



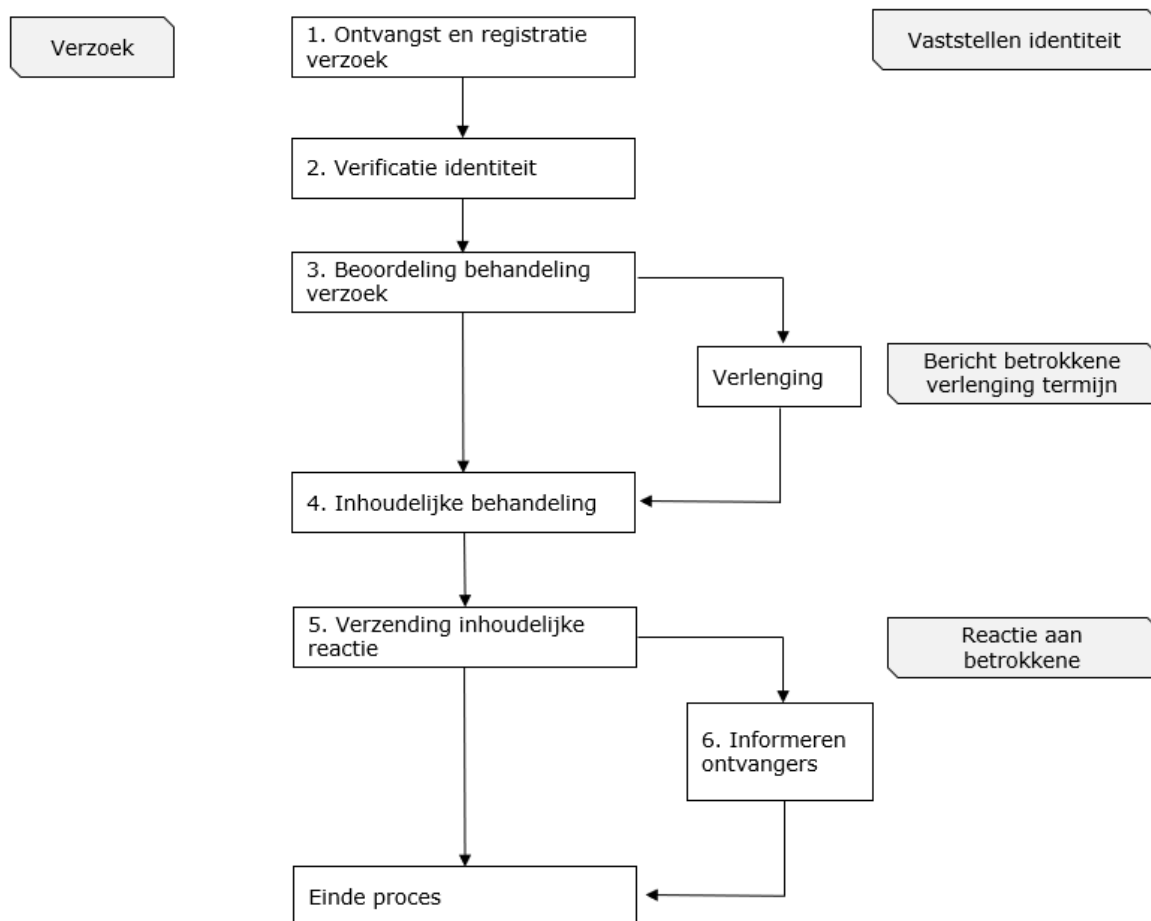
Proces rechten betrokkenen

Algemene verordening gegevensbescherming

Inhoudsopgave

Stroomschema proces verzoek betrokkene	3
Versiebeheer en voortgang afhandeling	3
1. Inleiding	4
2. Rollen, taken en verantwoordelijkheden	4
3. Wet- en regelgeving rechten betrokkenen	5
4. Proces stappen	5
4.1. Verzoek	5
4.2. Verificatie identiteit	6
4.3. Beoordeel of het verzoek in behandeling mag worden genomen	7
4.4. Complex verzoek en verlenging termijn voor behandeling	8
4.5. Inhoudelijke behandeling van het verzoek	8
4.5.1. Verzoek om inzage	8
4.5.2. Verzoek tot wijziging	9
4.5.3. Verzoek om verwijdering en het recht om vergeten te worden	9
4.5.4. Verzoek om beperking van de verwerking	10
4.5.5. Verzoek tot overdragen van gegevens	11
4.5.6. Bezwaar	12
4.6. Inhoudelijke behandeling van het verzoek	13
4.6.1. Reactie op verzoek om inzage	13
4.6.2. Reactie op verzoek om wijziging	13
4.6.3. Reactie op verzoek om verwijdering	14
4.6.4. Reactie op verzoek om beperking	14
4.6.5. Reactie op verzoek tot overdracht	15
4.6.6. Reactie op bezwaar	16
5. Informeren andere organisaties	16

Stroomschema proces verzoek betrokkene



Versiebeheer en voortgang afhandeling

Actie	Actor of bestuurlijk orgaan	datum
opstellen	Ondersteunende medewerker	22 maart 2023
interne beoordeling	Directeur en MT	22 november 2023
interne beoordeling	MR Hans Petri school	
vaststelling reglement	Bestuur Stichting voor Praktijkonderwijs	
publicatie website	Secretariaat	

1. Inleiding

Op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) hebben betrokkenen verschillende rechten en is de verwerkingsverantwoordelijke verplicht om gehoor te geven aan deze rechten. De betrokkene heeft recht op informatie, inzage, wijziging, verwijdering, beperking, bezwaar en overdracht (dataportabiliteit) van gegevens.

