

Besluit Privacyreglement 'Historisch Centrum Overijssel'	3
Privacyreglement 'Historisch Centrum Overijssel'	3
Algemeen	3
Reikwijdte	4
Beheer	4
Doelbinding	4
Doelstellingen van de verwerking	4
Rechtmatige grondslag van de verwerking	4
Categorieën van personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt	5
Soorten van opgenomen persoonsgegevens en de wijze van verkrijging	5
Verwijdering van opgenomen persoonsgegevens	5
Rechtreekse toegang tot en verstrekking van persoonsgegevens	5
Rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens	5
Technische werkzaamheden	5
Verstrekking van persoonsgegevens	6
Verdere verwerking van persoonsgegevens	6
Plichten van verantwoordelijke, beheerder en bewerker	6
Beveiliging	6
Informatieplicht	6
Rechten van de betrokkene	7
Algemeen	7
Recht op informatie	7
Recht op inzage	7
Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming	8
Recht van verzet	8
Rechtsbescherming en toezicht	8
Klachtenprocedure	8
Toezicht op de naleving	9
Overige bepalingen	9
Scholing	9
Onvoorzien	9
Publicatie	9
Wijzigingen en aanvullingen	10
Inwerkingtreding en citeertitel	10
Toelichting	11
Algemeen	11
De reikwijdte	11
Hoofdrospelers	11
Doel	12
Algemeen	12
Rechtmatigheid	12
Categorieën personen	12
Soorten persoonsgegevens	13
Bewaring persoonsgegevens	13
Rechtstreekse toegang tot en verstrekking van persoonsgegevens	13
Toegang tot de persoonsgegevens	13
Verstrekking persoonsgegevens	13
Verdere verwerking	13
Beveiliging	14
Informatieplicht	14
Rechten betrokkene	15
Recht op informatie	15

Inzagerecht _____	15
Correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming _____	15
Recht van verzet _____	15
Rechtsbescherming en toezicht _____	15
Privacyfunctionaris _____	16
Scholing _____	16

Besluit Privacyreglement 'Historisch Centrum Overijssel'

Het algemeen bestuur van het 'Historisch Centrum Overijssel' te Zwolle, gelet op de Wet bescherming persoonsgegevens, besluit op grond van artikel 6 lid 1 van de regeling 'Historisch Centrum Overijssel'

- 1 Het privacyreglement 'Historisch Centrum Overijssel' vast te stellen
- 2 De directeur te belasten met de uitvoering daarvan.
- 3 De directeur te belasten met de bekendmaking van deze regeling.

Vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur d.d. 24 maart 2004.

Privacyreglement 'Historisch Centrum Overijssel'

Algemeen

Definities

artikel 1

- | | | |
|------------------------------------|---|--|
| De regeling | - | regeling Historisch Centrum Overijssel' van 10 juli 2000, Staatscourant nr. 141. |
| De wet | - | de Wet bescherming persoonsgegevens |
| AB | - | Het algemeen bestuur overeenkomstig artikel 4 van de regeling. |
| De directeur | - | De functionaris die is benoemd door het AB op grond van artikel 30 van de regeling of degene die hem vervangt. |
| Het reglement
Verantwoordelijke | - | dit reglement inclusief de bijlagen
De directeur namens het openbaar lichaam 'Historisch Centrum Overijssel'. |
| Collectie | - | het in artikel 2 van de regeling beschreven geheel van archieven en verzamelingen in beheer bij het RHC |
| Persoonsgegeven | - | elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon; |
| 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 |
| Bestand | - | elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen |
| Personeel | - | personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke |
| Bezoeker | - | persoon die op een of andere manier gebruik maakt of wenst te maken van de collectie of van de diensten van het RHC. |
| 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 |

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
Bewerker	- degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen
Betrokkene Privacyfunctionaris	- degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft - de interne toezichthouder op een rechtmatige verwerking van persoonsgegevens
Technische werkzaamheden	- werkzaamheden die verband houden met onderhoud en reparatie van apparatuur en programmatuur;
Verstrekken van persoonsgegevens Bijzondere persoonsgegevens	- het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens - persoonsgegevens als bedoeld in artikel 16 van de wet

Reikwijdte

artikel 2

1. Dit reglement is van toepassing op alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens van personeel en bezoekers van het Historisch Centrum Overijssel alsmede op de daaraan ten grondslag liggende documenten die in een bestand zijn opgenomen.
2. 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.
3. De afzonderlijke verwerkingen dan wel samenhangende verwerkingen zijn in de bijlagen beschreven. Deze bijlagen maken deel uit van dit reglement.

