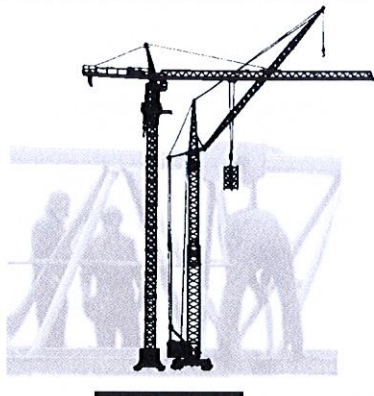




Kraantechnik Nederland B.V.

Privacyverklaring klanten, prospect en leveranciers.

De privacyverklaring is van toepassing op Kraantechnik Nederland b.v. en verschaft informatie over de wijze waarop Kraantechnik Nederland b.v. "KTN" persoonsgegevens verwerkt klanten, prospects en leveranciers ("Relaties").

De privacyverklaring is van toepassing op alle verwerkingen door KTN van persoonsgegevens van Relaties.

De privacyverklaring kan van tijd tot tijd worden gewijzigd. Wij adviseren u daarom de privacyverklaring regelmatig te raadplegen, zodat u op de hoogte bent van de manier waarop Kraantechnik Nederland b.v. met uw persoonsgegevens omgaat en deze beschermt. Deze privacy verklaring wordt gepubliceerd op onze website.

1. Wie is verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens?

KTN bepaalt het doel en de middelen van de verwerking van de persoonsgegevens van haar relaties en is daarmee verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens in de zin van artikel 6 van de Algemene Verordening gegevensbescherming "AVG". Het soort persoonsgegevens dat KTN mogelijk verzamelt en voor welke doeleinden

Persoonsgegevens en overige gegevens van Relaties die door KTN mogelijkwerwijs worden verwerkt betreffen (niet limitatief):

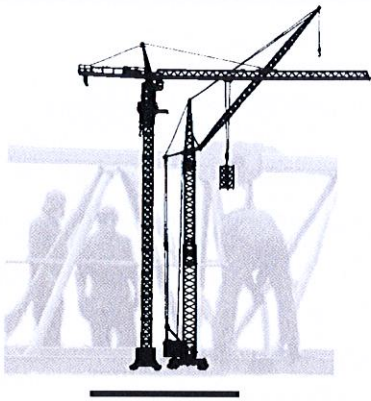
NAW gegevens relaties
Voornaam en achternaam contactpersoon
Zakelijke en andere professionele gegevens
Bankgegevens t.b.v. betaling
Gegevens over contacten tussen KTN en Relaties
Communicatievoorkeuren
E-mailadressen
BTW nummer t.b.v. aangifte belastingdienst
Project gegevens
Telefoonnummer/mobiele nummers
Nummer kamer van koophandel

Verwerking van persoonsgegevens door KTN vindt altijd plaats op basis van één van de rechtmatige grondslagen voor de verwerking van persoonsgegevens in de zin van artikel 6 AVG.

KTN verwerkt in beginsel geen bijzondere persoonsgegevens van Relaties. Bijzondere persoonsgegevens zijn de persoonsgegevens zoals genoemd in artikel 9 AVG. Dit zijn gegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, lidmaatschap van een vakvereniging of strafrechtelijke gegevens.

KTN verwerkt persoonsgegevens van Relaties onder meer voor de volgende doeleinden:

Doeleinden voor gegevensverwerking
Onderhouden van contacten
Informatievoorziening over producten en diensten en/of wijzigingen daarin
Versturen van uitnodigingen en/of nieuwsbrieven
Sales en marketing activiteiten
Afsluiten van overeenkomsten
Versturen van relatiegeschenken/attenties/goederen
Contact op te nemen indien dit nodig is voor de uitvoering van onze dienstverlening



Kraantechniek Nederland B.V.

2. Hoe lang bewaart KTN uw persoonsgegevens?

KTN bewaart uw gegevens niet langer dan wettelijk is toegestaan en noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor uw gegevens worden verwerkt. Na afloop van de bewaartermijn worden uw persoonsgegevens verwijderd of geanonimiseerd, tenzij er op basis van een wettelijke bewaartermijn de verplichting rust om de persoonsgegevens langer te bewaren. In dat geval worden de persoonsgegevens verwijderd of geanonimiseerd na het verstrijken van de laatste van toepassing zijnde bewaartermijn.

3. Hoe zijn uw persoonsgegevens beveiligd?

KTN treft conform het van toepassing zijnde beveiligingsbeleid passende technische en organisatorische maatregelen om uw persoonsgegevens te beschermen tegen misbruik en onrechtmatige of ongeautoriseerde vernietiging, verlies, wijziging, openbaarmaking, verkrijging of toegang.

KTN heeft in het kader van dit beveiligingsbeleid onder meer fysieke maatregelen voor toegangscontrole genomen door het gebruik van wachtwoorden en pincodes. Persoonsgegevens zijn alleen toegankelijk voor medewerkers van KTN voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van het doel of de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld en voor de uitoefening van hun functie.

Medewerkers van KTN die toegang hebben tot persoonsgegevens zijn gebonden aan een contractuele geheimhoudingsverplichting.

4. Welke derden hebben er allemaal toegang tot uw gegevens?

KTN kan uw persoonsgegevens delen met andere zakenpartners en andere derde partijen, in overeenstemming met de geldende wetgeving. KTN zal uitsluitend persoonsgegevens met derden delen voor zover dit noodzakelijk is voor het doen of de doeleinden waarvoor de gegevens zijn verzameld.

5. Bij wie kunt u terecht met of vragen over inzage, correctie, aanvulling, verwijdering of overdracht van uw gegevens?

Nadat u uw persoonsgegevens met ons heeft gedeeld, heeft u het recht om bij KTN een overzicht op te vragen van uw persoonsgegevens die door KTN worden verwerkt. Het recht op inzage betreft alleen inzage in uw eigen persoonsgegevens.

