



## Privacyreglement ten behoeve van Personeel

### Artikel 1: Begripsbepaling

In dit reglement wordt in aansluiting bij en in aanvulling op de Wet bescherming persoonsgegevens verstaan onder:

- a. *de wet:* de Wet bescherming persoonsgegevens;
- b. *het reglement:* dit reglement, inclusief de bijlagen;
- c. *persoonsgegevens:* elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- d. *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;
- e. *bestand:* elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- f. *verantwoordelijke:* bestuurder van Stichting ECHOS Homes;
- g. *bewerker:* degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- h. *personeel:* personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke;
- i. *betrokkene:* degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- j. *beheerder:* degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van persoonsgegevens, voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens;
- k. *gebruiker:* degene die onder verantwoordelijkheid van de beheerder bevoegd is persoonsgegevens in te voeren, te wijzigen en/of te verwijderen, dan wel van enigerlei uitvoer van de verwerking kennis te nemen;
- l. *technische werkzaamheden:* werkzaamheden die verband houden met onderhoud en reparatie van apparatuur en programmatuur;
- m. *verstrekken van persoonsgegevens:* het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- n. *bijzondere persoonsgegevens:* persoonsgegevens als bedoeld in artikel 16 van de wet.

Versiedatum

5-1-2021



## Privacyreglement ten behoeve van Personeel

### **Artikel 2: Reikwijdte**

Dit reglement is van toepassing op alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens van personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van Stichting ECHOS Homes, alsmede op de daaraan ten grondslag liggende documenten die in een bestand zijn opgenomen. Dit reglement is voorts van toepassing op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

### **Artikel 3: Beheer van de persoonsgegevens**

De verantwoordelijkheid voor het beheer van de persoonsgegevens ligt bij de directeur van Stichting ECHOS Homes. Uitvoering van het beheer wordt gedaan door de personeelsfunctionaris.

### **Doelbinding**

#### **Artikel 4: Doelstellingen van de verwerking**

De verwerking van persoonsgegevens heeft tot doel: het verkrijgen van informatie, het systematisch vastleggen, het opslaan en ter beschikking stellen van gegevens ten behoeve van een goede uitvoering van werkgeverschap.

### **Privacyreglement ten behoeve van Personeel**

#### **Artikel 5: Rechtmatige grondslag van de verwerking**

De rechtmatige grondslag voor de verwerkingen is gelegen in

- a) de uitvoering van de arbeidsovereenkomst waarbij de betrokkene partij is,
- b) het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke,
- c) een wettelijke verplichting van de verantwoordelijke,
- d) een vitaal belang van de betrokkene,
- e) dan wel - uitsluitend indien a), b), c) of d) niet van toepassing is - de ondubbelzinnige toestemming die de betrokkene heeft verleend.

#### **Artikel 6: Categorieën van personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt**

Persoonsgegevens van het personeel van Stichting ECHOS Homes worden verwerkt, mits dit het zelfde doel heeft als het in dit reglement beschreven artikel 4.

#### **Artikel 7: Wijze van verkrijging**

1. Persoonsgegevens worden zoveel mogelijk verzameld bij de betrokkene zelf.
2. Persoonsgegevens worden niet verzameld bij derden zonder de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.

Versiedatum

5-1-2021



## Privacyreglement ten behoeve van Personeel

3. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
4. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
5. Bijzondere persoonsgegevens worden verwerkt met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 16 tot en met 23 van de wet.
6. De beheerder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de persoonsgegevens.

### **Artikel 8: Verwijdering van opgenomen persoonsgegevens**

1. Na beëindiging van het dienstverband worden de persoonsgegevens nog maximaal twee jaar bewaard, tenzij deze gegevens in verband met wettelijke verplichtingen langer bewaard moeten blijven.
2. Verwijdering impliceert vernietiging of een zodanige bewerking dat het niet meer mogelijk is de persoon te identificeren.

### **Rechtstreekse toegang tot en verstrekking van persoonsgegevens.**

#### **Artikel 9: Rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens**

1. Uitsluitend de beheerder en de door de beheerder aangewezen gebruikers hebben, met het oog op de dagelijkse zorg voor het goed functioneren van de verwerking, rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens.
2. De personen, bedoeld in het eerste lid, voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens, waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

#### **Artikel 10: Technische werkzaamheden**

Personen die belast zijn met de uitvoering van technische werkzaamheden zijn gehouden tot geheimhouding van alle persoonsgegevens waarvan zij kennis hebben kunnen nemen.

#### **Artikel 11: Verstrekking van persoonsgegevens**

1. Persoonsgegevens worden alleen verstrekt aan organisaties op basis van een wettelijke verplichting of aan organisaties die de voortzetting van de zorg bieden op basis van het beschreven doel.
2. De verantwoordelijke informeert derden, die op vastgestelde wijze bepaalde persoonsgegevens verwerken, over de daaraan gestelde voorwaarden en beperkingen. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor schade die de betrokkene lijdt door onrechtmatig gebruik door derden van door de verantwoordelijke rechtmatig aan die derden verstrekte persoonsgegevens, tenzij de schade niet aan de verantwoordelijke kan worden toegerekend.

