



# De Privacy Verordening, wat moet ik doen?

De Vos & Partners  
Horlings Accountants & Belastingadviseurs

Amsterdam, 16 januari 2018

## Programma

- 08.00 uur - Ontvangst met ontbijt
- 08.25 uur - Welkomstwoord door Anne-Marie Dijkhorst
- 08.30 uur - Presentatie Marcello Smalbil en Inez Janse
- 09.15 uur - Presentatie Els Doornheim en Floor Decossaux
- 10.00 uur - Korte Toelichting Qwoater
- 10.30 uur - Einde



# AVG

16 januari 2017

## Inhoud

1. Verwerken van persoonsgegevens
2. Inventarisatie
3. GAP-analyse
4. Verwerkingsregister

## 1. Verwerken van persoonsgegevens

- Wat is verwerken? (artikel 4 lid 2)
- *Een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.*

## 1. Verwerken van persoonsgegevens

Categorie 1: persoonsgegevens
NAW
Telefoon- en faxnummers
E-mailadressen
Leeftijd
Opleiding
Werkervaring
Schulden
Vorderingen
Facturen
Orders
Kentekens
Kenmerken van eigendommen
Kopie-ID-bewijzen
Beeldmateriaal
Locatiegegevens
Persoonlijke interesses
Fiscale gegevens (belastingaangifte, bankafschriften)
BKR-gegevens
Sociale activiteiten
Communicatiegedrag
Accountgegevens (wachtwoorden)
Personeelsdossier
Juridische gegevens (contracten, overeenkomsten)

Categorie 2: bijzondere persoonsgegevens
Godsdienst of levensovertuiging
Ras/ethniciteit
Politieke voorkeur
Gezondheid
Seksuele leven
Lidmaatschap van een vakbond
Strafrechtelijk verleden

Categorie 3: persoonsgegevens met een verhoogd risico
Uniek identificerende gegevens (bijvoorbeeld biometrische gegevens, vingerafdrukken, DNA-profielen)
Wettelijk voorgeschreven persoonsnummers (BSN)
Andere gegevens dan hiervoor beschreven waarvoor geldt dat sprake is van een (gepercipieerde) verhoogde gevoeligheid (bijvoorbeeld creditcardinformatie, financiële informatie, erfrechtelijke aspecten, arbeidsprestaties of gegevens waarvoor een geheimhoudingsplicht geldt)

## 2. Inventarisatie

- Wat is de situatie nu?
- Welke gegevens verwerk je?
- Wie zijn de betrokkenen?
- Voor welk doel verwerk je?
- Waar worden deze gegevens opgeslagen?
  - Cloud
  - On premise
- Hoe worden ze beveiligd?
  - ISO 27001/2
  - Assurance rapporten

## 2. Inventarisatie

- Waar loop je tegenaan?
  - Veel bijzondere gegevens
  - Veel applicaties
  - Wat heb je op hardcopy en in de verkenner?

### 3. GAP-analyse

- Heb je al deze gegevens nodig voor dit doel?
- Kan je pseudonimiseren?
- Heb je een rechtmatige grondslag om deze gegevens te mogen verwerken?

### 4. Verwerkingsregister

- Wat is een verwerkingsactiviteit?
- Link naar inventarisatie

## Presentatie De Vos

### De AVG praktisch bekeken, wat betekent de AVG voor uw organisatie?

(I) Wat moet ik doen, onthouden en regelen?  
*Een presentatie van mr Els Doornhein*

(II) Arbeidsrechtelijke aandachtspunten van de AVG  
*Een presentatie van mr Floor Decossaux*

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN



Qwoater helpt u!

Anne-Marie Dijkhorst,  
arbeidsjurist

## Wat is Qwoater?

### Cloud document management & secure document sharing:

- Documenten delen, archiveren en structureren voor wg, wn en accountants.
- Geïntegreerd in loket.nl, ons salaris- en personeelssysteem.



## 7 voordelen Qwoater

1. Structuur en inzicht: documenten automatisch op de juiste plek opgeslagen
2. Autorisatie en back-up: wn's inzage in eigen dossier met back-up
3. Efficiënt en veilig delen: geen gmail met privacy gevoelige info!
4. Kwaliteit borgen: eenvoudig templates maken voor officiële brieven en nieuwsbrieven
5. Bewaar- en vernietigingstermijnen: systeem controleert en schoont
6. Tijd besparen: samenwerken op digitale personeelsdossiers brengt gemak en efficiëntie.
7. Voldoen aan wet- en regelgeving: opbouw dossiers wg en wn voldoet!

Twee versies beschikbaar



## Meer informatie?

Voor vragen neem contact op met onze salarisadministratie:

Tessa Bleijendaal

[tbleijendaal@horlings.nl](mailto:tbleijendaal@horlings.nl)

020-5700200





Vragen?



