

Privacyreglement Rijswijk Wonen

Aanleiding

Gelet op

- de inwerkingtreding van de Wet bescherming persoonsgegevens op 1 september 2001;
- de overgangstermijn van 1 jaar om verwerking van persoonsgegevens in overeenstemming te brengen met de Wet bescherming persoonsgegevens.

Overwegende dat

- het bestuur van de Stichting Rijswijk Wonen er groot belang aan hecht dat een zorgvuldig evenwicht wordt bewaard tussen de verantwoordelijkheden die zij draagt voor de uitvoering van de taken als woningcorporatie enerzijds en de bescherming van persoonsgegevens anderzijds;
- het bestuur van de Stichting Rijswijk Wonen derhalve een privacyreglement wenst vast te stellen;
- het privacyreglement, onverminderd het bepaalde in de Wet bescherming persoonsgegevens, op onderdelen een nadere uitwerking is van, dan wel een aanvulling is op de materiële bepalingen uit deze wet.

Besluit vast te stellen het “Privacyreglement Stichting Rijswijk Wonen”.

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Wet: Wet bescherming persoonsgegevens;
- Privacyreglement: het “Privacyreglement Stichting Rijswijk Wonen”;
- Stichting: Stichting Rijswijk Wonen;
- bestuur: de directeur-bestuurder van de Stichting;
- 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 ter beschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- verantwoordelijke voor de gegevensverwerking: het bestuur van de Stichting;
- bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder rechtstreeks aan zijn gezag te zijn onderworpen;
- betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- derde: ieder, niet zijnde betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder zijn rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te bewerken;
- klachtencommissie: de door de Stichting ingestelde commissie die belast is met de behandeling van klachten;
- klachtenreglement: het door de Stichting vastgestelde klachtenreglement waarin de procedure beschreven staat voor de behandeling van klachten;
- College bescherming persoonsgegevens: het College als bedoeld in artikel 51 van de Wet;
- verstrekken van persoonsgegevens: het bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- beveiligingsplan: een op grond van de Wet opgesteld plan ten behoeve van digitale verwerkingen van persoonsgegevens door de Stichting, waarin passende technische en organisatorische maatregelen zijn beschreven gericht op het tegengaan van verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking van gegevens.

Privacyreglement Rijswijk Wonen

- p. autorisatieschema: een schema van autorisaties tot inzage en mutatie van persoonsgegevens op digitale wijze ten behoeve van de Stichting;
- q. Regels voor telefoon, e-mail en internetgebruik: de regels inzake het gebruik van telefoon, e-mail en internet.

Artikel 2

Dit Privacyreglement is van toepassing op de in Bijlage I bij dit reglement genoemde verwerkingen van persoonsgegevens.

Artikel 3

1. Het bestuur draagt zorg voor het opstellen van het reglement "Regels voor telefoon-, e-mail en internetgebruik". Het reglement bevat regels met betrekking tot het gebruik van telefoon, e-mail en internet binnen de Stichting.
2. Het document wordt vastgesteld c.q. gewijzigd door het bestuur van de Stichting na instemming van de ondernemingsraad.
3. Indien zich situaties voordoen waarin deze regels niet voorzien, zal in overleg met de ondernemingsraad en conform het arbeidsrechtelijk kader en de Wet gehandeld worden.

Paragraaf 2 De verwerking van persoonsgegevens

Artikel 4

1. Persoonsgegevens worden op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor de doeleinden zoals omschreven in Bijlage I
3. Binnen de Stichting worden slechts de in Bijlage I genoemde persoonsgegevens verwerkt.
4. Het bestuur draagt zorg voor de actualiteit van de lijst met verwerkingen zoals omschreven in Bijlage I.

Artikel 5

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij verzameld zijn. Hierbij worden per verwerking de termijnen in acht genomen die vermeld zijn in Bijlage I.
2. Het bestuur kan bepalen dat persoonsgegevens langer worden bewaard dan bepaald in het eerste lid, voor zover deze gegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard.

