

In de bijlage moeten de maatregelen worden beschreven om te voldoen aan de veiligheids- en beveiligingseisen.

Als er een diagnoseapparaat of uitlaatgastestapparaat van Hella Gutmann in uw werkplaats wordt gebruikt, dan moet u een verwerkersovereenkomst met Hella Gutmann Solutions GmbH afsluiten. Om u hierbij behulpzaam te zijn, hebben wij een dergelijke overeenkomst voor u opgesteld. De verwerkersovereenkomst is als bijlage bij deze e-mail gevoegd. U kunt deze ook downloaden op www.hella-gutmann.com/privacy. U hoeft alleen nog de bedrijfsnaam van uw werkplaats in te voegen en de overeenkomst ondertekend aan av-vertrag@hella-gutmann.com te sturen. U moet ook met alle andere bedrijven waaraan u persoonsgegevens doorgeeft een verwerkersovereenkomst sluiten.

WAAR MOET U BIJ HET OPSLAAN EN GEBRUIK VAN PERSOONSgegevens OP LETTEN?

Een belangrijk doel van de gegevensbescherming is het voorkomen van misbruik van persoonsgegevens. Door in te breken in onbeveiligde IT-systemen kunnen criminelen aan bankgegevens komen en zo onbevoegd toegang verkrijgen tot rekeningen. Met personeels- en paspoortnummers kunnen ze valse documenten maken en verkopen. Het misbruik van persoonsgegevens heeft vaak een economische achtergrond. Daarom is het uiterst belangrijk dat u de gegevens overeenkomstig de gegevensbescherming behandelt. Dat betekent dat wij onze medewerkers tot vertrouwelijkheid met betrekking tot de gegevens verplichten, dat we onze IT-systemen regelmatig voorzien van de nieuwste beveiligingssoftware, dat we gegevens uitsluitend via versleutelde kanalen versturen en dat we onze computers en diagnoseapparaten beveiligen tegen onbevoegde toegang door middel van een wachtwoordbeveiliging. Bovendien moeten we gegevens op papier in geschikte kluisen bewaren en persoonsgegevens verwijderen als het doel van het verzamelen vervalt. Dit zijn zo ongeveer de belangrijkste voorwaarden van de wetgeving om de veiligheid van de gegevens te waarborgen.

Hella Gutmann Solutions GmbH gebruikt voor de overdracht van gegevens via het diagnoseapparaat passende versleutelingsprogramma's om de gegevens te beschermen tegen aanvallen van hackers. In de toekomst staat u ook een functie met wachtwoordbeveiliging voor het diagnoseapparaat ter beschikking.

WELKE GELDBOETES KUNNEN WORDEN OPGELEGD ALS NIET AAN DE REGELINGEN WORDT VOLDAAN?

De maximale geldboete is 20 miljoen euro of maximaal 4% van de totale wereldwijde jaaromzet in het afgelopen boekjaar; afhankelijk van het feit welke waarde hoger is. Natuurlijk staan dergelijke bedragen veraf van de realiteit van een gemiddelde werkplaats, maar het gaat hierbij dan ook alleen om de maximale mogelijke straf bij het niet in acht nemen van de wettelijke voorschriften. Deskundigen verwachten dat de nieuwe geldboetes bij ca. 30.000 euro zullen beginnen en ook dat kan al pijnlijk zijn.

VANAF 25 MEI 2018 GELDT DE NIEUWE EU ALGEMENE VERORDENING GEGEVENS-BESCHERMING

NOG ÉÉN KEER ALLES SAMENGEVAT

HET WILLEKEURIG OPSLAAN VAN GEGEVENS VAN KLANTEN OF MEDEWERKERS IS VERBODEN.

Tijdens het dagelijkse werk hebben we in veel situaties persoonsgegevens nodig, bijvoorbeeld de naam van de klant om een opdracht aan te kunnen nemen, het chassisnummer voor het uitlezen van voertuiggegevens of de gegevens van een bankrekening van een medewerker om het salaris over te maken. Al deze gegevens zijn het eigendom van de betreffende personen. We mogen deze gegevens alleen gebruiken om aan wettelijke verplichtingen te voldoen, om onze zakelijke doelen te beschermen en wanneer de eigenaar toestemming heeft gegeven voor het gebruik. Verder mogen er geen persoonsgegevens worden opgeslagen of gebruikt.

GEGEVENS VAN KLANTEN EN MEDEWERKERS ZIJN SLECHTS GELEEND.

Als we de persoonsgegevens opslaan, moeten we op elk moment weten waar deze zich bevinden en wat ermee wordt gedaan. Want de gegevens zijn slechts geleend. Elke klant en medewerker heeft het recht om te weten welke gegevens wij van hem/haar hebben. Bovendien kunnen de eigenaren hun gegevens terugvragen of eisen dat deze worden verwijderd, wanneer er geen wettelijke redenen zijn die dit verhinderen.

