

# Privacy tips: is uw organisatie al AVG-proof?

Het zal u waarschijnlijk niet zijn ontgaan dat de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) inmiddels in werking is getreden. Dit betekent dat iedere onderneming dient te voldoen aan de extra verplichtingen die de AVG met zich meebrengt.

In het vorige KOV Magazine gaf ik alvast een paar tips als het gaat om privacy en werknemers. Daarnaast namen mijn collega's Nadine van der Slot en Steffie Schepers, specialisten AVG, tijdens de KOV-bijeenkomst op 15 mei 2018 de wet met u door.

Was u niet bij de bijeenkomst of weet u niet zeker of uw organisatie voldoet aan de AVG? Geen stress. Speciaal voor u hebben wij een stappenplan opgesteld, te vinden op onze website waarmee u in 10 stappen kunt controleren of uw organisatie AVG-proof is.

Op grond van de AVG dient vrijwel iedere onderneming verplicht een aantal documenten op te stellen. Om de AVG voor u nog overzichtelijker te maken, zet ik hierna de belangrijkste, verplichte documenten op een rijtje.

## Register verwerkingen

Bijna iedere organisatie is op grond van de AVG verplicht om een register verwerkingen op te stellen en bij te houden. In het register verwerkingen moet u de belangrijkste informatie over de verwerkingen die binnen uw organisatie plaatsvinden, uiteenzetten. Wilt u precies weten welke informatie u in het register verwerkingen dient op te nemen? Lees dan stap 5 van ons stappenplan nog eens goed door.

## Register datalekken

Bovendien kent de AVG voor organisaties de verplichting om een register datalekken bij te houden. In dit document dient u nauwkeurig de datalekken bij te houden die zich binnen uw organisatie hebben voorgedaan. Er is sprake van een datalek op het moment dat een inbreuk plaatsvindt op de beveiliging van persoonsgegevens. Dat is onder andere het geval als iemand toegang krijgt tot persoonsgegevens of persoonsgegevens openbaar toegankelijk worden, zonder dat dit de bedoeling is. Naast het feit dat u het datalek in sommige gevallen moet melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens en/of de betrokkenen, moet u het datalek registreren in uw register. Meer informatie over het register datalekken kunt u vinden in stap 5 van ons stappenplan.

## Verwerkersovereenkomst

Laat u een andere partij persoonsgegevens voor uw organisatie verwerken, dan bestaat er een kans dat u een verwerkersovereenkomst met deze partij moet sluiten. Bestaat deze verplichting en wordt de verwerkersovereenkomst niet gesloten, dan kan zowel de verwerkingsverantwoordelijke als de verwerker door de Autoriteit Persoonsgegevens worden aangesproken. Weet u niet precies of in uw situatie een verwerkersovereenkomst verplicht is, neem dan contact met ons op. De informatie die u in de verwerkersovereenkomst dient op te nemen kunt u terugvinden in stap 9 van het stappenplan.

## Privacyverklaring klanten en werknemers

Iedere organisatie moet haar klanten en werknemers informeren over de gegevens die zij van hen verwerkt. Dit wordt ook wel de informatieplicht genoemd.

Deze informatie moet worden verstrekt op het moment dat de persoonsgegevens worden verzameld. Om aan deze informatieplicht te voldoen, adviseren wij een privacyverklaring op te stellen en deze aan de klanten en werknemers te verstrekken. In stap 8 van ons stappenplan is voor u opgesomd welke informatie u precies dient te verstrekken aan uw klanten en werknemers.

## Privacybeleid

Tot slot zijn sommige organisaties verplicht een privacybeleid op te stellen als dit in verhouding staat tot de werkingsactiviteiten. Ook als u niet verplicht bent om een privacybeleid op te stellen kan het waardevol zijn om dit toch te doen. Iedere organisatie heeft namelijk een verantwoordingsplicht. Dit betekent dat op u de verantwoordelijkheid rust om aan te kunnen tonen dat uw organisatie aan de AVG voldoet. Met een privacybeleid kunt u gemakkelijker aan de verantwoordingsplicht voldoen. Meer informatie over het privacybeleid kunt u vinden in stap 4 van ons stappenplan.

## Weet u niet waar u moet beginnen?

Voldoet uw organisatie nog niet aan de AVG en/of weet u niet waar u moeten beginnen? Geen probleem! Neem dan gerust contact op met mij of één van onze AVG-specialisten. Wij helpen u graag op weg. Dit kan overigens ook als u andere vragen heeft over de AVG.

Opmerking redactie: de stappen waar naar verwezen worden uit het stappenplan, zijn vermeld in de digitale nieuwsbrief van de KOV van mei. Ook de website van RWV Advocaten vermeldt deze stappen.

mr. drs. R.P. (Bob) Heeren



mr. drs. R.P. (Bob) Heeren  
advocaat en MfN-registermediator  
T +31 (0)717502273  
M +31 (0)651557717