

Privacybeleid SallandWonen



Inhoud

INLEIDING.....	3
1.1 Reikwijdte.....	3
1.2 Privacy Officer en meldpunt	3
2. WET- EN REGELGEVING	4
2.1 Wat zijn persoonsgegevens?.....	4
2.2 De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).....	4
2.3 Autoriteit Persoonsgegevens (AP)	5
3. ALGEMENE UITGANGSPUNTEN PRIVACYBELEID	6
4. DOELEINDEN EN VOORWAARDEN VOOR GEGEVENSVERWERKING	6
4.1 Doeleinden.....	6
4.2 Voorwaarden.....	8
5. GEGEVENSVERSTREKKING AAN DERDE PARTIJEN EN VERWERKERS	8
5.1 Externe partijen	8
5.2 Stakeholders en relaties	9
5.3 Wettelijke verplichting.....	9
6. RECHTEN VAN BETROKKENEN.....	10
6.1 Informatieplicht.....	10
6.2 Recht op inzage en afschrift	10
6.3 Recht op correctie	10
6.4 Recht op verwijdering	11
6.5 Recht op verzet.....	11
6.6 Recht van beperking	11
7. BEWAARTERMIJN.....	11
8. DE BEVEILIGING VAN PERSOONSgegevens.....	12
9. KLACHTENREGELING	12
10. WIJZIGINGEN VAN HET PRIVACYBELEID	12
11. CONTACT	12

INLEIDING

De bescherming van privacy en verantwoorde omgang met persoonsgegevens staan bij SallandWonen hoog in het vaandel. Persoonlijke gegevens behandelen we zorgvuldig en voorzien wij van passende beveiliging. In dit beleid leggen we vast hoe we met persoonsgegevens omgaan en wat we verwachten van onze medewerkers.

1.1 Reikwijdte

Dit beleid is van toepassing op de omgang met persoonsgegevens van huurders, medewerkers, ketenpartners en stakeholders en de daaraan ten grondslag liggende documenten, zowel digitaal, als niet-digitaal.

Dit privacybeleid is gebaseerd op de privacyregels die voortkomen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

1.2 Privacy Officer en meldpunt

Wij streven ernaar om privacy continu te blijven waarborgen in onze organisatie. Daarom wordt de verantwoordelijkheid voor privacy belegd bij de Privacy Officer. Taken die vallen binnen het takenpakket van Privacy Officer zijn: - het ordenen en updaten van privacydocumentatie;

- het ontwikkelen van interne privacyregelingen;
- Privacy Impact Assessments (PIA) op (nieuwe) processen en projecten;
- training en bewustwording van medewerkers;
- beveiliging van persoonsgegevens;
- contractmanagement verwerkersovereenkomsten;
- waarborgen van de rechten van betrokkenen;
- coördinatie procedure Datalekken;
- het volgen van interne en externe ontwikkelingen.

Ten behoeve van het behandelen van privacyvraagstukken is er een privacymeldpunt ingericht. Medewerkers en externe partijen dienen zich te richten tot dit meldpunt met privacygerelateerde vragen. De taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot het privacymeldpunt zijn belegd bij de Privacy Officer. Het meldpunt is te bereiken via privacy@sallandwonen.nl.

2. WET- EN REGELGEVING

Voor de bescherming van privacy binnen organisaties bestaat er sinds 2001 een nationale wet; de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). De Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) vervangt vanaf 25 mei 2018 de Wbp.

2.1 Wat zijn persoonsgegevens?

Persoonsgegevens zijn gegevens die te herleiden zijn tot een persoon: de natuurlijke persoon kan direct of indirect worden geïdentificeerd. Dit kan onder andere aan de hand van een naam, een identificatienummer, locatiegegevens of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

Er zijn verschillende soorten persoonsgegevens te onderscheiden:

1. Algemene persoonsgegevens

Dit zijn gegevens die bij het alledaagse gebruik horen. Voorbeelden van algemene persoonsgegevens zijn namen, telefoonnummers, e-mailadressen en geboortedata.

