



VADEMECUM

C&P 5 – Procedure rechten van betrokkenen (AVG)

Domein	Communicatie & PR
Vastgesteld	September 2020 (AVG-werkgroep, DB en GMR)
Evaluatie	Septemeber 2022

Bron:

Dyade en Kennisnet

Bewerkt door:

Ronald van Rooijen (Dyade) Sander Wijnhoff (Dyade), Michel van den Berg in samenspraak met de AVG-werkgroep van Delta.

Inhoudsopgave: Rechten Betrokkenen Procedure

- Artikel 1 - Inleiding en Definities
- Artikel 2 - Indienen van een verzoek
- Artikel 3 - Soorten verzoeken
- Artikel 4 - Afhandeling van een verzoek
- Artikel 5 - Verzoek om inzage van de persoonsgegevens
- Artikel 6 - Verzoek om rectificatie van onjuiste of onvolledige persoonsgegevens
- Artikel 7 - Verzoek om persoonsgegevens te wissen
- Artikel 8 - Verzoek tot beperking van de verwerking van persoonsgegevens
- Artikel 9 - Verzoek tot overdracht van persoonsgegevens
- Artikel 10 - Bezwaar tegen de verwerking van persoonsgegevens
- Artikel 11 - Verzoek met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming
- Artikel 12 - Overgangs- en slotbepalingen
- Artikel 13 - Inwerkingtreding en citeertitel
- Artikel 14 - Publicatie

Artikel 1: Inleiding en Definities

In het document *rechten en betrokkenen* staan de procedures, stappen en handelingen beschreven die betrekking hebben tot de volgende onderwerpen:

- 1: Hoe kan je een verzoek indienen met betrekking tot persoonsgegevens.
- 2: Welke soorten verzoeken kunnen ingediend worden.
- 3: Hoe wordt een verzoek afgehandeld door Stichting Delta De Bilt.

In dit document worden verschillende begrippen en termen gebruikt omtrent persoonsgegevens. Daarom wordt hieronder een korte toelichting gegeven over verschillende begrippen die te maken hebben met persoonsgegevens:

1. **AVG:** Algemene Verordening Gegevensbescherming
2. **Betrokkene:** een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon van wie persoonsgegevens worden verwerkt.
3. **Eigenaar van een gegevensverwerking:** degene binnen Stichting Delta De Bilt die in het register van gegevensverwerkingen is aangewezen als de eigenaar van de verwerking.
4. **EFG:** Externe Functionaris voor Gegevensbescherming van Stichting Delta De Bilt
5. **PM:** Dit een de privacy medewerker van Stichting Delta De Bilt.
6. **Persoonsgegevens:** alle informatie over een betrokkene
7. **Verwerking:** een bewerking of geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens
8. **Verwerkingsverantwoordelijke:** bestuur en directeur bestuurder Stichting Delta De Bilt
9. **Eigenaar van de gegevensverwerking:** degene die in het register gegevensverwerkingen van Stichting Delta De Bilt is genoemd als proceseigenaar

Artikel 2 - Indienen van een verzoek

1. Een betrokkene kan per e-mail bij de schoolleider van een school een verzoek met betrekking tot zijn/haar persoonsgegevens indienen. De schoolleider zal het verzoek doorgeven aan de privacy medewerker van Stichting Delta via het volgende e-mailadres: privacy@deltadebilt.nl
2. Een verzoek bevat de naam van de betrokkene, zijn contactgegevens, het soort verzoek als bedoeld in artikel 3 en een korte omschrijving van het verzoek.

Artikel 3 - Soorten verzoeken

Een verzoek betreft één of meer van de volgende rechten van betrokkenen:

- Een verzoek om inzage van de persoonsgegevens (zie artikel 5);
- Een verzoek om rectificatie van onjuiste of onvolledige persoonsgegevens (zie artikel 6);
- Een verzoek om persoonsgegevens te wissen (zie artikel 7);
- Een verzoek tot beperking van de verwerking van persoonsgegevens (zie artikel 8);
- Een verzoek tot overdracht van persoonsgegevens (zie artikel 9);
- Een bezwaar tegen de verwerking van persoonsgegevens (zie artikel 10);
- Een verzoek met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming (zie artikel 11).

