

Privacy voorwaarden
SOMI

Badhoevedorp, september 2016

Versie: 2.0

Privacyreglement

I **Algemeen**

Artikel 1 Begrippen

Persoonsgegevens	elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
Deelnamegegevens	Persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de belangen of de persoon van betrokkenen.
Verwerking van persoonsgegevens	elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
Verstrekken van persoonsgegevens	het bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de registratie(s) zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.
Verzamelen van persoonsgegevens	het verkrijgen van persoonsgegevens.
Verantwoordelijke	de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die alleen, of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. De verantwoordelijke in de zin van dit reglement is Stichting Onderzoek Marktinformatie (hierna: 'SOMI' of de 'stichting'), vertegenwoordigd door ieder lid van het statutaire

	bestuur, per adres Prins Mauritslaan 11 te Badhoevedorp
Bewerker	degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen
Gebruiker	enig persoon die, onder gezag van de verantwoordelijke, gemachtigd is persoonsgegevens te verwerken, dan wel van enigerlei uitvoer van de verwerking kennis te nemen.
Beheerder	degene die ten behoeve van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse zorg voor het beheer van de gegevensverwerking.
Betrokkene	degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
Derde	ieder ander dan de betrokkene, de verantwoordelijke, de gebruiker of de bewerker.
Ontvanger	degene aan wie persoonsgegevens worden verstrekt.
Toestemming van de betrokkene	elke vrije, specifieke en op adequate informatie berustende wilsuiting van de betrokkene waarmee deze aanvaardt dat op hem/haar betrekking hebbende persoonsgegevens worden verwerkt.
Autoriteit of AP	de Autoriteit Persoonsgegevens, de organisatie die tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens conform de geldende wet- en regelgeving.
Deelnemer	degene die door het opgeven van zijn naam en contactgegevens en het accorderen van de deelname voorwaarden deelnemer is van de stichting.
Crowd resourcer	degene die helpt door het ondersteunen van een juridische actie van de stichting, in de eerste plaats door het aanleveren van kennis, inzicht en informatie.

Artikel 2 Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op elke al dan niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin opgenomen te worden. Voor SOMI gaat het om de volgende registraties:

- Deelnemergegevens
- Crowd resourcer gegevens
- Adviseur- en mediagegevens
- Medewerker gegevens (intern)

II Kenmerken van de verwerking van persoonsgegevens

Artikel 3 Doel van de gegevensverwerking

SOMI verwerkt persoonsgegevens ten behoeve van:

- het vormgeven, publiceren en motiveren van (voorstellen tot) wijzigingen op beleidsterreinen waarop de stichting noodzaak tot of behoefte aan structurele wijzigingen voorziet, in het bijzonder op de middellange tot lange termijn;
- het werven van participanten of deelnemers aan activiteiten en acties van de stichting, het onderhouden van contacten via sociale media en nieuwsbrieven, het werven van contribuanten van middelen, kennis of relaties ten dienste van de acties van de stichting, (in-)direct voor de stichting zelf danwel voor (de belangen van) degene voor wie de stichting actief is, of zal worden;
- het instellen van vorderingen in en buiten rechte en het treffen van schikkingen en andere (rechts-)maatregelen ten behoeve van (de belangen van) degene ten behoeve waarvan de stichting actie voert, of (in-)direct ten behoeve van de stichting of de daaraan verbonden (rechts)personen zelf;
- het verlenen van financiële, juridische, vaktechnische en organisatorische ondersteuning aan en het samenwerken met andere (rechts-)personen die opkomen voor (de belangen van) degene ten behoeve waarvan de stichting actie voert;
- het innen van en het beheren van schade- en onkostenvergoedingen of andere ontvangsten, middelen of voordelen uit de acties en vorderingen van de stichting of degene wiens belangen zij vertegenwoordigt of behartigt;
- het verwerven, beheren en exploiteren van kennis, informatie, gegevens, bestanden, relaties, middelen, rechten of andersoortige activa of (im-)materiele voordelen, welke in het kader van haar doelen worden aangewend; en
- voorts het ondernemen van al hetgeen bevorderlijk kan zijn aan de doelen van de stichting, met alle wettige middelen die het bestuur daartoe geëigend acht.

Artikel 4 Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

- 4.1 De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat persoonsgegevens in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt.
- 4.2 De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een voorgaande schriftelijke overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.
- 4.3 Persoonsgegevens worden verwerkt voor de in artikel 3 beschreven doeleinden en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor zij zijn verkregen.
- 4.4 Persoonsgegevens worden verwerkt indien:

- (a) betrokkene voor de verwerking expliciet zijn toestemming heeft verleend; of,
 - (b) de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarin betrokkene partij is, of voor precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijke zijn voor het sluiten van een overeenkomst; of,
 - (c) de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen, waaraan de verantwoordelijke onderworpen is; of,
 - (d) de gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene; of,
 - (e) de gegevensverwerking noodzakelijk is voor het behartigen van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.
- 4.5 Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doelen beschreven in artikel 3, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
- 4.6 De verantwoordelijke bewaart geheimhouding over de persoonsgegevens waarvan hij/zij kennisneemt, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem/haar tot mededeling verplicht of uit zijn/haar taak mededeling voortvloeit.
- 4.7 De verantwoordelijke verwerkt geen persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksuele leven, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging.

