



Privacy beleid

Datum: mei 2018

Versie 1.0

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	2
1.1	PRIVACY OFFICER	3
2	ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)	3
2.1	PERSOONSGEGEVENS	3
2.1.1	ALGEMENE PERSOONSGEGEVENS	3
2.1.2	GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS	4
2.1.3	BIJZONDERE PERSOONSGEGEVENS	4
2.2	BEGINSELEN INZAKE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS	4
3	DOELEINDEN EN VOORWAARDEN VOOR GEGEVENSVERWERKING	5
3.1	DOELEINDEN	5
3.2	VOORWAARDEN	7
3.3	VERWERKINGEN DOOR RHIANT	7
4	GEGEVENSVERSTREKKING AAN DERDE PARTIJEN EN VERWERKERS	8
4.1	EXTERNE PARTIJEN	8
4.1.1	VERWERKERS	8
4.2	STAKEHOLDERS EN RELATIES	9
4.3	WETTELIJKE VERPLICHTING	9

5	RECHTEN VAN BETROKKENEN	TR9
5.1	INFORMATIEPLICHT	10
5.2	RECHT VAN INZAGE	10
5.3	RECHT OP RECTIFICATIE	10
5.4	RECHT OP GEGEVENSVERWIJDERING	10
5.5	RECHT OP BEPERKING	11
5.6	RECHT OP OVERDRAAGBAARHEID VAN GEGEVENS	11
5.7	RECHT VAN BEZWAAR	11
6	AANVULLENDE DOCUMENTEN	12
6.1	INFORMATIEBEVEILIGING EN DATALEKKEN	12
6.2	KLACHTENREGELING	12
	BIJLAGE 1 DEFINITIES	13
	BIJLAGE 2 MAXIMALE BEWAARTERMIJNEN EN Vernietigingstermijnen	14

1 Inleiding

Om haar taken als woningcorporatie goed uit te voeren, is het vastleggen van gegevens door Woningbouwvereniging Heerjansdam onvermijdelijk. Hieronder vallen ook persoonsgegevens. Het is van groot belang juist met deze gegevens om te gaan, zeker gezien de huidige digitale mogelijkheden. Voor Woningbouwvereniging Heerjansdam zijn bescherming van en juiste omgang met persoonsgegevens van essentieel belang. We verwerken persoonlijke gegevens zorgvuldig en beveiligen deze op een passende manier.

In dit beleid is uitgewerkt hoe wij met persoonsgegevens omgaan en onze medewerkers behandelen de gegevens zoals hierin staat omschreven. Het privacy beleid is niet alleen van toepassing op persoonsgegevens van klanten, maar ook op die van medewerkers, partners en andere stakeholders. Dit beleid is gebaseerd op de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die vanaf 25 mei 2018 van toepassing is.

De begrippen die worden gebruikt in dit beleid komen veelal uit de AVG en worden verduidelijkt in Bijlage 1: Definities.

1.1 Privacy officer

De verantwoordelijkheid voor privacy ligt bij de *privacy officer*. De *privacy officer* houdt zich onder andere bezig met privacyregelingen en –documentatie, beveiliging van persoonsgegevens, het waarborgen van rechten van betrokkenen en het volgen van ontwikkelingen op het gebied van privacy. Binnen Woningbouwvereniging Heerjansdam wordt deze rol vervuld door het Hoofd Administratie. De *privacy officer* is tevens verantwoordelijk voor het privacy meldpunt. van Woningbouwvereniging Heerjansdam. Dit meldpunt is bedoeld voor externe partijen en medewerkers met privacy gerelateerde vragen en te bereiken via privacy@wbvheerjansdam.nl

2 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Zoals benoemd in de inleiding, is de Algemene Verordening Gegevensbescherming vanaf 28 mei 2018 van toepassing. De AVG vervangt dan de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp), die sinds 2001 bestaat. In dit hoofdstuk worden de belangrijkste beginselen, verplichtingen en voorwaarden uit deze verordening besproken.

