

PRIVACYREGLEMENT - MEDEWERKERS, VRIJWILLIGERS EN SOLLICITANTEN

Je bent medewerker, vrijwilliger of sollicitant bij De Pieter Raat Stichting (hierna: DPRS).

Om uitvoering te geven aan de relatie die DPRS met jou heeft, is het soms nodig dat DPRS persoonsgegevens van jou gebruikt. Welke persoonsgegevens en hoeveel persoonsgegevens worden verwerkt is afhankelijk van jouw onderliggende relatie met DPRS. Zo kunnen NAW gegevens voor vrijwilligers voldoende zijn maar is er (veel) meer nodig voor medewerkers, zoals een kopie van uw paspoort of uitkeringsgegevens.

In de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG) wordt nauwkeurig beschreven aan welke eisen en voorwaarden organisaties moeten voldoen als zij persoonsgegevens verwerken. Als je exact wilt weten wat uw rechten en onze verplichtingen zijn verwijzen wij u naar de tekst van de AVG en aanvullende privacyregelgeving.

In dit Privacyreglement Sollicitanten, Medewerkers en Vrijwilligers geeft DPRS aan op welke manier wij de privacy regels ten aanzien van u als medewerker, vrijwilliger en/of sollicitant toepassen binnen onze organisatie en waarom we dat doen op die manier.

Artikel 1 Begripsbepalingen

- **Betrokkene:** Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, in dit geval de medewerker.
- **Persoonsgegevens:** Elk gegeven dat kan worden verbonden aan een natuurlijke persoon
- **Bijzondere persoonsgegevens:** Persoonsgegevens over betrokkene met informatie over ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, godsdienst of levensovertuiging, lidmaatschap vakbond, genetische en biometrische gegevens, de gezondheid of over seksueel gedrag of geaardheid.
- **Verwerken van persoonsgegevens:** Elke handeling die met persoonsgegevens kan worden uitgevoerd. Zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken, verspreiding, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwisselen of vernietigen van gegevens.
- **Verwerkingsverantwoordelijke:** De Pieter Raat Stichting. Diens Raad van Bestuur stelt het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vast.
- **Verwerker:** De externe partij die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt (bijvoorbeeld een data hostingbedrijf, saas-leverancier, kwaliteitsauditor of een extern salarisadministratiekantoor).

Artikel 2 Reikwijdte 'Wanneer en voor wie geldt het privacyreglement ?'

Het privacyreglement medewerkers geldt voor alle bedrijfsonderdelen van DPRS. Dat betekent dat alle DPRS medewerkers die persoonsgegevens van medewerkers/sollicitanten en vrijwilligers van DPRS verwerken zich moeten houden aan onze richtlijnen en instructies om zorgvuldig met uw persoonsgegevens om te gaan. Dat geldt voor alle persoonsgegevens, of ze nu geautomatiseerd of handmatig worden verkregen en verwerkt.

Persoonsgegevens van medewerkers

- DPRS is met u een (arbeids)overeenkomst aangegaan voor het uitoefenen van een bepaalde functie. Om de verplichtingen na te kunnen komen die DPRS als werkgever naar u en naar cliënten van DPRS heeft is het nodig dat DPRS persoonsgegevens van u verwerkt.
- DPRS verwerkt uw persoonsgegevens uitsluitend voor de volgende doeleinden die zijn afgeleid uit de afgesloten arbeidsovereenkomst, namelijk:
 - om de arbeidsverhouding daadwerkelijk aan te gaan met elkaar;
 - het kunnen vervullen van taken op het gebied van personeelsmanagement door uw leidinggevende en PO&O-medewerkers;
 - het vaststellen van en uitbetalen van salarisaanspraken door, PO&O medewerkers en/of medewerkers salarisadministratie;
 - het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van het dienstverband door en medewerkers PO&O en salarisadministratie;
 - het begeleiden van een medewerker in het kader van de arbeidsrelatie, te denken valt aan begeleiding in het kader van opleiden, re-integratie bij verzuim en/of conflicthantering, door specifiek daarvoor aangewezen medewerkers. De (externe) medewerkers die daarbij kennis kunnen nemen van uw bijzondere persoonsgegevens zijn tot geheimhouding gebonden via het beroepsgeheim;
 - het laten uitoefenen van de accountantscontrole;
 - invulling geven aan het beheer, beleid en controles van DPRS;
 - invulling geven aan verplichtingen van DPRS om te voldoen aan wettelijke en cao verplichtingen;
 - invulling geven aan verplichtingen van DPRS om te voldoen aan de zorgovereenkomst die DPRS met cliënten is aangegaan en ten behoeve van wie u (deels) uw functie uitvoert .
- Het verzamelen en verwerken van persoonsgegevens start op het moment dat u bij ons solliciteert c.q. in dienst treedt.
- Gedurende de periode dat u bij ons werkt verkrijgt DPRS persoonsgegevens van u door die bij u op te vragen, zoals een kopie van een ID-bewijs en een VOG, en gegevens die wettelijk verplicht zijn voor het voeren van een salarisadministratie. Naast persoonsgegevens worden soms ook bijzondere persoonsgegevens verwerkt maar uitsluitend die betrekking hebben op uw gezondheid en conform de voorwaarden als genoemd in artikel 5.
- Uw persoonsgegevens bewaren wij in elektronische medewerkersdossiers. In cliëntendossiers wordt uitsluitend uw naam en functie opgeslagen bij de rapportage die u zelf doet.

