



Privacyreglement

Stichting Pensioenfonds SABIC

Uitgave 13 december 2019

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1 – ALGEMENE BEPALINGEN	3
1. DEFINITIES	3
2. REIKWIJDTE	4
HOOFDSTUK 2 – VERWERKING EN PERSOONSGEGEVENS	4
3. DOELEINDEN VAN DE VERWERKINGEN	4
4. GRONDSLAGEN VOOR DE VERWERKINGEN	4
5. VERKRIJGING VAN PERSOONSGEGEVENS	5
6. SOORTEN PERSOONSGEGEVENS	5
7. CATEGORIEËN VAN BETROKKENEN	6
8. VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS	6
9. ONTVANGER VAN DE PERSOONSGEGEVENS	6
HOOFDSTUK 3 – RECHTEN EN PLICHTEN	7
10. RECHT OP INFORMATIE EN INZAGE	7
11. RECHT OP RECTIFICATIE, VERWIJDERING OF AFSCHERMING VAN GEGEVENS	7
12. RECHT OP GEGEVENSWISSING (“RECHT OP VERGETELHEID”)	7
13. RECHT OP BEPERKING VAN DE VERWERKING	8
14. RECHT OP OVERDRAAGBAARHEID VAN GEGEVENS (“DATAPORTABILITEIT”)	8
15. VERZOEKEN OP BASIS VAN ARTIKEL 10 TOT EN MET 14:	9
16. RECHT VAN BEZWAAR	9
17. RECHT VAN BEZWAAR OP GEAUTOMATISEERDE INDIVIDUELE BESLUITVORMING	9
HOOFDSTUK 4 - OVERIGE BEPALINGEN	10
18. BEVEILIGING EN GEHEIMHOUDING	10
19. HET INSCHAKELEN VAN EEN VERWERKER	10
20. KLACHTENPROCEDURE	10
21. CONTROLE	10
22. VASTSTELLING EN BEKENDMAKING	10

HOOFDSTUK 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

1. DEFINITIES

- 1.1. In dit Privacyreglement (hierna: het reglement) wordt in aansluiting bij en in aanvulling op de Algemene Verordening Gegevensbescherming verstaan onder:

AVG	De Algemene Verordening Persoonsgegevens.
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.
Betrokkene	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft dat ten behoeve van de Verwerkingsverantwoordelijke wordt verwerkt.
Bijzondere Persoonsgegevens	Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen of het lidmaatschap van een vakbond blijken en verwerking van genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, gegevens over gezondheid of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.
Derde	Een ieder, niet zijnde: (i) de Betrokkene, (ii) de Verwerkingsverantwoordelijke, (iii) de Verwerker of (iv) enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de Verwerkingsverantwoordelijke of de Verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
Gevoelige Persoonsgegevens	Persoonsgegevens zoals bedoeld in artikel 7.6 van de Gedragslijn Verwerking Persoonsgegevens Pensioenfondsen van de Pensioenfederatie.
Ontvanger	Degene aan wie de Persoonsgegevens worden verstrekt.
SPF	Stichting Pensioenfonds SABIC, gevestigd te Heerlen.
Persoonsgegevens	Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
Profilering	Elke vorm van geautomatiseerde Verwerking van Persoonsgegevens waarbij aan de hand van Persoonsgegevens bepaalde persoonlijke aspecten van een natuurlijke persoon worden geëvalueerd, met name met de bedoeling om de beroepsprestaties, economische situatie, gezondheid, persoonlijke voorkeuren, interesses, betrouwbaarheid, gedrag, locatie of verplaatsingen te analyseren of te voorspellen.
PW	De Pensioenwet.

Toestemming	Elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de Betrokkene door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling hem of haar betreffende Verwerking van Persoonsgegevens aanvaardt.
Verwerker	Diegene die ten behoeve van de Verwerkingsverantwoordelijke Persoonsgegevens verwerkt.
Verwerking	Een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot Persoonsgegevens of een geheel van Persoonsgegevens, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op een andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.
Verwerkingsverantwoordelijke	SPF, als degene die het doel van en de middelen voor de Verwerking van Persoonsgegevens vaststelt.

2. REIKWIJDTE

- 2.1. Dit reglement is van toepassing op alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde Verwerkingen van Persoonsgegevens van Betrokkenen. Dit reglement is ook van toepassing op de niet-geautomatiseerde Verwerking van Persoonsgegevens die in een Bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen. Het betreft de Verwerkingen waarvoor SPF als Verwerkingsverantwoordelijke kwalificeert.

