Privacybeleid WYwonen

Vastgesteld door bestuurder: 21 januari 2025

Goedgekeurd door RvC: 3 februari 2025

Voor dit privacybeleid is gebruik gemaakt van een template ontwikkeld en opgesteld door Audittrail Professionals b.v. De template blijft ten allen tijde eigendom van Audittrail, maar mag gebruikt worden door WYwonen in het kader van de afgesloten overeenkomst tussen Audittrail en MeerWonen. Het delen en vermenigvuldigen van de template is niet toegestaan, tenzij er uitdrukkelijke, voorafgaande schriftelijke toestemming van Audittrail is verkregen.

Inhoud

1. INLEIDING 3
1.1. Reikwijdte 3
1.2. Privacy officer en meldpunt 3
2. WET EN REGELGEVING 4
2.1. Autoriteit Persoonsgegevens 4
2.2. Wat zijn persoonsgegevens 4
2.3. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) 5
3. DOEL EN VOORWAARDEN VOOR GEGEVENSVERWERKING 6
3.1. Doeleinden 6
3.2. Voorwaarden 6
4. GEGEVENSVERSTREKKING AAN DERDE PARTIJEN 7
4.1. Gegevensuitwisseling met derden 7
5. RECHTEN VAN BETROKKENEN 8
5.2. Recht op inzage en afschrift 8
5.3. Recht op correctie 8
5.4. Recht op verwijdering 8
5.5. Recht op verzet 9
5.6. Recht van beperking 9
6. BEWAARTERMIJN 9
7. BEVEILIGING VAN PERSOONSGEGEVENS 10
8. KLACHTENREGELING 10
9. WIJZIGINGEN VAN HET PRIVACYBELEID 10

1. INLEIDING

WYwonen is een toegelaten instelling zoals bedoeld in artikel 19 van de Woningwet, een woningcorporatie. Bij onze dagelijkse werkzaamheden ontkomen we er niet aan om persoonsgegevens te verwerken. Onder verwerken vallen alle handelingen die onze medewerkers kunnen uitvoeren met persoonsgegevens, van verzamelen tot en met vernietigen. Denk bijvoorbeeld aan: het verzamelen, creëren, inzien, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

WYwonen hecht grote waarde aan de bescherming van de privacy en verantwoorde omgang met persoonsgegevens. Dit betekent dat zorgvuldig en met grootst mogelijke discretie wordt omgegaan met de persoonlijke gegevens van woningzoekenden, (oud-) huurders en bewoners. Persoonlijke gegevens worden zorgvuldig beveiligd en beschermd. In dit beleid leggen we vast hoe we met persoonsgegevens omgaan en wat we verwachten van onze medewerkers.

Wij zijn verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens. Daarom is het belangrijk om betrokkenen, ketenpartners, stakeholders en medewerkers te informeren over de omgang met en het gebruik van persoonsgegevens. Wij informeren hen ook over hun rechten met betrekking tot de persoonsgegevens. Dit wordt vermeld in het privacystatement op onze website.

We hanteren de volgende uitgangspunten met betrekking tot privacy:

- We verwerken persoonsgegevens alleen ten behoeve van het doel waarvoor zij zijn verkregen en verwerken daarbij niet meer gegevens dan noodzakelijk;
- We gaan zorgvuldig om met persoonlijke informatie en nemen passende organisatorische en technische maatregelen om de persoonsgegevens te beschermen;
- We beschouwen alle persoonsgegevens als vertrouwelijke informatie, waar een geheimhoudingsplicht voor geldt. Intern wordt gewerkt op basis van het need-to-know principe, dat houdt in dat medewerkers en leveranciers alleen toegang krijgen tot gegevens die noodzakelijk zijn voor hun taakuitoefening;
- We houden ons aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en andere toepasselijke wet- en regelgevingen omtrent de verwerking van persoonsgegevens.

