



(10)(2e) @VWS
(D)PIA GGD Bron en Contactonderzoek

Datum: 27 mei 2020

Deelnemers

vanuit Aanvrager VWS

- (10)(2e) (10)(2e) (10)(2e) DI

vanuit (beleids)directies VWS

- (10)(2e) (10)(2e)
- (10)(2e) (10)(2e)
- (10)(2e) (10)(2e) (10)(2e) WJZ
- (10)(2e) (10)(2e) (10)(2e) (10)(2e)

vanuit andere organisaties/ZBO's

- (10)(2e) (10)(2e) Novum
- (10)(2e) (10)(2e) Belastingdienst
- (10)(2e) (10)(2e) De Winter

Information Solutions

- (10)(2e) (10)(2e) Z-Cert
- (10)(2e) (10)(2e) Egeniq
- (10)(2e) (10)(2e) DICTU
- (10)(2e) (10)(2e) CTO, (10)(2e) Webweaving
- (10)(2e) (10)(2e) RIVM

vanuit Flying @VWS

- (10)(2e) (10)(2e) (10)(2e) Zorg, Welzijn en Sport
- (10)(2e) (10)(2e) VWS

Observator

- (10)(2e) (10)(2e) (10)(2e) VWS & AZ

Onderwerp: Proces GGD Bron en Contactonderzoek

Beste collega's,

Super leuk en interessant dat wij op 28 en 29 mei 2020 met jullie aan de slag gaan met een (D)PIA op het proces van het GGD bron en contactonderzoek. Een heel actueel, belangrijk en urgent onderwerp in deze tijden. De informatie die wij ter voorbereiding hebben ontvangen, is vooraan helder. Mochten wij in aanloop naar de bijeenkomst toch nog een vraag hebben, nemen wij contact op met (10)(2e) (10)(2e)

In dit stuk lees je achtereenvolgens meer over:

- de planning;
- het gekozen proces;
- de Chatam House Rule.

Bijlage 1 | Werkwijze van de Flying Doctors

Een uitgebreidere toelichting over de Flying Doctors, het proces en een aantal praktische zaken.

Bijlage 2 | Samenstelling team (D)PIA

Om samen zo effectief en efficiënt mogelijk aan de slag te kunnen met de methodiek vragen wij het VWS-gastonderdeel voor het dagdeel / de dagdelen een aantal collega's met bepaalde rollen beschikbaar te hebben dan wel maken.

Bijlage 3 | Het Rijksmodel PIA – de 4 stappenmethodiek

Het Rijksmodel PIA is het format waarin de output van de PIA sessie dient te worden verwerkt. Het Rijksmodel is gebaseerd op de '4-stappenmethode voor het bepalen van de impact van privacy'. Alle informatie die we nodig hebben om het Rijksmodel PIA te vullen, trachten we tijdens de PIA sessie boven tafel proberen te krijgen.

Bijlage 4 | (10)(2e)@VWS

Een stukje achtergrondinformatie over hoe wij bij VWS met privacy omgaan. Vandaag, morgen en zeker ook daarna.

Planning

Dag(deel) 1 donderdag 28 mei 2020

Tijd
14.00 - 17.00 uur
Locatie
Online via Webex

Dag(deel) 2 vrijdag 29 mei 2020

Tijd
11.00 - 13.00 uur
Locatie
Online via Webex

Gezien de urgentie zijn op deze korte termijn voorlopig twee sessies ingepland. Mochten de sessie te lang of te zwaar blijken voor de deelnemers of mochten er meer nodig zijn, dan wordt dat tijdens de PIA sessies met/door de deelnemers bespreekbaar gemaakt. In verband met de Covid-19 crisis worden de (D)PIA sessies rondom het GGD Bron en Contactonderzoek online georganiseerd. Idealiter hadden we graag alle deelnemers bij elkaar gehad om de dialoog en discussie te bevorderen. Dit is echter niet mogelijk onder de huidige omstandigheden. De Flying Doctors zijn wél gezamenlijk, in een ruimte op VWS, aanwezig om het proces in goede banen te leiden. Van alle deelnemers wordt (vergader)discipline, een goede voorbereiding en een rustige werkomgeving gevraagd.

