

Convenant gemeente De Bilt - Woonstichting SSW

Voorwoord

Dit convenant beoogt het reguleren van het gebruik van de raadpleegfunctie van de gemeentelijke basisadministratie personen van de gemeente De Bilt door de woonstichting SSW.

In onderdeel A worden de doeleinden en plaatsbepaling van het gebruik van de raadpleegfunctie uiteengezet. Onderdeel B vermeldt de voorwaarden en gedragsregels ten aanzien van het gebruik van de raadpleegfunctie van de basisadministratie personen. De ondertekening voor de instemming met de inhoud van dit convenant bevindt zich in onderdeel C.

Inhoud

A. Doeleinden en plaatsbepaling van het gebruik van de raadpleegfunctie

1. **Omschrijving van het doel waarvoor de gegevens uit de basisadministratie personen zijn benodigd:**
 - Woonruimte verdeling
 - Controle op illegale bewoning
 - Woonfraude bestrijding
2. **Aanduiding van de registraties waarvoor de gegevens worden gebruikt:**

Er vindt van de geraadpleegde gegevens geen gestructureerde opbouw plaats. De gegevens worden slechts gebruikt voor controle doeleinden.
3. **Opsomming van de wettelijke reglementen van de onder 2. genoemde registraties: Bestaande privacyreglementen luiden:**

Privacyreglement De Bilt
4. **Opsomming van gegevens welke in het kader van dit convenant geraadpleegd kunnen worden en waarvoor autorisatie wordt verleend:**
 - Naamgegevens persoon;
 - Geslachtsaanduiding;
 - Aanduiding naamgebruik;
 - Geboortedatum;
 - Geboorteplaats;
 - Geboorteland;
 - Nationaliteit(en);
 - Naamsgegevens echtgeno(o)t(e);
 - Huwelijksgegevens (sluiting en ontbinding);
 - Huidige adresgegevens;
 - Postcode;
 - Datum aanvang adreshouding;
 - Functie adres;
 - Land vanwaar ingeschreven;
 - Datum vestiging in Nederland;
 - Vorige adresgegevens;
 - Alle op een adres woonachtige personen;
 - Datum uitschrijving;
 - Gemeente waarheen uitgeschreven (inclusief adres);
 - Datum emigratie;
 - Land waarheen uitgeschreven;
 - Datum overlijden;
 - Burger Service Nummer;
 - Verblijfsdocument;
 - Nummer van het identiteitsbewijs.
5. **Locatie waar de raadpleegfunctie wordt geplaatst:**

Waterman 45
3721 WE Bilthoven

6. Aantal werkplekken die ten behoeve van de raadpleegfunctie worden ingericht en de plaats binnen de organisatie:

De opvraagfunctie is geplaatst op de afdeling Klant & Maatschappij. Er is in één werkplek

geïnstalleerd.

7. **De functionarissen die onder 4. genoemde gegevens gaan raadplegen zijn opgenomen in de bijlage.**

8. **Contactpersonen m.b.t. de raadpleegfunctie:**

Als contactpersoon treedt op:

Naam: mw. M. van Vlaanderen

Functie: Verhuurmakelaar

Telefoon: 030-2205323

E-mail: m.vanvlaanderen@ssw.nl

Bij diens afwezigheid treedt als vervanger op:

Naam: dhr. M. de Rooij

Functie: Teamleider wonen

Telefoon: 030-2205327

E-mail: m.derooij@ssw.nl

B. Voorwaarden en gedragsregels

1. **Algemeen:**

-De Woonstichting SSW ziet er op toe dat de voorwaarden en gedragsregels bekend

worden gemaakt aan de onder A-7 genoemde functionarissen en dat deze regels strikt worden nageleefd;

- Uitsluitend de onder A-7 genoemde functionarissen zijn gerechtigd gegevens uit de basisadministratie personen te raadplegen;
- Elke schade die voortvloeit uit het gebruik van de raadpleegfunctie anders dan is overeengekomen in dit convenant is voor rekening en verantwoording van de Woonstichting SSW

2. **Privacy-aspecten:**

-De mogelijkheid tot het raadplegen van gegevens uit de basisadministratie personen

wordt beperkt tot gegevens die Woonstichting SSW uitsluitend voor haar taakvervulling nodig heeft (zie punt A-4);

- De raadpleegfunctie mag uitsluitend voor het onder A-1 genoemde doel worden gebruikt. Het is niet toegestaan gegevens hieruit aan derden te verstrekken;
- Woonstichting SSW zal geen afzonderlijke, andere dan de onder A-2 van dit convenant genoemde registraties (laten) opbouwen van gegevens die uit de basisadministratie personen zijn verkregen;
- De onder A-7 genoemde functionarissen hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van de gegevens die zij uit de basisadministratie personen raadplegen of hebben geraadpleegd;
- Gegevens van personen die in de basisadministratie met de indicatie "geheim" zijn opgenomen, kunnen slechts met de toevoeging "geheim" worden gebruikt;
- Afschriften van gegevens uit de basisadministratie personen dienen na gebruik

zorgvuldig te worden vernietigd. Dit dient zodanig te geschieden dat hierop voorkomende gegevens niet meer herleidbaar zijn.