Voor de relevante procedures rondom verzoeken tot inzage correctie, aanvulling, verwijdering of overdracht van persoonsgegevens wordt verwezen naar het KTN Privacy Beleid.

In alle gevallen worden verzoeken om inzage of wijziging van gegevens behandeld op basis van het bepaalde in de toepasselijke wet- en regelgeving. Onvoldoende gespecificeerde of bovenmatige verzoeken worden niet in behandeling genomen.

Bijlage:

KTN Privacy Beleid

Gedragscode voor verwerking van persoonsgegevens



Privacy beleid Kraantechniek Nederland B.V.

1. Inleiding

Dit Privacy beleid bevat informatie over de wijze waarop KTN Persoonsgegevens Verwerkt.

Dit Privacy beleid geldt voor Kraantechniek Nederland b.v.

In Nederland moeten Persoonsgegevens worden verwerkt conform de Algemene Verordening gegevensverwerking (AVG) en andere toepasselijke nationale en Europese privacywet- en regelgeving. (GDPR)

Dit Privacy beleid geldt voor alle Persoonsgegevens die KTN verwerkt. KTN Verwerkt Persoonsgegevens van bijvoorbeeld werknemers, voormalige werknemers, familieleden van (voormalige)werknemers, uitzendkrachten, zelfstandigen, sollicitanten, contactpersonen van leveranciers, klanten, evenals van bezoekers.

KTN tracht Persoonsgegevens correct, zorgvuldig en conform toepasselijk recht te behandelen. Het doel van het Privacy beleid is het vastleggen van uitgangspunten die bepalen hoe KTN Persoonsgegevens verwerkt. Voorts bepaalt het Privacy beleid de taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot de bescherming van Persoonsgegevens en het informeren van werknemers, klanten, leveranciers en zakelijke contacten over de wijze waarop KTN Persoonsgegevens verwerkt. In Bijlage 1 bij dit Privacy beleid staan richtsnoeren over de wijze waarop de uitgangspunten uiteengezet in het Privacy beleid toegepast dienen te worden door KTN (de 'Richtsnoeren').

Het Privacy beleid staat niet op zichzelf en dient tezamen met de Datalekprocedure en het informatiebeveiligingsbeleid te worden gebruikt.

2. Definities

In dit Privacy beleid hebben de onderstaande begrippen de volgende betekenis:

- '**AVG**' betekent Algemene verordening gegevensverwerking;
- '**Datalek**' betekent elke ongeoorloofde openbaarmaking, elk verlies of elke andere vorm van ongeoorloofde of onwettige Verwerking van Persoonsgegevens, met inbegrip van onopzettelijke of onwettige vernietiging of openbaarmaking van, verlies van of wijzigingen in of ongeoorloofde toegang tot Persoonsgegevens;
- '**Verantwoordelijke**' betekent de partij die het doel en de middelen voor Verwerking van Persoonsgegevens bepaalt en die verantwoordelijk is voor de juistheid van de Persoonsgegevens die worden Verwerkt, evenals voor de bewaring en verwijdering van Persoonsgegevens;
- '**Bewerker**' betekent degene die ten behoeve van de Verantwoordelijke Persoonsgegevens verwerkt, maar niet KTN-personeel;
- '**Betrokkene**' betekent het individu op wie de Persoonsgegevens betrekking hebben;
- '**Persoonsgegevens**' betekent alle gegevens met betrekking tot een geïdentificeerd of identificeerbaar individu; en
- '**Verwerking**' betekent elke handeling of combinatie van handelingen met betrekking tot Persoonsgegevens, waaronder het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, actualiseren, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzenden, verspreiden of andere vormen van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens (en '**Verwerken**' en '**Verwerking**' worden dienovereenkomstig opgevat).

3. Persoonsgegevens verwerkt door KTN

Zoals hiervoor aangegeven, verwerkt KTN verschillende soorten Persoonsgegevens.

Enkele voorbeelden van de door KTN verwerkte Persoonsgegevens zijn, niet limitatief:

Soort gegevens Naam, adres, e-mailadres en andere contactgegevens; Geboortedatum en -plaats; Geslacht; Nationaliteit; Titel, functie, personeelsnummer Aanwezigheidsgegevens/ziekteverzuim/tijdregistratie; Personeelsdossier, inclusief informatie over arbeidsvoorwaarden, functie, training, functioneringsevaluaties, beoordelingen, promoties, arbeidsbeperkingsniveau (percentage), gedrags- en disciplinaire gegevens; Curriculum vitae, opleiding, training, stages, referenties van vroegere werkgevers; Salarisinformatie, bankgegevens, informatie over belasting- en premiebetalingen; IT-toegangsrechten, ID-nummers van pc, telefoon en andere apparatuur; Pensioen/pensioneringsgegevens; Kopie identiteitsbewijs; Naam en contactgegevens van partners; Verklaring omtrent gedrag en resultaten van antecedentenonderzoek voor functies indien wettelijk vereist; Burgerservicenummer ('BSN') waar wettelijk vereist; Betalingsgegevens en informatie over vergoedingen; Informatie over een functie waarnaar is gesolliciteerd; en Informatie over levering van producten en diensten en betaling daarvan.

3.1 Bijzondere Persoonsgegevens

Sommige Persoonsgegevens worden krachtens de Wet aangemerkt als '**Bijzondere Persoonsgegevens**'. KTN verwerkt geen bijzondere persoonsgegevens. Alleen deze die wettelijke zijn bepaald voor het aangegeven doel. Zoals BSN gegevens.

3.2 Legitimatiebewijzen

Legitimatiebewijzen bevatten Bijzondere Persoonsgegevens, zoals de combinatie van een foto, naam en BSN. Dat betekent dat KTN alleen kopieën van legitimatiebewijzen (ID-kaart, paspoort, rijbewijs) zal bewaren als daar een wettelijke verplichting toe is. Deze worden onder geen beding gedeeld met derden indien niet wettelijk verplicht.