Toelichting en gekozen proces(sen)

Op 6 april 2020 heeft het OMT geadviseerd zo snel mogelijk de mogelijkheden voor ondersteuning van bron- en contactonderzoek met behulp van mobiele applicaties, tijdens de "Corona crisis", te onderzoeken. Middels een marktconsultatie zijn verschillende mogelijkheden verkend. De conclusie van deze marktconsultatie was dat de getoonde apps nog niet aan alle gestelde eisen voldeden. Als gevolg hiervan zijn een aantal stappen gezet. De meest relevante stappen voor deze PIA-sessie zijn:

- (i) Precisering van de epidemiologische eisen van digitale ondersteuning;
- (ii) De juiste mensen samenbrengen om te komen tot goede, open source, software.

In dit verband moet een Data Protection Impact Assessment (DPIA) worden opgesteld die al in concept openbaar zal worden gemaakt.

- (i) In het programma van eisen (zie bijlage) wordt geschetst dat er, in aanvulling op het bestaande bron- en contactonderzoek, behoefte is aan een app die nabijheid anoniem registreert, zodat meer (want ook niet herinnerde) contacten van een besmet persoon sneller (want digitaal) kunnen worden opgespoord. Wie langere tijd nabij een besmet persoon is geweest krijgt een daarbij passend handelingsperspectief in lijn met het protocol bron- en contactonderzoek COVID-19. Het is de bedoeling dat mensen met klachten in de app een test kunnen aanvragen en mensen die besmet zijn kunnen dat in de app melden. Omdat alles volledig anoniem gebeurt staat het gebruik van de app naast het reguliere bron- en contactonderzoek.
- (ii) Voor de realisatie van digitale toepassingen als deze is een programma Realisatie digitale ondersteuning ingericht onder leiding van (10)(2e). Ook is een bouwteam samengesteld. Gestart wordt met de genoemde app voor anonieme contactopsporing. Ter voorbereiding zijn afgelopen weken de mogelijkheden tot hergebruik van bestaande broncodes onderzocht en is er afstemming geweest met Google en Apple en diverse Europese landen. Er is bijgedragen aan het programma van eisen en dit is vertaald naar een eerste beeld van hoe een app eruit zou kunnen komen te zien. Verder is een eerste versie van de architectuur gemaakt, is bepaald dat wordt gewerkt met open source broncode op basis van de European Union Public Licence (EUPL) en is bepaald dat deze broncode op Github zal worden gepubliceerd. Deze week is de proof of concept gerealiseerd (zie bijlage).

Om onszelf ook inhoudelijk voor te kunnen bereiden op de DPIA-sessie, kregen wij via aanvrager de volgende informatie:

- 20200519 Programma van Eisen v0.5.pdf
- Android-notificatie-app-demo.mp4
- Brief minister 6 mei.pdf
- Brief minister 19 mei.pdf
- Corona Crypto Raamwerk 0.30.docx
- COVID-19 Notification App Solution Architecture v0.9.pdf
- Exposure Notificatie App Architectuur Overview.pptx
- Presentatie werking digitale contactalarmering voor NL v1800.pptx

Chatham House Rule

Deze regel is een basisprincipe dat de vertrouwelijkheid van de bron van de verkregen informatie tijdens een vergadering regelt. De oorspronkelijke regel ontstond in 1927 en werd verijnd in oktober 1992 en nogmaals in 2002:

Wanneer een vergadering, of een deel daarvan, wordt gehouden onder de Chatham House Rule zijn de deelnemers vrij om de ontvangen informatie te gebruiken, maar noch de identiteit noch de connectie van de spreker(s), noch die van een andere deelnemer, mag worden onthuld.

De regel stelt mensen in staat om te spreken als individu, om van gedachten te wisselen die misschien niet die van hun organisaties uitdrukken, en moedigt zo de vrije discussie aan. Sprekers zijn vrij om hun eigen mening te geven, zonder zorg voor hun persoonlijke reputatie of hun officiële taken en voorkeuren. Het doel van de regel is de anonimiteit te garanderen van diegenen die binnen de muren spreken zodat mogelijk betere internationale betrekkingen worden bereikt. De regel wordt ook internationaal veel gebruikt als hulpmiddel bij vrije discussie. De Chatham House Rule is bedoeld om de publieke discussie over standpunten tijdens een vergadering te bevorderen, maar zonder deze standpunten toe te schrijven aan een individu of organisatie.

