



Privacy Reglement Stichting Maatvast

Dit reglement beschrijft hoe Maatvast en haar medewerkers omgaan met persoonsgegevens en privacy.

1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

Persoonsgegevens: Alle gegevens die gaan over personen en waaraan die persoon herkend kan worden, zoals een naam, adres, geboortedatum maar ook, BSN, IBAN e.d.

Betrokkene: Degene van wie de gegevens worden verwerkt.

Verwerker: De persoon of organisatie die de persoonsgegevens verwerkt in opdracht van Maatvast.

Verwerking: Alles wat met de persoonsgegevens gedaan wordt, zoals vastleggen, bewaren, verzamelen, bij elkaar voegen, verstrekken aan een ander en vernietigen.

Ontvanger: Een persoon of instantie aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.

2. Reikwijdte en doelstelling van het reglement

- a. Het reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens door Maatvast.
- b. Dit reglement heeft tot doel:
 - i. het beschermen van de persoonlijke levenssfeer van degenen van wie de persoonsgegevens worden verwerkt tegen misbruik en tegen het verwerken van de onjuiste gegevens;
 - ii. voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan waarvoor de gegevens verzameld zijn;
 - iii. de rechten van betrokkenen te waarborgen.

3. Doel en verwerking van de persoonsgegevens

- a. Slechts die persoonsgegevens worden verwerkt die rechtmatig verkregen zijn.
- b. Maatvast verzamelt alleen persoonsgegevens als daarvoor een doel is vastgesteld. Het doel wordt uitdrukkelijk omschreven en is gerechtvaardigd. De gegevens worden niet voor andere doelen verwerkt. De doelen verschillen per categorie en zijn omschreven in de bij dit reglement behorende bijlagen.
- c. De categorieën van verwerking zijn:
 - i. Werknemers
 - ii. Vrijwilligers
 - iii. Vakkrachten Cursusbureau
 - iv. Deelnemers aan activiteiten
 - v. Gebruikers
 - vi. Beeldmateriaal

4. Rechtmatige grondslag

- a. Maatvast verwerkt alleen persoonsgegevens als daartoe een van onderstaande grondslagen uit de wet van toepassing is. De grondslagen verschillen per categorie en zijn omschreven in de bij dit reglement behorende bijlagen. De wettelijke grondslagen zijn:
 - i. om te voldoen aan een wettelijke plicht,
 - ii. voor de uitvoering van een overeenkomst,
 - iii. voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van Maatvast,
 - iv. op grond van toestemming van betrokkene.

5. Toegang tot persoonsgegevens

- a. Behoudens daartoe strekkende wettelijke voorschriften hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens degenen die belast zijn met of leiding geven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de gegevens of die daar noodzakelijk bij zijn betrokken. Per categorie verschilt wie toegang heeft tot de gegevens. In de bijlagen wordt dit per categorie omschreven.

6. Verstrekking gegevens aan derden

- a. Persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan degenen die worden genoemd in de bij dit reglement behorende bijlagen.

7. Beveiliging en geheimhouding

- a. Maatvast zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. De maatregelen bestaan o.a. uit gebouwbeveiliging van de accommodaties met alarm- en camerasystemen, professionele ICT beveiliging en het beperken van de toegang tot de gegevens.
- b. Een ieder die de beschikking krijgt over persoonsgegevens is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet in het geval een wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

8. Datalekken

- a. Maatvast meldt in voorkomend geval een datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
- b. Maatvast stelt betrokkene in kennis van het datalek als de inbreuk ongunstige gevolgen heeft voor diens persoonlijke levenssfeer.
- c. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en op de hoogte raakt van een (mogelijke) inbreuk op de beveiliging (datalek) is verplicht hiervan onverwijld melding te maken bij Maatvast.