1.1. Reikwijdte

Dit beleid is van toepassing op de omgang met persoonsgegevens van huurders, kopers, medewerkers, ketenpartners en stakeholders en de daaraan ten grondslag liggende documenten, zowel digitaal als niet digitaal.

Dit beleid is gebaseerd op de privacyregels die voortkomen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

1.2. Privacy officer en meldpunt

Het waarborgen van de privacy in onze organisatie is een continu proces. Daarom is binnen WYwonen een medewerker verantwoordelijk voor privacy. Deze heeft de rol van privacy officer. De belangrijkste taken van de privacy officer zijn:

- het ordenen en periodiek updaten van privacydocumentatie (waaronder privacybeleid);
- het ontwikkelen van interne privacyregelingen;
- Privacy Impact Assessments (PIA) op (nieuwe) processen en projecten;
- training en bewustwording van medewerkers;
- beveiliging van persoonsgegevens (samen met de security officer);
- contractmanagement verwerkersovereenkomsten;
- toetsing van het waarborgen van de rechten van betrokkenen (waaronder de toetsing van de wijze van afhandeling binnen de betreffende afdeling van verzoeken en klachten die in dit kader ingediend worden);
- coördinatie procedure Datalekken;

- het volgen van interne en externe ontwikkelingen op het gebied van privacy.

De privacy officer is binnen WYwonen ook aanspreekpunt voor vragen op het gebied van privacy.

2. WET EN REGELGEVING

Wetgeving voor de bescherming van privacy is niet nieuw. Nederland kent al sinds 2001 de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp), die sinds 25 mei 2018 is vervangen door de (Europese) Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De AVG zorgt vooral voor versterking en uitbreiding van de privacy rechten, meer verantwoordelijkheid voor organisaties en stevigere bevoegdheden voor de privacy toezichthouders (in Nederland de Autoriteit Persoonsgegevens).

De nadere uitwerking van de AVG is vastgelegd in de ‘Uitvoeringswet AVG’.

2.1. Autoriteit Persoonsgegevens

De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) is de nationale toezichthouder op de AVG en deze heeft, naast een controlerende bevoegdheid, ook een boetebevoegdheid. Daarnaast doet de AP onderzoek naar onderwerpen die betrekking hebben op privacy, geeft ze advies aan zowel organisaties als betrokkenen en is ze een meldpunt voor datalekken.

De privacy officer van WYwonen houdt de nieuwsberichten, richtsnoeren en beleidsregels van de AP goed in de gaten en past het beleid en de praktijk indien nodig hier op aan. Hij/zij deelt voor de praktijk relevante ontwikkelingen met de medewerkers en brengt deze actief onder de aandacht. De privacy officer waakt er ook voor dat onze ketenpartners zich aan wet- en regelgeving houden en spreekt hen waar nodig daarop aan.

2.2. Wat zijn persoonsgegevens

Persoonsgegevens zijn gegevens die te herleiden zijn tot een persoon: de natuurlijke persoon kan direct of indirect worden geïdentificeerd. Dit kan onder andere aan de hand van een naam, een identificatienummer, locatiegegevens (zoals een adres, maar ook locatiegegevens vanuit bijvoorbeeld een telefoon) of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

Er zijn verschillende soorten persoonsgegevens te onderscheiden:

Algemene persoonsgegevens
Dit zijn gegevens die bij het alledaagse gebruik horen. Voorbeelden van algemene persoonsgegevens zijn namen, telefoonnummers, e-mailadressen en geboortedata.

Gevoelige gegevens
Dit zijn gegevens die een grote impact hebben op de privacy van het individu, maar die geen bijzondere persoonsgegevens zijn. Het belangrijkste voorbeeld is informatie over de financiële situatie van een persoon.

Bijzondere persoonsgegevens
Dit zijn gegevens die grote invloed hebben op iemand zijn privacy. In de AVG staan deze bijzondere gegevens apart genoemd. Bijzondere persoonsgegevens mogen niet worden verwerkt, tenzij aan in de wet vastgelegde uitzonderingsgronden wordt voldaan. Bijzondere persoonsgegevens zijn: het Burgerservicenummer (BSN), religieuze/ levensbeschouwelijke overtuigingen, ras/etnische afkomst, politieke opvattingen, gezondheidsgegevens, seksueel gedrag of gerichtheid, lidmaatschap van een vakbond, genetische gegevens, biometrische gegevens en strafrechtelijke gegevens.