Artikel 4 - Afhandeling van een verzoek

1. De de schoolleider en/of privacy medewerker stuurt de betrokkene zo spoedig mogelijk een bevestiging van ontvangst van het verzoek.
2. De schoolleider controleert de identiteit van de verzoeker om zeker te stellen dat de verzoeker dezelfde persoon is als de betrokkene om wiens gegevens het gaat. De verzoeker identificeert zich door in persoon een identificatiebewijs te tonen aan de schoolleider van de school. Het sturen van een kopie identificatiebewijs is niet toegestaan.
3. Nadat de identiteit van de verzoeker is vastgesteld neemt de schoolleider contact op met de privacy medewerker van Stichting Delta. De schoolleider en de privacy medewerker bespreken welke vervolgstappen genomen worden en wat voor actie op het verzoek genomen moet worden. De schoolleider neemt daarna contact op met de eigenaar of eigenaren van de gegevensverwerking(en)

waarop het verzoek betrekking heeft. Afhankelijk van het soort verzoek volgt daarna de afhandeling conform het betreffende artikel hierna.

Artikel 5 - Verzoek om inzage van de persoonsgegevens

1. Als de schoolleider en/of privacy medewerker de gegevens van de betrokkene hebben verwerkt dan heeft de betrokkene recht op inzage in de persoonsgegevens die worden verwerkt. Alvorens inzage wordt verstrekt controleert de schoolleider en privacy medewerker of de stukken persoonsgegevens van een ander bevatten. Deze worden verwijderd of onleesbaar gemaakt voordat inzage aan betrokkene wordt verstrekt.

2. De schoolleider en privacy medewerker zien erop toe dat de verzoeker binnen een maand na ontvangst van het verzoek inzage krijgt in de verzochte persoonsgegevens. Als het een gecompliceerd verzoek is verlenen de privacy medewerker, externe functionaris gegevensbescherming en directeur bestuurder deze termijn met maximaal twee maanden.

Artikel 6 - Verzoek om rectificatie van onjuiste of onvolledige persoonsgegevens

1. De betrokkene kan om correctie of aanvulling vragen als zijn persoonsgegevens:

- a. Feitelijk onjuist zijn;
- b. Onvolledig zijn of niet ter zake doen voor het doel waarvoor ze zijn verzameld; of
- c. Op een andere manier in strijd met de wet worden gebruikt.

2. De schoolleider en/of privacy medewerker gaan samen met de eigenaar of eigenaren van de gegevensverwerking(en) waarop het verzoek betrekking heeft na of er sprake is van een van de onder artikel 6 lid 1 genoemde situaties.

3. Als de betrokkene inderdaad recht heeft op rectificatie beslissen de schoolleider en privacy medewerker samen met de eigenaar of eigenaren van de gegevensverwerking(en) waarop het verzoek betrekking heeft op welke wijze het verzoek van betrokkene wordt uitgevoerd.

4. De schoolleider stuurt de betrokkene zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek een schriftelijke motivatie of aan het verzoek om rectificatie en/of aanvulling gehoor wordt gegeven en zo ja, op welke wijze. Als het een gecompliceerd verzoek is verlenen de privacy medewerker, externe functionaris gegevensbescherming en directeur bestuurder deze termijn met maximaal twee maanden.

Artikel 7 - Verzoek om persoonsgegevens te wissen

1. De betrokkene heeft voor wat betreft verwerkingen door Stichting Delta De Bilt het recht op gegevens wissing indien:

- a. De persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze verzameld of verwerkt zijn;
- b. De betrokkene de toestemming heeft ingetrokken wanneer de verwerking was gebaseerd op de grondslag 'toestemming';
- c. De betrokkene bezwaar maakt tegen de verwerking gebaseerd op de grondslagen 'algemeen belang/openbare orde' of 'gerechtvaardigd belang' en er geen dwingende gerechtvaardigde gronden zijn voor de verwerking die zwaarder wegen;

