

FAQ

Wie kan ik bellen of mailen als ik vragen heb?

Je kunt CBM bellen 023 5158800 of mailen jur@cbm.nl. als je behoefte hebt aan hulp bij het invullen of als je andere vragen hebt over de in- en uitvoering van het programma of de AVG.

We kunnen je onder andere helpen bij het opstellen en het controleren van contracten/privacy verklaringen en/of andere verplichtingen die uit de AVG voortvloeien.

Aan deze dienstverlening zijn voor leden geen kosten verbonden.

Voor vragen over 'technische aspecten' van het AVG-programma (zoals problemen met bepaalde pagina's) verwijzen we graag naar de pagina veel gestelde vragen (deze FAQ) in het AVG-programma: <https://www.avg-programma.nl/avg/common/SupportVraag.php>

Hoe lang is mijn abonnement geldig?

De licentie verloopt op 8 juni 2019. Tot deze datum kun je kosteloos gebruik maken van het AVG-programma. Ruim voordat de licentie verloopt zullen wij je informeren over de verlengingsmogelijkheden en de bijbehorende kosten in dat geval. Je kunt dus elk jaar beslissen of je de licentie wil verlengen.

Hoe lang heb ik het AVG-programma nodig?

Om aan te tonen dat de processen zijn geborgd, doorloop je het stappenplan bij grote wijzigingen in de organisatie of ICT-systemen. Is alles nog goed? Dan is geen verdere actie nodig. Zo niet, dan moet je aanpassen en de verklaring opnieuw uitdraaien en opbergen. Belangrijk is, dat je kunt aantonen dat de privacybescherming in je organisatie is geborgd. Dat is immers wat de wetgever eist en waarop de Autoriteit Persoonsgegevens controleert.

Wat mag ik doen met de YouTube video's in het AVG-programma?

De video's in het AVG-programma zijn bedoeld voor gebruik in het programma. Deze video's zijn niet bedoeld voor verspreiding of te gebruiken los van het AVG-programma.

AVG Verklaring

Wat is de AVG-verklaring?

De AVG-verklaring is een intern document voor de organisatie waarmee je ook kunt laten zien (als alle stappen doorlopen zijn) dat je alle verplichtingen vanuit de wet hebt uitgevoerd.

Wat is de status van de AVG-verklaring?

De AVG-verklaring is een intern document voor de organisatie. Het document is handig om aan te kunnen tonen wat er gedaan is om aan de AVG te voldoen.

Mag ik de AVG-verklaring vaker opvragen?

Zeker. De AVG-programma omgeving is een werkomgeving waarin je vaker aan de slag zult gaan. Steeds als er iets verandert in de organisatie kun je de stappen bekijken en eventueel aanpassen. Natuurlijk kun je dan weer de AVG-verklaring opvragen.

Moet de AVG-verklaring door de Stichting AVG ook getekend worden?

De AVG-verklaring is een intern document voor de organisatie waar mee je ook kunt laten zien (als alle stappen doorlopen zijn) dat je alle onderdelen van de wet hebt uitgevoerd. Het is dus een eigen verklaring en deze heeft dus geen handtekeningen, niet van de Stichting AVG en niet van jezelf.

Inhoudelijke vragen

Wat zijn persoonsgegevens?

Alle informatie over een natuurlijke persoon die zelfstandig of in onderlinge samenhang met andere gegevens een natuurlijk persoon kunnen identificeren zijn persoonsgegevens.

Gewone persoonsgegevens zijn bijvoorbeeld: Naam, Adres, Postcode, Woonplaats, Telefoonnummer, E-mailadres, Website, Geslacht, Geboortedatum.

Bijzondere gegevens zijn bijvoorbeeld:

Etnische afkomst, Politieke en/of religieuze opvattingen, Lidmaatschap van een vakbond
Genetische of biometrische gegevens, gegevens over gezondheid, gegevens over seksuele
geaardheid, salarisgegevens, paspoort kopie, waarop pasfoto zichtbaar is (zonder voorlegger
gekopieerd), BSN-nummer.

Moeten wij een functionaris voor de gegevensbescherming (FG) aanstellen.

Indien je alleen persoonsgegevens van je medewerkers, klanten, leveranciers en relaties opslaat voor de uitvoering van de overeenkomst die je met hun hebt dan is de kans groot dat je geen functionaris hoeft aan te stellen.

De verplichting geldt namelijk wel voor organisaties die vanuit hun kernactiviteiten op grote schaal individuen volgen voor profilering van mensen voor het maken van risico-inschattingen, cameratoezicht en monitoring van iemands gezondheid via wearables.

Relevant hierbij zijn onder meer het aantal mensen dat een organisatie volgt, de hoeveelheid gegevens die deze organisatie verwerkt en hoe lang de organisatie mensen volgt.

Ook is een FG verplicht als op grote schaal bijzondere persoonsgegevens worden verwerkt en dit een kernactiviteit is.

In zijn algemeenheid komt dit niet vaak voor in onze sector. Twijfel je, neem dan contact op met CBM: jur@CBM.nl of 023 5158842.

Moeten wij een DPIA uitvoeren?

Een Data Protection Impact Assessment (DPIA) is een instrument om vooraf de privacyrisico's van een gegevensverwerking in kaart te brengen. En vervolgens maatregelen te kunnen nemen om de risico's te verkleinen. In het Nederlands is een DPIA een gegevensbeschermingseffectbeoordeling genoemd.