2.3. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

WYwonen leeft de volgende vuistregels van de AVG na:

1. Doelbinding

Persoonsgegevens mogen slechts voor bepaalde en gerechtvaardigde doeleinden worden verzameld en niet worden verwerkt voor doeleinden die daarmee onverenigbaar zijn.

2. Rechtmatige grondslag
Elk gebruik van persoonsgegevens moet gebaseerd zijn op een rechtmatige grondslag uit de AVG. Deze grondslagen zijn: ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene, de uitvoering van een overeenkomst, nakoming van een wettelijke plicht, de bescherming van een vitaal belang en een gerechtvaardigd belang van WYwonen.

3. Kwaliteit en dataminimalisatie
De persoonsgegevens moeten zoveel mogelijk juist, nauwkeurig, toereikend en ter zake dienend zijn. Er mogen niet meer gegevens worden verwerkt dan noodzakelijk is voor het doel van de verwerking.

4. Bewaren en vernietigen
De verwerkte gegevens mogen niet langer bewaard worden dan noodzakelijk is voor het bereiken van het doel.

5. Transparantie of openheid
De persoon van wie persoonsgegevens worden verwerkt moet kunnen overzien door wie en voor welke doeleinden zijn gegevens worden verwerkt. WYwonen moet de betrokkene actief informeren over de gegevensverwerking.

6. Passende beveiliging
WYwonen heeft een beveiligingsplicht. De organisatie moet ter beveiliging van de persoonsgegevens, passende technische en organisatorische maatregelen treffen.

7. Rechten van betrokkenen
De personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt hebben het recht om kennis te nemen van de verwerkte persoonsgegevens, het zogenaamde inzagerecht. In bepaalde gevallen hebben zij het recht de persoonsgegevens te corrigeren of te verwijderen. In bepaalde gevallen kan een betrokkene zich tevens verzetten tegen een verwerking, of een verwerking beperken.

8. Meldplicht datalekken
Wanneer we een datalek van persoonsgegevens constateren, dienen we deze (afhankelijk van aard en omvang) binnen 72 uur te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Afhankelijk van de aard en omvang van het lek dienen we ook de betrokkenen te informeren.

9. Verwerkersovereenkomsten
Met leveranciers, die namens WYwonen persoonsgegevens verwerken, sluiten we een verwerkersovereenkomst waarin we de plichten van partijen en rechten van betrokkenen regelen op grond van de AVG.

3. DOEL EN VOORWAARDEN VOOR GEGEVENSVERWERKING

3.1. Doeleinden

Het verwerken van persoonsgegevens door WYwonen vindt vanuit meerdere rollen plaats.

1. Verwerking vindt plaats met het oog op de huur of verhuur, de koop en verkoop, het beheren en onderhouden van woon- en bedrijfsruimten. Daarbij hoort ook het voorkomen en bestrijden van overlast en woonfraude, het bevorderen van leefbaarheid en communicatie over dit alles.
2. Verwerking door WYwonen vindt plaats vanuit haar rol als werkgever. Hieronder valt onder meer het verwerken van persoonsgegevens voor personeels- en salarisadministratie, uitkering bij ontslag, sollicitanten, debiteuren en crediteuren.