2.1 Persoonsgegevens

Persoonsgegevens zijn volgens de AVG “alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon”. Dit houdt in dat iemand direct of indirect geïdentificeerd kan worden door middel van de gegevens. Hierbij valt te denken aan bijvoorbeeld een naam, identificatienummer of locatiegegevens of andere elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van een persoon.¹ Persoonsgegevens zijn te onderscheiden in de volgende categorieën:

2.1.1 Algemene persoonsgegevens

Deze gegevens horen bij het alledaagse gebruik. Dit zijn bijvoorbeeld namen, telefoonnummers, e-mailadressen en geboortedata.

¹ Artikel 4 onder 1 AVG.

2.1.2 Gevoelige persoonsgegevens

Dit zijn gegevens met een grote impact op de privacy van de betrokkene, maar dit zijn geen bijzondere persoonsgegevens. Denk hierbij aan informatie over de financiële situatie van een persoon.

2.1.3 Bijzondere persoonsgegevens

De AVG benoemt expliciet bijzondere categorieën van persoonsgegevens. Het gaat daarbij om persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken. Tevens worden hiermee bedoeld genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, gegevens over gezondheid of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid. Ook strafrechtelijke gegevens en het burgerservicenummer (BSN) vallen hieronder. De verwerking van deze gegevens is in principe verboden. Alleen wanneer aan strenge voorwaarden voldaan is, mag er verwerking van deze bijzondere persoonsgegevens plaatsvinden.²

2.2 Beginselen inzake verwerking van persoonsgegevens

Woningbouwvereniging Heerjansdam ontkomt er bij de dagelijkse uitoefening van haar werkzaamheden niet aan om persoonsgegevens te verwerken. Woningbouwvereniging Heerjansdam streeft er uiteraard naar om dit zo zorgvuldig mogelijk te laten plaatsvinden. Onderstaande beginselen met betrekking tot de verwerking en bescherming van persoonsgegevens worden actief nagestreefd³:

Doelbinding

Persoonsgegevens mogen slechts verzameld worden voor duidelijke en gerechtvaardigde doeleinden. Deze doeleinden dienen uitdrukkelijk omschreven te worden. De gegevens worden niet verwerkt op een manier die niet verenigbaar is met die doeleinden.

Rechtmatigheid

Er dient een rechtmatige grondslag voor een verwerking aanwezig te zijn. Het gaat volgens de AVG om ten minste één van de volgende grondslagen: toestemming van de betrokkene, de uitvoering van een overeenkomst, een wettelijke verplichting, vitale belangen van betrokkene of

² Artikel 9 en 10 AVG.

³ Artikel 5 AVG.

een ander, het vervullen van een taak van algemeen belang en de behartiging van gerechtvaardigde belangen.

Minimale gegevensverwerking en –opslag

Er vindt niet meer gegevensverwerking plaats dan noodzakelijk is voor het doeleinde van de verwerking. Tevens worden persoonsgegevens niet langer opgeslagen dan de periode die nodig is voor de doeleinden van de verwerking. Wettelijke bewaar- en vernietigingstermijnen voor verschillende soorten persoonsgegevens zijn te vinden in Bijlage 2: Maximale bewaartermijnen en vernietigingstermijnen.

Transparantie en juistheid

De gegevens worden op een transparante wijze verwerkt. De verwerking en doeleinden zijn te overzien door de betrokkene en die wordt hierover geïnformeerd. Daarnaast wordt gezorgd dat de verwerkte persoonsgegevens juist zijn en zo nodig geactualiseerd worden. Onjuiste persoonsgegevens worden gewist of gerectificeerd.

Integriteit en vertrouwelijkheid

Persoonsgegevens worden passend beveiligd en beschermd door de nodige technische en organisatorische maatregelen. Dit houdt ook in dat voor de persoonsgegevens binnen Woningbouwvereniging Heerjansdam een geheimhoudingsplicht geldt en intern alleen toegang tot de gegevens mogelijk is, indien dit noodzakelijk is voor de uitoefening van de taken van medewerkers of leveranciers.