Bijlage 1 | De Flying Doctors

Toelichting op de (D)PIA, PIA-teams, hoe aan te vragen, gewenste voorbereiding en praktische zaken

(D)PIA

Een (D)PIA is een middel om privacyrisico's in kaart te brengen en passende maatregelen te formuleren. Een (D)PIA komt om de hoek kijken als er persoonsgegevens worden verwerkt. Voor het leesgemak hanteren we even de term 'PIA'. Een PIA moet je in ieder geval doen als:

1. Sprake is van een nieuwe verwerking die een hoog risico voor betrokkenen met zich brengt, of
2. Sprake is van een wijziging van beleid, proces of systeem waarin persoonsgegevens worden verwerkt.

Een PIA moet elke drie jaar geëvalueerd (en al dan niet geüpdate) worden.

Bij een PIA kijk je naar

Naast risico's wordt er in een PIA ook gekeken naar:

- Verwerkingsbeginselen (art. 5 AVG);
- Verantwoordelijken en verwerkers (art. 26 en 28 AVG);
- Transparantie en rechten van betrokkenen (art. 12 en 15-22 AVG).

Een PIA is niet alleen een middel om risico's te identificeren en passende maatregelen te formuleren. Het is ook een instrument om aan te tonen dat je AVG-compliant bent.

Een PIA wordt vastgesteld door de verantwoordelijke opdrachtgever. Elke uitgevoerde PIA dient vervolgens te worden aangeleverd bij de FG en de CIO. De FG houdt hiervan een overzicht bij en de PIA's kunnen dienen als voorbeeld voor anderen. De PIA dient in het verwerkingenregister te worden geregistreerd, bij de desbetreffende verwerking.

PIA-teams: de Flying Doctors

Binnen VWS is ervoor gekozen om PIA's zoveel mogelijk zelf uit te voeren. Voordelen hiervan zijn dat niet elke directie apart externe inhuur hoeft te doen en dat wij intern relevante kennis opbouwen. Inmiddels zijn er bijna 20 VWS-collega's getraind in het begeleiden van een PIA. Zodra het [\(10\)\(2e\)@VWS-team](mailto:(10)(2e)@VWS-team) een aanvraag voor een PIA binnenkrijgt, zetten we die ook uit bij onze Flying Doctors (assistenten). Per PIA lopen er dan maximaal 2 extra collega's mee: voor een frisse blik van buiten, om ervaring op te doen, of de PIA uiteindelijk zelfstandig te begeleiden.

Bij het maken van de uiteindelijke PIA gebruiken we het [Rijksmodel](#). Het invullen hiervan is aan de PIA-aanvrager zelf.

Op aanvraag

De Flying Doctors bezoeken VWS-onderdelen op aanvraag; dat is vrijwillig maar niet vrijblijvend. De aanvraag wordt door het betreffende VWS-onderdeel bij [\(10\)\(2e\)@VWS](mailto:(10)(2e)@VWS) - [\(10\)\(2e\)](mailto:(10)(2e)) - [\(10\)\(2e\)](mailto:(10)(2e)) ingediend, zodat de planning van de inzet vanuit één centraal punt wordt gemaakt.

Voorbereiding

Voordat de Flying Doctors bij een onderdeel op bezoek gaan, vragen wij van tevoren om achtergrondinformatie. Dat kan bijvoorbeeld een conceptwetsvoorstel of -subsidiereregeling zijn, een procesbeschrijving, een globaal functioneel ontwerp, en of een visualisatie van het proces of systeem dat 'ge-PIA-t' moet worden. Aangezien de Flying Doctors blanco in het PIA proces stappen, zijn we hierbij afhankelijk van de inschatting en medewerking van de aanvrager. Het is voor alle deelnemers in ieder geval goed, om alvast na te denken over wat exact het begin- en het eindpunt van het 'te PIA'en' proces is.

Om tijdens de PIA zo effectief en efficiënt mogelijk aan de slag te kunnen met de methodiek vragen wij het onderdeel dat bezocht wordt tijdens de sessie(s) een aantal collega's met bepaalde rollen beschikbaar te hebben dan wel maken. Een overzicht van deze rollen staat in Bijlage 2.

