



Gerechtsdeurwaardersdiensten
en Creditmanagement



Privacybeleid

Versie 1

Inhoudsopgave

	Pagina
1	Beleidsverklaring 1
2	Uitgangspunten privacybeleid 2
3	Reikwijdte van het beleid 3
	3.1 Verwerkingen 3
	3.2 Systemen, applicaties en archieven 3
	3.3 Partners en leveranciers 3
4	Publicatie privacybeleid 4
5	Persoonsgegevens en grondslagen voor verwerking 5
	5.1 Persoonsgegevens 5
	5.2 Bijzondere persoonsgegevens 5
	5.3 Grondslagen voor verwerking 5
6	Uitgangspunten 7
7	Governance 8
	7.1 Organisatie van de gegevensbescherming 8
	7.2 Planning- & Controlcyclus 9
	7.3 Privacyrapportage 9
	7.4 Derden en leveranciers 9
8	Kennis en bewustwording 10
9	Bijlage A. Wet- en regelgeving 11



1 Beleidsverklaring

Meinema Gerechtsdeurwaardersdiensten en Creditmanagement (Meinema) verwerkt bij de uitvoering van incassowerkzaamheden in zowel het minnelijke als ambtelijke traject en bij het behandelen van losse opdrachten noodzakelijkerwijs privacygevoelige informatie. Deze verwerkingen vallen binnen de wettelijke bevoegdheid van de gerechtsdeurwaarder.

Meinema is zich er steeds van bewust dat de betrokkenen, veelal debiteuren, zich in een kwetsbare positie bevinden. Incidenten in en inbreuken op de integriteit, vertrouwelijkheid en beschikbaarheid van de persoonlijke gegevens waarover het kantoor beschikt kunnen leiden tot negatieve effecten op de rechten van betrokkenen. De directie van Meinema beschouwt het beschermen van persoonsgegevens dan ook als één van haar primaire verantwoordelijkheden.

Meinema heeft de ambitie om de bescherming van persoonsgegevens structureel naar een hoger niveau te brengen door de aspecten governance, wet- en regelgeving en de organisatie van de gegevensbescherming, ook in hun onderlinge relatie, duidelijk te beschrijven en vast te stellen.

2 Uitgangspunten privacybeleid

De directie zet de kaders voor het privacybeleid in overeenstemming met bedrijfseisen en relevante wet- en regelgeving en geeft daarmee sturing aan de organisatie. Leidend in het wettelijk kader zijn de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (UAVG).

Dit privacybeleid vormt het kader voor het werken met en beschermen van privacygevoelige informatie in de organisatie.

Het privacybeleid heeft een grote overlap met het beleid van informatiebeveiliging. Informatiebeveiliging richt zich op de organisatorische en technische maatregelen om gegevens te beschermen, waaronder persoonsgegevens.

Samenvattend wordt binnen Meinema onder privacybeleid verstaan: het treffen en onderhouden van een samenhangend pakket aan uitgangspunten en maatregelen om de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van persoonsgegevens te garanderen, alsook het aantonen van de werking van deze maatregelen.

In dit document worden als aanduiding van dit pakket aan maatregelen afwisselend de begrippen privacybeleid en gegevensbescherming gebruikt.

3 Reikwijdte van het beleid

3.1 Verwerkingen

Het privacybeleid heeft betrekking op de gehele organisatie van Meinema en omvat alle verwerkingen, waaronder die van:

- Dossierbehandeling
- Incassowerkzaamheden
- Ambtelijke werkzaamheden zoals door de wetgever bepaald
- Commerciële activiteiten en relatiemanagement
- Personeelsmanagement
- Verantwoordingen aan toezichhoudende organen

3.2 Systemen, applicaties en archieven

Het privacybeleid strekt zich uit over alle systemen en applicaties die binnen de organisatie worden gebruikt. Het beleid heeft ook werking op vastleggingen in fysieke documenten voor zover die op een gestructureerde wijze zijn gearhiveerd.

3.3 Partners en leveranciers

De uitgangspunten in het privacybeleid zijn onverkort van toepassing op alle derden en leveranciers van Meinema.



4 Publicatie privacybeleid

Dit privacybeleid is in eerste instantie voor intern gebruik. De meest actuele versie van het privacybeleid wordt vastgelegd in de het privacyhandboek van Meinema en is daar voor iedere medewerker beschikbaar.

Op verzoek wordt dit beleid verstrekt aan opdrachtgevers dan wel andere belanghebbenden. Dit beleidsstuk wordt als vertrouwelijk beschouwd. Het is deze partijen daarom verboden dit document te kopiëren, reproduceren, verkopen, over te dragen of op andere wijze van de hand doen, dan wel op andere wijze aan een persoon, instelling of onderneming ter beschikking te stellen.

5 Persoonsgegevens en grondslagen voor verwerking

5.1 Persoonsgegevens

Het privacybeleid gaat over de bescherming van persoonsgegevens. Hieronder vallen alle gegevens die direct of indirect in verband kunnen worden gebracht met een natuurlijk persoon. Deze natuurlijk persoon is de “betrokkene”.