9. Informatieplicht

- a. Maatvast informeert betrokkene over het verwerken van diens persoonsgegevens voorafgaand aan de verzameling van de gegevens of voorafgaand aan het moment van vastlegging.
- b. Maatvast informeert betrokkene over de persoonsgegevens die worden verwerkt, met welk doel dat gebeurt, wie toegang hebben tot de gegevens en aan wie de gegevens worden verstrekt.

10. Rechten van betrokkenen

- I. Recht op informatie: betrokkene heeft het recht aan Maatvast te vragen of zijn gegevens worden verwerkt.
- II. Recht op inzage: elke betrokkene heeft het recht op inzage in zijn persoonsgegevens. Dit verzoek kan zowel schriftelijk als per e-mail worden ingediend. Maatvast reageert binnen 4 weken schriftelijk op een verzoek tot inzage.
- III. Recht op correctie: betrokkene heeft het recht een verzoek tot correctie van zijn gegevens in te dienen. Dit verzoek kan zowel schriftelijk als per e-mail worden ingediend. Maatvast neemt binnen 4 weken een beslissing op het verzoek. Maatvast voert een verzoek tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo snel mogelijk uit.
- IV. Recht van verzet: als de verwerking van de persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat verwerking noodzakelijk is voor het gerechtvaardigde belang van Maatvast, kan betrokkene verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens op basis van zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden. Maatvast beoordeelt binnen 4 weken of het verzet terecht is en indien dat het geval is stopt Maatvast met onmiddellijke ingang de verwerking.
- V. Recht om vergeten te worden: als betrokkene toestemming heeft gegeven om zijn gegevens te verwerken heeft betrokkene ook het recht om de persoonsgegevens te laten verwijderen.
- VI. Recht op bezwaar: betrokkene heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. Het bezwaar kan zowel schriftelijk als per e-mail worden ingediend. Maatvast reageert binnen 4 weken op het bezwaar.

11. Bewaartermijnen

- a. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan nodig is. In de bijlagen wordt voor elke categorie van persoonsgegevens de bewaartermijnen aangegeven.

12. Klachten

- a. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van de AVG niet juist worden nageleefd dient hij zich te wenden tot Maatvast.
- b. Indien de ingediende klacht niet leidt tot een voor betrokkene acceptabel resultaat, kan betrokkene zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens, dan wel tot de rechter.

13. Register van verwerkingen

- a. Maatvast is verantwoordelijk voor het aanleggen en bijhouden van een register van verwerkingen van de persoonsgegevens. Het register bevat een beschrijving van de categorieën van verwerkingen en:
 - i. Naam en contactgegevens van Maatvast,
 - ii. Een beschrijving van de categorie,
 - iii. Welke gegevens verwerkt worden,
 - iv. De verwerkingsdoeleinden,
 - v. Of bijzondere gegevens verwerkt worden,
 - vi. De grondslag waarop gegevensverwerking plaatsvindt,
 - vii. De belangenafweging voor de verwerking,
 - viii. De bewaartermijnen,
 - ix. De categorieën van betrokkenen,
 - x. Een beschrijving van de technische en organisatorische maatregelen om de gegevens te beveiligen,
 - xi. De herkomst van de gegevens,
 - xii. Wie de verwerkers van de gegevens zijn.
 - xiii. Hoe de gegevens worden opgeslagen en wie toegang hebben tot de gegevens
 - xiv. Hoe betrokkenen geïnformeerd worden over de gegevensverwerking

14. Cameratoezicht

- a. In een aantal Maatvast accommodaties wordt gebruik gemaakt van cameratoezicht. Dit cameratoezicht wordt uitgevoerd met als doel diefstal tegen te gaan, toezicht te houden in de accommodatie, voor alarmopvolging en ter bescherming van bezoekers. Om de privacy van bezoekers en medewerkers zo goed mogelijk te waarborgen worden camera's alleen ingezet wanneer geen andere manieren zijn om het doel te bereiken. Maatvast informeert bezoekers over het cameratoezicht met stickers of informatieborden die duidelijk zichtbaar zijn vanaf elke algemene toegangsdeur. De camerabeelden worden maximaal 4 weken bewaard, tenzij in het geval van een incident. In de periode tot 1 juli 2019 worden de camera's op de bewaartermijn van 4 weken ingesteld.

