

Privacybeleid Geschilleninstantie Pensioenfondsen

A. Algemeen

De Geschilleninstantie Pensioenfondsen, hierna te noemen GIP, verwerkt persoonsgegevens. De AVG is daarom van toepassing op GIP.

GIP heeft de privacybescherming van persoonsgegevens hoog in het vaandel. Voor GIP is het een belangrijk uitgangspunt dat de verwerking van persoonsgegevens rechtmatig, behoorlijk én transparant gebeurt. Daarom is het privacybeleid van GIP (hoe gaat GIP om met zijn verplichtingen op grond van de AVG) in dit document vastgelegd. De (interne en externe) privacyverklaring maakt een integraal onderdeel uit van dit privacybeleid.

B. GIP en AVG

GIP verwerkt persoonsgegevens voor geschillen voor pensioenfondsen. GIP treedt hierbij op als verwerkingsverantwoordelijke of als verwerker.

AVG positionering GIP

GIP zorgt te allen tijde ervoor dat de verwerking van de persoonsgegevens plaatsvindt overeenkomstig de AVG-verplichtingen die gelden voor verwerkers alsmede de verwerkersovereenkomst. Bij de uitvoering van haar werkzaamheden stelt GIP het doel en de middelen vast voor de verwerking van de persoonsgegevens. GIP is daarom een verwerkingsverantwoordelijke volgens de AVG. Vanuit deze rol is GIP (eind)verantwoordelijk. Zij stelt in dit kader het privacybeleid vast.

Voor zover GIP optreedt als verwerker, zorgt GIP tevens ervoor dat de Gedragslijn Verwerking Persoonsgegevens van de Pensioenfederatie wordt nageleefd.

Uitbesteding

Bij uitbesteding van werkzaamheden waarbij persoonsgegevens worden verwerkt, geldt dat de uitbestedingspartij een verwerker is overeenkomstig de AVG. De uitbestedingspartij verwerkt de persoonsgegevens namelijk in opdracht van GIP. Ingevolge de AVG wordt een verwerkersovereenkomst gesloten tussen GIP en de uitbestedingspartij waarbij de overeenkomst voldoet aan de wettelijke eisen.

Daarnaast worden ook de nodige AVG-controles uitgevoerd om de privacybelangen van betrokkenen zo goed mogelijk te borgen. Denk bijvoorbeeld aan het uitvoeren DPIA's of Uitbestedingsrisicoanalyse/Cloud Risicoanalyse.

Onderuitbesteding

Indien de uitbestedingspartij voor de uitbestede werkzaamheden een onderuitbestedingspartij wenst in te schakelen, dient GIP hieraan voorafgaand toestemming te verlenen. In dat geval wordt een subverwerkersovereenkomst gesloten tussen de uitbestedingspartij en de onderuitbestedingspartij. Hierbij

geldt dat de uitbestedingspartij volledig verantwoordelijk blijft voor het nakomen van zijn verplichtingen als verwerker op grond van de AVG.

Verwerkingsregister

GIP houdt overeenkomstig de AVG verwerkingsregisters bij. In deze registers is alle relevante informatie opgenomen over de verwerking van persoonsgegevens en vanuit welke rol GIP deze verwerking verricht (verwerkingsverantwoordelijke / verwerker).

Privacy Team / FG

GIP heeft een Privacy Team aangesteld. Dit team heeft vakkennis van de privacywet- en regelgeving en van de praktijk van gegevensbescherming. Het Privacy Team informeert, ondersteunt en adviseert bij alle (complexe) vraagstukken die betrekking hebben op privacybescherming. Daarnaast kan iedereen van wie de persoonsgegevens door GIP worden verwerkt, zich richten tot het Privacy Team met hun vragen of verzoeken met betrekking tot de verwerking van hun persoonsgegevens.

Daarnaast heeft GIP tevens een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld voor de hele organisatie.

Artikel 1 Definities

In dit beleid worden overeenkomstig de AVG de volgende definities gehanteerd:

1. Persoonsgegevens:
 - a) Alle informatie over Betrokkene; en
 - b) Alle informatie die Betrokkene direct of indirect kan identificeren.

2. Verwerken:

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;

3. Betrokkenen:

De geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke personen zoals opgenomen onder artikel 6 in dit privacybeleid;

4. Privacyregelgeving:

De wet- en regelgeving bij of krachtens de Algemene Verordening Gegevensbescherming EU 2016/679 (AVG);

5. Verwerkingsverantwoordelijke:

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;

6. Verwerker:

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt;

7. Ontvanger:

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, al dan niet een derde, aan wie/waaraan de persoonsgegevens worden verstrekt;

8. Toestemming van Betrokkene:

Elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee Betrokkene door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt

9. Inbreuk in verband met persoonsgegevens:

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

10. 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.

