



Beleid Privacy

Documenteigenaar: Bestuurssecretaris
Namens: Raad van Bestuur
Datum: 11 februari 2025 (geactualiseerd augustus 2026)

Inhoud

I.	Inleiding beleid.....	3
II.	Hoe gaat Calidus om met persoonsgegevens?	4
1.	Wat zijn persoonsgegevens?	4
2.	Wat zijn bijzondere persoonsgegevens?	4
3.	Wat is een betrokkene?	5
4.	Wat betekent ‘verwerking’ van persoonsgegevens?	5
5.	Wanneer mag je persoonsgegevens verwerken?	5
6.	Voor welk doel mag je de persoonsgegevens verwerken?	6
7.	Welke soorten persoonsgegevens mag ik verwerken?	6
8.	Welke persoonsgegevens mag je bewaren en voor hoe lang?	6
9.	Wat is een verwerkingsverantwoordelijke en een verwerker?	7
10.	Wat is een verwerkersovereenkomst en een data- uitwisselingsovereenkomst?	7
11.	Wat is een verwerkingsregister?	8
12.	Beveiligingsmaatregelen	8
13.	Versturen van persoonsgegevens via e-mail?	8
14.	Wat is een datalek en wat moet ik doen bij een datalek?	9
15.	Welke rechten hebben betrokkenen?	9
III.	Bijlagen	10
	Bijlage 1: Uitleg grondslagen	11
	Bijlage 2: Stappenplan verwerken van persoonsgegevens	14

I. Inleiding beleid

Wij zijn een inclusieve organisatie. Iedereen is bij ons welkom! In de gehele tekst van dit document wordt voor de leesbaarheid een persoon aangegeven met **hij**. Maar voor **hij** kan vanzelfsprekend ook **zij**, **die** of **hen** gelezen worden.

Dit intern privacybeleid fungeert als een leidraad voor hoe we binnen de Calidus omgaan met privacygevoelige gegevens, zogeheten persoonsgegevens. Wij gaan zorgvuldig om met de persoonsgegevens van onze gebruikers, websitebezoekers, partners, medewerkers, sollicitanten en andere personen.

Het is als medewerker belangrijk om het privacybeleid na te leven. Privacy en betrouwbaarheid staan bij Calidus hoog in het vaandel. Door als organisatie dit privacybeleid na te leven, wordt de privacy van alle personen van wie de gegevens door Calidus worden verwerkt, gewaarborgd. Het op een juiste manier verwerken van persoonsgegevens is ieders verantwoordelijkheid binnen Calidus. Met het beschrijven van de maatregelen in dit privacybeleid neemt Calidus haar verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de verwerking en de beveiliging van persoonsgegevens en voldoet daarmee aan de relevante privacywet- en regelgeving waaronder de Algemene verordening gegevensbescherming ('AVG').

In dit privacybeleid wordt onder andere uitgelegd wat persoonsgegevens zijn, welke regels er gelden bij het gebruik van deze gegevens en welke maatregelen wij nemen bij het gebruik van deze gegevens. Als medewerker dien je deze informatie door te nemen. Heb je behoefte aan specifieke informatie over het delen van persoonsgegevens met externe organisaties? Kijk dan naar Bijlage 1 bij dit beleid. Daar vind je namelijk hoe we daarmee omgaan.

Als je vragen hebt over dit privacybeleid, privacy in het algemeen of bijvoorbeeld over het melden van een datalek, neem dan contact op met de Functionaris Gegevensbescherming ('FG') van Calidus. De FG is bereikbaar via fg@calidus.nl.

II. Hoe gaat Calidus om met persoonsgegevens?

Hier leggen we uit hoe we binnen Calidus omgaan met persoonsgegevens. Het is de bedoeling dat iedereen binnen Calidus zich aan deze regels houdt.

1. Wat zijn persoonsgegevens?

Voordat we kunnen uitleggen hoe Calidus omgaat met persoonsgegevens, is het van belang om eerst duidelijk uit te leggen wat persoonsgegevens precies zijn.

Persoonsgegevens zijn de gegevens over een persoon die ervoor zorgen dat een persoon **identificeerbaar is, of geïdentificeerd kan worden**. Een persoonsgegeven kan **direct of indirect** naar een persoon **herleiden**.

Aan de hand van een naam of adres is zonder veel omwegen vast te stellen om welke persoon het gaat. Maar ook als er meerdere gegevens gecombineerd moeten worden om vast te stellen om wie het gaat, kan er sprake zijn van een persoonsgegeven.