3. **Gebruik van de raadpleegfunctie:**

- De geautoriseerde functionarissen hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van de toegekende gebruikersidentificaties en wachtwoorden;
- Bij functiewijziging van een geautoriseerde functionaris dienen de toegekende gebruikersidentificaties te vervallen. De onder A-8 genoemde contactpersoon stelt het unithoofd Burgerzaken van de afdeling Publiekszaken onverwijld in kennis van deze functiewijziging;
- Het werkstation van de raadpleegfunctie wordt zodanig opgesteld dat derden geen kennis kunnen nemen van de daarop gepresenteerde gegevens;
- De verbinding tussen het centrale computersysteem en het werkstation van de

raadpleegfunctie dient gedurende de tijd dat deze niet wordt gebruikt op de gebruikelijke wijze te zijn afgesloten.

4. **Afwijkingen:**

-Indien geraadpleegde gegevens afwijkingen vertonen of niet in overeenstemming zijn met de geconstateerde werkelijkheid dan dient Woonstichting SSW hiervan de applicatiebeheerder GBA (tel. 030 – 22 89 409) onverwijld in kennis te stellen.

5. **Beschikbaarheid:**

- De raadpleegfunctie van de basisadministratie persoonsgegevens zal onder normale omstandigheden iedere werkdag 24 uur beschikbaar zijn.

6. **Instructie tot gebruik:**

- Gebruikers van de raadpleegfunctie dienen vooraf een instructie tot het gebruik van de
- raadpleegfunctie te doorlopen. Deze instructie wordt door de unit Burgerzaken van de
- afdeling Publiekzaken verzorgt.

7. **Gevolgen van niet nakomen van dit convenant:**

- Indien door (of vanwege) de directeur bedrijfsvoering / adjunct-gemeentesecretaris

wordt geconstateerd dat hetgeen gesteld is in dit convenant niet wordt nagekomen dan is directeur bedrijfsvoering / adjunct-gemeentesecretaris gerechtigd onmiddellijk de raadpleegfunctie te beëindigen;

- De directeur bedrijfsvoering / adjunct-gemeentesecretaris wordt hierbij geadviseerd door
- de concernadviseur informatiebeveiliging en het unithoofd Burgerzaken.

8. **Looptijd**

- Dit convenant wordt aangegaan voor een periode van 3 jaar, ingegaan op de datum van

inwerkingtreding van dit convenant als bedoeld in artikel 11, en wordt na het verstrijken van deze termijn met stilzwijgen van de partijen automatisch verlengd met telkens 1 jaar;

- Partijen hebben de mogelijkheid de overeenkomst tussentijds op te zeggen;
- De opzegtermijn bedraagt twee kalendermaanden.

9. **Niet afdwingbaarheid**

- Dit convenant is niet afdwingbaar.

10. **Bewaartermijn**

- Partijen nemen de wettelijke bewaartermijn van de persoonsgegevens in acht.

11. **Datum in werkingtreding**

- Dit convenant treedt in werking op de dag na de datum van wederzijdse ondertekening.

12. **Publicatie**

- Binnen 1 maand na inwerkingtreding van dit convenant wordt de tekst gepubliceerd op
- de gemeentepagina (www.debilt.nl)

C. Ondertekening convenant

Partijen verklaren in te stemmen met de inhoud van dit convenant, hetgeen in drievoud ondertekend:
Bilthoven,

De directeur van de woonstichting SSW,

(A. van Zijl)

en

Namens het college van burgemeester en wethouders,

De burgemeester van de gemeente De Bilt

(A. J. Gerritsen)

Bijlage: functionarissen raadpleegfunctie

De functionarissen die zijn geautoriseerd de onder A-4 genoemde gegevens te raadplegen:

Gebruiker 1:

Naam: mw. M. van Vlaanderen

Functie: Verhuurmakelaar

Telefoon: 030-2205323

E-mail: m.vanvlaanderen@ssw.nl

Gebruiker 2:

Naam: dhr. M. de Rooij

Functie: Teamleider wonen

Telefoon: 030-2205327

E-mail: m.derooij@ssw.nl