- d. De betrokkene bezwaar maakt tegen de verwerking voor direct marketing;
 - e. De persoonsgegevens onrechtmatig zijn verwerkt; of
 - f. De persoonsgegevens moeten worden gewist om te voldoen aan een wettelijke plicht.
2. De schoolleider en/of privacy medewerker gaan samen met de eigenaar of eigenaren van de gegevensverwerking(en) waarop het verzoek betrekking heeft na of er sprake is van één van de onder artikel 7 lid 1 genoemde situaties.
3. Als is vastgesteld dat de betrokkene recht heeft op wissing van de persoonsgegevens dan gaat de schoolleider en privacy medewerker na of er sprake is van een van de uitzonderingen op het recht van gegevens wissing. Dit is het geval als de verwerking nodig is:
- a. Voor het uitoefenen van het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie;
 - b. Voor het nakomen van een wettelijke plicht of het vervullen van een taak van algemeen belang of openbaar gezag door de verwerkingsverantwoordelijke;
 - c. Om redenen van algemeen belang op het gebied van volksgezondheid;
 - d. Met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden voor zover het recht op wissing de verwezenlijking van die doeleinden onmogelijk dreigt te maken; of
 - e. Voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.
4. De schoolleider en/of privacy medewerker stuurt de betrokkene zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek een schriftelijke motivatie of aan het verzoek om gegevenswissing gehoor wordt gegeven en zo ja, op welke wijze. Als het een gecompliceerd verzoek is verlengt de FG deze termijn met maximaal twee maanden.

Artikel 8 - Verzoek tot beperking van de verwerking van persoonsgegevens

1. De betrokkene heeft het recht om de verwerking van zijn persoonsgegevens door de verwerkingsverantwoordelijke tijdelijk stil te leggen (te beperken) in de volgende situaties:
- a. Volgens betrokkenen zijn de gegevens onjuist en de verwerkingsverantwoordelijke controleert binnen een bepaalde tijd de juistheid van de gegevens: beperking gedurende die tijd;
 - b. De verwerking is onrechtmatig en de betrokkene wil niet dat ze gewist worden, maar dat ze beperkt worden (bijvoorbeeld om een schadevergoeding wegens onrechtmatige verwerking in te dienen);
 - c. De verwerkingsverantwoordelijke heeft de persoonsgegevens niet meer nodig (en moet ze dus eigenlijk wissen), maar de betrokkene heeft de gegevens nog wel nodig voor een rechtsvordering;
 - d. De betrokkene heeft bezwaar gemaakt tegen de verwerking op grond van art. 21 lid 1 AVG en de verwerkingsverantwoordelijke heeft nog niet gereageerd op dit verzoek omdat hij moet uitzoeken of de belangen van de verwerking zwaarder wegen dan die van de betrokkene. De betrokkene kan dan om beperking van de verwerking zoeken gedurende de periode waarin hij het antwoord afwacht.
2. De schoolleider en/of privacy medewerker gaan samen met de eigenaar of eigenaren van de gegevensverwerking(en) waarop het verzoek betrekking heeft na of er sprake is van een van de onder artikel 8 lid 1 genoemde situaties.
3. Als is vastgesteld dat een betrokkene recht heeft op beperking van de verwerking van zijn persoonsgegevens, dan worden deze gegevens niet verwerkt tenzij:

- a. De betrokkene daarvoor toestemming geeft;
- b. De verwerkingsverantwoordelijke de gegevens nodig heeft voor een rechtsvordering; of
- c. Verwerking nodig is ter bescherming van de rechten van anderen of om gewichtige redenen van algemeen belang voor de Unie of een lidstaat.

4. De schoolleider en/of privacy medewerker stuurt de betrokkene zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek een schriftelijke motivatie of aan het verzoek om beperking van de verwerking gehoor wordt gegeven en zo ja, op welke wijze. Als het een gecompliceerd verzoek is verlenen de privacy medewerker, externe functionaris gegevensbescherming en directeur bestuurder van Stichting Delta deze termijn met maximaal twee maanden.

5. Wanneer Stichting Delta De Bilt de betreffende persoonsgegevens heeft gedeeld met andere partijen, dan zal de EFG deze partijen op de hoogte stellen van het feit dat de verwerking is beperkt op verzoek van de betrokkene. Stichting Delta De Bilt hoeft dit niet te doen wanneer dit:

- a. Onmogelijk blijkt; of
- b. Een onevenredige inspanning van Stichting Delta De Bilt vergt.

