

GEGEVENSVERWERKING

OP ZIJN BEST

Een praktijkgericht juridisch onderzoek naar welke gevolgen de recente wijzigingen van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en de aanstaande Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) hebben voor de gegevensverwerkingen binnen de gemeente Best en het Privacyreglement gemeente Best.

B I J L A G E N

Auteur:

M.J.J.M.C. (Melvin) van Schaijk

Studentnummer:

2076547

Opdrachtgever:

Gemeente Best

Afstudeermentor:

Mevrouw drs. M.W.C.C. (Marion) van Rooij

Afstudeerdocenten:

Mevrouw mr. M.M. (Marije) Knapen

Mevrouw mr. M.M.J. (Maria) van den Haspel

Stageperiode:

6 februari 2017 t/m 12 mei 2017

Best, 29 mei 2017

INHOUDSOPGAVE

BIJLAGE 1: Uitgebreide organogram gemeente Best

BIJLAGE 2: Overzicht gegevensverwerkingen gemeente Best

BIJLAGE 3: Interview met Marion van Rooij

BIJLAGE 4: Interview met Frans Swiers

BIJLAGE 5: Interview met Rik Verheul

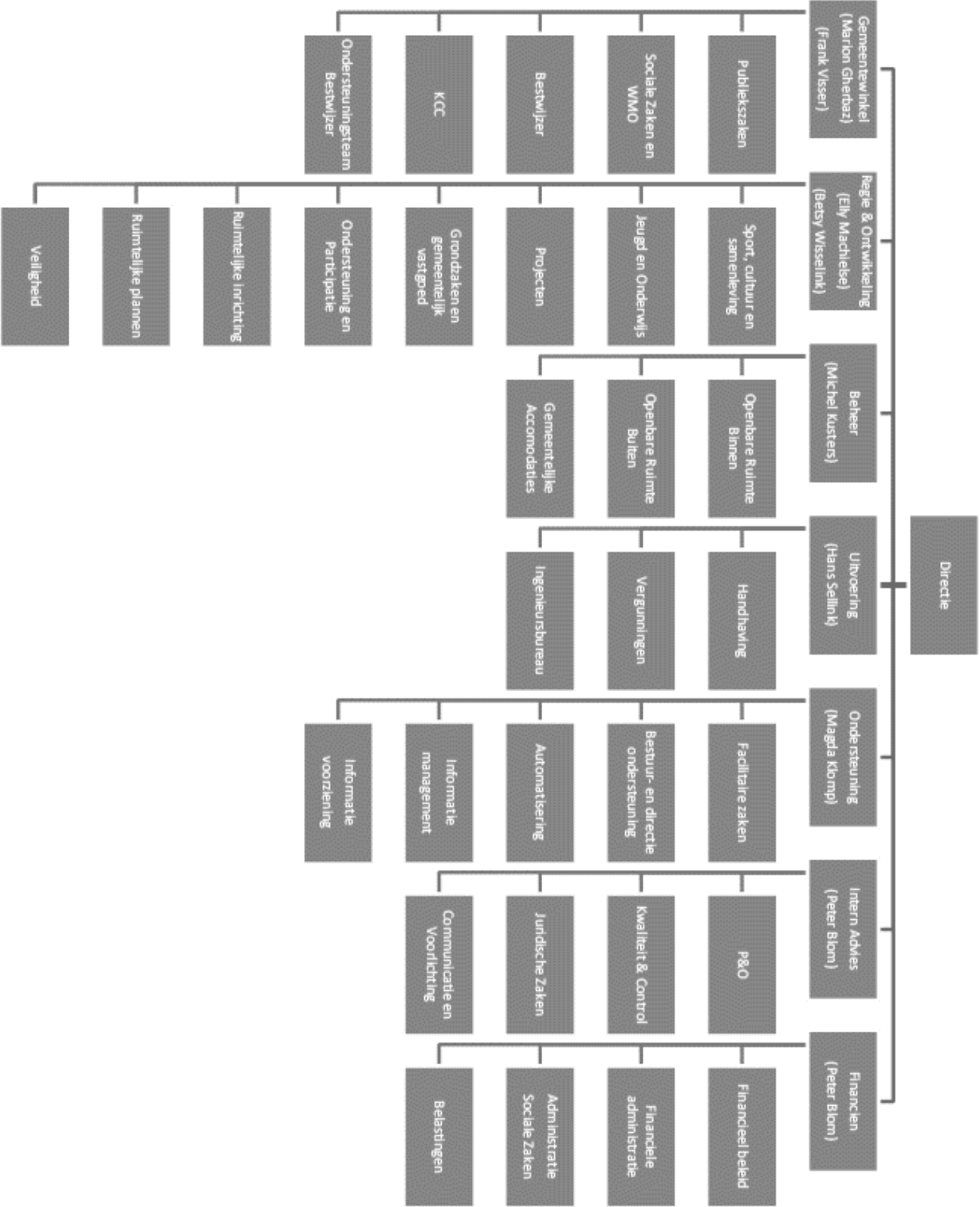
BIJLAGE 6: Voorbeeldbericht Intrabest

BIJLAGE 7: Privacyreglement gemeente Best

BIJLAGE 8: Concept nieuw Privacyreglement gemeente Best

BIJLAGE 1

UITGEBREIDE ORGANOGRAM GEMEENTE BEST



BIJLAGE 2

OVERZICHT GEGEVENSVERWERKINGEN
GEMEENTE BEST

Contactpersoon of Medewerter	Afdeling	Naam verwerking	Doel verwerking	Betrokkenen	Gegevens	Ontvangers	Roefmethode grondslag	Risico-klasse gegeven ⁶	Vrijgesteld	Bewaartijd/jn	Soort	Applicatie
Tina Arts	BESOR	Aanpak(e)zettingen	Vervast van schade die aanpak(e)zettingen is in opeenvolgende ruimten en behandelen van aanpak(e)zettingen	Gedurende en vernieuwen	NAU, email, telefoon, verspreidingsgegevens	Verspreidingsmaatschappij Politie	BV, boek 6 Wetboek van Strafrecht Machtverdeling	II	art 39 Vwbp	Gegevens worden verwijderd als overbodig	Gesloteniseerd rd	Corra
Anget Loewers	BESOR	Mantelbladvergunningen	Behandelen aanvragen voor vergunningen in het kader van de uitvoering makrotoelating	Mantelbladen	NAU, tel.nr., email, branche, KVK-gegevens, copie paspoort, HED-licentieaanvraagnummer, CRK-kasnr	Financien Marktbescherming	Machtverdeling	I	art 22 Vwbp	Maximaal 2 jaar (zie art. 22, lid 5 Vwbp)	Gesloteniseerd rd	WordExcel Corra
Anget Loewers	BESOR	Belangstellenderegistratie	Registratie van marktdeelnemers die in samenwerking willen komen voor een aanbesteding	Mantelbladen	NAU, tel.nr., email, branche	Financien	Machtverdeling	I	art 40 Vwbp	Maximaal 2 jaar (zie art. 40, lid 5 Vwbp)	Gesloteniseerd rd	WordExcel Corra
Anget Loewers	BESOR	Kernvergunning	Het opmaken van gunningen en het uitvoeren van handhaving en bestuur	Kernvergunningen	Beleidsplanning, naam contactpersoon en andere gegevens NAU, adres ondernemer in de omgeving	Stroomleverancier, opzettelijke (bedrijf), kernvergunning	BV, boek 7 APV	II	art 14 Vwbp	Maximaal 2 jaar (zie art. 14, lid 5 Vwbp)	Gesloteniseerd rd	Corra Excel
Ooe Valinga	BESOR	Vergunningen kabel-, licht-, en mantelbladen	Behandelen aanvragen vergunningen kabel-, licht-, en mantelbladen	Contactpersonen van aanvragende bedrijven	NAU, telefoon, e-mailgegevens	Uitvoerende samenwerkingsverbanden	Tecnicomunicatiewet APV	I	art 22 Vwbp	Maximaal 2 jaar (zie art. 22, lid 5 Vwbp)	Gesloteniseerd rd	Siguit XO Corra
Glen Visser	BESOR	Demonstratief onderzoek leidingen en kabels	Inzet krijgen in de leidingbouw van een gebied om te komen tot passende oplossingen	Bewoners	NAU, geslacht, adres, postcode, woonplaats, indicatie gehint en leidingsoort	Bewoners	Omgevingswet APV	I	art 40 Vwbp	Direct na onderzoek worden de identificeerbare gegevens verwijderd	Gesloteniseerd rd	WordExcel
Noud van der Ven	BESUD	Meldingen administratieve leidingen	Aankomen van meldingen openbare ruimte en voortgangsbepaling	Melders	NAU, tel.nr., mailadres, aard van de melding, afhandeling, contactnummers	Uitvoerende samenwerkingsverbanden	Gemeentewet Milieubeheersing	I	art 40 Vwbp	Maximaal 2 jaar (zie art. 40, lid 5 Vwbp)	Gesloteniseerd rd	Piket gait over in in het systeem
A. van de Ven	F1	Contactregister	Overzicht contacten en contactgegevens om contacten te kunnen maken, o.m. voortgang contractuur	Contactpersonen van leveranciers, budgethouders, contractbeheerders	NAU, tel.nr., functie, gegevens leverancier, adres in contact vermeld staat, aanbestedingsdocumenten	Accountant Financien	Besluit aanbesteding overeenkomstig Aanbestedingswet	II	art 13 Vwbp	Tot een jaar nadat het contract is verloren (maximaal 7 jaar, afhankelijk op basis van bestandsdelen)	Gesloteniseerd rd	Axonon
Mart van Uden	F1B1	Herfeningadministratie	Heffen van descendenten belastingen	Belastingplichtigen	NAU, geboortedatum, bsnummer, NTR, Aard, BSN, Soort, AKS-nr., Grondslag herfening / invordering Gegevens over het object van belasting (waarde OZ, precies, stuv, pool, reining, getreide en parkeren	Regionale informatie en expertise Gemeentelijke Belastingdienst RBD Winkler van de Dommel Burger via WOZ-porcelijn	Gemeentewet, Gemeentelijke Belastingwet, Parketbelastingovereenkomst, Wet WOZ, AWB, AWR, etc.	II	Meding	Maximaal 10 jaar (zie art. 23, lid 5 Vwbp)	Gesloteniseerd rd	Onion Herfening
Mart van Uden	F1B1	Invordering	Invorderen van belastingen en dwangsommen	Debtoren	NAU, BSN, Aanslag, soort belasting, aanslag, verschuldigde kosten, geldingen	GSN Flinderin en DLOVIN Inlichtingsbureau	Invorderingwet 1990 Kostenwet invordering Rijksbelastingen WVB c.a.	II	Meding	7 jaar	Gesloteniseerd rd	Onion Intertax
Mart van Uden	F1B1	Administratieve wijzigingen	Registreer en behandeling verzoeken om wijziging gemeentelijke belastingen	Aanvragers	NAU, BSN, Soort, geboortedatum, aanslagnummer, inhoud en waarde van de aanslag, Aanvraagnummer, kenteken, merk, type en waarde Huur en zorgkosten, gegevens, verzekerings, gegevens, belastingverplichtingen, hypotheek	Inlichtingsbureau Sociale Zaken	Invorderingwet 1990 en Invorderingwet 2008 Leidraad invordering 2008	II	Meding	Maximaal 5 jaar, gebaseerd op Invorderingwet	Gesloteniseerd rd	Onion Intertax

Contaktpersoon of Medewerker	Afdeling	Naam verwerking	Doel verwerking	Betrokkenen	Gegevens	Ontvangens	Rechtmatige grondslag	Risico-klasse gegeven ^e	Vrijgesteld	Bewaartermijn	Soort	Applicatie
Mart van Uden	FIJBAI	Bewaarregistratie belastingen	Registratie en tenuitvoerzetting belastingen	Bewaranden	NAW, telefoonnummer, emailadres, registratienummer Inhoud bezwaar	Rechtspraak Gemeenschap Hoge Raad Verkenwoordings van bewaranden	AVR AVB AVB	II	art 39 VWBP	Maximaal 2 jaar na oorspronkelijk besluit op bezwaar	Gesautomatiseerd	Civison herten
Oordiger van Get-Jan Vliem	FIJBAI	Waardebeoordeling en geprovideerder	Waardering Omroepende Zaken	Eigenaren gebouwen omroepende zaken	NAW Afr. Gofra, BSN Opleidingsniveau, muntgegevens, inhoud, openbare, type omroepende zaken (rekening, niet rekening) Dati, beschrijvingscode Kadaster gegevens Kik	Verkenwoordiger belastingplichtige RBD Waterschap de Dommel CBS Tasidibureau Gedax Ordnatienlijk kasidur v) bezwaar Burgers kasidiverlagen	Wet WOZ	I	art 23 VWBP	Maximaal 10 jaar (zie art. 23, lid 5 VWBP)	Gesautomatiseerd	Gedax
Oordiger van Get-Jan Vliem	FIJBAI	Verkoop kavels en respioen	Registratie opgedragen voor aankoop kavels	Gedagden	NAW, geslacht, geboortedatum en -plaats, burgerlijke staat, tel.nr., email Partnersgegevens, NAW, geslacht, geboortedatum- en plaats, voornamspiceel	Intern gebruik Kantelopers (met toestemming)	BW	I	art 40 VWBP	Maximaal 2 jaar na beëindiging overeenkomst	Gesautomatiseerd	Word Corra
Oordiger van Get-Jan Vliem	FIJBAI	Oreigenlijk gebruik gemeentegronnd	Handhaven illegaal gebruik gemeentegronnd	Gebouwers	NAW, tel.nr., locatie	Verkenwoordiger gemeente Juridische Zaken	BW	I	art 40 VWBP	Maximaal 2 jaar (zie art. 40, lid 5 VWBP)	Gesautomatiseerd	Word Corra
Get-Jan Vliem	FIJBAI	Verhuur partnersplassen	Verhuur van rille partnersplassen in een partnerspasse in eigendom van de gemeente	Huurders	NAW, email, bankrekening	Financie administratie	BW	I	art 14 VWBP	Maximaal 2 jaar na einde de huur is beëindigd	Gesautomatiseerd	Word
Mart van Uden	FIJBAI	Administratieve Kasidur	Achtmaten rechtbeheerders en opgedragen personen grond en objecten met name ten behoeve van de WOZ	Zakelijk gerechtigden	NAW, geboortedatum en -datum, bsn, s- nr., Afs-nr., soort zakelijk recht	Grondzaken Beastrogen Kasidurbeidung	Kasidurvergeving	I	Melding	Zoung 35 noodzakelijk is in het kasidurbeidung	Gesautomatiseerd	Civison Kasidur
Cor van den Moengast	FIJFA	Gedendingsadministratie	Blijhouden verstaete leningen aan instellingen	Contaktpersonen van instellingen de lening hebben	NAW-gegevens, saldo	Afdeling IAFSO Accountant	BW	II	Melding	7 jaar	Gesautomatiseerd	Excel Corra
Cor van den Moengast	FIJFA	Hypothekendebeid	Verstaete hypotheken aan medewerkers gemeente Best	(Oud-) medewerkers	NAW, BSN, Rekeningnr., tel.nr., schuld, achternastigheid	Accountant	Gemeentelijke hypothekendebeidung	II	art 40 VWBP	7 jaar	Gesautomatiseerd	Excel
Cor van den Moengast	FIJFA	Financie administratie	Beidhen en huurders en beidhen van de lening Beidurlijke en poverstieve aanpak van de geprovideerde midas	Debitur / creditur	NAW, BSN, Banknr., debitor- creditor, kasidur, bankrekening Fechur, BSN, nr. Kiknr., aanwoning Contaktpersonen	Invoering Accountant Beidurlijke informatie en experte centrum	Beidur beidung en verkenwoordung (ABV)	II	Melding	7 jaar	Gesautomatiseerd	COOA
Femke Sanders	GEPUZ	Administratie zaembad- acordenanten	Afdite zaembadacordenanten	Aanwingers zaembadacordenant	NAW-gegevens, geboortedatum	Fotie bij ongespedideiden	Toestemming beidurke	I	art 40 VWBP		Gesautomatiseerd	Excel

Contactpersoon of Medewerker	Afdeling	Naam verwerking	Doel verwerking	Betrokkenen	Gegevens	Ontvangers	Rechtsgrondslag	Risicoklasse gegeven	Vrijgesteld	Bewaartijd(in)	Soort	Applicatie
Gef van Laarhoven	GEPLUZ	Registratie en informatie bureau sachtbiers (CRIB)	Hulp bieden aan sachtbiers en verwanten en invullen van verzoeken	Sachtbiers en verwanten	NAM, geboortedatum, verbodschip, opvanglocatie, bloeding (gezicht of openwonden), medischaftryk, fysieke conditie etc.	Burgervakken, Nazorgorganisatie, onderzakers, nasien, officiële verslaghouders andere steden, Burgerij identiteitsaan, Burgervakken andere gemeenten	Wet veiligheidsregio's	II	art 40 VWB	Zodra invorderingsproces is kan worden bevestigd worden gegevens verwijderd	Geslotenstaat rd	Inlig (node knut)
Gef van Laarhoven	GEPLUZ	Klachten burgerlijke stand (via module B)	Index op registers van de burgerlijke stand	Personeel die in een van de registers van de burgerlijke stand zijn opgenomen (geboorte, huwelik, overlijden)	Naam, achternaam, rechtstreek	-	BW	I	art 40 VWB	Onbeperkt o.v.v het Besluit Burgerlijke Stand	Geslotenstaat rd	Cloers
Gef van Laarhoven	GEPLUZ	Onderzoek verlof(Drass)	Actueel houden Brgp	In onderzoek gestelden	Brgp-gegevens, inclusief de aanduiding in onderzoek, onderzoeksdoelstelling	Interne en externe partijen die initiatieven over de betrouwbare kunnen verschaffen Brgp-gegevens	Wet Brgp	III	Melding	Na afsluiting onderzoek met in overlegging per jaarjaar optoening module en print bewaaren(Brgp)	Geslotenstaat rd	Exci Corra
Gef van Laarhoven	GEPLUZ	Buitengewone ambtenaren van de burgerlijke stand	Registratie en volbrekking huwelijken	Buitengewone ambtenaren van de burgerlijke stand	Naam, voorletters, adres, embleem, bezit.	A.s. huweliks(partners)	BW	II	art 40 VWB	Zolang betrouwbare als SABS is aangesteld	Geslotenstaat rd	Word
Gef van Laarhoven	GEPLUZ	Registratie natuurlijke personen	Advies van Minister van Justitie t.w. natuurlijke c.a.	Aanvragen met eventuele kinderen	NAM gegevens, verlof(Drass), natuurlijkepersonen	Furja IND Voor optek. Kopschiet en JOD	Rijkswet op het Nederlanderschap	II	art. 25 VWB	Archiveren	Geslotenstaat rd	Cloers module Word Corra
Gef van Laarhoven	GEPLUZ	Register huweliksregisters	Verzekeren van gegevens van onderbouw en/of huwelik (overeenkomst)	Aantastende partners	NAM gegevens, geboorte, huwelik, ondergegens	EBS	BW Besluit Burgerlijke Stand (BBS)	I	art 40 VWB	8 maanden gebaseerd op BBS	Geslotenstaat rd	Cloers module bz
Gef van Laarhoven	GEPLUZ	Register stembuursleden	Organiseren bemiddeling van de stembuursleden	Stembuursleden	NAM, tel.nr. (zakelijk & privé), mail, adresnaamsadres, Brgp	Furja Stembuursleden	Kwet	I	art 40 VWB	Elk oorzegg of overlijden worden de gegevens uit het bestand verwijderd	Geslotenstaat rd	IGS
Gef van Laarhoven	GEPLUZ	Residuen	Afgeleide residuen (inclusief RAAS)	Aanvragen	NAM, geboortedatum en -plaats, Ben Biometrie: plaats van ingangspunt Pasfoto en lengte, handtekening Geschiedenisindeling, geschiedenis echn. Nationaliteit, vestigingsplaats, Documentnummer	Voor personalisering naar MOEPHO Poets (opvoering draagbare foto) Rechtenbank OM Andere gemeenten (van vermist)	Paspoortwet	III	art 24 VWB	Maximaal 11 jaar (zie art. 24, lid 5 VWB)	Geslotenstaat rd	Cloers RAAS
Gef van Laarhoven	GEPLUZ	Verzekering van rijkswaardigheden, wijzigingen en ontzeggingen	Verzekering van rijkswaardigheden, wijzigingen en ontzeggingen aanvraagformulieren	Aanvrager	NAM, geboortedatum, rijbewijsgegevens, rijtoezegging, medische toestemmingen	CBR, Rvw	Rijkswet/waardigheid	III	Melding	11 jaar na uitlegging rijbewijs	Geslotenstaat rd/hand	CloersModule RDW
Gef van Laarhoven	GEPLUZ	Verloren en gevonden voorwerpen	Afhanden aanpakken van gevonden en verloren voorwerpen	Aanmelders verloren / gevonden voorwerp	NAM-gegevens, telefoonnummer, email, plaats en adres, categorie en waarde gevonden voorwerp, wie bezitter het voorwerp, welke melding bij de politie, gegevens vinder, gegevens bewaarder	Politie Rechtspraak eigenaar	Publiekrechtelijke taak Verordening gevonden en verloren voorwerpen in omleiding	I	Melding	Zolang als voor afschrijving van de zaak nodig is	Geslotenstaat rd	Exci
777	GEWM O n	Geduldencertificaats	Uitoefening regeling geduldencertificaatsaan-en-pas	Aanvragen	NAM, Brgp, geboortedatum en -plaats, kint, tel.nr., kantelen auto, eventueel keuringgegevens, goedkeuring, verzetting, pasfoto's	Keuringarts Brgp Furja	BAGV / Regeling geduldencertificaatsaan-en-pas	II	art 22 VWB	Tot overlijden kaatouder of eerder nu ongepligd kaart	Geslotenstaat rd	Ongepligd samen levingen