Investing: 1 - 2 dagdelen

De Flying Doctors gaan bij de onderdelen langs op:

- Bijvoorbeeld op maandagochtend (9.30 – 13.30 uur) voor het eerste dagdeel
- Bijvoorbeeld op dinsdagmiddag (12.30 – 16.30 uur) voor het tweede dagdeel
- Optioneel: een derde dagdeel al naar gelang de behoefte of complexiteit van het proces. Dit is heel uitzonderlijk.

Het eventuele tweede dagdeel hoeft niet perse aansluitend te zijn. Er kan bijvoorbeeld een week tussen zitten, zodat het bezochte VWS-onderdeel de output van de eerste dag intern kan verifiëren of verfijnen en eventuele aanvullende informatie kan verzamelen ten behoeve van het tweede dagdeel.

Praktisch

Een PIA is hard werken voor allen die aan tafel zitten. Het is daarom geen overbodige luxe om te zorgen voor:

- een stimulerende omgeving waar we de PIA gaan doen, zijnde een locatie met:
 - een ruime zaal; met voldoende 'zuurstof' en ruimte aan tafel voor alle deelnemers
 - direct daglicht
 - ramen die bij voorkeur open kunnen
 - in ieder geval één wand waar we een stuk 'brown paper' op kunnen plakken van 0.80 bij max 2.00 meter
- Iets te eten en drinken voor tijdens de sessie (het is belangrijk om de energie hoog te houden; dus goede broodjes voor de lunch en iets lekkers voor bij de koffie/thee)
- Suiker (koekjes, snoepjes) voor de dreigende energiedip tijdens zo'n lange sessie.

COVID-19

Ten tijde van de Covid-19 crisis worden de (D)PIA sessies online georganiseerd. De Flying Doctors zijn wél gezamenlijk, in een ruimte op VWS, aanwezig om het proces in goede banen te leiden. Van alle deelnemers wordt (vergader)discipline, een goede voorbereiding en een rustige werkomgeving gevraagd. Zet alsjeblieft je telefoon uit en ga alsjeblieft tijdens de PIA geen andere dingen doen. Vanwege de extra inspanning bij online communicatie zijn de sessies ingekort tot twee uur; de helft van een reguliere sessie. Deze korte tijd willen we zo effectief mogelijk benutten. Tijdens elke sessie zullen we naar behoefte een of twee korte breaks inlassen. Geef alsjeblieft aan indien je een pauze nodig hebt.

Vriendelijk verzoek om van te voren, beeld en geluid te controleren. Voor de rest geldt hetzelfde als hierboven benoemd:

- zorg voor voldoende zuurstof en licht;
- bereid koffie, thee en water alvast voor en zet deze binnen handbereik
- zorg voor voldoende suiker voor een eventuele dip.

Bijlage 2 | Samenstelling PIA-team

Om tijdens een bezoek van de Flying Doctors zo effectief en efficiënt mogelijk aan de slag te kunnen met de methodiek, vragen wij het onderdeel dat bezocht wordt ook tijdens het dagdeel / de dagdelen een aantal collega's met bepaalde rollen beschikbaar te hebben dan wel maken. De samenstelling van het PIA-team hangt af van het soort PIA; is het een keten-PIA, wetgevings-PIA, proces-PIA, systeem-PIA etc.? Bij kleinere organisaties of eenvoudiger processen kan het daarnaast zijn dat niet alle rollen zijn ingevuld. Overleg vooraf met de Flying Doctors over hoe we toch tot een zo effectief en efficiënt mogelijke samenstelling kunnen komen. De rollen staan hieronder beschreven.

(Informatie)architect

De collega die inzicht heeft in de gegevensstromen, ze kan uitleggen, en de samenhang met de grotere context van een primair proces blijft zien. Die goed kan beschrijven hoe relevante (persoons)gegevens zijn gekoppeld en dit kan visualiseren in stroomschema's. Stroomschema's worden ook wel 'swimming lane' of 'instroom-, doorstroom-, en uitstroomproces' genoemd. Daarbij hoeft de collega niet alles tot in detail alles zelf te weten, maar weet hij wel precies wie binnen de organisatie de detailinformatie op verzoek kan aanleveren.