Bij de identificatie van personen en de Verwerking van identiteitsgegevens houdt KTN zich aan de Richtsnoeren Identificatie en Verificatie van Persoonsgegevens¹ van de Autoriteit Persoonsgegevens (de AP).

De Verwerking van de bovengenoemde legitimatiebewijzen en/of Bijzondere Persoonsgegevens door KTN zal met de nodige beschermingen en zorgvuldigheid worden uitgevoerd.

4. Gerechtvaardigde redenen om Persoonsgegevens te Verwerken

KTN Verwerkt alleen Persoonsgegevens als aan een of meer van de onderstaande rechtmatige gronden is voldaan, die Verwerking van die Persoonsgegevens volgens de regels toestaan:

¹ https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/downloads/rs/rs_kopie-identiteitsbewijs.pdf

Privacy beleid

4.1 De Verwerking is noodzakelijk voor het doel van een gerechtvaardigd belang van KTN of een derde aan wie de Persoonsgegevens worden verstrekt.

De volgende aanvullende eisen gelden voor deze reden van Verwerking:

- indien KTN of de derde (gecontracteerd door KTN) zijn activiteiten niet goed kan uitvoeren zonder Verwerking;
- KTN / de derde heeft geen andere of minder verstreckende middelen ter beschikking om zijn gerechtvaardigde belangen te realiseren; en
- de inbreuk op de privacy rechten van de Betrokkene is niet groter dan het gerechtvaardigde belang van KTN / de derde.

Voorbeelden van een gerechtvaardigd belang zijn, zonder daartoe beperkt te zijn:

- KTN voert reguliere bedrijfsactiviteiten uit;
- voorkoming van en onderzoek naar (werkelijke en/of vermoedelijke) fraude en/of (werkelijke en/of vermoedelijke) schending van de Gedragscode of ander beleid van KTN, waaronder mogelijke strafbare feiten; en/of
- het garanderen van rechten, vrijheden en/of de gezondheid of veiligheid van werknemers van KTN of derden.

De Richtsnoeren in Bijlage 1 geven een uiteenzetting wat er gedaan moet worden als wordt getwijfeld of er een geldige reden voor Verwerking van Persoonsgegevens is.

4.2 De Verwerking is noodzakelijk om een overeenkomst uit te voeren waarbij de Betrokkene partij is of naar aanleiding van een (precontractueel) verzoek van de Betrokkene dat noodzakelijk is voor het sluiten van de overeenkomst.

Hierbij gaat het bijvoorbeeld om de Verwerking van Persoonsgegevens ten behoeve van:

- arbeidsovereenkomsten;
- debiteuren/crediteuren, met inbegrip van incassoprocedures;
- relatiebeheer en informatieverstrekking;
- marketing, PR, promotieactiviteiten;
- uitvoering van pensioen- en verzekeringsadministratie; en
- vragen van de Betrokkene afhandelen over de uitvoering van de pensioenovereenkomst en gerelateerde diensten.

4.3 De Verwerking is noodzakelijk ter nakoming van een wettelijke verplichting van KTN.

Onder die Verwerking valt bijvoorbeeld de bewaring van ID-documenten van werknemers en de openbaarmaking van Persoonsgegevens als dat door Justitie of de belastingdienst wordt verlangd.

4.4 De Verwerking dient een cruciaal belang van de Betrokkene.

Dit geldt bijvoorbeeld voor een medische kwestie van de Betrokkene.

4.5 De Betrokkene heeft ondubbelzinnig toestemming gegeven voor de Verwerking.

Persoonsgegevens mogen worden Verwerkt als de Betrokkene zijn ondubbelzinnige toestemming heeft gegeven (bij voorkeur schriftelijk of per e-mail). De toestemming heeft betrekking op het specifieke doel waarvoor de Persoonsgegevens nodig zijn.

KTN waarborgt dat de Betrokkenen deugdelijk worden geïnformeerd over de Verwerkingsdoeleinden voordat toestemming wordt gevraagd. Als er meerdere Verwerkingsdoeleinden zijn, kan voor elk soort Verwerking aparte toestemming vereist zijn.

De gegeven toestemming(en) worden bewaard als bewijs van de gegeven toestemming(en).

De Richtsnoeren in Bijlage 1 leggen uit hoe een Betrokkene zijn toestemming kan intrekken voor de Verwerking van zijn Persoonsgegevens.

Privacy beleid

5. Doeleinden van Verwerking van Persoonsgegevens

KTN gebruikt Persoonsgegevens uitsluitend voor de doeleinden waarvoor de Persoonsgegevens zijn verkregen.

De Verwerkingsdoeleinden worden duidelijk omschreven en, voor zover redelijkerwijs mogelijk, worden de Betrokkenen daarover geïnformeerd (op het moment van verzameling van Persoonsgegevens of zo snel als in redelijkheid mogelijk is daarna).

Enkele voorbeelden van de redenen waarom KTN Persoonsgegevens Verwerkt zijn, zonder daartoe beperkt te zijn:

- personeels- en salarisrekeningen;
- uitvoering van pensioenovereenkomsten;
- debiteuren/crediteuren;
- relatiebeheer en informatieverstrekking;
- marketing, PR, promotieactiviteiten en informatieverstrekking over de ontwikkeling van KTN en zijn diensten en producten;
- de verbetering van de websites, diensten en producten van KTN;
- managementinformatie;
- bepaling van de bedrijfsstrategie;
- het uitvoeren van interne controles en onderzoeken en de implementatie van controlemaatregelen voor intern beheer;
- voorkoming en ontdekking van (pogingen tot) onwettig en/of crimineel gedrag jegens KTN, zijn klanten en werknemers (inclusief vermoede schending van de Gedragscode en ander bedrijfsbeleid van KTN) en voorkoming van diefstal en/of fraude; en
- nakoming van wettelijke verplichtingen.