[illegible]

Contactor n of Medewerter	Afdeling	Naam verwerking	Doel verwerking	Betrokkenen	Gegevens	Ontvangers	Rechtsmatige grondslag	Risico- klasse gegevens	Vrijgesteld	Bewaartermijn	Soort	Applicatie
				Personen in het informatie sociale netwerk van de Jeugdge en diens ouders Personen in het professionele netwerk van de Jeugdge en diens ouders	Naam, tel.nr., e-mailadres, rol in het systeem van het gezin (biv. buurman of oom) Naam, tel.nr., e-mailadres, organisatie en rol of functie.	Veiligheidszorg en Justitiepartners Leerplichtambtenaar						
				Leerplichtigen Ouders, voouden, verzorgers leerplichtigen	NAW, telefoonnummer, adres, geboortedatum, geslacht, administratienummer, Bsn Nationaliteit, geboorteland, In- en afscripting en roden Schoolverloop, verzam en veldattingenroep school, onderwijsoort en niveau, schoolgevoel NAW, telefoonnummer, adres, geboortedatum, geslacht, geboorteland, Bsn, Nationaliteit, In- en afscripting en roden Schoolverloop, verzam en veldattingenroep school, onderwijsoort en niveau, schoolgevoel	Maatschappelijk werk, GGD, Verwijzings Rijk, Politie, Ondernemingen, Jeugdopvang, (Zorgaanbieders in en extern), SVB, Ocran, Psycholoog, Social rectorie, Wijkagent, RUC, Andere gemeenten RUC voor niet leerplichtigen	Leerplichtwet en RMO-regeling	III	art 20 WVBO	Maximum 2 jaar conform art 20 lid 5, Vrijwillingsbesluit.	Geautomatiseerd	KEYWORD
Jack Smolders	GEBOZ	Leerplicht en voortkoren voortijdig schoolverlaten	Uitvoering leerplichtwet en RMO-wet	Niet-leerplichtigen die de leeftijd van 23 jaar nog niet hebben bereikt zonder zelfkwalificatie	NAW, telefoon, rechtstreek, Kijk-rt, email, website, samen kinschappen, kopie verwerking omzet, gevang en reidig, schoolverloop, met van benidattingenroep, Advies GGD Resultat en motivatie Naam, telefoon en email contactpersoon	Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (Landelijke register Kinderopvang) GSD Een ieder die het register Kinderopvang raadpleegt voor de openbare gegevens	Wet Kinderopvang Resultat regionale Kinderopvang	III	Melding	Gegevens worden bewaard zolang dat voor het doel noodzakelijk is	Geautomatiseerd	LRK-2 / GSR Handmatig d)
Comie Gienelam	GEBOZ	Registrale Kinderopvang	1. Publicatie van kinderopvoeringsinformatie die voldoen aan de wettelijke vereisten 2. Behandelen van aanvragen om te worden ingeschreven in het landelijk register Kinderopvang	Houder kindercentrum of gastouderbureau Gastouder	NAW, telefoon (lijdens opvang, benidatting, adres kinderopvang, kopie bevestigingsdocument, en opschrijving van kinderopvoering, Kijk-rt, website, samen kinschappen, kopie verwerking omzet, gevang en reidig, schoolverloop, met van benidattingenroep, Advies GGD Resultat en motivatie							
				Gastouder Aanvrager, partner en (meerdere) kinderen aanvrager Gastouderbureau van de kinderopvoeringsinformatie en kindercen Ouders/ouderscentrum van de kinderopvoeringsinformatie en kindercen Overige inwoners (b) kinderopvoeringsinformatie en kindercen Derden	Identificatiegegevens Uitbreidingsgegevens Overige uitbreidingsgegevens Relevante arbeidsmarktgegevens Bijzondere bijstand Inhoudingen voor derden Feitelijke vergelijkingresultaten onderzoek Identificatiegegevens Uitbreidingsgegevens Overige uitbreidingsgegevens Relevante arbeidsmarktgegevens Bijzondere bijstand Inhoudingen voor derden Feitelijke vergelijkingresultaten onderzoek Identificatiegegevens Uitbreidingsgegevens Overige uitbreidingsgegevens Relevante arbeidsmarktgegevens Bijzondere bijstand Inhoudingen voor derden Feitelijke vergelijkingresultaten onderzoek Identificatiegegevens Uitbreidingsgegevens Overige uitbreidingsgegevens Relevante arbeidsmarktgegevens Bijzondere bijstand Inhoudingen voor derden Feitelijke vergelijkingresultaten onderzoek	Meerdelijke Consensus Corporate Inlichtingenbureau Politie RBD Bemden Een ieder die het register Kinderopvang raadpleegt voor de openbare gegevens	WVBO en andere sociale wetgevingen	III	Melding, feitelijke waarneming	Conform artikel 10 WVBO	Geautomatiseerd	Overzicht Samenvatting BEP
Annelieke van Ocran	GEBOZ	Fraudeonderzoek Inpervolge Sociale Zakenwetgeving	Vaststellen rechtsmatigheid van de uitbreiding van de aanvraag opgevoeren met de feitelijke situatie (o.a. waarneming ter plaatse)	Bestuurlijke en preventieve aanpak van de georganiseerde misdaad	Identificatiegegevens Uitbreidingsgegevens Overige uitbreidingsgegevens Relevante arbeidsmarktgegevens Bijzondere bijstand Inhoudingen voor derden Feitelijke vergelijkingresultaten onderzoek							

Contactpersoon of Medewerker	Afdeling	Naam verwerking	Doel verwerking	Betrokkenen	Gegevens	Omvang	Rechtsnatuurlijke grondslag	Risico-klasse gegevens	Vrijgeleefd	Bewaartermijn	Soort	Applicatie
				Relaties	Identificatiegegevens Fiscale vergelijkingresultaten onderzoek BSN, NAV, emailadres, telefoonnr., geboortedatum Gegevens voor: - vaststellen recht op bijstand - bepalen hoogte uitkering - bepalen kostenstroom Verwerkingen aan deuren Gezondheid, sociaal, financieel, seksueel Gezondheidsgegevens Aanmelding meldingen	Verwerken, m.b.t. gezondheids, Medisch (s Consultancy, Deurne, Recht, Ministerie BZK, Int. gezondheids, RDW, Inlichtingenbureau, IND, COA, UWV, Politie, LBIO (Landelijk bureau inning onderhouden) (dragen) Sociaal wijkteam in het geval de hulpvraag breder is dan het werkbereik van de Participatiewet						
Angela van Oech	GEBOZ	Inkomensvoorzieningen	Voortzetten in inkomens op grond van sociale en lokale regering	Onderhoudsgegevens van aanvragen/verzoeken	BSN, NAV, emailadres, telefoonnr., geboortedatum Onderhoudsgegevens	Participatiewet, IOAW, IOAZ, Bbz, e.a. sociale zekerheidswetgeving	Meding	III		Maximaal 8 jaar, aanvraag, behandeling en staken m.b.t. (r-vrijgeleefd)	Geautomatiseerd	Division Samenlevingszaken BZK
				Overige inwoners (bij aanvragen)	BSN, NAV, emailadres, telefoonnr., Gegevens i.v.m. bevelen kostenstroom							
				Derden	BSN, NAV, emailadres, telefoonnr., geboortedatum, geboortedatum, geboortedatum en Bn Gezondheid Doelgroepgegevens Buitenummer Inkomensgegevens Voorgangsgegevens instelling							
				Ouder	NAV-gegevens, telefoonnummer, geboortedatum, geboortedatum en Bn Gezondheid Inkomensgegevens Voorgangsgegevens instelling							
Ton van Vliet	GEBOZ	Kinderopvang en buitenschoolse opvang	Behouden van aanvragen voor tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang en buitenschoolse opvang	Partner van ouder	NAV-gegevens, geboortedatum en Bn Faciliteit, sociaal-medische gegevens Kinderopvang	Wet Kinderopvang	Meding	III		Bewaartermijn d Architectuur	Geautomatiseerd	GWS
				Kinderen	NAV-gegevens, geboortedatum en Bn Faciliteit, sociaal-medische gegevens Kinderopvang							
Dennis Pol	GEBOZ	Inburgering	Informeren van burgers met betrekking tot de inburgeringsplicht Faciliteren van inburgeringsvoorziening Handhaven inburgeringsplicht	Personen die op grond van de Wet Inburgering inburgeringsplichtig zijn danwel waarvan onderzoek moet worden of een inburgeringsplicht bestaat	Identificatiegegevens Verlofsstatus Voortzetten Doelgroepgegevens Gezondheidsgegevens Gezondheidsgegevens Gezondheidsgegevens Gezondheidsgegevens	DUO Aanpak Talloepers	Wet Inburgering	II	Meding	Bewaartermijn d Architectuur	Geautomatiseerd	Division Samenlevingszaken BZK (Duo-applicatie)
Monique Louwers	GEBOZ	Ondersteuning bij arbeidsinschakeling	De maatschappelijke participatie van cliënten bevorderen en waar mogelijk met als einddoel inzetten in het arbeidsproces te bewerkstelligen.	Uitgever en niet-uitgever/geschikte aanvragen Ondersteuning arbeidsinschakeling	Identificatie en communicatiegegevens Arbeidsmarktgegevens, gezondheidsgegevens NAV, BSN, telefoonnummer, bankrekening, Medische gegevens Inkomensgegevens	Opdrachtgevers de ondersteuning indicatie en re-integratiebeveiliging Sociaal wijkteam in het geval de hulpvraag breder is dan het werkbereik van de Participatiewet	WVW, IOAW, IOAZ, Bbz, e.a. sociale zekerheidswetgeving	II	Meding	Maximaal 8 jaar, aanvraag, behandeling en staken m.b.t. (r-vrijgeleefd)	Geautomatiseerd	Division Samenlevingszaken BZK
Corte Gemelden	GEBOZ	Leertijnsvervoer	Collectieve of individuele vervoers voor het vervoer van leerlingen	Leertijns Vervoerder	BSN, NAV, telefoon, email, grondslag: Medische gegevens, schoolbus NAV, telefoonnummer, email	Vervoerder (als NAV, geboortedatum, Medische gegevens)	Verandering Leertijnsvervoer	II	art 21 Wvbp	Maximaal 2 jaar, conform art. 21 lid 5, Vrijgeleefd	Geautomatiseerd	Excel Cersa

Contaktpersoon of Medewerker	Afdeling	Naam verwerking	Doel verwerking	Betrokkenen	Gegevens	Ontkenners	Rechtsnatige grondslag	Risico-klasse gegeven ⁶	Vrijgesteld	Bewaartijdijn	Soort	Applicatie
Corrie Oenema	GEBOZ	Huizingen nieuwkomers	Huizen van asielzoekers	Azielzoekers	NAW, geboortedatum, nationaliteit, gezinsstatus, burgerlijke staat, vertel/verbod, woningaanbod	COA Vluchtelingenwerk Stb	Huizingwet art. 50b	I	Melding	Zolang asielzoekers(lijst) is voor het huizen	Gesautomatiseerd	Word Corra
Ton van Vriel	GEBOZ	Voorzittingen voor minima	Uitvoeren gemeentelijke	Aanvragers van verschillende woordelingen voor minima Lanquar/leidschaps Bijzondere Bijstand Collectieve ZAV	NAW, BSN, gegevens om te beoordelen of aanvrager tot de doelgroep behoort Gegevens benodigd voor de beoordeling of aanvrager in aanmerking Gegevens benodigd voor de berekening van bijzondere bijstand of langdurigheidstoelage	Intern Sociaal wijkteam in het geval de huyspasm breder is dan het werkteam van de woordelingen voor minima	WVB Verordening participatie Verordening landgruifbedrag	II	Melding	Max 2 jaar	Gesautomatiseerd	Division Samenlevings aten BRP
D. Robins	Griffe	Overzicht nevenfuncties	Openbaar maken nevenfuncties	Raadsleden Burgers	NAW, politieke kleur, nevenfunctie	Binnen de organisatie en via internet openbaar bekend	WOB	0	art 35 VWbp	Gedurende raadsperiode of verwijdering bij eerder ontslag Geen naadsperiode heeft het bewaard Alleen naam en periode worden bewaard	Gesautomatiseerd	Word
D. Robins	Griffe	Overzicht contactgegevens raadsleden	Bedrijfsvoering griffe Toelaten raadsleden Publicatie op website en gemeentegids Mailing	Raadsleden Burgers Verhouders	NAW, klirr, email, politieke kleur, datum ingang raadslid, fractievoorzitter Jin	Publicatie website en gemeentegids Repro	Intern beheer WOB	0	art 35 VWbp	na oorsprong wijziging door een persoon op de lijst verwijdering contact lijst de lijst	Gesautomatiseerd	Word / Excel
Lianne Vermaaten	IAOCM	Verzend(ist) persbericht(en)	Verzenden van persberichten naar lokale, regionale en landelijke media	Journalisten van de media	NAW, emilsadres, telefoon, NAW	Andere gemeenten	WOB	0	art 35 VWbp	Verwijdering op eigen verzoek of in geval van overlijden	Gesautomatiseerd	Word
Wendy Bouwers	IAOCV	verzendslijst personeelsblad	Het toelaten van het personeelsblad	oud-medewerkers, BA&B en medewerkers die langdurig zijn	NAW	Intern gebruik	Interne communicatie Bedrijfsvoering	I	art 40 VWbp	Verwijdering op eigen verzoek of in geval van overlijden	Gesautomatiseerd	Excel
Monique Gebauer	IAOCV	Website gemeente Best	Publiceren van informatie over de gemeente gericht op de vraag van de burger	Bestuurders	NAW, foto, functie, portefeuille, nevenfuncties, zakelijk adres, overige persoonlijke informatie	Een ieder die de website van de gemeente raadpleegt.	WOB	0	Melding	Zolang in het kader van de openbaringsplichting van de website noodzakelijk is	Gesautomatiseerd	SIM
M. van Rooij	IAZZ	Kaschieringeling	Registren en controleren afhouding Kaschen	Kasgers	NAW, adres, woonplaats, tel.nr., email Aard klacht Data Besult: gegrond of ongegrond	Afgeing op wie de klacht betrekking heeft	Algemene Wet Bestuursrecht Kaschieringeling gemeente Best	II	art 39 VWbp	Archiefwet	Gesautomatiseerd	Corra
M. van Rooij	IAZZ	Voorzittingenregistratie bezwaker	Voorzittingenregistratie bezwakerprocedures	Individuele bezwakerschriften	NAW, Persnummer Onderwerp Voorzitting Besult: gegrond of ongegrond	Afgeing op wien werkzaamheden het bezwaar betrekking heeft Commissie voor bezwaar	Algemene Wet Bestuursrecht Verordening behandeling bezwakerschriften gemeente Best Referentie wetgeving	II	art 39 VWbp	Archiefwet	Gesautomatiseerd	Excel Corra
Michael Sanders	IAPOLO	Gemeentelijk incidentregistratie systeem	Registratie en behandeling van agressie	Medewerker die agressie onderkent	NAW, dienst, afdeling, team, functie NAW, adres, indien bekend Aard van de melding, bijv vorm (verbaal of lichamelijk) en ernst van de agressie, NAW, afhandelaar NAW, geurige Maatregel en actie	BSW Directie Levenswijze Aandacht Police	Afwegwijzing	III	Melding	Zolang noodzakelijk is voor het doel	Gesautomatiseerd	GIR

[illegible]

Contactpersoon of Medewerker	Afdeling	Naam verwerking	Doel verwerking	Betrokkenen	Gegevens	Ontvangers	Rechtmatige grondslag	Statuering	Vrijgesteld	Bewaartermijn	Soort	Applicatie
Monique Luijman	WVVE	Rampendeboom	Aanmelding bij rampen en calamiteiten	Bestuurders en medewerkers	NAW, telefoonnummer, email functie en rolom	Direct betrokken bij rampenbestrijding	Wet veiligheidsregio's	I	art.40 Vwbp	Maximaal 2 jaar conform art.40 lid 5, Vwbp	Geslotenstreekt	Outlook VMS
			Verzekering van schade van vergunningen op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening betreffende inschrijving of bezit, de Driht- en herenwet of de Wet Algemene bepalingen omgevingsrecht	Aanvragers van vergunningen DHW, Gebruikers van Speelautomaten, grofwissel, vechtsportgala	NAW, bi.m., Nr.Kvk, ESN, nr.verlating van geen bezwaar, gegevens over inkomen, en vermogen, curator, openbare schulden, aanslag omzetschuld, financieringen, objecten, verzekeringen, vergunninghistorie	Bureau BIBOB Regionaal informatie en expertisecentrum	Wet Elcob	III	Melding	Maximaal 2 jaar (de art.23, lid 6 Vwbp)	Geslotenstreekt	Coras
Rud Hendricksham Sjooren	WVVE	BIBOB	Bestuurlijke en preventieve aanspraak van de georganiseerde misdaad									
Hans Sjooren Ronald Hendriks	WVVE	Exploitatievergunning	Handhaving soort exploitatie Bestuurlijke en preventieve aanspraak van de georganiseerde misdaad	Vergunningaanvragers (exploitanten) en medewerkers van vergunningen, sporters, en commerciële, grofwissel	NAW, bi.m., geboortedata, email, Opgeslagen en andere inhoudelijke gegevens Gegevens Kamer van Koophandel Straattechnische gegevens Verklaring sociale hygiëne Bloed-gegevens	Voedat en Warenzorgwet Politie Financien Brandweer Regionaal informatie en expertisecentrum	APV	II	Melding	Maximaal 2 jaar (de art.23, lid 6 Vwbp)	Geslotenstreekt	Squid XO
Hans Sjooren	WVVE	Tegengroentzettingen	Registreren welke personen de toegang tot een gemeentelijk park is ontzegd en voorkomen dat betrouwbare toch binnenkomt	Dagere die de toegang is ontzegd	Naw gegevens en eventueel foto	Medewerkers in dienst van gemeente Best en externen die door de gemeente Best zijn ingehuurd	Afweging	III	Melding	Bewaartermijn is 5 maanden na beval, herd langer noodzakelijk is uit oorsprong van bevestiging of op grond van een wettelijk voorschrift	Geslotenstreekt	Coras
Corferne Boterhoeved	IZ&KC	Interne controlebestanden	Uitvoering van interne controles conform het Onderzoekspan Intern Controle 2014-2017 op de bedrijfsprocessen en verantwoordings voor accountants	Persoon als mens gegevens voorkomen in de processen van sociale zaken, wmo, vergunningen (wabo), inkoop & aanbesteding, subsidies, persoonsdata en beschrijvingen	Identificerende gegevens en de gegevens die in de processen van de verschillende afdelingen voorkomen	Accountant	Gemeentewet 212 en 213a AOVIC	II	art 36 Vwbp	Archiefwet	Geslotenstreekt	Word Excel
Romy de Wit	ONAU	intra.net	Groedelboek	Medewerkers in dienst van gemeente Best en externen die door de gemeente Best zijn ingehuurd	Foto, naam, voornaam, afbeelding, naam, functie, telefoonnummer, werkdag, jaar-afschrijving, externe inlog (inhuur), bkv, Ondernemingschap, terugvervoerrecht en terugreiding	Medewerkers in dienst van gemeente Best en externen die door de gemeente Best zijn ingehuurd	Intern beheer	I	art 38a Vwbp	Gegevens worden verwijderd bij uitbreiding	Geslotenstreekt	Interactiveweb
Romy de Wit	ONAU	internet proxy	Loggen internetgebruik met als doel bij onderzoek gegevens beschikbaar te hebben	Persoon in dienst van of werkzaam ten behoeve van de gemeente Best Collegeleden	Naam, rijdsch en uit	Direct lediggevers	Intern beheer en beveiliging	II	art 32 Vwbp	1 jaar na vastlegging	Geslotenstreekt	Internet proxy
Romy de Wit	ONAU	Centrale gebruikersadministratie (AD)	Centraal complete administratie van medewerkersgegevens met toegangrechten	Persoon in dienst van of werkzaam ten behoeve van de gemeente Best Collegeleden	Naamgegevens, functie, vastlegging, locatie, telefoonnummer, vast en mobiel, emailadres, afdeling en naam, autorisatie	Afhemende applicaties Intern beheer Direct lediggevers	Intern beheer	I	art 32 Vwbp	Bij uitbreiding medewerkers worden de gegevens verwijderd na het naam OI heeft gecreëerd op nog te activeren zaken	Geslotenstreekt	Active Directory