2. Gevoelige gegevens

Dit zijn gegevens die een grote impact hebben op de privacy van het individu, maar die geen bijzondere persoonsgegevens zijn. Het belangrijkste voorbeeld is informatie over de financiële situatie van een persoon.

3. Bijzondere persoonsgegevens

Dit zijn gegevens die grote invloed hebben op iemand zijn privacy. In de AVG staan deze bijzondere gegevens apart genoemd. Bijzondere persoonsgegevens mogen in de regel niet worden verwerkt, tenzij aan in de wet vastgelegde uitzonderingsgronden wordt voldaan. Bijzondere persoonsgegevens zijn: religieuze/ levensbeschouwelijke overtuigingen, ras/etnische afkomst, politieke opvattingen, gezondheidsgegevens, seksueel gedrag of gerichtheid, lidmaatschap van een vakbond, genetische gegevens, biometrische gegevens, strafrechtelijke gegevens en het Burgerservicenummer (BSN).

2.2 De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

SallandWonen leeft de volgende vuistregels van de AVG na:

1. Doelbinding

Persoonsgegevens mogen slechts voor bepaalde en gerechtvaardigde doeleinden worden verzameld en niet worden verwerkt voor doeleinden die daarmee onverenigbaar zijn.

2. Rechtmatige grondslag

Elk gebruik van persoonsgegevens moet gebaseerd zijn op een rechtmatige grondslag uit de AVG. Deze grondslagen zijn: de uitvoering van een overeenkomst, nakoming van een wettelijke plicht, de bescherming van een vitaal belang, een gerechtvaardigd belang van SallandWonen en ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.

3. *Kwaliteit en dataminimalisatie*

De persoonsgegevens moeten zoveel mogelijk juist, nauwkeurig, toereikend en ter zake dienend zijn. Er mogen niet meer gegevens worden verwerkt dan noodzakelijk is voor het doel van de verwerking.

4. *Bewaren en vernietigen*

De verwerkte gegevens mogen niet langer bewaard worden dan noodzakelijk is voor het bereiken van het doel.

5. *Transparantie of openheid*

De persoon van wie persoonsgegevens worden verwerkt moet kunnen overzien door wie en voor welke doeleinden zijn gegevens worden verwerkt. SallandWonen moet de betrokkene actief informeren over de gegevensverwerking.

6. *Passende beveiliging*

SallandWonen heeft een beveiligingsplicht. De organisatie moet ter beveiliging van de persoonsgegevens, passende technische en organisatorische maatregelen treffen.

7. *Rechten van betrokkenen*

De personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt hebben het recht om kennis te nemen van de verwerkte persoonsgegevens, het zogenaamde inzagerecht. In bepaalde gevallen hebben zij het recht de persoonsgegevens te corrigeren of te verwijderen. In bepaalde gevallen kan een betrokkene zich tevens verzetten tegen een verwerking, of een verwerking beperken.

8. *Meldplicht datalekken*

Wanneer we een datalek van persoonsgegevens constateren, dienen we deze binnen 72 uur te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Afhankelijk van de aard en omvang van het lek dienen ook de betrokkenen te worden geïnformeerd.

9. *Verwerkersovereenkomsten*

Met leveranciers, die namens SallandWonen persoonsgegevens verwerken, sluiten we een verwerkersovereenkomst waarin we de plichten van partijen en rechten van betrokkenen regelen op grond van de AVG.

2.3 **Autoriteit Persoonsgegevens (AP)**

De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) is de nationale toezichthouder op de AVG en deze heeft, naast een controlerende bevoegdheid, ook een boetebevoegdheid. Daarnaast doet de AP onderzoek naar onderwerpen die betrekking hebben op privacy, geeft ze advies aan zowel organisaties als betrokkenen en zijn ze een meldpunt voor datalekken.

De Privacy Officer van SallandWonen houdt de nieuwsberichten, richtsnoeren en beleidsregels van de AP goed in de gaten en past het beleid en de praktijk indien nodig hier op aan. Hij/zij deelt voor de praktijk relevante ontwikkelingen met de medewerkers en brengt deze actief onder de aandacht. De Privacy Officer waakt er ook voor dat onze ketenpartners zich aan wet- en regelgeving houden en spreken hen waar nodig daarop aan.

