



Vastgesteld op de algemene leden vergadering van 26 juni 2019

## **PRIVACYVERKLARING**

NoordWijk is een Vereniging van Eigenaren met de naam Serviceflat “NoordWijk”, gevestigd te Paterswolde, Hoofdweg 296, KvK nummer 01176482. Serviceflat NoordWijk is een service-appartementencomplex dat zich kenmerkt door zelfstandigheid, zelfredzaamheid en in voorkomende gevallen actieve participatie van de bewoners, van wie de leeftijd in het algemeen boven de 50 jaar is. Deze zelfstandigheid wordt verwacht van de zijde van de instelling die een woon- en leefgemeenschap wil zijn waarin betrokkenheid op elkaar en een informele en respectvolle sfeer bepalend zijn voor de onderlinge relaties. Hierbij staat voorop dat ieders privacy wordt gewaarborgd. Serviceflat NoordWijk verleent service aan haar bewoners middels diverse voorzieningen en inwonende zorgverleners. Er wordt adequaat ingespeeld op actuele ontwikkelingen in de seniorensector. De directeur is verantwoordelijk voor dit document en voor de uitvoering dit onder eindverantwoordelijkheid van het bestuur.

Serviceflat NoordWijk respecteert de privacy van haar leden, bewoners, huurders, bestuur, medewerkers en iedereen die bij een activiteit betrokken is.

Wij leggen niet meer persoonsgegevens vast dan nodig is en we gaan er zorgvuldig mee om.

Wij gebruiken uw gegevens voor de organisatie en het beheer van Serviceflat Noordwijk, waaronder het aangaan en uitvoeren van de huur- en service-overeenkomsten en arbeidsovereenkomsten. Om ons werk goed uit te kunnen voeren en om te voldoen aan bepaalde wettelijke verplichtingen hebben wij deze gegevens nodig. Wij voeren daarbij de regelingen uit zoals afgesproken en vastgelegd in onder meer de akte van splitsing, het splitsingsreglement en het huishoudelijk reglement.

Persoonsgegevens die wij verwerken en bewaren zijn: uw voor- en achternaam, geslacht, geboortedatum, adresgegevens, telefoonnummer(s), e-mailadres, bankrekeningnummer en overige persoonsgegevens die u actief aan ons verstrekt.

Serviceflat NoordWijk verstrekt uw gegevens uitsluitend aan derden als dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met u, om te voldoen aan een wettelijke verplichting of in geval van calamiteiten. Deze derden zijn bijvoorbeeld onze thuiszorgorganisatie en medische hulpverleners.

In Serviceflat NoordWijk is cameratoezicht. Met de camera's willen we zorgen voor meer veiligheid. Met stickers kondigen wij aan dat we gebruik maken van camera's. Wij gaan zorgvuldig met de camerabeelden om. Indien noodzakelijk delen we de beelden alleen met de politie.

Serviceflat NoordWijk neemt de bescherming van uw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Gaat er ondanks onze beveiliging iets mis en heeft dat nadeel voor u, dan informeren wij u daar zo snel mogelijk over.

Onze website is openbaar. Alleen de directeur is vermeld als contactpersoon, met naam en algemeen telefoonnummer. Er staan geen privacygevoelige gegevens op. Voor het plaatsen van eventuele foto's van een bewoner of appartement, wordt vooraf toestemming gevraagd.

De huidige website heeft per 1 juni 2018 een certificaat. Een gecertificeerde website verzendt o.a. door gebruikers ingevulde informatie gecodeerd.

Hiervoor zijn aanpassingen gedaan door onze website beheerder. Via onze website kunnen gebruikers geen informatie achterlaten, zoals een invulformulier, wat gevoelig is voor hackers.

Wilt u de persoonsgegevens die wij van u hebben bekijken of wijzigen?

Neemt u dan contact op met de directeur.

U bereikt ons telefonisch op 050- 3092688 of per e-mail via [receptie@serviceflatnoordwijk.nl](mailto:receptie@serviceflatnoordwijk.nl)

## **VOORWOORD**

Serviceflat NoordWijk is een Vereniging van Eigenaren.

Senioren die zelfstandig en zorgeloos willen wonen bieden wij services en diensten aan.

In het kader van de verhuur van appartementen en de service- en dienstverlening ten behoeve van de eigenaars en bewoners legt Serviceflat NoordWijk persoonsgegevens vast. Dit doen wij zorgvuldig en transparant. Wij informeren de eigenaar, bewoner en medewerker hierover tijdens het kennismakings- of intakegesprek.