3 Doeleinden en voorwaarden voor gegevensverwerking

3.1 Doeleinden

Woningbouwvereniging Heerjansdam verwerkt persoonsgegevens voor in ieder geval de hieronder genoemde doeleinden:

- **Huur en verhuur:** verwerkingen van persoonsgegevens in het kader van een huur- of verhuurovereenkomst die betrekking heeft op roerende of onroerende zaken. Je kunt hierbij denken aan het uitvoeren van de huurovereenkomst, het berekenen en vastleggen van inkomsten, het innen van vorderingen (inclusief het in handen van derden stellen van die vorderingen), het onderhoud en de reparatie van de te huren en

- verhuren roerende en onroerende zaken, het behandelen van geschillen, het doen uitoefenen van accountantscontrole en activiteiten van intern beheer;
- **Debiteuren en crediteuren:** verwerkingen van persoonsgegevens van debiteuren en crediteuren van Woningbouwvereniging Heerjansdam (het gaat hierbij om financiële administraties als boekhoudingen en soortgelijke). Hieronder valt ook het proces rondom de koop en verkoop van woningen;
 - **Sociaal beheer:** het behartigen van gerechtvaardigde belangen van Woningbouwvereniging Heerjansdam en derden in het kader van haar maatschappelijke taken en het beschermen van haar roerende en onroerende zaken. Hierbij kunnen we denken aan verwerkingen van de noodzakelijke persoonsgegevens ter bestrijding van bijvoorbeeld woonfraude of hennepsteelt en ter bevordering van de leefbaarheid in de buurt.
 - **HRM:** verwerkingen van persoonsgegevens van personeelsleden voor de personeels- of salarisadministratie of verwerking van gegevens van (oud-)personeelsleden voor uitkering bij ontslag. Tevens de verwerking van persoonsgegevens van sollicitanten die bij Woningbouwvereniging Heerjansdam gesolliciteerd hebben.
 - De uitvoering of toepassing van **wet- en regelgeving;**
 - **Archiefbestemming:** verwerkingen van persoonsgegevens voor het archiefbeheer, het behandelen van geschillen en het verrichten van wetenschappelijk, statistisch of historisch onderzoek;
 - **Documentenbeheer:** verwerkingen van inkomende en uitgaande documenten. Je kunt hierbij denken aan bijvoorbeeld postregistratie en e-mailarchivering;
 - **Netwerksystemen:** verwerkingen van persoonsgegevens door de vereniging in verband met het aanbieden van faciliteiten of diensten op een netwerk aan personen in dienst van of werkzaam voor de vereniging;
 - **Communicatieapparatuur:** verwerkingen van persoonsgegevens in verband met het gebruik van communicatieapparatuur die ter beschikking wordt gesteld aan personeelsleden in dienst van of werkzaam voor Woningbouwvereniging Heerjansdam;
 - **Computersystemen:** verwerkingen van persoonsgegevens die uitsluitend zijn gericht op het onderhoud, het beheer, de beveiliging, het gebruik en de goede werking van computersystemen of computerprogramma's binnen de organisatie van Woningbouwvereniging Heerjansdam;

- **Toegangscontrole:** verwerkingen van persoonsgegevens voor het geven van toegang tot (onderdelen van) gebouwen of informatiesystemen aan personeelsleden in dienst van of werkzaam voor de vereniging;
- **Videocameratoezicht:** verwerkingen van persoonsgegevens in het kader van de beveiliging, met behulp van duidelijk zichtbare videocamera's, van personen, gebouwen, terreinen en zaken;
- **Overig intern beheer:** verwerkingen van persoonsgegevens over personen in dienst van of werkzaam voor de vereniging, die niet onder een andere categorie vallen.

3.2 Voorwaarden

De verwerking van persoonsgegevens is alleen rechtmatig en vindt dus ook alleen plaats indien aan één of meer van onderstaande voorwaarden, genoemd in de AVG⁴, is voldaan:

- De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is of wenst te worden;
- De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting;
- De verwerking is noodzakelijk voor de bescherming van vitale belangen;
- De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Woningbouwvereniging Heerjansdam of een derde, tenzij die belangen niet opwegen tegen belangen en rechten van de betrokkene;

Indien niet aan één van bovenstaande voorwaarden voldaan is, kan gegevensverwerking plaatsvinden met toestemming van de betrokkene⁵. De toestemming moet vrijelijk worden gegeven en het moet de betrokkene duidelijk zijn waar de toestemming voor wordt gegeven. De toestemming is schriftelijk en kan te allen tijde ingetrokken worden.

