

(Voorlopig) Privacyreglement VHP

14-05-2018, vervangt 08-05-2018.

Inleiding

Nieuwe wetgeving op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens, namelijk de (Europese) Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), noodzaakt organisaties een privacyreglement op te stellen waarin vastgelegd wordt wat het beleid is op het gebied van in beheer zijnde persoonsgegevens.

Dit document heeft tot doel alle voor de VHP relevante zaken op dit gebied te beschrijven en te publiceren zodat alle leden en potentiële leden zich hiervan op de hoogte kunnen stellen.

Het privacyreglement wordt voorafgegaan door achtereenvolgens een algemene verklaring, de uitgangspunten die voor het reglement gebruikt zijn en de beschrijving van de klachtenprocedure.

Algemeen

In het HHR wordt een verwijzing opgenomen naar dit Privacyreglement waarmee het dezelfde status krijgt als het HHR. Zolang het Privacyreglement niet goedgekeurd is door de ledenvergadering wordt 'Voorlopig Privacyreglement' als titel gehanteerd.

De VHP zal zich zonder voorbehoud aan de AVG houden. Als in enige tekst de indruk gewekt zou worden dat dit niet het geval is, is dat onbedoeld en zal dat onverwijld aangepast worden. Alle door en bij de VHP in beheer en gebruik zijnde persoonsgegevens zijn onderhevig aan het in dit document opgenomen privacyreglement, zowel lokale, openbare als semi-openbare bestanden en zowel digitaal als op papier.

De VHP neemt in dit document een interne klachtenprocedure op zodat belanghebbenden zich op eenvoudige wijze bij het bestuur van de VHP kunnen vervoegen alvorens een verzoekschriftprocedure aanhangig te moeten maken bij de kantonrechter. Hiermee wordt invulling gegeven aan de bepaling (Autoriteit Persoonsgegevens) dat klagers zich altijd eerst bij de eigen organisatie moeten vervoegen.

Het Privacyreglement (dit document) zal gepubliceerd worden in het openbare gedeelte van de website van VHP Tata Steel.

Uitgangspunten

Bij het formuleren van het privacyreglement worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Er zal onderscheid worden gemaakt tussen openbare en niet-openbare persoonsgegevens. Voor toegang tot niet-openbare gegevens zal een vertrouwelijkheidsverklaring gevraagd worden (of te regelen in HHR.) Hiermee wordt de kans op een functioneel 'datalek' geminimaliseerd.
- Waar de inspanningen voor het beschermen van persoonsgegevens niet in verhouding staan tot nut en noodzaak van het aanhouden van die persoonsgegevens, zal het saneren daarvan overwogen worden.
- Doorgifte van persoonsgegevens naar koepels zal alleen gebeuren als de betreffende koepel voldoet aan de AVG en alleen voor functioneel benodigde persoonsgegevens.
- Voor het gebruik, ook publicatie, van alle in beheer zijnde persoonsgegevens is toestemming van de betreffende personen nodig.
- De door personen gegeven toestemming moet aangetoond kunnen worden en net zo eenvoudig ingetrokken kunnen worden als dat die gegeven is.
- Van leden en commissieleden worden geen e-mailadressen op de website vermeld maar wordt een contactformulier gebruikt met 'robotcheck'.

Klachtenprocedure

Belanghebbenden, in het algemeen zullen dit leden van de VHP zijn, die van mening zijn dat er door de VHP niet correct met hun persoonsgegevens wordt omgegaan of dat hun rechten beschreven in de AVG onvoldoende uitgeoefend kunnen worden, kunnen dit schriftelijk of digitaal kenbaar maken in een bericht aan het secretariaat van de VHP. In de klacht moet duidelijk omschreven staan wat de klacht is, liefst met een toelichting. Een vertegenwoordiger van de VHP zal binnen veertien dagen contact opnemen met de betreffende persoon om over de afhandeling te overleggen. Gegronde klachten zullen benut worden om het reglement te verbeteren.

Reglement per soort persoonsgegevens

In dit deel van het reglement worden de regels per geïntariseerde soort persoonsgegevens vastgelegd.

