



PRIVACY BELEID DER **STICHTING WERVINGSDAGEN**

Beste lezer,

Het document dat voor je ligt, is het privacybeleid van de Stichting Wervingsdagen. Vanaf 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van kracht gegaan wat onder meer zorgt voor versterking en uitbreiding van privacyrechten van personen en meer verantwoordelijkheden voor organisaties en vervangt hiermee de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Het privacybeleid van de Stichting Wervingsdagen moet aan de nieuwe AVG voldoen. Dit document heeft dat als doel.

Mocht u nog vragen en/of opmerkingen hebben omtrent dit document, zijn wij te bereiken via info@wervingsdagen.nl

Met vriendelijke groet,

Het Bestuur der Stichting Wervingsdagen

Inhoudsopgave

	Inhoudsopgave	2
	1. Inleiding	4
	1.1 Verwerkingsverantwoordelijke	4
	1.2 Termen	4
5	1.2.1 Privacy termen	4
	1.3 Updates privacybeleid.....	5
	2. De Stichting Wervingsdagen	6
	2.1 Wat is de Stichting Wervingsdagen?	6
	2.2 Doelen	6
10	2.3 Kernactiviteiten.....	6
	3. Gegevens.....	6
	3.1 Participanten	6
	3.2 Studenten.....	7
	3.3 Bedrijven.....	7
15	4. Systemen	7
	4.1 Financiën.....	7
	4.1.1 Boekhoudprogramma.....	7
	4.1.2 Declaraties.....	8
	4.2 Website	8
20	4.2.1. Foto's	8
	4.2.2 Video's.....	8
	4.3 Fileserver.....	8
	4.3.1 Toegang.....	8
	4.3.2 Data	8
25	4.3.3 Backup	8
	4.4 Mailserver	8
	5. Dataverwerkers	9
	5.1 Het Bestuur	9
	5.2 Opvolgers van het Bestuur.....	9
30	6. Activiteiten.....	9
	7. Correspondentie	9
	8. Beveiliging persoonsgegevens.....	9
	8.1 Protocol bij lekken	9
	9. Persoonsgegevens naar en van andere organisaties	9

35	10. Persoonsgegevens t.b.v. onderzoek	9
	11. Misbruik van persoonlijke gegevens	10
	11.1 Misbruik voorkomen.....	10
	11.2 Controle.....	10
	11.3 Voorlichting	10
40	11.4 Misbruik melden	10
	12. Vragen en Klachten.....	11

1. Inleiding

De Stichting Wervingsdagen verwerkt persoonsgegevens. Hierover willen we je graag informeren door middel van dit privacybeleid.

45

1.1 Verwerkingsverantwoordelijke

Het Bestuur van Stichting Wervingsdagen is de verwerkingsverantwoordelijke binnen de stichting. Het Bestuur is bereikbaar door te mailen naar info@wervingsdagen.nl

50

1.2 Termen

TU/e	Technische Universiteit Eindhoven
Stichting Wervingsdagen	Stichting Wervingsdagen Technische Universiteit Eindhoven
Bestuur	Het huidige bestuur der Stichting Wervingsdagen
Participant	De volgende organisaties, aangesloten bij Stichting Wervingsdagen: W.S.V. Simon Stevin, E.T.S.V. Thor, T.S.V. Jan Pieter Minckelers, SvTN Johannes Diderik van der Waals, S.v. Industria, S.v. GEWIS, S.v. Intermate, SvBMT Protagoras en s.v.i.d. Lucid.
Student	Student die deelneemt aan een van de evenementen van Stichting Wervingsdagen
Bedrijf	Organisatie die deelneemt aan een van de evenementen van Stichting Wervingsdagen
RvT	Raad van Toezicht van Stichting Wervingsdagen
RvA	Raad van Advies van Stichting Wervingsdagen
KCC	Kascontrolecommissie van Wervingsdagen
Brandweer	De brandweer van de TU/e.

