organisatorische maatregel kan zijn dat alleen personen die de gegevens nodig hebben voor het uitvoeren van de dienst er toegang tot mogen hebben.
11. SMW moet kunnen aantonen waarom welke gegevens verwerkt worden.
12. Uitwisseling van gegevens: Met externe partijen wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten over wat de (sub)leverancier wel of niet mag doen met de gegevens.
13. SMW moet kunnen aantonen dat bovenstaande huisregels nageleefd worden.

Verwerkersovereenkomst

Met externe partijen die bestanden met de persoonsgegevens verwerken voor SMW worden afspraken gemaakt die in een overeenkomst worden vastgelegd (art 28 AVG). In deze zogenoemde verwerkersovereenkomst staan de volgende onderwerpen:

1. Naam verwerker
2. Welke (soort) persoonsgegevens worden verwerkt en eventueel de wettelijke basis.
3. Welke verwerkingen de verwerker precies moet doen. Hierbij kan ook geregeld worden wat de verwerker (in ieder geval) niet mag doen:
 - De verwerker mag de persoonsgegevens niet voor eigen doeleinden gebruiken, maar alleen om uitvoering te geven aan de opdracht en instructies in de overeenkomst
 - De verwerker maakt geen kopieën van de persoonsgegevens zonder toestemming en vernietigt de bestanden of geeft deze terug na gebruik.
 - De verwerker draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies e.d. en informeert de verantwoordelijk hierover.
4. Als de verwerker gebruik maakt van onderaannemers, dan worden in de overeenkomst afspraken gemaakt over de voorwaarden waarop de verwerker de onderaannemers mag inschakelen. De verwerker geeft inzicht in de overeenkomst en afspraken met de onderaannemers.
5. De verwerker heeft een geheimhoudingsplicht. In deze overeenkomst met onderaannemer wordt deze ook opgelegd aan de onderaannemer. Bij schending van deze geheimhoudingsplicht wordt een boete opgelegd door de verantwoordelijke. De hoogte van de boete is vooraf vastgelegd door de verantwoordelijke.
6. De verantwoordelijke heeft de mogelijkheid om te controleren of de verwerker zich aan de afspraken houdt. In de overeenkomst worden daar afspraken over gemaakt
7. Afspraken over rapportage van beveiligingsincidenten en datalekken en na ontdekking de termijn waarbinnen deze incidenten moeten worden gemeld bij verantwoordelijke. Ook wordt opgenomen dat tot zeker 5 jaar na de opdrachtverstrekking voor verwerking van de persoonsgegevens datalekken worden gemeld.
8. De criteria voor rapportage van incidenten, de inhoud van rapportages over beveiligingsincidenten en datalekken, en de snelheid waarmee wordt gerapporteerd aan verantwoordelijke. In de afspraken is opgenomen dat de verwerker beveiligingsincidenten en datalekken die (mogelijk) gevolgen hebben voor betrokkenen meteen rapporteert aan de verantwoordelijke en dat de verwerker waar nodig ook meewerkt aan het adequaat informeren van de betrokkenen.

9. Afspraken over de verdeling schade voor personen als gevolg van datalekken door de verwerker, wanneer de verantwoordelijke daarvoor aansprakelijk wordt gesteld. De verwerker is zelfstandig aansprakelijk voor schade die door de verwerker is veroorzaakt en die hem kan worden toegerekend. Eventueel met vrijwaringsbepaling voor verantwoordelijke voor aansprakelijkheid van schade als gevolg van het verwerken van persoonsgegevens door verwerker.

10. Wanneer een verwerker de buitenlandse nationaliteit heeft en geen EU land is, gelden aanvullende wettelijke maatregelen. De verantwoordelijke weten in welke landen de data worden opgeslagen en het doorgeven van persoonsgegevens buiten de EU mag alleen wanneer dat land voldoende bescherming biedt.

Geheimhoudingsverklaring interne en externe medewerkers/ vrijwilligers

Verklaring met betrekking tot de GEHEIMHOUDINGSPLICHT

Ondergetekende

Naam :

Geboortedatum :

Afdeling :

Verklaart hierbij :

- a. dat hij/zij op de hoogte is gesteld van zijn verplichtingen tot geheimhouding van de vertrouwelijke gegevens van Sociaal Maas en Waal die aan hem/haar ter kennis (kunnen) komen
- b. dat hij/zij belooft de voorschriften, welke zijn of zullen worden gegeven inzake de beveiliging van die gegevens getrouwelijk te zullen nakomen;
- c. dat hij/zij die gegevens niet aan niet gerechtigden zal onthullen, tenzij hem/haar door Sociaal Maas en Waal daartoe schriftelijk toestemming is verleend;
- d. Daarnaast verklaart ondergetekende dat hij/zij de inzage en/of het gebruik van vertrouwelijke gegevens zal beperken tot wat nodig is voor de vervulling werkzaamheden (Need-to-Know principe).

(plaats), (datum)

(handtekening)

Privacystatement SMW

(wordt geplaatst op de website)

Sociaal Maas en Waal (verder SMW) vindt bescherming van uw persoonsgegevens belangrijk. In onze Privacybeleid geven we heldere en transparante informatie hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. SMW houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor ze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in ons privacybeleid;
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt blijft tot gegevens die minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Als het nodig is uw uitdrukkelijke toestemming vragen voor de verwerking van uw persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

SMW is verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Om daarover verdere informatie te krijgen kunt u het volledige privacybeleid opvragen. Als u het privacybeleid wilt ontvangen of als u na het doornemen van ons privacybeleid contact met ons wilt opnemen, kan dit met de secretaris van SMW via het volgende adres: secretariaat@sociaalmaasenwaal.nl