De Richtsnoeren in Bijlage 1 leggen uit wat er gedaan moet worden als wordt voorgesteld om Persoonsgegevens te Verwerken voor een ander doel dan waarvoor de Persoonsgegevens oorspronkelijk zijn verkregen.

6. Kwaliteit van Verwerking van Persoonsgegevens

KTN spant zich in te waarborgen dat de Verwerkte Persoonsgegevens juist, nauwkeurig, volledig en actueel zijn.

7. Rechten van Betrokkenen

Betrokkenen hebben bepaalde rechten op grond van de Wet, waaronder het recht om hun Persoonsgegevens in te zien, te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen en/of over te dragen zoals hieronder nader toegelicht. De Richtsnoeren in Bijlage 1 leggen uit hoe een dergelijk verzoek of bezwaar kan worden ingediend bij KTN en hoe KTN dat zal behandelen.

- 7.1 Verzoek tot inzage:** Iedere Betrokkene heeft het recht om een verzoek in te dienen bij KTN om een overzicht te verkrijgen van zijn/haar door of namens KTN Verwerkte Persoonsgegevens.
- 7.2 Verzoek tot verbetering/aanvulling/verwijdering:** Als door KTN Verwerkte Persoonsgegevens onjuist of onvolledig worden geacht, heeft iedere Betrokkene het recht KTN te verzoeken maatregelen te nemen om die Persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, af te schermen of te verwijderen (indien wettelijk toegestaan).
- 7.3 Bezwaar door de Betrokkene:** De Betrokkene heeft het recht om bezwaar te maken tegen de Verwerking van zijn/haar Persoonsgegevens.
- 7.4 Verzoek tot overdracht van Persoonsgegevens:** De Betrokkene kan KTN verzoeken zijn/haar Persoonsgegevens in gestructureerde en elektronische vorm te verstrekken aan de Betrokkene of, indien technisch mogelijk met de informatiesystemen van KTN, om de Persoonsgegevens rechtstreeks in elektronische vorm over te dragen aan een derde die (schriftelijk) door de Betrokkene wordt aangewezen.

De omstandigheden waaronder KTN een verzoek of bezwaar van een Betrokkene kan weigeren krachtens dit artikel 7 worden uitgelegd in de Richtsnoeren in Bijlage 1.

Privacy beleid

8. Beveiliging

8.1 Beveiliging van Persoonsgegevens

KTN heeft passende technische en organisatorische maatregelen genomen om Persoonsgegevens te beschermen tegen onwettig(e) of ongeoorloofd(e) vernietiging, verlies, wijziging, openbaarmaking, verwerving of toegang.

8.2 Datalek / beveiligingslek

De KTN Datalekprocedure wordt gevolgd zodra is vastgesteld dat zich een mogelijk Datalek heeft voorgedaan bij KTN. Voor verdere aanwijzingen om een Datalek vast te stellen en te melden verwijzen we naar de KTN Datalekprocedure.

9. Openbaarmaking van Persoonsgegevens aan Derden

Het is KTN toegestaan om Persoonsgegevens aan derden te openbaren of om derden toegang te verstrekken tot Persoonsgegevens Verwerkt door KTN als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- de Persoonsgegevens zijn verkregen en Verwerkt door KTN conform het Privacy beleid en de derde Verwerkt de Persoonsgegevens voor KTN als een Bewerker;
- KTN heeft een toereikende Bewerkersovereenkomst gesloten; en
- voorafgaand aan openbaarmaking van de Persoonsgegevens aan de derde heeft KTN gecontroleerd of deze derde voldoende technische en organisatorische maatregelen heeft getroffen om de Persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of elke vorm van onwettige Verwerking (inclusief onnodige verzameling of verdere Verwerking).

Ondanks de Verwerking van de Persoonsgegevens door de derde blijft de betreffende juridische entiteit binnen KTN de Verantwoordelijke als bedoeld in de AVG.

10. Bewaartermijnen persoonsgegevens

Persoonsgegevens zullen niet langer worden bewaard dan nodig is voor het doel.

Enkele bewaartermijn (wettelijk bepaald)

- Salarisadministratie: 7 jaar
- Administratie t.b.v. belastingdienst en/of andere diensten: 7 jaar
- ID-bewijs: 5 jaar na einde dienstverband
- Gegevens ex-medewerker: 2 jaar na einde dienstverband, m.i.v. wettelijk bepaald
- Sollicitatiegegevens; uiterlijk 4 weken na einde sollicitatieprocedure. Eventuele verlening tot 1 jaar. (na toestemming van betreffende sollicitant)
-

11. Rol van de Privacy functionaris

De verantwoordelijkheden van de Privacy functionaris in het kader van naleving van gegevensbescherming omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- toezicht op naleving van dit Privacy beleid, samen met het management van het betreffende bedrijf binnen KTN;
- het beantwoorden van vragen over de Verwerking van Persoonsgegevens zoals omschreven in dit Privacy beleid;
- toezien op verzoeken door Betrokkenen ten aanzien van hun Persoonsgegevens;
- de afhandeling van klachten van Betrokkenen;
- toestemming geven om Persoonsgegevens te Verwerken voor doeleinden anders dan die waarvoor ze zijn verzameld en, indien noodzakelijk, aanvullende voorwaarden bepalen die voor die Verwerking gelden;

Privacy beleid

- toestemming geven voor Verwerking van Bijzondere Persoonsgegevens op grond van een buitenlandse wettelijke verplichting;
- optreden als contactpersoon namens KTN voor de AP en meldingen doen aan de AP waar noodzakelijk;
- instructies geven voor eventuele controles aan externe accountants met betrekking tot de naleving van dit Privacy beleid;
- het organiseren van trainingen voor werknemers waar dit nodig wordt geacht;
- toezien op het vastleggen en melden van Datalekken (conform de KTN Datalekprocedure);
- rapportage aan KTN over de implementatie van dit Privacy beleid.

