

The background of the entire page is a photograph of two men in a professional setting. One man, in the foreground, is seen from the back and side, wearing a black and white striped sweater over a white collared shirt. He is looking towards a whiteboard. Another man is partially visible on the left, also looking towards the whiteboard. The whiteboard has some faint, illegible writing on it.

CHECKLIST

ALGEMENE
VERORDENING
GEGEVENS
BESCHERMING

A man in a dark suit and purple tie is leaning over a white desk in an office. He is looking towards the camera with a slight smile. On the desk, there is a black keyboard, a smartphone, and some papers. In the background, there is a whiteboard and a ceiling with fluorescent lights.

BENT U AL HELEMAAL KLAAR VOOR DE AVG?

In 2018 treedt de algemene verordening gegevensbescherming in werking. Deze regelgeving vervangt de Wet Bescherming Persoonsgegevens en is gelijk voor alle landen in de EU.

Is uw organisatie al klaar voor de AVG? Met deze handige checklist krijgt u een goed beeld.

Wilt u meer informatie of advies op maat? Mproof kan u ondersteunen om aan alle voorwaarden te voldoen. Neem daarvoor contact met ons op. U vindt onze contactgegevens op de laatste pagina.

1

PAK HET AAN ALS EEN PROJECT.

Zorg dat de voorbereidingen op de nieuwe privacywetgeving worden aangepakt als een project. Er moeten meestal meerdere stappen worden genomen, die tijd kosten. Benoem zo nodig iemand die het project leidt en een team dat meehelpt.

2

MAAK EEN INVENTARISATIE.

Stel vast welke persoonsgegevens uw organisatie gebruikt ("verwerkt"). Maak daarbij een overzicht van de gegevens.

3

CHECK: GEBRUIKEN WE BIJZONDERE PERSOONSgegevens?

Ga na of er door uw organisatie zogenaamde "bijzondere persoonsgegevens" worden gebruikt, zoals gegevens over ras, godsdienst, seksuele voorkeur, gezondheid en politieke voorkeur. In principe geldt een verbod om dit soort persoonsgegevens te gebruiken, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Raadpleeg eventueel een jurist.

4

BEPAAAL DE DOELEINDEN.

Bepaal waarvoor uw organisatie de persoonsgegevens verwerkt. Dit worden de "doeleinden" genoemd waarvoor uw organisatie de persoonsgegevens verwerkt. Leg de doeleinden vast in het Overzicht Gegevensstromen. Dit is wettelijk verplicht. De doeleinden moeten ook worden vastgelegd in de privacyverklaring.

5

CHECK: GEBRUIKEN WE NIET TE VEEL EN NIET TE WEINIG?

Ga na of uw organisatie niet te veel maar ook niet te weinig persoonsgegevens gebruikt.

Niet te veel:

Er mogen niet meer persoonsgegevens worden gebruikt dan nodig (noodzakelijk) is voor het doel waarvoor ze worden gebruikt.

Niet te weinig:

Ook mogen er niet te weinig persoonsgegevens worden gebruikt. Dit betekent kort gezegd dat uw organisatie niet zo weinig informatie over de persoon mag hebben dat uw organisatie niet een juist of volledig beeld van hem of haar heeft. Dit gezien de doeleinden waarvoor de gegevens worden gebruikt.

6

CONTROLEER DE GRONDSLAG.

Ga na of er voor ieder soort gebruik dat er van de persoonsgegevens wordt gemaakt een “grondslag” (ook wel: “rechtsgrond”) is. Ga ook na of de manier waarop toestemming wordt gevraagd voldoet aan de eisen die de nieuwe privacywet daar aan stelt. Zonder een geldige grondslag mag uw organisatie de persoonsgegevens niet verwerken.

7

CHECK: VAN WIE ONTVANGEN WIJ PERSOONSgegevens?

Ga na van welke andere organisaties uw organisatie persoonsgegevens ontvangt. Hoewel het niet wettelijk verplicht is, raden we aan om in het Overzicht Gegevensstromen vast te leggen van welke organisaties uw organisatie de persoonsgegevens ontvangt. Dit is de “herkomst” van de persoonsgegevens.

8

CHECK: AAN WIE GEVEN WIJ PERSOONSgegevens DOOR?

Ga na aan welke externe personen of partijen uw organisatie de persoonsgegevens doorgeeft. Ga ook na welke externe personen of partijen in opdracht van uw organisatie handelingen verrichten met de persoonsgegevens, bijvoorbeeld het inzien, opslaan, verwijderen of doorgeven.

9

SLUIT OVEREENKOMSTEN AF MET ANDERE VERANTWOORDELIJKEN.