15. Beeldmateriaal

- a. Maatvast maakt voor publicitaire doeleinden foto's en video's van bezoekers van activiteiten in de Maatvast locaties. Maatvast publiceert alleen foto's en video's indien betrokkene expliciet toestemming hiertoe heeft gegeven.

16. Privacy by design and default

- a. Maatvast besteedt bij het ontwikkelen van nieuwe producten en diensten aandacht aan privacy-verhogende maatregelen.

- b. Maatvast garandeert zoveel mogelijk de privacy, dat betekent dat het uitgangspunt is dat zo min mogelijk persoonsgegevens verwerkt worden.

17. Cookie verklaring

- a. Maatvast gebruikt functionele en analytische cookies. Een cookie is een klein tekstbestand dat bij het eerste bezoek aan deze website wordt opgeslagen op de computer, tablet of smartphone van de bezoeker. De functionele cookies die Maatvast gebruikt zijn noodzakelijk voor de technische werking van de website en voor het gebruiksgemak van de bezoeker van de website. Ze zorgen ervoor dat de website naar behoren werkt en onthoudt voorkeursinstellingen. Ook wordt hiermee de website geoptimaliseerd.
- b. De analytische cookies die Maatvast verzamelt zijn cookies die worden geplaatst om het gedrag van de bezoeker op deze website te meten en zo te kunnen analyseren. Deze informatie wordt gebruikt om de website zo optimaal en gebruiksvriendelijk mogelijk te maken.
- c. Het gebruik van cookies wordt nader toegelicht in de cookieverklaring en het privacy reglement.

18. Evaluatie en actualisatie

- a. Maatvast evalueert het privacy beleid elke vier jaar en herziet het beleid indien nodig.

19. Inwerkingtreding

- a. Dit reglement kan aangehaald worden als Privacyreglement Maatvast en treedt in werking op 1 september 2018.
- b. Het reglement is vastgesteld door de directie van Maatvast en vervangt eventuele vorige versies.

Bijlagen

Bijlage 1 Werknemers en sollicitanten Maatvast

1. De verwerking van de persoonsgegevens gebeurt slechts voor de volgende doeleinden:
 - a. Gegevens van sollicitanten:
voor de werving en selectie van personeel.
 - b. Gegevens van werknemers:
 - i. ter uitvoering van goed werkgeverschap, waaronder het uitvoeren van personeelszaken, het vaststellen en uitbetalen van salarisaanspraken, het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met beëindiging dienstverband, het verzorgen van opleidingen van betrokkene, ter interne controle en beveiliging,
 - ii. op grond van arbeidsrecht en de wet op de loonbelasting,
 - iii. om te voldoen aan de eisen van de belastingdienst,
 - iv. om in geval van nood een bekende van betrokkene te kunnen waarschuwen in geval iets met betrokkene gebeurt.
2. De grondslag van de verwerking is:
 - a. primair het gerechtvaardigd belang van Maatvast als werkgever om aan wettelijke verplichtingen te kunnen voldoen inzake personeel,
 - b. secundair het voldoen aan wettelijke verplichting (waaronder arbeidsrecht, sociale zekerheidsrecht, wet op de loonbelasting) en
 - c. tertiair op grond van de arbeidsovereenkomst met betrokkene.
3. Geen andere gegevens worden verwerkt dan:
 - a. Werknemers: NAW, telefoonnummer, e mailadres privé, geboortedatum en plaats, telefoonnummer persoon in geval van nood, functienaam, VOG verklaring, BSN, IBAN, kopie paspoort of identificatie, nationaliteit, cv, diploma's, Fugo gegevens, Arbo en ziektegegevens, sociale hygiëne, BHV, IVA.
 - b. Sollicitanten: gegevens op cv.
4. De volgende personen hebben toegang tot de persoonsgegevens:
 - a. Intern Maatvast: de HR medewerker, de administratief medewerker, de directie.
5. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan de volgende verwerkende partijen:
 - a. Smit & De Leeuw Administratiekantoor,
 - b. Interpolis (in het geval van verzuim van betrokkene),
 - c. AlexIT,
 - d. AdSysCo ICT dienstverlener,
 - e. Intertraining (in geval betrokkene een BHV training volgt).