1.2.1 Privacy termen

AVG - Algemene Verordening Gegevensbescherming: privacywetgeving die geldt in de gehele Europese Unie, ook wel bekend als GDPR.

55

Persoonsgegevens - Alle gegevens die direct over een persoon gaan of terug te herleiden zijn naar een persoon.

Recht op dataportabiliteit - Je hebt het recht om alle digitale persoonsgegevens te ontvangen die de Stichting Wervingsdagen van je heeft. Op deze manier kan je je gegevens gemakkelijk doorgeven aan eenzelfde soort stichting. De Stichting Wervingsdagen zal je persoonsgegevens binnen een maand na aanvraag aan je verstrekken.

60

Recht van vergetelheid - In een aantal gevallen is de Stichting Wervingsdagen verplicht om je persoonsgegevens te wissen als je hierom vraagt. Dit geldt in de volgende situaties:

- De gegevens zijn niet meer nodig voor de doeleinden waarvoor de Stichting Wervingsdagen ze heeft verzameld. Je trekt je eerder (uitdrukkelijke) gegeven toestemming in. Je maakt bezwaar tegen de verwerking. Je hebt een relatief recht van bezwaar als jouw rechten zwaarder wegen dan het belang van de Stichting Wervingsdagen om je persoonsgegevens te verwerken.
- De Stichting Wervingsdagen verwerkt je persoonsgegevens onrechtmatig.
- Na een bepaalde wettelijke termijn, deze verschilt per situatie.

65

Let op, als je je beroept op het recht van vergetelheid kunnen hier consequenties aan verbonden zitten. Deze consequenties staan uitgelegd in de rest dit document.

70

Recht op inzage - Je hebt het recht om te vragen welke gegevens de Stichting Wervingsdagen van je heeft en het recht om deze in te zien.

75

Recht op rectificatie - Je hebt het recht om onjuiste persoonsgegevens te laten wijzigen.

Recht op betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming en profilering - Je hebt het recht om mee te kijken met besluiten op basis van automatisch verwerkte gegevens. De Stichting Wervingsdagen doet hier echter niet aan.

80 **Recht op beperking van verwerking** - Je hebt het recht op beperking van het gebruik van je gegevens. Dit geldt in de volgende situaties:

- Je gegevens zijn onjuist.
- De verwerking is onrechtmatig.
- Je gegevens zijn niet meer nodig.
- Je maakt bezwaar.

85

Recht om bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking - Je hebt het recht om bezwaar te maken tegen het verwerken van je persoonsgegevens.

Grondslagen - Om gegevens te mogen verwerken als organisatie moet je je op een van de volgende grondslagen kunnen baseren:

90

- Toestemming van de betrokken persoon.
- Het is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst.
- Het is noodzakelijk voor het nakomen van een wettelijke verplichting.
- Het is noodzakelijk ter bescherming van vitale belangen.
- Het is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.
- Het is noodzakelijk voor het behartigen van de gerechtvaardigde belangen.

95

De Stichting Wervingsdagen beroept zich bij het verwerken van gegevens enkel op de grondslag van toestemming en gerechtvaardigd belang.

100

Kernactiviteiten - De kernactiviteiten van een organisatie zijn de processen die essentieel zijn om de doelen van de organisatie te bereiken.

DPIA - Data Protection Impact Assessment: een instrument om vooraf de privacyrisico's van gegevensverwerking in kaart te brengen. Het is alleen verplicht om een DPIA uit te voeren wanneer de gegevensverwerking van de organisatie een hoog privacy risico met zich meebrengt. Hier zijn negen criteria aan verbonden. De Stichting Wervingsdagen voldoet aan geen enkel van deze criteria en hoeft dus geen DPIA uit te laten voeren.