3. ALGEMENE UITGANGSPUNTEN PRIVACYBELEID

Bij onze dagelijkse werkzaamheden ontkomen we er niet aan om persoonsgegevens te verwerken. Onder verwerken wordt verstaan: alle handelingen die medewerkers kunnen uitvoeren met persoonsgegevens, van verzamelen tot en met vernietigen. Hierbij kun je denken aan: het verzamelen, creëren, inzien, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

Wij zijn verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens. Daarom is het belangrijk om betrokkenen, ketenpartners, stakeholders en medewerkers te informeren over de omgang met en het gebruik van persoonsgegevens. Wij informeren hen ook over hun rechten met betrekking tot de persoonsgegevens. Dit wordt vermeld in het privacystatement op onze website.

SallandWonen neemt de privacy van betrokkenen serieus en hanteert een privacybeleid. We hanteren de volgende uitgangspunten met betrekking tot privacy:

- We verwerken persoonsgegevens alleen ten behoeve van het doel waarvoor zij zijn verkregen en verwerken daarbij niet meer gegevens dan noodzakelijk;
- we gaan zorgvuldig om met persoonlijke informatie en nemen passende organisatorische en technische maatregelen om de persoonsgegevens te beschermen;
- we beschouwen alle persoonsgegevens als vertrouwelijke informatie, waar een geheimhoudingsplicht voor geldt. Intern wordt gewerkt op basis van het need-to-know principe, dat houdt in dat medewerkers en leveranciers alleen toegang krijgen tot gegevens voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor hun taakuitoefening;
- we houden ons aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en andere toepasselijke wet- en regelgevingen omtrent de verwerking van persoonsgegevens.

4. DOELEINDEN EN VOORWAARDEN VOOR GEGEVENSVERWERKING

4.1 Doeleinden

SallandWonen verwerkt persoonsgegevens voor in ieder geval de volgende doeleinden:

- **huur en verhuur:** verwerkingen van persoonsgegevens in het kader van een huur- of verhuurovereenkomst die betrekking heeft op roerende of onroerende zaken. Je kunt hierbij denken aan het uitvoeren van de huurovereenkomst, het berekenen en vastleggen van inkomsten, het innen van vorderingen (inclusief het in handen van derden stellen van die vorderingen), het onderhoud en de reparatie van de te huren en verhuren roerende en onroerende zaken, het behandelen van geschillen, het doen uitoefenen van accountantscontrole en activiteiten van intern beheer;
- **personeelsadministratie:** verwerkingen van persoonsgegevens van personeelsleden in dienst van of werkzaam voor SallandWonen;