Beheer

artikel 3

Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen is in de bijlagen aangegeven wie de verantwoordelijke is, wie de beheerder en - indien van toepassing - wie de bewerker.

Doelbinding

Doelstellingen van de verwerking

artikel 4

Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen zijn in de bijlagen de doelen dan wel de samenhangende doelen geformuleerd.

Rechtmatige grondslag van de verwerking

artikel 5

De rechtmatige grondslag voor de verwerkingen is gelegen in

- 1 de uitvoering van de arbeidsovereenkomst waarbij de betrokkene partij is,
- 2 de uitvoering van de werkzaamheden waarbij de bezoeker partij is,
- 3 het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke,
- 4 een wettelijke verplichting van de verantwoordelijke,
- 5 een vitaal belang van de betrokkene,
- 6 dan wel - uitsluitend indien 1, 2, 3, 4 of 5 niet van toepassing is - de ondubbelzinnige toestemming die de betrokkene heeft verleend.

Categorieën van personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt

artikel 6

Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen is in de bijlagen aangegeven van welke categorieën van personen persoonsgegevens worden verwerkt.

Soorten van opgenomen persoonsgegevens en de wijze van verkrijging

artikel 7

Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen is in de bijlagen aangegeven welke soorten van

1. persoonsgegevens ten hoogste worden verwerkt en op welke wijze deze gegevens worden verkregen.
2. Persoonsgegevens worden zoveel mogelijk verzameld bij de betrokkene zelf.
3. Persoonsgegevens worden niet verzameld bij derden zonder de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.
4. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
5. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de in de bijlagen genoemde doeleinden, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
6. Bijzondere persoonsgegevens worden verwerkt met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 16 tot en met 23 van de wet.
7. De beheerder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de persoonsgegevens

Verwijdering van opgenomen persoonsgegevens

artikel 8

1. Persoonsgegevens die niet langer voor het doel noodzakelijk zijn worden zo spoedig mogelijk verwijderd.
2. Na beëindiging van het dienstverband of het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de verantwoordelijke worden de gegevens nog maximaal twee jaar bewaard, tenzij deze gegevens in verband met wettelijke verplichtingen langer bewaard moeten blijven.
3. Verwijdering impliceert vernietiging of een zodanige bewerking dat het niet meer mogelijk is de persoon te identificeren.

Rechtreekse toegang tot en verstrekking van persoonsgegevens

Rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens

artikel 9

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.

Technische werkzaamheden

artikel 10

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

Verstrekking van persoonsgegevens

artikel 11

1. Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen is in de bijlagen aangegeven aan welke personen binnen en buiten de organisatie welke persoonsgegevens kunnen worden verstrekt, gelet op het doel en de grondslag van de verwerking.
2. De verantwoordelijke informeert derden, die op vastgestelde wijze bepaalde persoonsgegevens verwerken, over de daaraan gestelde voorwaarden en beperkingen.
3. 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.

Verdere verwerking van persoonsgegevens

artikel 12

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

Beveiliging

artikel 13

1. De verantwoordelijke stelt in een beveiligingsplan richtlijnen op voor de technische en organisatorische beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens en legt dit plan ter instemming voor aan de ondernemingsraad.
2. De verantwoordelijke doet het vastgestelde beveiligingsplan toekomen aan de beheerder. De beheerder verwerkt overeenkomstig de richtlijnen van dit plan.
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.

Informatieplicht

artikel 14

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.

Rechten van de betrokkene

Algemeen

artikel 15

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 en de privacyfunctionaris, alsmede van de onderlinge relatie tussen laatstgenoemden.

Recht op informatie

artikel 16

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.

Recht op inzage

artikel 17

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.

Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming

artikel 18

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 derden daarover en verzekert zich ervan dat die derden hun bestanden dienovereenkomstig aanpassen. De beheerder deelt de verzoeker mee aan welke derden hij die informatie heeft verstrekt.