Contactpersoon of Medewerter	Afdeling	Naam verwerking	Doel verwerking	Betrokkenen	Gegevens	Ontvangers	Rechtsmatige grondslag	Rechts-basis gegevens	Vrijgeloofd	Bewaartermijn	Soort	Applicatie
Romy de Wit	ONAU	Troostek	Registreer van registraties, problemen bij de registratie, autorisatie voor dienstverricht, uitbreiden	Persoon in dienst van of werkzaam ten behoeve van de gemeente Best Collegebest Externen	Naamgegevens, functie, werkplaats, telefoon, vast en mobiel, e-mailadres, afdeling en naam	Intern beheer Overzicht via intranet	Intern beheer	I	art 33 Wvbp	Of Archiefwet	Gedigitaliseerde	TOPdesk
Romy de Wit	ONAU	RES Workspace Manager	Ter beschikking stellen applicaties, monitoren van het gebruik van applicaties en verantwoord van de licentie	Persoon in dienst van of werkzaam ten behoeve van de gemeente Best Collegebest Externen	Naamgegevens, functie, werkplaats, telefoon, vast en mobiel, e-mailadres, afdeling en naam, logging van applicatie en toegewezen informatie	Intern gebruik	Intern beheer	II	art 32 Wvbp	50 dagen en daarna automatisch gewist	Gedigitaliseerde	RES Workspace Manager
Angelique de Wit	ONBDO	Uitbreidingsrichtlijn: 50, 60, 65 en 70-jarigen	Functies van burgemeester via brief of persoonlijk bezoek	Persoon die aan juridische criteria voldoen	NAW, geboortedatum, burgerlijke staat, huwelijk, deelname aan bijeenkomst	CDK en kabinet van de Koning	Lokale publiekrechtelijke zaak	I	art 40 Wvbp	Periodiek geactualiseerd aan de BRP	Gedigitaliseerde	Eenre
Angelique de Wit	ONBDO	Koninklijke Onderzoekingen	Bevragen van een vrijwilliger met zijn inzet voor de maatschappij d.m.v. het uitzetten van een KO	Decorandus Voorzitter	Decorandus NAW-gegevens, telefoon, e-mail, rechte t.o.v. de kandidaat	Kantoor van de Nederlandse Orden	Wetgeving op het gebied van de Orde van de Nederlandse Leeuw en de Orde van Oranje-Nassau, Militaire Willems onderscheidingen	III	Meding	Zoung als rooibank is in het kader van de samenwerking	Gedigitaliseerde	DAISY Corra
Angelique de Wit	ONBDO	Gemeentelijke onderzoeken	Waardevol namens het college van een persoon met maatschappelijke verdiensten met de erenmedaille	Kandidaat	NAW, geboortedatum, reden	NIC	Gemeentelijk beleid	II	Meding	Zoung als de kandidaat in leven is	Gedigitaliseerde	Word
Frans Leunich	ONFAC	Digitale telefooncentrale	Communicatie mogelijk maken door middel van telefonie	Gedigitaliseerde telefonische nummers	Naam, telefoon, vervolggegevens	Financien bij verwerken rekeningen naar instellingen	Intern beheer en betaling	II	art 34 Wvbp	Gegens worden verwijderd bij uitbreiding	Gedigitaliseerde	Tek2
Frans Leunich	ONFAC	SIM-kartenbestand	Registratie van simkaartnummers	Medewerkers in dienst van gemeente Best	Naam medewerker, afdeling, vervolggegevens	Management Directeur	Intern beheer en betaling	I	art 34 Wvbp	Gegens worden verwijderd bij uitbreiding	Gedigitaliseerde	KPN
Mart-Louise van Gestel	ONIV	Aangestelde gegevens BRP	1. Informatie leveren aan burgermeesterlijke afdelingen m.v. de aangestelde 2. Registratie 3. Registratie 4. Registratie 5. Registratie 6. Registratie 7. Registratie 8. Registratie 9. Registratie 10. Registratie 11. Registratie 12. Registratie 13. Registratie 14. Registratie 15. Registratie 16. Registratie 17. Registratie 18. Registratie 19. Registratie 20. Registratie 21. Registratie 22. Registratie 23. Registratie 24. Registratie 25. Registratie 26. Registratie 27. Registratie 28. Registratie 29. Registratie 30. Registratie 31. Registratie 32. Registratie 33. Registratie 34. Registratie 35. Registratie 36. Registratie 37. Registratie 38. Registratie 39. Registratie 40. Registratie 41. Registratie 42. Registratie 43. Registratie 44. Registratie 45. Registratie 46. Registratie 47. Registratie 48. Registratie 49. Registratie 50. Registratie 51. Registratie 52. Registratie 53. Registratie 54. Registratie 55. Registratie 56. Registratie 57. Registratie 58. Registratie 59. Registratie 60. Registratie 61. Registratie 62. Registratie 63. Registratie 64. Registratie 65. Registratie 66. Registratie 67. Registratie 68. Registratie 69. Registratie 70. Registratie 71. Registratie 72. Registratie 73. Registratie 74. Registratie 75. Registratie 76. Registratie 77. Registratie 78. Registratie 79. Registratie 80. Registratie 81. Registratie 82. Registratie 83. Registratie 84. Registratie 85. Registratie 86. Registratie 87. Registratie 88. Registratie 89. Registratie 90. Registratie 91. Registratie 92. Registratie 93. Registratie 94. Registratie 95. Registratie 96. Registratie 97. Registratie 98. Registratie 99. Registratie 100. Registratie 101. Registratie 102. Registratie 103. Registratie 104. Registratie 105. Registratie 106. Registratie 107. Registratie 108. Registratie 109. Registratie 110. Registratie 111. Registratie 112. Registratie 113. Registratie 114. Registratie 115. Registratie 116. Registratie 117. Registratie 118. Registratie 119. Registratie 120. Registratie 121. Registratie 122. Registratie 123. Registratie 124. Registratie 125. Registratie 126. Registratie 127. Registratie 128. Registratie 129. Registratie 130. Registratie 131. Registratie 132. Registratie 133. Registratie 134. Registratie 135. Registratie 136. Registratie 137. Registratie 138. Registratie 139. Registratie 140. Registratie 141. Registratie 142. Registratie 143. Registratie 144. Registratie 145. Registratie 146. Registratie 147. Registratie 148. Registratie 149. Registratie 150. Registratie 151. Registratie 152. Registratie 153. Registratie 154. Registratie 155. Registratie 156. Registratie 157. Registratie 158. Registratie 159. Registratie 160. Registratie 161. Registratie 162. Registratie 163. Registratie 164. Registratie 165. Registratie 166. Registratie 167. Registratie 168. Registratie 169. Registratie 170. Registratie 171. Registratie 172. Registratie 173. Registratie 174. Registratie 175. Registratie 176. Registratie 177. Registratie 178. Registratie 179. Registratie 180. Registratie 181. Registratie 182. Registratie 183. Registratie 184. Registratie 185. Registratie 186. Registratie 187. Registratie 188. Registratie 189. Registratie 190. Registratie 191. Registratie 192. Registratie 193. Registratie 194. Registratie 195. Registratie 196. Registratie 197. Registratie 198. Registratie 199. Registratie 200. Registratie 201. Registratie 202. Registratie 203. Registratie 204. Registratie 205. Registratie 206. Registratie 207. Registratie 208. Registratie 209. Registratie 210. Registratie 211. Registratie 212. Registratie 213. Registratie 214. Registratie 215. Registratie 216. Registratie 217. Registratie 218. Registratie 219. Registratie 220. Registratie 221. Registratie 222. Registratie 223. Registratie 224. Registratie 225. Registratie 226. Registratie 227. Registratie 228. Registratie 229. Registratie 230. Registratie 231. Registratie 232. Registratie 233. Registratie 234. Registratie 235. Registratie 236. Registratie 237. Registratie 238. Registratie 239. Registratie 240. Registratie 241. Registratie 242. Registratie 243. Registratie 244. Registratie 245. Registratie 246. Registratie 247. Registratie 248. Registratie 249. Registratie 250. Registratie 251. Registratie 252. Registratie 253. Registratie 254. Registratie 255. Registratie 256. Registratie 257. Registratie 258. Registratie 259. Registratie 260. Registratie 261. Registratie 262. Registratie 263. Registratie 264. Registratie 265. Registratie 266. Registratie 267. Registratie 268. Registratie 269. Registratie 270. Registratie 271. Registratie 272. Registratie 273. Registratie 274. Registratie 275. Registratie 276. Registratie 277. Registratie 278. Registratie 279. Registratie 280. Registratie 281. Registratie 282. Registratie 283. Registratie 284. Registratie 285. Registratie 286. Registratie 287. Registratie 288. Registratie 289. Registratie 290. Registratie 291. Registratie 292. Registratie 293. Registratie 294. Registratie 295. Registratie 296. Registratie 297. Registratie 298. Registratie 299. Registratie 300. Registratie 301. Registratie 302. Registratie 303. Registratie 304. Registratie 305. Registratie 306. Registratie 307. Registratie 308. Registratie 309. Registratie 310. Registratie 311. Registratie 312. Registratie 313. Registratie 314. Registratie 315. Registratie 316. Registratie 317. Registratie 318. Registratie 319. Registratie 320. Registratie 321. Registratie 322. Registratie 323. Registratie 324. Registratie 325. Registratie 326. Registratie 327. Registratie 328. Registratie 329. Registratie 330. Registratie 331. Registratie 332. Registratie 333. Registratie 334. Registratie 335. Registratie 336. Registratie 337. Registratie 338. Registratie 339. Registratie 340. Registratie 341. Registratie 342. Registratie 343. Registratie 344. Registratie 345. Registratie 346. Registratie 347. Registratie 348. Registratie 349. Registratie 350. Registratie 351. Registratie 352. Registratie 353. Registratie 354. Registratie 355. Registratie 356. Registratie 357. Registratie 358. Registratie 359. Registratie 360. Registratie 361. Registratie 362. Registratie 363. Registratie 364. Registratie 365. Registratie 366. Registratie 367. Registratie 368. Registratie 369. Registratie 370. Registratie 371. Registratie 372. Registratie 373. Registratie 374. Registratie 375. Registratie 376. Registratie 377. Registratie 378. Registratie 379. Registratie 380. Registratie 381. Registratie 382. Registratie 383. Registratie 384. Registratie 385. Registratie 386. Registratie 387. Registratie 388. Registratie 389. Registratie 390. Registratie 391. Registratie 392. Registratie 393. Registratie 394. Registratie 395. Registratie 396. Registratie 397. Registratie 398. Registratie 399. Registratie 400. Registratie 401. Registratie 402. Registratie 403. Registratie 404. Registratie 405. Registratie 406. Registratie 407. Registratie 408. Registratie 409. Registratie 410. Registratie 411. Registratie 412. Registratie 413. Registratie 414. Registratie 415. Registratie 416. Registratie 417. Registratie 418. Registratie 419. Registratie 420. Registratie 421. Registratie 422. Registratie 423. Registratie 424. Registratie 425. Registratie 426. Registratie 427. Registratie 428. Registratie 429. Registratie 430. Registratie 431. Registratie 432. Registratie 433. Registratie 434. Registratie 435. Registratie 436. Registratie 437. Registratie 438. Registratie 439. Registratie 440. Registratie 441. Registratie 442. Registratie 443. Registratie 444. Registratie 445. Registratie 446. Registratie 447. Registratie 448. Registratie 449. Registratie 450. Registratie 451. Registratie 452. Registratie 453. Registratie 454. Registratie 455. Registratie 456. Registratie 457. Registratie 458. Registratie 459. Registratie 460. Registratie 461. Registratie 462. Registratie 463. Registratie 464. Registratie 465. Registratie 466. Registratie 467. Registratie 468. Registratie 469. Registratie 470. Registratie 471. Registratie 472. Registratie 473. Registratie 474. Registratie 475. Registratie 476. Registratie 477. Registratie 478. Registratie 479. Registratie 480. Registratie 481. Registratie 482. Registratie 483. Registratie 484. Registratie 485. Registratie 486. Registratie 487. Registratie 488. Registratie 489. Registratie 490. Registratie 491. Registratie 492. Registratie 493. Registratie 494. Registratie 495. Registratie 496. Registratie 497. Registratie 498. Registratie 499. Registratie 500. Registratie 501. Registratie 502. Registratie 503. Registratie 504. Registratie 505. Registratie 506. Registratie 507. Registratie 508. Registratie 509. Registratie 510. Registratie 511. Registratie 512. Registratie 513. Registratie 514. Registratie 515. Registratie 516. Registratie 517. Registratie 518. Registratie 519. Registratie 520. Registratie 521. Registratie 522. Registratie 523. Registratie 524. Registratie 525. Registratie 526. Registratie 527. Registratie 528. Registratie 529. Registratie 530. Registratie 531. Registratie 532. Registratie 533. Registratie 534. Registratie 535. Registratie 536. Registratie 537. Registratie 538. Registratie 539. Registratie 540. Registratie 541. Registratie 542. Registratie 543. Registratie 544. Registratie 545. Registratie 546. Registratie 547. Registratie 548. Registratie 549. Registratie 550. Registratie 551. Registratie 552. Registratie 553. Registratie 554. Registratie 555. Registratie 556. Registratie 557. Registratie 558. Registratie 559. Registratie 560. Registratie 561. Registratie 562. Registratie 563. Registratie 564. Registratie 565. Registratie 566. Registratie 567. Registratie 568. Registratie 569. Registratie 570. Registratie 571. Registratie 572. Registratie 573. Registratie 574. Registratie 575. Registratie 576. Registratie 577. Registratie 578. Registratie 579. Registratie 580. Registratie 581. Registratie 582. Registratie 583. Registratie 584. Registratie 585. Registratie 586. Registratie 587. Registratie 588. Registratie 589. Registratie 590. Registratie 591. Registratie 592. Registratie 593. Registratie 594. Registratie 595. Registratie 596. Registratie 597. Registratie 598. Registratie 599. Registratie 600. Registratie 601. Registratie 602. Registratie 603. Registratie 604. Registratie 605. Registratie 606. Registratie 607. Registratie 608. Registratie 609. Registratie 610. Registratie 611. Registratie 612. Registratie 613. Registratie 614. Registratie 615. Registratie 616. Registratie 617. Registratie 618. Registratie 619. Registratie 620. Registratie 621. Registratie 622. Registratie 623. Registratie 624. Registratie 625. Registratie 626. Registratie 627. Registratie 628. Registratie 629. Registratie 630. Registratie 631. Registratie 632. Registratie 633. Registratie 634. Registratie 635. Registratie 636. Registratie 637. Registratie 638. Registratie 639. Registratie 640. Registratie 641. Registratie 642. Registratie 643. Registratie 644. Registratie 645. Registratie 646. Registratie 647. Registratie 648. Registratie 649. Registratie 650. Registratie 651. Registratie 652. Registratie 653. Registratie 654. Registratie 655. Registratie 656. Registratie 657. Registratie 658. Registratie 659. Registratie 660. Registratie 661. Registratie 662. Registratie 663. Registratie 664. Registratie 665. Registratie 666. Registratie 667. Registratie 668. Registratie 669. Registratie 670. Registratie 671. Registratie 672. Registratie 673. Registratie 674. Registratie 675. Registratie 676. Registratie 677. Registratie 678. Registratie 679. Registratie 680. Registratie 681. Registratie 682. Registratie 683. Registratie 684. Registratie 685. Registratie 686. Registratie 687. Registratie 688. Registratie 689. Registratie 690. Registratie 691. Registratie 692. Registratie 693. Registratie 694. Registratie 695. Registratie 696. Registratie 697. Registratie 698. Registratie 699. Registratie 700. Registratie 701. Registratie 702. Registratie 703. Registratie 704. Registratie 705. Registratie 706. Registratie 707. Registratie 708. Registratie 709. Registratie 710. Registratie 711. Registratie 712. Registratie 713. Registratie 714. Registratie 715. Registratie 716. Registratie 717. Registratie 718. Registratie 719. Registratie 720. Registratie 721. Registratie 722. Registratie 723. Registratie 724. Registratie 725. Registratie 726. Registratie 727. Registratie 728. Registratie 729. Registratie 730. Registratie 731. Registratie 732. Registratie 733. Registratie 734. Registratie 735. Registratie 736. Registratie 737. Registratie 738. Registratie 739. Registratie 740. Registratie 741. Registratie 742. Registratie 743. Registratie 744. Registratie 745. Registratie 746. Registratie 747. Registratie 748. Registratie 749. Registratie 750. Registratie 751. Registratie 752. Registratie 753. Registratie 754. Registratie 755. Registratie 756. Registratie 757. Registratie 758. Registratie 759. Registratie 760. Registratie 761. Registratie 762. Registratie 763. Registratie 764. Registratie 765. Registratie 766. Registratie 767. Registratie 768. Registratie 769. Registratie 770. Registratie 771. Registratie 772. Registratie 773. Registratie 774. Registratie 775. Registratie 776. Registratie 777. Registratie 778. Registratie 779. Registratie 780. Registratie 781. Registratie 782. Registratie 783. Registratie 784. Registratie 785. Registratie 786. Registratie 787. Registratie 788. Registratie 789. Registratie 790. Registratie 791. Registratie 792. Registratie 793. Registratie 794. Registratie 795. Registratie 796. Registratie 797. Registratie 798. Registratie 799. Registratie 800. Registratie 801. Registratie 802. Registratie 803. Registratie 804. Registratie 805. Registratie 806. Registratie 807. Registratie 808. Registratie 809. Registratie 810. Registratie 811. Registratie 812. Registratie 813. Registratie 814. Registratie 815. Registratie 816. Registratie 817. Registratie 818. Registratie 819. Registratie 820. Registratie 821. Registratie 822. Registratie 823. Registratie 824. Registratie 825. Registratie 826. Registratie 827. Registratie 828. Registratie 829. Registratie 830. Registratie 831. Registratie 832. Registratie 833. Registratie 834. Registratie 835. Registratie 836. Registratie 837. Registratie 838. Registratie 839. Registratie 840. Registratie 841. Registratie 842. Registratie 843. Registratie 844. Registratie 845. Registratie 846. Registratie 847. Registratie 848. Registratie 849. Registratie 850. Registratie 851. Registratie 852. Registratie 853. Registratie 854. Registratie 855. Registratie 856. Registratie 857. Registratie 858. Registratie 859. Registratie 860. Registratie 861. Registratie 862. Registratie 863. Registratie 864. Registratie 865. Registratie 866. Registratie 867. Registratie 868. Registratie 869. Registratie 870. Registratie 871. Registratie 872. Registratie 873. Registratie 874. Registratie 875. Registratie 876. Registratie 877. Registratie 878. Registratie 879. Registratie 880. Registratie 881. Registratie 882. Registratie 883. Registratie 884. Registratie 885. Registratie 886. Registratie 887. Registratie 888. Registratie 889. Registratie 890. Registratie 891. Registratie 892. Registratie 893. Registratie 894. Registratie 895. Registratie 896. Registratie 897. Registratie 898. Registratie 899. Registratie 900. Registratie 901. Registratie 902. Registratie 903. Registratie 904. Registratie 905. Registratie 906. Registratie 907. Registratie 908. Registratie 909. Registratie 910. Registratie 911. Registratie 912. Registratie 913. Registratie 914. Registratie 915. Registratie 916. Registratie 917. Registratie 918. Registratie 919. Registratie 920. Registratie 921. Registratie 922. Registratie 923. Registratie 924. Registratie 925. Registratie 926. Registratie 927. Registratie 928. Registratie 929. Registratie 930. Registratie 931. Registratie 932. Registratie 933. Registratie 934. Registratie 935. Registratie 936. Registratie 937. Registratie 938. Registratie 939. Registratie 940. Registratie 941. Registratie 942. Registratie 943. Registratie 944. Registratie 945. Registratie 946. Registratie 947. Registratie 948. Registratie 949. Registratie 950. Registratie 951. Registratie 952. Registratie 953. Registratie 954. Registratie 955. Registratie 956. Registratie 957. Registratie 958. Registratie 959. Registratie 960. Registratie 961. Registratie 962. Registratie 963. Registratie 964. Registratie 965. Registratie 966. Registratie 967. Registratie 968. Registratie 969. Registratie 970. Registratie 971. Registratie 972. Registratie 973. Registratie 974. Registratie 975. Registratie 976. Registratie 977. Registratie 978. Registratie 979. Registratie 980. Registratie 981. Registratie 982. Registratie 983. Registratie 984. Registratie 985. Registratie 986. Registratie 987. Registratie 988. Registratie 989. Registratie 990. Registratie 991. Registratie 992. Registratie 993. Registratie 994. Registratie 995. Registratie 996. Registratie 997. Registratie 998. Registratie 999. Registratie 1000. Registratie									
Frans Swiers	ONIV	Afgoelingsysteem	Maken van afspraken door kaarten van de gemeente Best	Degene die een afspraak wil maken	Naam, voornamen, geslacht, geboortedatum, adres, e-mailadres, ondernemer, (mobiele) telefoon, datum afspraak	Intern behoudbaar	Intern beheer	I	art 34 Wvbp	Na afspraak te verwijderen	Gedigitaliseerde	??