3.3 Verwerkingen door Woningbouwvereniging Heerjansdam

In paragraaf 3.1 is een aantal doeleinden genoemd waarvoor Woningbouwvereniging Heerjansdam persoonsgegevens verwerkt. Hieruit wordt al grotendeels duidelijk wat voor verwerkingen in de organisatie plaatsvinden. De verwerkingen vinden plaats op alle afdelingen, maar vooral de verhuurafdeling verwerkt persoonsgegevens van (potentiële) huurders. Om deze verwerkingen in kaart te brengen, heeft woningbouwvereniging Heerjansdam een verwerkingsregister opgesteld. Aan de hand van procesbeschrijvingen is per afdeling en per

⁴ Artikel 6 AVG.

⁵ Artikel 7 AVG

processtap overzichtelijk gemaakt welke persoonsgegevens verwerkt worden, voor welke doeleinden, welke grondslag er voor de verwerking aanwezig is, et cetera. Tevens is hierin opgenomen welke applicaties voor de verwerking worden gebruikt en of er ontvangers buiten Woningbouwvereniging Heerjansdam zijn.

4 Gegevensverstrekking aan derde partijen en verwerkers

Het delen van persoonsgegevens met andere partijen doet Woningbouwvereniging Heerjansdam nooit zomaar. Er wordt altijd eerst vastgesteld of er voldaan wordt aan de regels in dit beleid. Bij twijfel dient de *privacy officer* geraadpleegd te worden. Het verzenden van gevoelige, bijzondere of grote hoeveelheden normale persoonsgegevens via onbeveiligde email is niet toegestaan.

4.1 Externe partijen

Persoonsgegevens van klanten worden enkel verstrekt aan partijen die door Woningbouwvereniging Heerjansdam zijn ingeschakeld voor bijvoorbeeld het nakomen van een koop- of huurovereenkomst. Hiernaast worden gegevens gedeeld met partijen die betrokken zijn bij de uitvoering van werkzaamheden, zoals de loodgieter, deurwaarder, reparateur of aannemer. Het gaat hierbij slechts om contactgegevens die verstrekt worden, zodat deze partijen contact kunnen leggen met de klanten. In sommige gevallen worden meer persoonsgegevens verstrekt, zoals aan deurwaarders. In alle gevallen zijn er organisatorische en contractuele maatregelen genomen om zeker te stellen dat de persoonsgegevens slechts voor bovenstaande doelen worden gebruikt.

4.1.1 Verwerkers

In sommige gevallen worden persoonsgegevens ten behoeve van Woningbouwvereniging Heerjansdam verwerkt door andere partijen. Deze partijen heten 'verwerkers'. Het gaat hierbij onder andere om ICT- en softwareleveranciers, aannemers met toegang tot ons systeem of onze database of leveranciers die voor ons (een deel van) de incasso verzorgen. Met elk van deze verwerkers heeft Woningbouwvereniging Heerjansdam een zogenoemde verwerkersovereenkomst afgesloten. Hierin staan afspraken over de manier waarop de verwerkers om dienen te gaan met onze persoonsgegevens. Het afsluiten van deze overeenkomsten is een wettelijke verplichting. Woningbouwvereniging Heerjansdam blijft verantwoordelijk voor de gegevensverwerking, maar de verwerkersovereenkomsten maken het

mogelijk om eventuele boetes en schade veroorzaakt door de verwerker te verhalen op die verwerker.

4.2 Stakeholders en relaties

Woningbouwvereniging Heerjansdam heeft met verscheidene partijen samenwerkingsconvenanten afgesloten, op basis waarvan gegevens uitgewisseld kunnen worden. Het gaat hierbij om onder andere de politie, zorginstellingen en de gemeente. De gegevensuitwisseling vindt alleen plaats indien aan de in dit beleid genoemde voorwaarden voldaan is. In de convenanten zijn verdere afspraken gemaakt over de gegevensverwerking, bijvoorbeeld met betrekking tot het doel, de grondslag, beveiliging, rechten van betrokkenen en aansprakelijkheid.