Recht van verzet

artikel 19

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

Klachtenprocedure

artikel 20

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; alsmede
 - c) 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.
4. De verantwoordelijke kan het advies de privacyfunctionaris en/of het College bescherming persoonsgegevens inwinnen.
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.

Toezicht op de naleving

artikel 21

1. Het College bescherming persoonsgegevens is op grond van de wet bevoegd toe te zien op de naleving van de in dit reglement opgenomen bepalingen.
2. Tevens is daarmee belast de privacyfunctionaris. Deze wordt door de verantwoordelijke in staat gesteld zijn toezichthoudende taak onafhankelijk en naar behoren uit te oefenen. Daartoe is hij bevoegd elke bedrijfsruimte te betreden, inlichtingen te vorderen en inzage in zakelijke gegevens en bescheiden. Hij mag hiervan kopieën maken.
3. Een ieder is verplicht aan de privacyfunctionaris alle medewerking te verlenen die deze redelijkerwijs kan vorderen bij de uitoefening van zijn bevoegdheden. Zij die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift verplicht zijn tot geheimhouding, kunnen het verlenen van medewerking weigeren, voor zover dit uit hun geheimhoudingsplicht voortvloeit.
4. Betrokkenen kunnen zich tot de privacyfunctionaris wenden met klachten of verzoeken. De privacyfunctionaris is verplicht tot geheimhouding van alles wat hem in dat verband bekend wordt, tenzij en voor zover de betrokkene instemt met bekendmaking.
5. De privacyfunctionaris stelt jaarlijks een verslag op van zijn werkzaamheden en bevindingen. Dat verslag doet hij gelijktijdig toekomen aan de verantwoordelijke en aan de ondernemingsraad.
6. De privacyfunctionaris kan, in en buiten dat verslag, aanbevelingen doen om te komen tot een betere bescherming van de persoonsgegevens die worden verwerkt. In geval van twijfel overlegt hij met het College bescherming persoonsgegevens.

Overige bepalingen

Scholing

artikel 22

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.

Onvoorzien

artikel 23

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.

Publicatie

artikel 24

Dit reglement wordt voor een ieder ter inzage gelegd bij de afdeling die het beheer voert over de verwerking

Wijzigingen en aanvullingen

artikel 25

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.

Inwerkingtreding en citeertitel

artikel 26

1. Dit reglement treedt in werking op 1 april 2004
2. Dit reglement kan worden aangehaald als Privacyreglement 'Historisch Centrum Overijssel'.

Toelichting

Algemeen

De Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) is op 1 september 2001 in de plaats gekomen van de Wet persoonsregistraties (WPR). Het belangrijkste verschil tussen WBP en WPR is dat de WBP de verwerking van persoonsgegevens betreft en niet uitsluitend de registratie daarvan. Bij verwerking gaat het om elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd met behulp van geautomatiseerde procédés. Het omvat het gehele proces dat een gegeven doormaakt vanaf het moment van verzamelen tot het moment van vernietiging. Hieruit vloeit voort dat ook iedere 'losse' verwerking onder het bereik van de wet valt. Als gevolg van deze belangrijke wijziging heeft de vroegere Registratiekamer zijn naam gewijzigd in College bescherming persoonsgegevens.

Een belangrijke wijziging is ook de mogelijkheid om een 'functionaris voor de gegevensbescherming', ook wel 'privacyfunctionaris' genoemd, aan te stellen. Dat is een interne toezichthouder. Hij ziet er op toe dat de verwerking van persoonsgegevens in de organisatie in overeenstemming met de wet en het daarop gebaseerde privacyreglement is. Werknemers kunnen zich tot de functionaris wenden met klachten of verzoeken. De functionaris stelt jaarlijks een verslag op van zijn werkzaamheden en bevindingen. Hij kan aanbevelingen doen om te komen tot een betere bescherming van de gegevens die worden verwerkt. De benoeming van zo'n functionaris doet niets af aan de bevoegdheden van het College bescherming persoonsgegevens. De functionaris kan niet worden ontslagen zonder voorafgaande goedkeuring van de kantonrechter. Het is ook mogelijk een persoon vanbuiten de organisatie als privacyfunctionaris aan te stellen.

