

Stichting openbaar voortgezet onderwijs Hoogeveen

Rechten van betrokkenen

Procedure recht van inzage persoonsgegevens

Sinds de invoering van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) hebben personen meer mogelijkheden om voor zichzelf op te komen als hun persoonsgegevens worden verwerkt.

Alle personen waarvan STOVVOH persoonsgegevens in bezit heeft, hebben het recht om deze gegevens in te zien (art. 15 AVG).

Recht op inzage

Wanneer een betrokkene vraagt om inzage betekent dit dat hij recht heeft op een volledig overzicht van de gegevens die STOVVOH over deze betrokkene heeft. Ook heeft de betrokkene het recht daar een afschrift van te ontvangen.

Een verzoek tot inzage dient aangevraagd te worden bij de afdeling AVG van STOVVOH. Dit kan schriftelijk (STOVVOH, t.a.v. Afdeling AVG, Postbus 199, 7900 AD Hoogeveen) of per e-mail (avg@wolfsbos.nl).

Op een verzoek moet in beginsel binnen een maand worden gereageerd.

Procedure

De procedure omtrent recht van inzage is als volgt:

1. Er wordt een aanvraag ingediend bij de afdeling AVG van STOVVOH. De aanvrager krijgt een ontvangstbevestiging.
2. De vraag wordt geregistreerd en er wordt gevraagd naar een kopie en/of het tonen van het identiteitsbewijs.
3. Als de identiteit correct is, wordt er nagegaan of het verzoek geldig is en er geen weigeringsgronden zijn (zie bijlage 1). De functionaris gegevensbescherming wordt altijd bij de controle betrokken.
4. Indien er weigeringsgronden zijn, wordt dit zo snel mogelijk, in ieder geval binnen een maand medegedeeld aan de betrokkene met een onderbouwing van de afwijzing. De betrokkene wordt gewezen op het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
5. Indien er geen weigeringsgronden zijn, wordt het verzoek goedgekeurd.
6. De betreffende afdeling wordt op de hoogte gesteld dat er een inzageverzoek is goedgekeurd. Hierbij wordt ook vermeld welke gegevens de betrokkene wil inzien.
7. De gevraagde gegevens moeten worden verzameld. Daarbij moet uit alle lagen van STOVVOH informatie beschikbaar gesteld worden, mocht dit nodig zijn. Bij de verstrekking van de gegevens moet ten minste vermeld zijn:
 - de doeleinden waarvoor de gegevens vastgelegd/gebruikt zijn (verwerkingenregister)
 - de betrokken categorieën van persoonsgegevens (betreft het algemene gegevens, bijzondere gegevens of gevoelige gegevens);
 - de ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt;
 - indien mogelijk, de bewaartermijn voor de gegevens, of indien dat niet mogelijk is, de criteria om die termijn te bepalen;
 - een verwijzing naar de andere rechten van betrokkenen;
 - wanneer de persoonsgegevens niet bij de betrokkene worden verzameld, alle beschikbare informatie over de bron van die gegevens;
 - in geval van profilering (geautomatiseerde besluitvorming op basis van algemene kenmerken): nuttige informatie over de onderliggende logica, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor de betrokkene.
8. Alle door de betreffende afdeling(en) verzamelde informatie zoals hierboven beschreven wordt aangeleverd aan de afdeling AVG. Deze controleert de gegevens op juistheid en volledigheid en stemt dit waar nodig af met de functionaris gegevensbescherming.
9. Afhankelijk van de situatie kan inzage plaatsvinden via kopie-afdrukken, inzage ter plekke, versturen per post of via e-mail. Bij digitale inzage moeten wel de nodige preventieve maatregelen genomen worden

(encryptie) om de kans op datalekken te verkleinen. Bij versturen per post is het verstandig het correcte postadres vast te stellen.

10. Indien voor de behandeling van het verzoek kosten worden gemaakt, kan STOVOH deze in beginsel niet verhalen op betrokkene.

Wanneer verzoeken van een betrokkene kennelijk ongegrond of buitensporig zijn, bijvoorbeeld vanwege een herhalend verzoek, mag de verwerkingsverantwoordelijke; ofwel:

- a) een redelijke vergoeding aanrekenen in het licht van de administratieve kosten waarmee het verstrekken van de gevraagde informatie of communicatie en het treffen van de gevraagde maatregelen gepaard gaan; ofwel:
- b) weigeren gevolg te geven aan het verzoek.