105

FG - Functionaris voor de Gegevensbescherming: iemand die binnen een organisatie toezicht houdt op de toepassing en naleving van de AVG. Het aanstellen van een FG is enkel verplicht voor overheden en publieke organisaties, voor instanties die vanuit hun kernactiviteiten op grote schaal individuen volgen of als een instantie bijzondere persoonsgegevens verwerkt. De Stichting Wervingsdagen voldoet aan geen van deze criteria en heeft dus geen FG aangesteld.

110

1.3 Updates privacybeleid

Het Bestuur van de Stichting Wervingsdagen behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in dit privacybeleid. Het verdient aanbeveling om dit privacybeleid regelmatig te raadplegen, zodat je van de wijzigingen op de hoogte bent. Je kunt dit privacybeleid zelf opslaan of raadplegen via info@wervingsdagen.nl. Grote wijzigingen worden behandeld op een Stichtingsvergadering. Een dergelijke wijziging wordt van tevoren aangekondigd.

115

2. De Stichting Wervingsdagen

2.1 Wat is de Stichting Wervingsdagen?

120 De Stichting Wervingsdagen is een organisatie ontstaan uit een samenwerkingsverband tussen de 9 Participanten.

2.2 Doelen

125 De stichting stelt zich ten doel het in stand houden en verbeteren van de contacten tussen de studenten van de Technische Universiteit Eindhoven en bedrijven en instellingen, en voorts al hetgeen hiermee in de meest ruime zin genomen in verband staat of daartoe bevorderlijk kan zijn.

2.3 Kernactiviteiten

De Stichting Wervingsdagen tracht haar doel te bereiken door:

- jaarlijks wervingsdagen aan de TU/e te organiseren;
 - het bieden van (financiële) ondersteuning aan de studieverenigingen van de TU/e die betrokken zijn bij de organisatie van de wervingsdagen
 - alle overige wettelijke middelen
- 130

3. Gegevens

135 De Stichting Wervingsdagen slaat van Participanten, Studenten en Bedrijven persoonsgegevens op die nodig zijn om de stichting goed te laten draaien. Welke persoonsgegevens wij opslaan wordt hieronder vermeld.

3.1 Participanten

140 De in deze sectie vernoemde persoonsgegevens worden verwerkt van het aangestelde RvT-lid van de Participant. Deze gegevens zijn vanwege de hier vermelde redenen nodig voor de juiste werking van de Stichting Wervingsdagen en daarmee onder ons gerechtvaardigd belang. Deze gegevens kunnen dan ook niet verwijderd worden zonder dat hiermee de status als Participant vervalst.

- *Naam van de participant* Voor het bijhouden van onze administratie en het controleren van de lidmaatschapsstatus.
 - *E-mailadres* Om te kunnen voldoen aan onze plicht om participanten te informeren over zaken zoals een oproeping tot een stichtingsvergadering, bewaren wij e-mailadressen van onze participanten.
 - *Adres* Om te kunnen voldoen aan onze statutaire plicht om participanten te contacteren over zaken zoals het opheffen van de stichting, het wijzigen van de statuten, de ontzetting van een participant of het aanvragen van een vergunning, bewaren wij het adres van onze participanten.
 - *Taal* Aangezien de participanten zowel Nederlandssprekende als niet-Nederlandssprekende (bestuurs)leden hebben, is het van belang dat wij met elk participant kunnen communiceren op een manier die voor die persoon te begrijpen is.
- 145
- 150

Naast de bovenstaande gegevens kunnen wij met de expliciete toestemming van de leden de volgende informatie opslaan. Deze gegevens kunnen op aanvraag verwijderd worden zonder dat een persoon hierdoor zijn status als lid verliest. Een lid verliest in dat geval wel die rechten waarvoor deze informatie noodzakelijk is.

- *Telefoonnummer* Om in gevallen waarin communicatie per e-mail niet voldoet contact op te kunnen nemen met onze participanten en (bestuurs)leden, slaan wij hun telefoonnummer op.
- 155

3.2 Studenten

De stichting Wervingsdagen organiseert per academisch jaar drie evenementen. Namelijk de Skill Sessions, de Career Expo en de Interviewing Days. Voor het organiseren hiervan is het noodzakelijk enkele gegevens op te slaan over Studenten; wij beroepen ons hierbij op de grondslag uitvoering overeenkomst.