Dank voor uw aandacht!

Anne-Marie Dijkhorst  
[adijkhorst@horlings](mailto:adijkhorst@horlings)



Marcello Smalbil  
[msmalbil@horlings.nl](mailto:msmalbil@horlings.nl)



Inez Janse  
[ijanse@horlings.nl](mailto:ijanse@horlings.nl)



## De AVG praktisch bekeken, wat betekent de AVG voor uw organisatie?

(I) Wat moet ik doen, onthouden en regelen?

*Een presentatie van mr Els Doornhein*

(II) Arbeidsrechtelijke aandachtspunten van de AVG

*Een presentatie van mr Floor Decossaux*

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

## I. Wat moet ik doen, onthouden en regelen?

*Een presentatie van mr Els Doornhein*

De AVG, Verordening EU 2016/679 en de Uitvoeringswet, wat betekent dit voor uw organisatie?

1. Wie is er verantwoordelijk voor de implementatie van de AVG en waarom zou u er iets mee moeten doen?
2. Wat moet u doen? Aandachtspunten voor een privacybeleid in een notendop
3. Eerste praktische tips aan de hand van beginselen artikel 5 AVG o.a.
4. Wat doet u met het privacy beleid?
5. De regels wanneer u met data aan de slag gaat
6. Privacy statement
7. Cookieverklaring
8. Inschakeling van derden: de verwerkersovereenkomst
9. Wat regelt een verwerkersovereenkomst die "AVG proof" is?

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

## 1. Wie is er verantwoordelijk voor de implementatie van de AVG en waarom zou u er iets mee moeten doen?

- Wie?** De AVG moet op de agenda van de directie. Er is tijd en budget nodig om tot een serieus privacy beleid te komen. Het is niet enkel de privacy statement aanpassen maar een proces van bewustwording hoe je met persoonsgegevens omgaat.
- Het onderwerp gaat alle afdelingen aan: ICT/marketing/HR/legal/inkoop & sales.
- Benoem iemand die het overzicht houdt: privacy-coördinator of "Functionaris voor de gegevensverwerking" (soms verplicht).
- Wanneer?** Zo snel mogelijk, op 25 mei 2018 moet u aan de AVG voldoen.
- Nog niet begonnen? Maak keuzes! Veel ondernemers voldoen niet eens aan de WBP...
- Waarom?**
- Risico op boetes/negatieve pers en reputatieschade.
  - (Bestuurders)aansprakelijkheid/strafbare feiten.
  - Een verbod op bepaalde verwerkingen op last van een dwangsom.

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

## 2. Wat moet u doen?

### Aandachtspunten voor een privacybeleid in een notendop

**Hoe?**

- Data inventarisatie; breng persoonsgegevens (ook: foto's, e-mailadressen of beroepen) en bedrijfsprocessen in kaart! Zowel t.o.v. klanten als medewerkers.
- Hamvraag: wat hebben we, waar staat het, wat doen we en wat mogen we met deze persoonsgegevens doen?
- Beoordeel – wanneer vereist – de privacy impact (PI assessment), houd in een register bij wat je verwerkt en leg vast per bewerking hoe je toestemming hebt verkregen.
- Controleer de beveiliging!

Stel aldus je "privacybeleid" vast.

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

### 3. Eerste praktische tips aan de hand van beginselen artikel 5 AGV o.a.

<b>Dataminimalisatie:</b>	beperk wat u aan persoonsgegevens vraagt (CRM systemen willen teveel weten...)
<b>Opslagbeperking:</b>	identificeer, ruim op & gooi weg; bewaren mag namelijk niet langer dan noodzakelijk is en enkel binnen het kader van een specifiek doel
<b>Stuur dit aan:</b>	(wie?) en controleer de nakoming

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

### 4. Wat doet u met het privacy beleid?

- Het beleid komt op papier en wordt vastgesteld door de directie;
- Het beleid is de basis voor werkinstructies aan het personeel;
- Het beleid wordt regelmatig besproken en er wordt getoetst of men zich eraan houdt;
- Wees voorbereid op vragen na inwerkingtreding van de AVG, bijvoorbeeld: “*wat heeft u over mij verzameld, wat is daarmee gebeurd en welke verwerkers zijn daarbij betrokken?*”. U moet zo'n verzoek kosteloos en binnen een maand kunnen afhandelen na ontvangst.

#### Wat is verder belangrijk?

U dient *passende technische en organisatorische maatregelen* te nemen om persoonsgegevens te beveiligen tegen “datalekken”: verlies, wijziging of onrechtmatige verwerking. Denk aan encryptie/wachtwoorden.