4.3 Wettelijke verplichting

In sommige gevallen dienen persoonsgegevens aan derden verstrekt te worden op basis van een wettelijke verplichting. Hieronder valt bijvoorbeeld het verstrekken van gegevens aan de Belastingdienst. Een ander voorbeeld is het verstrekken van gegevens aan de politie in verband met een strafrechtelijk onderzoek. In het laatste geval dient de politie hier uitdrukkelijk om te vragen en aan te geven op grond van welke wettelijke regeling de gegevens verstrekt dienen te worden.

5 Rechten van betrokkenen

Woningbouwvereniging Heerjansdam dient betrokkenen te informeren over de verwerking van hun persoonsgegevens en de rechten die zij met betrekking tot deze verwerking hebben. Medewerkers of klanten met vragen, opmerkingen of klachten kunnen dit laten weten via privacy@wbvheerjansdam.nl.

Betrokkenen hebben recht op inzage, correctie en verwijdering van eigen persoonsgegevens en kunnen zich tevens verzetten tegen bepaalde verwerkingen van de gegevens. Verzoeken met betrekking tot rechten die betrokkenen hebben, dienen schriftelijk ingediend te worden, waaronder ook begrepen per e-mail. De *privacy officer* beslist binnen vier weken na ontvangst van het verzoek en brengt de betrokkene hiervan op de hoogte. Een afwijzing van het verzoek wordt gemotiveerd. In geval van toekenning van een verzoek worden ook partijen aan wie de gegevens

van betrokkene zijn verstrekt, geïnformeerd over de uitoefening van het recht, tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vergt.

5.1 Informatieplicht

Bij de verkrijging van persoonsgegevens van een betrokkene wordt de volgende informatie aan betrokkene verschaft:

- De verwerkingsdoeleinden en rechtsgrond voor de verwerking;
- Ontvangers of categorieën van ontvangers van de persoonsgegevens;
- De periode gedurende welke de persoonsgegevens worden opgeslagen;
- De rechten die betrokkenen heeft.

In bepaalde gevallen kunnen uitzonderingen op deze informatieplicht van toepassing zijn, bijvoorbeeld wanneer de betrokkene reeds over de informatie beschikt of wanneer het verstrekken van de informatie onmogelijk is of onredelijk veel inspanning vergt.

5.2 Recht van inzage

Een betrokkene waarvan door Woningbouwvereniging Heerjansdam persoonsgegevens verwerkt worden, heeft het recht deze persoonsgegevens in te zien en aanvullende informatie te ontvangen, zoals de doeleinden van de verwerking of welke andere ontvangers van de gegevens er zijn. Tevens heeft betrokkene het recht op een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt. Indien de stukken waarin betrokkene inzage wenst ook gegevens van een derde bevatten, worden deze gegevens afgeschermd, tenzij de derde expliciete toestemming voor inzage heeft verleend.

5.3 Recht op rectificatie

Een betrokkene heeft recht op correctie en aanvulling van hem of haar betreffende persoonsgegevens. Dit is alleen mogelijk indien de gegevens onjuist of onvolledig zijn.

5.4 Recht op gegevensverwijdering

De betrokkene heeft het recht op verwijdering van persoonsgegevens zonder onredelijke vertraging en Woningbouwvereniging Heerjansdam is hiertoe tevens verplicht indien één van de onderstaande gevallen van toepassing is:

- De gegevens zijn niet langer nodig voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld;
- De persoonsgegevens zijn onrechtmatig verwerkt;

- Toestemming was de (enige) rechtsgrond voor de verwerking en de betrokkene trekt deze toestemming in.