Artikel 9 - Verzoek tot overdracht van persoonsgegevens

1. Het recht op overdraagbaarheid van persoonsgegevens geeft de betrokkene het recht om een kopie te krijgen van de persoonsgegevens die hij aan Stichting Delta De Bilt heeft verstrekt. Het recht op overdraagbaarheid van gegevens bestaat alleen:

- a. Als de verwerking berust op de grondslagen toestemming of overeenkomst; én
- b. De verwerking geautomatiseerd is.

2. De schoolleider, privacy medewerker en/of externe functionaris gegevensbescherming gaan samen met de eigenaar of eigenaren van de gegevensverwerking(en) waarop het verzoek betrekking heeft na of er is voldaan aan de onder artikel 9 lid 1 genoemde voorwaarden.

3. Als is vastgesteld dat de betrokkene recht heeft op overdracht van de persoonsgegevens dan dragen de schoolleider, privacy medewerker en/of externe functionaris gegevensbescherming er zorg voor dat de betrokkene zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek een kopie van de gegevens ontvangt in een gestructureerde, gangbare en machine leesbare vorm (CSV, JSON, XML et cetera). Als het een gecompliceerd verzoek is verlengt de privacy medewerker, externe functionaris gegevensbescherming en directeur bestuurder van Stichting Delta deze termijn met maximaal twee maanden.

Artikel 10 - Bezwaar tegen de verwerking van persoonsgegevens

1. Betrokkene heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens in de volgende gevallen:

- a. Als de verwerking is gebaseerd op de grondslagen:
 - vervulling van een taak van algemeen belang of openbare orde; of
 - het gerechtvaardigd belang van de verwerkingsverantwoordelijke.

Als een betrokkene zich op dit recht beroept dan moet de verwerkingsverantwoordelijke de verwerking staken tenzij hij dwingende, gerechtvaardigde gronden heeft voor de verwerking die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene.

b. Als persoonsgegevens ten behoeve van direct marketing worden verwerkt. De verwerking

moet in dat geval altijd worden gestaakt.

c. Als zijn persoonsgegevens worden verwerkt met het oog op wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden als er sprake is van specifieke met zijn situatie verband houdende redenen. De verwerking moet dan gestaakt worden tenzij de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een taak van algemeen belang.

2. De schoolleider, privacy medewerker en/of externe functionaris gegevensbescherming gaan samen met de eigenaar of eigenaren van de gegevensverwerking(en) waarop het verzoek betrekking heeft na of er is voldaan aan de onder artikel 10 lid 1 genoemde voorwaarden.

3. De De schoolleider, privacy medewerker en/of externe functionaris gegevensbescherming sturen de betrokkene zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst een schriftelijke motivatie of aan het bezwaar gehoor wordt gegeven. Als het een gecompliceerd verzoek is verlenen de privacy medewerker, externe functionaris gegevensbescherming en directeur bestuurder van Stichting Delta deze termijn met maximaal twee maanden.

Artikel 11 - Verzoek met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming

1. Geautomatiseerde besluitvorming is alleen in uitzonderingssituaties toegestaan. Als Stichting Delta De Bilt gebruik maakt van geautomatiseerde besluitvorming kan betrokkene de volgende verzoeken indienen:

- a. Betrokkene kan aanspraak maken op zijn recht op menselijke tussenkomst;
- b. Betrokkene heeft het recht om zijn standpunt kenbaar te maken;
- c. Betrokkene heeft het recht om het besluit aan te vechten.

2. Als betrokkene een verzoek indient met betrekking tot één of meer onder lid 1 genoemde rechten, dan zien de schoolleider, privacy medewerker en/of externe functionaris gegevensbescherming erop toe dat dit recht (deze rechten) binnen een maand na ontvangst van het verzoek worden geëffectueerd. Als het een gecompliceerd verzoek is verlengt externe functionaris gegevensbescherming deze termijn met maximaal twee maanden.

Artikel 12 - Overgangs- en slotbepalingen

Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van 2 jaar, maar kan in tussentijds wel aangepast worden.

Artikel 13 - Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze procedure treedt in werking op de datum dat dit document is vastgesteld door de directeur bestuurder en de GMR van Stichting Delta.
2. De procedure kan aangehaald worden als *Procedure Behandeling verzoeken betreffende rechten van betrokken* Stichting Delta De Bilt

Artikel 14 - Publicatie

Deze procedure wordt gepubliceerd op <http://www.deltadebilt.nl> en dit document wordt opgenomen in het vademecum van Stichting Delta De Bilt.