De reikwijdte

Er zijn verschillende soorten van verwerkingen, alle met hun eigen doeleinden. Sommige van die verwerkingen komen in (vrijwel) alle organisaties voor, andere alleen in sommige. Het kan, bij wijze van voorbeeld, gaan om verwerking in het kader van werving en selectie, de personeelsadministratie, de salarisadministratie, ziekteverzuim, controle op e-mail en internetgebruik, controle op aan- en afwezigheid, cameratoezicht, controle op telefoongebruik, productie- en kostenbeheersing, de veiligheid in de onderneming, personeelsbegeleiding, personeelsbeoordeling, administraties betreffende aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van het dienstverband, administraties betreffende aanspraken op uitkeringen in verband met pensioen of vervroegde uitkering en cursus- en bezoekersregistraties.

Hoofdrospelers

De **verantwoordelijke** is de belangrijkste actor in het proces van gegevensverwerking. De verantwoordelijke is de natuurlijke of rechtspersoon die of het bestuursorgaan dat het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Op hem rust een groot aantal verplichtingen waaraan hij, afhankelijk van de soort gegevensverwerking, moet voldoen. De belangrijkste plicht is de zorgplicht: de verantwoordelijke moet er zorg voor dragen dat de verwerking op een behoorlijke en zorgvuldige wijze plaatsvindt. Dat betekent onder meer dat in principe alle verwerkingen in alle openheid geschieden, dat de gegevens niet gebruikt worden voor andere doeleinden dan waarvoor ze zijn verkregen, dat de gegevens niet langer bewaard blijven dan gelet op het doel nodig is en dat niet meer gegevens worden verwerkt dan voor het doel noodzakelijk is.

Die rechtspersoon kent de formeel-juridische beslissingsbevoegdheid vaak toe aan het hoogste bestuursorgaan. In het geval van het RHC is die bevoegdheid gedelegeerd aan de directeur. De directeur treedt dat op namens de verantwoordelijke rechtspersoon.

De **beheerder** is degene die in de praktijk verantwoordelijk is voor het bijhouden van de verwerking. In de meeste gevallen is dat het hoofd van de afdeling waar de verwerking plaatsvindt. De beheerder is – anders dan de bewerker – ondergeschikte of staat anderszins in een hiërarchische verhouding tot, of onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke. Beheerder is bijvoorbeeld het hoofd van de

afdeling P & O. De wet kent geen beheerder. Alles wat de beheerder doet of nalaat in het kader van de verwerking van persoonsgegevens wordt toegeschreven aan de verantwoordelijke. De **bewerker** heeft geen zeggenschap over de gegevensverwerking, maar handelt naar de instructies en onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke. De dienstverlening van de bewerker is specifiek gericht op het verwerken van persoonsgegevens.

Doel

Algemeen

Voor de bescherming van persoonsgegevens is de vaststelling van het doel van de verwerking, dus de verzameling en het verder gebruik daarvan, cruciaal. Het doel bepaalt namelijk welke gegevens minimaal en maximaal verwerkt mogen worden en waarvoor deze mogen gebruikt (doelbinding). Er mogen niet meer gegevens worden verwerkt dan nodig is voor het doel. De gegevens mogen niet bovenmatig, niet te gedetailleerd zijn en zij moeten ter zake dienend, dus relevant zijn. Gegevens die door een misverstand of een verkeerd begrip door de werknemer verder gaan dan waarom is gevraagd of die voor het doel van die vraag irrelevant zijn, mogen niet worden verwerkt.

Is het voor het doel niet nodig om persoonsgegevens te verwerken, kan dus dat doel langs een andere weg worden bereikt, dan is de verwerking niet toegestaan.

De gegevens, die voor een bepaald doel verwerkt worden, moeten toereikend zijn. Als te weinig gegevens worden verwerkt om het doel te kunnen bereiken is die verwerking geen geschikt middel om het doel te bereiken en daarom niet toegestaan.

Er mag niet begonnen worden met het verzamelen van gegevens voordat het doel daarvan is vastgesteld. Het doel mag niet tussentijds veranderd worden.