Persoonsgegevens van sollicitanten

- Voor het vervullen van een openstaande functie stelt DPRS intern en/of extern een vacature. Sollicitanten kunnen hun belangstelling voor de vervulling van deze vacature aangeven door hierop schriftelijk te reageren.
- De persoonsgegevens die u met uw sollicitatie verstrekt, bijvoorbeeld in uw sollicitatiebrief of C.V., worden door DPRS uitsluitend verwerkt ten behoeve van de werving en selectieprocedure.
- Indien relevant voor de uitoefening van de functie kan een eventuele professionele online-check onderdeel uitmaken van de procedure, zodat van u een volledig beeld kan worden verkregen.
- Uw persoonsgegevens bewaren wij in een digitaal sollicitanten database.

Persoonsgegevens van vrijwilligers

- Voor het vervullen van een vacature voor vrijwilliger heeft u zich mondeling of schriftelijk gemeld bij DPRS.
- De persoonsgegevens die u met uw belangstelling voor de vrijwilligerspositie verstrekt worden door DPRS uitsluitend verwerkt om met u te bekijken of deze positie voor u passend is.
- Voor het aangaan van de vrijwilligersovereenkomst verwerkt DPRS aanvullende persoonsgegevens zoals, NAW-gegevens, geboortedatum, telefoonnummer, e-mail en de datum waarop het vrijwilligerswerk is aangevangen.

Artikel 4 Voorwaarden aan het verwerken van persoonsgegevens

- DPRS verzamelt en verwerkt niet meer persoonsgegevens dan nodig voor de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, sollicitatie of vrijwilligersovereenkomst. Het is bijvoorbeeld niet toegestaan om zonder uw uitdrukkelijke toestemming een foto- of filmopname van u te maken of te gebruiken.
- DPRS mag uw persoonsgegevens niet voor een ander doel gebruiken dan waarvoor ze zijn verkregen. Als DPRS uw persoonsgegevens wil gebruiken voor een ander doel dan we hebben afgesproken, vragen we hiervoor apart uw toestemming. Deze toestemming kunt u op ieder moment weer intrekken.
- DPRS hoeft geen uitdrukkelijke toestemming aan u te vragen als de gegevensverwerking door DPRS wettelijk verplicht is (zoals verwerking van het BSN-nummer), voor u van vitaal belang is, noodzakelijk is voor het gerechtvaardigde belang van DPRS of van een derde (behalve als uw belang hierin zwaarder weegt) of als DPRS de persoonsgegevens geanonimiseerd verwerkt voor onderwijs, wetenschappelijk en/of historisch onderzoek.
- DPRS beschouwt het rapporteren in cliëntendossiers als onderdeel van uw functie, dit is niet anoniem en zichtbaar voor collega's.