5.5 *Recht op beperking*

Wanneer één van onderstaande elementen van toepassing is, heeft de betrokkene recht op beperking van de verwerking:

- De juistheid van de persoonsgegevens wordt betwist door de betrokkene;
- De verwerking is onrechtmatig en betrokkene verzet zich tegen het wissen van de gegevens en verzoekt in plaats daarvan om beperking van het gebruik ervan;
- Woningbouwvereniging Heerjansdam heeft de persoonsgegevens niet langer nodig voor de verwerkingsdoeleinden, maar de betrokkene heeft de gegevens nodig voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

5.6 *Recht op overdraagbaarheid van gegevens*

Betrokkene heeft het recht de hem of haar betreffende persoonsgegevens in een gestructureerde, gangbare en machine leesbare vorm van Woningbouwvereniging Heerjansdam te verkrijgen. Tevens heeft betrokkene het recht deze gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te dragen, zonder daarbij door Woningbouwvereniging Heerjansdam te worden gehinderd. Het hiervoor genoemde geldt indien de verwerking berust op toestemming of de uitvoering van een overeenkomst of wanneer de verwerking via geautomatiseerde procedures verloopt. Indien technisch mogelijk, heeft betrokkene het recht dat de persoonsgegevens door Woningbouwvereniging Heerjansdam aan een andere verwerkingsverantwoordelijke doorgestuurd worden.

5.7 *Recht van bezwaar*

Een betrokkene heeft het recht bezwaar te maken tegen verwerking van zijn of haar persoonsgegevens of verstrekking van deze gegevens aan een bepaalde ontvanger. Hierbij moet de betrokkene zwaarwegende omstandigheden of belangen aanvoeren. Woningbouwvereniging Heerjansdam weegt bij de beoordeling van het verzoek haar eigen belangen en de belangen van de betrokkene tegen elkaar af.

6 Aanvullende documenten

6.1 Informatiebeveiliging en datalekken

Zoals in dit beleid aangegeven, gaat Woningbouwvereniging Heerjansdam zorgvuldig om met de verwerking van persoonsgegevens. De beveiliging van de gegevens maakt hier een wezenlijk onderdeel vanuit. Hoe gevoeliger de gegevens zijn, hoe hoger de beveiliging is. Technische en organisatorische maatregelen zijn getroffen om opgeslagen gegevens te beschermen.

Medewerkers met toegang tot de gegevens zijn tot geheimhouding verplicht. Tevens worden technische veiligheidsmaatregelen regelmatig gecontroleerd en indien nodig aangepast. Meer informatie omtrent de beveiligingsmaatregelen bij Woningbouwvereniging Heerjansdam is te vinden in het Informatiebeveiligingsbeleid.

Woningbouwvereniging Heerjansdam heeft een datalekkenprotocol. De verantwoordelijkheid voor het afhandelen van datalekken ligt bij de *privacy officer*. Hij of zij brengt dit protocol tevens onder de aandacht bij medewerkers. Ook in verwerkersovereenkomsten wordt vastgelegd hoe omgegaan wordt met datalekken.

6.2 Klachtenregeling

Klachten over dit beleid en de toepassing ervan en de toepassing van relevante wet- en regelgeving dienen schriftelijk en gemotiveerd voorgelegd te worden aan de *privacy officer*. Indien nodig krijgt betrokkene binnen twee weken na ontvangst een uitnodiging om de klacht toe te lichten. Binnen vier weken na ontvangst van de klacht of binnen twee weken na toelichting ontvangt betrokkene een beslissing op de klacht.

Bijlage 1 Definities

Betrokkene: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.

Verwerking: een bewerking of geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens, zoals het verzamelen, vastleggen, opslaan, bewerken, gebruiken, wissen, enzovoorts.

Verwerkingsverantwoordelijke: Degene die het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

Verwerker: Degene die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.

Ontvanger: degene waaraan persoonsgegevens worden verstrekt.

Derde: een natuurlijke persoon, rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker of personen die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of verwerker gemachtigd zijn de persoonsgegevens te verwerken.

Toestemming van betrokkene: een vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt.

Datalek: een inbreuk op de beveiliging van de persoonsgegevens, die leidt tot de aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen dan wel ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van persoonsgegevens.

Convenant: Een overeenkomst tussen ten **Maximale bewaartermijn/ver-nietigingstermijn** minste één overheidspartij en één of meer andere partijen.