6. De bewaartermijnen van de persoonsgegevens zijn:
- a. Gegevens van sollicitanten: worden uiterlijk tot 4 weken na einde van procedure bewaard, tenzij sollicitant toestemming geeft om de gegevens langer te bewaren, dan is de maximale bewaartermijn 1 jaar .
 - b. Gegevens van werknemers na beëindiging dienstverband:
 - i. *Uiterlijk bij beëindiging dienstverband worden verwijderd:*
sollicitatiebrief of sollicitatieformulier, cv, referenties, correspondentie met de sollicitant, getuigschriften, psychologisch onderzoek, assessments.
 - ii. *Onderstaande gegevens worden tot 2 jaar na einde van het dienstverband bewaard en dan verwijderd (artikel 52 Wet Rijksbelastingen):*
arbeidsovereenkomst en wijzigingen, correspondentie over benoemingen, promotie/demotie en ontslag, afspraken over het lidmaatschap van de ondernemingsraad, verslagen van functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken, verslagen in het kader van de Wet verbetering poortwachter, correspondentie met de bedrijfsarts en het UWV over ziekteverzuim en re-integratie, verslagen over probleemsituaties (inclusief financiële problemen), VOG.
 - iii. *Onderstaande gegevens worden tot 5 jaar na einde dienstverband bewaard en dan verwijderd (art. 66 lid 4 Uitvoeringsregeling LB):*
loonbelastingverklaringen, kopie van het identiteitsbewijs.
 - iv. *Onderstaande gegevens worden tot 7 jaar na einde dienstverband bewaard en dan verwijderd:*
persoonlijke gegevens, datum van indiensttreding, salarisadministratie, arbeidsvoorwaarden (aanvullende arbeids- en salarisafspraken), arbeidsvoorwaarden over samenleving/partnerschap, afstandsverklaring woon-werkverkeer.

Bijlage 2 Vakkrachten Cursusbureau

1. De verwerking van de persoonsgegevens gebeurt slechts voor de volgende doeleinden:
 - a. Ter uitvoering van goed opdrachtgeverschap waaronder het informeren van betrokkene, het vaststellen en uitbetalen van facturen, ter interne controle en beveiliging.
 - b. om te voldoen aan de eisen van de belastingdienst.
 - c. om in geval van nood een bekende van betrokkene te kunnen waarschuwen in geval iets met betrokkene gebeurt.

2. De grondslag van de verwerking is:
 - a. primair het gerechtvaardigd belang van Maatvast om als goed opdrachtgever op te treden;
 - b. secundair het voldoen aan wettelijke verplichtingen inzake opdrachtnemers. (waaronder arbeidsrecht, sociale zekerheidsrecht, wet op de loonbelasting) en
 - c. tertiair op grond van de overeenkomst tot opdracht met betrokkene.

3. Geen andere gegevens worden verwerkt dan:
 - a. NAW, telefoonnummer, e-mailadres, IBAN, BSN, geboortedatum, geslacht, kopie van ID, CV, kopie diploma's, VOG, telefoonnummer in geval van nood.

4. De volgende personen hebben toegang tot de persoonsgegevens:
 - a. Intern Maatvast: medewerker Cursusbureau, administratief medewerker, de directie, de beheerder en assistent beheerder van de accommodatie waar de betrokkene de cursus geeft.

5. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan de volgende verwerkende partijen:
 - a. Smit & De Leeuw Administratiekantoor,
 - b. AlexIT,
 - c. Adsysco ICT dienstverlener,
 - d. Intertraining (in geval betrokkene een BHV training volgt).

6. De bewaartermijnen van de persoonsgegevens zijn:
 - a. Gegevens van vakkrachten na beëindiging opdracht:
 - i. 1 jaar na einde opdracht wordt verwijderd:
Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), eventuele verslagen van functioneren
 - ii. 5 jaar na einde opdracht wordt verwijderd:
overeenkomst tot opdracht
 - iii. 7 jaar na einde opdracht wordt verwijderd:
Persoonlijke gegevens, financiële administratie (waaronder facturen).

Bijlage 3 Vrijwilligers

1. De verwerking van de persoonsgegevens gebeurt slechts voor de volgende doeleinden:
 - a. Ter uitvoering van goed opdrachtgeverschap waaronder het informeren van betrokkene, ter interne controle en beveiliging, om vergoedingen te kunnen uitkeren.
 - b. om in geval van nood een bekende van betrokkene te kunnen waarschuwen in geval iets met betrokkene gebeurt.
2. De grondslag van de verwerking is:
 - a. primair het gerechtvaardigd belang van Maatvast om als goed opdrachtgever op te treden;
 - b. secundair op grond van de vrijwilligersovereenkomst met betrokkene.
3. Geen andere gegevens worden verwerkt dan:
 - a. NAW, geboortedatum, IBAN, BSN, e-mailadres, telefoonnummer, telefoonnummer in geval van nood, VOG.
4. De volgende personen hebben toegang tot de persoonsgegevens:
 - a. Intern Maatvast: medewerker vrijwilligers, administratief medewerker, de directie, clustermanagers, beheerder en assistent beheerder van de accommodatie waar de vrijwilliger vrijwilligerswerk uitvoert.
5. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan de volgende verwerkende partijen:
 - a. AlexIT,
 - b. AdSysCo ICT dienstverlener
 - c. Intertraining (in geval betrokkene een BHV training volgt).
6. De bewaartermijnen van de persoonsgegevens zijn:
 - a. Indien betrokkene een vrijwilligersvergoeding heeft ontvangen worden gegevens hierover, namelijk persoonsgegevens en IBAN, 7 jaar bewaard.
 - b. De rest van het dossier wordt binnen 1 jaar na beëindiging van het vrijwilligerswerk verwijderd.

Bijlage 4 Deelnemers activiteiten Cursusbureau

1. De verwerking van de persoonsgegevens gebeurt slechts voor de volgende doeleinden:
 - a. Om met betrokkene te kunnen communiceren over de cursus, om het deelnemersgeld te kunnen innen en ter interne controle en beveiliging.
 - b. om in geval van nood een bekende van betrokkene te kunnen waarschuwen in geval iets met betrokkene gebeurt.

2. De grondslag van de verwerking is:
 - a. primair het gerechtvaardigd belang van Maatvast om cursusorganisator deelnemersgelden te kunnen innen en deelnemers te kunnen informeren over de cursus.
 - b. secundair toestemming. Deelnemers aan activiteiten ondertekenen een inschrijfformulier en gaan daarmee akkoord met de verwerking van hun persoonsgegevens.

3. Geen andere gegevens worden verwerkt dan:
 - a. NAW, geboortedatum, geslacht, telefoonnummer, e-mailadres, bankrekeningnummer, telefoonnummer in geval van nood.

4. De volgende personen hebben toegang tot de persoonsgegevens:
 - a. Intern Maatvast: medewerker Cursusbureau, de administratief medewerker, de directie. De beheerder en assistent beheerder van de accommodatie waar de activiteit plaatsvindt.
 - b. Extern: de vakdocent die de betreffende Cursus verzorgt en eventueel diens vervanger.

5. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan de volgende verwerkende partijen:
 - a. Smit & de Leeuw Administratiekantoor;
 - b. AlexIT,
 - c. AdSysCo.