Versiedatum

5-1-2021



## Privacyreglement ten behoeve van Personeel

### **Artikel 12: Verdere verwerking van persoonsgegevens**

1. De te verwerken persoonsgegevens worden slechts verder verwerkt op een wijze die niet onverenigbaar is met het doel waarvoor ze zijn verkregen. Daarbij wordt tenminste rekening gehouden met de verwantschap van de doelen, de aard van de gegevens, de gevolgen van de verdere verwerking voor de betrokkene, de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de waarborgen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
2. Persoonsgegevens mogen verder worden verwerkt wanneer dat noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is of geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.

### **Plichten van verantwoordelijke, beheerder en bewerker**

#### **Artikel 13: Beveiliging**

1. De verantwoordelijke draagt zorg voor de technische en organisatorische beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens.
2. De verantwoordelijke stelt de beheerder op de hoogte van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen. De beheerder verwerkt overeenkomstig de richtlijnen van deze maatregelen.
3. Indien gebruik wordt gemaakt van de diensten van een bewerker, legt de verantwoordelijke de wederzijdse verplichtingen met betrekking tot de omgang met persoonsgegevens schriftelijk in een overeenkomst met die bewerker vast. De bewerker verwerkt overeenkomstig diens overeengekomen verplichtingen.

#### **Artikel 14: Informatieplicht**

1. Indien de verantwoordelijke persoonsgegevens verkrijgt bij de betrokkene zelf, deelt hij de betrokkene vóór het moment van verkrijging zijn identiteit mee alsmede het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene hiervan reeds op de hoogte is.
2. Indien de verantwoordelijke persoonsgegevens verkrijgt van een derde of door observatie van de betrokkene, deelt de verantwoordelijke de betrokkene op het moment van vastlegging zijn identiteit mee alsmede het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd.
3. De verantwoordelijke verstrekt de in de leden 1 en 2 bedoelde informatie op een zodanige wijze dat de betrokkene er daadwerkelijk de beschikking over krijgt.
4. De verantwoordelijke verstrekt periodiek aan het personeel en aan de ondernemingsraad een overzicht van de doelen waarvoor en de manieren waarop persoonsgegevens van het personeel worden verwerkt, over de regels die daarvoor gelden, over de rechten die betrokkenen ten aanzien daarvan hebben en hoe zij die kunnen uitoefenen.



## Privacyreglement ten behoeve van Personeel

### Rechten van de betrokkene

#### **Artikel 15: Algemeen**

1. Iedere betrokkene heeft recht op informatie, inzage en correctie (verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming) alsmede recht van verzet, zoals geformuleerd in de volgende artikelen van deze paragraaf.
2. Het uitoefenen van die rechten kan in werktijd geschieden.
3. Aan het uitoefenen van die rechten zijn voor de betrokkene geen kosten verbonden.
4. Betrokkenen kunnen zich bij het uitoefenen van die rechten laten bijstaan.
5. De beheerder wijst betrokkenen op de mogelijkheden van rechtsbescherming en toezicht en op de rol daarin van het College bescherming persoonsgegevens

#### **Artikel 16: Recht op informatie**

De verantwoordelijke informeert betrokkene op diens verzoek tijdig en volledig over de doelen waarvoor en de manieren waarop persoonsgegevens van hem worden verwerkt, over de regels die daarvoor gelden, over de rechten die betrokkene ten aanzien daarvan heeft en hoe hij die kan uitoefenen. Daarbij wordt betrokkene ook geïnformeerd over de plaats waar de documenten, waarin bedoelde regels zijn opgenomen, kunnen worden ingezien dan wel opgevraagd.

#### **Artikel 17: Recht op inzage**

1. De beheerder deelt een ieder op diens verzoek, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
2. Indien dat het geval is, verstrekt de beheerder de verzoeker desgewenst, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk een volledig overzicht daarvan met informatie over het doel of de doelen van de gegevensverwerking, de gegevens of categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft, de ontvangers of categorieën van ontvangers van de gegevens alsmede de herkomst van de gegevens. Indien de verzoeker dat wenst, verstrekt de beheerder tevens informatie over de systematiek van de geautomatiseerde gegevensverwerking.
3. De verzoeker heeft recht op een kopie van de gegevens die over hem zijn vastgelegd. Hij hoeft hiervoor niet te betalen.
4. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, voldoet de beheerder aan het verzoek in een andere dan schriftelijke vorm, die aan dat belang is aangepast.
5. De beheerder draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.
6. De beheerder kan weigeren aan een verzoek te voldoen, indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:
  - a. de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
  - b. gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de verantwoordelijke daaronder begrepen.

Versiedatum

5-1-2021



## Privacyreglement ten behoeve van Personeel

### **Artikel 18: Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming**

1. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de beheerder over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming van de met betrekking tot de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend of bovenmatig zijn, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.
2. De beheerder deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, omkleedt hij dat met redenen.
3. De beheerder draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
4. De beheerder informeert in geval van verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming gebruikers daarover en verzekert zich ervan dat die gebruikers hun bestanden dienovereenkomstig aanpassen. De beheerder deelt de verzoeker mee aan welke gebruikers hij die informatie heeft verstrekt.

