

Adfiz

Checklist

CHECKLIST

In het kennisdossier Privacy neem je kennis van de AVG in 10 stappen. In deze Checklist helpen we je om bij te houden hoe je voor je eigen kantoor alle stappen doorloopt, en verwijzen we per stap naar relevante informatie en hulpmiddelen. Let op: de AVG gaat niet om het eenmaal goed vastleggen hoe je met verwerking van persoonsgegevens omgaat. Het vraagt om een andere manier van werken. Daarbij staat centraal dat je altijd zorgt dat:

- Je het recht hebt om bepaalde persoonsgegevens in een bepaalde situatie te verwerken
- Je niet meer en niet langer persoonsgegevens verwerkt dan nodig is
- Je persoonsgegevens altijd zorgvuldig verwerkt (o.a. goed beveiligd en uitsluitend voor de vooraf bepaalde doeleinden)
- Betrokkenen weten hoe en met welk doel je hun gegevens verwerkt, en wat hun rechten zijn

STAP 1: BEPAAL DE GRONDSLAGEN VOOR VERWERKING

A. Inventariseer welke persoonsgegevens je verwerkt en met wie je ze deelt

Breng voor je eigen bedrijf in beeld wat je feitelijk al verzamelt en bewaart aan persoonsgegevens, en met wie je deze persoonsgegevens deelt. Je kunt hiervoor goed gebruik maken van het Adfiz Model Register Verwerkingen Persoonsgegevens.

Help info

- [Adfiz Model Register Verwerkingen Persoonsgegevens](#)

B. Bepaal met welk doel je de persoonsgegevens verwerkt en met welke grondslag

Breng in voor je eigen bedrijf in beeld welke verwerkingsactiviteiten je hebt, met welk doel je daarvoor bepaalde persoonsgegevens verwerkt, en welke wettelijke grondslag je daarvoor hebt. Ook hier kan het Adfiz Model Register Verwerkingen Persoonsgegevens je helpen.

Help info

- [Adfiz Model Register Verwerkingen Persoonsgegevens](#)
- [Informatie over grondslagen](#)

C. Bepaal of je verwerking moet aanpassen

Bekijk aan de hand van je inventarisatie of je gegevensverwerking voldoet aan de beginselen van de AVG of dat je aanpassingen moet doen. Twee belangrijke uitgangspunten van de AVG zijn dataminimalisatie en opslagbeperking. Eenvoudig gezegd, verwerk niet meer persoonsgegevens dan nodig, en verwerk ze niet langer dan nodig. Check in deze fase in ieder geval of:

- Alle verwerkingen rechtmatig zijn (geldige grondslag aanwezig)
- Alle verwerkingen noodzakelijk zijn (dataminimalisatie en opslagbeperking)

Waar nodig pas je je gegevensverwerking aan.

Help info

- [Informatie over beginselen](#)
- [Informatie over grondslagen](#)
- [Adfiz Model Register Verwerkingen Persoonsgegevens](#)
- [Overzicht bewaartermijnen \(in ontwikkeling\)](#)

STAP 2: BEPAAL JE OMGANG MET BIJZONDERE PERSOONSgegevens

Bepaal specifiek je beleid hoe je om gaat met bijzondere of speciale gegevens en of je de huidige verwerking van deze gegevens moet aanpassen.

- Gezondheidsgegevens
- BSN-nummers
- Strafrechtelijke gegevens

Help info

- [Informatie over bijzondere persoonsgegevens](#)
- [Adfiz Model Register Verwerkingen Persoonsgegevens](#)
- [Adfiz Model geheimhoudingsverklaring voor medewerkers](#)

STAP 3: INFORMEER JE KLANTEN

Nu je definitief hebt bepaald hoe je omgaat met persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens in jouw bedrijf kun je je klanten (en andere betrokkenen) informeren. Gebruik het Adfiz Model Privacykaart en Privacystatement en om deze aan jouw situatie aan te passen.

Help info

- [Eisen aan informatie](#)
- [Adfiz Model Privacy Kaart](#)
- [Adfiz Model Privacy Statement](#)

STAP 4: ORGANISEER DAT KLANTEN HUN RECHT KUNNEN UITOEFENEN

Nu je definitief hebt bepaald hoe je omgaat met persoonsgegevens kun je bepalen hoe je gaat inregelen dat klanten hun recht kunnen uitoefenen.

Help info

- [Overzicht van alle rechten](#)

STAP 5: BRENG JE BEVEILIGING OP JUIST NIVEAU

Zorg voor passende beveiliging van de persoonsgegevens. Verschillende categorieën persoonsgegevens kunnen om verschillende beveiligingsniveaus vragen. Gebruik hier de inventarisatie uit stap 1.