Artikel 5 Opgenomen gegevens

- 5.1 Persoonsgegevens, die door de verantwoordelijke worden verwerkt, zijn verzameld door de medewerkers van de verantwoordelijke en verstrekt door de betrokkene.
- 5.2 De navolgende persoonsgegevens kunnen door de verantwoordelijke met inachtneming van het bepaalde in dit reglement worden verwerkt:
- naam en geboortedatum;
 - adres, plaats en telefoonnummer, e-mailadres;
 - geslacht, burgerlijke staat, geboorteland, nationaliteit;
 - Burgerservicenummer en bankrekening nummer(s);
 - producten en diensten afgenomen of aangeboden op Nederlandse markten;
 - informatie verstrekt bij het afnemen van voornoemde producten of diensten;
 - gegevens over de eigen woning en met betrekking tot financiering daarvan;
 - betaling- en transactiegegevens;
 - crowd resource inbreng voor zover niet verstrekt op voorwaarde van anonimiteit;
 - overige, nog vast te stellen gegevens zoals door SOMI op haar website gecommuniceerd.

Artikel 6 Toegang tot gegevens

- 6.1 De verantwoordelijke, ontvanger en gebruiker hebben toegang tot de persoonsgegevens.
- 6.2 De beheerder en degenen, die in het kader van een door de gebruiker of beheerder gegeven opdracht werken, hebben toegang voor zover dit voor het gebruik en de bewerking van de gegevens noodzakelijk is.

Artikel 7 Verstrekking van persoonsgegevens

- 7.1 Met inachtneming van het bij of krachtens de Wet Bescherming Persoonsgegevens bepaalde worden persoonsgegevens zonder voorafgaande toestemming van de betrokkene verstrekt aan:
- (a) medewerkers van de verantwoordelijke die direct betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan en begeleiding van betrokkene;
 - (b) bewerkers van persoonsgegevens in het kader van de gegeven opdracht door de verantwoordelijke, mits deze bewerkers voldoende waarborgen bieden dat de bescherming van de persoonsgegevens plaatsvindt overeenkomstig alle artikelen van dit reglement;
 - (c) instituten ten behoeve van wetenschappelijke of statistische doelen indien en voor zover deze persoonsgegevens geanonimiseerd zijn (dat wil zeggen niet meer herleidbaar tot betrokkenen) en hierbij voldaan is aan de eisen van de AP ten aanzien van anonimisering of pseudonimisering.
- 7.2 Andere gegevens en gegevens aan anderen dan genoemd in artikel 7.1 worden slechts verstrekt na gerichte toestemming van de verantwoordelijke.

3 Rechten van de betrokkenen

Artikel 8 Informatieverstrekking aan betrokkene

- 8.1 Indien bij de betrokkene de persoonsgegevens worden verkregen, deelt de verantwoordelijke voor het moment van verkrijging de betrokkene mede:
- zijn identiteit;
 - de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.
- 8.2 De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

Artikel 9 Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

- 9.1 De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.
- 9.2 De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.

- 9.3 Afschriften van persoonsgegevens worden aan de betrokkene verstrekt tegen, voor zover toepasselijk, de wettelijk vastgestelde kostenvergoedingen.
- 9.4 Recht op inzage of afschrift kan worden geweigerd als dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander.

Artikel 10 Recht op afscherming, aanvulling en correctie van opgenomen persoonsgegevens

- 10.1 Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
- 10.2 De betrokkene kan verzoeken om correctie of afscherming van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen. De betrokkene kan middels een aanvulling zijn mening in het dossier laten opnemen.
- 10.3 De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot correctie of aanvulling schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
- 10.4 De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

Artikel 11 Recht op vernietiging van opgenomen persoonsgegevens

- 11.1 De betrokkene kan schriftelijk verzoeken om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens. Indien de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan betrokkene of indien er een wettelijke plicht tot bewaring van de gegevens geldt, worden de gegevens niet vernietigd.
- 11.2 De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot verwijdering of vernietiging schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
- 11.3 De verantwoordelijke verwijdert of vernietigt de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

Artikel 12 Recht van verzet tegen de verwerking van persoonsgegevens

- 12.1 Indien gegevens het voorwerp zijn van verwerking op grond van artikel 4.4 onder e, kan de betrokkene daartegen bij de verantwoordelijke te allen tijde verzet aantekenen in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.
- 12.2 De verantwoordelijke beoordeelt binnen vier weken na ontvangst van het verzet of het verzet gerechtvaardigd is. Indien het verzet gerechtvaardigd is, beëindigt hij terstond de verwerking.