Dit proces beschrijft de wijze waarop de Stichting voor Praktijkonderwijs Dordrecht ('*de verwerkingsverantwoordelijke*') voldoet aan de AVG wanneer een betrokkene een verzoek doet op grond van een van de genoemde rechten. Het doel van het proces is het correct, zorgvuldig en tijdig behandelen van een verzoek van betrokkene. Het proces is ook van toepassing op alle verzoeken die ontvangen worden door de coöperatie KIEN waarbij het verzoek bestemd is voor het Stichting Praktijkonderwijs Dordrecht (hierna te noemen HPS).

Gebruikte termen:

- Betrokkene: de natuurlijke persoon op wie de persoonsgegevens betrekking hebben; de ouder of voogd van een minderjarige betrokkene jonger dan 16 jaar;
- Directeur;
- Bestuurder;
- Secretariaat HPS;
- FG: Functionaris voor gegevensbescherming;
- ICM-er: informatiemanager namens de HPS;
- Verwerkingsverantwoordelijke: de bestuurder die doel en middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
- Verzoeker: degene die een verzoek doet met betrekking tot zijn persoonsgegevens (waaronder leerling, student, ouder, medewerker, bezoeker, relatie).

2. Rollen, taken en verantwoordelijkheden

Binnen dit proces zijn een aantal rollen benoemd. Bij iedere rol hoort een aantal taken en verantwoordelijkheden. Hieronder volgt een korte toelichting bij iedere rol.

1. Verzoeker: de betrokkene die een verzoek doet om inzage, wijziging, verwijdering, beperking, bezwaar en/of overdracht (dataportabiliteit) van diens gegevens;
2. Functionaris voor gegevensbescherming: adviseert bij en houdt toezicht op tijdige en juiste behandeling van een verzoek van betrokkene;
3. Beleidsmedewerker: in nauwe samenwerking met de directeur behandelt deze medewerker het verzoek van de betrokkene;
4. ICM-er: in nauwe samenwerking met de directeur en het secretariaat ondersteunt deze medewerker de HPS de afhandeling het verzoek van betrokkene;
5. Secretariaat HPS: ter ondersteuning aan de beleidsmedewerker betreffende tijdige en juiste behandeling van het verzoek van betrokkene.

De samenwerking tussen directeur, secretariaat en icm'er, wordt verder aangeduid met de term HPS-SEC.

3. Wet- en regelgeving rechten betrokkenen

Op grond van hoofdstuk 3 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming hebben betrokkenen bepaalde rechten met betrekking tot de verwerking van hun persoonsgegevens.

De verwerkingsverantwoordelijke is verplicht de organisatie zodanig in te richten dat betrokkenen ook daadwerkelijk gebruik kunnen maken van deze rechten en dat zij hierin niet belemmerd worden. Het is daarom belangrijk om als verwerkingsverantwoordelijke over een goed proces te beschikken, waarin is vastgelegd hoe een verzoek van een betrokkene tijdig en op juiste wijze wordt behandeld.

Hoe snel moet gereageerd worden op een verzoek van betrokkene?

In de AVG worden termijnen genoemd waarbinnen gereageerd moet worden op een verzoek van betrokkene. Dit moet onverwijld, maar in ieder geval binnen een maand gebeuren.

Wanneer het verzoek van betrokkene niet (tijdig) behandeld kan worden, moet de betrokkene hierover binnen een maand na ontvangst van het verzoek worden geïnformeerd.

Een verlenging met maximaal twee maanden is mogelijk, op voorwaarde dat de verwerkingsverantwoordelijke deze verlenging onderbouwt, op grond van de complexiteit of het aantal verzoeken van de betrokkene.

4. Proces stappen

De betrokkene dient een verzoek in via een e-mail of een brief. Op de website van de HPS staat vermeld aan wie en op welke manier een betrokkene een verzoek kan doen.

De specifieke pagina is: <https://hanspetri.nl/organisatie/privacy/>

4.1. Verzoek

De ontvanger van het verzoek stuurt het verzoek door naar HPS-SEC. Na de ontvangst van het verzoek informeert HPS-SEC het bestuur en na een genomen besluit door het bestuur, ook de FG over de ontvangst van het verzoek.

HPS-SEC neemt de volgende stappen, die hieronder nader worden toegelicht:

1. Controleert de identiteit van de verzoeker;
2. Beoordeelt of het binnenkomende verzoek in behandeling mag worden genomen;
3. In geval van een complex verzoek, informeert betrokkene over verlenging termijn;
4. Behandelt het verzoek;
5. Legt advies beantwoording voor aan het bestuur;
6. Na genomen besluit door het bestuur;
7. Stuurt een inhoudelijke reactie aan betrokkene;
8. Informeert indien nodig de verzoeker.

Samengevat taken HPS-SEC:

- Informeert het bestuur schriftelijk over het ontvangen verzoek en stuurt kopie verzoek.
- Start de benodigde acties om tot beantwoording over te kunnen gaan.
- Informeert de FG.

Samengevat taken FG

- Registreert verzoek in 'Register verzoeken betrokkenen' voor de betreffende organisatie.

4.2. Verificatie identiteit

Een belangrijk onderdeel bij het verifiëren van de identiteit in het onderwijs is om te beoordelen of de verzoeker wel degene is die het verzoek mag doen.

Het moet eerst duidelijk zijn of het kind zelf of de ouder/verzorger van een kind een verzoek kan doen. Het antwoord op deze vraag verschilt per onderwijssector.