1. Basis ledenbestand

Het basisledenbestand wordt beheerd door de officemanager onder verantwoordelijkheid van de secretaris. Het basisbestand wordt bijgehouden in MS Excel en bevindt zich fysiek in een beveiligde accountomgeving van de OneDrive clouddienst. De gegevens worden tweezijdig gesynchroniseerd met een OneDrive-gedeelte op de VHP PC die door de officemanager op thuislocatie voor het VHP-werk gebruikt wordt.

Voor het in beheer hebben en gebruiken (exclusief publicatie) zal van de leden een expliciete toestemming voor noodzakelijk functioneel gebruik gevraagd worden, digitaal of op papier. [te verzorgen; een set persoonsgegeven is onmisbaar om invulling te geven aan het lidmaatschap; dit regelen in het HHR.] De toestemming wordt door de officemanager in archief gehouden vanwege de aantoonbaarheid. Intrekken van de goedkeuring kan op dezelfde manier waarna de informatie per omgaande verwijderd wordt.

Van leden die geen lid meer zijn, worden de gegevens uit de bestanden verwijderd.

[Nog verder uitwerken: welke gegevens zijn precies in beheer en met welk doel. Ter ondersteuning van de te vragen toestemming.]

2. Ledenlijst

Deze lijst is een subset van het basisbestand dat voor dagelijks gebruik gehanteerd wordt. De lijst wordt technisch-organisatorisch op dezelfde wijze behandeld als het basisbestand en valt onder dezelfde termen van goedkeuring. De lijst wordt alleen ingezien door bestuurs- en kaderleden voor het opzoeken van contactgegevens. De lijst wordt niet gedownload of afgedrukt.

3. Website account

Deelname aan reacties op berichten is voorbehouden aan leden. Hiertoe is een website account nodig dat aangevraagd kan worden bij de officemanager. Op dezelfde manier kan verzocht worden het account weer te verwijderen. Aan een dergelijk verzoek zal per omgaande voldaan worden. Voor het website account worden alleen de naam en het e-mailadres van de accounthouder vastgelegd die nodig zijn voor identificatie en communicatie.

4. Overzicht bestuurs-, commissie- en OR-leden

Voor presentatie en herkenbaarheid van bestuur, commissies en ondernemingsraadleden wordt een overzicht in het openbare deel van de website gepubliceerd. Het overzicht wordt beheerd door de webmaster onder verantwoordelijkheid van de secretaris. Gepubliceerd worden de naam, de functie, een foto en optioneel een zelf aangeleverde beschrijving. Voor deze publicatie dienen de betreffende personen digitaal toestemming te geven [te verzorgen], deze toestemming wordt door de officemanager in archief gehouden vanwege de aantoonbaarheid. Intrekken van de goedkeuring kan op dezelfde manier waarna per omgaande de informatie verwijderd wordt.

5. Nieuwberichten

Op de website worden (nieuws-)berichten gepubliceerd met als doel verenigingsexposure en informatieverstrekking aan leden en geïnteresseerden. Deze informatie is door 'vrije nieuwsgaring' verkregen en valt niet onder de AVG maar is onderhevig aan wetgeving op het gebied persvrijheid/vrijheid van meningsuiting [check AP-publicaties]. In de nieuwsberichten zullen minimale persoonsgegevens gehanteerd worden (foto, naam, functie).

6. Staalkader

Staalkader is het halfjaarlijks in druk verschijnend blad. Deze valt onder dezelfde termen als de nieuwsberichten.

7. Doorgifte persoonsgegevens aan de VCP

Aan de VCP worden alleen van bij de VCP betrokken leden minimale contactgegevens (mobiel telefoonnummer en e-mailadres) doorgegeven. [check privacyreglement VCP]

8. Doorgifte persoonsgegevens aan de Kamer van Koophandel

Aan de KVK worden alleen de voor inschrijving noodzakelijke gegevens van bestuursleden verstrekt met een formulier dat door betrokkene zelf ondertekend wordt. Mutaties worden onverwijld doorgegeven, inclusief beëindiging van de betrokkenheid bij de KVK. [check privacyreglement KVK]