HOOFDSTUK 2 – VERWERKING EN PERSOONSgegevens

3. DOELEINDEN VAN DE VERWERKINGEN

- 3.1. SPF verwerkt de Persoonsgegevens uitsluitend om te kunnen voldoen aan haar wettelijke verplichtingen en statutaire doelstellingen, waaronder begrepen:
- a) het verrichten van activiteiten die verband houden met de naleving van verplichtingen uit de statuten, uitvoeringsovereenkomsten en pensioenreglementen en het beheren van daaruit voortvloeiende relaties, met inbegrip van het voorkomen van fraude;
 - b) het verwerken voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden;
 - c) informatieverstrekking over pensioenaangelegenheden;
 - d) optimaliseren van de dienstverlening.

4. GRONDSLAGEN VOOR DE VERWERKINGEN

- 4.1. SPF verwerkt de Persoonsgegevens uitsluitend:
- a) met Toestemming van Betrokkene of op verzoek van Betrokkene; of
- 4.2. Als dat noodzakelijk is voor:
- a) de uitvoering van een overeenkomst waarbij de Betrokkene partij is,
 - b) de nakoming van of het voldoen van een wettelijke verplichting door SPF, of;

- c) de behartiging van het gerechtvaardigde belang van SPF of van een Derde aan wie die gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de Betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.

5. VERKRIJGING VAN PERSOONSgegevens

- 5.1. De gegevens die worden verwerkt zijn, voor zover deze niet zijn afgeleid van andere in de Verwerking voorkomende gegevens, verkregen van:
 - a) Betrokkene of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger;
 - b) de aangesloten werkgever, zoals bedoeld in de statuten, de uitvoeringsovereenkomst en pensioenreglementen van SPF;
 - c) de Basisregistratie Personen, waaronder begrepen het Register Niet-Ingezetenen
 - d) de Uitvoering Werknemersverzekeringen (UWV) en andere organisaties op het terrein van de uitvoering van de sociale verzekeringswetten;
 - e) de Belastingdienst;
 - f) een gerechtsdeurwaardersexploit;
 - g) de vroegere werkgever(s) van de Betrokkene;
 - h) de vroegere pensioenverzekeraar(s) van de Betrokkene;
 - i) andere natuurlijke personen, instellingen en organisaties die (door de Betrokkene) gemachtigd zijn tot het verstrekken van gegevens.

6. SOORTEN PERSOONSgegevens

- 6.1. SPF verwerkt onder meer de volgende soorten Persoonsgegevens:
 - a) Personalialia, waaronder onder meer begrepen titulatuur, achternaam, voornamen, nationaliteit, geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, geboorteland, burgerlijke staat, BSN, dossierguide en handtekening.
 - b) Contactgegevens, waaronder onder meer begrepen woonadres, postadres, e-mailadres, telefoonnummer.
 - c) Correspondentie, waaronder onder meer begrepen wettelijke pensioencorrespondentie, persoonlijke correspondentie, kopie ID-bewijs, bankafschriften, Attestatie de Vitae en studieverklaring.
 - d) Pensioengegegevens, waaronder onder meer begrepen pensioenuitkeringen en aanspraken, deelnemersjaren, gegevens met betrekking tot de vorige werkgever en eventuele vorige pensioenuitvoerders.
 - e) Gegevens inzake het dienstverband, waaronder onder meer begrepen werkgever, salaris deeltijdpercentage, personeelsnummer en de mate van arbeidsongeschiktheid zoals vastgesteld door het UWV.
 - f) Opleidingsgegevens, waaronder onder meer begrepen certificaten, diploma's, evaluaties, beoordelingen en curriculum vitae.
 - g) Inloggegevens, waaronder onder meer IP-adres, inlognaam en wachtwoord.

7. CATEGORIEËN VAN BETROKKENEN

- 7.1. SPF verwerkt Persoonsgegevens van de volgende categorieën Betrokkenen:
- a) (Gewezen) deelnemers.
 - b) Pensioengerechtigden.
 - c) (Ex-)partners en kinderen van Betrokkenen onder a. en b.
 - d) Bezoekers website van SPF.
 - e) Bestuursleden en leden van pensioenfondsorganen.
 - f) Contactpersonen van zakelijke relaties van SPF.

8. VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

- 8.1. SPF verwerkt Persoonsgegevens op behoorlijke en zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving waaronder de AVG en de PW.
- 8.2. SPF houdt overeenkomstig de AVG een verwerkingsregister bij. In dit register is alle relevante informatie opgenomen over de wijze waarop de Verwerking plaatsvindt.
- 8.3. SPF zal de gegevens niet verstrekken aan Derden behalve wanneer zij daartoe door een rechter of regelgeving verplicht is en/of behoudens het bepaalde in artikel 9.
- 8.4. SPF verwerkt de gegevens niet verder op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
- 8.5. SPF verwerkt geen Bijzondere Persoonsgegevens of Gevoelige Persoonsgegevens, tenzij dit voor het doel van die Verwerking noodzakelijk is en dit door de AVG of daaruit voortvloeiende regels is toegestaan.
- 8.6. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de in artikel 3 genoemde doeleinden, tenzij een wettelijke bewaarplicht geldt. SPF volgt bij de invulling van deze norm het Servicedocument Bewaartermijnen van de Pensioen.
- 8.7. SPF verwerkt Persoonsgegevens in beginsel alleen in Nederland. Persoonsgegevens worden alleen buiten Nederland verwerkt met instemming van het bestuur en in indien en voor zover het land waar de Persoonsgegevens worden verwerkt, beschikt over een adequaat beschermingsniveau dan wel passende andere vergelijkbare waarborgen voorhanden zijn.

9. ONTVANGER VAN DE PERSOONSGEGEVENS

- 9.1. Aan Derden worden slechts Persoonsgegevens verstrekt voor zover zulks voortvloeit uit het doel van de Verwerking of wordt vereist op grond van enige wettelijke bepaling. Als een uit het doel van de Verwerking voortvloeiende verstrekking wordt ook beschouwd de verstrekking van gegevens aan Derden in het kader van een door deze Derden voor SPF uit te voeren statistisch onderzoek, marktonderzoek of opinieonderzoek ten behoeve van de ontwikkeling van het pensioenbeleid, het financieringsbeleid of het beleggingsbeleid.
- 9.2. In overige gevallen worden aan Derden slechts gegevens verstrekt, indien de Betrokkene hiermee uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd.
- 9.3. Verstrekking van gegevens aan Derden geschiedt schriftelijk of desgewenst door middel van een automatisch verwerkbaar informatiedrager.

HOOFDSTUK 3 – RECHTEN EN PLICHTEN

10. RECHT OP INFORMATIE EN INZAGE

- 10.1. Iedere Betrokkene kan SPF met redelijke tussenpozen schriftelijk verzoeken hem of haar mee te delen of SPF Persoonsgegevens van hem of haar verwerkt. SPF is bevoegd om voor het adresseren van dit verzoek bij Betrokkene te informeren naar de redenen van het recht op inzage, om het belang van Betrokkene beter te kunnen dienen.
- 10.2. SPF deelt de Betrokkene in een gangbare elektronische gangbare vorm binnen een maand mee of dat het geval is. Indien Persoonsgegevens van Betrokkene worden verwerkt, bevat deze mededeling een overzicht van de categorieën van Persoonsgegevens in begrijpelijke vorm met inlichtingen over onder meer het doel van de Verwerking, de categorieën van Persoonsgegevens en de (categorieën van) Ontvangers, evenals de beschikbare informatie over de herkomst van de Persoonsgegevens, de rechten van Betrokkenen, het recht om een klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit. Op verzoek van betrokkene verstrekt SPF een kopie van de persoonsgegevens die SPF van betrokkene verwerkt
- 10.3. Voordat SPF een mededeling doet als bedoeld in artikel 10.1, waartegen een Derde naar verwachting bedenkingen zal hebben, stelt hij die Derde in de gelegenheid zijn of haar zienswijze naar voren te brengen, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost.
- 10.4. SPF kan het verzoek, als bedoeld in artikel 10.1, afwijzen, indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker. SPF deelt dit de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek, schriftelijk en met redenen omkleed, mee.

11. RECHT OP RECTIFICATIE, VERWIJDERING OF AFSCHERMING VAN GEGEVENS

- 11.1. Degene aan wie overeenkomstig artikel 10 kennis is gegeven van hem of haar betreffende Persoonsgegevens, kan SPF verzoeken deze te rectificeren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel van de Verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek moet in elk geval de aan te brengen wijzigingen bevatten.
- 11.2. SPF deelt de verzoeker binnen een maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk mee of en in hoeverre aan het verzoek wordt voldaan. Een weigering wordt met redenen omkleed.
- 11.3. SPF voert een beslissing tot rectificatie, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk uit.