Inzake het funderend onderwijs geldt dat een verzoek alleen gedaan kan worden door de ouder/verzorger omdat het hier altijd kinderen onder de 16 jaar betreft en de ouder/verzorger optreedt als de wettelijk vertegenwoordiger van het kind.

Voor het voortgezet onderwijs geldt dat een leerling vanaf 16 jaar zelf mag beslissen over zijn leerlingdossier en dus ook zelf inzage hoort te vragen.

De ouder kan alleen met toestemming van de leerling over het gehele dossier beschikken.

De VO school heeft overigens op basis van artikel 23b van de Wet Voortgezet Onderwijs wel de plicht om ouders op de hoogte te stellen over de *studievoortgang* van hun kind zolang deze nog geen 18 is, maar dat hoeft dus niet te betekenen dat ouders het *gehele* leerlingdossier mogen inzien, zonder toestemming van de leerling.

HPS-SEC zal de verzoeker daarom altijd identificeren en registreert vervolgens dat de identiteit van verzoeker is gecontroleerd en vastgesteld. Een leerling/student kan zich identificeren door zich te melden bij bijvoorbeeld de administratie en zich daar te identificeren. Wanneer een digitaal verzoek afkomstig is van een reeds bekende afzender (bijvoorbeeld een e-mail afkomstig van het door de onderwijsinstelling aan de leerling ter beschikking gestelde e-mailadres), is verificatie van de identiteit veelal niet nodig omdat uitgegaan mag worden dat de identiteit van de betrokkene (van wie het e-mailadres is) reeds geverifieerd is. Indien hier twijfel over bestaat, kan de bekende afzender toch gevraagd worden om zich te identificeren.

Wanneer het verzoek wordt gedaan door een ouder, dan neemt de HPS-SEC alle redelijke maatregelen om de identiteit van de verzoeker te controleren. Indien HPS-SEC twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, kan de verzoeker om aanvullende informatie gevraagd worden die nodig is ter bevestiging van zijn of haar identiteit.

In geval het verzoek digitaal of per post is gedaan, kan de betrokkene zich bijvoorbeeld bij de HPS (adres: Anna van Saksenstraat 11, 3314 NC, 3318 LA Dordrecht) komen legitimeren. Een ouder die geen ouderlijk gezag heeft mag geen inzageverzoek doen op grond van de AVG, omdat die ouder niet de wettelijke vertegenwoordiger van dit kind is. Dat betekent dat aan deze ouder geen kopie verstrekt mag worden van de persoonsgegevens van het kind.

Wel mag de HPS een ouder zonder gezag dezelfde informatie geven als zij aan de gezaghebbende ouder geeft (het recht op informatie is beperkter dan het recht op inzage). Dit is geregeld in het familierecht waarin is bepaald dat ook de ouder die niet het gezag over het kind heeft, informatie over het kind mag krijgen, tenzij het belang van het kind zich tegen het verschaffen van (bepaalde) informatie verzet. Hierbij is ruimte voor een belangenafweging, waarin ook de mening van de gezaghebbende ouder kan worden meegewogen.

Samengevat taken HPS-SEC:

- Adviseert het bestuur;
- Identificatie verzoeker;
- Registratie van de vaststelling van de identificatie;

Samengevat taken FG:

- Adviseert op verzoek van HPS-SEC.

4.3. Beoordeel of het verzoek in behandeling mag worden genomen

Het verzoek kan in behandeling worden genomen als dit aan de volgende voorwaarden voldoet:

- a. het verzoek is schriftelijk gedaan en
- b. het verzoek betreft alleen de gegevens van verzoeker en
- c. de identiteit van de verzoeker is gecontroleerd waardoor is vastgesteld dat de verzoeker de betrokkene is.

Voorwaarden niet behandelen van een verzoek

Als een verzoeker zich niet wil of kan identificeren, mag het verzoek afgewezen worden. Het bestuur beslist hierover. De FG kan hierbij adviseren.

Een verzoek hoeft ook niet in behandeling te worden genomen als een betrokkene heel veel verzoeken doet en de administratieve lasten voor de verwerkingsverantwoordelijke daardoor extreem hoog worden.

Voor **alle** rechten van betrokkenen geldt bovendien dat betrokkene hier geen gebruik van kan maken, indien dit noodzakelijk en evenredig is voor het waarborgen van:

- a. de nationale veiligheid;
- b. de landsverdediging;
- c. de openbare veiligheid;
- d. de voorkoming, het onderzoek, de opsporing en vervolging van strafbare feiten of de tenuitvoerlegging van straffen;
- e. andere belangrijke doelstellingen van algemeen belang van de Europese Unie of van Nederland, met name een belangrijk economisch of financieel belang, met inbegrip van monetaire, budgettaire en fiscale aangelegenheden, volksgezondheid en sociale zekerheid;
- f. de bescherming van de onafhankelijkheid van de rechter en gerechtelijke procedures;
- g. de voorkoming, het onderzoek, de opsporing en de vervolging van schendingen van de beroepsregels voor gereguleerde beroepen;
- h. een taak op het gebied van toezicht, inspectie of regelgeving die verband houdt met de uitoefening van het openbaar gezag in de gevallen, bedoeld in de onderdelen a, b, c, d en e;
- i. de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen;
- j. de inning van civielrechtelijke vorderingen;
- k. archiefbescheiden in een archiefbewaarplaats.

HPS-SEC beoordeelt aan hand van deze voorwaarden of het verzoek in behandeling kan worden genomen en legt dit aan het bestuur ter besluitvorming voor. De FG kan hierbij adviseren.

