

Privacybeleid

versie d.d. 13-06-2018

Inleiding

Stichting Sportservice Noord-Brabant (nader te noemen: SSNB) hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In dit Privacybeleid willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. SSNB houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit Privacybeleid;
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als SSNB zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van ons Privacybeleid, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via de contactgegevens onder aan dit document.

Verantwoordelijken

De directie is verantwoordelijk voor het vaststellen en wijzigen van het Privacybeleid. Zij draagt ervoor zorg dat het Privacybeleid in overeenstemming is met geldende wet- en regelgeving. De directie belegt een aantal taken ten aanzien van de privacy bij de afdeling HR, de afdeling Communicatie en de Regio coördinatoren. De afdeling HR ziet toe op een juiste verwerking van persoonsgegevens welke verband houden met de totale uitvoering van het werkgeverschap en ondersteunt de andere verantwoordelijken met betreffende taken. De afdeling communicatie ziet toe op een juiste verwerking van persoonsgegevens ten aanzien van corporate communicatie, zoals de website, de nieuwsbrief en social media. De Regio coördinatoren zien toe op een juiste verwerking van persoonsgegevens met betrekking tot activiteiten welke plaatsvinden in hun regio met inbegrip van de activiteiten van de buurtsportcoaches.

Taken en verantwoordelijkheden HR

- Het verwerkingsregister updaten op het moment dat er wijzigingen van persoonsgegevens plaatsvinden.
- Eén keer per kwartaal informeren bij collega's* of er ten aanzien van het verwerkingsregister zaken gewijzigd, toegevoegd of verwijderd moeten worden. De wijzigingen van verwerkingen van persoonsgegevens worden schriftelijk aan HR doorgegeven.
- Toezien op de Rechten van betrokkenen.
- Toezien dat het Privacybeleid wordt nageleefd.
- Afsluiten van verwerkersovereenkomsten met verwerkers.
- Indien van toepassing, melden van datalekken bij de directeur en de Autoriteit Persoonsgegevens.
- Adviseren over bewaartermijnen persoonsgegevens.
- Signaleren van mogelijke wijzigingen in het werkproces met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens die ertoe (kunnen) leiden dat de informatie is opgenomen in het verwerkingsregister aangepast moet worden.
- Uitvoering geven aan de naleving van de bewaartermijnen inclusief het vernietigen van persoonsgegevens.
- Inhoud geven aan de rechten van betrokkenen ten aanzien van persoonsgegevens.

* Collega's intern: iedere medewerker
Collega's extern: coördinatoren

Register van verwerkingsactiviteiten

Alle verwerkingen van persoonsgegevens zijn geregistreerd in het register van de verwerkingsactiviteiten. In het verwerkingsregister is voor elke verwerking het volgende opgenomen:

- Naam verwerking
- Naam verantwoordelijke
- Betrokkenen
- Soort gegevens
- Doel
- Grondslag
- Ontvangers intern
- Ontvangers extern
- Doorgifte aan derden
- Beveiligingsmaatregelen
- Bewaartermijn
- Overige

Grondslagen verwerking

De Verwerking van Persoonsgegevens dient aan ten minste een van onderstaande grondslagen te voldoen. In het Register is opgenomen op welke grondslag de Verwerking is gebaseerd.

1. De betrokkenen geeft uitdrukkelijk toestemming voor de verwerking.
2. De verwerking is noodzakelijk om een gerechtvaardigd belang te behartigen.
3. De verwerking is noodzakelijk in verband met een contract met betrokkene.
4. De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke plicht.
5. De verwerking is noodzakelijk om een vitaal belang van de betrokkene te beschermen.
6. De verwerking is noodzakelijk om een publiekrechtelijke taak te vervullen.

Toestemming betrokkenen

Indien een Verwerking berust op toestemming, kan SSNB aantonen dat de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de Verwerking van zijn Persoonsgegevens.

Informatieplicht

Bij het verkrijgen van toestemming zal de betrokkene gewezen worden op:

- a) De doeleinden van de Verwerking waarvoor toestemming gevraagd wordt;
- b) De betrokkene kan zijn toestemming ten allen tijde intrekken.

Verwerking bijzondere persoonsgegevens

SSNB verwerkt behoudens de onder hieronder genoemde uitzonderingen geen bijzondere Persoonsgegevens. Bijzondere Persoonsgegevens zijn:

- Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst zijn af te leiden;
- Persoonsgegevens waaruit politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen zijn af te leiden;
- Lidmaatschap van een vakbond;
- Genetische en Biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon;
- Gegevens over gezondheid;
- Gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.

Uitzondering Verwerking bijzondere Persoonsgegevens

Bijzondere Persoonsgegevens mogen uitsluitend worden verwerkt indien aan een van onderstaande voorwaarden is voldaan.