Rechtmatigheid

De WBP schrijft voor dat er voor elke verwerking van persoonsgegevens een rechtmatige grondslag moet zijn. Kort samengevat dient tenminste één van de volgende grondslagen aanwezig te zijn:

- ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene;
- noodzakelijk ter uitvoering van een overeenkomst, zoals een arbeidsovereenkomst;
- noodzakelijk voor het nakomen van een wettelijke verplichting van de verantwoordelijke; Een voorbeeld hiervan is de verplichte persoonsregistratie van werknemers op grond van de Wet stimulering arbeidsdeelname minderheden.
- noodzakelijk ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;
- Het gaat hierbij met name om een dringende medische noodzaak. Een werknemer wordt onwel en verliest zijn bewustzijn. Het kan dan van levensbelang zijn om persoonsgegevens te verwerken, terwijl de werknemer niet in staat is toestemming te verlenen of te onthouden voor noodzakelijk medisch optreden.
- noodzakelijk ter behartiging van een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke, tenzij de belangen of de fundamentele rechten van de betrokkene prevaleren.

Berust de verwerking uitsluitend op de laatste grondslag, dan kan de betrokkene daartegen verzet aantekenen. Zie ook artikel 20. Een gerechtvaardigd belang is bijvoorbeeld een goede bedrijfsvoering. Het verwerken van persoonsgegevens moet gerechtvaardigd kunnen worden ten aanzien van elke individuele betrokkene. Het is bijvoorbeeld niet toegestaan om alle werknemers af te luisteren om te achterhalen of bedrijfsgeheimen aan derden worden verstrekt, wanneer slechts bepaalde werknemers een risico vormen.

Categorieën personen

De verwerking kan betrekking hebben op iedereen die in dienst is van de verantwoordelijke of anderszins ten behoeve van de verantwoordelijke werkzaam is. Meestal gaat het dan om werknemers en oud-werknemers, soms ook om stagiaires, oproepkrachten, uitzendkrachten of vrijwilligers. De verwerking kan ook betrekking hebben op bezoekers van de organisatie. Om verwarring met het begrip gebruiker te voorkomen wordt in het licht van deze regeling met bezoeker bedoeld ieder persoon die op een of andere manier gebruik maakt van de collecties, voorzieningen of diensten van de organisatie.

Soorten persoonsgegevens

Bij soorten van gegevens gaat het om algemene rubrieken als personalia, gegevens over aan- en afwezigheid, gegevens over opleidingen, functieomschrijvingen, enzovoort.

Dat de persoonsgegevens 'toereikend' moeten zijn voor het doel van de verwerking houdt in dat de verantwoordelijke ook niet te weinig gegevens mag verwerken. Alle gegevens die voor het doel noodzakelijk zijn moeten worden verwerkt. Als te weinig gegevens worden verzameld, kan een onvolledig beeld van de betrokkene ontstaan.

De verwerking van bijzondere persoonsgegevens is in principe verboden. Als bijzondere gegevens worden aangemerkt gegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, vakbondslidmaatschap alsmede strafrechtelijke gegevens. De wet noemt uitzonderingen op het verbod van verwerking van bijzondere persoonsgegevens.

Bewaring persoonsgegevens

Persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan nodig is voor het doel waarvoor de gegevens worden verzameld of (verder) verwerkt. De bewaartermijn is vast te stellen op grond van het doel en op basis van de voor het Historisch Centrum Overijssel vastgestelde selectielijst.

Rechtstreekse toegang tot en verstrekking van persoonsgegevens

Toegang tot de persoonsgegevens

Essentieel voor de bescherming van de privacy is de toegang tot de gegevens. Wat betreft de rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens is het de beheerder die bepaalt welke gebruikers bevoegd zijn bepaalde handelingen met bepaalde persoonsgegevens te verrichten. Voor al deze personen geldt een geheimhoudingsplicht.

Ook de verantwoordelijke, in de persoon van de algemeen directeur, heeft als zodanig toegang tot persoonsgegevens, maar deze dient de organisatie zo in te richten dat hij niet zonder noodzaak en ongevraagd met die gegevens wordt geconfronteerd.

Verstrekking persoonsgegevens

Bij verstrekking buiten de organisatie gaat het bijvoorbeeld om de fiscus, de uitvoeringsinstelling, de Arbo-dienst of de verzekeringsmaatschappij waarmee individuele of collectieve verzekeringen zijn afgesloten of het pensioenfonds. Ook kan het gaan om verstrekking van informatie over bezoekers aan derden.

Gegevens mogen zonder toestemming van de betrokken worden doorgegeven indien dit geschiedt op grond van een wettelijk voorschrift.