6. De bewaartermijnen van de persoonsgegevens zijn:
 - a. Het bewijs van inschrijving en betaling van de cursus alsmede de financiële administratie (de facturen en de machtiging tot automatische incasso) en NAW gegevens worden 7 jaar na uitschrijving verwijderd.

Bijlage 5 Gebruikers accommodaties

1. De verwerking van de persoonsgegevens gebeurt slechts voor de volgende doeleinden:
 - a. om met betrokkene te kunnen communiceren over de huur van de ruimte, om de huurkosten te kunnen factureren en ter interne controle en beveiliging.
 - b. gegevens als sociale hygiëne, BHV en IVA worden geregistreerd om aan wettelijke eisen te voldoen omtrent accommodatiebeheer.
 - c. om in geval van nood een bekende van betrokkene te kunnen waarschuwen in geval iets met betrokkene gebeurt.

2. De grondslag van de verwerking is:
 - a. primair het gerechtvaardigd belang van Maatvast om als bedrijf op een wettelijk juiste manier de accommodaties te kunnen beheren;
 - b. secundair op basis van huurovereenkomst.

3. Geen andere gegevens worden verwerkt dan:
 - a. NAW, geboortedatum, geboorteplaats, e-mail, telefoonnummer, IBAN, sociale hygiëne, BHV, IVA.

4. De volgende personen hebben toegang tot de persoonsgegevens:
 - a. Intern Maatvast: de administratief medewerker, de directie, de medewerker gebouwbeheer, de beheerder van de accommodatie waar de betrokkene een ruimte huurt.

5. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan de volgende verwerkende partijen:
 - a. Smit & de Leeuw Administratiekantoor

6. De bewaartermijnen van de persoonsgegevens zijn:
 - a. De financiële administratie, de facturen, eventueel de machtiging tot automatische incasso, de gebruikersovereenkomst en NAW gegevens worden 7 jaar bewaard voordat deze verwijderd worden.
 - b. Email, telefoonnummer, sociale hygiëne, BHV en IVA worden binnen 4 weken na opzegging huurcontract verwijderd.

Bijlage 6 Beeldmateriaal

1. De verwerking van de persoonsgegevens gebeurt slechts voor de volgende doeleinden:
 - a. Camerabeelden: om diefstal tegen te gaan, om toezicht te houden in de accommodatie en ter bescherming van bezoekers.
 - b. Foto's en video's: vanwege publicitaire doeleinden.

2.
 - a. De grondslag van de verwerking van camerabeelden is het gerechtvaardigd belang van Maatvast om als eigenaar en exploitant van het gebouw toezicht te kunnen houden en diefstal te voorkomen.
 - b. De grondslag van de verwerking van foto's en video's is expliciete toestemming van de betrokkene.

3. Geen andere gegevens worden verwerkt dan:
 - a. camerabeelden van gebruikers van de accommodaties,
 - b. foto's en/of video's van gebruikers van de accommodaties.

4. De volgende personen hebben toegang tot de persoonsgegevens:
 - a. Camerabeelden
Intern: beheerders en assistent beheerders van de accommodaties, de directie, medewerker gebouwbeheer, clustermanagers.
 - b. Foto's en video's
Intern: medewerkers bedrijfsbureau, de directie, medewerker communicatie, beheerders en assistent beheerders, clustermanagers.

5. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan de volgende verwerkende partijen:
 - a. Van Limpt (cameratoezicht)
 - b. NVD (beveiliging).
 - c. AlexIT (ICT).

6. De bewaartermijnen van de persoonsgegevens zijn:
 - a. Camerabeelden: maximaal 4 weken tenzij in het geval van een incident, dan 4 weken na beëindiging van de afhandeling van het incident.
 - b. Foto's waarop personen herkenbaar in beeld zijn worden alleen gebruikt voor publicatie indien de betrokkenen nadrukkelijke schriftelijke toestemming hebben gegeven. Foto's kunnen 100 jaar bewaard worden.