3. Daarnaast verwerkt WYwonen persoonsgegevens nog voor de volgende doeleinden:
    - De uitvoering of toepassing van wet- en regelgeving;
    - Archiefbestemming: verwerkingen van persoonsgegevens voor het archiefbeheer, het behandelen van geschillen en het verrichten van wetenschappelijk, statistisch of historisch onderzoek;
    - Documentenbeheer: verwerkingen van inkomende en uitgaande documenten. Je kunt hierbij denken aan bijvoorbeeld postregistratie en e-mailarchivering;
    - Netwerksystemen: verwerkingen van persoonsgegevens door WYwonen in verband met het aanbieden van faciliteiten of diensten op een digitaal netwerk, aan personen in dienst van of werkzaam voor WYwonen;
    - Communicatieapparatuur: verwerkingen van persoonsgegevens in verband met het gebruik van communicatieapparatuur die ter beschikking wordt gesteld aan personeelsleden in dienst van of werkzaam voor WYwonen;
    - Computersystemen: verwerkingen van persoonsgegevens die uitsluitend zijn gericht op het onderhoud, het beheer, de beveiliging, het gebruik en de goede werking van computersystemen of computerprogramma's binnen WYwonen;
    - Toegangscontrole: verwerkingen van persoonsgegevens voor het geven van toegang tot (onderdelen van) gebouwen of informatiesystemen aan personeelsleden in dienst van of werkzaam voor WYwonen;
    - Videocameratoezicht: verwerkingen van persoonsgegevens in het kader van de beveiliging, met behulp van duidelijk zichtbare videocamera's, van personen, gebouwen, terreinen en zaken;
    - Overig intern beheer: verwerkingen van persoonsgegevens van personen in dienst van of werkzaam voor WYwonen, die niet onder een andere categorie vallen.

3.2. Voorwaarden

WYwonen verwerkt niet meer persoonsgegevens dan nodig is voor de in dit hoofdstuk, dan wel de in het verwerkingenregister genoemde doeleinden. In het verwerkingenregister is opgenomen welke persoonsgegevens WYwonen verwerkt, met welk doel, waar deze gegevens vandaan komen en met wie ze gedeeld worden.

Verwerking van persoonsgegevens vindt alleen plaats als één of meer van de volgende punten van toepassing is:

a) De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene (persoon op wie de gegevens betrekking hebben) partij is of wenst te worden.
b) Er sprake is van een vitaal belang (kwestie van leven of dood).
c) De gegevensverwerking is noodzakelijk voor het behartigen van een gerechtvaardigd belang van WYwonen en de met haar verbonden ondernemingen of instellingen, voor zover dat belang in dat geval zwaarder weegt dan de privacyrechten van betrokkenen (denk aan gevallen als fraudebestrijding en overlast).
d) De gegevensverwerking is noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen.

Als geen van bovenstaande punten van toepassing is, dan moet door de betrokkene schriftelijk, expliciet, geïnformeerd en vrijelijk toestemming gegeven worden. Dat wil zeggen dat voor betrokkene duidelijk moet zijn waar toestemming voor gegeven wordt, waar de gegevens voor nodig zijn, hoe er met de gegevens omgegaan wordt en dat betrokkene vrij is toestemming te weigeren.

4. GEGEVENSVERSTREKKING AAN DERDE PARTIJEN

Wij wisselen nooit zomaar persoonsgegevens uit met andere partijen. Wij zijn ons ervan bewust dat dit risico’s voor de privacy met zich meebrengt en willen dit als verantwoordelijke zoveel mogelijk beperken.

Bij het verzenden/aanleveren van (grote delen van) ons huurdersbestand moet altijd eerst worden vastgesteld of de regels genoemd in dit privacybeleid gevolgd worden. Bij twijfel dient men de privacy officer vooraf te raadplegen. Het verzenden van gevoelige, bijzondere of grote hoeveelheden normale persoonsgegevens dient altijd beveiligd te gebeuren. Verzending per onbeveiligde e-mail of op anderszins onbeveiligde wijze is niet toegestaan.