Verdere verwerking

Persoonsgegevens worden verzameld voor een bepaald doel. Ze mogen in beginsel niet gebruikt worden voor een ander doel dan dat waarvoor ze verzameld zijn. Dat mag echter wel als het gebruik voor een ander doel niet onverenigbaar is met het oorspronkelijke doel. Of de verdere verwerking onverenigbaar is hangt af van een aantal factoren. Eén daarvan is de verwachting die de betrokkene heeft ten aanzien van het gebruik van zijn persoonsgegevens. Een camera die geïnstalleerd is ter bescherming van loketmedewerkers mag niet tevens worden gebruikt ter beoordeling van die medewerkers.

Een andere factor is de mate van verwantschap tussen het oorspronkelijke doel en het doel van de verdere verwerking. Hoe dichter de doelen bij elkaar liggen, hoe eerder de verdere verwerking verenigbaar is met het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld. Persoonsgegevens die worden verzameld in de vorm van 'tijdschrijven' om een beter beeld te krijgen van de globale tijdsbesteding van het personeel om vervolgens de organisatie beter te kunnen aansturen, mogen bijvoorbeeld niet gebruikt worden voor aanwezigheidsregistratie of beoordeling van de individuele personeelsleden. Een hanteerbare praktische stelregel om te beoordelen of een bepaald doel verenigbaar is met het oorspronkelijke doel, is dat protest tegen of vragen over het gebruik van het verdere doel wijst op onverenigbaarheid van dat doel met het oorspronkelijke doel. De beide doelen liggen dan tenminste niet zonder meer in elkaars verlengde.

Ook de aard van de gegevens is van belang. Hoe gevoeliger de gegevens, hoe minder snel de gegevens ook voor een ander doel gebruikt mogen worden. Gegevens over naam, adres en woonplaats mogen bijvoorbeeld eerder voor een ander doel gebruikt worden dan salarisgegevens.

De gevolgen van de beoogde (verdere) verwerking voor de betrokkene zijn eveneens relevant. Als die bijvoorbeeld tot gevolg heeft dat een bepaalde beslissing over de betrokkene wordt genomen, is al snel sprake van onverenigbaarheid. Een ziektekostenverzekeraar die medische gegevens over de betrokkene heeft verkregen, mag die gegevens bijvoorbeeld niet gebruiken om daarop een beslissing te baseren om met betrokkene al dan niet een levensverzekering aan te gaan.

Een factor is verder de wijze waarop de gegevens zijn verkregen. Een werkgever die kan aantonen dat het voor de bestrijding van fraude noodzakelijk is om zonder vooraankondiging telefoongesprekken van werknemers op te nemen, mag deze vervolgens niet zomaar gebruiken voor de beoordeling van die werknemers.

Relevant is ook de mate waarin passende waarborgen voor de betrokkene zijn genomen.

Beveiliging

De beveiliging blijkt telkens weer een zwak punt te zijn. De verantwoordelijke is daarom gehouden tot het treffen van de nodige voorzieningen. Zo dient hij een beveiligingsplan op te stellen, inclusief gedragsregels met betrekking tot de omgang met gegevens (papiervernietigers gebruiken, regels opstellen voor het gebruik van de fax en het beantwoorden van telefonische informatieverzoeken en dergelijke). Deze voorzieningen moeten worden uitgewerkt en gecontroleerd door de beheerder.

Informatieplicht

Uitgangspunt van de wet is volledige openheid met betrekking tot alle verwerkingen die plaatsvinden. Dit artikel schrijft voor dat, wanneer de betrokkenen nog niet op de hoogte zijn, zij actief geïnformeerd moeten worden over de doeleinden van de verwerking.

De verantwoordelijke mag er na toezending of uitreiking vanuit gaan dat betrokkenen op de hoogte zijn. Het is onvoldoende dat de betrokkenen redelijkerwijs op de hoogte hadden kunnen zijn, bijvoorbeeld omdat door onderzoek te achterhalen is wie de verantwoordelijke is en voor welke doeleinden de gegevens worden verwerkt. Ook een expliciete verwijzing door de verantwoordelijke naar elders verkrijgbare informatie is onvoldoende.