- 12.3 De verantwoordelijke kan voor het in behandeling nemen van een verzet een kostenvergoeding vragen. De vergoeding wordt teruggegeven in het geval het verzet gegrond wordt bevonden.

IV Organisatorische verplichtingen

Artikel 13 Kennisgeving van verwerking van persoonsgegevens

De verantwoordelijke maakt (door middel van publicatie van dit reglement op de website(s) van SOMI) het volgende bekend aan de betrokkenen:

- het bestaan van het bestand bevattende persoonsgegevens;
- het doel van de verwerking van persoonsgegevens;
- het bestaan van dit reglement voor het beheer en verwerking van persoonsgegevens;
- de wijze, waarop van de inhoud van dit reglement kennis kan worden genomen.

Artikel 14 Klachten

- 14.1 Indien een betrokkene of belanghebbende van mening is dat de verantwoordelijke handelt in strijd met het bepaalde in dit reglement, kan bij de verantwoordelijke schriftelijk een met redenen omklede klacht worden ingediend.
- 14.2 Ingediende klachten worden door de verantwoordelijke afgehandeld volgens de statuten van de stichting, met inachtneming van het bepaalde in artikel 12.
- 14.3 Op grond van de in artikel 14.2 genoemde klachtenprocedure wordt door de verantwoordelijke of een door de verantwoordelijke gemachtigd persoon, een met redenen omklede beslissing genomen over de klacht. Deze beslissing wordt aan de betreffende belanghebbende toegezonden.
- 14.4 Indien de belanghebbende zich niet kan verenigen met de beslissing die door de verantwoordelijke op grond van de hiervoor genoemde klachtenprocedure is genomen, kan de betreffende belanghebbende zich binnen een maand na ontvangst van de beslissing over de klacht van de verantwoordelijke wenden tot de AP met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in het geschil met de verantwoordelijke. In dat geval kan het verzoekschrift daartoe binnen zes weken worden ingediend. Die zelfde termijn geldt voor die gevallen waarin de betreffende belanghebbende binnen de in de klachtprocedure genoemde termijn geen beslissing van de verantwoordelijke heeft ontvangen.

Artikel 15 Bewaartermijnen

- 15.1 Met inachtneming van wettelijke voorschriften stelt de verantwoordelijke vast hoe lang en op welke wijze de persoonsgegevens bewaard blijven. Tenzij anders bepaald, eindigt de bewaartermijn vijftien jaar ontvangst ervan. Door SOMI toegepaste bewaartermijnen volgende de geldende wet- en regelgevingen kunnen desgewenst opgevraagd worden.

- 15.2 Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens binnen een jaar uit het bestand verwijderd en vernietigd.

Artikel 16 Beveiliging van gegevens

De verantwoordelijke treft passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking zoals in artikel 4 bedoeld. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de ten uitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De verantwoordelijke treft de voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen persoonsgegevens van betrokkenen. Toegang tot gegevens in applicaties wordt geregeld door middel van het toekennen en beheren van autorisaties. Papieren dossiers zijn opgeborgen in afsluitbare kast en/of ruimtes

Artikel 17 Afhandelen incidenten en de Meldplicht datalekken

De verantwoordelijke conformeert zich aan de meldplicht datalekken zoals deze in de beleidsregels van de meldplicht zijn beschreven. Er is een interne procedure aanwezig voor het afhandelen van incidenten. De verantwoordelijke treft maatregelen om de Autoriteit Persoonsgegevens en betrokkenen te informeren indien dit in het kader van de meldplicht aan de orde is.

V Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 18 Overdracht van persoonsgegevens

- 18.1 Indien de bestanden worden overgedragen aan een andere verantwoordelijke, blijven de in dit reglement gestelde regels van toepassing.
- 18.2 Overdracht van persoonsgegevens aan een andere verantwoordelijke zal slechts plaatsvinden indien dat in overeenstemming is met de wet dan wel nadere specifieke eisen gesteld door de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 19 Looptijd

Behoudens wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht zolang artikel 3 van toepassing is, met inachtneming van artikel 17.

Artikel 20 Inwerkingtreding en wijziging van het reglement

- 20.1 Dit reglement treedt in werking per 1 september 2016.
- 20.2 Wijzigingen van dit reglement worden met vermelding van de datum aangebracht door de verantwoordelijke. De wijzigingen in dit reglement worden van kracht een maand na bekendmaking ervan.

Badhoevedorp, september 2016

Bestuur Stichting Onderzoek Marktinformatie