- De betrokkene heeft uitdrukkelijke toestemming gegeven voor de Verwerking van die Persoonsgegevens;
- De Verwerking is noodzakelijk met het oog op de uitvoering van verplichtingen en de uitoefening van specifieke rechten van SSNB of de betrokkene op het gebied van arbeidsrecht en het socialezekerheids- en socialebeschermingsrecht;
- De Verwerking is noodzakelijk ter bescherming van de vitale belangen van de betrokkene of van een ander persoon indien de betrokkene fysiek of juridisch niet in staat is zijn toestemming te geven;
- De Verwerking heeft betrekking op Persoonsgegevens die kennelijk door de betrokkene openbaar zijn gemaakt;
- De Verwerking is noodzakelijk voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering of wanneer gerechten handelen in het kader van hun rechtsbevoegdheid;
- De Verwerking is noodzakelijk om redenen van zwaarwegend algemeen belang, op grond van EU recht of nationale regelgeving, zoals het belang van openbare orde en veiligheid. SSNB zal het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer van betrokkene in voorkomende gevallen zo veel mogelijk eerbiedigen en indien mogelijk maatregelen nemen om het belang van betrokkene niet onevenredig te schaden;
- De Verwerking is noodzakelijk voor doeleinden in het kader van re-integratie of begeleiding van betrokkenen in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid, alsmede in verband met het recht op uitkeringen die als gevolg van ziekte of arbeidsongeschiktheid kunnen ontstaan en op grond van EU recht of nationale regelgeving die hierop betrekking heeft.

Strafrechtelijke gegevens

Persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen mogen alleen worden verwerkt indien dit is opgenomen in nationale wetgeving.

Rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie

SSNB verwerkt Persoonsgegevens op een wijze die ten aanzien van de betrokkene rechtmatig, behoorlijk en transparant is.

Minimale gegevensverwerking

SSNB verwerkt geen Persoonsgegevens die niet noodzakelijk zijn voor de gerechtvaardigde doeleinden waarvoor SSNB Persoonsgegevens heeft verkregen. Daarnaast zijn de Persoonsgegevens toereikend en ter zake dienend.

Juistheid

SSNB neemt alle redelijke maatregelen om ervoor zorg te dragen dat de Persoonsgegevens die SSNB verwerkt juist en actueel zijn.

Bewaren van Persoonsgegevens

SSNB bewaart Persoonsgegevens in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkenen te identificeren niet langer dan noodzakelijk:

- Gelet op de duur die nodig is voor de (gerechtvaardigde) doeleinden waarvoor de Persoonsgegevens worden verwerkt; of
- Voor zover (redelijkerwijs) nodig is om te voldoen aan een toepasselijke wettelijke verplichting; of
- Gelet op een toepasselijke verjaringstermijn;
- Voor zover de betrokkene zich niet beroept op het recht om vergeten te worden.

Voor elke verwerking van Persoonsgegevens is de bewaartermijn vastgelegd. Nadat de toepasselijke bewaartermijn is verstreken, geeft HR de opdracht aan de betreffende medewerker om de gegevens:

- Veilig te verwijderen of te vernietigen;
- Te Anonimiseren; of
- Te verplaatsen naar een archief (tenzij dit krachtens wetgeving of een geldende regeling voor gegevensbewaring verboden is).

Informatieverstrekking aan betrokkenen

SSNB informeert de betrokkenen op adequate wijze over de gerechtvaardigde doeleinden waarvoor hun Persoonsgegevens worden verwerkt en verstrekt de betrokkene alle andere vereiste informatie met betrekking tot de Verwerking van Persoonsgegevens.

Verwerking van persoonsgegevens van Medewerkers

Persoonsgegevens van Medewerkers worden door SSNB verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Uitvoering geven aan de arbeidsovereenkomst.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- De verwerking is noodzakelijk in verband met een contract met betrokkene.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan SSNB de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam;
- Voorletters;
- Achternaam;
- Geslacht;
- Straatnaam;
- Huisnummer;
- Postcode
- Woonplaats
- Telefoon privé
- E-mailadres
- Burgerservicenummer
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Nationaliteit
- Datum indiensttreding
- Heffingskorting toepassen
- Voor welke organisatie gaat u via ons werken?
- IBAN
- Bent u al eerder in dienst geweest bij de werkgever waarvoor nu een contract via SSNB gesloten gaat worden?
- Zo ja, wat was de ingangsdatum?
- Zo ja, wat was de einddatum?
- Hoeveel aansluitende contracten heeft u bij die werkgever reeds gehad?
- Bent u langdurig ziek geweest en ontvangt u daar een uitkering voor bij het UWV?
- (Indien ja, gelieve kopie beschikking meesturen) Ontvangt u nu of heeft u in de afgelopen vijf jaar een uitkering(en) ontvangen als WW, WAO, IVA, WIA, WGA, WAJONG en/of bijstand?
- Bent u ouder dan 50 jaar en komt u uit een uitkerings situatie?