Contactpersoon of Medewerter	Afdeling	Naam verwerking	Doel verwerking	Betrokkenen	Gegevens	Ontvangers	Rechtsmatige grondslag	Risico-klasse gegevens	Vrijgeleid	Bewaartijd(in)	Score	Applicatie
Frans Swiers	ONIV	Website gemeente Oostvrieseningaars (formulieren en gegevens bijz.)	Het verlenen van diensten via de gemeentelijke website	Personen die via www.gemeentebest.nl een product of dienst aanvragen Behandelend medewerkers	BSN, NAV, zaaigegevens Naam, geboortedatum, emailadres, rechten	Behandelend medewerkers	Uitvoering publiekrechtelijke taken	II	Meding	Zolang als noodzakelijk is in het kader van de taakuitvoering	Gesautomatiseerd	Care Internetize Services
Christ Lucius	ONIV	Documentaire informatievoorziening	Registratie van de afrekening, behandeling en afrekening van documenten, zowel papier, email als elektronisch	Afzenders en geadresseerden Klanten	NAV, geslacht, geboortedatum, registratienummer, BSN Onderwerp Datum ontvangst en stand van zaken Behandeling Persoongegevens in gesonde document	Interne: behandelend, afzender (differentie naar vertrouwelijkheid in relatie tot taak) Afdelingshoofd (invoeligen)	Archiefwet	III	Meding	Afhankelijk van het type document te bepalen welke vermitselingsstemling geldt of dat een bewaarplicht geldt	Gesautomatiseerd	Corra
				Behandelend	Naam behandelend medewerker Autorisatie	Afdelingshoofd (invoeligen)				Persoongegevens worden vermaakt zolang ze hun belang voor de archiveringsneming hebben verloren	Gesautomatiseerd	Corra
Christ Lucius	ONIV	Archief	Archiveren van documenten op grond van de Archiefwet	Alle personen waart persoonsvoorwaarden in de archiefbeschikking van de gemeente Best	De gegevens die deel uitmaken van de archiefbeschikking	Instituten voor Wetenschappelijk Statistiek of Historisch Onderzoek	Archiefwet	III	art 39 Wvbp	Uitvoering van de archiveringsneming	Gesautomatiseerd	Corra
Christ Lucius	ONIV	Troeping gebouw via toepassing	Faciliteren medewerkers en gevels, beheer en controle op gebruik van faciliteiten	Medewerkers in dienst van gemeente Best en gebruikers van gemeentelijke gebouwen	Naam gasthouder, nummer pas, personeelsnummer, logaanscodes, gebruik faciliteiten	Gemeentedeclarans	Intem beheer	I	art 35 Wvbp	Beëindiging dienstverband worden gegevens verwijnd of vernietigd bij	Gesautomatiseerd	EszySecure Excel (resulte)
Christ Lucius	ONIV	Verzamelde objecten bewaarsplaats na ontvane sprake ten behoeve van afrekening schadeclaims en afrekening casuelien	Medewerkers in dienst van gemeente Best en eigenend van overlast	Beeld van de betrokkenen Datum en tijdsp Locatie	Politie	Intem beheer en beëindiging	II	art 38 Wvbp	Na beëindiging van dienstverband of beëindiging contact	Gesautomatiseerd	Word	
Christ Lucius	ONIV	Registratie van BHV-ers	Registratie van BHV-ers L&V, casuelien, bijhouden wanneer iemand op cursusbanning moet	Medewerkers in dienst van gemeente Best	Naam medewerker Geboortedatum	Opleidingsinstut	Arbeidsomstandighedenwet 1, art 3, lid 1 e en 15	I	art 35 Wvbp	Na beëindiging taken BHV of dienstverband	Gesautomatiseerd	Excel BHV-plan
Frans Swiers	ONIV	Exchange contactpersonen	Communicatie door medewerkers met contactpersonen	Personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de gemeente Best Collegeden Externen	Conactpersoongegevens die de medewerker onderhoud	Conform distributiestroom medewerkers	Intem beheer	I	art 13 Wvbp	30 dagen na verwijnd uit profielbak	Gesautomatiseerd	Exchange
Daan van Bers	ONIV	Georeek	Op georeatische wijze ontzullen van informatie die gebruikers nodig hebben in het kader van de uitvoering van de taak Publiekrechtelijke taken	Eigeners / gebruikers perden	NAV, geboortedatum Aanket, zaai, recht Indicatie overleden	Die afrekening de de door de gisver ontvane gegevens nodig hebben voor de uitvoering van hun publiekrechtelijke taken	Diverse wetgeving publiekrechtelijke taken	III	Meding	Zolang als noodzakelijk is in het kader van de taakuitvoering	Gesautomatiseerd	NetGraphics
Marjolaine van Gestel	ONIV	Basisregistratie	Discutiekanaal en magazijn van diverse basisgegevens voor verschillende verwerkingen	Invoers, out- invoers, Nietnatuurlijke personen (besliven)	Persoongegevens van diverse bedrijven Gegevens bedrijven	Binnengemeentelijke afrekeners Invoelige regimenter Bep Autorisatiebevoegd winst	Intem beheer	III	Meding	Maandelijkse opzetting	Gesautomatiseerd	MKS/CMS, CGS)
K. Bernma, W. de Wit	ONIV	Bijboudbeheer liferen de WIT	pre-ri van gegevens voor breven en (interne) documenten	Medewerkers gemeente Best	Naam, voorletters, titel, adres, geslacht, tel., email adres	Afem voor riem beheer	Intem beheer	I	art 35 Wvbp	Zolang als de medewerker in dienst is van de gemeente Best	Gesautomatiseerd	Smart Documents

Contactpersoon of Medewerter	Afdeling	Naam verwerking	Doel verwerking	Betrokkenen	Gegevens	Ontvangers	Rechtmatige grondslag	Risico-klassering	Vrijgesteld	Bewaartermijn	soort	Applicatie
Jobinda vd Bergje	ROVRSZ	Gemeentelijk vastgoed eigenaars en registratie	Registratie van gemeentelijke vastgoed eigenaars en de overeenkomsten die daarop rusten. Monitoren van proces rond verwerving, beheer en verkoop Resultante en preventieve aanpak van de georganiseerde misdaad	Eigenaren / Gebruikers Kopers / Verkopers / huurders van onroerende zaken Resultante en preventieve aanpak van de georganiseerde misdaad	NAV, ro in een organisatie, post en factuuradres, tel.nr., email, banknr., notarisgegevens objectgegevens	FI/FA Intern gebruik Regionaal informatie en expertise centrum	EW	II	Meding	Zolang als noodzakelijk is voor het doel	Gesynchroniseerd	Waarachtig/Excel
Diana van de Morle	ROVGSV	Exploitatieovereenkomsten	Voor het aangaan van overeenkomsten	Verzoekeninstellende	NAV, vastgegevens	Ruimtelijke plannen / projecten	EW	II	art 49 Vwbp	Archief	Gesynchroniseerd	KA
Liesbeth van de Koppe	ROMMO	Tuinstuurgestleiding en gebiedsrecreëren	Ondersteunen van erp gebiedsrecreëren bij terugkeer naar arbeid en maatschappij	Erpgeïntreeden	NAV-gegevens, telefoonnummer Oranjestad en huisnummer Overige gegevens relevant voor de nazorg	Sociale Zaken Polite (inspecteur) Sociaal wijkteam in het geval de huisvrouw breder is dan het werkbereik van de Participatiewet	Bestuur Justitie Gegevens Conventie nazorg geïntreeden	III	Meding	Zolang als voor doel noodzakelijk	Gesynchroniseerd	Word
Liesbeth van de Koppe	ROMMO	Bestuurlijke informatie Justitiebeiden	Beoordelen of overlast gaat ontstaan i.a.x., handhaving openbare orde en veiligheid en het reëren van preventieve maatregelen	Justitiebeide met achtergrond op basis waarvan het vermoeden van het ontstaan van overlast NAV handhaving openbare orde bestaat	BSN, naam, geboortedatum, identiteitskaart, adres, ALV, ELO, geboortegedrag, lokale adressen, overlast voor openbare orde en veiligheid, datum ontlast uit pensioende,	Burgemeester	Gemeentewet Wet en bestuur Justitie gegevens ca.	III	Meding	Maximaal 9 maanden na omvang van vernietigen	Gesynchroniseerd	Word
Martine Frederix	ROMMO	Signaleringsnetwerk Best	1. Gezamenlijke inzet voor een ketensamenwerk van toedeling naar zorg, opvang en nazorg gericht op kwetsbare inwoners 2. Zo vroeg mogelijk signaleren en/of zo snel mogelijk ingrijpen om te voorkomen dat de problemen van een kwetsbare inwoner en/of de overlast voor anderen toenemen 3. Bevoordelen dat signaleerders de aanpak van problemen zo snel mogelijk wordt ondersteund en opgevolgd 4. Afspakken maken over de aanpak in elke individuele situatie en de aanpak en de aanpak van keten	Kwetsbare inwoners van Best	NAV-gegevens, geboortedatum, gezinszake, naam en geboortegedrag, naam en inwonende partner en kinderen Probleemmelding Welke actie wordt door welke partner van het netwerk uitgevoerd Voortgangsmeting en resultaat	Woningbouwcorporate Domein Woningcorporate Huisland Stichting Woonbedrijf SWJ.Hvnl Stichting Woon Best Oranjestad Lumens Groep, Unit Dommerijge Geestelijke Gezondheidszorg Endhoven en De Kempen Polite Brandant Zuid-Oost, stelling BOC Zuidzorg Gemeente Best, Sociale Zaken	Lokale beleid Best van bsw d.d. 27 november 2012	III	Meding	Zo spoedig mogelijk na behandeling en afhandeling, doch uiterlijk 5 jaar na opdoezing probleem	Gesynchroniseerd	Word

Contactpersoon of Medewerter	Afdeling	Naam verveling	Doel verwerking	Betrokkenen	Gegevens	Ontvangers	Rechtmatige grondslag	Risico-klasse gegevens	Vrijgesteld	Bewaartijd	Soort	Applicatie
Hand Schocke	ROMMO	Schuldverpensing en momentdebiter	1. Beoordelen financiële situatie 2. Schuldverpensing en Informantebeter	Melder die zijn financiële situatie uitleenzet Aanvragers die een beroep doen op sociale kredietverlening	Identificatiegegevens Financiële gegevens: Inkomens en vermogensgegevens Gegevens voor beoordeling zwaarte van schulden Weinigere gegevens Gegevens schuldenaars	Deurwaarders Incassobureau Rechtsbank en Raad voor de Rechtspraak (WVAP) Een ieder die inzage wil in de verwerking van de rechtsbank met betrekking tot de WVP Maatschappelijk werk	Verordening Kaderstelling schulduverpensing WVAP (Art. 285 Faillissementswet) Wet Schuldverpensing	III	Melding	Zolang 35 voor het doe noodzakelijk is	Gesloten rd BEP	Division Samenlevings werken BEP
Paul van den Broek	ROVRSJ	Moltinglijsten Centrum van Best	Bezoeken aan en invullen van communair / openbare	Kantoorbodep	NAW, email, tel. nr.	N.v.t.	AVB, Uitgebreide Voorbereiding bestuurlijkeOpen plan proces	I	art 40 WVBP	Zolang 35 voor het doe noodzakelijk is	Gesloten rd	Excel
W. Aansens	ROVSP	Pinschade	Behandelen pinschadeverzoeken	aanvragers pinschade	NAW-gegevens, telefoonnummer, banknummer, kopie eigendomsbewijs	Afdeling regie en omzetting, FIVIA en afzender bureau	Artikel 5.1 Wet ruimtelijke ordening	II	art 40 WVBP		Gesloten rd	Corra
Kaarten Verzoeken	ROVCS	Subsidies	Behandelen van verzoeken om subsidie op gebied van sport, cultuur, jongwereld Bestuurlijke en preventieve aspect van de georganiseerde misdaad	Aanvragers van subsidie namens de rechtspersoon (bestuurlijk)	NAW rechtspersoon banknr., KVKnr. Contactpersoon: NAW, tel.nr. email, Aard subsidie	Een ieder die kennisgeving van de subsidiebeschikking Regionaal informatie en expertisecentrum	Subsidieverordening en beleidsregels (in voorbereiding)	I	Melding	Maximaal 2 jaar, conform art. 12, lid 5 vrijstellingsbesluit.	Gesloten rd	Corra
Corry Dornelle	ROVCS	Subsidies	Behandelen van verzoeken om subsidie op gebied van cultuur (oefend in voorbereiding)	Aanvragers van subsidie namens de rechtspersoon (bestuurlijk)	NAW rechtspersoon banknr., KVKnr. Contactpersoon: NAW, tel.nr. email, Aard subsidie	Een ieder die kennisgeving van de subsidiebeschikking	Subsidieverordening en beleidsregels (in voorbereiding)	I	Melding	Maximaal 2 jaar, conform art. 12, lid 5 vrijstellingsbesluit.	Gesloten rd	Corra
Corry Dornelle	ROVCS	Gemeentelijke monumenten	Behandelen van verzoeken gemeentelijke monumentenprocedure	Personen / Kerkcommissie belanghebbenden die zich melden	NAW eigenaar / zakelijk gerechtigden, Kerkcommissie belanghebbenden: NAW, tel.nr. email	Eigenaar / zakelijk gerechtigden / belanghebbenden	Erfgerechtsverordening	I	art 40 WVBP	Maximaal 2 jaar, conform art. 40, lid 5 vrijstellingsbesluit.	Gesloten rd	Squid XO
Pim van Durpen	UINB	Aanleg inritten	Aanleggen inritten	Naam persoon op wiens adres wordt aangelegd	NAW, nr. vergunning, kosten	Wet Financiële administratie	APV	I	art 40 WVBP	Maximaal 2 jaar model inrit is aangelegd	Gesloten rd	Squid XO Corra
Johan vd Horst	UINB	Handhaving illegale activiteiten	Opgenomen en handhaven en zo mogelijk legaliseren handelen in strijd met o.m. WABO en APV Bestuurlijke en preventieve aspect van de georganiseerde misdaad	Eigenaren Bezoekers Gedetineerden Contactpersonen van bedrijven	NAW, telefoonnummer, email Aard van het delict (illegale activiteit) Handelen in afwijking van wet of vergoeding	Bezoekers Kantoorbureau Deurwaarders Verzoeker om handhaving Interne bevoegdheids I&A-Hulp Openbare Hulp RIEC Stafbeschikking CUB FIVIA voor bestuurlijke boete	WABO Woningwet WRO Milieuwet APV DHW Wet milieumwet Etc.	II	Melding	Zolang 35 noodzakelijk is voor het doe	Gesloten rd	Squid XO
Ire Hermans	UINB	Begraafplaatsadministratie	Registratie en administratie van de gemeentelijke begraafplaatsen	Rechtshabenden, belanghebbenden en overblijfselen	Rechtshabenden: NAW-gegevens, reële tot overleden, telefoon, email, ten. art. Belanghebbende: NAW Overleden: naam, voornamen, geboortedatum en -datum, datum en plaats overlijden, datum begrafenis, grafnummer, registratienummer	FIVIA Openbaar en/of naam overleden, plaats van begrafenis en grafnummer) Begraafplaatsbeheerder	Wet op de Lijkbezetting Verordening algemene begraafplaats 2007 Verordening Lijkbezettingen van wijdend jaar	I	art 25 WVBP	Maximaal 2 jaar (Zie artikel 15, lid 5 WVBP)	Gesloten rd	Begraafplaats systeem

Contaktpersoon of Medewerter	Afdeling	Naam verwerking	Doel verwerking	Betrokkenen	Opgewens	Ontvangers	Rechtmatige grondslag	Rituelo- klusca- gegeven	Vrijgesteld	Bewaartemijn	soort	Applicatie
Memique v. Merstboor	UIVER	Leegstandovergunningen	Het bepalen van aanvragen om leegstandsvergunningen, her- en van lijes en	Aanvrager leegstandsvergunning d en gemaakte van aanvragen	NAV aanvragers en zaakgegevens	N.V.L.	Leegstandwet	1	art 22 Vwbp	Maximaal 2 jaar /zie art. 22, lid 5 Vwbp	Gesautomatiseerd	Squid XO
Memique v. Merstboor	UIVER	Nummersloten	Het toekennen/afkopen van (nu)nummers	Wabovergunning bouwen, gemaakte van aanvragen, afkopen	NAV aanvragers en zaakgegevens	N.V.L.	Wet baseringstade aarden en gebouwen	1	art 43 Vwbp	Maximaal 2 jaar /zie art. 43 Vwbp	Gesautomatiseerd	Squid XO

BIJLAGE 3

INTERVIEW MARION VAN ROOIJ

INTERVIEW MARION VAN ROOIJ

Wie ben je en wat doe je allemaal bij de gemeente Best?

Ik ben Marion van Rooij. Ik ben juridisch adviseur voor de gemeente Best. Dat houdt in dat ik adviseer aan collega's, maar ook aan het bestuur en de managers. Er komen verschillende vragen bij deze afdeling binnen. Alle bezwaarschriften lopen via deze afdeling. Die gaan soms naar de bezwaarschriftencommissie. Soms ben ik secretaris van deze commissie. Als er beroep wordt ingesteld ga ik als ondersteuner mee naar de rechtbank. Brede vraagstukken pakken we zelf op (waaronder Wob- en Who-verzoeken). Dan maken we zelf de beschikkingen en voeren we – als er bezwaar en/of beroep wordt ingesteld – zelf verweer. De mensen in de vakgroepen horen hun eigen werkzaamheden te doen met de benodigde juridische kennis. Met overstijgende dingen op het gebied van Awb of Gemeentewet kunnen wij helpen. Hier zit onze kennis en kunde. Daarnaast ben ik klachtencoördinator. Klachten m.b.t. gedragingen van ambtenaren komen hier binnen. Ik zorg dat daar een afwikkeling op komt. Sinds januari vorig jaar ben ik ook privacyfunctionaris. We zijn nu druk bezig om de gemeente Best in mei 2018 "AVG-proof" te hebben.

Je hebt een groot takenpakket. Hoelang werk je al bij de gemeente Best en vallen alle taken met elkaar te combineren?

Vanaf eind 2008. Eerst op inhuurbasis en later in dienst getreden. Het combineren van alle taken is niet optimaal. We hebben destijds afgesproken om in kaart te brengen wat er allemaal op ons af komt. We hebben op privacygebied gekeken naar hoeveel uur nodig zal zijn om het goed te doen. Ik doe het niet allemaal alleen, want ik heb Adri van de Peet als "achtervang" (specialist op privacygebied). De afgelopen tijd ben ik veel wijzer geworden op dit gebied. Privacy is een complex vraagstuk. Je moet de organisatie goed kennen en weten welke processen er zijn. Verder moet je juridische kennis en verstand van de techniek hebben om alles goed te kunnen doen. Het is ingewikkelde materie en als je alles goed wil doen heb je daar veel tijd voor nodig. Meer tijd dan dat ik er nu aan besteed. De bedoeling is om een halve formatieplaats vrij te maken voor de FG. Die kan dan veel meer doen dan wat ik nu doe, bijvoorbeeld toezichthouden. Soms zal ik nog als adviseur optreden, maar dan is er in ieder geval een halve FTE extra beschikbaar.