De laatste versie van dit Privacy beleid, zoals van tijd tot tijd gepubliceerd op de website en in het personeelshandboek van KTN, geldt voor alle medewerkers van KTN en alle medewerkers van KTN moeten het Privacy beleid naleven. Als werknemers in strijd met dit Privacy beleid blijken te hebben gehandeld, kunnen zij met disciplinaire maatregelen te maken krijgen.

- **Klachtenprocedure**

Betrokkenen kunnen een vraag stellen of een klacht indienen over de naleving van dit Privacy beleid en/of wetgeving en/of regelgeving inzake bescherming van Persoonsgegevens door hun klacht of vraag naar de Privacy functionaris te sturen.

De Privacyfunctionaris is verantwoordelijk voor de afhandeling van klachten die voortvloeien uit, of zijn ingediend conform, dit Privacy beleid.

Privacy beleid

Bijlage 1

Richtsnoeren Privacy beleid

1. Intrekking

Betrokkenen die eerder toestemming hebben gegeven voor de Verwerking van hun Persoonsgegevens kunnen verzoeken die toestemming voor die Verwerking in te trekken door contact op te nemen met de Privacyfunctionaris van KTN.

• **Rechtmatige Verwerking**

Indien er twijfel bestaat of er een geldige basis is voor Verwerking van Persoonsgegevens, dient er overlegd te worden met de Privacyfunctionaris.

Ander doel

Persoonsgegevens kunnen worden Verwerkt voor een ander doel dan waarvoor de Persoonsgegevens zijn verkregen als de twee doeleinden verenigbaar zijn. In die gevallen dient KTN te beoordelen of de doeleinden verenigbaar zijn, rekening houdend met ten minste:

- de verwantschap tussen de doeleinden;
- de aard van de betreffende Persoonsgegevens;
- de gevolgen voor de Betrokkene;
- de wijze waarop de Persoonsgegevens zijn verkregen; en
- welke waarborgen zijn gebruikt om eerlijke en wettige Verwerking te garanderen voor de Betrokkene.

Er dient altijd met de Privacyfunctionaris overlegd te worden voordat Persoonsgegevens worden Verwerkt voor doeleinden anders dan waarvoor de Persoonsgegevens zijn verzameld om te bepalen of er aanvullende maatregelen nodig zijn en wat die aanvullende maatregelen inhouden.

Als de Persoonsgegevens worden gebruikt voor andere doeleinden dan waarvoor de Persoonsgegevens zijn verzameld, worden die aanvullende doeleinden vastgelegd, met inbegrip van de extra waarborgen die toegepast moeten worden op de Verwerking voor dergelijke doeleinden.

• **Rechten van Betrokkenen**

Verzoeken door Betrokkenen om Persoonsgegevens in te zien, te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen en/of om bezwaar te maken tegen het overdragen daarvan worden afgehandeld door de Privacyfunctionaris en conform dit artikel 4.

1.1 **Verzoek om inzage**

Iedere Betrokkene heeft het recht om KTN (schriftelijk) te verzoeken om een overzicht van zijn/haar Persoonsgegevens, Verwerkt door of namens KTN.

KTN zal binnen vier weken na controle van de identiteit van de verzoeker schriftelijk op dit verzoek reageren. KTN zal redelijke stappen ondernemen om te zorgen dat deze reactie de volgende informatie bevat:

- een overzicht van de details van de Persoonsgegevens van de Betrokkene Verwerkt door KTN;
- een beschrijving van het doel of de doeleinden van de Verwerking van de Persoonsgegevens van de Betrokkene;
- de categorieën van Persoonsgegevens waarop de Verwerking betrekking heeft;
- eventuele derden die de Persoonsgegevens hebben ontvangen (uitgezonderd KTN-personeel); en
- de beschikbare informatie over de herkomst van de Persoonsgegevens.

Indien gevraagd verstrekt KTN tevens informatie over de informatietechnologiesystemen die gebruikt zijn om de Persoonsgegevens te Verwerken.

Privacy beleid

De verplichting om te reageren op een inzageverzoek geldt alleen nadat de betreffende heeft vastgesteld dat de persoon die de informatie opvraagt tevens de Betrokkene is waarop de Persoonsgegevens betrekking hebben.

1.2 Verzoek tot verbetering/aanvulling/verwijdering

Als de Betrokkene van mening is dat de Persoonsgegevens Verwerkt door KTN onjuist of onvolledig zijn, of Verwerkt zijn in strijd met de Wet of andere toepasselijke wet- en regelgeving, heeft de Betrokkene het recht om KTN (schriftelijk) te verzoeken om zijn/haar door of namens KTN Verwerkte Persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen. Zodra de Betrokkene dit heeft aangetoond met betrouwbaar schriftelijk bewijs, zal KTN maatregelen treffen om die Persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen.

1.3 Bezwaar door de Betrokkene

De Betrokkene heeft het recht om bezwaar te maken tegen de Verwerking van zijn/haar Persoonsgegevens. Elke Betrokkene heeft het recht om (schriftelijk) bezwaar te maken dat KTN zijn/haar Persoonsgegevens Verwerkt. KTN zal de Verwerking van de Persoonsgegevens staken als de Betrokkene een redelijke schriftelijke rechtvaardiging geeft waarom de Verwerking dient te stoppen, tenzij de Verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een van de rechtmatige redenen zoals omschreven in artikel 1 van deze Richtsnoeren.

1.4 Verzoek tot doorgeven van Persoonsgegevens

De Betrokkene kan KTN (schriftelijk) verzoeken zijn/haar Persoonsgegevens in gestructureerde en elektronische vorm te verstrekken aan de Betrokkene of, indien technisch mogelijk met de informatietechnologiesystemen van KTN, om de Persoonsgegevens rechtstreeks in elektronische vorm door te geven aan een derde die (schriftelijk) door de Betrokkene wordt aangewezen. Een dergelijk verzoek wordt gehonoreerd door KTN indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- de toestemming van de Betrokkene, of de uitvoering van een overeenkomst waarin de Betrokkene partij is, vormt de basis voor de Verwerking van de gevraagde Persoonsgegevens;
- de Verwerking van Persoonsgegevens door KTN vindt elektronisch plaats; en
- het recht van de Betrokkene om de Persoonsgegevens over te dragen heeft geen invloed op de rechten en vrijheden van anderen, waaronder KTN.