4.1. Gegevensuitwisseling met derden

WYwonen wisselt veel persoonsgegevens uit met derde partijen in het kader van haar dienstverlening. Het gaat dan vooral om gegevensuitwisselingen met de Belastingdienst, het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS), gemeenten, wijkteams, politie en andere ketenpartners – onder meer in het kader van ons tweede kans beleid en de preventie van woonfraude en/of overlast. Daarnaast kun je denken aan derde partijen die noodzakelijk betrokken zijn bij de werkzaamheden, bijvoorbeeld een loodgieter, reparateur, aannemer of deurwaarder. We verstrekken enkel contactgegevens (naam, adres, telefoonnummer en/of e-mailadres), zodat deze partijen contact kunnen leggen met klanten. In sommige gevallen worden er meer persoonsgegevens verstrekt, bijvoorbeeld aan een deurwaarder. Deze uitwisseling zal soms gebaseerd zijn op een wettelijke plicht en in sommige gevallen op aparte afspraken zoals convenanten.

Bij een deel van deze uitwisseling is sprake van verwerking van de persoonsgegevens. Voorbeelden van verwerkers zijn de ICT- en softwareleveranciers. Deze leveranciers hebben toegang tot de persoonsgegevens in bijvoorbeeld onze systemen, of maken voor ons de back-ups en slaan voor ons de gegevens op. In een standaard verwerkersovereenkomst heeft WYwonen met deze partijen afspraken gemaakt over hoe zij om dienen te gaan met onze persoonsgegevens. WYwonen blijft verantwoordelijk voor de gegevensverwerkingen die deze partijen namens ons uitvoeren, dat betekent dat boetes en aansprakelijkheid in eerste instantie bij ons komen te liggen.

Daar waar de uitwisseling gebaseerd is op convenanten, maken we in het convenant afspraken over welke gegevens we uitwisselen, met welk doel, op basis van welke rechtsgrond, welke beveiliging we toepassen, hoe de aansprakelijkheid geregeld is en hoe we de rechten van betrokkenen uitoefenen. Daarmee scheppen we de kaders die nodig zijn om persoonsgegevens met onze samenwerkingspartners te kunnen uitwisselen. Uiteraard wisselen we niet meer persoonsgegevens uit dan strikt noodzakelijk is.

Aan huurdersverenigingen verstrekken we enkel het adres van de verhuurde woningen, zonder naam van de huurder. Het adres op zichzelf is geen persoonsgegeven en daardoor is op deze verstrekking de AVG niet van toepassing.

5. RECHTEN VAN BETROKKENEN

WYwonen is verplicht betrokkenen te informeren over de verwerkingen en zijn of haar rechten in deze. Klanten of medewerkers die vragen, opmerkingen of klachten hebben over de verwerking van persoonsgegevens, kunnen contact opnemen met privacy@stichtingWYwonen.nl.

Betrokkenen hebben het recht op inzage, correctie en verwijdering van de eigen persoonsgegevens, alsmede het recht zich tegen een bepaalde verwerking te verzetten en/of de verwerking te beperken (uitzonderingen daargelaten). Verzoeken dienen schriftelijk, waaronder ook per e-mail, te worden gedaan en zullen door de privacy officer worden afgehandeld. Binnen vier weken na de ontvangst van het verzoek beslist de privacy officer of en in welke mate aan het verzoek wordt voldaan en stelt betrokkene hiervan in kennis. Een afwijzing van het verzoek wordt gemotiveerd.

In geval van toekenning van een verzoek, zal WYwonen derden informeren over de uitoefening van het recht. Tenzij dit onmogelijk is of een onevenredige inspanning vergt.

5.1. Informatieplicht

Op het moment dat we persoonsgegevens verzamelen dienen we onder andere de volgende gegevens te verschaffen aan de betrokkene:

- de verwerkingsdoeleinden waarvoor de persoonsgegevens zijn bestemd;
- de ontvangers of categorieën van ontvangers van de persoonsgegevens;
- de periode waarin de persoonsgegevens zullen worden opgeslagen;
- de rechten die betrokkene heeft.

Er kunnen uitzonderingen op de informatieplicht van toepassing zijn.