Vergeet niet een protocol vast te leggen in het geval van datalekken:

- Melden binnen 72 uur aan toezichthouder AP en onverwijld aan betrokkenen “indien hoog risico rechten en vrijheden”;
- Wie beoordeelt of er hieraan is voldaan, wie meldt?

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

## 5. De regels wanneer u met data aan de slag gaat

Gegevensbewerking onder de AVG is "rechtmatig, eerlijk en transparant". De belangrijkste regel is dat iemand toestemming moet geven voor de verwerking en deze toestemming kan worden ingetrokken, maar ook moet kunnen worden aangetoond! Toestemming moet "specifiek zijn, ondubbelzinnig en met kennis van zaken".

### Rechtmatigheid van de verwerking (artikel 6 AVG)

- O.a. toestemming, aangaan of uitvoeren contract, naleving van de wet, ter bescherming van een vitaal belang van de betrokkene.
- Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt in overeenstemming met de specifieke doeleinden (en daarmee verenigbare doelen) waarvoor ze zijn verkregen. Anders is toestemming voor dit andere doel vereist. Het abonneebestand voor een nieuwsbrief mag worden gebruikt om die nieuwsbrief te versturen, maar niet worden verkocht aan een ander bedrijf! Een doel als "*wij verzamelen voor bedrijfsdoeleinden is te generiek*".

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

## 6. Privacy statement

### Informatieplicht:

- Communiceer! Privacy statement informeert de online bezoekers o.a. over de vraag welke persoonsgegevens worden verwerkt. Met een privacy statement, die eenzijdig is, kan geen toestemming worden verkregen. Wat is nodig?
- Informeer wie de verantwoordelijke is en wat de contactgegevens zijn;
- Wees transparant dat u gegevens van betrokkenen verwerkt. Wees duidelijk. Vertel dus wat u verzamelt en wat u ermee doet;
- Benoem op basis waarvan dat gebeurt. Bijvoorbeeld of er een wettelijke of contractuele verplichting is, dan wel sprake is van een noodzakelijke voorwaarde om een overeenkomst te sluiten;
- Informeer of de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de mogelijke gevolgen zijn wanneer deze gegevens niet worden verstrekt;
- Benoem ontvangers van persoonsgegevens en of die worden doorgegeven aan een land buiten de EU;
- Bevat informatie over de rechten van betrokkenen + procedures (aanpassen, verwijderen, klachten etc.);
- Informeer over bewaartermijnen;

**De privacy statement moet goed vindbaar zijn en is opgesteld in duidelijke en eenvoudig te begrijpen taal (concept richtsnoer transparantiebeginsel).**

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

## 7. Cookieverklaring

- Wanneer u cookies inzet, is informatie hierover via een *cookieverklaring* verplicht.
- Met de cookieverklaring moet een websitebezoeker duidelijk worden geïnformeerd wie cookies plaatst en leest en wie de beschikking krijgt over en verantwoordelijk is voor de daarmee verkregen gegevens. Wat is de bewaartermijn, worden profielen opgesteld, welk type informatie wordt verzameld om profielen op te stellen, of deze profielen worden gebruikt om gerichte reclame aan te bieden, en of het surfgedrag van de bezoeker wordt gevolgd.
- De AVG en e-privacy verordening hebben invloed op de inzet van cookies; de regels worden aangepast in overeenstemming met de AVG, vooral de wijze waarop toestemming moet worden gegeven. Vereist is dat er actief toestemming wordt gegeven nadat duidelijke informatie is verkregen door de bezoeker.
- De mededeling dat de bezoeker cookies accepteert bij gebruik van uw website is niet meer voldoende vanaf mei 2018. (Tracking) cookies mogen dus pas worden gebruikt nadat hiervoor toestemming is verkregen.
- Functionele cookies, om een website te laten werken, vereisen geen toestemming. Analytische en tracking cookies vereisen toestemming.

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

## 8. Inschakeling van derden: verwerkersovereenkomst

Bezint eer gij begint...

- Wanneer het verwerken van persoonsgegevens aan een derde wordt uitbesteed, is het wettelijk verplicht om hierover een bewerkersovereenkomst (of verwerkersovereenkomst) te sluiten. Met deze overeenkomst leggen partijen vast voor welke doeleinden de gegevens mogen worden verwerkt, welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.
- Breng dus in kaart met wie u werkt en wat er aan persoonsgegevens wordt uitgewisseld. Bijvoorbeeld het hostingbedrijf dat uw klantgegevens van de webwinkel in de cloud bewaart, Google Analytics, de uitvoerder van uw salarisadministratie.
- Doe zaken met betrouwbare partijen, wees selectief. Maak afdelingen bewust van de privacy aspecten van een samenwerking en in het bijzonder in hoeverre een wederpartij "AVG proof" opereert.