1.5 Weigering van een verzoek

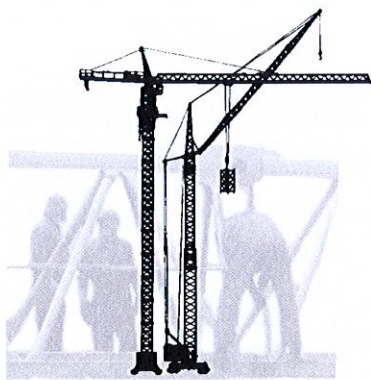
KTN kan een verzoek van een Betrokkene op grond van dit artikel 4 weigeren indien:

- het verzoek niet voldoende specifiek is;
- de identiteit van de Betrokkene niet met voldoende zekerheid kan worden vastgesteld door KTN;
- de Verwerking is toegestaan in verband met een fraudeonderzoek, ander onderzoek op grond van KTN-beleid en -procedures, een wettelijke verplichting of een rechtszaak of in verband met een vermoede schending van KTN-beleid (zoals de Gedragscode); of
- het verzoek volgt binnen een onredelijke termijn op een eerder verzoek of het verzoek houdt misbruik in van een recht van de Betrokkene. In het algemeen wordt een periode van 12 maanden of korter beschouwd als onredelijke termijn.

De redenen voor een weigering van een verzoek worden uitgelegd aan de Betrokkene.

• Vragen

de Privacyfunctionaris kan advies geven ter ondersteuning van de nakoming van het Privacy beleid.



Kraantechnik Nederland B.V.

Gedragcode voor de verwerking van persoonsgegevens

KTN verwerkt veel persoonsgegevens van bijvoorbeeld werknemers, klanten en leveranciers. Om te voldoen aan de Algemene verordening gegevensverwerking hanteert KTN een Privacy beleid. Het Privacy beleid, biedt een uniforme set van regels over hoe KTN persoonsgegevens verwerkt.

Medewerkers van KTN moeten voldoen aan het Privacy beleid en zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de daarin opgenomen procedures en maatregelen rondom de bescherming van persoonsgegevens.

De Gedragcode Privacy schetst de basisrichtlijnen die voor alle medewerkers van KTN gelden bij het verwerken van persoonsgegevens. Voor specifieke vragen neemt u contact op met KTN.

1. Persoonsgegevens

Een persoonsgegeven is elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Een persoon is identificeerbaar indien zijn identiteit redelijkerwijs, zonder onevenredige inspanning, vastgesteld kan worden. Voorbeelden van persoonsgegevens zijn onder andere: naam, adres, geboortedatum, BSN, rekeningnummer, etc.

Alles wat KTN met persoonsgegevens doet heet “verwerken” en valt daarmee onder de Wet bescherming Persoonsgegevens en het KTN Privacy beleid. Dat loopt uiteen van het verzamelen, opslaan, raadplegen, gebruiken, verspreiden, samenvoegen, wijzigen tot verwijderen van gegevens.

2. Basisrichtlijnen

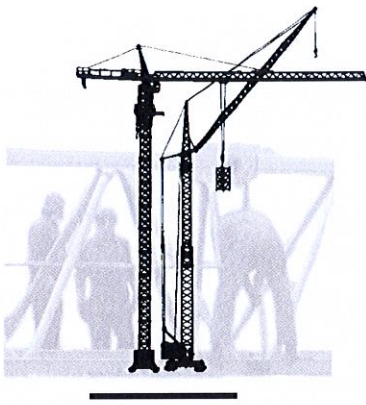
Medewerkers van KTN gaan te allen tijde vertrouwelijk om met persoonsgegevens waarover zij uit hoofde van hun functie beschikken.

Respecteer de privacy van klanten, leveranciers en collega's

We gaan bij KTN zorgvuldig met persoonsgegevens om en beschouwen deze zorgvuldigheid als randvoorwaarde. Dit houdt in dat KTN alleen gegevens mag verwerken als daar een doel en een grondslag voor is. De grondslagen staan in het Privacy beleid. Om persoonsgegevens te mogen verwerken moet er minstens aan één van deze grondslagen zijn voldaan.

Het verwerken van "bijzondere persoonsgegevens", zoals etnische afkomst, godsdienst, gegevens over gezondheid, strafrechtelijke gegevens en seksuele voorkeuren, is aan strikte regels gebonden. KTN verwerkt geen “bijzondere persoonsgegevens” mits noodzakelijk voor het uitoefenen van werkzaamheden en er een wettelijke verplichting aan ten grondslag ligt.

Laat persoonsgegevens en vertrouwelijke informatie niet onbeheerd achter. Dit houdt in dat uw computer moet worden vergrendeld als u uw werkplek voor korte tijd verlaat. Het opbergen van vertrouwelijke stukken in afgesloten kasten en het achterlaten van een leeg bureau aan het einde van de werkdag zijn verplicht. Gooi nooit vertrouwelijke informatie in de papierbak, maar haal het door de papierversnipperaar. Verstuurt u vaak e-mails met daarin persoonsgegevens? Gebruik dan beveiligde email.



Kraantechniek Nederland B.V.

Wissel niet zomaar gegevens uit met derden

Het doorgeven van persoonsgegevens naar een derde partij dient in alle gevallen plaats te vinden in overeenstemming met het KTN privacy beleid. Voorafgaand aan de doorgifte moeten met derde partijen schriftelijk afspraken worden gemaakt in een bewerkersovereenkomst.