Hoe worden gegevens in zijn algemeenheid verwerkt? Zijn de medewerkers voldoende op de hoogte van de wet- en regelgeving? Geldt er een protocol? Krijgen de medewerkers voldoende voorlichting?

We hebben laatst een "phishingmailtest" laten uitvoeren door een bureau. Daar heb ik gisteren de resultaten van gezien en daar word je niet vrolijk van. Er is nog wel veel werk te verzetten met betrekking tot de bewustzijn van de medewerkers. Dat is iets wat jaren bovenaan het lijstje staat. Er worden communicatietrajecten op losgelaten. Op Intrabest en op de schermen in de servicecorners staan vaak berichtjes over privacy en gegevensbescherming. Afgelopen jaar heb ik met een communicatiemedewerker bijeenkomsten gehouden over het spanningsveld tussen de Wob (waarin staat we transparant moeten zijn en openbaarheid van informatie voorop staat) en de Wbp. We zijn ook bij het college, de gemeenteraad en het managementteam geweest om de bewustzijn te verhogen. Maar als je al ziet wat er bij zo'n "phishingmailtest" mis gaat, is er nog veel werk te verzetten. Een derde van de mensen heeft op de link in de nepmail geklikt. 17% van de mensen die op de link hebben geklikt hebben hun gegevens achtergelaten. Als je dan leest dat 90% van de cyberaanvallen start met zo'n "phishing mail attack" dan hebben we nog wel wat te doen m.b.t. het bewustzijn.

Worden de resultaten van de "phishingmailtest" gedeeld met de afdelingsmanagers?

Ja, zeker met de afdelingsmanagers. Verder worden de resultaten organisatiebreed teruggekoppeld.

Ik heb het overzicht gegevensverwerkingen bekeken. Heb je een algemene toelichting op het overzicht? Klopt het dat het overzicht voor het laatst is bijgewerkt in 2015 en kunnen er in het overzicht foutjes zitten?

We hebben Adri van de Peet, die was voorheen werkzaam bij BMC. Hij is specialist op dit gebied. Hij verzorgt ook de nieuwe meldingen bij de AP. Hij vult het schema aan. Het schema wat jij hebt is niet actueel. Ik zal de laatste versie bij hem opvragen.

In het overzicht staat ook een contactpersoon. Geeft de contactpersoon de wijzigingen door, of hoe moet ik dat zien?

Toen we de inventarisatie deden hadden we per verwerking een ambtenaar nodig die van het proces op de hoogte was. De contactpersonen in het overzicht geven inderdaad de wijzigingen door. Voor onszelf hebben we een contactpersoon aan elke gegevensverwerking gekoppeld.

Dus alle contactpersonen weten dat er zo'n overzicht is en dat wijzigingen in het proces gemeld moeten worden?

Ja. Met deze mensen hebben we destijds om de tafel gezeten. De contactpersonen weten dat wijzigingen gemeld moeten worden aan ons, maar of ze het allemaal netjes doen is de tweede vraag. We hebben het overzicht ook een keer door het college laten vaststellen en laten publiceren. Als er iets mis gaat met de verwerking kunnen we het overzicht raadplegen en zien wie de betrokkenen zijn. Aan elke verwerking is ook een risicoclassificatie gekoppeld (heeft het een grote impact als het mis gaat of niet).

In het overzicht gegevensverwerkingen staat niet beschreven wie de verantwoordelijke is. Wie is de verantwoordelijke?

In de regel is het college verantwoordelijk voor de gegevensverwerkingen die hier plaatsvinden. Het college is verantwoordelijk in de zin van de wet. De uitvoering zit bij de afdelingen en de medewerkers. Die moeten ervoor zorgen dat het allemaal in orde is.

Is het college verantwoordelijk omdat het college het dagelijks bestuur vormt binnen de gemeente?

Ja. Soms is het de burgemeester, maar het is altijd een bestuursorgaan die verantwoordelijk is. Als het bijvoorbeeld gaat om ondermijningsproblematiek zal de burgemeester de verantwoordelijke zijn.

Hebben er de laatste maanden datalekken plaatsgevonden en kan je hier meer over vertellen?

De laatste twee weken hebben we er twee gehad. Eén had te maken met bijstandswetgeving. De woningcorporatie had een signaal afgegeven aan onze bijstandsmedewerkers dat iemand in Best een huis toegewezen had gekregen, maar dat twijfels waren of die man er wel woonde en of die er alleen woonde of met zijn tweeën. Dat is iets wat voor de uitkering relevant is. De sociaal rechercheur wilde dit controleren. De sociaal rechercheur dacht dat het handig was om samen op huisbezoek te gaan. Dat is ook gebeurd. Dat mag als ze allebei hun eigen bevindingen doen. Alleen had de sociaal rechercheur in dit geval een rapportage met financiële gegevens gedeeld met de woningcorporatie. De mevrouw van de woningcorporatie had helemaal niets te maken met de uitkeringsgegevens van de betrokkene. De betrokkene was erachter gekomen dat zijn gegevens bij de woningcorporatie terecht waren gekomen en heeft hierover geklaagd. We hebben dit uitgezocht en dit had niet mogen gebeuren. Het gaat hier om financiële gegevens en volgens de AP zijn financiële gegevens gevoelige gegevens. Met deze gegevens kan iemand worden gestigmatiseerd of worden uitgesloten. Dus dit is een voorbeeld van een datalek die wij hebben gemeld bij de AP. Afgelopen week hebben we nog een datalek gehad. Het ging over een Excel-bestand die door een medewerker van de afdeling Regie en Ontwikkeling was gestuurd naar drie kinderdagopvangorganisaties. In het Excel-bestand zaten verborgen persoonsgegevens, waaronder BSN-nummers. Als een BSN-nummer wordt gelekt moet je dat melden bij de AP. We hebben het lek daarom gemeld.

Hoor je wel iets terug van de meldingen die je doet bij de AP?

Tot op heden heb ik geen reactie terug gehad van de AP.

Heb je een schatting van het totaal aantal datalekken dat heeft plaatsgevonden?

In totaal gaat het om vijf datalekken. Drie datalekken zijn gemeld bij de AP.

In 2018 moet er een FG komen op grond van de AVG. Hoe staat het daarmee? Is het al bekend wie dit gaat worden? Is dit niet iets voor jou?

Ik heb aangegeven dat het niet mijn ambitie is. Vooral omdat de FG ook toezichthouder is. Adviseren vind ik leuk om te doen, maar toezichthouden niet. Aan de andere kant hebben we informatie nodig die we tot op heden nog niet hadden. Nu hebben we een halve FTE opgevoerd voor de volgende begroting. Als het goed is moet het college daarmee akkoord gaan, want het is iets wat wettelijk verplicht is. Het kan natuurlijk wel zijn dat het college en/of de gemeenteraad een halve FTE te veel vinden. We hebben ook een privacybeleid opgesteld die onlangs door het managementteam is vastgesteld. Die moet nu nog door het college worden vastgesteld. In het privacybeleid wordt aangegeven hoe het eruit gaat zien in 2018 en wie waar verantwoordelijk is. We zullen ook PIA's moeten uitvoeren. Daar zullen weer actiepunten uit voortkomen. Dan hebben we straks een hele lijst met actiepunten. Dan krijg je een soort continu proces.

Dus gelet op de begroting kan er vanaf 2018 een FG worden aangesteld?

Ja, vanaf 2018. Maar omdat de FG er vanaf mei pas hoeft te zijn hoeven we voor 2018 iets minder geld te regelen dan voor de jaren erna. Voor het einde van dit jaar weten we voor hoeveel uren we een FG kunnen aannemen. Het is nog maar zeer de vraag of het iemand uit onze eigen organisatie gaat worden. Het is een kwestie van werven en dan ben je ook een paar maanden verder voordat je iemand hebt.

Welke acties zijn er ondernomen om te voldoen aan de AVG?

De stap om geld vrij te maken voor het aanstellen van een FG. Het privacybeleid die door het college vastgesteld gaat worden. We hebben ons afgevraagd waar we de FG moeten positioneren binnen de organisatie. Moet dat deze afdeling worden of moet het een soort van staffunctie worden?

De persoon die zich nu bezighoudt met de techniek is Rik Verheul. Is die al gepolst om FG te worden?

Nee. Rik is vooral beveiligingsfunctionaris. Hij zit vooral in de techniek. Rik is ook een inhuurkracht en zijn contract loopt binnenkort af.

Je zei net dat de afdelingsmanagers verantwoordelijk worden voor de gegevensverwerkingen binnen de afdelingen. Moet ik het zo zien dat de afdelingsmanagers medeverantwoordelijken zijn en het college of de burgemeester eindverantwoordelijk?

Ja, klopt.

In het privacyreglement die gepubliceerd staat op de website van de gemeente wordt verwezen naar bijlagen. De bijlagen zijn niet gepubliceerd. Naar welke bijlagen wordt verwezen?

Ik weet dat het reglement bestaat, maar ik heb me er niet in verdiept. Je kan de bijlagen wellicht opvragen bij het archief.

Je werkt zelf ook met persoonsgegevens. Welke persoonsgegevens zie jij vaak voorbij komen?

Ja, ik zie heel veel dossiers in verband met de bezwaarprocedures. In deze dossiers zitten vaak kopietjes van een legitimatiebewijs of rapportages met BSN-nummers. Ik heb teruggekoppeld dat als het niet nodig is dit soort gegevens bij te voegen het niet te doen. Dat soort dingen zie je voorbij komen. Wat mij verbaast is dat je alle post die binnenkomt kan zien in Corsa. Of dat nodig is voor je publieke taak weet ik niet.

Heb je tips voor medewerkers van de gemeente Best die persoonsgegevens verwerken?

Vaak bij jezelf nagaan hoe je het zelf (als privépersoon) vindt als bepaalde gegevens van jou bij iemand anders liggen. Zorg ervoor dat je aan het einde van de dag een “clean desk” hebt, dat je gegevens naar de juiste persoon verstuurd, dat je vertrouwelijke informatie per e-mail versleuteld verzend (dit kan met cryptshare) en dat je gevoelige zaken niet per e-mail doet (bijvoorbeeld bijstands- en jeugdwetdossiers).

BIJLAGE 4

INTERVIEW FRANS SWIERS

INTERVIEW FRANS SWIERS

Wie ben je en wat doe je allemaal bij de gemeente Best?

Ik ben Frans Swiers, senior adviseur informatie- en automatiseringsmanagement. Ik ben altijd betrokken bij informatiekundige vraagstukken. Zeker als het gaat om keuzes voor applicaties en als het gaat om automatisering. Security is ook een klein deel van mijn portefeuille.

Hoelang werk je bij de gemeente Best?

Vanaf 1 februari 1999.

Kan je over zijn algemeenheid iets vertellen over de gegevensverwerkingen die plaatsvinden binnen de gemeente Best?

Je hebt een diversiteit aan gegevensverwerkingen. De gemeente Best verwerkt veel persoonsgegevens (ook uit de GBA). Je hebt te maken met allerlei producten, zoals vergunningsaanvragen. Gegevens die een ondersteuning zijn voor je processen. Gegevens worden enerzijds administratief en anderzijds geografisch verwerkt. Gegevens worden in verschillende applicaties verwerkt.

Ik heb een bepaalde gegevensverwerking uitgebreid onderzocht (de aanvraag van een evenementenvergunning). De applicatie Squit XO wordt daarbij gebruikt. Kan je iets meer vertellen over dit programma?

Inhoudelijk niet. Squit XO is een applicatie die wordt gebruikt voor o.a. vergunningen en bodemregistraties. Het wordt ook gebruikt voor handhaving. Squit XO heeft gegevens nodig uit basisregistraties (GBA, BAG, noem maar op).

Dus het is in een zekere zin allemaal gekoppeld aan elkaar?

Ja, klopt.

Heeft de gemeente Best maatregelen genomen dat gegevens op een goede en veilige manier verwerkt worden?

In feite heb je per applicatie een applicatiebeheerder die ervoor zorgt dat rechten tot een applicatie worden uitgedeeld en het functioneren goed plaatsvindt. Je kan te maken hebben met verantwoordelijkheden die worden opgelegd (bijvoorbeeld bij de GBA). Enerzijds regel je met autorisatie en anderzijds vindt er controle plaats. Bij specifieke (BAG, GBA en belastingen) vindt ook kwaliteitsmonitoring plaats. Medewerkers moeten bij kwaliteitsmonitoring beoordelen of de gegevens juist zijn.

Is er de afgelopen jaren een inbreuk geweest op de beveiliging?

Iedere gemeente heeft ermee te maken. Het is alleen de vraag in hoeverre het impact heeft gehad. In die zin hebben we geluk gehad dat het een beperkte impact heeft gehad. Dus weinig tot geen gevolgen.

Hoe groot acht je de kans dat het mis kan gaan op beveiligingsgebied?

De kans dat het mis kan gaan is altijd aanwezig, want niets is 100% veilig. De vraag die speelt is in hoeverre een gemeente een doelwit is. Welke schaalgroten moet een gemeente hebben om interessant te zijn? Wat kan de kwaadwillende met de gegevens en wat is zijn gewin? De kans bestaat dat wij ook een keer getroffen worden, maar die kans is bijvoorbeeld kleiner dan bij de gemeente Amsterdam.

Dan heb ik nog een vraag over de BIG. De BIG bestaat uit twee onderdelen: de Strategische- en de Tactische Baseline. Kun je mij vertellen hoe de gemeente Best omgaat met de BIG? Is het informatiebeveiligingsbeleid gebaseerd op beide onderdelen van de BIG?

Ja, op beide onderdelen. De BIG vertelt waar je naar toe wil met je veiligheid. Je plan vertelt je hoe je het gaat uitvoeren. Wij hebben ervoor gekozen dat wij aansluiten bij de BIG. We hebben een impactanalyse gedaan om te kijken waar we staan. We hebben gekeken of

we voldoen aan de normeringen en of we nog dingen moeten doen of niet Wij hebben destijds alle normeringen langs de meetlat gelegd. Daarna hebben wij besloten dat wij 4 jaar nodig hebben. In 2014 zijn we gestart met de BIG-implementatie en we verwachten medio 2018 klaar te zijn.

Lopen jullie nu op schema?

We lopen redelijk op schema, maar of we 2018 gaan halen is nog maar de vraag. We hebben uitloop naar 2019 toe. Daarnaast zijn er ook nog andere ontwikkelingen. De BIG is een soort kapstok. Je ziet op allerlei terreinen verzwareningen staan (bijvoorbeeld bij Suwinet als werkomgeving voor sociale zaken). Suwinet is wel gebaseerd op de BIG, maar heeft wel verschillende afwijkingen. Wat je wel ziet is dat de BIG, onder andere bij het project ENSIA, wordt gebruikt als kapstok. Dat is een goede ontwikkeling.

Heb je nog tips voor medewerkers die werken met persoonsgegevens?

Vaak is het jezelf bewust zijn met waar je mee bezig bent. Jezelf afvragen met welke gegevens je van doen hebt. Dat bepaalt ook weer de gevoeligheid van de gegevens en het feit hoe je daarmee moet omgaan. Een simpel voorbeeld is bij een afdrukmachine blijven staan als je privacygevoelige informatie afdruckt, ook als het lang duurt. We hebben pas een "phishingmailtest" gedaan. We hebben een nepmail de organisatie ingestuurd om te kijken hoe men reageert. Daar komt het ook weer op neer; pak de rust en kijk waar je mee bezig bent.

BIJLAGE 5

INTERVIEW RIK VERHEUL

INTERVIEW RIK VERHEUL

Wie ben je en wat doe je precies voor de gemeente Best?

Ik ben de informatiebeveiligingsfunctionaris, verantwoordelijk voor de technische en organisatorische informatiebeveiliging.

Hoelang werk je bij de gemeente Best?

Sinds oktober 2016.

Kan je in zijn algemeenheid iets vertellen over hoe persoonsgegevens worden beveiligd binnen de gemeente Best (gelden er bijvoorbeeld protocollen voor medewerkers, etc.)?

Er gelden protocollen die gebaseerd zijn op normen waar de gemeente aan moet voldoen. De gemeente wordt gecontroleerd op de naleving van de ze normen (o.a. door middel van audits).

In de Wbp staat dat “passende” technische maatregelen getroffen moeten worden om persoonsgegevens te beveiligen. De stand van de techniek is tijdsgebonden. Hebben er de laatste jaren wijzigingen plaatsgevonden voor wat betreft de beveiliging van persoonsgegevens, of betreft het beveiligen van persoonsgegevens een continu proces? Kan je hier meer over vertellen?

Dit is inderdaad een doorlopend proces. De technische beveiligingsmaatregelen worden continu aangepast aan de stand van de techniek. De organisatorische beveiliging is voornamelijk een zaak van bewustzijn en daar wordt continu aandacht aan besteed.

Ik heb gezien dat er binnen de gemeente Best veel verschillende programma's gebruikt worden waarin persoonsgegevens verwerkt worden. Maakt dit het beveiligen van persoonsgegevens niet extra lastig? Hoe ga je daarmee om?

Daarin wijkt Best niet af van andere gemeenten, helaas is deze situatie niet te voorkomen. Persoonsgegevens zijn nodig in veel werkprocessen en daarom ook in veel programma's / systemen. Dat maakt de beveiliging inderdaad extra lastig. Daarom geldt de BIG voor alle programma's en systemen die de gemeente gebruikt, zodat het minimale beveiligingsniveau overal gelijk is. Daarnaast moeten systemen waar persoonsgegevens in zijn opgeslagen en worden verwerkt voldoen aan specifieke normen. Bij uitbesteding van de bewerking en opslag van persoonsgegevens worden de verantwoordelijkheden van de externe partij vastgelegd in een bewerkersovereenkomst.

Is het de laatste jaren voorgekomen dat er een inbreuk op de beveiliging is geweest (bijvoorbeeld door een virus op een computer of een andere inbreuk)? Kan je hier meer over vertellen?

Ja, voor de details verwijs ik je naar Frans Swiers.

Kan je iets vertellen over de Baseline Informatiebeveiliging Nederlandse Gemeenten (BIG) en op welke wijze de gemeente Best voldoet aan deze Baseline?

Niet alle maatregelen in de BIG zijn van toepassing op alle gemeenten. Best is in 2015 gestart met een project dat ertoe moet leiden dat Best in 2018 alle relevante maatregelen aantoonbaar heeft ingevoerd.

Hoe groot acht je de kans dat het bij gemeenten fout kan gaan op het gebied van beveiligen van persoonsgegevens?

In zijn algemeenheid is die kans altijd groot. Ook als gemeenten voldoen aan alle normen, blijft de kans aanwezig dat er iets misgaat. Het is de vraag of dit restrisico door gemeenten en de rijksoverheid bewust wordt geaccepteerd.

**Heb je op beveiligingsgebied tips voor medewerkers die werken met
persoonsgegevens?**

Wees vooral alert op 'social engineering': verdachte telefoontjes, vreemde mails en onbekende personen op je afdeling. 90% van de geregistreerde beveiligingsincidenten is terug te voeren naar dergelijke acties.

BIJLAGE 6

VOORBEELDBERICHT INTRABEST

Nieuws

Datalek privacygevoelige informatie

Geplaatst op dinsdag 21 februari 2017



Tip van de maand informatiebeveiliging

Sinds 1 januari 2016 geldt er een meldplicht bij datalekken. Dit is een aanvulling op de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Wanneer spreken we over een datalek en wat moeten wij doen als we ermee te maken krijgen? Het is een actueel onderwerp wat de laatste tijd regelmatig in de publiciteit is.

De meldplicht datalekken heeft alleen betrekking op persoonsgegevens. Belangrijk zijn de bijzondere persoonsgegevens zoals gegevens over godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke voorkeur, gezondheid, seksuele leven, lidmaatschap van een vakbond, strafrechtelijk verleden, BSN-nummer maar ook een pasfoto valt onder deze bijzondere persoonsgegevens. Daarnaast zijn er ook gevoelige persoonsgegevens zoals medische gegevens, financiële gegevens, inlog- en identiteitsgegevens.

Wanneer is er sprake van een datalek?

- Een e-mail met vertrouwelijke persoonsgegevens belandt door een typfout in de verkeerde mailbox. Outlook geeft automatisch mailadresvoorstellen. Per ongeluk een verkeerd mailadres aanklikken is zo gebeurd.
- Kwijtraken van een USB-stick met daarop persoonsgegevens.
- Inbraak in een databestand door een hacker.
- Verlies van papieren documenten/dossiers met daarin persoonsgegevens.
- Gebruik van een openbaar WiFi-netwerk waardoor derden toegang krijgen tot persoonsgegevens op je telefoon of laptop.
- Persoonsgegevens noemen in een (telefoon)gesprek binnen gehoorafstand van derden.
- Persoonsgegevens zonder noodzaak delen met derden.

