

De algemene verordening gegevensbeheer (AVG) Kringloopwinkels Steenwijk e.o.

(Onderliggend bestuursstuk mei 2018)

Inhoudsopgave

De algemene verordening gegevensbeheer (AVG) Kringloopwinkels Steenwijk e.o.	1
<i>Gegevens medewerkers</i>	2
<i>Gegevens klanten</i>	3
<i>'Uit dienst' gegevens, opslag en bescherming</i>	3
<i>Medewerkers</i>.....	4
<i>Klanten</i>	4
<i>Bestuur</i>	4
<i>Camera</i>	4
<i>Tijdsbestek</i>.....	4

Algemeen

KLW Steenwijk heeft cameratoezicht

Gegevens medewerkers

De volgende gegevens worden genoteerd:

- Betaalde medewerkers (cfm wettelijke verplichting loonbelasting, 7 jaar)

Basisgegevens arbeidsovereenkomst

Telefoonnummer + telefoonnummer van diegene die er gebeld wordt in geval van nood

Email adres

Kopie identiteitsbewijs

Bankrekeningnummer

Inlog code vingerscan (alleen KLW Steenwijk)

CV

- Vrijwillige medewerkers en stagiaires

Cfm intakeformulier:

Naam, adres, woonplaats

Telefoonnummer + telefoonnummer van diegene die er gebeld wordt in geval van nood

Geboortedatum

BSN

Email adres

Inlogcode vingerscan (alleen KLW Steenwijk)

Welke dagen dat iemand aanwezig is en startdatum

CV + thuissituatie, (lichamelijke) klachten, niveau taal

Verkregen gelden

Bescherming

- Toegang gegevens

Alle gegevens

Bedrijfsleider, managementassistente en administratief medewerker (VOG)

Beperkte gegevens

Leidinggevenden Vollenhove en RTSC betreffende filiaal

- Opslag gegevens
Digitaal

Aparte netwerken

PC beveiligd met wachtwoorden, na 2 minuten opnieuw invoeren

Back-up elke dag, versleutelde bestanden (intern)

Servergarantie, incl. firewalling, IDS, preventieve scans, phishing, back-up (extern)

Camera

Bescherming

- Toegang gegevens

Bedrijfsleider, managementassistente, bijzondere opsporingsambtenaar en politie

Beelden worden maximaal 14 dagen bewaard.

Gegevens klanten

De volgende gegevens worden genoteerd:

Bon in geval van bezorging (NAW, telefoonnummer)

Chauffeurslijsten in geval van producten ophalen (NAW, telefoonnummer)

Bescherming

- Toegang tot gegevens

Administratief medewerker balie

Verkopers betreffende filiaal KLWS en KLWV

Chauffeurs betreffende filialen

Andere klanten

- Verwerkersovereenkomst

Administratie kantoor (betaalde medewerkers), Doornbos

Kassaleverancier (MPluskassa)

ICT (Andre Juckers)

Externe contacten

UWV, wettelijke verplichting

Reclassering

IGSD

‘Uit dienst’ gegevens, opslag en bescherming

De stichting behoudt naam en geboortedatum, afdeling waar iemand gewerkt heeft en reden van vertrek gedurende vijf jaar. Overige gegevens worden verwijderd. Bij overlijden (indien bekend) worden alle gegevens verwijderd.

Maatregelen ihkv AGV

Medewerkers

De stichting zal om expliciete toestemming vragen om privacygegevens te noteren.

Gegevens zullen bewaard blijven (digitaal) zolang de medewerker verbonden is aan het bedrijf.

Gegevens worden na vertrek geminimaliseerd tot naam, geboortedatum (ter identificatie), afdeling waar iemand gewerkt heeft en reden van vertrek tot vijf jaar na die datum. Bij overlijden (indien bekend) worden alle gegevens verwijderd en anders na vijf jaar.

Huidige medewerkers worden gevraagd kunnen bezwaar aangeven t.a.v. vastgelegde gegevens, m.u.v. wettelijk vereiste gegevens.

Klanten

De aankoop bon wordt dicht geplakt zodat NAW-gegevens voor andere klanten niet zichtbaar zijn en de bezorg/ophaaldatum wordt op de bon vermeld.

Het verkochte artikel wordt zsm uit de winkel gehaald

Chauffeurslijsten worden na twee jaar vernietigd

De website wordt gebruikt om klanten te informeren over wat er met hun gegevens wordt gedaan.

Bestuur

Bestuursleden die vanuit hun hoofde als vertrouwenspersoon hebben toegang tot gegevens van medewerkers. Bestuursleden die een bepaald gedeelte van het bedrijf vertegenwoordigen hebben toegang tot NAW-gegevens. (Bijvoorbeeld Vollenhove)

Camera

Er is sprake van cameratoezicht om het bedrijf, haar medewerkers en klanten te beschermen. Beelden met een weergave van grensoverschrijdend gedrag worden door de politie en OM aanvaard als bewijsmateriaal.

Tijdsbestek

De AVG Kringloopwinkels Steenwijk e.o. treedt onmiddellijk inwerking na vaststelling door het bestuur.

Medewerkers kunnen aangeven welke gegevens zij uit onze bestanden gehaald willen hebben, behoudens de wettelijke verplichting.

Nieuwe medewerkers wordt gevraagd akkoord te gaan met vastgelegde gegevens bij intake en te tekenen daarvoor, digitale vastlegging

Publicatie op de website voor klanten

Verwijderen van bestanden ouder dan vijf jaar

Maatregelen en richtlijnen afgerond voor 1 oktober 2018