Artikel 5 Voorwaarden aan het verwerken van gezondheidsgegevens

- In principe worden bijzondere persoonsgegevens, zoals die over de gezondheid, door DPRS niet opgevraagd en dus ook niet verwerkt. Tenzij één van de uitzonderingssituaties als benoemd in artikel 9 van de AVG aan de orde is.
- Ten aanzien van medewerkers kan de uitzondering rondom het verwerken van gezondheidsgegevens aan de orde zijn. De gezondheidsgegevens worden namelijk verwerkt als dit noodzakelijk is voor de goede uitvoering van wettelijke voorschriften, pensioenregelingen of CAO, die voorzien in aanspraken die afhankelijk zijn van de gezondheidstoestand van de medewerker.
- In een sollicitatieprocedure wordt niet gevraagd naar uw gezondheid of mogelijk gebrek en ook niet naar uw ziekteverzuim in het verleden. U bent wel verplicht hierover in het sollicitatiegesprek zelf informatie te geven als dit van direct belang is voor de functie waarop

u solliciteert, bijvoorbeeld omdat u belangrijke onderdelen van deze functie niet kunt uitvoeren vanwege een ziekte of beperking.

- Tijdens de sollicitatieprocedure mag DPRS wel bij het UWV controleren of u behoort tot de doelgroep van de Wet banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten.
- Bij de verwerking van de gezondheidsgegevens van de zieke werknemer, houdt DPRS zich aan de volgende voorschriften:
 - Als u ziek bent c.q. meldt hoeft u geen inhoudelijke informatie te geven over de achtergrond van uw ziekte aan een DPRS medewerker (inclusief uw leidinggevende of casemanager) met uitzondering van het aangeven van de hoofdcategorie bij de aanmelding van uw ziekte in ons verzuimsysteem;
 - Als u zelf gezondheidsinformatie met een DPRS-medewerker deelt, mondeling en/of schriftelijk, dan worden deze gezondheidsgegevens niet opgeslagen in een (digitaal) verzuimsysteem, tenzij het van vitaal belang voor u is dat DPRS op de hoogte is van deze informatie, Uitsluitend de bedrijfsarts is bevoegd om bij de zieke medewerker de benodigde gezondheidsgegevens op te vragen ten behoeve van de beoordeling van de mate van arbeidsongeschiktheid, de verzuimbegeleiding en re- integratie. De zieke werknemer is verplicht deze informatie te delen. De bedrijfsarts slaat de gezondheidsgegevens op in een afgeschermd gedeelte van het verzuimsysteem dat alleen toegankelijk is voor de bedrijfsarts en de werknemer zelf.

Artikel 6 Hoe en met wie verwerkt DPRS uw persoonsgegevens?

Medewerkers van DPRS

Een beperkt aantal medewerkers van DPRS mag kennisnemen van uw persoonsgegevens en alleen als het nodig is voor hun werk om uitvoering te geven aan de (werkgevers)verplichtingen van DPRS, voortvloeiend uit de (potentiële) arbeidsovereenkomst of vrijwilligersovereenkomst met u, te weten:

- leidinggevend;
- PO&O medewerkers;
- Vrijwilligerscoördinator;
- controller
- medewerkers van de salarisadministratie.

Externe medewerkers die DPRS inschakelt

DPRS schakelt voor het uitvoeren van de verplichtingen uit de arbeidsovereenkomst of het selecteren van medewerkers soms externe medewerkers in (bijvoorbeeld uitzendkrachten of zzp-ers). Een externe medewerker krijgt (indien noodzakelijk voor de uitvoering van het werk) toegang tot uw persoonsgegevens en verwerkt deze onder verantwoordelijkheid van DPRS. In dat geval moet ook die externe medewerker zich aan de richtlijnen en instructies van DPRS rondom privacy houden. DPRS zorgt er voor dat daarover (schriftelijke) afspraken zijn gemaakt.

Door DPRS ingeschakelde dataverwerkers

Soms is het nodig dat DPRS voor noodzakelijke dataverwerking, gebruik maakt van de diensten van een andere organisatie met gespecialiseerde kennis, denk aan softwareleveranciers. Als die organisatie daardoor persoonsgegevens van DPRS verwerkt, sluit DPRS een overeenkomst met deze verwerker. In deze zogenaamde 'verwerkersovereenkomst' worden onder andere afspraken gemaakt over het gebruik en de bescherming van de persoonsgegevens en de wederzijdse verantwoordelijkheden.

