

Algemeen privacyreglement persoonsgegevens van personeelsleden

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1.1 OVERWEGINGEN

1. Het is gewenst om op basis van de Algemene verordening gegevensbescherming in verband met de verwerking van persoonsgegevens een Algemeen Privacyreglement in te voeren.
2. Dit reglement ziet toe op de persoonsgegevens van personeel van de provincie Noord-Holland die door of namens de provincie worden verwerkt.
3. Dit reglement geeft nadere invulling aan de Algemene verordening gegevensbescherming, nr. 2016/679 van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming.

ARTIKEL 1.2 DEFINITIES

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Autoriteit Persoonsgegevens (AP): de toezichhoudende autoriteit;
- b. provincie: de provincie Noord-Holland, zijnde de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de wet;
- c. betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, in dit geval personeelsleden en andere natuurlijke personen;
- d. eigenaar: persoon die namens de provincie verantwoordelijk is voor informatiemiddelen en -verwerkingen;
- e. incident: (het vermoeden van) gepleegde of te plegen strafbare feiten, dan wel handelingen die in strijd zijn met de afgelegde eed of belofte, met de provinciale gedragscode of met de integriteitsverklaring voor externen;
- f. leidinggevende: de formeel leidinggevende van het betrokken personeelslid;
- g. personeelsleden: personen in dienst van of werkzaam zijn of geweest voor de provincie;
- h. persoonsgegevens: alle gegevens betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon; als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd;
- i. reglement: het Algemeen privacyreglement persoonsgegevens van personeelsleden;
- j. verwerking van persoonsgegevens: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens zoals bijvoorbeeld 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, alignerend of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens;
- k. verwerkingsverantwoordelijke: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst die of een ander orgaan dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt, in dit geval de provincie;
- l. functionaris gegevensbescherming (FG): de functionaris zoals genoemd in de AVG;
- m. wet: algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en/of de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming.

ARTIKEL 1.3 REIKWIJDTE EN DOEL VAN HET REGLEMENT

1. Dit reglement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens betreffende betrokkenen die door of namens de provincie op geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde wijze worden verwerkt.
2. Gedeputeerde Staten kunnen privacyprotocollen vaststellen inzake de verwerking van persoonsgegevens.
3. Dit reglement heeft tot doel:

- a. de persoonlijke levenssfeer te beschermen;
- b. te voorkomen dat persoonsgegevens onrechtmatig worden verwerkt of worden verwerkt voor andere doeleinden dan het doel waarvoor ze zijn verkregen;
- c. rechten van personeelsleden te waarborgen.

ARTIKEL 1.4 FUNCTIONARIS GEGEVENSBESCHERMING

1. De provincie benoemt conform de wet een FG.
2. De FG is verantwoordelijk voor het toezicht op privacy en de borging ervan en kan gevraagd en ongevraagd advies geven over privacy-aangelegenheden.
3. De FG heeft ten minste de volgende taken:
 - a. de provincie informeren en adviseren over de verplichtingen uit hoofde van de wet;
 - b. toezien op naleving van de wet;
 - c. toezien op naleving van het beleid van de provincie, met inbegrip van de toewijzing van verantwoordelijkheden, bewustmaking en opleiding van het bij de verwerking betrokken personeel en audits;
 - d. adviseren met betrekking tot een gegevensbeschermingseffectbeoordeling;
 - e. optreden als contactpunt voor de AP.
4. De FG voert de taken onafhankelijk uit en is hierbij tot geheimhouding en vertrouwelijkheid verplicht.