Met persoonsgegevens van bewoners en onze medewerkers wordt met de grootst mogelijke discretie omgegaan. Persoonsgegevens worden dan ook beveiligd en/of beschermd bewaard. Ook vragen wij niet onnodig persoonsgegevens.

Het doel van dit privacyreglement is om de betrokkenen te informeren over de wijze waarop Serviceflat NoordWijk met persoonsgegevens omgaat en over de rechten en plichten van betrokkenen. Aan elke betrokkene wordt dit reglement op verzoek hetzij op papier of digitaal verstrekt.

### **1. ALGEMEEN.**

#### **1.1 Informatieplicht Serviceflat NoordWijk.**

De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats in het kader van alle activiteiten die nodig zijn om alle voorkomende werkzaamheden uit te kunnen voeren.

Voor nieuwe bewoners en medewerkers wordt de privacyverklaring toegevoegd aan respectievelijk het info-pakket voor nieuwe bewoners en de arbeidsovereenkomst.

#### **1.2 Doelen en grondslag.**

Serviceflat NoordWijk volgt voor de verwerking van persoonsgegevens de regels van de Algemene verordening gegevensbescherming (hierna: AVG of verordening). In bijlage 1 vindt u een toelichting op de gebruikte termen en definities in dit reglement.

In het kader van de uitvoering van huur- en serviceovereenkomsten legt Serviceflat NoordWijk gegevens vast. Wij gebruiken deze gegevens uitsluitend voor de uitvoering van onze activiteiten en dienstverlening.

Onder deze activiteiten en dienstverlening verstaat Serviceflat NoordWijk in elk geval de verhuur, het beheer en onderhoud binnen Serviceflat Noordwijk; het zorgdragen voor een kwalitatief goede en leefbare woonomgeving en het verlenen van service en diensten waar de bewoner op basis van het overeen gekomen servicepakket recht op heeft. In het kader van deze activiteiten wordt, indien nodig, samengewerkt met derden.

Sommige gegevens zijn noodzakelijk om overeenkomsten, zoals huur- en serviceovereenkomsten, goed te kunnen uitvoeren. Wanneer een appartement wordt aangekocht of verhuurd, dan is Serviceflat NoordWijk op grond van het splitsingsreglement genoodzaakt daarvoor bepaalde persoonsgegevens op te vragen bij de eigenaar of huurder, zoals NAW-gegevens, bankrekeningnummer, solvabiliteitsverklaring, verklaring van zelfredzaamheid. Of met partner of

familieleden. Zonder deze gegevens kunnen immers de afspraken uit huur- en serviceovereenkomsten niet worden uitgevoerd.

Deze grondslag geldt alleen voor die gegevens die daadwerkelijk noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van huur- en serviceovereenkomsten. Met andere woorden, de verkregen gegevens mogen alleen worden gebruikt voor zover dat nodig is voor de verhuur van een appartement en het aanbieden van maatwerk services en diensten.

In het geval de wet voorschrijft dat gegevens voor een bepaald doel moeten worden verwerkt, kan NoordWijk niet anders dan hieraan gevolg geven. Op grond van wet- en regelgeving in het kader van belastingen bijvoorbeeld, moeten allerlei gegevens worden verwerkt.

Gegevens worden in principe alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze verzameld zijn. In individuele gevallen kan hiervan worden afgeweken, bijvoorbeeld indien sprake is van strafbare feiten.

Serviceflat NoordWijk draagt zorg voor een passende beveiliging van persoonsgegevens ter voorkoming van bijvoorbeeld verlies, onrechtmatige verwerking, onnodige verzameling, bewaring en verdere verwerking van deze gegevens (door derden). U kunt hierbij denken aan informatiebeveiliging, beperkte toegang tot gegevens en geheimhoudingsplicht voor medewerkers.

### 1.3 Gegevensuitwisseling van derden.

Serviceflat NoordWijk wisselt persoonsgegevens uit met derde partijen indien dit noodzakelijk is voor de hierboven beschreven doeleinden, dan wel verplicht is op grond van de wet, akte of reglement. Het gaat dan vooral om gegevensuitwisselingen met de gemeente, belastingdienst, de politie, de accountant, onderhoudsuitvoerders en zorgverleners. Het kan zijn dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn wij verplicht deze gegevens af te geven.