Wij verwerken persoonsgegevens van onze cliënten, maar ook van onze medewerkers. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om:

- Accountgegevens van medewerkers
- Informatie over de ziekte van een patiënt

Met persoonsgegevens moet je zorgvuldig omgaan. Stel daarom telkens de vraag of je te maken hebt met persoonsgegevens bij jouw werkzaamheden. Om die vraag te beantwoorden gaat het erom of iemand met een redelijke inspanning kan worden geïdentificeerd. Belangrijk om daarbij in gedachte te houden is dat het begrip ‘persoonsgegeven’ ruim is. Iets is al snel een persoonsgegeven.



2. Wat zijn bijzondere persoonsgegevens?

Persoonsgegevens kunnen daarnaast nog aangemerkt worden als ‘bijzonder’, waarvoor extra strenge regels gelden. Daarom moet extra voorzichtig worden omgegaan met het verzamelen en verwerking van bijzondere persoonsgegevens.

Bijzondere persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect iets zeggen over iemands **godsdienst** of levensovertuiging, ras, **politieke overtuiging, gezondheid, seksuele leven, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakbond**.

Aangezien het een kernactiviteit van Calidus is om bijzondere persoonsgegevens (zoals gezondheidsgegevens over cliënten) te verwerken, is het van belang dat medewerkers zich daar bewust van zijn. Denk bijvoorbeeld aan informatie over diagnoses, behandelingen of andere ervaringen die personen hebben gehad. Een gebruiker geeft bij het aanmaken van een account toestemming voor het verwerken van bijzondere persoonsgegevens.

Wat te doen? Ga je op een structurele basis als nieuwe activiteit bijzondere persoonsgegevens verwerken als onderdeel van je werk voor Calidus, neem dan contact op met de FG.

Ga je bijzondere persoonsgegevens verwerken?	
<u>Ja</u> Zie toelichting bij "Wat te doen?". Ga verder naar punt 3.	<u>Nee</u> Ga verder naar punt 3.

3. Wat is een betrokkene?

Een betrokkene is de natuurlijke persoon over wie de persoonsgegevens gaan. Calidus heeft te maken met verschillende betrokkenen. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om:

- Medewerkers (en PNIL-ers)
- Sollicitanten
- Leveranciers
- Cliënten
- Vrijwilligers.

Dit privacybeleid is opgesteld om de rechten van de betrokkenen zo goed mogelijk te waarborgen.

4. Wat betekent ‘verwerking’ van persoonsgegevens?

Verwerking van persoonsgegevens is alles wat je doet met persoonsgegevens. Het gaat in feite om alle handelingen die je met persoonsgegevens verricht. Denk bijvoorbeeld aan:

- Het opslaan van gegevens (zoals Word- en PDF-bestanden, of informatie in het cliëntdossier of HR-systeem)
- Het verwijderen van gegevens (zoals het weggooien/vernietigen van documenten of gebruikersaccounts)
- Het doorsturen van gegevens (zoals e-mails).

5. Wanneer mag je persoonsgegevens verwerken?

Er moet een wettelijke grondslag zijn voordat je persoonsgegevens mag verwerken. Daarbij kun je kiezen uit zes mogelijkheden:

- a. de betrokkene heeft **toestemming** gegeven (bijvoorbeeld voor het ontvangen van een nieuwsbrief of het verwerken van bijzondere persoonsgegevens);
- b. de verwerking is noodzakelijk voor de **uitvoering van een overeenkomst** met de betrokkene (bijvoorbeeld gegevens die nodig zijn om de dienstverlening van Calidus te leveren aan cliënten);
- c. de verwerking is noodzakelijk om de **vitale belangen** van de betrokkene te beschermen (bijvoorbeeld wanneer een medewerker acuut in een levensbedreigende situatie terecht komt op het werk – deze grondslag komt zelden voor);

- d. de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een **wettelijke verplichting** (bijvoorbeeld het bewaren en doorgeven van fiscale gegevens aan de Belastingdienst);
- e. de verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van **algemeen belang** of een taak voor het openbaar gezag (deze grondslag is bedoeld voor de overheid en komt bij Calidus in principe niet voor);
- f. de verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de **gerechtvaardigde belangen** van de Calidus (bijvoorbeeld voor beveiligingsdoeleinden).