### **Artikel 19: Recht van verzet**

1. Indien de rechtmatige grondslag voor een bepaalde verwerking is gelegen in het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke, kan de betrokkene bij de beheerder te allen tijde bezwaar aantekenen tegen die verwerking in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.
2. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar beoordeelt de verantwoordelijke of dit verzet gerechtvaardigd is.
3. De beheerder beëindigt de verwerking terstond, indien de verantwoordelijke het verzet gerechtvaardigd acht. Verzet tegen de verwerking voor commerciële of charitatieve doelen is altijd gerechtvaardigd.

### **Rechtsbescherming en toezicht**

#### **Artikel 20: Klachtenprocedure**

1. Elke betrokkene heeft het recht bij de verantwoordelijke een klacht in te dienen
  - a. tegen een beslissing op een verzoek als bedoeld in de artikelen 17, 18 en 19;
  - b. tegen een beslissing naar aanleiding van de aantekening van verzet als bedoeld in artikel 20;
  - c. alsmede tegen de wijze waarop de verantwoordelijke, de beheerder of de bewerker de in dit reglement opgenomen regels uitvoert.
2. De verantwoordelijke reageert zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na ontvangst, schriftelijk en met redenen omkleed op de klacht.
3. Betrokkene kan zich bij de indiening en behandeling van zijn klacht laten bijstaan.

Versiedatum

5-1-2021



## Privacyreglement ten behoeve van Personeel

4. De verantwoordelijke kan het advies van het College bescherming persoonsgegevens inwinnen.  
Het College bescherming persoonsgegevens is op grond van de wet bevoegd toe te zien op de naleving van de in dit reglement krachtens de wet opgenomen bepalingen.
5. De verantwoordelijke kan tot het oordeel komen dat de klacht onterecht is dan wel geheel of gedeeltelijk terecht.
6. Indien de verantwoordelijke de klacht niet of slechts gedeeltelijk honoreert, kan de betrokkene een klacht indienen bij het College bescherming persoonsgegevens. De verantwoordelijke informeert de betrokkene, wiens klacht hij niet of slechts gedeeltelijk honoreert, over die mogelijkheid en over het adres van het College.
7. Indien de verantwoordelijke oordeelt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, beslist hij om
  - a. (indien de klacht zich richt tegen een beslissing als bedoeld in lid 1 onder a.>) het verzoek van betrokkene alsnog geheel of gedeeltelijk te honoreren;
  - b. (indien de klacht zich richt tegen een beslissing als bedoeld in lid 1 onder b.>) het verzet van betrokkene alsnog te honoreren;
  - c. (indien de klacht zich richt tegen de wijze van uitvoering als bedoeld in lid 1 onder c.>) alsnog uitvoering te geven aan de in het reglement opgenomen regels, hetgeen kan inhouden een handelen of een nalaten, waaronder begrepen een herstellen of een stoppen;
  - d. de schade die betrokkene heeft geleden, waaronder eventuele immateriële schade, te vergoeden.
8. De verantwoordelijke maakt zijn oordeel schriftelijk aan betrokkene kenbaar.
9. Indien de verantwoordelijke niet binnen zes weken na het indienen van de klacht reageert, kan betrokkene een klacht indienen bij het College bescherming persoonsgegevens.

### **Overige bepalingen**

#### **Artikel 21: Scholing**

De verantwoordelijke draagt zorg voor een regelmatige scholing van de beheerders en de gebruikers om te verzekeren dat ze de processen van persoonsgegevensverwerking, de daarvoor geldende regels en hun eigen rol daarin begrijpen.

#### **Artikel 22: Onvoorzien**

In gevallen waarin het reglement niet voorziet beslist de verantwoordelijke, zo mogelijk na instemming van de ondernemingsraad. In spoedeisende gevallen informeert de verantwoordelijke de ondernemingsraad achteraf.

#### **Artikel 23: Publicatie**

Dit reglement wordt voor een ieder ter inzage gelegd op de volgende locatie Apeldoorn en is zal worden gepubliceerd op de internet pagina van Stichting ECHOS Homes ([www.echos.nl](http://www.echos.nl)).

Versiedatum

5-1-2021



## Privacyreglement ten behoeve van Personeel

### **Artikel 24: Wijzigingen en aanvullingen**

1. Wijzigingen in doel van de verwerking en in soort van inhoud, gebruik en wijze van verkrijging van de persoonsgegevens dienen te leiden tot wijziging van dit reglement.
2. De introductie van een nieuw personeelsvolgsysteem alsmede frequent voorkomende onvoorziene gevallen dienen te leiden tot aanvulling van dit reglement.
3. Wijzigingen en aanvullingen van het reglement behoeven de instemming van de Ondernemingsraad.

### **Artikel 25: Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op 1 mei 2018.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als Privacyreglement Stichting ECHOS Homes.