Operationeel medewerker

De collega die dagelijks in het betreffende primair processysteem (persoons)gegevens verwerkt en daarmee onderdeel uitmaakt van het werkproces dat wordt onderzocht.

Privacy Officer / Privacy Contactpersoon

Dan wel een collega van de afdeling die belast is met het op orde brengen van de beschrijving van de processen waarin (persoons)gegevens worden verwerkt om ervoor te zorgen dat het onderdeel ook na 25 mei 2018 AVG-compliant blijft.

Jurist

De collega van (Wetgeving en) Juridische Zaken die privacy in de portefeuille heeft.

Functioneel beheerder

Die zit als enige van het gezelschap meer 'onder de motorkap' en heeft zicht op de autorisaties, doorleveringen, beveiliging, etc. van de (IT-)systemen die onder het betreffende werkproces zijn ingericht.

En, niet te vergeten: de verantwoordelijk manager(s)

Aan hen vragen wij om in ieder geval bij de kick off en afsluiting aan te schuiven. Zodat zij bij aanvang zicht krijgen op het doel en de methode, en na afloop begrijpen wat het heeft opgeleverd en welke zaken de organisatie zelf nog (verder) moet oppakken.

Een PIA is altijd een momentopname en moet je in ieder geval elke 3 jaar even erbij pakken voor een eventuele actualisatie.

Bijlage 3 | Het Rijksmodel PIA - '4-Stappenmethodiek'

Stappenplan voor het bepalen van de impact van privacy

Gebaseerd op de nieuwe PIA (Model gegevensbeschermingseffectbeoordeling rijksdienst) als handvat van de Flying Doctors
Disclaimer | MR-versie van 29 september 2017 ter Inspiratie - hieraan kunnen geen rechten worden ontleend

A. Beschrijving kenmerken gegevensverwerkingen

Beschrijf op gestructureerde wijze de voorgenomen gegevensverwerkingen, de verwerkingsdoeleinden en de belangen bij de gegevensverwerkingen.

1. *Voorstel*
Beschrijf het voorstel waar de PIA op ziet en de context waarbinnen deze plaatsvindt op hoofdlijnen.
2. *Persoonsgegevens*
Som alle categorieën van persoonsgegevens op die worden verwerkt. Geef per categorie van betrokkene aan welke persoonsgegevens van hen verwerkt worden. Deel deze persoonsgegevens in onder de typen: gewoon, bijzonder, strafrechtelijk en wettelijk identificatienummer.
3. *Gegevensverwerkingen*
Geef alle voorgenomen gegevensverwerkingen weer.
4. *Verwerkingsdoeleinden*
Beschrijf de doeleinden van de voorgenomen gegevensverwerkingen.
5. *Betrokken partijen*
Benoem welke organisaties betrokken zijn bij welke gegevensverwerkingen. Deel deze organisaties per gegevensverwerking in onder de rollen: verwerkingsverantwoordelijke, verwerker, verstrekker en ontvanger. Benoem tevens welke functionarissen binnen deze organisaties toegang krijgen tot welke persoonsgegevens.
6. *Belangen bij de gegevensverwerkingen*
Beschrijf alle belangen die de verwerkingsverantwoordelijke en anderen hebben bij de voorgenomen gegevensverwerkingen.
7. *Verwerkingslocaties*
Benoem in welke landen de voorgenomen gegevensverwerkingen plaatsvinden.
8. *Technieken en methoden van de gegevensverwerkingen*
Beschrijf op welke wijze en met gebruikmaking van welke (technische) middelen en methoden de persoonsgegevens worden verwerkt. Benoem of sprake is van (semi-) geautomatiseerde besluitvorming, profilering of *big data* verwerkingen; en zo ja, beschrijf waaruit een en ander bestaat.
9. *Juridisch en beleidsmatig kader*
Benoem de wet- en regelgeving, met uitzondering van de AVG en de Richtlijn, en het beleid met mogelijke gevolgen voor de voorgenomen gegevensverwerkingen.
10. *Bewaartermijnen*
Bepaal en motiveer de bewaartermijnen van de persoonsgegevens aan de hand van de verwerkingsdoeleinden.