HOOFDSTUK 2 VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

ARTIKEL 2.1 VOORWAARDEN VOOR RECHTMATIGE VERWERKING

1. De provincie draagt er zorg voor dat persoonsgegevens in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden enkel verwerkt door personen die uit hoofde van hun functie, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding verplicht zijn.
3. De provincie onderhoudt een register van verwerkingen waarin alle informatiemiddelen en verwerkingen zijn vastgelegd, die onder haar verantwoordelijkheid plaatsvinden. Het register van verwerkingen bevat ten minste de volgende gegevens:
 - a. de naam en de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke;
 - b. de eigenaar van de verwerking;
 - c. de verwerkingsdoeleinden;
 - d. een beschrijving van de categorieën van betrokkenen en van de categorieën van persoonsgegevens;
 - e. de categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt;
 - f. indien van toepassing, doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land;
 - g. indien mogelijk, de beoogde termijnen waarbinnen de verschillende categorieën van persoonsgegevens moeten worden verwijderd;
 - h. indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.
4. De eigenaar van de verwerking is verantwoordelijk voor de volledigheid, juistheid en actualiteit van de informatie in het register van verwerkingen.
5. Persoonsgegevens worden verwerkt voor de in artikel 2.2 beschreven categorieën doeleinden en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor zij zijn verkregen.
6. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doelen beschreven in artikel 2.2, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
7. Persoonsgegevens worden enkel verwerkt indien de verwerking gerechtvaardigd is door één of meer van de volgende grondslagen:
 - a. de betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens voor één of meer specifieke doeleinden;

- b. de verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is;
- c. de verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust;
- d. de verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen;
- e. de verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen, of
- f. de verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene die tot bescherming van persoonsgegevens nopen, zwaarder wegen dan die belangen.

ARTIKEL 2.2 DOELEINDEN VAN DE GEGEVENSVERWERKING

1. De provincie zal enkel persoonsgegevens verwerken voor duidelijk omschreven doeleinden. De verwerking van de persoonsgegevens van betrokkenen geschiedt voor de volgende categorieën van verwerkingen:
 - a. werving en selectie;
 - b. personeelsadministratie;
 - c. salarisadministratie;
 - d. facilitaire dienstverlening;
 - e. ICT-middelen en gebruik.
2. Iedere verwerking van persoonsgegevens, alsmede de specifieke doeleinden voor de verwerking zijn vastgelegd in het register van verwerkingen.

ARTIKEL 2.3 TOEGANG TOT DE PERSOONSgegevens

1. Toegang tot persoonsgegevens wordt enkel verkregen indien dat noodzakelijk is voor de taakuitoefening.
2. Toegangsverlening geschiedt conform het informatiebeveiligingszakboekje 'IRR'. Eigenaren houden conform het informatiebeveiligingszakboekje 'Eigenaarschap Informatiemiddelen en -verwerking' een autorisatiematrix bij voor toegang tot en het gebruik van informatiemiddelen en verwerking.
3. In het register van verwerkingen is vastgelegd wie eigenaar is van welke verwerking van persoonsgegevens. Bij de eigenaar van de betreffende verwerking kan inzicht verkregen worden in de personen die toegang hebben en waarom. In het register van verwerkingen zijn tevens de beveiligingsmaatregelen per verwerking opgenomen.
4. Het register van verwerkingen is openbaar voor alle medewerkers van de provincie.

ARTIKEL 2.4 VERSTREKKING GEGEVENS

1. Persoonsgegevens kunnen worden verstrekt aan instituten ten behoeve van wetenschappelijke of statistische doelen, mits de uitkomsten waarvoor deze gegevens worden gebruikt, niet meer tot individuele natuurlijke personen herleidbaar zijn.
2. Persoonsgegevens kunnen ook worden verstrekt aan derden of instanties die betrokken zijn bij of belast zijn met strafrechtelijke of civielrechtelijke procedures, indien de provincie daartoe verplicht is op basis van wet- en regelgeving dan wel een rechterlijke uitspraak of indien de betrokkene schriftelijk toestemming heeft verleend tot verwerking. Deze toestemming dient vrijelijk te zijn gegeven door de betrokkene. Alvorens de persoonsgegevens worden verstrekt, is goedkeuring van de FG vereist.
3. De provincie kan ook persoonsgegevens verstrekken aan een door de provincie ingeschakeld extern onderzoeksbureau om een (vermoedelijk) incident te laten onderzoeken. Hierbij dient sprake te zijn van zeer bijzondere omstandigheden die het inschakelen van een extern onderzoeksbureau rechtvaardigen én waarbij niet volstaan kan worden met een minder