12. RECHT OP GEGEVENSWISSING (“RECHT OP VERGETELHEID”)

- 12.1. Een Betrokkene kan een verzoek indienen tot wissen van zijn Persoonsgegevens.
- 12.2. SPF zal het verzoek tot wissen uitvoeren indien:
 - a) de Persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of anderszins verwerkt;
 - b) de Betrokkene zijn Toestemming intrekt waarop de Verwerking berust en er geen andere rechtsgrond is voor de Verwerking;

- c) de Betrokkene bezwaar maakt tegen de Verwerking en dit bezwaar gegrond is verklaard op grond van de klachten- en de geschillenregeling en mits dit niet ingaat tegen de eerder genoemde noodzaak tot Verwerking in het kader van de uitvoering van de pensioenreglementen en/of de uitvoeringsovereenkomst;
- d) de Persoonsgegevens onrechtmatig zijn verwerkt;
- e) dient te worden voldaan aan een in het Unierecht of lidstatelijke recht neergelegde wettelijke verplichting die op SPF rust.

12.3. SPF is bevoegd om het verzoek tot wissen niet uit te voeren als de Verwerking nodig is voor:

- a) het nakomen van een in het Unierecht of het lidstatelijke recht neergelegde wettelijke verwerkingsverplichting die op SPF rust;
- b) (het voorkomen van) de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
- c) met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden;
- d) uitvoering te geven aan een overeenkomst.

12.4. SPF deelt de verzoeker binnen een maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk mee of en in hoeverre aan het verzoek wordt voldaan. Een weigering wordt met redenen omkleed.

12.5. SPF voert een beslissing tot wissing van de Persoonsgegevens zo spoedig mogelijk uit. Indien verwijdering technisch niet mogelijk is of slechts tegen hoge kosten, schermt SPF de gegevens afdoende af.

13. RECHT OP BEPERKING VAN DE VERWERKING

13.1. Een Betrokkene kan een verzoek op beperking van de Verwerking indienen.

13.2. SPF zal het verzoek tot beperking van de Verwerking uitvoeren indien:

- a) De juistheid van de Persoonsgegevens wordt betwist door de Betrokkene, gedurende een periode die SPF in staat stelt de juistheid van de Persoonsgegevens te controleren;
- b) De Verwerking door SPF onrechtmatig is maar de Betrokkene verzet zich tegen het wissen van de Persoonsgegevens en verzoekt in de plaats daarvan om beperking van het gebruik ervan;
- c) SPF heeft de Persoonsgegevens niet meer nodig voor de verwerkingsdoeleinden, maar de Betrokkene heeft deze nodig voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
- d) De Betrokkene heeft bezwaar gemaakt tegen de Verwerking, in afwachting van het antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde gronden van SPF zwaarder wegen dan die van de Betrokkene.

13.3. SPF deelt de verzoeker binnen een maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk mee of en in hoeverre aan het verzoek wordt voldaan. Een weigering wordt met redenen omkleed.

14. RECHT OP OVERDRAAGBAARHEID VAN GEGEVENS (“DATAPORTABILITEIT”)

14.1. Een Betrokkene kan een verzoek doen tot verkrijging van de gegevens die de Betrokkene aan SPF heeft verstrekt, in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm.

- a) SPF kan aan een dergelijk verzoek voldoen indien de Verwerking van de Persoonsgegevens berust op Toestemming of een overeenkomst en via geautomatiseerde procedés wordt verricht.

- b) Het recht op overdraagbaarheid van gegevens leidt niet direct tot verwijdering van de Persoonsgegevens. Hiervoor hanteert SPF de vastgestelde bewaartermijnen.
- 14.2. De wettelijke grondslag voor het verwerken van Persoonsgegevens door SPF zal veelal berusten op een wettelijke verplichting of gerechtvaardigd belang. Derhalve zal SPF aan het recht op overdraagbaarheid van gegevens niet kunnen voldoen. Voor het overdragen van pensioenaanspraken is in de PW het recht op waardeoverdracht opgenomen zoals opgenomen in de pensioenreglementen van SPF.
- 14.3. SPF deelt de verzoeker binnen een maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk mee of en in hoeverre aan het verzoek wordt voldaan. Een weigering wordt met redenen omkleed.