B. Beoordeling rechtmatigheid gegevensverwerkingen

Beoordeel de rechtsgrond, noodzaak en doelbinding van de voorgenomen gegevensverwerkingen en rechten van de betrokkene.

11. *Rechtsgrond*
Bepaal op welke rechtsgronden de gegevensverwerkingen worden gebaseerd.
12. *Bijzondere persoonsgegevens*
Indien bijzondere of strafrechtelijke persoonsgegevens worden verwerkt, beoordeel of één van de wettelijke uitzonderingen op het verwerkingsverbod van toepassing is. Bij verwerking van een wettelijk identificatienummer beoordeel of dit is toegestaan.
13. *Doelbinding*
Indien de persoonsgegevens voor een ander doel worden verwerkt dan oorspronkelijk verzameld, beoordeel of deze verdere verwerking verenigbaar is met het doel waarvoor de persoonsgegevens oorspronkelijk zijn verzameld.
14. *Noodzaak en evenredigheid*
Beoordeel of de voorgenomen gegevensverwerkingen noodzakelijk zijn voor het verwezenlijken van de verwerkingsdoeleinden. Ga hierbij in ieder geval in op proportionaliteit en subsidiariteit:
 - a. Proportionaliteit: staat de inbreuk op de persoonlijke levenssfeer en de bescherming van de persoonsgegevens van de betrokkenen in evenredige verhouding tot de verwerkingsdoeleinden?
 - b. Subsidiariteit: kunnen de verwerkingsdoeleinden in redelijkheid niet op een andere, voor de betrokkenen minder nadelige wijze, worden verwezenlijkt? Benoem hierbij de overwogen alternatieven.
15. *Rechten van de betrokkenen*
Geef aan hoe invulling wordt gegeven aan de rechten van de betrokkenen. Indien de rechten van de betrokkene worden beperkt, bepaal op grond van welke wettelijke uitzondering dat is toegestaan.

C. Beschrijving en beoordeling risico's voor de betrokkenen

Beschrijf en beoordeel de risico's van de voorgenomen gegevensverwerkingen voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen. Houd hierbij rekening met de aard, omvang, context en doelen van de voorgenomen gegevensverwerkingen.

16. *Risico's*
Beschrijf en beoordeel de risico's van de voorgenomen gegevensverwerkingen voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen. Ga in ieder geval in op:
 - a. Welke negatieve gevolgen de gegevensverwerkingen kunnen hebben voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen.
 - b. De oorsprong van deze gevolgen.
 - c. De waarschijnlijkheid (kans) dat deze gevolgen zullen intreden.
 - d. De ernst (impact) van deze gevolgen voor de betrokkenen wanneer deze intreden.

D. Beschrijving voorgenomen maatregelen

Beschrijf de voorgenomen maatregelen om de hiervoor beschreven risico's van de voorgenomen gegevensverwerkingen voor de vrijheden en rechten van de betrokkenen aan te pakken.

17. *Maatregelen*
Beoordeel welke technische, organisatorische en juridische maatregelen in redelijkheid kunnen worden getroffen om de hiervoor beschreven risico's te voorkomen of te verminderen. Beschrijf welke maatregel welk risico aanpakt en wat het restrisico is na het uitvoeren van de maatregel. Indien de maatregel het risico niet volledig afdekt, motiveer waarom het restrisico acceptabel is.

Bijlage 4 | (10)(2e) @VWS

Het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport werkt onder de noemer (10)(2e) @VWS aan het gestructureerd informeren en desgevraagd ondersteunen van VWS-concernorganisaties bij hun activiteiten gericht op de invoering van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en andere privacywetgeving. Voor gemeenschappelijke vraagstukken - uitdagingen die voor vrijwel elk VWS-onderdeel gelden - biedt een centraal team offline en online goede voorbeelden en producten, en ondersteuning. Speciaal voor de zorgaanbieders en -verleners in het zorg en sociale domein is er bovendien de AVG-Helpdesk voor Zorg, Welzijn en Sport.