5.2. Recht op inzage en afschrift

Betrokkenen hebben het recht de eigen persoonsgegevens die bij ons bekend zijn op te vragen, te vragen voor welke doeleinden die gegevens worden gebruikt en met wie deze gegevens worden gedeeld. Zij hebben ook het recht hiervan een afschrift te ontvangen. Indien gegevens van een derde zijn opgenomen in het dossier waarin betrokkene inzage wenst, dan worden deze gegevens afgeschermd, tenzij expliciete toestemming voor inzage door deze derde wordt verleend. Ook persoonlijke werkaantekeningen en notities voor intern gebruik vallen niet onder het recht op inzage. Bij camerabeelden beoordelen we expliciet in hoeverre het recht op inzage en het recht op privacy van anderen ten opzichte van elkaar wegen. Bij het verzoek om inzage zal WYwonen de betrokkene verzoeken om zich te identificeren met een wettelijk aanvaard identiteitsbewijs.

5.3. Recht op correctie

Betrokkenen hebben het recht gegevens te laten verbeteren of aanvullen. Het corrigeren of aanvullen van informatie kan alleen als de gegevens onjuist - denk bijvoorbeeld aan een telefoonnummer of bankgegevens - of onvolledig zijn. De betrokkene zal altijd moeten specificeren welke gegevens aangepast dienen te worden en met welke reden. Bij het verzoek om correctie zal WYwonen de betrokkene verzoeken om zich te identificeren met een wettelijk aanvaard identiteitsbewijs.

5.4. Recht op verwijdering

De betrokkene heeft het recht om zonder onredelijke vertraging gegevenswissing van zijn/haar betreffende persoonsgegevens te verkrijgen en WYwonen is verplicht dit te doen, onder andere in een van de volgende gevallen:

- de persoonsgegevens zijn niet langer nodig voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld;
- de persoonsgegevens zijn onrechtmatig verwerkt;
- de betrokkene zijn of haar toestemming intrekt (indien de verwerking hierop is gebaseerd).

5.5. Recht op verzet

Betrokkenen hebben het recht zich tegen een bepaalde verwerking of verstrekking aan een bepaalde ontvanger te verzetten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het verstrekken van contactgegevens aan een bureau dat voor ons onderzoek doet naar de klanttevredenheid. Daartoe moet betrokkene (zwaarwegende) persoonlijke omstandigheden aanvoeren. Het recht van verzet kan door betrokkenen worden gebruikt wanneer ze van mening zijn dat hun gegevens ten onrechte worden verwerkt. Mocht een betrokkene van dit recht gebruik willen maken, dan zal WYwonen in de eerste plaats moeten beoordelen of de aanvraag gerechtvaardigd is. Dit doet zij door de individuele belangen tegen haar eigen belangen af te wegen. Het uitgangspunt is dat het recht van verzet WYwonen niet onevenredig mag benadelen. Zo hoeven wij bijvoorbeeld niet akkoord te gaan met het verzet van een huurder tegen verstrekking van zijn gegevens aan de deurwaarder in verband met achterstallige betalingen.

5.6. Recht van beperking

De betrokkene heeft het recht het verwerken van zijn of haar persoonsgegevens te beperken. Dit kan onder meer in de volgende gevallen:

- de juistheid van de persoonsgegevens wordt betwist door de betrokkene;
- de verwerking is onrechtmatig, maar de betrokkene wil niet dat de persoonsgegevens gewist worden;
- de verantwoordelijke heeft de persoonsgegevens niet meer nodig voor de verwerkingsdoeleinden, maar de betrokkene heeft deze nodig voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering. Bijvoorbeeld, we moeten de gegevens van een huurder langer bewaren, omdat de huurder deze persoonsgegevens nodig heeft voor een juridische procedure waar hij bij betrokken is.

Als het recht op beperking is toegewezen, mogen de gegevens alleen nog maar opgeslagen zijn. Ze mogen niet meer verwerkt worden (bijvoorbeeld gebruikt worden voor het verzenden van nieuwsbrieven).