- *Voor- en achternaam* Om bij te houden welke personen zich hebben ingeschreven voor een activiteit, slaan wij een voor- en achternaam op.
- *E-mail adres* Om een deelnemer op de hoogte te houden van de activiteit wordt een e-mail adres opgeslagen.
- *Telefoonnummer* Omdat we te maken hebben met beperkte plekken voor de Skill Sessions en Interviewing Days, vinden we het erg belangrijk dat een deelnemer aanwezig is na bevestiging van deelname. Wanneer blijkt dat een deelnemer niet aanwezig is, wordt het telefoonnummer gebruikt om op een spoedige wijze contact op te nemen.

3.3 Bedrijven

Voor de organisatie van de Career Expo en Interviewing Days is het noodzakelijk op enkele gegevens op te slaan over Bedrijven. Wij beroepen ons hierbij op de grondslag uitvoering overeenkomst.

- *Voor- en achternaam* Om bij te houden met welke contactpersoon bepaalde afspraken zijn gemaakt, wordt een voor- en achternaam opgeslagen.
- *E-mail adres* Een e-mail adres wordt gebruikt voor communicatie met Bedrijven. Denk hierbij aan het versturen van contracten en facturen.
- *Telefoonnummer* Wanneer e-mail contact niet meer toereikend is, door bijvoorbeeld spoed, wordt ook een telefoonnummer opgeslagen.

4. Systemen

De Stichting Wervingsdagen heeft verschillende systemen welke nodig zijn voor het correct en soepel laten verlopen van de stichting. Onder systemen worden niet specifiek technische systemen verstaan, maar juist de componenten die samen een deel vormen voor een specifiek doel. Een aantal van deze systemen verwerkt persoonsdata, wat nodig is voor de werking van de Stichting Wervingsdagen. De systemen die persoonsgegevens verwerken worden hier behandeld. Ieder systeem wordt uitgelegd, de reden waarom dit systeem nodig is en welke gegevens er verwerkt worden.

4.1 Financiën

Vanuit de wet is de Stichting Wervingsdagen verplicht een boekhouding bij te houden, daardoor is het niet mogelijk om de deze gegevens te verwijderen op verzoek van een persoon. Om dit kunnen doen zijn er persoonsgegevens nodig, bovendien zijn er systemen nodig om het inzichtelijker en makkelijker te maken om het overzicht te houden.

4.1.1 Boekhoudprogramma

De basis van de financiën is het boekhoudprogramma, dit is een lokaal programma. Dit betekent dat de data niet bij een derde staat opgeslagen. Hierin worden alle transacties bijgehouden die een persoon heeft met de Stichting Wervingsdagen. Het Bestuur van de Stichting Wervingsdagen heeft inzicht in de gehele boekhouding evenals de RvA, de RvT en de KCC. Het is mogelijk dat een lid van de FSE, na goedkeuring van het Dagelijks Bestuur, tot de van toepassing zijnde financiën toegang krijgt. Voor de boekhouding zijn de volgende gegevens nodig:

- *Naam* Identificering van persoon en/of participant
- *E-mailadres* Voor het sturen van facturen en communicatie
- *Rekeningnummer* Uitbetalen van declaraties en andere gelden en het incasseren van facturen. Deze wordt alleen opgeslagen wanneer de persoon een declaratie heeft ingediend of wanneer dit voor een andere reden van belang is.

4.1.2 Declaraties

Declaraties moeten worden ingediend bij de penningmeester van het DB. Hierbij worden de naam, rekeningnummer en verdere financiële details van de declaratie gevraagd. Het Bestuur en de KCC hebben hier toegang toe.

4.2 Website

De Stichting Wervingsdagen heeft een website waar informatie te vinden is over de stichting.