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

## 9. Wat regelt een verwerkersovereenkomst die “AVG Proof” is?

- Welke verwerkingen mogen worden uitgevoerd en hoe de verantwoordelijke daar toezicht op houdt
- Doeleinden van verwerking
- Verplichtingen van de bewerker
- Doorgifte van persoonsgegevens naar derde landen
- Garanties van beide partijen over correct naleven van de wet (AVG)
- Beveiliging van de persoonsgegevens door de verwerker
- Een interne datalekmeldplicht naar de verantwoordelijke
- Omgaan met verzoeken van betrokkenen
- Eigendom van de persoonsgegevens
- Vrijwaringen over claims van betrokkenen en derden (zoals toezichthouders)
- Geheimhouding bij persoonsgegevens
- Duur, verlenging en opzegging
- Wijzigen van de bewerkersovereenkomst

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

## II. Arbeidsrechtelijke aandachtspunten *Een presentatie van mr Floor Decossaux*

1. Een introductie: Waar raakt het privacyrecht het arbeidsrecht?
2. Verwerkingsgrondslag
3. Informatieplicht
4. Specifieke onderwerpen:
  - Sollicitanten
  - Zieke werknemers
5. Bewaartermijnen

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

## 1. Waar raakt het privacyrecht het arbeidsrecht?

Denk aan:

- Personeelsadministratie
- Externe loonadministratie
- Ziekte / re-integratie
- Sollicitanten
- Enzovoorts

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

## 2. Verwerkingsgrondslag

**Stap 1:** Mag en moet ik deze gegevens verwerken? (I)

- Toestemming (art. 6 sub a AVG)

**Stelling:**

“Als ik mijn werknemers toestemming vraag voor het verwerken van persoonsgegevens, dan zit ik als werkgever safe”

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN



**Stap 1:** Mag en moet ik deze gegevens verwerken? (II)

- Noodzakelijk voor het uitvoeren van de overeenkomst (art. 6 sub b AVG)
- Om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 sub c AVG)
- Gerechvaardigde belangen werkgever (art. 6 sub f AVG)

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

### 3. Informatieplicht

**Stap 2:** informeer de werknemers

- Leg beleid vast in:
  - Privacy statement
  - Personeelshandboek
  - Arbeidsovereenkomst
- Let op: OR is instemmingsplichtig
- Maak werknemers bewust

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

## 4. Specifieke onderwerpen

### • Sollicitanten

- Informatie noodzakelijk om vast te stellen of iemand een geschikte kandidaat is?
- Screenen mag, maar met beperkingen.
- Openbaarheid is geen vrijbrief!



**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

### • Zieke werknemers

Arbeidsongeschikte werknemer (I)

#### Bijzondere persoonsgegevens:

Verwerking mag in beginsel niet, tenzij de verwerking noodzakelijk is voor (onder meer):

- Arbeidsgeneeskundige doeleinden;
- De beoordeling van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer.

Verwerking door: persoon of instantie die valt onder het beroepsgeheim. Dus de **Arboarts**.

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

### Arbeidsongeschikte werknemer (II)

- Werkgever mag niet vragen naar:
  - Diagnose, klachten
  - Gegevens over therapie / afspraken met artsen
  - Subjectieve waarnemingen van de bedrijfsarts
- Ziekmelding?
- Uitzondering voor bijvoorbeeld epilepsie

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

### Arbeidsongeschikte werknemer (III)

- Werkgever mag (Arboarts) vragen naar:
  - Het verpleegadres
  - Vermoedelijke duur van het verzuim
  - Of sprake is van een arbeidsongeval
  - Of sprake is van een verkeersongeval
  - De mate waarin de werknemer arbeidsongeschikt is
  - Advies van de Arboarts over re-integratie, aanpassing werkplek, enz.

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

## 5. Bewaartermijnen

- Geen bewaartermijnen in AVG en Uitvoeringswet
- Niet langer dan voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt noodzakelijk is....
- Aanhaken bij bewaarplichten
- Maak een keuze!
- Praktijkvoorbeelden



**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN

## Dank voor uw aandacht

Auteursrecht © 2018, De Vos & Partners Advocaten  
Alle rechten voorbehouden.

Mr Els Doornhein ([edoornhein@devos.nl](mailto:edoornhein@devos.nl))  
<https://www.linkedin.com/in/els-doorhein-444232/>

Mr Floor Decossaux ([fdecossaux@devos.nl](mailto:fdecossaux@devos.nl))  
<https://www.linkedin.com/in/floordecossaux/>

**DE VOS & PARTNERS**  
ADVOCATEN