Gedagsregels rondom verwerken van persoonsgegevens

Om te voorkomen dat anderen dan de geautoriseerde medewerkers toegang hebben/krijgen tot uw persoonsgegevens, gelden de volgende gedragsregels:

- Het uitdraaien of kopiëren van persoonsgegevens wordt tot een minimum beperkt;
- Medewerkersgegevens of kopieën daarvan mogen niet onbeheerd achterblijven (bijvoorbeeld een dossier op een bureau of op een kopieerapparaat, maar ook een openstaand computerscherm);
- Persoonsgegevens op schrift worden zodra mogelijk, vernietigd;
- Persoonsgegevens op schrift zijn in een afgesloten ruimte opgeborgen;
- Digitale gegevensbestanden met medewerkersgegevens zijn alleen toegankelijk voor geautoriseerde gegevensverwerkers. De digitale toegang is beveiligd, bijvoorbeeld door middel van persoonlijke wachtwoorden.

Geheimhouding

Over al uw persoonsgegeven waarvan een (ingehuurde) medewerker van DPRS kennisneemt is hij/zij strikte geheimhouding verplicht (de zogenaamde 'zwijgplicht'). Tot deze geheimhouding zijn de medewerkers uit hoofde van ambt, beroep, wettelijk voorschrift, op basis van een overeenkomst en op basis van de DPRS Code Privacy verplicht. Tenzij een wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak er de noodzaak tot mededeling is.

Artikel 7 Aan wie worden persoonsgegevens van u verstrekt?

Informatiedeling binnen de DPRS 'werk' gemeenschap

Als medewerker en/of vrijwilliger maakt u onderdeel uit van de 'werkgemeenschap' van DPRS. Binnen die gemeenschap wordt, binnen redelijke grenzen, collegiale informatie met elkaar gedeeld, zoals kennisgevingen van verzuim (zonder vermelding van de diagnose) of overlijden.

Informatiedeling met derden

Persoonsgegevens van medewerkers/sollicitanten/vrijwilligers mogen door daartoe bevoegde medewerkers van DPRS alleen worden verstrekt aan derden, indien:

- de medewerker/sollicitant/vrijwilliger hiertoe zijn ondubbelzinnige en schriftelijke toestemming heeft verleend, of;
- de gegevensverstrekking noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke of contractuele plicht door DPRS, of;
- de gegevensverstrekking noodzakelijk is voor de uitvoering van de werkgeversrol door DPRS, of;
- de gegevensverstrekking noodzakelijk is vanwege een vitaal belang van de medewerker/sollicitant/vrijwilliger, bijvoorbeeld in verband met een dringende medische noodzaak.

Informatie over gegevensverstrekking

- Als DPRS uw persoonsgegevens met derden deelt, zonder uw toestemming of wettelijke/contractuele verplichting, bijvoorbeeld in spoedsituaties, dan stelt DPRS u daar zo snel mogelijk over in kennis, tenzij dit gevaar oplevert voor personen en of zaken.

Artikel 8 Verantwoordelijkheid voor verwerking van persoonsgegevens

DPRS is verantwoordelijk voor de verwerking en het beheer van uw persoonsgegevens. Daarvoor treft DPRS passende technische en organisatorische maatregelen zodat voorkomen wordt dat persoonsgegevens van u verloren gaan of door onjuiste personen of voor een onjuist doel worden verwerkt.

DPRS heeft een Information Security Officer belast met de verantwoordelijkheid voor het informatiesysteem en de beveiliging van uw persoonsgegevens.

In het informatiebeveiligingsbeleid van DPRS is beschreven welke organisatorische en technische maatregelen DPRS voor de beveiliging van uw gegevens heeft getroffen zodat uw persoonsgegevens beschermd zijn tegen verlies, diefstal, misbruik, ongeoorloofde toegang en ongewenste openbaarmaking, wijziging en vernietiging.

Voor de schade of het nadeel dat ontstaat doordat DPRS persoonsgegevens niet voldoende heeft beveiligd, is DPRS aansprakelijk.

Artikel 9 Recht op inzage en op overdraagbaarheid van persoonsgegevens

Inzage persoonsgegevens

U mag uw persoonsgegevens en uw volledige medewerkersdossier bij ons inzien. U heeft zelf rechtstreeks toegang tot uw elektronisch medewerkersdossier. U kunt aan uw leidinggevende, medewerker van de afdeling PO&O of salarisadministratie toegang tot het niet toegankelijke deel van uw medewerkersdossier vragen. DPRS mag dit niet weigeren.