Als het bestuur beoordeelt dat het verzoek niet in behandeling wordt genomen, informeert HPS-SEC de verzoeker schriftelijk hierover, binnen een maand na ontvangst van het verzoek. Hierbij vermeldt de HPS-SEC waaraan de verzoeker moet voldoen om het verzoek alsnog ontvankelijk te verklaren, indien dit mogelijk is. Ook wordt de verzoeker hierbij geïnformeerd over de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens en dat hij de mogelijkheid heeft een beroep in te stellen bij de rechter.

HPS-SEC informeert de FG over het al dan niet in behandeling nemen van het verzoek.

Samengevat taken HPS-SEC:

- legt voor en adviseert het bestuur of verzoek in behandeling wordt genomen;
- informeert verzoeker schriftelijk indien het verzoek niet in behandeling wordt genomen en vermeldt wat hij moet doen om te voldoen aan de voorwaarden om in behandeling te worden genomen;

- informeert FG door het versturen van een kopie van de schriftelijke reactie.

Taken FG:

- Adviseert bij beoordeling verzoek in behandeling te nemen;
- Houdt toezicht op termijn voor beantwoorden (in behandeling nemen) verzoek.
- In geval van niet in behandeling nemen verzoek registreert dit in het 'Register verzoeken betrokkenen'.

4.4. Complex verzoek en verlenging termijn voor behandeling

Wanneer er sprake is van veel verschillende gegevens of veel registers waar het verzoek betrekking op heeft, kan er sprake zijn van een complex verzoek. In dat geval kan de termijn van een maand waarbinnen de verwerkingsverantwoordelijke het verzoek dient te behandelen, verlengd worden met maximaal twee maanden. HPS-SEC doet onderzoek naar de complexiteit van het verzoek. Wanneer HPS-SEC het verzoek als complex ziet, overlegt HPS-SEC hierover met de FG om de complexiteit te beoordelen en vast te stellen of een verlenging van de termijn voor de behandeling van het verzoek nodig is. Indien een verlenging noodzakelijk blijkt, informeert de HPS-SEC het bestuur over deze verlenging. In opdracht van het bestuur informeert HPS-SEC de verzoeker schriftelijk over deze verlenging. Dit gebeurt gemotiveerd en vóór het einde van de eerste maand na de ontvangst van het verzoek.

Samengevat taken HPS-SEC

- Adviseert het bestuur;
- Onderzoekt complexiteit van het verzoek;
- Overlegt met FG of verlenging termijn mogelijk is;
- Informeert namens het bestuur verzoeker schriftelijk en gemotiveerd over verlenging;
- Informeert FG door versturen kopie verlenging.

Taken FG

- Overlegt met HPS-SEC over de complexiteit van het verzoek;
- Adviseer over de noodzaak van verlenging.
- Registreert verlenging in het 'Register verzoeken betrokkenen'.

4.5. Inhoudelijke behandeling van het verzoek

Een betrokkene heeft verschillende rechten onder de AVG. Hieronder wordt het proces van de inhoudelijke behandeling van elk recht dat betrokkene heeft onder de AVG beschreven, waarbij het betreffende recht ook nader wordt toegelicht. In paragraaf 4.6 wordt nader ingegaan op de reactie aan de verzoeker van elk recht van betrokkene.

4.5.1. Verzoek om inzage

Welke gegevens betreft een verzoek om inzage?

Betrokkene heeft het recht om zijn eigen persoonsgegevens die door de organisatie worden verwerkt, in te zien. Dit is het verzoek om inzage. Hier hoeft geen reden voor te worden gegeven.

Onder een verzoek om inzage vallen alle persoonsgegevens die geautomatiseerd worden verwerkt en alle persoonsgegevens die in een bestand zitten, of bedoeld zijn om daarin te worden opgenomen.

Niet onder het inzagerecht vallen juridische analyses of documenten waarin slechts sporadisch de naam van een persoon voorkomt en persoonlijke interne notities die niet bestemd zijn om in een dossier te worden opgenomen, bijvoorbeeld intern overleg of losse papieren op een bureau. HPS-SEC beoordeelt, na besluit door het bestuur en zo nodig in overleg met de FG, tot welke gegevens inzage gegeven wordt.

Waar moet op gelet worden bij het behandelen van een verzoek om inzage?

Zorg ervoor dat je bij het verlenen van inzage geen persoonsgegevens van anderen verstrekt aan betrokkene. In dat geval is er namelijk sprake van een datalek. Weigeren omdat er ook persoonsgegevens van anderen kunnen worden verstrekt, is echter niet zomaar toegestaan. Dit kan opgelost worden door het verwijderen of onleesbaar maken van deze andere persoonsgegevens.

HPS-SEC zorgt er voor dat bij het verzamelen van de persoonsgegevens alleen de persoonsgegevens van betrokkene verzameld worden en dat, indien nodig, andere persoonsgegevens onzichtbaar gemaakt worden.

Indien nodig betreft de HPS-SEC collega's die persoonsgegevens van de verzoeker verwerken, om de persoonsgegevens te verzamelen.

Samengevat taken HPS-SEC:

- Adviseert de directeur;
- Zorgt, namens het bestuur, voor schriftelijke reactie aan betrokkene binnen de wettelijke termijn;
- Stelt overzicht samen van persoonsgegevens of verzamelt deze (met collega's);
- Verwijdert persoonsgegevens van andere personen dan verzoeker;
- Beoordeelt overzicht of verzameling persoonsgegevens;
- Overlegt, indien nodig, met FG.