Voor de financiële stukken, salarisverwerking en bepaalde onderhoudswerkzaamheden maken wij gebruik van externe partijen. Daar waar nodig worden verwerkersovereenkomsten afgesloten met externe dienstverleners. Daarnaast ook voor zorgverleners, die voor ons o.a. de calamiteitenzorg en de geïndiceerde zorg uitvoeren.

Serviceflat NoordWijk geeft in principe geen persoonsgegevens door aan partijen waarmee we geen overeenkomst hebben afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) maken wij de nodige afspraken om de beveiliging van persoonsgegevens te waarborgen.

### 1.4 Bewaartermijnen.

Hoewel in de AVG geen bewaartermijnen worden genoemd, gelden er wel wettelijke bewaartermijnen. Persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaar nadat de huur- of serviceovereenkomst is geëindigd en alle lopende zaken zijn afgehandeld, tenzij deze gegevens langer bewaard dienen te worden in verband met de wettelijke bewaarplicht.

Wettelijke bewaartermijnen:

<b>processen</b>	<b>Maximale bewaartermijn</b>	<b>grondslag</b>
Sollicitatieprocedure	4 weken	
Indiensttreding arbeidsovereenkomst	2 jaar	Wet op de

## Rijksbelastingen

Verzuimbeheer (Plan van aanpak in kader van de wet Poortwachter)	2 jaar	
Beveiligingscamera's	48 uur	
Bezoekersregistratie	n.v.t	
Logging internetgebruik, netwerk	6 maanden	
Gerechtelijke procedures	2 jaar	
Klantcontactmanagement	n.v.t.	Zelf vaststellen
<b>processen</b>	<b>Minimale bewaartermijn</b>	<b>grondslag</b>
Salarisafspraken en arbeidsvoorwaarden	7 jaar	Wet op de Rijksbelastingen
Loonbelasting en identiteitsbewijzen	5 jaar	Uitvoeringsregeling LB
Debiteuren- en crediteurenadministratie	7 jaar	Wet op de Rijksbelastingen

**1.5 Reikwijdte.**

Dit reglement is van toepassing op alle, geheel of gedeeltelijk, geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens. Ook is het reglement van toepassing op de daaraan ten grondslag liggende documenten.

**1.6 Geheimhouding en beveiliging persoonsgegevens.**

Alle personen die werkzaam zijn bij Serviceflat NoordWijk of uit naam van Serviceflat NoordWijk werkzaamheden verrichten en daarbij kennis nemen van persoonsgegevens, zijn verplicht tot geheimhouding, tenzij hun werkzaamheid of een wettelijk voorschrift tot mededeling verplicht. Zij hebben toegang tot persoonsgegevens voor zover hun functie dat vereist.

Serviceflat NoordWijk treft maatregelen ter beveiliging van persoonsgegevens tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.

**1.7 Klachtenregeling.**

Betrokkenen kunnen bij de directie een klacht indienen als dit privacyreglement of de AVG niet correct wordt nageleefd door Serviceflat NoordWijk. De betrokkene zal worden uitgenodigd voor een gesprek en de uitkomsten van het gesprek zullen schriftelijk worden bevestigd. Indien de betrokkene niet tevreden is over de klachtafhandeling door de directie kan de betrokkene zich wenden tot het bestuur van Serviceflat NoordWijk.

### **1.8 Inwerkingtreding privacyreglement.**

Dit reglement geldt voor onbepaalde tijd met dien verstande dat het reglement te allen tijde door Serviceflat NoordWijk kan worden gewijzigd, aangevuld of ingetrokken. Wijzigingen of aanvullingen vinden plaats in overeenstemming met de door de wetgever gestelde regels. Alle kwesties omtrent het verwerken van persoonsgegevens waarin dit reglement niet voorziet, worden ter beoordeling voorgelegd aan de directie of het bestuur van Serviceflat NoordWijk.

## **2. SOORTEN GEGEVENS, VERWERKINGEN EN DOELEINDEN.**

### **2.1 Algemene persoonsgegevens.**

Algemene persoonsgegevens zijn voornamen, achternaam, adres, woonplaats, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres, bankrekeningnummer en overige persoonsgegevens die de eigenaar, bewoner, huurder, medewerker of andere betrokkenen actief aan Serviceflat NoordWijk verstrekt.