- ingrijpend middel. De algemeen directeur besluit tot het inschakelen van een extern onderzoeksbureau nadat de FG om advies is gevraagd over het al dan niet inschakelen van een extern onderzoeksbureau én over de keuze voor een bepaald extern onderzoeksbureau. Het advies van de FG is zwaarwegend, maar de algemeen directeur kan hier gemotiveerd van afwijken.
- a. De leidinggevende start met het aanleggen van een onderzoeksdossier en informeert de directeur. De leidinggevende vraagt de FG om advies. Zodra het advies van de FG is ontvangen vraagt de leidinggevende de algemeen directeur om toestemming, onder toezending van het adviesverzoek, de daarbij behorende stukken en het afgegeven advies.
 - b. In het geval de algemeen directeur geen toestemming geeft, sluit de leidinggevende het onderzoeksdossier. De leidinggevende verwijdert het dossier 6 maanden na sluiting van het onderzoek. Deze termijn vangt aan op het moment waarop bekend wordt dat geen toestemming wordt verleend. Het personeelslid wordt hierover geïnformeerd door de leidinggevende. In geval van persoonsgegevens waarop het privacyprotocol ritregistratie van toepassing is en de algemeen directeur geen toestemming verstrekt, sluit de functionaris van de sector Facility Management de kwestie af en bewaart de gerelateerde correspondentie, onderbouwingen en uitgewisselde gegevens voor de opvolgende 5 kalenderjaren, ten behoeve van eventuele controles door de Belastingdienst. De functionaris van de sector Facility Management zorgt voor verwijdering van deze gegevens na afloop van die termijn.
4. De gegevens verstrekt in het kader van dit artikel worden in overleg met de betrokken instantie pas verwijderd op het moment dat het onderzoek volledig is afgerond.
 5. Indien een disciplinair maatregel wordt opgelegd geldt:
 - a. In het geval van persoonsgegevens waarop het privacyprotocol ritregistratie van toepassing is, dat de beslissing, alsmede de schriftelijke bevindingen en de reactie van het personeelslid hierop, worden opgenomen in het personeelsdossier. Bij sluiting van het controledossier worden alle aan de controle gerelateerde correspondentie, documenten en overige gegevens door de betrokken personen verwijderd. De functionaris van de sector Facility Management bewaart het controledossier gedurende de opvolgende 5 kalenderjaren en zorgt daarna voor vernietiging.
 - b. In overige gevallen de beslissing hiertoe wordt opgenomen in het personeelsdossier van de betrokken medewerker. Het onderzoeksdossier wordt in dat geval gedurende 1 jaar bewaard door de eigenaar, waarna de eigenaar het dossier vernietigt.
 6. Is er sprake van opheldering en décharge, dan stelt de leidinggevende het personeelslid hiervan schriftelijk op de hoogte. De leidinggevende sluit het onderzoeksdossier en vernietigt dit 6 maanden na sluiting van het onderzoek. Deze termijn vangt aan op het moment van de gerelateerde kennisgeving aan het personeelslid.
 7. Bij sluiting van het onderzoek worden alle gerelateerde correspondentie en overige gegevens en documenten uit de eigen bestanden verwijderd door de bij het onderzoek betrokken personen.

ARTIKEL 2.5 DOORGIFTE VAN PERSOONSGEGEVENS NAAR LANDEN BUITEN DE EUROPESE ECONOMISCHE RUIMTE

1. De provincie geeft geen persoonsgegevens door aan een land buiten de Europese Economische Ruimte (EER), tenzij adequate maatregelen zijn getroffen zoals benoemd in de AVG.
2. Indien persoonsgegevens worden doorgegeven aan een land buiten de EER staat dit opgenomen in het register van verwerkingen.

ARTIKEL 3.1 RECHTEN VAN BETROKKENEN

1. Betrokkenen hebben onder voorwaarden, zoals gesteld in de wet, het recht op informatie, het recht van inzage, het recht op rectificatie, het recht op gegevenswissing, het recht op beperking van de verwerking, het recht op overdraagbaarheid van gegevens en het recht van bezwaar.
2. De wijze waarop deze rechten uitgeoefend kunnen worden is beschreven in de wet en in de Werkwijze afhandeling rechten van betrokkenen.