- **salarisadministratie:** verwerkingen van gegevens van personeelsleden in dienst van of werkzaam voor SallandWonen;
- **sollicitanten:** verwerkingen van gegevens van sollicitanten die bij SallandWonen hebben gesolliciteerd om werkzaam te zijn in dienst van of voor SallandWonen;
- **uitkering bij ontslag:** verwerkingen van gegevens van personeelsleden of oudpersoneelsleden in het geval SallandWonen aan het personeelslid gedurende een bepaalde periode een uitkering verstrekt ter aanvulling van de eventueel toegekende werkloosheidsuitkering;
- **debiteuren en crediteuren:** verwerkingen van persoonsgegevens van debiteuren en crediteuren van SallandWonen (het gaat hierbij om financiële administraties als boekhoudingen en soortgelijke administraties). Hieronder valt ook het proces rondom de koop en verkoop van woningen;
- **sociaal beheer:** het behartigen van gerechtvaardigde belangen van SallandWonen en derden in het kader van haar maatschappelijke taken en het beschermen van haar roerende en onroerende zaken. Hierbij kunnen we denken aan het verwerkingen van de noodzakelijke persoonsgegevens ter bestrijding van bijvoorbeeld woonfraude of hennepsteelt, of het inzetten van cameratoezicht. Dit ter bevordering van de leefbaarheid in de buurt of ter voorkoming van betalingsproblematiek;
- **de uitvoering of toepassing van wet- en regelgeving;**
- **archiefbestemming:** verwerkingen van persoonsgegevens voor het archiefbeheer, het behandelen van geschillen en het verrichten van wetenschappelijk, statistisch of historisch onderzoek;
- **documentenbeheer:** verwerkingen van inkomende en uitgaande documenten. Je kunt hierbij denken aan bijvoorbeeld postregistratie en e-mailarchivering;
- **netwerksystemen:** verwerkingen van persoonsgegevens door SallandWonen in verband met het aanbieden van faciliteiten of diensten op een netwerk, aan personen in dienst van of werkzaam voor SallandWonen;
- **communicatieapparatuur:** verwerkingen van persoonsgegevens in verband met het gebruik van communicatieapparatuur die ter beschikking wordt gesteld aan personeelsleden in dienst van of werkzaam voor SallandWonen;
- **computersystemen:** verwerkingen van persoonsgegevens die uitsluitend zijn gericht op het onderhoud, het beheer, de beveiliging, het gebruik en de goede werking van computersystemen of computerprogramma's binnen SallandWonen;
- **toegangscontrole:** verwerkingen van persoonsgegevens voor het geven van toegang tot (onderdelen van) gebouwen of informatiesystemen aan personeelsleden in dienst van of werkzaam voor SallandWonen;
- **videocameratoezicht:** verwerkingen van persoonsgegevens in het kader van de beveiliging, met behulp van duidelijk zichtbare videocamera's, van personen, gebouwen, terreinen en zaken;
- **overig intern beheer:** verwerkingen van persoonsgegevens van personen in dienst van of werkzaam voor SallandWonen, die niet onder een andere categorie vallen.

4.2 Voorwaarden

SallandWonen verwerkt niet meer persoonsgegevens dan nodig is voor de in dit hoofdstuk, dan wel de in het verwerkingenregister genoemde doeleinden.

Verwerking van persoonsgegevens vindt alleen plaats als één of meer van de volgende punten van toepassing is:

- a) De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene (persoon op wie de gegevens betrekking hebben) partij is of wenst te worden.
- b) Er sprake is van een vitaal belang (kwestie van leven of dood).
- c) De gegevensverwerking is noodzakelijk voor het behartigen van een gerechtvaardigd belang van SallandWonen en de met haar verbonden ondernemingen of instellingen, voor zover dat belang in dat geval zwaarder weegt dan de privacyrechten van betrokkenen (denk aan gevallen als fraudebestrijding en overlast).
- d) De gegevensverwerking is noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen.

Als geen van bovenstaande punten van toepassing is, dan moet door de betrokkene schriftelijk, expliciet, geïnformeerd en vrijelijk toestemming gegeven worden. Dat wil zeggen dat voor betrokkene duidelijk moet zijn waar toestemming voor gegeven wordt, waar de gegevens voor nodig zijn, hoe er met de gegevens omgegaan wordt en dat betrokkene vrij is toestemming te weigeren.

5. GEGEVENSVERSTREKKING AAN DERDE PARTIJEN EN VERWERKERS

Het uitwisselen van persoonsgegevens met andere partijen brengt risico's voor de privacy met zich mee. Dit doen wij dus nooit zomaar. We zijn immers verantwoordelijk voor wat er met de persoonsgegevens gebeurt.

Bij het verzenden/aanleveren van (grote delen van) ons huurdersbestand moet altijd eerst worden vastgesteld of de regels die in dit beleid genoemd worden, gevolgd worden. Bij twijfel dient men de Privacy Officer vooraf te raadplegen. Het verzenden van gevoelige, bijzondere of grote hoeveelheden normale persoonsgegevens per onbeveiligde e-mail is niet toegestaan.