6. Voor welk doel mag je de persoonsgegevens verwerken?

Naast het hebben van een grondslag om persoonsgegevens te mogen verwerken (zie punt 5), moet je ook een doel hebben om de persoonsgegevens te verwerken. Je moet, met andere woorden, een goede reden hebben om iemands persoonsgegevens te verwerken. Persoonsgegevens mogen alleen voor de doeleinden worden verwerkt, waarvoor ze zijn verzameld.

Is het toch nodig om gegevens voor een ander doeleinde te gebruiken dan waarvoor deze zijn verzameld, neem dan contact op met de FG.

Heb je een doel (goede reden) voor het verwerken van persoonsgegevens? Kies bij twijfel altijd 'nee'.

Ja

Je hebt een doel voor het verwerken van persoonsgegevens. Ga verder naar punt 7.

Nee

Zonder een doel (goede reden) mag je niets met persoonsgegevens doen. Neem contact op met de FG.

7. Welke soorten persoonsgegevens mag ik verwerken?

Je mag alleen die persoonsgegevens verwerken die noodzakelijk zijn om je werk goed uit te voeren. Stel dus voordat je persoonsgegevens gaat verwerken vast of het verwerken van de gegevens ook echt noodzakelijk is, of slechts wenselijk.

Twijfel je of het wel noodzakelijk is om de persoonsgegevens te verwerken? Neem dan contact op de FG.

Is het noodzakelijk om de persoonsgegevens te verwerken? Kies bij twijfel altijd 'nee'.

Ja

Het verwerken van persoonsgegevens is noodzakelijk. Ga verder naar punt 8.

Nee

Je mag alleen persoonsgegevens verwerken als dat noodzakelijk is. Neem contact op met de FG.

8. Welke persoonsgegevens mag je bewaren en voor hoe lang?

Organisaties willen graag zo veel mogelijk gegevens zo lang mogelijk bewaren. Met het oog op privacy, is dat niet toegestaan. Houd je dan ook aan de volgende regels:

- Bewaar **niet meer** persoonsgegevens **dan nodig is**
- Bewaar persoonsgegevens **niet langer dan nodig is**

9. Wat is een verwerkingsverantwoordelijke en een verwerker?

Bij elke verwerkingsactiviteit moet je nadenken of je alle persoonsgegevens wel nodig hebt. Om een nieuwsbrief te versturen, is het bijvoorbeeld niet noodzakelijk om te weten of iemand een man of vrouw is, of wat zijn of haar geboortedatum is. Het is belangrijk om telkens kritisch te kijken naar de noodzakelijkheid voor het verzamelen én bewaren van persoonsgegevens.

Heb je de persoonsgegevens niet meer nodig? Dan dien je deze te verwijderen. In het verwerkingsregister zijn de bewaartermijnen opgenomen (zie punt 11). Controleer periodiek je bestanden en e-mails op persoonsgegevens die niet langer nodig zijn.

Organisaties kunnen verwerkingsverantwoordelijke en verwerker zijn voor verschillende informatie.

*De **verwerkingsverantwoordelijke** is de partij die het doel en de middelen van de verwerking vaststelt. Wanneer een organisatie persoonsgegevens verwerkt ten behoeve van een andere verwerkingsverantwoordelijke, is deze organisatie een **verwerker**¹.*

Wanneer een organisatie het *waarom* en het *hoe* van de gegevensverwerking vaststelt, dan is deze partij een verwerkingsverantwoordelijke. Calidus is een verwerkingsverantwoordelijke voor de persoonsgegevens van cliënten, maar ook van gegevens van (contract) partners/leveranciers, websitebezoekers en andere personen die contact met ons opnemen. Daarnaast is Calidus verwerkingsverantwoordelijke voor de personeelsgegevens die in het personeelsdossier worden opgeslagen, omdat het *waarom* en het *hoe* worden vastgesteld door Calidus.

10. Wat is een verwerkersovereenkomst en een data-uitwisselingsovereenkomst?

Een verwerkersovereenkomst is nodig indien Calidus besluit om een verwerking deels of geheel uit te besteden aan een externe organisatie die in opdracht van Calidus persoonsgegevens gaat verwerken. Denk bijvoorbeeld aan een leverancier van een HR-systeem waarin personeelsgegevens worden verwerkt. Calidus geeft in dat geval opdracht om de personeelsgegevens te verwerken. Verwerkers zijn vaak (maar niet altijd) leveranciers van software.

In een verwerkersovereenkomst spreek je onder andere af wat een verwerker mag doen met de persoonsgegevens, of welke stappen genomen moeten worden als persoonsgegevens gelekt zijn door een datalek (zie punt 14).