Samengevat taken FG:

- Beoordeelt persoonsgegevens op verzoek van HPS-SEC.

4.5.2. Verzoek tot wijziging

Een gevolg van een succesvol inzageverzoek kan zijn dat de betrokkene erachter komt, dat de gegevens niet juist of onvolledig zijn. Als verwerkingsverantwoordelijke moet je ervoor zorgen dat de gegevens juist zijn en juist blijven. Wanneer een betrokkene van mening is dat de gegevens gewijzigd moeten worden, kan hij een verzoek doen om zijn persoonsgegevens te laten wijzigen of aan te laten vullen.

Het bestuur zal, na behandeling van een dergelijk ontvangen verzoek door HPS-SEC en zo nodig in overleg met de FG, het verzoek om wijziging beoordelen. Beoordeeld zal worden of de over betrokkene verzamelde gegevens inderdaad onjuist of onvolledig zijn, voor het doel waarvoor zij worden verwerkt, of dat de persoonsgegevens aangevuld moeten worden.

Samengevat taken HPS-SEC:

- Adviseert het bestuur inzake het verzoek tot wijziging;
- Zorgt, namens het bestuur, voor schriftelijke reactie aan betrokkene binnen de wettelijke termijn;
- Overlegt, indien nodig, met FG.

Samengevat taken FG:

- Beoordeelt het verzoek tot wijziging op verzoek van HPS-SEC.

4.5.3. Verzoek om verwijdering en het recht om vergeten te worden

Betrokkene heeft het recht te verzoeken om de persoonsgegevens door de verwerkingsverantwoordelijke te laten verwijderen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als de verwerking van de persoonsgegevens onrechtmatig is of niet (langer) is toegestaan. Daarnaast heeft de betrokkene het recht om 'vergeten te worden'. Dit is met name in het leven geroepen, zodat mensen op het internet niet voor altijd (ten onrechte) met hun verleden worden geconfronteerd. Indien de organisatie een verzoek om gegevenswissing

ontvangt, zal het bestuur na advies van HPS-SEC het verzoek beoordelen, indien nodig in overleg met de FG.

Een verzoek tot het wissen van persoonsgegevens moet in de volgende gevallen altijd gehonoreerd worden:

1. De persoonsgegevens zijn niet langer nodig voor doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of verwerkt;
2. De verwerking was gebaseerd op toestemming, maar deze is ingetrokken en er is geen andere rechtsgrond voor de verwerking;
3. De betrokkene heeft gegrond bezwaar gemaakt tegen de verwerking;
4. De persoonsgegevens worden onrechtmatig verwerkt;
5. Een wettelijke plicht stelt dat de verwerkingsverantwoordelijke de gegevens moet wissen;
6. De persoonsgegevens zijn verzameld in het kader van het aanbieden van een app of website-account aan een kind en de betrokkene is jonger dan 16 jaar.

Er zijn ook een aantal situaties waarin *niet* hoeft te worden voldaan aan het verzoek om gegevens te wissen (naast de eerder onder processtap 2. '*Beoordeel of het verzoek in behandeling mag worden genomen*' genoemde situaties die voor alle rechten van betrokkenen gelden):

- a. De verwijdering is in strijd met het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie;
- b. De onderwijsinstelling is op grond van de wet verplicht om de betreffende persoonsgegevens wel te verwerken of te bewaren;
- c. Het algemeen belang van de volksgezondheid geldt;
- d. Het algemeen belang geldt met het oog op archivering, bijvoorbeeld in het geval van wetenschappelijk of historisch onderzoek of statische doeleinden;
- e. De betreffende gegevens zijn nodig voor het voeren of voorbereiden van een juridische procedure.

Samengevat taken HPS-SEC:

- Adviseert het bestuur, indien nodig in overleg met de FG, inzake het verzoek om verwijdering;
- Zorgt, namens het bestuur, voor schriftelijke reactie aan betrokkene binnen de wettelijke termijn.

Samengevat taken FG:

- Beoordeelt verzoek tot verwijdering op verzoek van HPS-SEC.

4.5.4. Verzoek om beperking van de verwerking

Betrokkene kan een verzoek om beperking van de verwerking van zijn gegevens doen. Dit houdt in dat de verwerking van persoonsgegevens (tijdelijk) wordt stopgezet, totdat een bezwaar of probleem is opgelost. Vaak wordt er gebruik gemaakt van dit recht wanneer je als organisatie bezig bent met de uitvoering van een ander recht van betrokkene. Het feit dat de verwerking van de persoonsgegevens beperkt is, moet door de verwerkingsverantwoordelijke duidelijk in het systeem, de software of het bestand worden aangegeven. Het betreft een soort 'bevrozen' van de huidige stand van zaken.

Betrokkene kan dit verzoek alleen doen in de volgende gevallen:

- a. De betrokkene stelt de juistheid van de persoonsgegevens ter discussie. Gedurende de periode waarin binnen de organisatie de juistheid van de persoonsgegevens wordt gecontroleerd, mogen de persoonsgegevens van de betrokkene niet verwerkt worden;
- b. De verwerking van de persoonsgegevens is onrechtmatig, en in plaats van een beroep te doen op zijn recht op het wissen van de gegevens, verzoekt betrokkene om een beperking van het gebruik ervan;

- c. De organisatie heeft de persoonsgegevens niet meer nodig voor de verwerkingsdoeleinden, maar de betrokkene heeft deze nodig voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering. Deze persoonsgegevens moeten bewaard worden zolang de rechtszaak loopt. Wanneer de rechtszaak is beëindigd, moet eerst toestemming aan betrokkene gevraagd worden, voordat de persoonsgegevens vernietigd kunnen worden;
- d. De betrokkene heeft bezwaar gemaakt tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. In afwachting van de beslissing op dit bezwaar, moet de verwerking beperkt worden.