Artikel 6

1. De personen die ten behoeve van verantwoordelijke persoonsgegevens verwerken zijn gehouden tot geheimhouding.

Artikel 7

1. Om verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking tegen te gaan worden persoonsgegevens beveiligd op de wijze als vermeld in het Beveiligingsplan. Het bestuur draagt zorg voor het opstellen en actualiseren van het Beveiligingsplan.
2. Slechts de in het Autorisatieschema opgenomen functionarissen mogen persoonsgegevens verwerken voor zover noodzakelijk voor de uitoefening van hun functie. Het bestuur draagt zorg voor het opstellen en actualiseren van het Autorisatieschema.

Artikel 8

1. Ten behoeve van de verantwoordelijke worden persoonsgegevens verwerkt door de in Bijlage I genoemde bewerkers.
2. De verantwoordelijke ziet er op toe dat een bewerker voldoende waarborgen biedt ten aanzien van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen met betrekking tot de verrichten verwerkingen.

Privacyreglement Rijswijk Wonen

3. Afspraken over de uitvoering van verwerkingen worden contractueel vastgelegd door de verantwoordelijke en de bewerker.

Paragraaf 3 Informatieverstrekking aan de betrokkene

Artikel 9

1. De verantwoordelijke informeert betrokkene in een zo vroeg mogelijk stadium over het feit dat persoonsgegevens van betrokkene worden verwerkt.
2. De verantwoordelijke deelt betrokkene de aard van de persoonsgegevens en het doel van de verwerking mede.
3. De in het eerste en tweede lid bedoelde kennisgeving kan achterwege blijven indien de betrokkene van de in deze leden bedoelde informatie reeds op de hoogte is.

Paragraaf 4 Rechten van betrokkene

Artikel 10

1. Indien degene van wie persoonsgegevens worden verwerkt hierom verzoekt, wordt met inachtneming van artikel 33 van de Wet een overzicht verstrekt van de op hem betrekking hebbende gegevens. In dit overzicht zijn in ieder geval opgenomen:
 - het doel of de doeleinden van de verwerking;
 - de gegevens waarop de verwerking betrekking heeft;
 - de ontvanger of categorieën van ontvangers;
 - de beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens.
2. Degene aan wie overeenkomstig het vorige lid kennis is gegeven van de verwerking van de hem betreffende persoonsgegevens, kan, met inachtneming van het bepaalde hieromtrent in de Wet, de verantwoordelijke verzoeken deze te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek dient schriftelijk en gericht aan het bestuur van de Stichting te worden gedaan en bevat de aard van de aan te brengen wijzigingen.
3. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of, dan wel in hoeverre hij voldoet aan het verzoek. Een (gedeeltelijke) weigering is met redenen omkleed en geeft de rechtsmiddelen aan die de verzoeker tegen deze (gedeeltelijke) weigering kan aanwenden.
4. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling verwijdering of afscherming uitgevoerd wordt binnen twee weken na de datum van het besluit.

Artikel 11

Onverminderd zijn rechten op grond van de Wet waaronder die van de rechterlijke toetsing, kan de betrokkene te allen tijde klachten wegens niet naleving van het Privacyreglement voorleggen aan de klachtencommissie van de Stichting of waarbij de Stichting is aangesloten.

Paragraaf 5 Slotbepalingen

Artikel 12

Dit Privacyreglement wordt aangehaald als 'Privacyreglement Stichting Rijswijk Wonen 2003'

Artikel 13

De Bijlage I maakt onderdeel uit van het Privacyreglement.

Artikel 14

Het Privacyreglement geldt onverminderd het bepaalde in de Wet. In het geval van samenloop met de Wet geldt te allen tijde die regeling – vanuit het oogpunt van bescherming van de persoonlijke levenssfeer– die het hoogste beschermingsniveau aan betrokkene biedt.

Privacyreglement Rijswijk Wonen

Artikel 15

De verantwoordelijke voor de gegevensverwerking is verantwoordelijk voor de toepassing en de naleving van dit Privacyreglement.

Artikel 16

1. Het Privacyreglement wordt tweejaarlijks geëvalueerd.
2. Indien hiertoe aanleiding bestaat wordt het Privacyreglement naar aanleiding van deze evaluatie aangepast.