Persoonsgegevens worden enkel en alleen voor de volgende doeleinden gebruikt.

Wie gaat erover en wie kan data veranderen:

- De directie beheert de dossiers van de eigenaren en bewoners. Na het intake gesprek worden de formulieren door de eigenaar of bewoner getekend en geparafeerd. De eigenaar of bewoner ontvangt na het tekenen een kopie van dit exemplaar. Tevens ontvangt de eigenaar of bewoner de schriftelijke toestemming, na een positief gesprek met het bestuur, tot ingebruikneming van het privé gedeelte in de zin van artikel 3 van het splitsingsreglement. Deze toestemming en het tekenen van de dossiers gelden voor zowel een eigenaar als een bewoner.

Het gaat dan om het invullen, ondertekenen en het paraferen van de volgende formulieren:

- Persoonsgegevens voor de administratie van Serviceflat NoordWijk en het zorgteam in geval van calamiteiten.
- Verklaring toestemming vragende aan het bestuur van Serviceflat Noordwijk tot ingebruikneming.
- Verklaring bekend te zijn met het voldoen van de entreegelden en dat het bedrag niet wordt teruggestort bij verkoop van het appartement. Het aanbrengen van rookmelders.
- Verklaring van solvabiliteit (op verzoek van het bestuur eventueel met verklaring accountant) volgens artikel 34 lid 5 van het splitsingsreglement.
- Verklaring van zelfredzaamheid of met ondersteuning partner of familieleden.
- Eventueel een machtiging voor automatische betaling.
- De akte van splitsing, het splitsingsreglement en het huishoudelijk reglement.
- Instructie voor brandpreventie.
- Regels voor bedrijven c.q. eigenaren die werkzaamheden uitvoeren binnen Serviceflat NoordWijk.

Dossiers worden bewaard in een gesloten archiefkast. Eén kopie van alleen de persoonsgegevens gaat naar de zorgverleners die voor ons de calamiteitszorg verrichten en dit moeten overhandigen aan de huisarts of arts van de ambulancedienst. De zorgverleners bewaren deze gegevens ook in een gesloten archiefkast. Wanneer bewoners geïndiceerd zijn voor zorg zijn medische en verpleegkundige gegevens alleen beschikbaar voor de zorgmedewerkers middels een elektronisch patiënten dossier. Na de dienst van de receptiemedewerker gaat een logboek van de receptie naar de verantwoordelijke zorgmedewerkers. Deze gaat in de ochtend weer retour naar de receptiemedewerker. Hierin staan geen medische gegevens. Brandmeldingen worden genoteerd in het logboek van het brandmeldsysteem. Deze gegevens worden bij het onderhoud van het systeem doorgenomen door de monteur, en worden ook gebruikt door de brandwachten en de directie voor het signaleren en het oplossen van brandveiligheidsproblemen.

Jaarlijks wordt er een jaarverslag gemaakt om inzicht te geven in het reilen en zeilen van de vereniging. Daarnaast krijgen eigenaren en bewoners regelmatig een informatie bulletin waarin indien noodzakelijk de namen staan vermeld van bewoners of medewerkers.

- Daarnaast beheert de directie dossiers van medewerkers, waarbij het in elk geval gaat om de volgende zaken: arbeidsovereenkomsten, ID bewijs, BSN, VOG verklaringen, pensioengegevens, verzuimgegevens, functioneringsgesprekken. Medewerkers hebben recht op inzage van deze gegevens.
- De directie beheert ook de dossiers van huurders van Service Noordwijk, waarbij het in elk geval gaat om de huurovereenkomst en persoonsgegevens die voor de uitvoering daarvan nodig zijn.
- De administratief medewerker beheert de namenlijst voor het betalingsverkeer, de rekeningnummers voor de servicekostennota's en ontvangt indien aanwezig de automatische machtiging voor betaling van de servicekosten.
- De receptiemedewerker beheert het register van appartementseigenaren bewoners en huurders, telefoonlijst, kentekenlijst, bergingen en garages. Deze gegevens worden gebruikt om contact te leggen in het geval van een calamiteit of noodsituatie.

Alle bewoners ontvangen deze telefoonlijst.

- Bovenstaande gegevens muteren is een verantwoordelijkheid van de directie. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het privacybeleid en ziet toe op zorgvuldig beheer van data.