WEES VOORZICHTIG BIJ HET DOORGEVEN VAN PERSOONSgegevens.

Slechts in heel weinig gevallen worden verzamelde gegevens uitsluitend binnen het bedrijf gebruikt. Vaak neemt bijvoorbeeld de belastingadviseur ook de salarisspecificatie over of de gebruikte IT-systemen slaan automatisch gegevens op in een cloud. Als we zulke diensten gebruiken, dan geven we persoonsgegevens door aan derden. Het doorgeven van persoonsgegevens is wettelijk uitsluitend toegestaan voor het nakomen van contractuele verplichtingen. Tegelijkertijd zijn we in dergelijke gevallen verplicht om onze klanten of medewerkers hierover te informeren en een verwerkersovereenkomst met de betreffende dienstverlener af te sluiten. Als we de persoonsgegevens ook voor andere doeleinden willen doorgeven, dan hebben we de toestemming van de eigenaar van de gegevens nodig.

VEILIGHEID IS HET ALLERBELANGRIJKSTE.

Als er persoonsgegevens aan ons worden toevertrouwd, dan moeten wij daar zeer zorgvuldig mee omgaan. Daarom moeten alle gegevens zodanig worden bewaard dat onbevoegde personen geen toegang tot de gegevens kunnen verkrijgen. Dit betekent ook dat we onze computers regelmatig van de nieuwste veiligheidssoftware voorzien en dat we uitloggen als we de computer of het diagnoseapparaat niet gebruiken.



BELANGRIJKE TIPS, ZODAT U WEET WAAROM HET GAAT



**PRAKTISCHE GIDS
VOOR GEGEVENSbescherming**

HELLA GUTMANN SOLUTIONS GMBH

Am Krebsbach 2 | D-79241 Ihringen | Tel.: +49 (0) 7668-9900-0

E-mail: personal@hella-gutmann.com | www.hella-gutmann.com

U ontvangt deze informatiefolder vanwege de nieuwe EU Algemene verordening gegevensbescherming, die vanaf 25 mei 2018 van kracht wordt. Onze wetgeving gebruikt in de voorschriften vaak omslachtige taal, die in veel gevallen moeilijk te lezen en te begrijpen is. Daarom hebben wij enkele van de belangrijkste voorschriften voor u samengevat in alledaagse taal.

Ten eerste is het voor ons belangrijk om u erop te wijzen dat het bij de gegevensbescherming altijd uitsluitend om PERSOONSgegevens gaat. Alleen gegevens op basis waarvan een persoon geïdentificeerd kan worden, zijn dus relevant. Daaronder vallen aan de ene kant gegevens die direct naar een persoon verwijzen, zoals naam, adres en telefoonnummer. Aan de andere kant gaat het om gegevens die, met behulp van extra kennis, naar een persoon te herleiden zijn. Daarbij gaat het bijvoorbeeld om het personeelsnummer, het kenteken of het chassisnummer.

KENMERKENDE PERSOONSgegevens VAN DE MEDEWERKERS:

- Naam, adres
- E-mail, telefoonnummer
- Personeelsnummer
- Bankgegevens
- Gegevens met betrekking tot de gezondheid
- Sollicitatiedocumenten

KENMERKENDE PERSOONSgegevens VAN DE WERKPLAATSKLANTEN:

- Naam, adres
- Telefoonnummer, e-mail
- Creditcardgegevens
- Rijbewijs
- Kenteken, chassisnummer

VOORKOM HOGE GELDBOETES EN TELEURGESTELDE KLANTEN

De nieuwe EU Algemene verordening gegevensbescherming verbiedt het verzamelen en verwerken van persoonsgegevens niet, maar schrijft voor hoe we daarmee om moeten gaan. Ongeveer 80% van de regelingen voor gegevensbescherming zijn nu ook al geldig. Toch weten maar weinig mensen wat er mag en niet mag. Juist daarom willen wij met deze folder wat licht op de zaak werpen.



WANNEER MOGEN WE PERSOONSgegevens OPSLAAN EN GEBUIKEN?

Er zijn verschillende situaties tijdens het dagelijkse werk, waarbij het mogelijk moet zijn om persoonsgegevens te verwerken. Als we bijvoorbeeld een inspectie of reparatie in rekening willen brengen bij een klant, hebben we de naam en het adres van de klant nodig. We moeten ook het rijbewijs zien, voordat we hem of haar een huurauto kunnen geven. We hebben het chassisnummer nodig om het juiste voertuig uit te kiezen. En om het salaris van onze medewerkers te kunnen betalen, hebben we de gegevens van de bankrekening nodig. Als het opslaan en verwerken van deze gegevens verboden zou zijn, dan zouden we niet kunnen voldoen aan onze contractuele verplichtingen en zouden we onze zakelijke doeleinden niet meer kunnen nastreven. Om ervoor te zorgen dat dit wel kan, staat de wetgeving het opslaan en gebruiken van persoonsgegevens voor dergelijke doelen toe. Er wordt echter wel van ons geëist dat we een register bijhouden waarin wordt bijgehouden welke persoonsgegevens we hebben en waarom we die nodig hebben.