Nadere informatie moet verschaft worden als dat tegenover de betrokkene nodig is om een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen. Of dat zo is hangt af van de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder deze worden of zijn verkregen en het gebruik dat ervan gemaakt wordt. Hoe gevoeliger de gegevens voor de betrokkene, hoe meer reden er is de betrokkene gedetailleerd te informeren over de gegevensverwerking.

Een voorbeeld: de werkgever vraagt aan de werknemer informatie in het kader van een collectieve aanvullende ziektekostenverzekering. Om statistische redenen of met het oog op toezending van geadresseerde reclame door de betreffende ziektekostenverzekeraar wordt daarbij informatie van de werknemer gevraagd, die niet essentieel is voor deelname aan de collectieve verzekering. Het verstrekken van de informatie kan achterwege blijven zonder dat daarmee het gevraagde deelnemerschap in gevaar komt. In een dergelijk geval behoort de werkgever de werknemer daarvan vooraf in kennis te stellen. Dat wil zeggen: hij moet duidelijk maken voor welke doelen hij de informatie vraagt, welke gegevens voor welk doel zijn bestemd en wat de gevolgen zijn als bepaalde gegevens niet worden verstrekt.

Als de gegevens bij de betrokkene zelf worden verkregen, moet de verantwoordelijke de betrokkene vóór de verkrijging informeren. De relevante informatie kan bijvoorbeeld op het door betrokkene in te vullen formulier worden opgenomen.

Rechten betrokkene

Recht op informatie

De verantwoordelijke is niet alleen verplicht om ongevraagd informatie te verstrekken, zoals hiervoor omschreven. Hij is ook verplicht om desgevraagd de betrokkene te informeren.

De betrokkene hoeft op zijn beurt niet af te wachten wanneer de verantwoordelijke hem uit eigen beweging informeert, maar heeft ook het recht om de verlangde informatie zelf op een door hem gewenst moment op te vragen.

Inzagerecht

De betrokkene mag te allen tijde, uiteraard met redelijke tussenpozen, verzoeken kennis te nemen van de eigen persoonsgegevens. Een dergelijk verzoek wordt ingediend bij de beheerder. Op grond van uitzonderlijke omstandigheden kan de verlangde inzage (deels) worden geweigerd, bijvoorbeeld omdat door inzage de privacy van anderen wordt geschonden of omdat in het kader van een opsporingsonderzoek inzage op dat moment niet wenselijk is.

Een mededeling per e-mail wordt ook als een schriftelijke mededeling beschouwd.

Correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming

Correctie houdt behalve verbeteren, aanvullen en verwijderen ook in: afschermen of op een andere manier ervoor zorgen dat de onjuiste gegevens niet langer worden gebruikt.

Als het technisch niet mogelijk is de gegevens te verbeteren, bijvoorbeeld doordat deze zijn opgeslagen op een Cd-rom, kan de beheerder bijvoorbeeld een bestand met aanvullingen en verbeteringen opnemen.

Recht van verzet

De betrokkene kan in een aantal gevallen bezwaar maken tegen een gegevensverwerking. De WBP noemt dat het recht van verzet.

De betrokkene heeft een relatief recht van verzet als het verwerken van zijn persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat de verwerking noodzakelijk is voor een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke. Dat verzet dient te worden gehonoreerd indien bijzondere persoonlijke omstandigheden van de betrokkene zwaarder moeten wegen dan het belang van de verantwoordelijke.

De betrokkene heeft een absoluut recht van verzet als het verwerken van zijn persoonsgegevens plaatsvindt voor direct marketingdoelen. In dat geval moet de verwerking zonder meer worden beëindigd.

Rechtsbescherming en toezicht

De betrokkene die schade lijdt doordat de verantwoordelijke in strijd handelt met de WBP en/of dit reglement, kan deze schade op de verantwoordelijke verhalen, ook eventuele immateriële schade. De verantwoordelijke is ook aansprakelijk voor schade die is ontstaan doordat de beheerder of de bewerker een overtreding begaat.

In het uiterste geval, wanneer de betrokkene zich genoodzaakt ziet zich tot de rechter te wenden, kan de rechter de verantwoordelijke schadevergoeding en/of een verbod of gebod opleggen.