15. VERZOEKEN OP BASIS VAN ARTIKEL 10 TOT EN MET 14:

- 15.1. Indien een Betrokkene een verzoek indient als bedoeld in artikel 10 tot en met 14 van dit Privacyreglement:
- a) zal SPF, indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, op dat verzoek reageren in een andere dan elektronische vorm;
 - b) zal SPF zorgdragen voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker;
 - c) moet het verzoek, indien de verzoeker de leeftijd van 16 jaar nog niet heeft bereikt of onder curatele is gesteld, worden gedaan door de wettelijke vertegenwoordiger(s) en zal SPF zijn reactie richten aan deze wettelijke vertegenwoordiger(s);
 - d) zal SPF, als hij Persoonsgegevens heeft gerectificeerd, verwijderd of afgeschermd, Derden aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt, zo spoedig mogelijk kennis geven daarvan, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning vergt. Desgevraagd laat SPF aan verzoeker weten aan wie zij deze mededeling heeft gedaan.

16. RECHT VAN BEZWAAR

- 16.1. Een Betrokkene kan met betrekking tot een Verwerking op grond van artikel 4.2.c) bij SPF bezwaar tegen deze Verwerking aantekenen in verband met zijn of haar bijzondere persoonlijke omstandigheden.
- 16.2. Binnen een maand na ontvangst van het verzet beoordeelt SPF of dit bezwaar gerechtvaardigd is. SPF beëindigt de Verwerking direct, indien het bezwaar gerechtvaardigd is. Een weigering wordt met redenen omkleed.

17. RECHT VAN BEZWAAR OP GEAUTOMATISEERDE INDIVIDUELE BESLUITVORMING

- 17.1. Een Betrokkene heeft het recht niet te worden onderworpen aan een op uitsluitend geautomatiseerde Verwerking, waaronder Profilerings, gebaseerd besluit waaraan voor hem rechtsgevolgen zijn verbonden of dat hem anderszins in aanmerkelijke mate treft.
- 17.2. Een Betrokkene kan met betrekking tot geautomatiseerde Verwerking bezwaar maken.
- 17.3. Binnen een maand na ontvangst van het verzet beoordeelt SPF of dit bezwaar gerechtvaardigd is. SPF beëindigt de geautomatiseerde Verwerking direct, indien het bezwaar gerechtvaardigd is. Een weigering wordt met redenen omkleed.

HOODSTUK 4 - OVERIGE BEPALINGEN

18. BEVEILIGING EN GEHEIMHOUDING

- 18.1. SPF neemt passende technische en organisatorische maatregelen om Persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of onrechtmatige Verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de Verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen.
- 18.2. SPF ziet er op toe dat een ieder onder zijn gezag voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, geheimhouding betracht van de Persoonsgegevens waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

19. HET INSCHAKELLEN VAN EEN VERWERKER

- 19.1. SPF kan een Verwerker inschakelen om namens SPF Persoonsgegevens te verwerken. SPF draagt er dan zorg voor dat deze Verwerker voldoende waarborgen biedt ten aanzien van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen met betrekking tot de te verrichten Verwerkingen.
- 19.2. SPF ziet er op toe dat een ieder onder het gezag van deze Verwerker, alsmede de Verwerker zelf, voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, geheimhouding betracht van de Persoonsgegevens waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

20. KLACHTENPROCEDURE

- 20.1. Betrokkenen kunnen zich schriftelijk wenden tot de Commissie Klachten & Geschillen van SPF met een klacht die betrekking heeft op de Verwerking van Persoonsgegevens, met uitzondering van een inbreuk op de Persoonsgegevens ("datalek"). De klacht wordt overeenkomstig de procedure van het klachten- en geschillenreglement onder advies van de functionaris voor gegevensbescherming afgehandeld.

21. CONTROLE

- 21.1. SPF ziet toe op de naleving van artikel 3 tot en met 17 en op de naleving van de in artikel 18 en 19 genoemde maatregelen en geheimhoudingsverplichtingen.

22. VASTSTELLING EN BEKENDMAKING

- 22.1. Dit reglement is vastgesteld door het bestuur van het SPF d.d. 13 december 2019 en vervangt het Gegevensbeschermingsbeleid zoals vastgesteld door het bestuur van SPF d.d. 30 maart 2018.

Indien een aangesloten werkgever of een Betrokkene hierom verzoekt wordt dit reglement hem of haar kosteloos verstrekt. Het reglement kan ook worden ingezien op

www.SPF-pensioenen.nl