Inzage gezondheidsgegevens

Als u inzage wilt hebben in uw gezondheidsgegevens (medische gegevens) kunt u dat aanvragen bij de bedrijfsarts. De bedrijfsarts mag dit niet weigeren.

Informatie of persoonsgegevens worden verwerkt

Iedereen heeft het recht om DPRS te vragen of er persoonsgegevens van hem of haar wordt verwerkt. DPRS informeert de verzoeker schriftelijk, binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek, of dat zo is.

Artikel 10 Rectificatie, wissen of beperken verwerking persoonsgegevens

Rectificeren

Als u vindt dat gegevens niet kloppen, bijvoorbeeld als er een foutje is gemaakt in uw geboortedatum of uw naam is verkeerd geschreven, dan kunt u deze gegevens zelf in het digitale personeelssysteem wijzigen.

Aanvullen

Eigen bevindingen bijvoorbeeld van betrokken leidinggevende worden niet aangepast. Wel mag u altijd uw eigen zienswijze aan uw (medewerkers)dossier toevoegen.

Gegevenswissing ('recht op vergetelheid')

Misschien bent u het niet eens met bepaalde persoonsinformatie die over u is verwerkt of vindt u deze onnodig. U kunt uw leidinggevende dan schriftelijk vragen deze persoonsgegevens of het gehele dossier te wissen.

Gegevenswissing wordt in ieder geval geweigerd als DPRS op grond van een wet of een voorschrift verplicht is het dossier een bepaalde tijd te bewaren.

DPRS moet motiveren waarom uw verzoek om gegevenswissing wordt afgewezen. Bent u het niet eens met de afwijzing dan kunt u de leidinggevende om extra uitleg vragen. Ook kunt u bij Klachtencommissie medewerkers DPRS een klacht indienen.

Kennisgeving van rectificatie, wissing of beperking gegevensverwerking

Elke persoon of partij die uw persoonsgegevens van DPRS heeft ontvangen, wordt door ons geïnformeerd als er een besluit tot rectificatie, wissing of beperking van de verwerking van deze persoonsgegevens is genomen. Tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning van DPRS vraagt.

Artikel 11 Bewaren en vernietigen van gegevens

DPRS bewaart de elektronische persoonsgegevens op een veilige wijze die in overeenstemming is met de geldende wet- en regelgeving.

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden bewerkt.

Gegevens van medewerker

Op basis van de actuele wet- en regelgeving stelt DPRS in het 'overzicht bewaartermijnen' vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven.

Gegevens van sollicitant

- Sollicitatiegegevens van sollicitanten die niet zijn aangenomen, worden na het beëindigen van de procedure vrijwel onmiddellijk, maar uiterlijk na vier weken vernietigd.
- Een uitzondering hierop vormt het bewaren van de sollicitatiegegevens in portefeuille. De betreffende sollicitant moet daarvoor toestemming hebben gegeven.

Verwijderen/vernietigen

Indien de bewaartermijn van de persoonsgegevens is verstreken of het verzoek van de betrokkene tot wissing van (gedeeltelijke) verwijdering van zijn/haar persoonsgegevens is gehonoreerd, zorgt DPRS ervoor dat de desbetreffende persoonsgegevens binnen een termijn van drie maanden na afloop van de bewaartermijn of besluit tot wissing, worden verwijderd/vernietigd.

DPRS zorgt ervoor dat de wissing/vernietiging van de persoonsgegevens op een verantwoorde, veilige en grondige manier plaatsvindt.

Artikel 12 Recht van bezwaar

Als u het niet eens bent met het doel waarvoor DPRS persoonsgegevens van u verwerkt, kunt u hiertegen bezwaar maken. Dit bezwaar dient u in bij de bestuurder. Als u het niet eens bent met de gemotiveerde afwijzing van uw bezwaar dan kunt u een klacht indienen bij de Klachtenfunctionaris van DPRS, 1703 DX, Dolomiet 2 te Heerhugowaard.

Artikel 13 Verwerkingsregister

DPRS verwerkt persoonsgegevens met behulp van verschillende digitale systemen. In het verwerkingsregister heeft DPRS al deze digitale systemen in beeld gebracht conform de eisen van de AVG. Het verwerkingsregister kan op 1e verzoek aan een toezichthoudende instantie worden overhandigd.