Missie

Nederland gezond en wel. Dat is het motto van ons ministerie. Zorg voor ouderen en jongeren en voor hen met een lichamelijke of verstandelijke handicap. En bij de zorg voor mensen hoort ook de zorg voor hun gegevens. Gegevens die zij zelf of via professionals uit het veld met ons delen; vrijwillig, op basis van een wettelijke verplichting of omdat het - bijvoorbeeld in de vorm van wetenschappelijk onderzoek of door het bijhouden van registers - in het belang is van onze nationale en soms ook de internationale volksgezondheid.

Onze visie op privacy

Privacy gaat over het recht van alle burgers en medewerkers op de bescherming van hun persoonlijke levenssfeer. Voor het realiseren van onze maatschappelijke en bedrijfsdoelen is gegevensverzameling en -uitwisseling van groot belang. Het beschermen van persoonsgegevens en een rechtmatige gegevensverwerking is een belangrijk onderdeel van die gegevensuitwisseling. Omdat de bescherming van persoonsgegevens een belangrijke bijdrage levert aan realiseren van onze maatschappelijke doelen, heeft VWS privacy hoog in het vaandel staan: wij verwerken persoonsgegevens op een rechtmatige, behoorlijke en transparante manier, conform wet- en regelgeving.

(10)(2e) @VWS

Om dit te bereiken is het (10)(2e) @VWS-team ingesteld. (10)(2e) @VWS valt onder de Directie Informatiebeleid (het CIO-office). Het privacy-team faciliteert de implementatie van de AVG bij het gehele VWS concern. Als Chief Privacy Officer (CPO) is (10)(2e) (10)(2e) verantwoordelijk. (10)(2e) (10)(2e) is verantwoordelijk voor de AVG-Helpdesk voor Zorg, Welzijn en Sport. (10)(2e) (10)(2e) is de Functionaris Gegevensbescherming (FG).

Privacy principes VWS

VWS verwerkt alleen persoonsgegevens, als ...

Hiervoor een rechtmatige grondslag aanwezig is. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de uitvoering van een wettelijke verplichting, het vitale belang van de betrokkene of wanneer de verwerking noodzakelijk is voor het algemeen of publiek belang. Er worden niet *meer* gegevens opgeslagen dan noodzakelijk is voor het uitvoeren van de taak.

Bij VWS staat de betrokkene centraal

De verwerking van persoonsgegevens moet ten dienste van de betrokkene(n) staan. Bij het opzetten en beheren van verwerkingen en registraties kijkt VWS altijd naar het belang van de betrokkene en het risico dat hij of zij loopt. De persoonsgegevens worden dan ook niet langer opgeslagen dan strikt noodzakelijk.

VWS is transparant, kijk maar...

VWS geeft inzicht in haar gegevensverwerkingen. De verwerkingen worden - waarschijnlijk vanaf 2019 en in een aantal gevallen gedeeltelijk - gepubliceerd op de website van Rijksoverheid.nl. Ons taalgebruik is daarbij eenvoudig en toegankelijk.

Bij VWS waarborgen we uw rechten in het kader van privacy

VWS houdt persoonsgegevens juist en actueel. Voor alle verwerkingen bij VWS kunnen gegevens worden ingezien en gewijzigd, tenzij een wettelijke regeling dit in de weg staat. Het wijzigen of wissen van persoonsgegevens is, indien technisch mogelijk en noodzakelijk, net zo eenvoudig als het doorgeven van de gegevens.

VWS is terughoudend in het verstrekken aan derden

Het uitwisselen van gegevens is aan de orde van de dag. Voor persoonsgegevens gelden in dat kader specifieke en strikte regels, zoals doelbinding, proportionaliteit- en subsidiariteitsbeginselen. VWS neemt de grootste zorgvuldigheid en terughoudendheid in acht als het gaat om de verstrekken van persoonsgegevens.

VWS beveilgt uw gegevens

Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen bij de opslag en verwerking van gegevens. Voorafgaand aan het verzamelen en invoeren werken wij volgens het principe van privacy by design / by default, maken wij een analyse en nemen maatregelen zodat persoonsgegevens altijd adequaat beveiligd zijn.

VWS toont haar principes aan

VWS maakt voor iedereen zichtbaar dat ze zich houdt aan bovenstaande principes. Toezichhouders, politiek en publiek mogen ons altijd vragen om uitleg en uitwerking van deze principes.