Hoe voorkom je een datalek?

Hieronder vind je voorbeelden van maatregelen waarmee je een mogelijk datalek voorkomt. Het voorbeeld op zich is niet het datalek maar kan er wel toe leiden. Een onbevoegde kan hierdoor namelijk toegang krijgen tot persoonsgegevens.

- Een onbekende/onbevoegde persoon loopt met jou mee naar binnen. Ken je de persoon niet? Spreek de persoon aan.
- Klikken op een link in een phishingmail. Wees alert: let bijvoorbeeld op de afzender voordat je op een link klikt.
- Lock je PC met toets 'Windows-teken + L' zodat die niet toegankelijk is als je van je werkplek weggaat.
- Wees alert op het (onbedoeld) delen van persoonsgegevens zonder noodzaak.
- Gebruik geen openbare WiFi-netwerken om vertrouwelijke gegevens in te zien, te ontvangen of te versturen.

Altijd melden

Meld een (mogelijk) datalek meteen per e-mail aan de Helpdesk en aan de privacyfunctionaris of de informatiebeveiligingsfunctionaris:

- [Marion van Rooij](#) – privacyfunctionaris
- [Rik Verheul](#) – informatiebeveiligingsfunctionaris

We zijn verplicht een datalek melding te doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Het niet (tijdig) melden of het niet op orde hebben van de beveiliging van informatie (nemen van de juiste maatregelen) kan leiden tot een (hoge!) boete én imagoschade. Overleg altijd, ook bij twijfel, of er sprake is van een datalek.

BIJLAGE 7

PRIVACYREGLEMENT GEMEENTE BEST

BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN BEST;

gelet op de bepalingen van de Wet bescherming persoonsgegevens en artikel 4 van de Verordening verwerking persoonsgegevens gemeente Best;

B E S L U I T E N :

VAST TE STELLEN HET VOLGENDE **PRIVACYREGLEMENT GEMEENTE BEST**

PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 - Begripsbepaling

In dit reglement wordt in aansluiting bij en in aanvulling op de Wet Bescherming Persoonsgegevens verstaan onder:

De wet	: De Wet Bescherming Persoonsgegevens.
Het reglement	: Dit privacyreglement, inclusief de bijlagen.
Persoonsgegevens	: Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of tot een identificeerbare te herleiden natuurlijke persoon.
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, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
Bestand	: Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
Verantwoordelijke	: Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Best en in specifieke gevallen de burgemeester of gemeenteraad.
Bewerker	: Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
Personeel	: Personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke.
Betrokkene	: Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
Derde	: Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enige persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
Beheerder	: Degene onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke die is belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van persoonsgegevens, voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen, dan wel van enigerlei uitvoer van de verwerking kennis te nemen.
Gebruiker	: Degene die onder verantwoordelijkheid van de beheerder bevoegd is persoonsgegevens in te voeren, te wijzigen en/of te verwijderen dan wel van enigerlei uitvoer van de verwerking kennis te nemen.

Technische werkzaamheden	: Werkzaamheden die verband houden met onderhoud en reparatie van apparatuur en programmatuur.
Verstrekken van persoonsgegevens	: Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.
Bijzondere persoonsgegevens	: Persoonsgegevens als bedoeld in artikel 16 van de wet.

Artikel 2 - Reikwijdte

1. Dit reglement is van toepassing op alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens van personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de gemeente Best alsmede op de daaraan ten grondslag liggende documenten die in een bestand zijn opgenomen.
2. Dit reglement is voorts van toepassing op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen. De afzonderlijke verwerkingen dan wel samenhangende verwerkingen zijn in de bijlagen beschreven.
3. Dit reglement is niet van toepassing als de gegevensverwerking onder één van de aangewezen, uitgezonderde, verwerkingen valt:
 - Ten behoeve van de uitvoering van de politietaak.
 - Door gemeenten in de gemeentelijke basisadministratie.
 - Ten behoeve van de uitvoering van de Wet op de justitiële documentatie en de verklaringen omtrent het gedrag.
 - Ten behoeve van de uitvoering van de Kieswet.

Artikel 3 - Beheer van de persoonsgegevens

1. Overeenkomstig artikel 3, eerste lid, van de Verordening verwerking persoonsgegevens gemeente Best is de manager van de betreffende cluster beheerder van de gemeentelijke persoonsverwerkingen op diens cluster.
2. Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen is in de bijlagen aangegeven wie de verantwoordelijke is, wie de beheerder en – indien van toepassing – wie de bewerker.

PARAGRAAF 2 - DOELBINDING

Artikel 4 - Doeleinden van de verwerking

Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen zijn in de bijlagen de doelen dan wel de samenhangende doelen geformuleerd.

Artikel 5 - Rechtmatige grondslag van de verwerking

De rechtmatige grondslag voor de verwerkingen is gelegen in:

- a. de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak;
- b. de wettelijke verplichting van de verantwoordelijke;
- c. de uitvoering van met derden gesloten overeenkomsten;
- d. de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene;
- e. de vrijwaring van een vitaal belang van betrokkene; dan wel
- f. de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of een derde aan wie de gegevens worden verstrekt.

Artikel 6 - Categorieën van personen van wie de persoonsgegevens worden verwerkt

Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen is in de bijlagen aangegeven van welke categorieën van personen persoonsgegevens worden verwerkt.

Artikel 7 - Soorten van opgenomen persoonsgegevens en de wijze van verkrijging

1. Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen is in de bijlagen aangegeven welke soorten van persoonsgegevens ten hoogste worden verwerkt en op welke wijze deze gegevens worden verkregen.
2. In de verwerking zijn uitsluitend gegevens opgenomen welke ontvangen zijn van:
 - a. Personeel
 - b. Derden
 - c. Bewerkers
 - d. Betrokkenen
3. Persoonsgegevens worden zoveel mogelijk verzameld bij de betrokkene zelf.
4. Persoonsgegevens worden niet verzameld bij derden zonder de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.
5. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
6. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voorzover zij, gelet op de in de bijlagen genoemde doeleinden, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
7. Bijzondere persoonsgegevens worden slechts verwerkt met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 16 tot en met 23 van de wet.
8. De beheerder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de persoonsgegevens.

Artikel 8 - Verwijdering van opgenomen persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens die niet langer voor het bereiken van het doel noodzakelijk zijn worden zo spoedig mogelijk verwijderd.
2. Verwijdering impliceert vernietiging of een zodanige verwerking dat het niet meer mogelijk is de betrokkene te identificeren.

PARAGRAAF 3 - RECHTSTREEKSE TOEGANG TOT EN VERSTREKKING VAN PERSOONSGEGEVENS

Artikel 9 - Rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens

1. Uitsluitend de beheerder en de door de beheerder aangewezen gebruikers hebben, met het oog op een juiste verwerking van persoonsgegevens, rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens.
2. De personen, bedoeld in het eerste lid, voorzover voor deze niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens, waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

Artikel 10 - Technische werkzaamheden

Personen die belast zijn met de uitvoering van technische werkzaamheden zijn gehouden tot geheimhouding van alle persoonsgegevens waarvan zij kennis hebben kunnen nemen.

Artikel 11 - Verstrekking van persoonsgegevens

1. Gelet op het doel en de grondslag van de verwerking, is in de bijlagen, per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen, aangegeven aan welke personen binnen en buiten de organisatie welke persoonsgegevens kunnen worden verstrekt.
2. Gegevens uit de gegevensverwerking/bestanden kunnen worden verstrekt aan:
 - a. Binnen of buiten de organisatie van de verantwoordelijke werkzame personen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan en begeleiding van de betrokkene, voor zover dit voor hun taakuitoefening noodzakelijk is.
 - b. Instituten ten behoeve van wetenschappelijke of statistische doelen, mits de uitkomsten waarvoor deze gegevens worden gebruikt, niet meer tot individuele natuurlijke personen herleidbaar zijn.

- c. Derden, indien een wettelijk voorschrift ertoe verplicht de gegevens te verstrekken of indien de betrokkene schriftelijk toestemming heeft verleend tot gegevensverstrekking.
3. De verstrekking van gegevens blijft achterwege voorzover uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift geheimhouding geboden is.
4. De verantwoordelijke informeert derden, die op vastgestelde wijze bepaalde persoonsgegevens verwerken, over de daaraan gestelde voorwaarden en beperkingen.
5. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor schade als gevolg van door hem zelf onrechtmatige verstrekking van persoonsgegevens. Indien een bewerker persoonsgegevens onrechtmatig verstrekt, is deze zelfstandig aansprakelijk voor de ontstane schade.

Artikel 12 - Verdere verwerking van persoonsgegevens

1. De te verwerken persoonsgegevens worden slechts verwerkt op een wijze die niet onverenigbaar is met het doel waarvoor ze zijn verkregen. Daarbij wordt tenminste rekening gehouden met de verwantschap van doelen, de aard van de gegevens, de gevolgen van de verdere verwerking voor de betrokkene, de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de gestelde waarborgen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
2. Persoonsgegevens mogen verder worden verwerkt wanneer dat noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is of indien dat geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.

PARAGRAAF 4 - PLICHTEN VAN VERANTWOORDELIJKE, BEHEERDER EN BEWERKER

Artikel 13 - Geheimhouding

1. De verantwoordelijke is ermee bekend dat de door derden verstrekte gegevens over cliënten persoonsgegevens zijn in de zin van de wet en dat deze gegevens worden behandeld met inachtneming van hetgeen in deze wet is bepaald.
2. De verantwoordelijke behandelt alle informatie over individuele cliënten die hij ten behoeve van de uitvoering van met opdrachtgevers gesloten overeenkomsten verkrijgt vertrouwelijk en draagt er zorg voor dat deze informatie niet aan derden bekend wordt.
3. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat de in het vorige lid bedoelde geheimhoudingsverplichting door zijn personeel en door zijn bij de uitvoering van zijn werkzaamheden ingeschakelde derden wordt nageleefd.

Artikel 14 - Beveiliging

1. De verantwoordelijke handelt conform het handboek beveiliging persoonsgegevens.
2. De verantwoordelijke doet het handboek beveiliging persoonsgegevens toekomen aan de beheerder. De beheerder bewerkt gegevens overeenkomstig de richtlijnen van dit handboek.

Artikel 15 - Verplichting van de bewerker

Indien gebruik wordt gemaakt van de diensten van een bewerker, legt de verantwoordelijke de wederzijdse verplichtingen met betrekking tot de omgang met persoonsgegevens schriftelijk in een overeenkomst met die bewerker vast. De bewerker verwerkt de persoonsgegevens overeenkomstig diens overeengekomen verplichtingen.

Artikel 16 - Informatieplicht

1. Indien de verantwoordelijke persoonsgegevens verkrijgt bij de betrokkene zelf, deelt hij de betrokkene vóór het moment van verkrijging zijn identiteit mee alsmede het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene hiervan reeds op de hoogte is.
2. Indien de verantwoordelijke persoonsgegevens verkrijgt van een derde of door observatie van de betrokkene door een derde, deelt de verantwoordelijke de betrokkene op het moment van vastlegging zijn identiteit mee alsmede het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd.
3. De verantwoordelijke draagt zorg voor de verstrekking van de in de leden 1 en 2 bedoelde informatie op een zodanige wijze dat de betrokkene de inhoud ervan begrijpt.

PARAGRAAF 5 - RECHTEN VAN DE BETROKKENE

Artikel 17 - Algemeen

1. Iedere betrokkene heeft recht op informatie, inzage en correctie (verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming) alsmede recht van verzet, zoals geformuleerd in de volgende artikelen van deze paragraaf.
2. Betrokkene kan zich voor eigen rekening bij het uitoefenen van de rechten laten bijstaan door een deskundige.
3. De beheerder wijst betrokkene op de mogelijkheden van de rechtsbescherming. Tevens wijst zij betrokkene op de toezichthoudende functie van de functionaris voor de gegevensbescherming.

Artikel 18 - Recht op informatie

1. Betrokkenen hebben het recht zich vrijelijk en met redelijke tussenpozen tot de verantwoordelijke te wenden met het verzoek of zijn persoonsgegevens worden verwerkt.
2. De verantwoordelijke informeert betrokkene op diens verzoek, binnen vier weken en volledig over de doeleinden waarvoor en de manieren waarop persoonsgegevens van hem worden verwerkt, over de plaats waar persoonsgegevens worden bewaard, over de regels die daarvoor gelden, over de rechten die betrokkene ten aanzien daarvan heeft en hoe hij die kan uitoefenen.
3. De door derden via observatie verkregen persoonsgegevens worden direct na verkrijging ervan kenbaar gemaakt. Betrokkene wordt tevens geïnformeerd over de plaats waar voornoemde documenten kunnen worden ingezien dan wel opgevraagd.

Artikel 19 - Recht op inzage

1. De beheerder deelt eenieder op diens verzoek, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of van hem persoonsgegevens worden verwerkt.
2. Indien persoonsgegevens worden verwerkt, verstrekt de beheerder de verzoeker desgewenst, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk een volledig overzicht daarvan met informatie over het doel of de doelen van de gegevensverwerking, de gegevens of categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft, de ontvangers of categorieën van ontvangers van de gegevens alsmede de herkomst van de gegevens. Indien de verzoeker dat wenst, verstrekt de beheerder tevens informatie over de systematiek van de geautomatiseerde gegevensverwerking.
3. De verzoeker heeft recht op een afschrift van de gegevens die over/van hem zijn vastgelegd. Op verzoek van de verzoeker worden desgewenst afschriften verstrekt; hiervoor kan een wettelijk vastgestelde maximale vergoeding in rekening worden gebracht.
4. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, voldoet de beheerder in een andere dan een schriftelijke vorm aan het verzoek de informatie die aan dat belang van verzoeker is aangepast, te verstrekken.
5. De beheerder draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van verzoeker.
6. De beheerder kan weigeren aan een verzoek te voldoen, indien en voorzover dit noodzakelijk is in verband met:

- a. De veiligheid van de staat.
- b. Ter voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.
- c. Voor gewichtige economische en financiële belangen van de staat en andere openbare lichamen.
- d. Ter bescherming van betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.
- e. Het toezicht op de naleving van wettelijke voorschriften die zijn gesteld ten behoeve van opsporing en vervolging van strafbare feiten of ten behoeve van gewichtige economische en financiële belangen van de staat en andere openbare lichamen.

Artikel 20 - Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming

1. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de beheerder over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming van de met betrekking tot de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voorzover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend of bovenmatig zijn, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek dient de aan te brengen wijzigingen te omvatten.
2. De beheerder deelt verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, omkleedt hij dat met redenen.
3. De beheerder draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
4. In geval van verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming informeert de beheerder belanghebbende derden daarover zodat deze hun bestanden overeenkomstig kunnen aanpassen. De beheerder deelt verzoeker mee aan welke derden hij die informatie heeft verstrekt.

Artikel 21 - Recht van verzet

1. Indien gegevensverwerking heeft plaatsgevonden als bedoeld in artikel 8, eerste lid, sub f van de wet, te weten voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, kan door betrokkene te allen tijde tegen die verwerking op grond van zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden kosteloos verzet worden aangetekend.
2. Binnen vier weken na ontvangst van het verzet, beoordeelt de verantwoordelijke of het verzet gerechtvaardigd is.
3. De verantwoordelijke beëindigt de verwerking terstond, indien zij het verzet gerechtvaardigd acht. Verzet tegen de verwerking voor commerciële of charitatieve doelen is altijd gerechtvaardigd.

PARAGRAAF 6 - RECHTSBESCHERMING EN TOEZICHT

Artikel 22 - Melden van een verwerking van persoonsgegevens

Een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van het doel of samenhangende doelen bestemd is, wordt alvorens met de verwerking daarvan wordt aangevangen bij de functionaris voor de gegevensbescherming gemeld.

Artikel 23 - Klachtenprocedure

1. Indien de verantwoordelijke een uit dit reglement voortvloeiende verplichting niet nakomt, kan de betrokkene zich met een klacht tot de verantwoordelijke wenden.
2. Een dergelijke klacht wordt behandeld overeenkomstig de door de gemeente vastgestelde klachtenregeling.

Artikel 24 - Toezicht op naleving

De functionaris voor de gegevensbescherming is op grond van de wet bevoegd toe te zien op de naleving van de in dit reglement op basis van in de wet opgenomen bepalingen.

PARAGRAAF 7 - OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 25 – Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 26 - Publicatie

1. Dit reglement ligt voor eenieder ter inzage op het gemeentehuis.
2. Op verzoek wordt desgewenst aan iedere belanghebbende kosteloos een afschrift van dit reglement verschaft.

Artikel 27 - Wijzigingen en aanvullingen

Uitsluitend indien wijzigingen in het doel van de verwerking en in inhoud, gebruik en wijze van verkrijging van de persoonsgegevens tot gevolg hebben dat aanpassingen in dit reglement noodzakelijk zijn, past het college dit reglement aan.

Artikel 28 - Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 1 mei 2005.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als "Privacyreglement gemeente Best".

Best, 25 april 2005.

Burgemeester en wethouders van Best
Namens dezen,
Het Managementteam,



drs. H.J.J.M. Roels
Gemeentesecretaris

Cluster Welzijn

Verwerking	Pokkenvaccinatie
Verantwoordelijk	Burgemeester
Beheerder	Clustermanager Welzijn
Bewerker	
Doel	Bijhouden registratie voor het geval een pokkenvaccinatie moet plaatsvinden
Categorieën	Alle inwoners van de gemeente Best
Soorten persoonsgegevens	NAW-gegevens
Ontvangers	GGD

Verwerking:	Adresgegevens van voorzitter, secretaris en penningmeester van gesubsidieerde instellingen
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Welzijn
Bewerker:	-
Doel:	Om uitvoering te kunnen geven aan het subsidiebeleid. Deze gegevens worden opgeslagen in SRS
Categorie:	Voorzitter, secretaris, penningmeester
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens, geslacht, telefoonnummer, titel
Ontvangers:	Medewerkers Cluster welzijn, cluster Financiële Zaken, team sportaccommodaties

Verwerking:	Schoolvervoer
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Welzijn
Bewerker:	-
Doel:	Schoolvervoer voor leerlingen
Categorie:	Leerlingen die in aanmerking komen van schoolvervoer
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens, geslacht, geboortedatum, telefoonnummer, schoolgegevens
Ontvangers:	Medewerkers cluster welzijn

Verwerking:	Leerplicht
Verantwoordelijk:	De leerplichtambtenaar
Beheerder:	Clustermanager Welzijn
Bewerker:	-
Doel:	Leerplichtadministratie
Categorie:	Leerlingen
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens, geslacht, geboortedatum, sofi-nummer
Ontvangers:	Medewerkers clusters welzijn, Publiekszaken, sociale zaken

Verwerking:	Activerend huisbezoek ouderen
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Welzijn
Bewerker:	-
Doel:	Bijhouden personen van 70 jaar tbv huisbezoek ter voorkoming van vereenzaming, voorkoming problemen in het kader van gezondheid
Categorie:	Personen van 70 jaar en ouder
Soort persoonsgegevens:	Identificatiegegevens, leeftijd
Ontvangers:	Stichting Welzijn Ouderen

Verwerking:	Regionale Meld- en Coördinatiefunctie
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Welzijn
Bewerker:	-
Doel:	Uitvoering Wet Regionale Meld- en Coördinatiefunctie: voorkomen voortijdig schoolverlaters zonder startkwalificatie in de leeftijd van 17 tot 23 jaar
Categorie:	Voortijdig schoolverlaters zonder startkwalificatie 17-23 jaar
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens, etniciteit, laatst genoten opleiding, leeftijd, herplaatsinggegevens, gegevens betreffende ras of etniciteit
Ontvangers:	Opleidingsinstituten, politie, hulpverleningsinstanties, Centrum voor Werk en Inkomen

Verwerking:	Subsidie Registratie Systeem
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Welzijn
Bewerker:	-
Doel:	Uitvoering gemeentelijk subsidiebeleid
Categorie:	Voorzitter, secretaris en penningmeester van verenigingen en instellingen, ledenlijsten
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens, telefoonnummer, geboortedatum
Ontvangers:	Medewerkers gemeente