Gegevensuitwisseling: Het bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

Bijlage 2 Maximale bewaartermijnen en vernietigingstermijnen

ALGEMENE DOCUMENTEN – BEDRIJFSMATIG

Document	Maximale bewaartermijn/ vernietigingstermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Grondslag
Jaarrekening, accountantsverklaring e.d.	7 jaar	vanaf datum opstellen	art. 2:394 BW
Winst- en verliesrekening	7 jaar	vanaf datum opstellen	art. 2:10 en 3:15a BW
Administratie na ontbinding rechtspersoon	7 jaar	na ontbinding	art. 2:24 BW
Dividendnota's	5 jaar	na opstellen	art. 3 Uitvoeringsbeschikking dividendbelasting
Gegevens bedrijfsmatig onroerend goed	10 jaar	jaar volgend op waarin men het goed is gaan bezigen	art. 34a Wet op de omzetbelasting
Ledenadministratie van een coöperatie met aansprakelijkheid van de leden	10 jaar	na aanvraag van het lidmaatschap	art. 2:61 BW
Subsidie-administratie	10 jaar	vanaf datum administreren	art. 4:69 Algemene Wet Bestuursrecht

FISCALE DOCUMENTEN

Document	Maximale bewaartermijn/ vernietigingstermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Grondslag
Grootboek, debiteurenadministratie, crediteurenadministratie, in- en verkoopadministratie, voorraadadministratie en loonadministratie	7 jaar	vanaf 1 januari, na het opstellen	art. 52 Wet Rijksbelastingen, art. 8 Douanewet
Facturen i.v.m. de omzetbelasting	7 jaar	na opstellen c.q. ontvangst	art. 31 Uitvoeringsbeschikking omzetbelasting
Identificatiebewijs (op grond van Wet Identificatieplicht)	5 jaar	na einde dienstverband	art. 23a Uitvoeringsregeling loonbelasting

PERSONEELSGEGEVENS

Document	Maximale bewaartermijn/ vernietigingstermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Grondslag
Sollicitatiebrieven, - formulieren, correspondentie omtrent de sollicitatie, getuigschriften en verklaring omtrent gedrag	4 weken zonder toestemming. 1 jaar met toestemming van de sollicitant	na beëindiging sollicitatie procedure	Vrijstellingsbesluit Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)
Arbeidsovereenkomst en wijzigingen	2 jaar	einde dienstverband	art. 52 Wet Rijksbelastingen
Wijzigingen arbeidsovereenkomst	2 jaar	einde dienstverband	art. 52 Wet Rijksbelastingen
Correspondentie over benoemingen, promotie, demotie en ontslag	2 jaar	einde dienstverband	art. 52 Wet Rijksbelastingen
Verslagen van functioneringsgesprekken	2 jaar	einde dienstverband	Vrijstellingsbesluit Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)
Verslaglegging in het kader Wet Verbetering Poortwachter	2 jaar	einde dienstverband	Vrijstellingsbesluit Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)
Loonbelastingverklaringen en kopieën van identiteitsbewijzen	5 jaar	einde dienstverband	art. 23a Uitvoeringsregeling loonbelasting
Afspraken betreffende salaris en arbeidsvoorwaarden	7 jaar	einde dienstverband	Vrijstellingsbesluit Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)
Burgerlijke staat werknemer	7 jaar	einde dienstverband	Vrijstellingsbesluit Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)
VUT-regeling	2 jaar	einde dienstverband	art. 52 Wet Rijksbelastingen
Afspraken inzake werk OR	2 jaar	einde lidmaatschap	Vrijstellingsbesluit Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)
Loonbeslagen	Tot opheffing		Vrijstellingsbesluit Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)
Gegevens betreffende etniciteit en herkomst	5 jaar	Einde dienstverband	Wet stimulering Arbeidsdeelnamen Minderheden – Wet Samen
Identiteitspapieren van derden ingeleende vreemdelingen waarvoor een tewerkstellingsvergunning is verleend	5 jaar	Afloop kalenderjaar waarin arbeid door ingeleende vreemdeling is beëindigd	Wet Arbeid Vreemdelingen

VIDEOBEELDEN VAN PERSONEEL OF RONDOM WONINGEN

Document	Maximale bewaartermijn/ vernietigingstermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Grondslag
Beveiligingscamera's	4 weken	start opname	Aanwijzingen AP
Opsporingscamera's t.b.v. fraude, diefstal e.d.		Zo lang als nodig is voor doel	