Artikel 14 Melden datalek

Het kan voorkomen dat ondanks alle beveiligingsmaatregelen en afspraken een inbreuk ontstaat op de persoonsgegevens, bijvoorbeeld door verlies van laptop of het per vergissing versturen van persoonsgegevens naar een onjuiste ontvanger.

Zodra DPRS op de hoogte is van dit datalek wordt de interne procedure meldplicht datalekken gestart en onderzocht of hierdoor een risico is ontstaan van inbreuk op de rechten en vrijheden van de personen wiens persoonsgegevens het betreft.

Als de conclusie is dat dit risico bestaat, meldt DPRS binnen 72 uur na bekend worden, het datalek aan de Autoriteit Persoonsgegevens.

Als het datalek een hoog risico oplevert tot een inbreuk op uw persoonsgegevens dan stelt DPRS u daarover direct op de hoogte. Maar als het DPRS is gelukt is om te voorkomen dat het datalek tot u kan worden herleid of ervoor heeft gezorgd dat dit datalek in de toekomst waarschijnlijk niet meer voorkomt, informeren wij u niet. Als het datalek betrekking heeft op veel betrokkenen, dan lukt het mogelijk niet om iedereen persoonlijk te informeren. In dat geval komt er een algemene, openbare mededeling.

DPRS vermeldt alle datalekken in een register. De feiten en gevolgen van het datalek worden beschreven en er wordt aangegeven waarom het datalek wel of niet is gemeld aan de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 15 Gegevensbeschermingseffectbeoordeling

DPRS zorgt ervoor dat als een verwerking van persoonsgegevens wordt aangepast bijvoorbeeld door de inzet van nieuwe technologie, en mogelijk een (verhoogd) risico ontstaat rondom de privacybescherming, het effect van die aanpassing vooraf wordt beoordeeld.

Deze gegevensbeschermingseffectbeoordeling wordt uitgevoerd conform de eisen van de AVG en toetst het effect van de voorgenomen aanpassingen op risico's tot inbreuk op de rechten en vrijheden van natuurlijke personen.

Als uit de gegevensbeschermingseffectbeoordeling blijkt dat de verwerking inderdaad een hoog risico oplevert, raadpleegt DPRS voorafgaand aan de verwerking de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 16 Functionaris voor gegevensbescherming

DPRS heeft een functionaris voor de gegevensbescherming aangesteld die binnen de organisatie tijdig wordt betrokken bij alle onderwerpen die te maken hebben met de bescherming van persoonsgegevens.

De functionaris voor gegevensbescherming adviseert DPRS en diens medewerkers over de wet- en regelgeving rondom gegevensbescherming, zoals de AVG, en ziet toe op de naleving daarvan en van het privacybeleid van DPRS. Ook adviseert deze functionaris over de consequenties van een gegevenseffectbeoordeling en is het aanspreekpunt voor de Autoriteit Persoonsgegevens.

Bij de te maken afweging houdt de functionaris voor gegevensbescherming rekening met zowel de aan verwerkingen verbonden risico's als met de verwerkingsdoeleinden. De functionaris voor gegevensbescherming werkt zelfstandig en onafhankelijk en brengt rechtstreeks verslag uit aan de Raad van Bestuur van DPRS.

DPRS zorgt ervoor dat deze functionaris voldoende tijd, middelen en scholing krijgt om deze taak uit te voeren.

Betrokkenen kunnen met de functionaris voor gegevensbescherming contact opnemen over alle aangelegenheden die verband houden met de verwerking van hun persoonsgegevens en met de uitoefening van hun rechten op grond van de AVG. Contactgegevens: Dolomiet 2, 1703 DX Heerhugowaard t.a.v. Klachtenfunctionaris.

Artikel 17 Klachtenregeling

Als u vindt dat DPRS zich niet houdt aan wat wij u in dit Privacyreglement beloven, dan kunt u hierover een klacht indienen bij:

- de Raad van Bestuur van DPRS, Dolomiet 2, 1703 DX Heerhugowaard
- de functionaris gegevensbescherming van DPRS, Dolomiet 2, 1703 DX Heerhugowaard
- de Autoriteit Persoonsgegevens, Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag

Voor overige klachten geldt de klachtenregeling van DPRS.