Cluster Sociale Zaken

Verwerking:	Wet voorzieningen gehandicapten
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Sociale Zaken
Bewerker:	-
Doel:	Uitvoering Wet voorziening gehandicapten
Categorie:	Aanvragers, ouders/verzorgers van de minderjarige WVG-gerechtigden, partners in de WVG-keten
Soort persoonsgegevens:	Identificatiegegevens, inkomensgegevens, uitkeringsgegevens, medische gegevens, gegevens betreffende de gezondheid, NAW-gegevens, betalingsgegevens
Ontvangers:	Medisch adviseurs (RIO, GGD, Argonaut), leveranciers van diensten en goederen (o.a. woningcorporaties, Meyra, Welzorg, Thuiszorgwinkel), banken

Verwerking:	Nieuwkomers
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Sociale Zaken
Bewerker:	-
Doel:	Registratie voortgangsbewaking uitvoering WIN
Categorie:	Nieuwkomer, instanties t.a.v. nieuwkomers
Soort persoonsgegevens:	Identificatiegegevens, betalingsgegevens, beoordelingsgegevens, gegevens betreffende de gezondheid, NAW-gegevens, voortgangsgegevens
Ontvangers:	Regionaal Opleidings Centrum, Stichting voor Vluchtelingen en Nieuwkomers, Centrum voor Werk en Inkomen

Verwerking:	Sociale zaken
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Sociale Zaken
Bewerker:	-
Doel:	Uitvoering diverse wettelijke regelingen op het gebied van sociale zaken (ABW, IOAW, IOAZ, BBZ)
Categorie:	Aanvrager van een uitkering en mogelijke partner, inwonende kinderen, onderhoudsplichtige van de uitkeringsgerechtigde, overige inwonenden van de uitkeringsgerechtigden, derden
Soort persoonsgegevens:	Identificatiegegevens, uitkeringsgegevens, betalingsgegevens, arbeidsmarktrelevante gegevens, bijzondere voorzieningen, terugvorderings- en verhaalsgegevens, gegevens omtrent mis- en oneigenlijk gebruik, inkomensgegevens, onderhoudsgegevens
Ontvangers:	CWI, Rijksbelastingdienst, College van zorgverzekeringen, ziekenfondsen, derden die in het kader van de uitoefening van beroep of bedrijf de inschakeling van personen in de arbeid

	bevorderen, de vreemdelingendiensten voor de uitvoering van de Vreemdelingenwet, het inlichtingenbureau, overige instanties waaraan B&W op basis van een wettelijke grondslag verplicht zijn informatie te verschaffen, (medische) adviseurs, gerechtsdeurwaarders, sociale recherche (gemeente eindhoven)
--	--

Verwerking:	GLOBIT NTS
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Sociale Zaken
Bewerker:	-
Doel:	Uitbetalingen diverse uitkeringen
Categorie:	Uitkeringsgerechtigden
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens, bankrekeningnummer
Ontvangers:	Banken

Verwerking:	Regeling Wet Kinderopvang
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Sociale Zaken
Bewerker:	-
Doel:	Uitvoering Wet kinderopvang
Categorie:	Aanvrager en gerechtigde op de kinderopvang, inwonende minderjarige personen, kinderopvanginstantie
Soort persoonsgegevens:	Identificatiegegevens, gegevens omtrent de voorziening, NAW-gegevens, gegevens opvanginstantie, betalingsgegevens
Ontvangers:	Kinderopvanginstanties

Verwerking:	Vangnetregeling huursubsidie
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Sociale Zaken
Bewerker:	-
Doel:	Beoordeling aanspraak op vangnetregeling huursubsidie in aansluiting op de reguliere huursubsidie
Categorie:	Huurders
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens, Uitkering- en inkomensgegevens
Ontvangers:	Medewerkers cluster Financiële Zaken

Verwerking:	VGS
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Sociale Zaken
Bewerker:	-
Doel:	Betaling vergoedingen op grond van de Wet voorzieningen gehandicapten
Categorie:	Wvg-gerechtigden
Soort persoonsgegevens:	Identificatiegegevens, bankrekeningnummer
Ontvangers:	Banken

Verwerking:	Oudkomers
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Sociale Zaken
Bewerker:	-
Doel:	Registratie doelgroepgerichte activiteiten
Categorie:	Oudkomers, partner van oudkomer
Soort persoonsgegevens:	Identificatiegegevens, vestigingsgegevens
Ontvangers:	Opleidingsinstituten, trajectbegeleiders

Verwerking:	Armoedebeleid
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Sociale Zaken
Bewerker:	-
Doel:	Uitvoering van het door de gemeenteraad vastgestelde armoedebeleid
Categorie:	Aanvrager en mogelijke partner, inwonende minderjarige kinderen
Soort persoonsgegevens:	Identificatiegegevens, inkomensgegevens, bijzondere voorzieningen, betalingsgegevens
Ontvangers:	Medewerkers cluster Financiële Zaken (gem. belastingen)

Verwerking:	Wet sociale werkvoorziening
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Sociale Zaken
Bewerker:	-
Doel:	Uitvoering wet sociale werkvoorziening
Categorie:	Aanvragers en WSW-ers, inleners WSW-personeel
Soort persoonsgegevens:	Identificatiegegevens, arbeidsmarkt relevante gegevens, betalingsgegevens, NAW-gegevens
Ontvangers:	Inlenende bedrijven

Verwerking:	WIW / ID-banen / Wet REA
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Sociale Zaken
Bewerker:	-
Doel:	Uitvoeren van de WIW, de Wet REA en het besluit I/D-banen
Categorie:	Doelgroep WIW cf artikel 2 WIW, personen met arbeidshandicap die beroep doen op de Wet REA, personen doelgroep I/D-banen, werkgevers, inlenende organisaties, contractpartners
Soort persoonsgegevens:	Identificatiegegevens, arbeidsmarktrelevante gegevens, betalingsgegevens, medische gegevens, gegevens betreffende de gezondheid, NAW-gegevens, werkplekgegevens
Ontvangers:	Reïntegratiebedrijven, contractpartners

Verwerking:	Regeling chronisch zieken, gehandicapten en ouderen
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Sociale Zaken
Bewerker:	-
Doel:	Uitvoering gemeentelijke regeling
Categorie:	Doelgroep conform regeling
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens, inkomens- en vermogensgegevens, medische gegevens
Ontvangers:	Banken (tbv betaling)

Staf Bestuursondersteuning

Verwerking	Wet bijzondere opnemingen in psychiatrische ziekenhuizen
Verantwoordelijk	Burgemeester
Beheerder	Gemeentesecretaris
Bewerker	-
Doel	Registratie van opnames ter uitvoering van de Wbopz met oog op rechtspositie van de patiënt en zijn vertegenwoordigers en toezicht wet
Categorieën	Personen die in bewaring zijn gesteld
Soorten persoonsgegevens	NAW- gegevens, naam inrichting, naam arts / psychiater
Ontvangers	Inspectie voor de gezondheidszorg, Officier van Justitie

Verwerking:	Alarmlijsten/lijsten van sleuteldragers
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Hoofd Veiligheid
Bewerker:	-

Doel:	In het kader van gebruiksvergunningen dienen gebouwbeheerder alarmlijsten/lijsten van sleuteldragers aan de brandweer ter beschikking te stellen
Categorie:	Lijst van sleuteldragers, personen die op alarmlijst voorkomen
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens, telefoonnummer
Ontvangers:	Leden vrijwillige brandweer

Verwerking:	Registratie aanschrijvingen Bouwverordening/brandveilig gebruik
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Hoofd Veiligheid
Bewerker:	-
Doel:	Bijhouden aangeschrevenen, afdwingen aanvraag gebruiksvergunning, tegengaan illegaal gebruik, verhogen brandveiligheid
Categorie:	Exploitanten bedrijven / instellingen
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens
Ontvangers:	Medewerkers team Vergunningen, externe adviesbureaus tbv uitbrengen advies

Verwerking:	Ledenadministratie brandweer
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Hoofd veiligheid
Bewerker:	-
Doel:	Goede bedrijfsvoering bij de brandweer
Categorie:	Leden vrijwillige brandweer, partner, kinderen
Soort persoonsgegevens:	Identificatiegegevens, dienstverbandgegevens, opleidingsgegevens, functie, rijbewijsgegevens, bril/contactlenzen, rechts-/linkshandig, bloedgroep, mate van geoefendheid, resultaat keuringen, naam
Ontvangers:	Medewerkers Veiligheid, medewerkers cluster Personeel en Organisatie, cluster Informatie en Automatisering, ARBO-dienst

Verwerking:	Klachten inzake optreden regiopolitie, afdeling B.O.S.
Verantwoordelijk:	Burgemeester
Beheerder:	Gemeentesecretaris
Bewerker:	-
Doel:	Bijhouden klachten
Categorie:	Klagers, beklaagden
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens, geboortedatum, geboorteplaats, strafrechtelijke gegevens
Ontvangers:	Politie

Verwerking:	Klachten bewoners / groepen inz. Leefbaarheid
Verantwoordelijk:	Burgemeester, burgemeester en wethouders
Beheerder:	Hoofd Veiligheid
Bewerker:	-
Doel:	Systematische ordening klachten
Categorie:	Klagers, evt. beklaagden
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens
Ontvangers:	Politie

Verwerking	Koninklijke en gemeentelijke onderscheidingen
Verantwoordelijk	Burgermeester
Beheerder	Gemeentesecretaris
Bewerker	-
Doel	Behandeling aanvragen onderscheiding
Categorieën	Aanvrager, persoon voor wie onderscheiding wordt aangevraagd, Partner van persoon voor wie onderscheiding wordt aangevraagd
Soorten persoonsgegevens	NAW-gegevens, GBA-nummer, Burgerlijke staat, Leeftijd, Nationaliteit, Werkgever, Maatschappelijke verdiensten, strafrechtelijke gegevens
Ontvangers	Commissaris van de Koningin provincie Noord-Brabant, Kapittel Civiele Orden

Verwerking	Lijst van raadsleden inclusief nevenfuncties
Verantwoordelijk	Gemeenteraad
Beheerder	Griffier
Bewerker	-
Doel	Juiste bijhouding adressen van raadsleden t.b.v. correspondentie Uitvoering Gemeentewet v.w.b. nevenfuncties
Categorieën	Raadsleden
Soorten persoonsgegevens	NAW-gegevens, telefoonnummer, mailadres, nevenfuncties, gegevens politieke gezindheid
Ontvangers	Medewerkers gemeente

Verwerking	Mailinglijsten t.b.v. Centrumplan Best
Verantwoordelijk	Burgemeester en wethouders
Beheerder	Gemeentesecretaris
Bewerker	-
Doel	Adresbestanden t.b.v. direct betrokkenen en omwonenden Centrumplan Best.
Categorieën	Bewoners centrum, eigenaren, winkeliers en geïnteresseerden

Soorten persoonsgegevens	NAW-gegevens, telefoonnummer
Ontvangers	Medewerkers gemeente

Cluster Beheer

Verwerking:	Registratie woningontruimingen
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager beheer
Bewerker:	-
Doel:	Bijhouden aantal woningontruimingen, bijhouden gang van zaken woningontruimingen
Categorie:	Ontruimde personen
Soort persoonsgegevens:	Geslachtsnaam, NAW-gegevens
Ontvangers:	Medewerkers Clusters Financiële Zaken, Sociale Zaken, Publiekszaken

Verwerking	Handhavingsregister
Verantwoordelijk	Burgemeester en wethouders
Beheerder	Clustermanager beheer
Bewerker	-
Doel	Bijhouden bouwen zonder of in afwijking van bouwvergunning. Gebruik en bouwen in strijd met bouw- en bestemmingsplanregelgeving tegengaan c.q. ongedaan maken
Categorieën	Overtreders, derden
Soorten persoonsgegevens	NAW-gegevens, Telefoonnummer, Foto's
Ontvangers	Medewerkers Veiligheid, extern bureau dat evt. werkzaamheden gaat uitvoeren (in voorkomende gevallen)

Verwerking:	Registratie aanschrijvingen Bouwverordening/brandveilig gebruik
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager beheer
Bewerker:	-
Doel:	Bijhouden aangeschrevenen, afdwingen aanvraag gebruiksvergunning, tegengaan illegaal gebruik, verhogen brandveiligheid
Categorie:	Exploitanten bedrijven / instellingen
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens
Ontvangers:	Medewerkers team Vergunningen, externe adviesbureaus tbv uitbrengen advies

Verwerking	Cameratoezicht carpoolplaats De Wilg
Verantwoordelijk	Burgemeester en wethouders
Beheerder	Clustermanager beheer
Bewerker	Alert Services B.V.
Doel	Beveiliging van personen en zaken (voertuigen) op de carpoolplaats aan de Wilg in Best
Categorieën	Bezoekers (parkeerders) van carpoolplaats de Wilg, Andere personen, zicht bevindende op de carpoolplaats
Soorten persoonsgegevens	Fysieke aanwezigheid
Ontvangers	Politie

Verwerking	Gemeentelijk Kadastraal Systeem
Verantwoordelijk	Burgemeester en wethouders
Beheerder	Clustermanager beheer
Bewerker	-
Doel	Levering van informatie voor het opleggen van de onroerende-zaakbelasting en andere gemeentelijke belastingen Levering van informatie omtrent kadastrale situatie van percelen
Categorieën	Alle personen met een zakelijk recht binnen de gemeente
Soorten persoonsgegevens	NAW-gegevens, Sofinummer, Kadastrale gegevens
Ontvangers	Medewerkers gemeente

Verwerking	Privent
Verantwoordelijk	Burgemeester en wethouders
Beheerder	Clustermanager beheer
Bewerker	-
Doel	Bijhouden klachten over openbare ruimte, correspondentie met betrokkenen
Categorieën	Klagers, melders
Soorten persoonsgegevens	NAW-gegevens, Telefoonnummer
Ontvangers	Medewerkers gemeente, politie, aannemers, Stork Infrabeheer

Cluster Realisatie

Verwerking:	Vergunningen en meldingen Wet milieubeheer
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager realisatie
Bewerker:	-
Doel:	t.b.v. het vergunningenbestand Wet milieubeheer
Categorie:	Houders van vergunningen, klachtindieners
Soort persoonsgegevens:	Geslachtsnaam, NAW-gegevens, faxnummer, email, postadres, strafrechtelijke gegevens
Ontvangers:	Medewerkers team Handhaving

Verwerking	Programma beleid, beheer en milieu
Verantwoordelijk	Burgemeester en wethouders
Beheerder	Clustermanager realisatie
Bewerker	-
Doel	Bijhouden contactpersonen van inrichtingen ten behoeve van correspondentie, aanschrijvingen etc.
Categorieën	Contactpersonen van inrichtingen (bedrijven, horecabedrijven, instellingen, verenigingen), eigenaars
Soorten persoonsgegevens	NAW-gegevens, telefoonnummer, faxnummer
Ontvangers	Milieudienst Regio Eindhoven, Waterschap de Dommel, Politie

Verwerking	Bouw controle systeem
Verantwoordelijk	Burgemeester en wethouders
Beheerder	Clustermanager realisatie
Bewerker	-
Doel	Uitvoering Woningwet en Wet op de Ruimtelijke Ordening Bijhouden voortgang bouwvergunningprocedures
Categorieën	Aanvragers bouwvergunning e.d., architecten / aannemers
Soorten persoonsgegevens	NAW-gegevens, telefoonnummer
Ontvangers	Medewerkers clusters Ontwikkeling en Beheer

Verwerking:	Registratie bodemonderzoeken
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager realisatie
Bewerker:	-
Doel:	Bijhouden gegevens omtrent uitgevoerde bodemonderzoeken
Categorie:	Eigenaars
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens
Ontvangers:	Medewerkers cluster Ontwikkeling, Provincie Noord-Brabant, Makelaars

Verwerking:	Wet op de Lijkbezorging (m.u.v. grafrechten)
Verantwoordelijk:	Burgemeester
Beheerder:	Clustermanager realisatie
Bewerker:	-
Doel:	Uitvoering van onderdelen Wet op de lijkbezorging
Categorie:	Nabestaanden van overledenen, melders die het stoffelijk overzicht hebben gevonden, uitvaartverzorger
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens, betalingsgegevens
Ontvangers:	Medewerkers clusters Publiekszaken, Sociale Zaken, Uitvaartverzorger

Verwerking:	Vergunningaanvragen APV, Wet op de kansspelen, Drank- en Horecawet
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager realisatie
Bewerker:	-
Doel:	Uitvoering bijzondere wetten (algemeen plaatselijke verordening, Drank- en Horecawet, Wet op de kansspelen, Winkeltijdenwet)
Categorie:	Vergunninghouders, leidinggevend in horecabedrijven
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens, gegevens met betrekking tot vergunning, strafrechtelijke gegevens
Ontvangers:	Politie, medewerkers gemeente, Kamer van koophandel, Keuringsdienst van Waren, Rijksbelastingdienst

Cluster ontwikkeling

Verwerking	Aanvragers planschadevergoeding
Verantwoordelijk	Gemeenteraad
Beheerder	Clustermanager ontwikkeling
Bewerker	-
Doel	Uitvoering artikel 49 Wet op de Ruimtelijke Ordening
Categorieën	Aanvragers
Soorten persoonsgegevens	NAW-gegevens, Telefoonnummer
Ontvangers	Wettelijke adviseurs

Verwerking:	Invalidenparkeerplaats
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Ontwikkeling
Bewerker:	-
Doel:	Uitvoering Wegenverkeerswetgeving (Besluit invalidenparkeerplaats)
Categorie:	Aanvragers
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens, medische gegevens, geboortedatum, nummer legitimatiebewijs, gegevens betreffende de gezondheid
Ontvangers:	Politie (tbv verkeersafdeling), medische adviseurs (GGD, Argonaut)

Verwerking	Bestemmingsplannen en gebiedsvisies
Verantwoordelijk	Burgemeester en wethouders
Beheerder	Clustermanager ontwikkeling
Bewerker	-
Doel	Bijhouden indieners van zienswijzen / bedenkingen in het kader van bestemmingsplanprocedures e.d. op grond van de Wet op de Ruimtelijke Ordening
Categorieën	Indieners zienswijzen
Soorten persoonsgegevens	NAW-gegevens
Ontvangers	Extern bureau dat bestemmingsplannen maakt

Cluster publiekszaken

Verwerking	Rijbewijzenregistratie
Verantwoordelijk	Burgemeester
Beheerder	Clustermanager publiekszaken
Bewerker	-
Doel	Beheer uitgifte rijbewijzen inzake Wegenverkeerswetgeving
Categorieën	Aanvrager / verlener rijbewijs
Soorten persoonsgegevens	NAW-gegevens, geboortedatum, pasfoto, rijbewijsgegevens, medische gegevens
Ontvangers	CBR

Cluster Personeel & Organisatie

Verwerking:	Personeels- en salarisadministratie
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager P&O
Bewerker:	Centric
Doel:	Betalen van salaris, afdragen van premies aan derden zoals ABP belastingdienst, IZA e.d., verstrekken van managementinformatie
Categorie:	Medewerkers, ex-medewerkers (wachtgelen e.d.), pseudo-werknemers (wethouders, raadsleden), stagiairs
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens, geboortedatum, geboorteplaats, telefoonnummer, burgerlijke staat, huwelijks- of geregistreerde partner, geslachtsnaam partner, voornamen partner, sofinummer, inkomen, opleiding, arbeidsverleden, functie, geboorteland betrokkene, geboorteland ouders van betrokkene, ziekteregistratie dagen (geen oorzaken)
Ontvangers:	Cluster Financiële Zaken, management

Team Juridische zaken

Verwerking:	Registratie bezwaarschriften + klachten
Verantwoordelijk:	Burgemeester, Burgemeester en wethouders, gemeenteraad
Beheerder:	Directeur Middelen
Bewerker:	-
Doel:	Bijhouden aantal bezwaren en klachten
Categorie:	Bezwaarmakers, klagers, indieners zienswijzen, houders vergunningen
Soort persoonsgegevens:	Geslachtsnaam, NAW-gegevens, telefoonnummer
Ontvangers:	Medewerkers gemeente, evt. politie

Cluster Financiële Zaken

Verwerking:	VWSSUB (WOZ), VHSSUB (OZB)
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Financiële Zaken
Bewerker:	-
Doel:	Aanwijzen belanghebbende en belastingplichtige resp. in het kader van de wet WOZ en onroerende-zaak belastingen
Categorie:	Belanghebbende, belastingplichtige, derden (bv. Gemachtigden)
Soort persoonsgegevens:	Geslachtsnaam, NAW-gegevens, geboortedatum, telefoonnummer, huwelijks- of geregistreerde partner: geslachtsnaam en voornamen/voorletters, sofi-nummer
Ontvangers:	Medewerkers gemeente