Artikel 2 Toepassing

Dit privacybeleid is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens van Betrokkenen zoals opgenomen in artikel 1 lid 3, alsmede op de verwerking van persoonsgegevens van Betrokkenen die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

Artikel 3 Doel gegevensverwerking

De verwerking van persoonsgegevens dient de volgende doelen:

- a. Om een geschil met een pensioenuitvoerder te behandelen;
- b. Uitvoering van de arbeidsovereenkomsten en overeenkomsten van opdracht van GIP met degenen die werkzaam zijn voor GIP;
- c. Afhandelen van sollicitatieprocedures;
- d. Het voldoen aan de wettelijke verplichtingen;
- e. Voor een goede bedrijfsvoering;
- f. Het onderhouden van zakelijke relaties van GIP.

Artikel 4 Grondslag gegevensverwerking

De juridische grondslag voor de verwerking van de persoonsgegevens door GIP betreft:

- a. De uitvoering van de overeenkomst;
- b. Voldoen aan wettelijke verplichtingen;
- c. Toestemming;
- d. Gerechtvaardigd belang (bijvoorbeeld in verband met een goede bedrijfsvoering).

Artikel 5 Soorten persoonsgegevens

GIP verwerkt, mede afhankelijk van de overeengekomen dienstverlening, onder meer de volgende soorten persoonsgegevens:

- a. Naam, adres- en woonplaatsgegevens;
- b. Geboortedatum;
- c. Geslacht;
- d. Burgerlijke staat;
- e. Dienstverband en financiële gegevens;
- f. BSN;

- g. Arbeidsongeschiktheidsgegevens;
- h. Email adres en telefoon nummer;

Welke persoonsgegevens worden verwerkt voor de (rechtmatige) doeleinden, is opgenomen in de verschillende verwerkingsregisters.

Artikel 6 Categorieën Betrokkenen

GIP verwerkt persoonsgegevens van de volgende categorieën Betrokkenen:

- Werknemers van werkgevers die met GIP een dienstverlening overeenkomst dan wel adviesopdracht zijn aangegaan;
- Leden bestuur of fondsorganen van een pensioenfonds;
- Degenen die de website bezoeken en een online contactformulier op de website hebben ingevuld;
- Degenen met wie GIP contact heeft vanwege de bedrijfsvoering. Denk bijvoorbeeld aan de contactpersonen van de uitbestedingspartijen of officiële instanties;
- Degenen die werkzaam zijn voor GIP;
- Sollicitanten en hun referenties.
- Deelnemers van pensioenfondsen
- Pensioengerechtigden
- (ex-) partners en kinderen van betrokken deelnemers of pensioengerechtigden

Van welke betrokkenen de persoonsgegevens worden verwerkt en voor welke (rechtmatige) doeleinden, is opgenomen in de verschillende verwerkingsregisters.

Artikel 7 Uitgangspunten gegevensverwerking

Bij de verwerking van de persoonsgegevens worden de volgende uitgangspunten in acht genomen:

- a. De verwerking is rechtmatig, behoorlijk en transparant;
- b. De persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt overeenkomstig het gestelde doel;
- c. De verwerking van persoonsgegevens is toereikend, ter zake dienend en beperkt tot hetgeen noodzakelijk is om het gestelde doel te bereiken (minimale gegevensverwerking);
- d. Er worden juiste en passende beveiligingsmaatregelen getroffen om de (verwerking van de) persoonsgegevens te beschermen tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging;
- e. De privacy echten van Betrokkenen worden gewaarborgd;

Artikel 8 Verkrijging persoonsgegevens

GIP ontvangt ter verwerking persoonsgegevens van onder meer de volgende partijen:

- a. Betrokkene zelf of zijn vertegenwoordiger
- b. Een pensioenfonds
- c. Andere natuurlijke personen, instellingen en organisaties die door de betrokkene gemachtigd zijn tot het verstrekken van gegevens

Indien persoonsgegevens worden verkregen van een derde partij, informeert GIP Betrokkene binnen een maand na verkrijging. Deze informatieplicht geldt niet als Betrokkene reeds geïnformeerd is.

Artikel 9 Ontvanger persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden door GIP verstrekt aan onder meer de volgende ontvangers:

- a. Derde partijen voor zover dit noodzakelijk voor de behandeling van een geschil of voor zover noodzakelijk om te kunnen voldoen aan wet- en regelgeving of als betrokkene hiervoor toestemming heeft gegeven.
- b. De wederpartij in een geschil.

Er vindt geen doorgifte van uw persoonsgegevens aan een derde land plaats.

Artikel 10 Bewaartermijn persoonsgegevens en verwijdering gegevens

Wij hanteren een strikt beleid met betrekking tot de bewaartermijnen van persoonsgegevens, zoals uiteengezet in ons archiefbeleid opgesteld conform de AVG. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk is voor het doel waarvoor ze zijn verzameld of zoals vereist door toepasselijke wet- en regelgeving. Ons archiefbeleid bepaalt specifiek de duur van de bewaartermijnen voor verschillende categorieën van persoonsgegevens. Na het verstrijken van de vastgestelde bewaartermijn worden de gegevens veilig verwijderd, geanonimiseerd of anderszins geëlimineerd, zodat er geen verdere verwerking of toegang tot deze gegevens plaatsvindt.