Meinema volgt de definitie uit de artikel 4 van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG):

“Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (“de betrokkene”); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identifier zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon”.

Onder persoonsgegevens worden ook gegevens verstaan die gecombineerd met een ander gegeven leiden tot een mogelijke identificatie van een natuurlijk persoon.

5.2 Bijzondere persoonsgegevens

De bescherming van persoonsgegevens is extra van belang bij het verwerken van meer gevoelige gegevens. Dit zijn gegevens over ras, godsdienst, seksuele leven, politieke opvatting, gezondheid, lidmaatschap van een vakvereniging, strafrechtelijk gedrag, genetische gegevens en biometrische gegevens (zoals vingerafdruk maar in sommige gevallen ook fotomateriaal). Op dit type gegevens wordt een extra hoge mate van bescherming geboden.

5.3 Grondslagen voor verwerking

Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt als er een wettelijke grondslag voor is (rechtmatigheid, artikel 6 Algemene verordening gegevensbescherming).

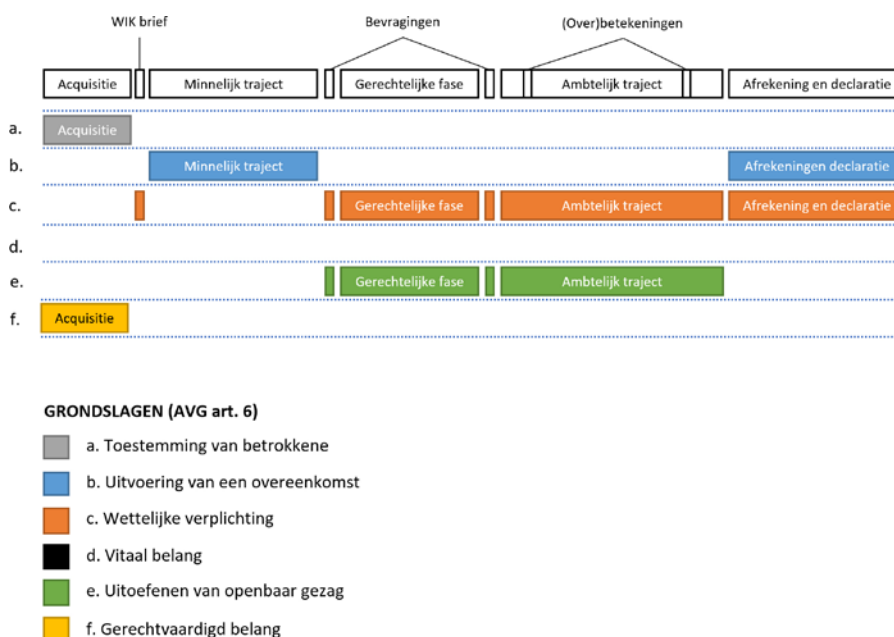
Er zijn zes gronden voor rechtmatige verwerking:

- a) Toestemming van betrokkene

de betrokkene heeft uitdrukkelijk toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens.

- b) Uitvoeren van een overeenkomst
de persoonsgegevens zijn noodzakelijk om een overeenkomst uit te kunnen voeren waarbij de betrokkene partij is.
- c) Wettelijke verplichting
de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting.
- d) Vitiaal belang
de verwerking beschermt de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon.
- e) Uitoefenen van openbaar gezag
de verwerking is noodzakelijk in de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.
- f) Gerechtvaardigd belang
de verwerking 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 zwaarder wegen.

In de processen zijn de grondslagen als volgt geïmplementeerd:



Indien niet wordt voldaan aan een van deze grondslagen dan mag het persoonsgegeven niet worden verwerkt. Meinema heeft een verwerkingsregister waarin per persoonsgegeven de grondslag is opgenomen.

6 Uitgangspunten

Persoonsgegevens worden binnen Meinema enkel verwerkt bij de aanwezigheid van de relevante grondslag en in overeenstemming met de relevante wet- en regelgeving (zie Bijlage A.).

De noodzaak van een verwerking wordt gebaseerd op de balans tussen het belang van het beschermen van de privacy van betrokkene, de wettelijke verplichtingen en het gerechtvaardigd belang van Meinema om uitvoering te geven aan haar (incasso)opdracht.

De directie zet de toon voor een goed privacybeleid. Bij iedere medewerker ligt de eigen verantwoordelijkheid om in de dagelijkse werkzaamheden uitvoering te geven aan het beleid en eventueel voorstellen te doen voor verbetering.