Verwerking:	Geldleningadministratie
Verantwoordelijk:	Burgemeester en wethouders
Beheerder:	Clustermanager Financiële Zaken
Bewerker:	-
Doel:	Bijhouden verstrekte leningen aan (oud-) personeelsleden en instellingen
Categorie:	Personeelsleden, oud-personeelsleden, contactpersonen van instellingen die lening hebben
Soort persoonsgegevens:	NAW-gegevens
Ontvangers:	Medewerkers cluster Personeel en Organisatie en cluster Informatie & Automatisering, Stichting Waarborgfonds Sport

Verwerking	Kwijtschelding Systeem
Verantwoordelijk	Burgemeester en wethouders
Beheerder	Clustermanager Financiële Zaken
Bewerker	-
Doel	Vaststellen recht op kwijtschelding gemeentelijke belastingen
Categorieën	Belastingplichtingen
Soorten persoonsgegevens	Identificatiegegevens, Inkomensgegevens, Bankrekeningnummer, Hoogte huur
Ontvangers	Medewerkers cluster sociale zaken, waterschap de Dommel, Brabant Water

Cluster Facilitaire Zaken

Verwerking	Archief
Verantwoordelijk	Burgemeester en wethouders
Beheerder	Clustermanager Facilitaire Zaken
Bewerker	-
Doel	Uitvoering Archiefwet
Categorieën	Aanvragers, vergunninghouders, andere belanghebbenden, (oud)medewerkers, (oud)bijstandsgerechtigden.
Soorten persoonsgegevens	Alle soorten gegevens kunnen in de dossiers voorkomen.
Ontvangers	Medewerkers gemeente

BIJLAGE 8

CONCEPT NIEUW PRIVACYREGLEMENT
GEMEENTE BEST

CONCEPT

BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN BEST;

gelet op de bepalingen van de Algemene verordening gegevensbescherming;

B E S L U I T E N :

VAST TE STELLEN HET VOLGENDE **PRIVACYREGLEMENT GEMEENTE BEST**

PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 – Begripsbepaling

In dit reglement wordt in aansluiting bij de Algemene verordening gegevensbescherming verstaan onder:

- | | |
|------------------------------|---|
| De verordening | : De Algemene verordening gegevensbescherming. |
| Het reglement | : Dit privacyreglement, inclusief de bijlage. |
| Persoonsgegevens | : Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (de betrokkene); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identicator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon. |
| Verwerking: | : Een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens. |
| Bestand | : Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens die volgens bepaalde criteria toegankelijk zijn, ongeacht of dit geheel gecentraliseerd of gedecentraliseerd is dan wel op functionele of geografische gronden is verspreid. |
| Toestemming: | : Elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt |
| Verwerkingsverantwoordelijke | : Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Best of in specifieke gevallen de burgemeester. |
| Verwerker | : Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een |

	overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/ dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.
Personeel	: Personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke.
Betrokkene	: Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
Derde	: Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de verwerker, of enige persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
Beheerder	: Degene onder verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke die is belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van persoonsgegevens, voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen, dan wel van enigerlei uitvoer van de verwerking kennis te nemen.
Gebruiker	: Degene die onder verantwoordelijkheid van de beheerder bevoegd is persoonsgegevens in te voeren, te wijzigen en/of te verwijderen dan wel van enigerlei uitvoer van de verwerking kennis te nemen.
Technische werkzaamheden	: Werkzaamheden die verband houden met onderhoud en reparatie van apparatuur en programmatuur.
Toezichthoudende autoriteit	: De Autoriteit Persoonsgegevens (voorheen het College bescherming persoonsgegevens).
Verstrekken van persoonsgegevens	: Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.
Bijzondere persoonsgegevens	: Persoonsgegevens als bedoeld in artikel 9 van de verordening.

Artikel 2 – Reikwijdte

1. Dit reglement is van toepassing op alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens door personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de gemeente Best alsmede op de daaraan ten grondslag liggende documenten die in een bestand zijn opgenomen.
2. Dit reglement is voorts van toepassing op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.
3. Dit reglement is niet van toepassing als de gegevensverwerking onder één van de aangewezen, uitgezonderde, verwerkingen valt:
 - Ten behoeve van de uitvoering van de politietaak.
 - Door gemeenten in de gemeentelijke basisadministratie.
 - Ten behoeve van de uitvoering van de Wet op de justitiële documentatie en de verklaringen omtrent het gedrag.
 - Ten behoeve van de uitvoering van de Kieswet.

Artikel 3 - Beheer van de persoonsgegevens

1. De afdelingsmanager van de betreffende afdeling is beheerder van de gemeentelijke persoonsverwerkingen op diens afdeling.
2. Per afzonderlijke gegevensverwerking is in de bijlage aangegeven wie de verwerkingsverantwoordelijke is, wie de beheerder en – indien van toepassing – wie de verwerker is.

PARAGRAAF 2 – DOELBINDING

Artikel 4 - Doeleinden van de verwerking

Per gegevensverwerking zijn in de bijlage de verwerkingsdoeleinden geformuleerd.

Artikel 5 - Rechtmatige grondslag van de verwerking

De rechtmatige grondslag voor de verwerkingen is gelegen in:

- a. de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak;
- b. de wettelijke verplichting van de verwerkingsverantwoordelijke;
- c. de uitvoering van met derden gesloten overeenkomsten;
- d. de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene dan wel
- e. de vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene.

Artikel 6 - Categorieën van personen van wie de persoonsgegevens worden verwerkt

Per gegevensverwerking is in de bijlage aangegeven van welke categorieën van personen persoonsgegevens worden verwerkt.

Artikel 7 - Soorten van opgenomen persoonsgegevens en de wijze van verkrijging

1. Per gegevensverwerking is in de bijlage aangegeven welke soorten van persoonsgegevens ten hoogste worden verwerkt en op welke wijze deze gegevens worden verkregen.
2. In de verwerking zijn uitsluitend gegevens opgenomen welke ontvangen zijn van:
 - a. Personeel
 - b. Derden
 - c. Verwerkers
 - d. Betrokkenen
3. Persoonsgegevens worden zoveel mogelijk verzameld bij de betrokkene zelf.
4. Persoonsgegevens worden niet verzameld bij derden zonder de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.
5. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de verordening en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
6. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voorzover zij, gelet op de in de bijlage genoemde doeleinden, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
7. Bijzondere persoonsgegevens worden slechts verwerkt met inachtneming van het bepaalde in artikel 9 van de verordening.
8. De beheerder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de persoonsgegevens.

Artikel 8 - Verwijdering van opgenomen persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens die niet langer voor het bereiken van het doel noodzakelijk zijn worden zo spoedig mogelijk verwijderd.
2. Verwijdering impliceert vernietiging of een zodanige verwerking dat het niet meer mogelijk is de betrokkene te identificeren.

PARAGRAAF 3 - RECHTSTREEKSE TOEGANG TOT EN VERSTREKKING VAN PERSOONSgegevens

Artikel 9 - Rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens

1. Uitsluitend de beheerder en de door de beheerder aangewezen gebruikers hebben, met het oog op een juiste verwerking van persoonsgegevens, rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens.
2. De personen, bedoeld in het eerste lid, voorzover voor deze niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens, waarvan zij kennis nemen, behoudens voor

zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

Artikel 10 - Technische werkzaamheden

Personen die belast zijn met de uitvoering van technische werkzaamheden zijn gehouden tot geheimhouding van alle persoonsgegevens waarvan zij kennis hebben kunnen nemen.

Artikel 11 - Verstrekking van persoonsgegevens

1. Gelet op het doel en de grondslag van de verwerking, is in de bijlage, per gegevensverwerking, aangegeven aan welke personen binnen en buiten de organisatie welke persoonsgegevens kunnen worden verstrekt.
2. Gegevens uit de gegevensverwerking/bestanden kunnen worden verstrekt aan:
 - a. Binnen of buiten de organisatie van de verwerkingsverantwoordelijke werkzame personen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan en begeleiding van de betrokkene, voor zover dit voor hun taakuitoefening noodzakelijk is.
 - b. Instituten ten behoeve van wetenschappelijke of statistische doelen, mits de uitkomsten waarvoor deze gegevens worden gebruikt, niet meer tot individuele natuurlijke personen herleidbaar zijn.
 - c. Derden, indien een wettelijk voorschrift ertoe verplicht de gegevens te verstrekken of indien de betrokkene schriftelijk toestemming heeft verleend tot gegevensverstrekking.
3. De verstrekking van gegevens blijft achterwege voorzover uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift geheimhouding geboden is.
4. De verwerkingsverantwoordelijke informeert derden, die op vastgestelde wijze bepaalde persoonsgegevens verwerken, over de daaraan gestelde voorwaarden en beperkingen.
5. De verwerkingsverantwoordelijke is aansprakelijk voor schade als gevolg van door hem zelf onrechtmatige verstrekking van persoonsgegevens. Indien een verwerker persoonsgegevens onrechtmatig verstrekt, is deze zelfstandig aansprakelijk voor de ontstane schade.

Artikel 12 - Verdere verwerking van persoonsgegevens

1. De te verwerken persoonsgegevens worden slechts verwerkt op een wijze die niet onverenigbaar is met het doel waarvoor ze zijn verkregen. Daarbij wordt tenminste rekening gehouden met de verwantschap van doelen, de aard van de gegevens, de gevolgen van de verdere verwerking voor de betrokkene, de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de gestelde waarborgen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
2. Persoonsgegevens mogen verder worden verwerkt wanneer:
 - a. de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking.
 - b. de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst.
 - c. de verwerking noodzakelijk is om te voldoen aan een wettelijke verplichting.
 - d. de verwerking noodzakelijk is om vitale belangen te beschermen.
 - e. de verwerking noodzakelijk is voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.

PARAGRAAF 4 - PLICHTEN VAN VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE, BEHEERDER EN VERWERKER

Artikel 13 – Geheimhouding

1. De verwerkingsverantwoordelijke is ermee bekend dat de door derden verstrekte gegevens over cliënten persoonsgegevens zijn in de zin van de verordening en dat deze gegevens worden behandeld met inachtneming van hetgeen in deze verordening is bepaald.
2. De verwerkingsverantwoordelijke behandelt alle informatie over individuele cliënten die hij ten behoeve van de uitvoering van met opdrachtgevers gesloten overeenkomsten

verkrijgt vertrouwelijk en draagt er zorg voor dat deze informatie niet aan derden bekend wordt.

3. De verwerkingsverantwoordelijke draagt er zorg voor dat de in het vorige lid bedoelde geheimhoudingsverplichting door zijn personeel en door zijn bij de uitvoering van zijn werkzaamheden ingeschakelde derden wordt nageleefd.

Artikel 14 – Beveiliging

1. De verwerkingsverantwoordelijke handelt conform het Privacybeleid gemeente Best en het Informatiebeveiligingsbeleid gemeente Best en Veldhoven.
2. De verwerkingsverantwoordelijke doet het Privacybeleid gemeente Best en het Informatiebeveiligingsbeleid gemeente Best en Veldhoven toekomen aan de beheerder.
3. De beheerder verwerkt gegevens overeenkomstig de richtlijnen van het Privacybeleid gemeente Best en het Informatiebeveiligingsbeleid gemeente Best en Veldhoven.

Artikel 15 - Verplichting van de verwerker

Indien gebruik wordt gemaakt van de diensten van een verwerker, legt de verwerkingsverantwoordelijke de wederzijdse verplichtingen met betrekking tot de omgang met persoonsgegevens schriftelijk in een overeenkomst met die verwerker vast. De verwerker verwerkt de persoonsgegevens overeenkomstig diens overeengekomen verplichtingen.

Artikel 16 – Informatieplicht

1. Op grond van de informatieplicht verstrekt de verwerkingsverantwoordelijke de volgende informatie aan de betrokkene:
 - a. de identiteit van de verwerkingsverantwoordelijke;
 - b. de doeleinden van de verwerking
 - c. de contactgegevens van de functionaris voor de gegevensbescherming;
 - d. de rechtsgrond voor de verwerking;
 - e. de bewaartermijn van de gegevens;
 - f. de rechten van de betrokkene;
 - g. dat een eventueel gegeven toestemming altijd kan worden ingetrokken;
 - h. dat een klacht bij de toezichthouder (in dit geval de AP) kan worden ingediend;
 - i. of verstrekking van gegevens verplicht is en wat de gevolgen zijn indien de gegevens niet worden verstrekt;
 - j. de kern van de taak-/rolverdeling indien er meerdere partijen gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor een verwerking en
 - k. nadere informatie voor zover dat nodig is om een zorgvuldige verwerking te waarborgen.
2. De verwerkingsverantwoordelijke draagt zorg voor de verstrekking van de in lid 1 bedoelde informatie op een zodanige wijze dat de betrokkene de inhoud ervan begrijpt.

PARAGRAAF 5 - RECHTEN VAN DE BETROKKENE

Artikel 17 – Algemeen

Iedere betrokkene heeft recht op inzage, rectificatie, gegevenswissing, beperking, bezwaar en dataportabiliteit, zoals geformuleerd in de volgende artikelen van deze paragraaf.

Artikel 18 – Recht op inzage

De betrokkene heeft, met inachtneming van het bepaalde in artikel 15 van de verordening, het recht om van de verwerkingsverantwoordelijke uitsluitsel te verkrijgen over het al dan niet verwerken van hem betreffende persoonsgegevens en, wanneer dat het geval is, om inzage te verkrijgen van die persoonsgegevens.

Artikel 19 – Recht op rectificatie

De betrokkene heeft, overeenkomstig het bepaalde in artikel 16 van de verordening, het recht om van de verwerkingsverantwoordelijke onverwijld rectificatie van hem betreffende

onjuiste persoonsgegevens te verkrijgen. Met inachtneming van de doeleinden van de verwerking heeft de betrokkene het recht vervollediging van onvolledige persoonsgegevens te verkrijgen, onder meer door een aanvullende verklaring te verstrekken.

Artikel 20 – Recht op gegevenswissing

1. De betrokkene heeft, met inachtneming van het bepaalde in artikel 15 van de verordening, recht op wissing van zijn persoonsgegevens wanneer een van de volgende gevallen van toepassing is:
 - a. de verwerking is niet langer noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens zijn verzameld of anderszins zijn verwerkt;
 - b. de betrokkene zijn toestemming heeft ingetrokken waarop de verwerking is gebaseerd en er geen andere rechtsgrond is voor de verwerking van de persoonsgegevens;
 - c. de betrokkene bezwaar maakt tegen de verwerking en er geen dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking aanwezig zijn;
 - d. de persoonsgegevens onrechtmatig zijn verwerkt of
 - e. er voldaan moet worden aan een wettelijke verplichting op grond van het Unierecht of het nationaal recht of
2. Het recht op gegevenswissing is niet van toepassing indien de verwerking nodig is:
 - a. voor het uitoefenen van het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie;
 - b. voor het nakomen van een in een het Unierecht of het lidstatelijke recht neergelegde wettelijke verwerkingsverplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust;
 - c. voor het vervullen van een taak van algemeen belang of het uitoefenen van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is verleend;
 - d. om redenen van algemeen belang op het gebied van volksgezondheid;
 - e. met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden en
 - f. voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.
3. De beheerder deelt verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, omkleedt hij dat met redenen.
4. Indien de verwerkingsverantwoordelijke de persoonsgegevens heeft gedeeld met derden, is de verwerkingsverantwoordelijke verplicht deze derden op de hoogte te stellen van het verzoek. De verwerkingsverantwoordelijke doet hierbij het verzoek om iedere koppeling, kopie of reproductie naar/van de persoonsgegevens waarop het verzoek betrekking heeft te verwijderen.

Artikel 21 – Recht op beperking

1. De verwerkingsverantwoordelijke moet, met inachtneming van het bepaalde in artikel 18 van de verordening, op verzoek van de betrokkene de verwerking beperken indien een van de volgende elementen van toepassing is:
 - a. de juistheid van de persoonsgegevens wordt betwist door de betrokkene, gedurende een periode die de verwerkingsverantwoordelijke in staat stelt de juistheid van de persoonsgegevens te controleren;
 - b. de verwerking is onrechtmatig en de betrokkene verzet zich tegen het wissen van de persoonsgegevens en verzoekt in de plaats daarvan om beperking van het gebruik ervan;
 - c. de verwerkingsverantwoordelijke heeft de persoonsgegevens niet meer nodig voor de verwerkingsdoeleinden, maar de betrokkene heeft deze nodig voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
 - d. de betrokkene heeft overeenkomstig artikel 21, lid 1 van de verordening, bezwaar gemaakt tegen de verwerking, in afwachting van het antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde gronden van de verwerkingsverantwoordelijke zwaarder wegen dan die van de betrokkene.
2. Wanneer de verwerking is beperkt, worden persoonsgegevens, met uitzondering van de opslag ervan, slechts verwerkt met toestemming van de betrokkene of voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering of ter bescherming van de rechten

van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon of om gewichtige redenen van algemeen belang voor de Unie of voor een lidstaat.

3. Een betrokkene die beperking van de verwerking heeft verkregen, wordt door de verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte gebracht voordat de beperking van de verwerking wordt opgeheven.

Artikel 22 – Recht op dataportabiliteit

1. Betrokkenen hebben, met inachtneming van het bepaalde in artikel 20 van de verordening, het recht de persoonsgegevens die zij aan de verwerkingsverantwoordelijke hebben verstrekt in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te ontvangen en deze aan een andere verantwoordelijke over te dragen.
2. De verwerkingsverantwoordelijke verstrekt de persoonsgegevens “onverwijld” en in ieder geval binnen één maand na ontvangst van het verzoek of binnen maximaal drie maanden in complexe gevallen, mits de betrokkene binnen één maand na het verzoek van de reden voor de vertraging op de hoogte is gebracht.
3. Het recht op dataportabiliteit geldt niet voor verwerkingen die noodzakelijk zijn voor:
 - a. de vervulling van een taak van algemeen belang of
 - b. de vervulling van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is verleend.
4. Het recht op dataportabiliteit mag geen inbreuk maken op de rechten van derden.

Artikel 23 – Recht op bezwaar

De betrokkene heeft, overeenkomstig het bepaalde in artikel 21 van de verordening, te allen tijde het recht om op grond van een bijzondere situatie bezwaar te maken tegen verwerkingen van zijn persoonsgegevens indien de gegevens worden verwerkt op basis van gerechtvaardigd belang of algemeen belang.

PARAGRAAF 7 – MELDPLICHT DATALEKKEN

Artikel 24 - Meldplicht

1. Indien een inbreuk in verband met persoonsgegevens heeft plaatsgevonden en deze inbreuk (een aanzienlijke kans op) ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van persoonsgegevens van de betrokkene, meldt de verwerkingsverantwoordelijke de inbreuk onverwijld, maar uiterlijk binnen 72 uren, aan de toezichthoudende autoriteit.
2. De verwerkingsverantwoordelijke documenteert alle inbreuken in verband met persoonsgegevens, met inbegrip van de feiten omtrent de inbreuk in verband met persoonsgegevens, de gevolgen daarvan en de genomen corrigerende maatregelen in een logboek.
3. Indien de inbreuk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van de betrokkene, deelt de verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene de inbreuk onverwijld mee.

PARAGRAAF 8 - RECHTSBESCHERMING EN TOEZICHT

Artikel 25 – Klachtenprocedure

1. Indien de verwerkingsverantwoordelijke een uit dit reglement voortvloeiende verplichting niet nakomt, kan de betrokkene zich met een klacht tot de functionaris voor de gegevensbescherming wenden.
2. Een dergelijke klacht wordt behandeld overeenkomstig de door de gemeente vastgestelde klachtenregeling.

Artikel 26 - Toezicht op naleving

De functionaris voor de gegevensbescherming is op grond van de verordening bevoegd toe te zien op de naleving van de in dit reglement op basis van in de verordening opgenomen bepalingen.

PARAGRAAF 7 - OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 27 – Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 28 – Publicatie

1. Dit reglement ligt voor eenieder ter inzage op het gemeentehuis.
2. Dit reglement staat (inclusief de bijlage) gepubliceerd op de website van de gemeente Best.
3. Op verzoek wordt desgewenst aan iedere belanghebbende kosteloos een afschrift van dit reglement verschaft.

Artikel 29 - Wijzigingen en aanvullingen

Uitsluitend indien wijzigingen in het doel van de verwerking en in inhoud, gebruik en wijze van verkrijging van de persoonsgegevens tot gevolg hebben dat aanpassingen in dit reglement noodzakelijk zijn, past het college dit reglement aan.

Artikel 30 - Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op *DATUM*.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als "Privacyreglement gemeente Best".

Best, *DATUM*

Burgemeester en wethouders van Best
Namens dezen,
Het Managementteam

Gemeentesecretaris