4.2.1 Foto's

Om te laten zien wat voor activiteiten de Stichting Wervingsdagen onderneemt, kunnen hiervan foto's op de website en social media van de Stichting Wervingsdagen worden geplaatst en andere communicatiekanalen.

4.2.2 Video's

Om te laten zien wat voor activiteiten de Stichting Wervingsdagen onderneemt, kunnen hiervan video's op de website en social media van de Stichting Wervingsdagen worden geplaatst en andere communicatiekanalen.

4.3 Fileserver

De Stichting Wervingsdagen maakt gebruik van een fileserver om digitale documenten op te slaan. Hier kunnen persoonsgegevens mee gemoeid zijn.

4.3.1 Toegang

Alleen leden van het Bestuur toegang tot de gehele server. Leden van de of leden van de RvA, RvT en KCC hebben allen recht delen van de server die voor hen essentieel zijn. Om bij te kunnen houden wie welke data kan inzien of aanpassen, gebruiken wij hiervoor de volgende persoonsgegevens:

- Voor- en achternaam

Het is noodzakelijk dat wij kunnen achterhalen wie gegevens heeft bewerkt of ingezien. Vandaar dat deze gegevens onder ons gerechtvaardigd belang vallen.

Anderen hebben alleen recht op de server als zij toestemming hebben verkregen van het Bestuur. Denk hiervoor aan opvolgers van het Bestuur zodat zij op een juiste manier ingewerkt kunnen worden.

4.3.2 Data

Wij slaan op onze fileserver geen persoonsgegevens op, naast de noodzakelijke gegevens.

4.3.3 Backup

4.4 Mailserver

240 **5. Dataverwerkers**

5.1 Het Bestuur

Het Bestuur is berust met het dagelijks bestuur van de stichting en heeft daarom toegang tot alle persoonsgegevens van de Participanten, Studenten en Bedrijven.

245 **5.2 Opvolgers van het Bestuur**

Het Bestuur is berust met het dagelijks bestuur van de stichting en heeft daarom toegang tot alle persoonsgegevens van de Participanten, Studenten en Bedrijven.

6. Activiteiten

250 Alle activiteiten die door de Stichting Wervingsdagen georganiseerd worden, hebben persoonsgegevens nodig. Denk hierbij aan een naam en e-mailadres. De reden hiervoor is voor administratieve doeleinden en opdat de organisatie van het evenement de deelnemers kan bereiken mocht dit nodig zijn. Verder zijn er ook speciale activiteiten die extra informatie nodig hebben.

255 **7. Correspondentie**

8. Beveiliging persoonsgegevens

Ten behoeve van de bescherming van de door ons bewaarde (persoons)gegevens, wordt al onze data opgeslagen in een versleutelde omgeving. Slechts personen waarvoor strikt noodzakelijk is dat zij toegang hebben tot deze gegevens, kunnen hierbij.

260 De Stichting Wervingsdagen regelt de veiligheid van persoonsgegevens niet alleen met technische oplossingen, maar ook via een goede administratie. Participanten en leden hebben niet meer toegang tot persoonsgegevens dan strikt noodzakelijk.

8.1 Protocol bij lekken

265 Bij het vinden van lekken, verzoeken wij je contact op te nemen met het Bestuur zodat dit verder door het Bestuur afgehandeld kan worden.

9. Persoonsgegevens naar en van andere organisaties

270 **10. Persoonsgegevens t.b.v. onderzoek**

Alle gegevens zullen verwerkt worden zoals vermeld in dit document en conform de Nederlandse en Europese wetgeving. Dit houdt in dat persoonsgegevens kunnen worden overgedragen aan overheid, justitie of opsporingsbeambten als/bij:

- Nationale veiligheid in het geding is
- Landsverdediging in het geding is
- Openbare veiligheid in het geding is