Om aan bovenstaande uitgangspunten te voldoen worden de volgende principes gehanteerd:

- Transparant in het gebruik van persoonsgegevens. Betrokkenen worden geïnformeerd over de verwerkingen van diens persoonsgegevens en op verzoek wordt inzage gegeven in diens gegevens;
- Er worden enkel gegevens vastgelegd op basis van een geformuleerde grondslag die aantoonbaar nodig is voor het uitvoeren van de opdracht;
- Gegevens worden niet gebruikt voor andere doeleinden;
- Er worden geen persoonsgegevens met derden gedeeld indien dit niet noodzakelijk is voor uitvoering van de opdracht of hierom is verzocht door de betrokkene;
- Persoonsgegevens worden niet langer verwerkt en bewaard dan noodzakelijk;
- Er wordt zorg voor gedragen dat de persoonsgegevens actueel en correct zijn;
- Er wordt gebruik gemaakt van adequate beveiligingsmaatregelen en organisatorische waarborgen gericht op het beschermen van persoonsgegevens;
- Er wordt actief aangetoond dat de bovenstaande uitgangspunten worden gerespecteerd en dat de genoemde maatregelen zijn geïmplementeerd en worden onderhouden.

7 Governance

7.1 Organisatie van de gegevensbescherming

Directieverantwoordelijkheid

De directie van Meinema is de verwerkingsverantwoordelijke in het kader van de Algemene verordening gegevensbescherming. De directie stelt de doelstelling en de kaders van de gegevensverwerkingen vast, benoemt de maatregelen om deze te beschermen en stelt de middelen voor de gegevensbescherming beschikbaar.

Verantwoordelijk voor de privacybescherming is Hessel Meinema (gerechtsdeurwaarder).

Controle en toezicht

De functionaris gegevensbescherming is aangewezen om de controle uit te voeren op de werking van de procedures en maatregelen in het kader van de gegevensbescherming.

De taak van functionaris gegevensbescherming in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming wordt binnen Meinema ingevuld door mevrouw Maaïke Ruigh.

Contactgegevens functionaris gegevensbescherming:

Meinema Gerechtsdeurwaardersdiensten en Creditmanagement

Bezoekadres : Willemskade 3, 8911 AW Leeuwarden

Postadres : Postbus 613, 8901 BK Leeuwarden

Telefoon : 058 30 30 129

E-mail : fg@meinemagdw.nl

7.2 Planning- & Controlcyclus

Planning & Control inzake het privacybeleid en de gegevensbescherming is ingericht als onderstaand.

	Jaarlijks	Halfjaarlijks	Kwartaal	Maandelijks	Dagelijks
Vaststelling privacybeleid en maatregelen	●				
Actualisatie procesbeschrijvingen en documenten	●				
Uitvoeren DPIA / Interne audit	●				
Privacyrapportage	●				
Incidentmeldingen (datalekken)					●

7.3 Privacyrapportage

De functionaris gegevensbescherming stelt eenmaal jaar een privacyrapportage op ten behoeve van de directie. In de privacyrapportage wordt gerapporteerd over:

- De werkzaamheden ten aanzien van gegevensbescherming in het afgelopen jaar.
- Datalekken in het afgelopen jaar en herstelwerkzaamheden
- Werking van maatregelen van gegevensbescherming.
- Materiele wijzigingen in risicobeoordeling van verwerkingen.
- De prestaties van derden/leveranciers inzake gegevensbescherming.
- De kennis en aandacht in de organisatie voor gegevensbescherming.

Daarnaast worden in de rapportage aanbevelingen gedaan voor verbetering van de gegevensbescherming binnen de organisatie.

7.4 Derden en leveranciers

Van derden en leveranciers wordt verwacht dat zij het privacybeleid van Meinema onderschrijven en daar voor wat betreft hun eigen verwerkingen uitvoering aan geven. Derden en leveranciers worden daar op aangesproken en ook wordt gemonitord hoe zij daar in hun systemen, procedures en organisatie invulling aan geven.

8 Kennis en bewustwording

Training medewerkers

Jaarlijks evalueert de directie of het (intern) trainen van medewerkers op het gebied van privacybescherming en beveiligingsmaatregelen noodzakelijk is. De directie overlegt hieromtrent met de functionaris gegevensbescherming.

Bespreekpunt bij overleggen

Privacybescherming en beveiligingsmaatregelen worden met regelmaat binnen het kantoor besproken. De functionaris gegevensbescherming draagt hiervoor relevante punten aan.

Communicatie

Wijzigingen of toelichtingen in wet- en regelgeving alsmede Incidenten (datalekken) op het gebied van gegevensbescherming worden in overleg met de functionaris gegevensbescherming met alle medewerkers gedeeld binnen het kantoor.

9 Bijlage A. Wet- en regelgeving

1. Algemene Verordening Gegevensbescherming
2. Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming
3. Gerechtsdeurwaarderswet
4. Administratieverordening Gerechtsdeurwaarders
5. Verordening KBvG Normen voor Kwaliteit
6. Verordening Digitaal Beslagregister voor gerechtsdeurwaarders
7. VISH convenant
8. Wet algemene bepalingen burgerservicenummer
9. Wet Basisregistratie Personen
10. Richtsnoeren AP Beveiliging van persoonsgegevens
11. Beleidsregels AP Identificatie en verificatie van persoonsgegevens
12. Beleidsregels AP Beveiliging van persoonsgegevens
13. Beleidsregels AP Beleidsregels meldplicht datalekken
14. Beleidsregels AP Cameratoezicht
15. Beleidsregels AP Zieke werknemer