6. BEWAARTERMIJN

WYwonen bewaart persoonsgegevens niet langer dan wettelijk is toegestaan en noodzakelijk is voor de verwerkelijking van de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt. Hoe lang bepaalde gegevens worden bewaard is afhankelijk van de aard van de gegevens en de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt. De bewaartermijn kan dus per doel verschillen. Bij gemengde doeleinden wordt de langste bewaartermijn gehanteerd.

Huurderdossiers worden, tenzij een wettelijke verplichting of mogelijke gerechtelijke procedure zich hiertegen verzet, twee jaar na het einde van de huurovereenkomst verwijderd.

Wanneer de bewaartermijnen zijn verstreken zorgt WYwonen ervoor dat vernietiging van de betreffende persoonsgegevens op een beveiligde manier plaatsvindt. Een zorgvuldige vernietiging van persoonsgegevens hoort bij onze verantwoordelijkheid. Een overzicht van alle gehanteerde bewaartermijnen en wijze van vernietiging is terug te vinden in de instructie bewaren en vernietigen.

7. BEVEILIGING VAN PERSOONSGEGEVENS

WYwonen treft technische en organisatorisch passende maatregelen ter beveiliging van persoonsgegevens tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. De persoonsgegevens worden geclassificeerd op basis van de soort gegevens (algemeen, bijzonder of gevoelig). Hoe gevoeliger de gegevens zijn hoe hoger de beveiliging dient te zijn. Vooruitlopend op de uitkomst van deze classificatie hebben wij reeds een hoog beveiligingsniveau vastgesteld, omdat veel persoonsgegevens als gevoelig of bijzonder aangemerkt zullen kunnen worden.

Medewerkers die deze persoonlijke gegevens verwerken, zijn tot geheimhouding verplicht. Technische veiligheidsmaatregelen ter bescherming van de gegevens worden regelmatig gecontroleerd en indien nodig aangepast aan de nieuwste stand der techniek. Meer informatie omtrent de beveiligingsmaatregelen staat in het informatiebeveiligingsbeleid.

Daarnaast heeft WYwonen een datalekkenprotocol. De privacy officer heeft de verantwoordelijkheid datalekken af te handelen en het datalekkenprotocol onder de aandacht van de medewerkers te brengen. Meer informatie hierover staat in de instructie datalekken.

8. KLACHTENREGELING

Klachten en geschillen over de toepassing, uitvoering en/of interpretatie van dit beleid, de toepassing van privacywet– en regelgeving kunnen schriftelijk en gemotiveerd worden voorgelegd aan de klachtenfunctionaris van WYwonen. Betrokkene krijgt, indien nodig, binnen tien dagen na ontvangst een uitnodiging om de klacht toe te lichten. Betrokkene ontvangt binnen twee weken na ontvangst van de klacht of binnen een week na de toelichting, een beslissing op de klacht. Als de betrokkene niet tevreden is over de klachtafhandeling door WYwonen kan hij/zij zich wenden tot de Klachtencommissie Wonen. Betrokkene kan hiertoe een brief sturen naar de klachtencommissie, maar

ook het in de folder opgenomen klachtenformulier gebruiken. De folder en het formulier zijn te vinden op de website van WYwonen.

9. WIJZIGINGEN VAN HET PRIVACYBELEID

Per 1 oktober 2021 is dit beleid vastgesteld voor MeerWonen in januari 2025 is bevestigd dat dit beleid door WYwonen wordt voortgezet. Dit beleid geldt voor onbepaalde tijd, met dien verstande dat het beleid te allen tijde door Stichting WYwonen kan worden gewijzigd, aangevuld of ingetrokken. Om goed op de hoogte te blijven van de manier waarop wij met persoonsgegevens omgaan, raden we alle medewerkers aan om dit privacybeleid regelmatig te raadplegen. Indien het privacybeleid wijzigt zal dit gecommuniceerd worden via intranet.

Zijn er vragen of opmerkingen naar aanleiding van dit privacybeleid, dan kan contact opgenomen worden met de privacy officer via privacy@stichtingWYwonen.nl.