¹ Indien Calidus gegevensverwerkingen verricht in opdracht van – ten behoeve en op instructie van – andere organisaties, dan is Calidus een verwerker. Calidus dient in dat geval een verwerkersovereenkomst te sluiten met de klant (zie punt 10). Vooralsnog is deze situatie niet aan de orde bij Calidus.

Ga je structureel gegevens verstrekken aan (of ontvangen) van externe organisaties? Kies bij twijfel altijd 'ja'.

Ja

Als de externe organisaties geen verwerker zijn moet Calidus een grondslag hebben voor het verstrekken van persoonsgegevens. Calidus moet daarnaast met externe organisaties afspraken maken in een verwerkersovereenkomst of data-uitwisselingsovereenkomst. Neem contact op met de FG. De FG volgt dan de **'Handleiding voor het maken van afspraken met externe organisatie bij het verwerken van persoonsgegevens'** in Bijlage 1.

Nee

Ga verder naar punt 11.

11. Wat is een verwerkingsregister?

Het is wettelijk verplicht om een verwerkingsregister te hebben en ook bij te houden. Het register is een overzicht van de gegevensverwerkingen die plaatsvinden binnen Calidus. Hierin staan onder andere de soorten betrokkenen, persoonsgegevens, grondslagen, doelen en bewaartermijnen. Denk bijvoorbeeld aan de sollicitatieprocedure, waarbij diverse persoonsgegevens van een sollicitant worden verwerkt ter voorbereiding op de eventuele arbeidsovereenkomst. Of denk aan de persoonsgegevens van gebruikers die worden verwerkt op ons platform. Maar denk ook aan persoonsgegevens van partners of leveranciers die we inschakelen bij onze werkzaamheden.

Het register wordt beheerd door de FG. Als je met nieuwe werkzaamheden persoonsgegevens gaat verwerken, dan dient dat in het verwerkingsregister vermeld te worden. Neem hiervoor contact op met de FG.

Als je persoonsgegevens gaat verwerken dan moet dat in het verwerkingsregister vermeld worden. Neem hiervoor contact op met de FG.

12. Beveiligingsmaatregelen

Als je met persoonsgegevens in aanraking komt, dan is het belangrijk daar zorgvuldig mee om te gaan. De AVG schrijft voor dat elke organisatie passende beveiligingsmaatregelen moet treffen. Calidus heeft een Informatiebeveiligingsbeleid opgesteld waarin is opgenomen hoe wij informatie beveiligen. Het Informatiebeveiligingsbeleid is op *Zo werken wij* te vinden.

13. Versturen van persoonsgegevens via e-mail?

E-mailberichten bevatten vaak persoonsgegevens. Wanneer je bestanden verstuurt per mail, dan is het belangrijk om rekening te houden met de volgende punten:

- **Intern:** verstuur zo min mogelijk persoonsgegevens in of toegevoegd aan een e-mail als bijlage. Stuur bij voorkeur een tijdelijk beschikbare link naar de vindplaats van bestanden.
- **Extern:** voor het versturen van bestanden naar externe organisaties is het van belang dat, indien de inhoud van deze bestanden gevoelig is, deze zoveel mogelijk beveiligd verzonden worden.

14. Wat is een datalek en wat moet ik doen bij een datalek?

Ondanks alle beveiligingsmaatregelen kan het voorkomen dat er iets gebeurt met persoonsgegevens wat niet de bedoeling was. Dat kan resulteren in een datalek. Een datalek is:

*Een inbreuk op de beveiliging die **per ongeluk of op onrechtmatige wijze** leidt tot de **vernietiging**, het **verlies**, de **wijziging** of de ongeoorloofde **verstrekking** van of de ongeoorloofde **toegang** tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte **gegevens**.*

In de praktijk kunnen drie typen inbreuken worden onderscheiden, namelijk een inbreuk op de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid. In het kort: alles wat ‘verkeerd gaat’ met persoonsgegevens.

Denk je dat je te maken hebt met een datalek? **Meld dit dan direct bij de FG via datalek@calidus.nl.** Het is belangrijk dat dit direct gebeurt, omdat sommige datalekken **binnen 72 uur** na ontdekking gemeld dienen te worden aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Zie de procedure op de volgende pagina.

Voor meer informatie kan je ook het ‘Protocol datalekken’ van Calidus raadplegen.