Via de tools in het kennisdossier Cyber kun je jezelf goed oriënteren op beveiligingsvraagstukken voor jouw kantoor. Leg vast hoe je de beveiliging op verschillende niveaus regelt, zowel technologisch als organisatorisch. Je kunt hiervoor ook gebruik maken van het Register Verwerkingen Persoonsgegevens.

Advies: Laat je adviseren en begeleiden door een beveiligings-specialist.

Help info

- [Eisen aan beveiliging](#)
- [Adfiz Model Register Verwerkingen Persoonsgegevens](#)
- [Adfiz Kennisdossier Cyber](#)

STAP 6: ZORG VOOR ACTUEEL REGISTER VERWERKINGEN PERSOONSgegevens

In stap 1 en 2 heb je je beleid ten aanzien van jouw gegevensverwerking bepaald. Leg definitief vast in het Register Verwerkingen Persoonsgegevens hoe je met persoonsgegevens omgaat.

Help info

- [Eisen aan register](#)
- [Adfiz Model Register Verwerkingen Persoonsgegevens](#)

STAP 7: STEL INDIEN NODIG EEN FUNCTIONARIS PERSOONSgegevens AAN

Bepaal of een Functionaris Persoonsgegevens (FG) voor jouw kantoor verplicht is. Stel deze indien nodig aan en zorg dat je aan voorwaarden voldoet.

Vaak zal een FG niet verplicht zijn. In dat geval moet je wel de onderbouwing vastleggen waarom je ervoor gekozen hebt geen FG aan te stellen.

Help info

- [Eisen aan FG](#)
- [Adfiz Model Verklaring Functionaris Gegevensverwerking](#)

STAP 8: REGEL DE SAMENWERKING MET VERWERKERS

In stap 1 heb je bepaald met welke externe partijen je persoonsgegevens deelt. Bepaal aan welke ontvangers je de persoonsgegevens verstrekt met de opdracht deze gegevens voor jou te verwerken. Deze ontvangers zijn Verwerker voor de AVG, en met hen moet je verwerkersovereenkomsten sluiten.

Help info

- [Informatie over Verwerkers](#)
- [Adfiz Model Verwerkersovereenkomst](#)
- [Adfiz Model Verklaring voor werkgevers bij advies werknemersvoorzieningen](#)
- [Adfiz Model Privacy-paragraaf voor overeenkomst van opdracht bij advies werknemersvoorzieningen \(in ontwikkeling\)](#)

STAP 9: INFORMEER KLANTEN OVER HUN KLACHTRECHT

Zorg dat klanten makkelijk bij jouw terecht kunnen met klachten over de gegevensverwerking. Zorg daarbij dat ze op de hoogte zijn van hun recht om een klacht ook bij de Autoriteit Persoonsgegevens neer te leggen.

Help info

- [Adfiz Model Privacy Kaart](#)
- [Adfiz Model Privacy Statement](#)

STAP 10: REGEL JE OMGANG MET DATALEKKEN

In stap 5 heb je de beveiliging geregeld. Toch kun je te maken krijgen met een Datalek. Organiseer in jouw kantoor hoe je hiermee omgaat. Leg dit vast in een procedure Datalekken.

Help info

- [Eisen aan omgang met Datalekken](#)
- [Adfiz Model Procedure Datalekken](#)

TIPS ALGEMEEN

TIP 1: QUICK SCAN JE BEDRIJF OP IMPACT AVG

Met de AVG Regelhulp van de Autoriteit Persoonsgegevens krijg je in een aantal vragen zicht op de witte vlekken en prioriteiten voor jouw bedrijf om aan de AVG te voldoen.

Help info

- [AVG Regelhulp](#)

TIP 2: HOUD LOGBOEK BIJ

Begin direct met het vastleggen welke maatregelen je treft om aan de AVG te voldoen en welke keuzes je daarbij maakt. Check dat je dossier/logboek minimaal voldoet aan de eisen van de verantwoordingsplicht. Leg ook niet verplichte acties en keuzes in kader van AVG vast. In een later stadium kun je het verplichte Register Verwerkingen Persoonsgegevens vullen.

Help info

- [Adfiz Checklist Dossier/Logboek](#)
- [Adfiz Model Register Verwerkingen Persoonsgegevens](#)

TIP 3: BETREK AL JE MEDEWERKERS

Zorg dat je je medewerkers betreft bij je gegevensbeleid. Laat ze bijdragen aan de inventarisatie en zorg dat ze weten welke gegevens wel en niet verwerkt mogen worden (stap 1 en 2), wijs ze op hun rol in veilig omgaan met gegevens (stap 5 en 10), en zorg dat ze goed inspelen op de rechten van de klant (stap 3, 4 en 9).

Help info

- [Adfiz Model Presentatie Medewerkers](#)