Wanneer betrokkene dit verzoek doet, is de organisatie *verplicht* om aan dit verzoek te voldoen. Het bestuur moet er dan voor zorgen dat de verwerking van de persoonsgegevens daadwerkelijk wordt gestaakt. Een inhoudelijke beoordeling van het verzoek is dus niet nodig.

Samengevat taken HPS-SEC:

- Adviseert het bestuur;
- Zorgt, namens de directeur, voor schriftelijke reactie aan betrokkene binnen de wettelijke termijn;
- Onderzoekt om welke verwerking van persoonsgegevens het gaat;
- Informeert FG over de beperking van de verwerking.

Samengevat taken FG:

- Adviseert, indien nodig.

4.5.5. Verzoek tot overdragen van gegevens

Betrokkene kan een verzoek doen om zijn digitale persoonsgegevens mee te nemen en over te dragen naar een andere school (of andere organisatie). De betrokkene heeft een recht op een kopie in een gangbare machine leesbare vorm (bijvoorbeeld CSV, JSON of XML). Daarmee kan een betrokkene gemakkelijk naar een andere school om zijn gegevens in te laten lezen.

Betrokkene kan alleen een beroep doen op dit recht als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Er is sprake van geautomatiseerde processen;
- De verwerking van de persoonsgegevens gebeurt op grond van toestemming of de verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst;
- Er worden geen rechten en/of vrijheden geschonden door de uitoefening van dit recht door betrokkene.

De persoonsgegevens die overgedragen kunnen worden betreffen alleen de volgende gegevens:

- Gegevens die betrokkene zelf actief en bewust heeft verstrekt aan de school;
- Persoonsgegevens die indirect zijn verstrekt of ontstaan door het gebruik (van betrokkene) van diensten of apparaten.

De organisatie hoeft dus niet alle persoonsgegevens van een betrokkene aan te leveren in een machine leesbaar formaat. Voorbeelden van gegevens die niet overgedragen hoeven te worden zijn onderwijskundige adviezen, vermoedens en conclusies, schooladviezen, notulen en verslagen van vergaderingen en overleggen met of over de leerling en diens ouders, behandelplannen (bijv. ontwikkelingsperspectief), onderwijskundig rapport. Betrokkene heeft overigens wel het recht om die gegevens in te zien of een kopie ervan te ontvangen.

Samengevat taken HPS-SEC:

- Adviseert het bestuur;
- Zorgt, namens het bestuur, voor schriftelijke reactie aan betrokkene binnen de wettelijke termijn;
- Betreffende informatie verzamelen.

Samengevat taken FG:

- Geeft advies op verzoek van HPS-SEC.

N.B. Het recht op overdraagbaarheid verandert niets aan de bewaartermijnen. Als je een bestand dus hebt geleverd mag je deze gegevens in je eigen systeem niet verwijderen totdat de bewaartermijn er van is verstreken.

4.5.6. Bezwaar

Een betrokkene heeft het recht om vanwege bijzondere persoonlijke redenen in zijn situatie, bezwaar te maken tegen de verwerking van persoonsgegevens. De organisatie mag geen gebruik van de persoonsgegevens maken zolang het bezwaar niet behandeld is. De verwerking moet dus gestaakt worden vanaf het moment dat je als organisatie het bezwaar van betrokkene ontvangt.

Een betrokkene kan alleen bezwaar maken tegen een verwerking in de volgende gevallen:

- Als de verwerking van de persoonsgegevens gebeurt op de grondslag gerechtvaardigd belang van de organisatie of een derde;
- Als de verwerking van de persoonsgegevens gebeurt op de grondslag algemeen belang.

HPS-SEC moet daarom onderzoeken of de verwerking wordt gedaan op een van deze genoemde grondslagen. Vervolgens moet bij de behandeling van het bezwaar een afweging gemaakt worden tussen het belang van de school om de persoonsgegevens te gebruiken en het belang dat de bezwaarde heeft bij de bescherming van diens privacy. Om deze afweging te kunnen maken moet betrokkene goed onderbouwen waarom hij van mening is dat hij geraakt wordt in zijn privacy door de verwerking van de persoonsgegevens. Als de HPS een zwaarwegend belang heeft kan het bezwaar worden afgewezen en kan het gebruik van de persoonsgegevens weer worden voortgezet. HPS-SEC vraagt advies aan de FG bij de inhoudelijke behandeling van het bezwaar.

Samengevat taken HPS-SEC:

- Adviseert het bestuur;
- Onderzoekt of bezwaar ingediend kan worden d.m.v. onderzoek grondslag verwerking;
- Zorgt, namens het bestuur, voor schriftelijke reactie aan betrokkene binnen de wettelijke termijn;
- Zorgt er voor dat de verwerking (tijdelijk) gestaakt wordt;
- Weegt belangen van school en betrokkene tegen elkaar af;
- Informeert FG over bezwaar en vraagt advies.

Samengevat taken FG:

- HPS-SEC adviseren over inhoudelijke reactie op het bezwaar.

4.6. Inhoudelijke behandeling van het verzoek

Afhankelijk van welk recht het verzoek van betrokkene betreft dienen er een aantal zaken in de reactie opgenomen te worden. Hieronder wordt de inhoud van de reactie op elk verzoek op grond van elk recht beschreven.

