

Handreiking

Voorbeeld intern privacybeleid

Colofon

Deze handreiking is mede tot stand gekomen door een samenwerking van onder andere VNG, VNG Realisatie en de Informatie Beveiligingsdienst (IBD).

Voor meer informatie en vragen verwijzen we u naar de websites vng.nl en vngrealisatie.nl/privacy. Indien u naar aanleiding van dit document nog vragen heeft, of advies wilt over de Wbp, AVG of privacy in het algemeen kunt u deze stellen via privacy@vng.nl

©Vereniging van Nederlandse Gemeenten, Den Haag, december 2018

Handreiking

1.1 Vooraf

Dit document bevat een intern privacybeleid voor de gemeente. Dit voorbeeld is geïnspireerd op het interne privacybeleid van de gemeente Leidschendam-Voorburg en kan gebruikt worden om medewerkers een beeld te geven over hoe de gemeente met de persoonsgegevens omgaat.

1.2 Doel

Het privacybeleid geeft in hoofdlijnen weer wat de gemeente doet met informatie van en over haar medewerkers. Net zoals met gegevens van onze inwoners dienen we zorgvuldig om te gaan met gegevens van medewerkers. Per categorie wordt aangegeven hoe de gegevens gebruikt worden. Dit privacybeleid is bedoeld als kapstok. Voor verdergaande afspraken worden protocollen opgesteld in de organisatie. Afspraken in protocollen zijn getoetst aan de AVG en in lijn met dit privacybeleid. Denk bijvoorbeeld aan het sollicitatieproces via HR; welke gegevens worden daardoor verzameld en hoe lang worden deze bewaard. Deze gegevens, per specifiek proces, worden opgenomen in een protocol.

1.2.1 Functioneren

De gemeente gebruikt gegevens van en over haar medewerkers voor onder andere beoordelingen en de gehele HR cyclus vanaf de datum indiensttreding tot einde dienstverband. De gemeente is transparant in het gebruik van de informatie en gaat hier zorgvuldig mee om.

1.2.2 Veiligheid

Voor de veiligheid van de medewerkers en burgers worden maatregelen getroffen in en om het gebouw. Denk daarbij aan camera's en toegangsmaterialen (zoals druppels en passen). Om deze veilige werkomgeving te creëren worden er ook gegevens verwerkt die een impact kan hebben op de privacy van medewerkers. Deze gegevens worden niet gebruikt voor andere doeleinden en worden alleen verzameld en bewaard waar nodig. Denk aan camerabeelden die alleen worden geraadpleegd indien nodig.

1.2.3 Werkgeversverantwoordelijkheden

Werkgevers moeten informatie over werknemers verwerken. Niet alleen voor verantwoordelijkheden die voortvloeien uit de wet (denk aan de Belastingdienst), maar ook voor de uitvoering van verplichtingen die voortkomen uit het dienstverband. Denk daarbij aan het betalen van salaris, verzekeringen, pensioenen etc. Deze gegevens worden verwerkt vanwege verplichtingen vanuit de wet. Daarnaast zijn er nog systemen om werktijden te registreren zoals druppels. Deze werkwijze moet worden afgestemd met de OR en proportioneel zijn (staat het middel in verhouding tot het doel).

1.2.4 Ontwikkelen

Zowel de organisatie als medewerkers zelf ontwikkelen zich continu. Voor opleidingen en trainingen die medewerkers volgen moeten gegevens worden verwerkt. Denk aan het betalen van facturen en administratieve handelingen. Daarnaast zijn er medewerkerstevredenheidsonderzoeken waarvoor gegevens worden verwerkt. Soms worden voor trainingen andere partijen ingeschakeld. In dat geval worden er afspraken gemaakt over het delen en verwerken van gegevens. Daarvoor worden verwerkingsovereenkomsten gesloten met die leveranciers (welke gegevens mogen ze verwerken, hoe lang mogen ze die bewaren en hoe moeten ze de gegevens beveiligen).

1.2.5 ICT middelen

Voor de uitoefening van de werkzaamheden heeft een medewerker ICT middelen nodig. Denk aan een computer, laptop, toegangspassen/druppels of andere devices. Voor het in gebruik nemen van deze devices worden gegevens verwerkt (bijvoorbeeld wie heeft welke laptop in zijn bezit). Om zorgvuldig met deze gegevens om te gaan krijgt niet iedereen toegang tot deze gegevens en worden er afspraken gemaakt over de registraties (in sommige gevallen met de OR). Ook zijn er afspraken over hoe lang deze gegevens worden bewaard.

1.2.6 Gezondheid

Stel dat het iets minder met je gaat (ziek, arbeidsongeschikt) dan zal de HR afdeling gegevens van je verwerken met als doel je zo snel mogelijk weer te laten herstellen en een goed inzicht te krijgen in het algehele verzuim in de organisatie (en te bepalen welke preventieve maatregelen de gemeente

kan treffen om het verzuim te verminderen). De HR afdeling kan een overzicht geven op welke wijze deze gegevens worden verwerkt, voor welke periode ze worden bewaard en wie inzicht heeft in deze gegevens.

1.2.7 Rechten

Net zoals inwoners hebben medewerkers ook rechten als het gaat om de persoonsgegevens. Denk daarbij aan inwoners die een opname willen maken van gesprekken met medewerkers, maar ook als het gaat om inzage in de persoonsgegevens die de gemeente heeft bewaard van de medewerker.

1.2.8 Meer informatie

Het verwerkingsregister van je gemeente geeft meer inzicht in de verwerkingen van persoonsgegevens in je organisatie (zowel van burgers als medewerkers). De gemeente geeft inzicht in de rechten die je hebt als medewerker met betrekking tot je eigen informatie.

1.3 Vragen?

Meer informatie over welke gegevens gebruikt worden en of deze worden gedeeld met anderen is te vinden in het verwerkingsregister. Vragen met betrekking tot je gegevens en de AVG kun je stellen bij de HR afdeling en de Functionaris Gegevensbescherming (FG).