Uw persoonsgegevens worden door SSNB opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de periode dat men een contract heeft;
- Indien iemand uit dienst treedt zullen de persoonsgegevens bewaard worden tot het eind het kalenderjaar volgend op het kalenderjaar waarin de medewerker uit dienst is gegaan. Voorbeeld: werknemer gaat uit dienst op 16 april 2018. De persoonsgegevens blijven dan bewaard tot 31 december 2019;
- Financiële stukken worden na 7 jaar vernietigd.

Verwerking van persoonsgegevens van Klanten of leveranciers

Persoonsgegevens van klanten of leveranciers worden door SSNB verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Administratieve doeleinde;
- Communicatie over de opdracht en/of uitnodigingen;
- Het uitvoering geven aan of het uitvoeren van een opdracht.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- De verwerking is noodzakelijk in verband met een contract met betrokkene.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan SSNB de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Adres;
- Functie;
- (Zakelijk) Telefoonnummer;
- (Zakelijk) E-mailadres;
- Geslacht.

Uw persoonsgegevens worden door SSNB opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- Na beëindiging van de klantrelatie zullen de persoonsgegevens verwijderd worden.
- Financiële stukken worden na 7 jaar vernietigd.

Verwerking van persoonsgegevens van deelnemers

Persoonsgegevens van deelnemers die zich inschrijven voor cursussen worden door SSNB verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- De mogelijkheid om deel te kunnen nemen;
- Contact te leggen met de deelnemers (of hun ouders bij minderjarigen) om ze van informatie te voorzien;
- Monitoring van aanmeldingen.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- De betrokkene geeft uitdrukkelijk toestemming voor de verwerking.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan SSNB de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Naam;
- Leeftijd;
- Emailadres;
- Telefoonnummer;
- Organisatie.

Verwerking van persoonsgegevens van Nieuwsbrief abonnees

Persoonsgegevens van Nieuwsbrief abonnees worden door SSNB verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Het informeren van de persoon d.m.v. nieuwsuitingen.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- De betrokkene geeft uitdrukkelijk toestemming voor de verwerking.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan SSNB de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Organisatie
- E-mailadres.

Uw persoonsgegevens worden door SSNB opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de periode dat men aangemeld is.

Verwerking van persoonsgegevens van prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerde

Persoonsgegevens van prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerde worden door SSNB verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Informatieverstrekking in de vorm van nieuwsbrieven en/of gerichte contacten.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- Afgifte visitekaartje en/of via koppeling op LinkedIn;

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan SSNB de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Telefoonnummer;
- E-mailadres.

Uw persoonsgegevens worden door SSNB opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de periode dat men gezien wordt als een prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerde.

Verstrekking aan derden

De gegevens die u aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Zo maken wij gebruik van een derde partij voor:

- Uitvoering geven aan het ziekteverzuimbeleid;
- Uitvoering geven aan de pensioenregeling;
- Beheer en onderhoud van de IT-infrastructuur;
- Beheer en onderhoud van het CRM-systeem;
- Financiële controle werkzaamheden door accountants.

Wij geven nooit persoonsgegevens door aan andere partijen waarmee we geen verwerkerovereenkomst hebben afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen. Verder zullen wij de door uw verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met derden indien u ons hier schriftelijk toestemming voor geeft.

Binnen de EU

Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de EU.

Minderjarigen

Wij verwerken enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

Bewaartermijn

SSNB bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist.

Beveiliging

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen;

- Alle personen die namens SSNB van uw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan;
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen;
- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten;
- We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen;
- Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.

Rechten omtrent uw gegevens

U heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens welke wij van u ontvangen hebben. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door één van onze verwerkers. Ook heeft u het recht om de door u verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan uzelf of in opdracht van u direct aan een andere partij. Wij kunnen u vragen om u te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken.

Mogen wij uw persoonsgegevens verwerken op basis van een door u gegeven toestemming hiertoe, dan heeft u altijd het recht deze toestemming in te trekken.



Klachten

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Komen wij er samen met u niet uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. U heeft altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichhoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

Wijzigingen

Wij behouden ons het recht voor om wijzigingen aan te brengen in het Privacybeleid. Check daarom regelmatig het Privacybeleid, te vinden op www.ssnb.nl, voor een update van ons Privacybeleid.

Vragen

Als u naar aanleiding van ons Privacybeleid nog vragen of opmerkingen heeft neem dan contact met ons op!

Contactgegevens

SSNB
Torenallee 3
5617 BA
Eindhoven
info@ssnb.nl