4.6.1. Reactie op verzoek om inzage

Er zijn twee mogelijkheden om inzage te verlenen. Dit kan zijn in de vorm van een overzicht waarin wordt vermeld welke gegevens over betrokkene worden verwerkt. In dat geval verstrekt de HPS-SEC de verzoeker schriftelijk of met een ander (elektronisch) middel de volgende informatie in duidelijke en eenvoudige taal:

- a. Het doel / de doelen van de verwerking;
- b. Welke persoonsgegevens worden verwerkt;
- c. De ontvangers van de persoonsgegevens;
- d. Hoe lang de persoonsgegevens worden bewaard (of criteria om die termijn vast te stellen);
- e. Het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- f. Het bestaan van het recht op wijziging, verwijdering, beperking of bezwaar;
- g. Wanneer persoonsgegevens niet bij betrokkene worden verzameld, als beschikbare informatie over de bron van die gegevens;
- h. Het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming.

De tweede mogelijkheid doet zich voor wanneer de betrokkene vraagt om een kopie van de gegevens die verwerkt worden. In dat geval moet een kopie verstrekt worden van alle persoonsgegevens over betrokkene die worden verwerkt. Dit moet in gangbare elektronische vorm of op papier, als hierom is verzocht. Andere mogelijkheden zijn het opsturen van de informatie, inzage ter plekke aanbieden of toegang bieden in een beveiligde omgeving (zoals bijvoorbeeld een persoonlijk account). De HPS-SEC zorgt er voor dat de betrokkene de kopieën ontvangt of toegang krijgt tot de informatie. *Let wel, de informatie kan niet in een bijlage via de normale mail verstuurd worden, maar moet via een beveiligde bijlage of een beveiligde omgeving verstuurd worden.*

Samengevat taken HPS-SEC:

- Adviseert het bestuur;
- Stuurt informatie veilig naar de betrokkene;
- Zendt kopie reactie naar de FG.

Samengevat taken FG:

- Beoordeelt reactie op verzoek van HPS-SEC;
- Houdt toezicht op het tijdig reageren op het verzoek;
- Registreert reactie in 'Register verzoeken betrokkenen'.

Termijn

Op een verzoek om inzage dient binnen een maand gereageerd te worden met een mogelijke verlening van twee maanden ingeval van complexiteit van het verzoek.

4.6.2. Reactie op verzoek om wijziging

Indien de persoonsgegevens gewijzigd moeten worden, zorgt HPS-SEC er voor dat dit zo snel mogelijk gebeurt. HPS-SEC adviseert de directeur en namens hen informeert HPS-SEC de betrokkene over de gedane wijzigingen in de reactie op het verzoek. Indien je het als verwerkingsverantwoordelijke organisatie niet eens bent met de door betrokkene gewenste aanvulling of wijziging, hoef je de persoonsgegevens niet aan te passen. Je kunt in dat geval volstaan met betrokkene een aanvullende eigen verklaring aan de gegevens te laten toevoegen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als het

persoonsgegevens betreft die gaan om een oordeel, een indruk, of een beschrijving van feiten die je als verwerkingsverantwoordelijke niet wilt wijzigen. Na ontvangst van deze verklaring voegt de HPS-SEC deze toe aan de gegevens. De HPS-SEC informeert de FG over de reactie aan betrokkene.

Samengevat taken HPS-SEC:

- Adviseert het bestuur;
- Informeert betrokkene over beslissing op verzoek;
 - a) indien verzoek gehonoreerd, wijzigt persoonsgegevens;
 - b) Indien verzoek afgewezen, informeert betrokkene over mogelijkheid eigen verklaring aan persoonsgegevens toe te voegen en voegt verklaring na ontvangst van betrokkene toe;
- Stuurt FG afschrift van beslissing op verzoek.

Samengevat taken FG:

- Beoordeelt reactie op verzoek van HPS-SEC;
- Houdt toezicht op het tijdig reageren op het verzoek;
- Registreert verzoek en reactie in 'Register verzoeken betrokkenen'.

Termijn

Een verzoek om wijziging dient op grond van de AVG zonder enige vertraging te gebeuren, maar uiterlijk binnen een maand na het verzoek.

4.6.3. Reactie op verzoek om verwijdering

Indien de persoonsgegevens verwijderd moeten worden, zorgt de HPS-SEC voor dat dit zo snel mogelijk gebeurt. HPS-SEC adviseert het bestuur en informeert nadien de betrokkene over de verwijdering in de reactie op het verzoek. Indien het bestuur beoordeelt dat de persoonsgegevens niet verwijderd moeten worden, informeert de HPS-SEC de betrokkene hierover schriftelijk. HPS-SEC informeert de FG over de reactie aan betrokkene en legt concept reactie voor indien gewenst.

Samengevat taken HPS-SEC:

- Adviseert het bestuur;
- Zorgt ervoor dat de persoonsgegevens verwijderd worden;
- Overlegt met FG, indien gewenst;
- Stuurt FG afschrift van reactie aan betrokkene.

Samengevat taken FG:

- Beoordeelt reactie op verzoek van HPS-SEC;
- Houdt toezicht op het tijdig reageren op het verzoek;
- Registreert verzoek en reactie in 'Register verzoeken betrokkenen'.

Termijn

Een verzoek om verwijdering dient op grond van de AVG zonder onredelijke vertraging te gebeuren, wat dus zo snel mogelijk betekent.