Artikel 17

Het Privacyreglement treedt in werking op 1 april 2004

Aldus besloten op 9 maart 2004.

W. van Zutphen,
directeur-bestuurder

Privacyreglement Rijswijk Wonen

Bijlage I

Overzicht verwerkingen Stichting Rijswijk Wonen, de gegevens die hierbij worden verwerkt, de bewaartermijnen, de doelen en bewerkers.

Categorie	Gegevens	Bewaartermijnen	Doel	Bewerkers
1. Personeels-administratie	<p>A. Werknemers Stichting RW</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NAW, telefoon, geboortedatum, burgerlijke staat, bank/gironr., evt. geg. ziekenfonds, vorige werkgever, vorig pensioenfonds, lidmaatsch. personeelsver. 2. Arbeidsovereenkomst 3. Identiteitsbewijs 4. Nationaliteit personeelslid + ouders 5. Functieomschrijving 6. Salarisgegevens 7. Loonbelastingverklaring 8. Diploma's, certificaten 9. Gegevens i.v.m. verzuim en reïntegratie: omschrijving reden afwezigheid en door betrokkene verstrekte bijzondere gegevens 10. Neerslag beoordelings- en functioneringsgesprekken 11. Correspondentie 12. Sofi-nummer 13. Diverse overeenkomsten met personeelsleden (bv: PC-privé, fietsplan, auto zaak etc.) 14. Registratie bedrijfssparen, zakelijk auto- en telefoonbezit, benzinekaart 16. Calamiteitenlijst 17. Maandelijkse salarismutaties 18. Gegevens kinderopvang 19. Polisblad particuliere ziektekostenverzekering <p>B. Inleenkrachten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NAW, tel., geboortedatum, functie 2. Identiteitsbewijs 3. Uurtarief <p>C. Oproepkrachten: Zie hierboven onder A, nrs.: 1,2,3,4,6,7,11,12,14,17</p> <p>D. Stagiaires / vakantiekrachten Zie hierboven onder A, nrs.: 1,2,3,4,6,7,8,11,12,16,17</p>	<p>Alle: 7 jaar na einde dienstverband respectievelijk overeenkomst, commissariaat.</p> <p>M.u.v.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neerslag beoordelingsgesprekken: 4 jaar na einde dienstverband. - Sollicitanten: 1 jaar na sollicitatie. - DIS: relaties: variabel: zolang noodzakelijk ter verwerkelijking doel. - Relatiebestand: zolang noodzakelijk ter verwerkelijking doel. 	voeren van personeels-administratie	

Privacyreglement Rijswijk Wonen

Categorie	Gegevens	Bewaartermijnen	Doel	Bewer- kers
2. Salaris- admini- stratie	NAW, salarisgegevens	7 jaar na einde dienstverband	uitbetaling salarissen	Servicebu- reau
3. Sollici- tanten:	1. Sollicitatiebrief (waaronder NAW en CV)	jaar na 1 sollicitatie	werving en selectie	
4. Leden Raad van Commis- sarissen	Zie hierboven onder A, nrs. 1,3,6,7,11,12,13,14	7 jaar na einde commissariaat	voeren correspon- dentie	
5. DIS (digitale verwer- king van ingeko- men post)	A. Personeel Zie onder 1, onder A (werknemers Stichting Rijswijk Wonen)	7 jaar na einde dienstverband	registreren van ingekomen post	
	B. Huurders 1. Huurovereenkomst 2. Aanvullende contracten 3. Woningruilformulieren 4. Woningacceptatieformulieren 5. Opleveringsformulieren 6. Incasso- en huursubsidiegegevens 7. Machtigingen 8. Vergunningen 9. Enquêtes	7 jaar na einde huurovereenkomst		
	C. Medehuurlers en bewoners Zie DIS, nr. 2, onder B (huurders)	7 jaar na einde huurovereenkomst		
	D. Vertrokken bewoners zie DIS, nr. 2, onder B (huurders)	7 jaar na einde huurovereenkomst		
	E. Relaties 1. NAW 2. Overige algemene gegevens aan de hand van correspondentie, offertes, uitnodigingen, mededelingen en verslagen	variabel		
6. Relatie- bestand	A. Bestuursleden bewonersvereniging 1. NAW 2. Telefoonnummer	tot einde bestuurslidmaat- schap	voeren correspon- dentie	
	B. Leden bewonerscommissies NAW	tot einde deelname aan bewonerscommissie		
	C. Overige relaties 1. Contactpersonen gemeente, rijksoverheid, instellingen, leveranciers etc.	zolang de relatie bestaat		
7. Sleutelbe- heer	A. Personeelsleden 1. Naam 2. (Code) sleutel 3. Code alarmsysteem	tot einde dienstverband	registratie bezitters sleutels	
	B. Beveiligingsdienst 1. Naam bedrijf 2. Sleutel 3. Code alarmsysteem	tot einde relatie		