Artikel 11 Privacyverzoeken Betrokkenen

Iedere Betrokkene heeft de volgende privacyrechten:

- a) recht op informatie en inzage;
- b) recht op rectificatie en aanvulling ;
- c) recht op gegevenswissing, met inachtneming van het bepaalde onder d;
- d) recht op beperking van de verstrekking;
- e) recht op dataportabiliteit;
- f) recht op bezwaar.

Betrokkenen kunnen deze privacyrechten uitoefenen tenzij sprake is van een datalek in de zin van de Procedure Datalekken. Deze privacyrechten betreffen geen absolute rechten. Maar worden beperkt door onder andere de rechtmatige grondslag en de noodzaak persoonsgegevens te verwerken overeenkomstig de gestelde doeleinden.

In de Procedure privacyverzoeken van GIP worden deze privacyrechten verder toegelicht. Tevens geldt dat de verzoeken van betrokkenen door het Privacyteam van GIP afgehandeld worden volgens deze Procedure.

Indien GIP van mening is dat een verzoek van kennelijke ongegronde of buitensporige aard is, mag GIP weigeren het verzoek te behandelen of, na afstemming met Betrokkene, kosten in rekening brengen. GIP zal Betrokkene hierover schriftelijk informeren met toelichting op het besluit en de mogelijkheid voor Betrokkene om een klacht bij de Autoriteit Persoonsgegevens in te dienen of beroep bij de rechter in te stellen.

Artikel 12 Klachten bij uitoefening privacyverzoeken

1. Indien Betrokkenen zich niet kunnen vinden in de reactie van het Privacy Team, kunnen zij zich schriftelijk wenden tot de Functionaris Gegevensbescherming .

2. De FG informeert Betrokkene uiterlijk binnen 8 weken over zijn oordeel ten aanzien van de door hem afgehandelde klacht.
3. De FG doet periodiek verslag van zijn bevindingen aan het management.

Artikel 13 Beveiliging en vertrouwelijkheid

1. Er zijn de juiste en passende beveiligingsmaatregelen getroffen om de persoonsgegevens te beschermen tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking. In dit kader beschikt GIP over:
 - o Een informatiebeveiligingsbeleid dat voldoet aan de AVG;
 - o De eventuele richtlijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens; en
 - o NIST Cybersecurity Framework

Hierbij zijn ook maatregelen getroffen die waarborgen dat bij verlies of beschadiging van gegevens vervanging of herstel kan plaatsvinden.

2. Medewerkers voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan zij kennisnemen, tenzij zij op basis van een wettelijk voorschrift verplicht zijn tot mededeling of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

Artikel 14 Incidenten en datalekken

GIP beschikt over de Procedure Incidenten en Datalekken. GIP zorgt te allen tijde ervoor dat incidenten en datalekken worden afgehandeld overeenkomstig deze procedure.

Artikel 15 Functionaris Gegevensbescherming

1. GIP wijst een Functionaris Gegevensbescherming (FG) aan. Deze functionaris vervult een onafhankelijke rol binnen het GIP. De FG wordt benoemd door het bestuur van de geschilleninstantie. De FG rapporteert aan de voorzitter van het bestuur, zowel over de dagelijkse gang van zaken, als in het geval zich een bijzondere omstandigheid heeft voorgedaan.
2. Het bestuur legt de taken van de FG schriftelijk vast. Op hoofdlijnen omvatten de taken onder meer de volgende zaken:
 - informeren en adviseren (gevraagd en ongevraagd) over de privacyregelgeving;
 - toezien op naleving van de privacyregelgeving;
 - optreden als contactpersoon voor de Autoriteit Persoonsgegevens.
3. Het bestuur waarborgt dat de FG over voldoende bevoegdheden beschikt om zijn taken uit te kunnen oefenen.
4. De FG rapporteert ten minste jaarlijks over zijn werkzaamheden en doet aanbevelingen op basis van de resultaten van zijn werkzaamheden. De externe accountant ziet toe op de in het kader van de naleving van de gedragscode door de FG uitgevoerde werkzaamheden.
5. Het bestuur legt vast welke acties zijn ondernomen naar aanleiding van de bevindingen van de FG.

Artikel 15 DPIA

1. GIP stelt een beleids-DPIA op in 2024. In dit beleid is opgenomen:
 - a. in welke gevallen het verplicht is om een DPIA uit te voeren;
 - b. wanneer de DPIA plaatsvindt; en
 - c. dat de FG betrokken wordt bij verplichte DPIA's.
2. Tenminste 3-jaarlijks, of tussentijds indien noodzakelijk overeenkomstig de AVG, worden de verwerkingen van persoonsgegevens getoetst en/of geëvalueerd middels een DPIA. De uitkomsten van deze evaluatie kunnen aanleiding geven tot het aanpassen van het bestaande privacybeleid en/of de gegevensverwerkingen alsmede het treffen van aanvullende maatregelen.

Vaststelling

Dit privacybeleid is vastgesteld op 11/12/2023.