Werk Veilig

Persoonsgegevens van KTN mogen niet in verkeerde handen terechtkomen. Verstrek daarom nooit toegang tot persoonsgegevens aan onbevoegde personen binnen of buiten KTN. Kopieer geen persoonsgegevens naar laptops, USB-sticks of andere draagbare media die gemakkelijk kunnen worden verloren, tenzij encryptie is toegepast.

Om datalekken te voorkomen zorgt u ervoor dat op de apparaten alleen betrouwbare software staat geïnstalleerd en klikt u nooit op verdachte links, pop-ups en banners. Houdt wachtwoorden vertrouwelijk en gebruik complexe wachtwoorden van ten minste 8 tekens.

Meld datalekken

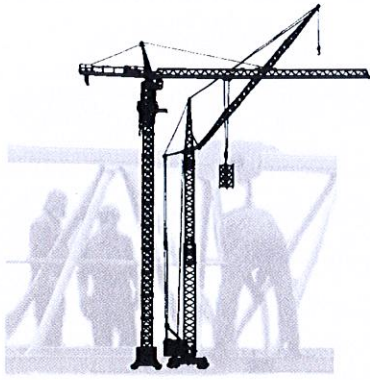
Meld verlies of diefstal van persoonsgegevens (waaronder spam, phishing mail, virus of ander incident) altijd direct bij het Privacy contact in overeenstemming met de Procedure Meldplicht Datalekken.

3. *Handelen in strijd met de Gedragscode*

Bij handelen in strijd met deze gedragscode of algemeen geldende normen in het privacy beleid worden disciplinaire maatregelen getroffen. Afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding zullen die maatregelen arbeidsrechtelijke consequenties hebben.

4. *Vragen*

Lees voor meer informatie het KTN Privacy beleid. Voor specifieke vragen neemt u contact op met het de verantwoordelijke volgens het beleid.



Databeveiligingsreglement Kraantechniek Nederland B.V.

Fysieke toegang

- De toegang tot het kantoor is fysiek beperkt tot personen die daartoe bevoegd zijn. (doormiddel van een sleutel)
- Er is een adequaat sleutelbeheer.
- De toegang tot de ruimtes waar persoonsgegevens staan opgeslagen is fysiek beperkt tot personen die daartoe bevoegd zijn. (doormiddel van een sleutel.)
- Op papier gedrukte gevoelige of bijzondere persoonsgegevens (zoals personeelsgegevens) staan in een afgesloten kast/lade. Overige persoonsgegevens staan in een ruimte die kan worden afgesloten en is afgesloten indien er niemand aanwezig is.
- Er geldt een clean desk en clear screen policy.

Toegangsrechten/autorisatie

- Toegang tot mappen op de harde schijf/server is beperkt voor daarvoor geautoriseerde medewerkers.
- Toegang tot IT-platformen en onderdelen daarvan is beperkt voor daarvoor geautoriseerde medewerkers, dit kunnen ook externe IT specialisten zijn via een persoonlijk verzoek aan de daarvoor bevoegde medewerker van KTN toestemming krijgen om in te loggen voor de duur van de werkzaamheden.
- Toegang tot personeelsgegevens is beperkt op een need to know basis.
- Toegangsrechten van gebruikers worden adequaat beheerd en geactualiseerd.
- Toegangsrechten worden aangepast bij een functiewissel/taakwissel.
- Toegangsrechten worden op de dag dat de arbeidsovereenkomst c.q. de actieve arbeid van een medewerker eindigt ingetrokken.

Netwerkbeveiliging

- Er is adequate beveiliging bij toegang tot het netwerk waaronder identificatie van vertrouwde apparaten.
- Er is adequate beveiliging bij toegang tot het netwerk doormiddel van gesloten poorten in het modem.

wifi-netwerk

- Voor personeel/bezoekers is er een "wifi" verbinding mogelijk, code beschikbaar op kantoor.

Beheer van IT-middelen

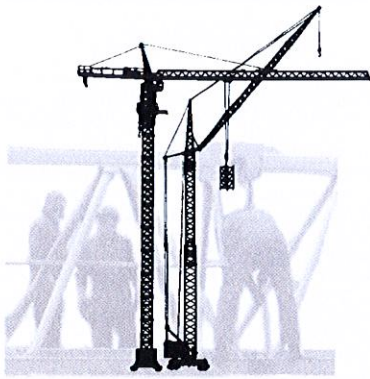
- Er is een overzicht van IT-middelen waarop persoonsgegevens worden verwerkt. (computers, laptops, tablets, telefoons, printer met dataopslag, USB-sticks)
- Er is adequaat beheer van de IT-middelen.
- Persoonsgegevens mogen enkel worden meegenomen buiten het kantoor indien hier daarvoor een gegronde reden voor is.

Wachtwoorden

- Er zijn afspraken over wachtwoorden en wachtwoordbeheer.
- Er worden geen eenvoudig te raden wachtwoorden gebruikt.
- De wachtwoorden worden niet opschreven, tenzij dit geschiedt in een beveiligde wachtwoordkluis.
- Wachtwoorden/inloggegevens worden niet automatisch opgeslagen.
- Wachtwoorden worden niet gedeeld. Ook niet met familie/collega's.
- Wachtwoorden worden jaarlijks veranderd.
- Er zijn automatische controles/procedures die leiden tot het instellen van een sterk wachtwoord.
- Een sterk wachtwoord bestaat uit minimaal 8 tekens, waarvan, 1 hoofdletter, een kleine letter, een cijfer en een speciaal teken. (stand 2017/2018)
- Bij meer dan 3 inlogpogingen wordt de toegang – gedurende een periode – ontzegd.
- Bij een foute inlogpoging wordt enkel vermeld dat er sprake is van een foutieve combinatie van inloggegevens. Er wordt niet vermeld of de gebruikersnaam actief is.
- Inlogactiviteiten worden gelogd.
- Wachtwoorden (in het bijzonder voor externe toegang tot het netwerk) worden gecodeerd verstuurd middels het programma TeamVieuwer
- Het bovenstaande geldt voor alle inlogprocedures.