Is uw organisatie samen met een of meer andere externe partijen verantwoordelijk voor dezelfde set persoonsgegevens? Dat is het geval als u en die andere partij(en) bepalen dát de persoonsgegevens worden verwerkt, waarvoor dat gebeurt en hoe. In de privacywet wordt dit het “bepalen van het doel en de middelen” van de verwerking van de persoonsgegevens genoemd.

Met dit soort externe partijen moet een overeenkomst worden gesloten. In het Overzicht Gegevensstromen moeten de naam en contactgegevens van de andere verantwoordelijken vast worden gelegd. Dit is wettelijk verplicht.

10

VERPLICHT MEDEWERKERS TOT GEHEIMHOUDING.

Verplicht de eigen medewerkers die met de persoonsgegevens werken tot geheimhouding daarvan en het alleen verwerken van de persoonsgegevens in het kader van hun werkzaamheden.



11

BEWAAR GEGEVENS NIET TE LANG.

Zorg dat de gegevens niet langer worden bewaard dan noodzakelijk voor het doel waarvoor ze zijn verzameld. Als uw organisatie veel persoonsgegevens verwerkt, is het aan te raden om bewaartermijnen protocollen te maken.

De AVG schrijft voor dat in het Overzicht Gegevensstromen, "indien mogelijk" de bewaartermijnen moeten worden opgenomen.

12 PAS PRIVACY BY DESIGN TOE.

Neem, waar dat toepasselijk is, passende technische en organisatorische maatregelen om "privacy by design" toe te passen op de "stromen" persoonsgegevens. Dat houdt in dat uw organisatie onderzoekt op welke manier de privacyregels feitelijk en technisch kunnen worden toegepast en welke maatregelen kunnen worden genomen om de rechten van de betrokken personen te beschermen.

13 ZORG VOOR BEVEILIGING.

Zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens te beveiligen. De privacy-toezichthouder (de Autoriteit Persoonsgegevens) heeft hiervoor Beveiligingsrichtsnoeren gepubliceerd. De AVG schrijft voor dat in het Overzicht Gegevensstromen, "indien mogelijk" een algemene omschrijving moet worden gegeven van de beveiligingsmaatregelen.

14 WEES TRANSPARANT IN UW PRIVACY VERKLARING.

Informeer mensen over wat u met de persoonsgegevens doet. Dit kan in een privacyverklaring. Hoewel het niet wettelijk verplicht is, raden we aan om in het Overzicht Gegevensstromen aan te geven welke privacyverklaring er geldt voor de betreffende "stroom" persoonsgegevens, met waar mogelijk hyperlinks daarnaar.

15 VOLDOE AAN DE RECHTEN VAN BETROKKENEN.

Voldoe aan de rechten van de personen wiens gegevens u verwerkt. Zorg dat het "recht op overdraagbaarheid" van de persoonsgegevens wordt gefaciliteerd. In bepaalde gevallen hebben de betrokken personen recht op overdracht van hun persoonsgegevens.

16 INFORMEER EN TRAIN DE ORGANISATIE.

Hierbij gaat het om het creëren van "awareness" binnen de organisatie over wat wel en niet met de persoonsgegevens mag worden gedaan en welke documenten er zijn om de privacy-compliance te ondersteunen. Daarnaast zullen de medewerkers die met de persoonsgegevens werken moeten worden getraind op privacy-compliance, waar nodig op specifieke onderwerpen.



17

RICHT (WAAR NODIG) PROCESSEN IN.

Met “processen inrichten” doelen we op het creëren van processen binnen de organisatie om de privacy-compliance te ondersteunen. Dit geldt vooral voor organisaties waar meerdere medewerkers werken. Denk daarbij aan de volgende processen:

- Proces rondom nieuwe projecten om te zorgen dat er een privacy-toets wordt gedaan
- Proces bij nieuwe onderaannemers (bewerkers)
- Proces bij “uitsluitend geautomatiseerde individuele beslissingen”
- Proces rondom kwaliteit van de gegevens
- Proces rond datalekken
- Proces rond het bewaren van persoonsgegevens
- Proces rond het voldoen aan de verzoeken van betrokken personen, waaronder overdracht van de persoonsgegevens aan de betrokken persoon

18

MAAK DE BENODIGDE DOCUMENTEN .

Mak de verschillende documenten om de privacy-compliance te ondersteunen. Zie de documenten die we hiervoor hebben genoemd, maar denk ook aan een beveiligingsbeleid en specifieke protocollen, zoals bijvoorbeeld een cameraprotocol.

MPROOF B.V.

Hofcampweg 71-7
2241 KE Wassenaar
Nederland

Tel: +31 70 511 7006
Email: info@mproof.nl