4.6.4. Reactie op verzoek om beperking

Omdat je als organisatie *verplicht* bent om aan dit verzoek te voldoen dient betrokkene alleen geïnformeerd te worden dat de organisatie over zal gaan tot beperking van de verwerking en vanaf welk tijdstip dit precies zal zijn. De HPS-SEC moet er dan voor zorgen dat de verwerking van de persoonsgegevens daadwerkelijk wordt gestaakt. De persoonsgegevens moeten wel bij de verwerkingsverantwoordelijke opgeslagen blijven.

Na een verzoek om beperking mogen de betreffende persoonsgegevens alleen nog verwerkt worden:

1. Met toestemming van de betrokkene;
2. Voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
3. Ter bescherming van de rechten van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon;
4. Om gewichtige redenen van algemeen belang voor de Europese Unie of voor een lidstaat.

Hoe je als organisatie technisch en organisatorisch de beperking van de gegevens vorm geeft, mag je zelf bepalen. In de AVG worden de volgende voorbeelden gegeven voor hoe je dit kan doen:

- De geselecteerde persoonsgegevens tijdelijk overbrengen naar een ander verwerkingssysteem;
- De geselecteerde gegevens voor gebruikers tijdelijk onbeschikbaar maken;
- De gepubliceerde gegevens tijdelijk van een website halen.

Samengevat taken HPS-SEC:

- Adviseert het bestuur;
- Zorgt ervoor dat maatregelen genomen worden waardoor de verwerking van de persoonsgegevens beperkt wordt, ook bij eventuele verwerkers;
- Informeert FG over genomen maatregelen;
- Stuurt FG afschrift van reactie aan betrokkene.

Termijn

Vanaf het moment dat dit verzoek wordt gedaan, mogen de persoonsgegevens niet meer gewijzigd worden of gebruikt worden. Iedere verwerking van persoonsgegevens van de betrokkene moet dus direct gestaakt worden, ook bij eventuele verwerkers.

4.6.5. Reactie op verzoek tot overdracht

Namens het bestuur levert HPS-SEC de persoonsgegevens die overgedragen kunnen worden aan de betrokkene zelf of aan de door betrokkenen gewenste organisatie (meestal een andere school). Indien de gegevens geleverd worden aan een andere organisatie deelt HPS-SEC schriftelijk aan betrokkene mee dat er gegevens zijn overgedragen en welke.

Samengevat taken HPS-SEC:

- Adviseert het bestuur;
- Laten opnemen van persoonsgegevens in een machine leesbaar formaat;
- Zorgt ervoor dat betrokkene tijdig de gegevens ontvangt of dat hij betrokkene schriftelijk informeert over wanneer welke gegevens aan een anderen organisatie zijn overgedragen;
- Informeert FG over de overdracht of stuurt FG afschrift van reactie aan betrokkene.

Samengevat taken FG:

- Houdt toezicht op het tijdig reageren op het verzoek;
- Registreert verzoek en reactie in 'Register verzoeken betrokkenen'.

Termijn

Een verzoek om wijziging dient op grond van de AVG zonder onredelijke vertraging te gebeuren, wat dus zo snel mogelijk betekent.

4.6.6. Reactie op bezwaar

Na een besluit van het bestuur stuurt HPS-SEC zo snel mogelijk schriftelijk en gemotiveerd een reactie aan betrokkene waarin staat of aan het bezwaar gehoor wordt gegeven. In deze reactie dient ook vermeld te staan dat de betrokkene tegen deze beslissing op het bezwaar in beroep kan gaan bij de rechtbank, of een klacht in kan dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Samengevat taken HPS-SEC:

- Adviseert het bestuur;
- Zorgt ervoor dat er een gemotiveerde reactie op het bezwaar wordt verstuurd;
- Stuurt afschrift reactie aan FG.

Samengevat taken FG:

- Houdt toezicht op het tijdig reageren op het bezwaar;
- Registreert bezwaar en reactie in 'Register verzoeken betrokkenen'.

Termijn

De reactie op het bezwaar van betrokkene dient uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het bezwaar, aan betrokkene gestuurd te worden.

5. Informeren andere organisaties

In geval van een verzoek om wijziging, verwijdering of beperking van de gegevens binnen de organisatie, moeten ook organisaties waarmee je de betreffende persoonsgegevens hebt gedeeld, worden geïnformeerd over dit verzoek. Dit moet altijd, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning van jouw organisatie vergt. Voor het bepalen van een onevenredige inspanning moeten de belangen van de betrokkene afgewogen worden tegen de inspanningen (kosten, tijd etc.) die de organisatie moet leveren om de ontvangers te informeren. HPS-SEC adviseert de directeur en overlegt met de FG over de mogelijkheden andere organisaties te informeren. De HPS-SEC zorgt ervoor dat de organisaties waarmee de verwerkingsverantwoordelijke de persoonsgegevens heeft gedeeld, worden geïnformeerd over de wijziging. De HPS-SEC deelt, namens het bestuur, aan de verzoeker mee dat hij het verzoek tot verwijderen ook aan andere organisaties heeft gedaan, als dit mogelijk is gebleken. Als de verzoeker hierom vraagt deelt HPS-SEC hem ook mee om welke ontvangers het hier gaat.

Samengevat taken HPS-SEC:

- Adviseert het bestuur;
- Informeert, na overleg met de FG en indien mogelijk, andere organisaties over de wijziging;
- Informeert betrokkene schriftelijk dat andere organisaties zijn geïnformeerd en eventueel aan welke organisaties.

Samengevat taken FG:

- Overlegt met HPS-SEC over hoe en welke organisaties geïnformeerd worden;
- Registreert welke organisaties zijn geïnformeerd in 'Register verzoeken betrokkenen'.