ARTIKEL 3.2 INFORMATIEVERSTREKKING

1. De provincie informeert de betrokkenen over het verwerken van persoonsgegevens, voorafgaand aan de verzameling van persoonsgegevens of, indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan het moment van vastlegging.
2. De verwerkingsverantwoordelijke informeert betrokkenen middels onderhavig reglement of door middel van een andere uiting.

ARTIKEL 3.3 INDIENEN VERZOEK

1. Betrokkenen kunnen hierboven genoemde verzoeken indienen bij de eigenaar van de informatiemiddelen en -verwerking.
2. De eigenaar kan om aanvullende informatie vragen die nodig is ter bevestiging van de identiteit.
3. Aan het indienen van het verzoek zijn in principe geen kosten verbonden. Wanneer verzoeken kennelijk ongegrond of buitensporig zijn, met name vanwege de hoeveelheid verzoeken van de betreffende betrokkene, kan de verwerkingsverantwoordelijke een redelijke vergoeding vragen of weigeren te voldoen aan het verzoek.

ARTIKEL 3.4 BEOORDELING VAN HET VERZOEK EN TERMIJN

De eigenaar laat uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek weten welk gevolg aan dit verzoek wordt gegeven. Deze termijn kan met twee maanden verlengd worden. Is dit het geval, dan wordt betrokkene hiervan op de hoogte gesteld.

ARTIKEL 4.1 BEVEILIGING

1. De provincie draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Het beleid voor informatiebeveiliging heeft de provincie vastgelegd in het 'Informatiebeveiligingsbeleid versie 1.1 28 juni 2012'.
2. De eigenaar stelt, conform het informatiebeveiligingszakboekje 'Eigenaarschap Informatiemiddelen en -verwerking', de maatregelen en zekerheden dat die maatregelen ook effectief zijn vast en worden opgenomen in het register van verwerkingen.
3. Deze maatregelen hebben tot doel, rekening houdend met de stand der techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau te bieden, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de persoonsgegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
4. Op de processen rond de bescherming van persoonsgegevens en de beveiliging van informatie wordt toegezien door de FG en de verantwoordelijke voor de informatiebeveiliging.

ARTIKEL 4.2 AFHANDELLEN INCIDENTEN EN DE MELDPlicht DATALEKKEN

1. De provincie zal conform de Meldplicht datalekken de AP onverwijld in kennis stellen van een inbreuk op de beveiliging die leidt tot de aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens.
2. De provincie zal conform de wet de betrokkenen onverwijld in kennis stellen van de inbreuk als bedoeld in voorgaand lid, als de inbreuk waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor de persoonlijke levenssfeer.

3. Er is een interne procedure aanwezig voor het afhandelen van dergelijke incidenten. Personeelsleden kunnen een beveiligingsincident of datalek melden bij de CISO of FG op de wijze zoals die staat toegelicht in het protocol melding en afhandeling beveiligings- en datalek.

ARTIKEL 4.3 BEWAARTERMIJN

1. Met inachtneming van wettelijke voorschriften en de toepassing van de archiveringsregels, zoals vastgesteld in het 'Besluit informatiebeheer van 30 september 2014', stelt de eigenaar de bewaartermijn van de persoonsgegevens vast. Waar mogelijk zijn de bewaartermijnen opgenomen in het register van verwerkingen.
2. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de doeleinden en het naleven van wettelijke verplichtingen.
3. Wanneer de bewaartermijn verstrijkt, worden de persoonsgegevens verwijderd.

HOOFDSTUK 5 KLACHTEN

ARTIKEL 5.1 KLACHTEN

1. Indien betrokkene van mening is dat de bepalingen uit de wet, zoals nader uitgewerkt in dit reglement, door de provincie niet worden nageleefd, kan men zich wenden tot de FG.
2. Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een acceptabel resultaat, kan men zich wenden tot de AP.

HOOFDSTUK 6 SLOTARTIKELEN

ARTIKEL 6.1 INWERKINGTREDING

1. Het Algemeen privacyreglement persoonsgegevens van personeelsleden is vastgesteld op 23 maart 2021, nummer 1069027/1586255.
2. Dit reglement treedt in werking op 13 april 2021.