15. Welke rechten hebben betrokkenen?

In de AVG staat een aantal rechten die betrokkenen hebben:

- Recht op **inzage** en een kopie van de persoonsgegevens die Calidus verwerkt;
- Recht op **rectificatie** (bijvoorbeeld wanneer het e-mailadres niet correct is);
- Recht op **verwijdering** (betrokkene wil dat zijn/haar dossier wordt verwijderd);
- Recht op **beperking** (persoonsgegevens niet meer verwerken totdat een bezwaar of probleem is opgelost);
- Recht op **overdraagbaarheid** van gegevens;
- Recht van **bezwaar** (geldt bijvoorbeeld voor de privacyvriendelijke analytische cookies op de website en het platform);
- Recht om **toestemming in te trekken** (bijvoorbeeld voor het verwerken van bijzondere persoonsgegevens).

Denk je dat sprake is van een verzoek van een betrokkene om zijn of haar rechten uit te oefenen? Meld dit dan direct bij de FG van Calidus en volg de stappen uit het Protocol rechten van betrokkenen.

Voor meer informatie kan je ook het ‘Protocol rechten van betrokkenen’ van Calidus raadplegen.

III. Bijlagen

Bijlage 1: Uitleg grondslagen

Toelichting grondslag a: toestemming

Hoewel het de bekendste grondslag is, is toestemming niet de meest gewenste grondslag om persoonsgegevens te verwerken. Aan de grondslag toestemming zijn namelijk strenge voorwaarden verbonden, waaronder de wijze waarop toestemming dient te worden uitgevraagd en het bewijs dat geleverd moet kunnen worden van de gegeven toestemming. Bovendien kan de persoon zijn toestemming ook weer intrekken, waardoor je de persoonsgegevens niet meer mag verwerken. Daarom dien je eerst na te gaan of gebruik kan worden gemaakt van één van de overige grondslagen. Wanneer de overige grondslagen geen uitkomst bieden, dient te worden gekozen voor toestemming.

Om ervoor te zorgen dat op de juiste manier om toestemming wordt gevraagd dient rekening gehouden te worden met het volgende:

- Toestemming dient **vrijwillig** te zijn
De persoon die toestemming geeft mag niet gedwongen worden om toestemming te geven. De betrokkene moet toestemming kunnen weigeren, zonder dat daar nadelige gevolgen aan kunnen kleven.
- Toestemming dient **specifiek** te zijn
De toestemmingsvraag dient in begrijpelijke/duidelijke taal te worden gesteld en mag niet zijn verstopt in een grote lap tekst (bijvoorbeeld algemene voorwaarden). De toestemmingsvraag moet gescheiden zijn van andere zaken.
- De persoon die toestemming geeft moet worden **geïnformeerd**
Er dient exact te worden aangegeven wat er precies met de persoonsgegevens gaat gebeuren én er dient te worden verwezen naar de privacy- (en cookie)verklaring waarin meer informatie wordt gegeven.
- Toestemming dient **ondubbelzinnig** te zijn
Er mag geen twijfel bestaan dat de persoon die toestemming geeft, ook écht heeft bedoeld om die toestemming te geven. Dit kan bijvoorbeeld gewaarborgd worden door een vakje actief aan te vinken.
- Toestemming dient te allen tijde te kunnen worden **ingetrokken**
De persoon die toestemming geeft, mag deze altijd intrekken. Dit dient net zo gemakkelijk te kunnen als hij de toestemming heeft gegeven. Hierover dient te worden geïnformeerd. De persoonsgegevens dienen dan zo snel mogelijk te worden verwijderd, tenzij deze nog nodig zijn en met een andere grondslag verwerkt kunnen worden.

Het is belangrijk dat achteraf kan worden aangetoond dat toestemming is verkregen. Daarom dient de toestemmingsverklaring zorgvuldig te worden gelogd en bewaard.

Ga altijd eerst na of er gebruik kan worden gemaakt van één van de overige grondslagen in plaats van toestemming.

Is op een juiste wijze om toestemming gevraagd voor de verwerking van persoonsgegevens?	
<u>Ja</u> <i>Je kunt gebruik maken van de grondslag toestemming. Ga verder naar punt 6.</i>	<u>Nee</u> <i>Zoek een andere grondslag. Als er geen andere grondslag is neem je contact op met de FG.</i>

Toelichting grondslag b: uitvoering van een overeenkomst

Persoonsgegevens mogen worden verwerkt als dit nodig is om een overeenkomst uit te voeren met de persoon van wie de persoonsgegevens zijn. Dit betekent dat alleen van deze grondslag gebruik kan worden gemaakt als er afspraken zijn gemaakt en de persoonsgegevens noodzakelijk zijn om die afspraak na te komen. Dit is bijvoorbeeld het geval als gegevens van een medewerker in het personeelsdossier moeten worden vastgelegd om de arbeidsovereenkomst na te komen.