5.1 Externe partijen

We verstrekken enkel persoonsgegevens van klanten aan derde partijen die door ons zijn ingeschakeld ten behoeve van bijvoorbeeld het nakomen van de huur- of koopovereenkomst. Daarnaast kun je denken aan derde partijen die noodzakelijk betrokken zijn bij de werkzaamheden, bijvoorbeeld een loodgieter, reparateur, aannemer, deurwaarder of zorgpartij. We verstrekken enkel contactgegevens (naam, adres, telefoonnummer en/of e-mailadres) zodat deze partijen contact kunnen leggen met klanten. In sommige gevallen worden er meer persoonsgegevens verstrekt, bijvoorbeeld aan een deurwaarder. SallandWonen heeft de vereiste contractuele en organisatorische

maatregelen getroffen om te verzekeren dat de persoonsgegevens uitsluitend voor bovenstaande doeleinden door de derde partij worden gebruikt.

Verwerkers

Vele verwerkingen van persoonsgegevens zijn door ons uitbesteed aan leveranciers. Deze leveranciers worden 'verwerkers' genoemd, omdat de dienst hoofdzakelijk ziet op het verwerken van persoonsgegevens namens SallandWonen.

Voorbeelden van verwerkers zijn de ICT- en softwareleveranciers, aannemers die toegang hebben tot ons systeem of over een kopie van de database beschikken, maar ook leveranciers die voor ons (een deel van) de incasso verzorgen. Deze leveranciers hebben toegang tot de persoonsgegevens in bijvoorbeeld onze systemen of maken voor ons de back-ups en slaan voor ons de gegevens op.

In een standaard verwerkersovereenkomst heeft SallandWonen met deze partijen afspraken gemaakt over hoe zij om dienen te gaan met onze persoonsgegevens. SallandWonen blijft verantwoordelijk voor de gegevensverwerkingen die deze partijen namens ons uitvoeren, dat betekent dat boetes en aansprakelijkheid in eerste instantie bij ons komen te liggen. Het afsluiten van een verwerkersovereenkomst is een wettelijke verplichting. Daarnaast moet de verwerkersovereenkomst ervoor zorgen dat wij als verantwoordelijke eventuele boetes en schade veroorzaakt door de verwerker ook daadwerkelijk kunnen verhalen op die verwerker.

5.2 Stakeholders en relaties

SallandWonen kan op grond van samenwerkingsconvenanten gegevens uitwisselen met bijvoorbeeld gemeenten, politie en zorginstellingen. De gegevensuitwisseling dient binnen de wettelijke kaders plaats te vinden en zal niet meer persoonsgegevens omvatten dan strikt noodzakelijk is.

In convenanten maken we afspraken over welke gegevens we uitwisselen, met welk doel, op basis van welke rechtsgrond, welke beveiliging we toepassen, hoe de aansprakelijkheid geregeld is en hoe we de rechten van betrokkenen uitoefenen. Daarmee scheppen we de kaders die nodig zijn om persoonsgegevens met onze samenwerkingspartners te kunnen uitwisselen.

Meer informatie over de geldende convenanten en de bijbehorende kaders voor gegevensuitwisseling zullen worden opgenomen in de verwerkingenregister van SallandWonen

Aan huurdersverenigingen verstrekken we enkel het adres van de verhuurde woningen, zonder naam van de huurder. Het adres op zichzelf is geen persoonsgegeven en daardoor is op deze verstrekking de AVG niet van toepassing.

5.3 Wettelijke verplichting

SallandWonen is in sommige gevallen wettelijk verplicht persoonsgegevens aan derden te verstrekken. Denk bijvoorbeeld aan de verstrekking van gegevens aan de Belastingdienst op grond van wet- en regelgeving. Een ander voorbeeld is het verstrekken van gegevens aan de politie in het kader van een strafrechtelijk onderzoek. In het laatste geval worden slechts persoonsgegevens verstrekt indien de politie hier uitdrukkelijk en gericht om vraagt en

daarnaast aangeeft op grond van welke wettelijke regeling de gegevens verstrekt moeten worden (bijvoorbeeld op bevel van de rechter-commissaris).