Privacyreglement Rijswijk Wonen

Categorie	Gegevens	Bewaarttermijnen	Doel	Bewer- kers
8. Uitdraai controle telefoon-, e-mail- en internetgebruik	Werknemers, inleenkrachten, oproepkrachten, stagiaires / vakantiekrachten 1. Naam 2. Uitdraai nummers / adressen	nog vast te stellen	verantwoord. tel., e-mail en internetgebruik bevorderen	
9. Archiefbestemming i.v.m. historisch belang	Aantal van de hierboven vermelde gegevens (vallen niet specifiek onder één afdeling)	zolang historisch van belang	bewaren documenten van historisch belang	
10. ICT-bestanden	Aantal van de hierboven vermelde gegevens		applicatiebeheer en maken van back-ups	NCCW
11. Verwerking bank/ giro-afschriften	- NAW - Bank/gironummer	7 jaar	bewaking huurstanden	
12. Machtigingen automatische incasso	- NAW - Bank/gironummer	7 jaar	automatisch incasseren maandhuuren	
13. Administratie incasso	- NAW - Bank/gironummer - Huurstanden - Verwerkte betalingen - Overige vorderingen - Huursubsidie	7 jaar	bewaking huurstanden	
14. Gegevens t.b.v. deurwaarder	- NAW - Telefoonnummer - Geboortedatum - Sofinummer - Verwerkte betalingen - Overige vorderingen	7 jaar	geldvorderingen effectueren	deurwaarder
15. Eindafrekeningen vertrokken huurders	- NAW - Huurstand - Bank/gironummer	7 jaar	afrekening vertrokken huurder	
16. Woningzoekendenregistratie	- NAW - Geboortedatum - Telefoonnummer - Inkomen - Samenstelling huishouden - Nationaliteit / verblijfsstatus	Tot uitschrijving/ aanvaarden huurwoning.	koppeling woningzoekenden aan woning	
17. Onderhoudsadministratie	- NAW - Inhoud reparatieverzoeken	2 jaar na reparatie	registeren van reparatieverzoeken	aannemers

Privacyreglement Rijswijk Wonen

Categorie	Gegevens	Bewaartermijnen	Doel	Bewer- kers
18.Admini- stratie woon- zorg- abonne- menthou- ders	NAW huurders en niet-huurders	Tot en met duur lidmaatschap.	verlenen van dienst- en aan ouderen	
19.Service- abonne- ment	NAW	Tot en met duur abonnement.	verlenen van technische diensten	
20.Admini- stratie overlast	- NAW huurders en derden - Telefoonnummer - Omschrijving overlast - Genomen maatregelen - Afspraken	7 jaar na melding overlast.	registratie overlast/ verminde- ren/ opheffen overlast	
21.Opname- formulier planmatig onder- houd	- NAW - Telefoonnummer - Technische gegevens van de Woningen en evt. keuze woningverbetering	Kort na einde werkzaamheden.	inzicht technische staat woningen	aanne- mers
22.Enquête- formu- lieren	- NAW - Informatie over wensen en mening bewoner woonbeleving	Kort na einde werkzaamheden.	inzicht woonbe- leving huurders	
23.Cart- otheek	- Technische gegevens woning - Adressen woningen	Tot dit archiefbestand geen doel meer heeft.	bijhouden staat woning	