Is op een juiste wijze om toestemming gevraagd voor de verwerking van persoonsgegevens?	
<u>Ja</u> <i>Je kunt gebruik maken van de grondslag toestemming. Ga verder naar punt 6.</i>	<u>Nee</u> <i>Zoek een andere grondslag. Als er geen andere grondslag is neem je contact op met de FG.</i>

Toelichting grondslag c: het vervullen van een wettelijke verplichting

Persoonsgegevens mogen worden verwerkt als dit nodig is voor het vervullen van een eigen wettelijke verplichting. Het moet niet mogelijk zijn om de wettelijke verplichting te vervullen zonder dat de persoonsgegevens worden verwerkt. Denk bijvoorbeeld aan het verplicht delen van bepaalde persoonsgegevens met de Belastingdienst.

Is er een wettelijke verplichting waarvoor het nodig is dat er persoonsgegevens worden verwerkt?	
<u>Ja</u> <i>Je kunt gebruik maken van de grondslag wettelijke verplichting. Ga verder naar punt 6.</i>	<u>Nee</u> <i>Zoek een andere grondslag. Als er geen andere grondslag is neem je contact op met de FG.</i>

Toelichting grondslag f: gerechtvaardigd belang

De grondslag gerechtvaardigd belang is een belangrijke grondslag. Een beroep op deze grondslag kan uitkomst bieden in het geval dat Calidus meent een bepaald belang te hebben bij de verwerking van persoonsgegevens. Denk bijvoorbeeld aan beveiligingsbelangen.

Om gebruik te kunnen maken van de grondslag gerechtvaardigd belang dient een driestappentoets te worden uitgevoerd:

- a. Is er een belang bij het verwerken van persoonsgegevens?

Het verwerken van persoonsgegevens dient met andere woorden een toegevoegde waarde te hebben voor Calidus of een derde.

- b. Is de verwerking van persoonsgegevens nodig met het oog op dit belang?

De verwerking van persoonsgegevens moet nodig zijn om het gerechtvaardigd belang te kunnen volbrengen. Dit betekent dat na dient te worden gegaan of het überhaupt nodig is om de persoonsgegevens te verwerken, en of de persoonsgegevens die worden verwerkt wel allemaal noodzakelijk zijn met het oog op het belang dat je hebt. Hierbij dient getoetst te worden aan de zogenoemde eisen van proportionaliteit en subsidiariteit.

Proportionaliteit betekent dat het verwerken van de persoonsgegevens in verhouding dient te staan tot het te bereiken doel. De eis van subsidiariteit houdt in dat dat het doel niet op een andere manier kan worden bereikt die minder inbreuk maakt op de privacy van betrokkene(n).

- c. Weegt het belang van de organisatie zwaarder dan het belang van de persoon van wie de persoonsgegevens zijn?

Hierbij dient specifiek gekeken te worden naar de privacybelangen van de betrokkene(n) en het gerechtvaardigd belang dat de organisatie heeft bij de verwerking van persoonsgegevens. Daarbij dienen er maatregelen te worden genomen die de privacy van de betrokkene(n) beschermen. Denk daarbij aan het vooraf informeren in lijn met de AVG en het op een passende manier beschermen van de persoonsgegevens en de mogelijkheid om bezwaar te maken.

Ga er niet te snel vanuit dat je de grondslag gerechtvaardigd belang kunt gebruiken. Dit is een belangenafweging waarbij het belang van Calidus (of een derde) zwaarder moet wegen dan het recht op privacy van de betrokkene (zoals een gebruiker of een medewerker). Bovendien moet de afweging goed gedocumenteerd zijn.

Neem altijd contact op met de FG als je bij het uitvoeren van nieuwe werkzaamheden van plan bent om gebruik te maken van de grondslag gerechtvaardigd belang voor het verwerken van persoonsgegevens.



Bijlage 2: Stappenplan verwerken van persoonsgegevens

Verwerk je persoonsgegevens of ga je in de toekomst persoonsgegevens verwerken? Volg dan dit stappenplan.