6. RECHTEN VAN BETROKKENEN

SallandWonen is verplicht betrokkenen te informeren over de verwerkingen en zijn of haar rechten in deze. Klanten of medewerkers die vragen, opmerkingen of klachten hebben over de verwerking van persoonsgegevens, kunnen contact opnemen met privacy@sallandwonen.nl.

Betrokkenen hebben het recht op inzage, correctie en verwijdering van de eigen persoonsgegevens, alsmede het recht zich tegen een bepaalde verwerking te verzetten en/of de verwerking te beperken (uitzonderingen daargelaten). Verzoeken dienen schriftelijk, waaronder ook begrepen per e-mail, te worden gedaan en worden door de Privacy Officer afgehandeld. Binnen vier weken na de ontvangst van het verzoek beslist de Privacy Officer of en in welke mate aan het verzoek wordt voldaan en stelt betrokkene hiervan in kennis. Een afwijzing van het verzoek wordt gemotiveerd.

In geval van toekenning van een verzoek, zal SallandWonen, aan wie de gegevens van betrokkenen zijn verstrekt informeren over de uitoefening van het recht, tenzij dit onmogelijk is of een onevenredige inspanning vergt.

6.1 Informatieplicht

Op het moment dat we persoonsgegevens verzamelen dienen we onder andere de volgende gegevens te verschaffen aan de betrokkene:

- de verwerkingsdoeleinden waarvoor de persoonsgegevens zijn bestemd;
- de ontvangers of categorieën van ontvangers van de persoonsgegevens; - de periode gedurende welke de persoonsgegevens zullen worden opgeslagen; - de rechten die betrokkene heeft.

Er kunnen uitzonderingen op de informatieplicht van toepassing zijn.

6.2 Recht op inzage en afschrift

Betrokkenen hebben het recht de eigen persoonsgegevens die bij ons bekend zijn op te vragen, te vragen voor welke doeleinden die gegevens worden gebruikt en met wie deze gegevens worden gedeeld. Zij hebben ook het recht hiervan een afschrift te ontvangen. Indien gegevens van een derde zijn opgenomen in het dossier waarin betrokkene inzage wenst, dan worden deze gegevens afgeschermd, tenzij expliciete toestemming voor inzage door deze derde wordt verleend.

6.3 Recht op correctie

Betrokkenen hebben het recht gegevens te laten verbeteren of aanvullen. Het corrigeren of aanvullen van informatie kan alleen als de gegevens onjuist - denk bijvoorbeeld aan een telefoonnummer of bankgegevens - of onvolledig zijn. De betrokkene zal altijd moeten specificeren welke gegevens aangepast dienen te worden en met welke reden.

6.4 Recht op verwijdering

De betrokkene heeft het recht om zonder onredelijke vertraging gegevenswissing van zijn/haar betreffende persoonsgegevens te verkrijgen en SallandWonen is verplicht dit te doen, onder andere in een van de volgende gevallen:

- de persoonsgegevens zijn niet langer nodig voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld;
- de persoonsgegevens zijn onrechtmatig verwerkt;
- de betrokkene zijn of haar toestemming intrekt (indien de verwerking hierop is gebaseerd).

6.5 Recht op verzet

Betrokkenen hebben het recht zich tegen een bepaalde verwerking of verstrekking aan een bepaalde ontvanger te verzetten. Daartoe moet betrokkene (zwaarwegende) persoonlijke omstandigheden aanvoeren. Het recht van verzet kan door betrokkenen worden gebruikt wanneer ze van mening zijn dat hun gegevens ten onrechte worden verwerkt. Mocht een betrokkene van dit recht gebruik willen maken, dan zal SallandWonen in de eerste plaats moeten beoordelen of de aanvraag gerechtvaardigd is. Dit doet zij door de individuele belangen tegen haar eigen belangen af te wegen. Het uitgangspunt is dat het recht van verzet SallandWonen niet onevenredig mag benadelen.