In spoedeisende gevallen, bijvoorbeeld bij dreigende schade, kan betrokkene zich direct tot de rechter wenden. Die kan bijvoorbeeld de verantwoordelijke verbieden bepaalde gegevens aan een derde te verstrekken of hem gebieden bepaalde gegevens uit zijn systeem te verwijderen.

Zie hierover verder de Handleiding Wet bescherming persoonsgegevens van het ministerie van Justitie .

Informatie over de behandeling van een klacht door het College bescherming persoonsgegevens is te vinden op de website van het College (<http://www.cbpweb.nl/>) . Het college beschouwt een klacht tegen een beslissing als bedoeld in lid 1 onder a en b formeel als een 'verzoek om bemiddeling' (Bemiddeling door het College bescherming persoonsgegevens). Een klacht tegen de wijze van

uitvoering als bedoeld in lid 1 onder c beschouwt zij formeel als een 'verzoek om een onderzoek' (Uw klacht en het College bescherming persoonsgegevens); daarbij gaat het bijvoorbeeld om een klacht tegen verstrekking van persoonsgegevens aan derden of een klacht over het ontbreken van adequate beveiligingsmaatregelen. Uiteraard beperken de bemoeienissen van het College zich tot klachten over overtredingen van bepalingen die ter uitvoering van de wet zijn vastgesteld.

Privacyfunctionaris

De privacyfunctionaris is een interne toezichthouder, die wordt benoemd door (de verantwoordelijke. Alleen een natuurlijk persoon kan privacyfunctionaris zijn.

Hij heeft actieve, algemene en specialistische taak. Komt een klachtencommissie slechts in actie als een individuele betrokkene een klacht indient als bedoeld in artikel 20. De privacyfunctionaris toetst zelfstandig, uit eigen beweging, of in de organisatie gegevensverwerking plaatsvindt conform de bepalingen van de WBP en van het reglement. Aanleiding voor onderzoek kunnen ook klachten of verzoeken van individuele werknemers zijn. Die kunnen zich tot de privacyfunctionaris wenden wanneer zij zich zorgen maken over de verwerking van persoonsgegevens in het bedrijf.

Scholing

Scholing houdt onder meer in dat de gebruikers het belang van zorgvuldige verwerking inzien en de mogelijke gevolgen van een onzorgvuldige verwerking. Betrokkenen mogen op geen enkele wijze nadeel ondervinden van het niet, onjuist of incompleet verstrekken van persoonsgegevens.

Besluit Privacyreglement 'Historisch Centrum Overijssel'	1
Privacyreglement 'Historisch Centrum Overijssel'	3
Algemeen	3
Reikwijdte	4
Beheer	4
Doelbinding	4
Doelstellingen van de verwerking	4
Rechtmatige grondslag van de verwerking	4
Categorieën van personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt	5
Soorten van opgenomen persoonsgegevens en de wijze van verkrijging	5
Verwijdering van opgenomen persoonsgegevens	5
Rechtreekse toegang tot en verstrekking van persoonsgegevens	5
Rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens	5
Technische werkzaamheden	5
Verstrekking van persoonsgegevens	6
Verdere verwerking van persoonsgegevens	6
Plichten van verantwoordelijke, beheerder en bewerker	6
Beveiliging	6
Informatieplicht	6
Rechten van de betrokkene	7
Algemeen	7
Recht op informatie	7
Recht op inzage	7
Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming	8
Recht van verzet	8
Rechtsbescherming en toezicht	8
Klachtenprocedure	8
Toezicht op de naleving	9
Overige bepalingen	9
Scholing	9
Onvoorzien	9
Publicatie	9
Wijzigingen en aanvullingen	10
Inwerkingtreding en citeertitel	10
Toelichting	11
Algemeen	11
De reikwijdte	11
Hoofdrospelers	11
Doel	12
Algemeen	12
Rechtmatigheid	12
Categorieën personen	12
Soorten persoonsgegevens	13
Bewaring persoonsgegevens	13
Rechtstreekse toegang tot en verstrekking van persoonsgegevens	13
Toegang tot de persoonsgegevens	13
Verstrekking persoonsgegevens	13
Verdere verwerking	13
Beveiliging	14

Informatieplicht	14
Rechten betrokkene	15
Recht op informatie	15
Inzagerecht	15
Correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming	15
Recht van verzet	15
Rechtsbescherming en toezicht	15
Privacyfunctionaris	16
Scholing	16