LOGFILES COMPUTERSYSTEMEN / E-MAIL EN INTERNETMONITORING

Document	Maximale bewaartermijn/ vernietigingstermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Grondslag
Computersystemen	6 maanden*		Vrijstellingsbesluit Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)
E-mail / Internet-monitoring	6 maanden*		Vrijstellingsbesluit Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)

TOEGANGSCONTROLESYSTEMEN / TIJDREGISTRATIESYSTEMEN

Document	Maximale bewaartermijn/ vernietigingstermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Grondslag
Gegevens m.b.t. tijdsregistratie	52 weken	vanaf de dag van registratie	Arbeidstijdenbesluit
Gegevens m.b.t. toegangscntrole	6 maanden	nadat recht op toegang is vervallen	Vrijstellingsbesluit Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)

MEDISCHE GEGEVENS / ARBOGEGEVENS

Document	Maximale bewaartermijn/ vernietigingstermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Grondslag
Algemeen	10 jaar, maar werknemer kan om vernietiging vragen		art. 7:456 Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst
Kankerverwekkende stoffen en processen, incl. gegevens van arbeidsgeneeskundig onderzoek en lijst van werknemers	40 jaar	Na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Vinylchloridemono-meer, metings-gegevens / concentratiegegevens van bewakingsstelsel	3 jaar	Na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Vinylchloridemono-meer, gegevens van arbeidsgeneeskundig onderzoek, lijst van werknemers	40 jaar	Na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit

Benzeen en gechloreerde koolwaterstoffen	40 jaar	Na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Asbest, register van blootstelling	41 jaar	Na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Zandsteen	42 jaar	Na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Lood en loodwit	43 jaar	Na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Biologische agentia algemeen	10 jaar	Na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Biologische agentia indien infectueus	Minimaal 10, maximaal 40 jaar	Na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Radioactieve straling	Ten minste 30 jaar na beëindiging werkzaamheden. Mag bewaard worden tot 75 ^{ste} levensjaar.	Na blootstelling	Besluit Stralingsbescherming

* Medische gegevens dienen onder beheer te zijn van de Arbodienst. Bovenstaande bewaartermijnen gelden alleen als de Arbodienst de gegevens bewaard. Medische gegevens die in het personeelsdossier zijn opgenomen (let op: alleen in uitzonderingsgevallen toegestaan) vallen onder de bewaartermijnen van personeelsdossiers.

PERSOONSgegevens IN HET KADER VAN HUUR EN VERHUUR

Document	Maximale bewaartermijn/ vernietigingstermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Grondslag
<p>Persoonsgegevens huurder volgens vrijstellingenbesluit:</p> <p>naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de huurder of verhuurder;</p> <p># gegevens als bedoeld onder a, van de voormalig huurder en diens partner en van medehuurders of medebewoners;</p> <p># een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;</p> <p># gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de huurovereenkomst;</p> <p># gegevens met het oog op het onderhoud en de reparatie van de gehuurde onroerende en roerende zaken;</p>	2 jaar*	Na beëindiging huurcontract	Handreiking Vrijstellingsbesluit Paragraaf 3. Goederen en diensten: Vrijstelling 12. (Artikel 14 Vrijstellingsbesluit)

# gegevens met het oog op het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven, het doen van betalingen en het innen van vorderingen.			
Persoonsgegevens met betrekking tot aanvraag huurtoeslag	5 jaar*	Na beëindiging huurtoeslag	Handreiking Vrijstellingsbesluit Paragraaf 3. Goederen en diensten: Vrijstelling 12. (Artikel 14 Vrijstellingsbesluit)**
Inkomensverklaringformulieren (IBRI)	tot en met accountantscontrole		Art. 5e AVG
Overige gegevens huurder / medehuurder(s)	niet langer dan voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt noodzakelijk is*		Art. 5e AVG

* Persoonsgegevens mogen voor langere perioden worden opgeslagen voor zover de persoonsgegevens louter met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden worden verwerkt overeenkomstig artikel 89, lid 1 AVG of als de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht (denk bijvoorbeeld aan een fiscale bewaarplicht of in het kader van een juridische procedure).

** Huurtoeslagen worden sinds 2014 niet meer door woningcorporaties verwerkt.