## **2.2 Het identiteitsbewijs.**

Serviceflat NoordWijk vraagt met het oog op identificatie aan nieuwe eigenaars en bewoners om hun identiteitskaart te tonen ter verificatie. Het is voor Serviceflat NoordWijk noodzakelijk dat eigenaars en bewoners de gegevens verstrekken die nodig zijn om na te gaan of de eigenaar of bewoner de persoon is die hij of zij beweert te zijn, zoals een geldig legitimatiebewijs. Een kopie van het identiteitsbewijs wordt niet gemaakt.

### **2.3 Het Burgerservicenummer (BSN).**

Serviceflat NoordWijk verwerkt het Burgerservicenummer van medewerkers alleen voor noodzakelijke en wettelijk toegestane doeleinden.

Vanwege de privacygevoeligheid van het BSN nummer zijn deze gegevens niet voor iedereen inzichtelijk.

Serviceflat NoordWijk heeft als werkgever een verificatie- en bewaarplicht voor (nieuwe) werknemers. Dit betekent dat de identiteit van (nieuwe) werknemers wordt gecontroleerd aan de hand van een geldig ID-bewijs en een kopie van dit ID-bewijs wordt opgeslagen in het personeelsdossier ten behoeve van de salarisadministratie.

## **3. RECHTEN VAN BETROKKENEN.**

### **3.1 Inzage.**

Een betrokkene heeft recht op inzage in een volledig overzicht van de verwerkte gegevens, de herkomst van de gegevens, de ontvangers van de gegevens en de doelen van de verwerking van de persoonsgegevens. De informatie wordt in begrijpelijke vorm en schriftelijk verstrekt. Verzoeken tot inzage kunnen worden ingediend bij de directie van Serviceflat NoordWijk.

### **3.2 Correctie en verwijdering.**

Een betrokkene heeft recht op correctie en verwijdering van zijn persoonsgegevens. Dit houdt in dat de betrokkene schriftelijk kan verzoeken om zijn gegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen. De betrokkene moet in zijn verzoek duidelijk aangeven welke gegevens om welke redenen moeten worden aangepast. Het verzoek hoeft alleen te worden gehonoreerd als de gegevens onjuist zijn, onvolledig zijn voor het doel waarvoor de gegevens worden verzameld of als deze niet ter zake dienend zijn of in strijd met de wet worden verwerkt.

Een eigenaar, bewoner, medewerker of huurder is zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van juiste persoons- en adresgegevens van zichzelf en van eventuele contactpersonen.

### **3.3 Verzet.**

De betrokkene heeft in sommige gevallen de mogelijkheid om zich te verzetten tegen het verwerken van zijn persoonsgegevens: de betrokken organisatie mag de gegevens dan niet meer gebruiken, ook al is de gegevensverwerking op zich gerechtvaardigd.

Voor Serviceflat NoordWijk geldt alleen het relatieve recht van verzet bij bijzondere persoonlijke omstandigheden van de betrokkene, gebaseerd op artikel 6 sub e (publieke taak) of sub f (gerechtvaardigd belang) AVG. De verantwoordelijke moet hierbij binnen vier weken na ontvangst van het verzet beoordelen of hij het verzet al dan niet honoreert en maakt daarbij een belangenafweging tussen zijn belang tot verwerking en het belang van de betrokkene. Er kan geen verzet worden aangetekend tegen openbare registers die bij wet zijn ingesteld.

## **4. DATALEKKEN.**

Er is sprake van een datalek indien een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens heeft plaatsgevonden en deze gegevens zijn blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking.

Voorbeelden van datalekken zijn bijvoorbeeld een zoekgeraakte USB-stick met persoonsgegevens, een gestolen of kwijtgeraakte laptop of een inbraak in een database door een hacker.



#### **4.1 Meldplicht Autoriteit Persoonsgegevens (AP).**

Op 1 januari 2016 is de meldplicht datalekken ingegaan. De verantwoordelijke is verplicht tot het melden van datalekken bij Serviceflat NoordWijk. Met onze leveranciers zijn hier afspraken over gemaakt in bijvoorbeeld een verwerkersovereenkomst of in werkafspraken.

Datalekken moeten worden gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Niet elk datalek hoeft echter gemeld te worden.

Voor de melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens is vereist dat het datalek een aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens heeft.