Een DPIA is alleen verplicht als een gegevensverwerking waarschijnlijk een hoog privacy-risico oplevert voor de betrokkenen (de mensen van wie de organisatie gegevens verwerkt). Dat is in ieder geval zo als een organisatie:

- systematisch en uitvoerig persoonlijke aspecten evalueert, waaronder profilering;
- op grote schaal bijzondere persoonsgegevens verwerkt;
- op grote schaal en systematisch mensen volgt in een publiek toegankelijk gebied (bijvoorbeeld met cameratoezicht).

In zijn algemeenheid komt dit niet vaak voor in onze sector. Twijfel je, neem dan contact op met CBM: jur@CBM.nl of 023 5158842.

Wanneer moet je toestemming vragen voor het verwerken van gegevens?

Als niet aangetoond kan worden dat een verwerking van persoonsgegevens strikt noodzakelijk (BSN nummer i.v.m. afdracht loonbelasting of voor de nakoming van een overeenkomst) is, dan zal hiervoor expliciete toestemming gevraagd moeten worden aan de persoon om wie het gaat.

Persoonsgegevens mogen worden verwerkt als de betrokkene hiervoor toestemming heeft gegeven. Om te spreken van geldige toestemming, moet de toestemming aan een aantal voorwaarden voldoen. De toestemming moet vrij, specifiek geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn. Oftewel iemand moet duidelijke informatie ontvangen over de redenen waarom de persoonsgegevens verwerkt worden (het doel).

De toestemming moet blijken uit een ondubbelzinnige, actieve handeling van de betrokkene. Vaak wordt hiervoor de term 'opt in' gehanteerd. 'Opt out' is geen toestemming. 'Opt out' is het van te voren aanvinken van een vakje om daarmee toestemming te geven. Dat mag dus niet.

Let op: Voor het 'smoelenboek' op je website is expliciete toestemming nodig van de medewerker. De pasfoto waarover je beschikt voor de uitvoering van de arbeidsovereenkomst is niet voor het doel 'smoelenboek' verstrekt en is niet strikt noodzakelijk.

Welke bewaartermijnen zijn er?

Fiscale en administratieve bewaartermijnen zijn 7 jaar.

Documenten/bestanden met persoonsgegevens mogen na de beëindiging van het dienstverband in verband met de arbeidsovereenkomst mogen beperkt bewaard worden:

De basis bewaartermijn is 7 jaar. De bewaartermijn voor opgaaf gegevens voor de loonheffing, kopie identiteitsbewijs, tewerkstellingsvergunning is 5 jaar. Andere gegevens zoals de arbeidsovereenkomst en beoordelingsverslagen mogen nog 2 jaar bewaard worden en gegevens van sollicitanten mogen 4 weken bewaard worden bij een afwijzing of 1 jaar na toestemming van de sollicitant.

Waar vind ik een voorbeeld van een privacy policy?

Een voorbeeld van een privacy policy staat in stap 4 (Juridisch: Privacy policy) van het stappenplan. Komt u er niet uit neem dan contact op met CBM: 0235158800 of jur@cbm.nl

Waar vind ik een voorbeeld van een verwerkersovereenkomst?

Een voorbeeld van een verwerkersovereenkomst staat in stap 5 (Juridisch: Verwerkersovereenkomst) van het stappenplan.

Komt u er niet uit neem dan contact op met CBM: 0235158800 of jur@cbm.nl

Waar vind ik een voorbeeld van een geheimhoudingsverklaring?

Een voorbeeld van een geheimhoudingsverklaring staat in stap 10 (Organisatie: Geautoriseerde medewerkers) van het stappenplan.

Komt u er niet uit neem dan contact op met CBM: 023 5158800 of jur@cbm.nl

Waarom is de voorbeeld privacy policy niet specifiek voor mijn situatie?

Op dit moment is alleen een algemene opzet van een privacy policy in het stappenplan beschikbaar. Voor meer uitgewerkte specifieke voorbeelddocumenten kun je contact opnemen met 023- 5158800 of jur@cbm.nl. Deze dienstverlening is gratis voor leden.

In het stappenplan wordt voor ondersteuning verwezen naar externe ondersteuning. Hieraan zijn echter kosten verbonden, omdat je dan een abonnement moet sluiten met externe partijen.

Verwerkersovereenkomsten afsluiten met grote partijen (bank, KvK, belastingdienst, clouddiensten, softwareleveranciers)

Soms zal de AVG eisen dat je een verwerkersovereenkomst afsluit met grote partijen als banken, Kamer van Koophandel, softwarebedrijven (Microsoft of Chrome) of Clouddiensten. De ervaring is, dat veel van deze partijen jouw verwerkersovereenkomst niet accepteren omdat ze een eigen overeenkomst hebben. Of omdat in hun voorwaarden al is opgenomen hoe ze met persoonsgegevens omgaan.

In deze gevallen is ons advies: controleer de overeenkomst van de ander (of de voorwaarden) aan de hand van de checklist van het AVG-programma.

Of laat de overeenkomst controleren door CBM 023-515 8800 of jur@cbm.nl. Als zaken goed geregeld blijken te zijn, heb jij aan je inspanningsverplichting gedaan.