6.6 Recht van beperking

De betrokkene heeft het recht de beperking van de verwerking te verkrijgen in onder andere de volgende gevallen:

- de juistheid van de persoonsgegevens wordt betwist door de betrokkene;
- de verantwoordelijke heeft de persoonsgegevens niet meer nodig voor de verwerkingsdoeleinden, maar de betrokkene heeft deze nodig voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

7. BEWAARtermijn

SallandWonen bewaart persoonsgegevens niet langer dan wettelijk is toegestaan en noodzakelijk is voor de verwerkelijking van de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt. Hoe lang bepaalde gegevens worden bewaard is afhankelijk van de aard van de gegevens en de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt. De bewaartermijn kan dus per doel verschillen.

Huurderdossiers worden, tenzij een wettelijke verplichting of mogelijke gerechtelijke procedure zich hiertegen verzet, twee jaar na het einde van de huurovereenkomst verwijderd. Een overzicht van alle gehanteerde bewaartermijnen is terug te vinden in het document 'Bewaartermijnenoverzicht'.

Wanneer de bewaartermijnen zijn verstreken zorgt SallandWonen ervoor dat vernietiging van de betreffende persoonsgegevens op een beveiligde manier plaatsvindt. SallandWonen vindt het belangrijk dat ook het vernietigen van de persoonsgegevens met zorg plaatsvindt.

8. DE BEVEILIGING VAN PERSOONSGEGEVENS

Aan de beveiliging van persoonlijke gegevens geeft SallandWonen prioriteit. De persoonsgegevens moeten worden geclassificeerd op basis van de soort gegevens (algemeen, bijzonder of gevoelig). Hoe gevoeliger de gegevens zijn hoe hoger de beveiliging dient te zijn. De gegevens die zijn opgeslagen, worden daarom met technische en organisatorische maatregelen beschermd, teneinde verlies of misbruik door derden effectief te voorkomen. Vooruitlopend op de uitkomst van deze classificatie hebben wij reeds een hoog beveiligingsniveau vastgesteld, omdat veel persoonsgegevens als gevoelig of bijzonder aangemerkt kunnen worden.

Medewerkers die deze persoonlijke gegevens verwerken, zijn tot geheimhouding verplicht. Technische veiligheidsmaatregelen ter bescherming van de gegevens worden regelmatig gecontroleerd en indien nodig aangepast aan de nieuwste stand der techniek.

Meer informatie omtrent de beveiligingsmaatregelen bij SallandWonen staat in het informatiebeveiligingsbeleid.

SallandWonen heeft een datalekkenprotocol 'meldplicht datalekken'. De Privacy Officer heeft de verantwoordelijkheid datalekken af te handelen en het datalekkenprotocol onder de aandacht van de medewerkers te brengen.

9. KLACHTENREGELING

Klachten en geschillen over de toepassing, uitvoering en/of interpretatie van dit reglement, de toepassing van privacywet- en regelgeving kunnen schriftelijk en gemotiveerd worden voorgelegd aan de Privacy Officer. Betrokkene krijgt, indien nodig, binnen twee weken na ontvangst een uitnodiging om de klacht toe te lichten. Betrokkene ontvangt binnen vier weken na ontvangst van de klacht of binnen twee weken na de toelichting, een beslissing op de klacht.

10. WIJZIGINGEN VAN HET PRIVACYBELEID

Dit privacybeleid treedt in werking op 1 mei 2018. SallandWonen kan dit privacybeleid wijzigen. Om goed op de hoogte te blijven van de manier waarop wij met persoonsgegevens omgaan, raden we alle medewerkers aan om dit privacybeleid regelmatig te raadplegen. Indien het privacybeleid wijzigt zal dit gecommuniceerd worden via intranet.

11. CONTACT

Heb je vragen of opmerkingen naar aanleiding van dit privacybeleid? Neem dan contact op met de Privacy Officer van SallandWonen via privacy@sallandwonen.nl.

uitgave
2025



SallandWonen
Domineeskamp 1
8102 CC Raalte
T 0572 348 348
info@sallandwonen.nl
www.sallandwonen.nl
KvK 38013279
BTW NL8240.97.506.B.01