#### **4.2 Melden aan de betrokkene.**

Als er persoonsgegevens van gevoelige aard gelekt zijn, dan meldt Serviceflat NoordWijk dit niet alleen aan de Autoriteit Persoonsgegevens, maar ook aan de betrokkene. De betrokkene kan door het verlies, onrechtmatig gebruik of misbruik in zijn belangen worden geschaad, bijvoorbeeld aantasting in eer en goede naam, (identiteit)fraude of discriminatie.

#### **4.3 Disclaimer e-mail.**

Bij alle medewerkers van Serviceflat NoordWijk die gebruik maken van een persoonlijk e-mail adres, wordt in de ondertekening een disclaimer meegezonden. Hierin wordt de ontvanger die niet de geadresseerde is, noch bevoegd is dit bericht namens geadresseerde te ontvangen, verzocht de afzender onmiddellijk op de hoogte te stellen van de ontvangst

#### **4.4 Boete.**

Bij overtreding van de meldplicht uit de AVG kan de Autoriteit Persoonsgegevens een bestuurlijke boete opleggen. Indien de overtreding niet opzettelijk is gepleegd en er geen sprake is van ernstig verwijtbare nalatigheid, dan zal de Autoriteit Persoonsgegevens eerst een bindende aanwijzing opleggen voorafgaand aan eventuele oplegging van een bestuurlijke boete. Bij het opleggen van een bestuurlijke boete houdt de Autoriteit Persoonsgegevens rekening met alle omstandigheden van het geval. Een omstandigheid van het geval kan bestaan uit het feit dat de gegevens waarover het gaat niet door derden zijn ingezien.

**BJLAGE**

De AVG hanteert een aantal standaarddefinities. Deze definities komen in verschillende wetsartikelen voor en worden ook gebruikt in dit Privacyreglement. Omdat de termen soms verwarrend of onduidelijk kunnen zijn, vindt u hier een uitleg over de belangrijkste termen van de AVG.

**Autoriteit Persoonsgegevens (AP).**

De toezichthoudende autoriteit die toeziet op de naleving van de AVG. De autoriteit Persoonsgegevens beschikt ook over adviserende taken en geeft voorlichting over bepaalde onderwerpen.

**Betrokkene.**

De betrokkene is degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.

**Verwerker.**

De verwerker is degene die persoonsgegevens verwerkt in opdracht van de verantwoordelijke, zonder onder dezelfde organisatie te vallen als de verantwoordelijke en zonder aan zijn rechtstreekse gezag te zijn onderworpen.

**Datalek.**

Een inbreuk op de beveiliging, die leidt tot de aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen dan wel ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van persoonsgegevens.

**Derde(n).**

Ieder andere (rechts)persoon dan de betrokkene, de verantwoordelijke of de verwerker in de zin van de AVG.

**Persoonsgegevens.**

Persoonsgegevens zijn alle gegevens die zo kenmerkend zijn voor een bepaalde persoon dat hij of zij aan de hand van de gegevens kan worden geïdentificeerd. Hoofdregel is dat een persoon identificeerbaar is als zijn identiteit zonder onevenredige inspanning vastgesteld kan worden. Hieronder vallen zowel gegevens die direct identificerend zijn (zoals namen) als indirect identificeerbare gegevens die alleen in combinatie met andere gegevens tot een bepaalde persoon herleidbaar zijn (unieke gegevens, zoals een BSN en unieke combinaties, zoals geboortedatum en adres). Persoonsgegevens zien alleen op in leven zijnde, natuurlijk personen. Bedrijfsgegevens, met uitzondering van bepaalde namen van eenmanszaken, vallen hier dus niet onder. In plaats van de term persoonsgegevens wordt voor de leesbaarheid ook wel het woord "gegevens" gebruikt.

**Verantwoordelijke (AVG: verwerkingsverantwoordelijke).**

De verantwoordelijke is degene die het doel en de middelen van de verwerking van persoonsgegevens bepaalt. Een verantwoordelijke kan zowel een (natuurlijke) persoon als rechtspersoon zijn.

**Verwerking van persoonsgegevens.**

Elke handeling met betrekking tot persoonsgegevens is aan te merken als een verwerking van persoonsgegevens. Een actieve wijziging (bewerking) is dus niet vereist om onder de term “verwerking” te vallen! Ook bijvoorbeeld het verzamelen, inzien, wijzigen, opvragen, gebruiken, verspreiden, afschermen, koppelen, uitwissen of vernietigen van gegevens is verwerking. Volledig geautomatiseerde handelingen kunnen ook worden aangemerkt als een verwerking.