Als we echter voor andere doeleinden persoonsgegevens opslaan en gebruiken, dan hebben we de toestemming van de klant of de medewerker nodig. Als we de telefoonnummers van onze klanten bijvoorbeeld gebruiken om ze over aanbiedingen te informeren, dan moeten ze daar toestemming voor geven. Dat geldt ook voor het opslaan van gegevens over de gezinssituatie voor een betere klantgerichtheid. Aanbevolen wordt om de toestemming altijd schriftelijk te vragen, zodat dit bewezen kan worden. We mogen nooit vragen naar bijzonder gevoelige gegevens, zoals politieke of religieuze overtuiging of de genetische aanleg van onze medewerkers of klanten. Er zijn maar heel weinig gevallen denkbaar, waarin deze informatie echt noodzakelijk is. En die doen zich eigenlijk nooit in een werkplaats voor. Als leidraad kunnen we aanhouden dat persoonsgegevens alleen verzameld en verwerkt mogen worden als we ze voor een zakelijk en relevant doel nodig hebben.

WIE IS DE EIGENAAR VAN DE GEGEVENS?

De EU Algemene verordening gegevensbescherming geeft duidelijk aan dat elke EU-burger de eigenaar is van al zijn gegevens. Dit betekent dat de persoonsgegevens die wij verzamelen en gebruiken uitsluitend zijn geleend. Elke EU-burger heeft het recht om te weten welke gegevens we van hem hebben en waarvoor we deze gebruiken. Daarom zijn we verplicht hem daarover te informeren wanneer hij daarom vraagt. Bovendien kan hij zijn gegevens van ons terugvragen of eisen dat deze worden verwijderd, wanneer er geen wettelijke redenen zijn die dit verhinderen. Als wij de toestemming van een klant of medewerker hebben voor het gebruik van zijn persoonsgegevens, dan hij deze op elk moment herroepen. Ook hierbij zijn wij verplicht om daaraan gehoor te geven. Als we persoonsgegevens aan derden doorgeven om te voldoen aan onze contractuele verplichtingen, dan hebben wij de plicht de klant/medewerker over het doel en de omvang van de overdracht te informeren.

WAAR MOET OP WORDEN GELET BIJ HET DOORGEVEN VAN PERSOONSgegevens AAN DERDEN?

Slechts in heel weinig gevallen worden verzamelde gegevens uitsluitend binnen het bedrijf gebruikt. Als we bijvoorbeeld gegevens van medewerkers aan de belastingadviseur sturen voor de salarisspecificatie of wanneer onze IT-systemen



(computers, diagnoseapparaat) automatisch gegevens in een cloud opslaan, dan geven we gegevens door aan derden. Hierbij moet rekening worden gehouden met de volgende vier punten.

- **Ten eerste:** het doorgeven van persoonsgegevens zonder toestemming van de eigenaar is uitsluitend toegestaan voor het nakomen van contractuele verplichtingen. Dit betekent dat wanneer wij met de klant afgesproken hebben zijn auto te repareren en er daarvoor een diagnoseapparaat nodig is, wij geen toestemming van de klant nodig hebben omdat we voor de reparatie resp. het nakomen van de overeenkomst een diagnoseapparaat moeten gebruiken. Anders zou de reparatie niet mogelijk zijn. Voor dergelijke gevallen is een aparte toestemming niet nodig.
- **Ten tweede:** in een dergelijk geval moet de eigenaar van de gegevens hier eenmalig over worden geïnformeerd.
- **Ten derde:** wij moeten met de externe dienstverlener een verwerkersovereenkomst sluiten om ervoor te zorgen dat het bedrijf overeenkomstig de gegevensbescherming met de aan hen toevertrouwde gegevens omgaat.
- **Ten vierde:** als we de persoonsgegevens ook voor andere doeleinden doorgeven, dan hebben we de toestemming van de eigenaar van de gegevens nodig.

VERWERKERSOVEREENKOMST.

Als we persoonsgegevens doorgeven aan andere bedrijven, dan worden wij door de wetgever als **gegevensverantwoordelijke** gedefinieerd. Het andere bedrijf is daarentegen de **gegevensverwerker**. Als gegevensverantwoordelijke moeten we ervoor zorgen dat de gegevensverwerker de doorgegeven gegevens op de juiste manier verwerkt. Dit wordt gewaarborgd door een verwerkersovereenkomst die tussen de gegevensverantwoordelijke en de gegevensverwerker moet worden afgesloten. In deze overeenkomst moeten aan de ene kant alle doeleinden worden opgenoemd waarvoor de gegevens worden overgedragen. Aan de andere kant moeten de technische en organisatorische maatregelen van de gegevensverwerker als bijlage bij de overeenkomst worden gevoegd.