- Voorkoming, onderzoek, opsporing en vervolging van strafbare feiten
- Economisch of financieel belang van een lidstaat van de Europese Unie
- Bescherming van de onafhankelijkheid van de rechter en gerechtelijke procedures
- Voorkoming, onderzoek en vervolging van schendingen van het beroepsgeheim
- Toezicht, inspectie of regelgeving die verband houdt met de uitoefening van het openbaar gezag
- Bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen
- Inning van civielrechtelijke vorderingen

280

285

11. Misbruik van persoonlijke gegevens

11.1 Misbruik voorkomen

Wanneer persoonsgegevens gebruikt worden op een andere manier dan is toegestaan volgens wet en beleid, dan is er sprake van ongeoorloofd gebruik. Het ongeoorloofd gebruik kan onopzettelijk zijn, omdat men niet op de hoogte is van de regels. Er kan ook sprake zijn van opzet. In het kader van dit beleid verstaan we onder het begrip 'misbruik' zowel opzettelijk als onopzettelijk ongeoorloofd gebruik.

290

Misbruik kan leiden tot schade aan personen of de organisatie. We spreken over misbruik, wanneer:

- Een persoon die daartoe niet gerechtigd is gegevens verkrijgt en gaat gebruiken.
- Een in principe gerechtigd persoon die gegevens gebruikt voor een ander doel dan (hem) is toegestaan.
- Gegevens gebruikt worden die niet geregistreerd of gebruikt mogen worden.

295

Om misbruik te voorkomen is het belangrijk dat een aantal maatregelen getroffen wordt. Zo is het belangrijk om beleid op het gebied van privacy en persoonsgegevens te hebben, afspraken te maken en dit ook duidelijk te communiceren. Duidelijkheid over goed gebruik van gegevens voorkomt in ieder geval onopzettelijk misbruik.

11.2 Controle

300

Binnen de Stichting Wervingsdagen kunnen personen slechts beperkt bij gegevens. Alleen bepaalde personen hebben toegang tot persoonsgegevens. De meeste brede toegang heeft het Bestuur. Er is afgesproken dat een persoon nooit meer toegang tot persoonsgegevens verkrijgt dan strikt noodzakelijk. Hierop wordt toezicht gehouden door het Bestuur.

11.3 Voorlichting

305

Voordat personen kunnen toetreden tot een groep die tot de verwerkers hoort, worden deze mensen voorbereid tot het om kunnen gaan met privacygevoelige gegevens. Het kunnen toetreden tot een groep die tot de verwerkers hoort kan ook alleen als deze persoon het vertrouwen hiervoor heeft gekregen door het Bestuur.

11.4 Misbruik melden

310

Wanneer iemand een vermoeden heeft dat er misbruik wordt gemaakt van persoonsgegevens binnen de Stichting Wervingsdagen, dient dit gemeld te worden, zodat er waar nodig maatregelen getroffen kunnen worden. Zie voor contactgegevens en procedure hoofdstuk 12.

315

12. Vragen en Klachten

Vragen of klachten over privacy bij of het privacybeleid van de Stichting Wervingsdagen of haar onderdelen kunnen altijd gesteld worden aan het Bestuur via info@wervingsdagen.nl. Er wordt altijd zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen een maand, gereageerd. Afhandeling van vragen dan wel klachten in vakantieperiodes, kan langer duren.

320

Wil je gebruik maken van een van de rechten zoals vermeld in dit document, dan kan je dit doen door het Bestuur via info@wervingsdagen.nl te benaderen.

Normaal gesproken wordt gevraagde informatie of verdere correspondentie betreffende de verzoeken per e-mail afgehandeld. Als je dit graag anders ziet, kan je dit bij het verzoek vermelden.

325



Het bestuur der Stichting Wervingsdagen

Luna 1.244 – TU Eindhoven De

Lampendriessen 13

5612 AH Eindhoven Nederland

330

E-mailadres:

info@wervingsdagen.nl

Website: wervingsdagen.nl

Telefoonnummer: +31 (0)40 247 4999

335