Opslag

- Persoonsgegevens worden beveiligd opgeslagen.
- Er zijn heldere afspraken met medewerkers over de plaats waarop persoonsgegevens worden opgeslagen. (netwerkmappen, lokale mappen, e-mails, andere plaatsen).
- Gebruik beveiliging op netwerkmappen en waar nodig ook beveiliging op bestanden op het netwerk.
- Er is overzicht op welke plaatsen de data fysiek staat opgeslagen.
- De server is adequaat beveiligd.



Databeveiligingsreglement **Kraantechniek Nederland B.V.**

Verwijdering van persoonsgegevens

Er zijn bewaartermijnen bepaald en er zijn – al dan niet geautomatiseerde - procedures waardoor de persoonsgegevens die de bewaartermijn overschrijden worden verwijderd.

- IT-hardware en USB sticks worden op adequate wijze gewist of vernietigd, wanneer zij niet meer worden gebruikt.
- De papieren versies van (gevoelige of bijzondere) persoonsgegevens worden adequaat vernietigd. (bijvoorbeeld met een papierversnipperaars met DIN vernietigingsnorm categorie 3 of 4)

Dataverkeer

- Bij het verkrijgen van persoonsgegevens via het internet wordt gebruik gemaakt van beveiligde protocollen zoals een ssl-certificaat (https). (check ook alle online inschrijfformulieren).
- Bij het gebruik van Dropbox, WeTransfer, GoogleDocs, etc dient de gebruiker te controleren of dit gebruik conform de AVG is. Vermijd het versturen van gevoelige of bijzondere persoonsgegevens

Software

- De laatste versie van het besturingsprogramma is geïnstalleerd op apparaten.
- Gebruikte software is voorzien van de laatste updates.
- Er kan geen software op computers worden opgeslagen zonder toestemming van de beheerder.

Malware/virussen

- Er is een up to date firewall en virusscanner op alle IT-middelen geïnstalleerd.
- Er is een adequate firewall en virusbescherming op het netwerk geïnstalleerd.
- Medewerkers zijn verplicht USB sticks en andere verwijderbare media die worden aangesloten op het netwerk eerst te scannen op virussen of dit gebeurt (bij voorkeur) automatisch.
- Inkomende e-mails worden automatisch gecontroleerd op virussen, trojans en andere malware.

Back-up

- Er is een regelmatige back-up van de gegevens (dagelijks).
- De back-up omvat alle persoonsgegevens. Niet alleen netwerkmappen op de server en e-mails, maar ook lokale mappen voor zover daar persoonsgegevens staan opgeslagen die niet ook op de server staan. (Dit is enkel haalbaar indien er heldere afspraken zijn over waar data wordt opgeslagen).
- De back-up wordt jaarlijks getest.
- De back-up is beveiligd.

Mobiele apparaten (laptops/tablets/telefoons)

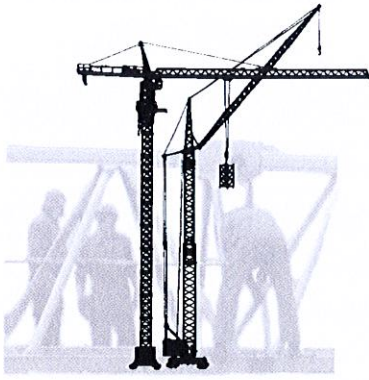
- Mobiele apparaten zijn fysiek beveiligd indien niet in gebruik.
- Mobiele apparaten zijn technisch beveiligd (wachtwoord, firewall, antivirus, automatisch sessie beëindigen, etc.).
- Er is VPN geïnstalleerd op mobiele apparaten.
- Er worden zo min mogelijk persoonsgegevens opgeslagen op mobiele apparaten.
- Mobiele apparaten kunnen op afstand onbruikbaar worden gemaakt of de gegevens kunnen op afstand worden verwijderd.
- De harde schijf, SSD of andere opslag van mobiele apparaten is beveiligd/versleuteld zodat deze bij verlies niet toegankelijk is. (beveiliging van het mobiele apparaat is onvoldoende)
- Indien persoonsgegevens op mobiele apparaten worden opgeslagen wordt er ook een back-up van de harde schijf/SSD gemaakt.
- Er is een effectief beleid hoe medewerkers en vrijwilligers met mobiele apparaten van de vereniging dienen om te gaan.

Printer

- Het is mogelijk om gevoelige gegevens c.q. personeelsgegevens op een beveiligde of apart toegankelijke printer te printen.
- Het is beleid om gevoelige gegevens die zijn geprint van het printergeheugen te verwijderen.

Gebruik privéapparatuur

- Het gebruikte apparaat wordt aangemeld.
- Er is antivirus software geïnstalleerd
- Er is een firewall geïnstalleerd
- Enkel de noodzakelijke persoonsgegevens worden opgeslagen.
- Deze persoonsgegevens worden zo spoedig mogelijk – duurzaam – verwijderd (prullenbak legen)
- Er worden geen bijzondere of gevoelige persoonsgegevens opgeslagen.
- Opslag geschiedt in een met een wachtwoord beveiligde map.



Databeveiligingsreglement Kraantechniek Nederland B.V.

Kennis en bewustwording

- Bij medewerkers is de nodige kennis aanwezig om adequaat met persoonsgegevens en IT-middelen om te gaan.
- Alle medewerkers die werken met persoonsgegevens hebben een geheimhoudingsverklaring getekend.

Evaluatie en ontwikkeling

- Test en evalueer jaarlijks de effectiviteit van het beleid, de maatregelen en de beveiliging.
- Blijft up to date van actuele (technische) beveiligingsmaatregelen.
- Voer de nodige verbeteringen door op basis van de evaluatie en externe ontwikkelingen