Het is aan de verwerkingsverantwoordelijke om de kennelijk ongegronde of buitensporige aard van het verzoek aan te tonen.

Welke gegevens mag STOVOH geen inzage in geven?

Het is belangrijk om gegevens van eventuele derden te anonimiseren, tenzij de betrokkene een zwaarwegend belang heeft om deze informatie toch in te zien. Het belang van de verzoeker moet zwaarder wegen dan het belang van de derde. In dat geval moet de derde eerst geïnformeerd worden dat zijn gegevens inzichtelijk worden gemaakt.

Soms is het zwartmaken van een naam niet voldoende om de gegevens van een derde te anonimiseren; zo zal bij een klachtenbrief toch nog vaak duidelijk zijn van wie deze afkomt. In dat geval wordt de betrokkene die om inzage verzoekt wel geïnformeerd over het bestaan van een klachtenbrief, maar blijft de inhoud en de afzender achterwege. (Dat betekent niet dat klachten anoniem ingediend kunnen worden).

Procedure recht op vergetelheid persoonsgegevens (verwijderen)

Sinds de invoering van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) hebben personen meer mogelijkheden om voor zichzelf op te komen als hun persoonsgegevens worden verwerkt. Alle personen waarvan STOVOH persoonsgegevens heeft, hebben het recht om deze gegevens te laten verwijderen (art. 17 AVG).

Recht op vergetelheid (verwijdering) van persoonsgegevens

Een verzoek tot vergetelheid/ verwijdering kan gedaan worden bij de Afdeling AVG van STOVOH. Dit kan schriftelijk (STOVOH, t.a.v. Afdeling AVG, Postbus 199, 7900 AD Hoogeveen) of per e-mail (avg@wolfsbos.nl). Op een verzoek moet in beginsel binnen een maand worden gereageerd.

Een verzoek om verwijdering van de eigen persoonsgegevens moet worden ingewilligd in de volgende gevallen:

- de persoonsgegevens zijn niet langer nodig voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of anderszins zijn verwerkt;
- de betrokkene trekt de toestemming waarop de verwerking berust in, en er is geen andere rechtsgrond voor de verwerking;
- het bezwaar van de betrokkene tegen de verwerking is ingewilligd (zie procedure stopverzoek verwerking persoonsgegevens/bewaar);
- de persoonsgegevens zijn onrechtmatig verwerkt (bijvoorbeeld omdat zij niet noodzakelijk zijn voor het geformuleerde doel of omdat de rechtsgrond ontbreekt);
- de persoonsgegevens moeten worden gewist om te voldoen aan de wettelijke verplichting die op STOVOH rust.
- wanneer de betrokkene op het moment van het verlenen van de toestemming jonger was dan 16 jaar, dan is de gegeven toestemming ongeldig. De betrokkene heeft in dat geval recht op vergetelheid (verwijderen).

Het verzoek dient niet te worden ingewilligd indien de gegevens nodig zijn:

- voor het uitoefenen van het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie;
- voor het nakomen van een wettelijke verplichting die op STOVOH rust, of voor het vervullen van een taak van algemeen belang of het uitoefenen van het openbaar gezag dat aan STOVOH (bij wet) is verleend;
- om redenen van algemeen belang op het gebied van volksgezondheid;
- met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek en het verwijderen de verwezenlijking van de doeleinden van die verwerking onmogelijk dreigt te maken of ernstig in het gedrang dreigt te brengen;
- voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering (bijv. rechtszaak).

De betrokkene zal altijd moeten specificeren welke gegevens hij verwijderd wil zien. Bij verwijdering van gegevens zullen misschien ook verwerkers of andere ketenpartners zoveel mogelijk op de hoogte gesteld dienen te worden. Deze partijen zullen de verkregen gegevens, voor zover mogelijk, ook moeten wissen. Voorkomen moet worden dat bij het terugzetten van een back-up de (recent) verwijderde gegevens niet opnieuw in het systeem terecht komen.

Procedure

Bij een geldig vergetelheidsverzoek geldt de volgende procedure:

1. Er wordt een vergetelheidsverzoek gedaan bij de afdeling AVG van STOV OH. De aanvrager krijgt hiervan een ontvangstbevestiging.
2. De vraag wordt geregistreerd en er wordt gevraagd naar een kopie en/of het tonen van het identiteitsbewijs.
3. Indien de identiteit correct is, wordt er nagegaan of het verzoek geldig is en er geen weigeringsgronden zijn (zie bijlage 1). De functionaris gegevensbescherming wordt betrokken bij de controle.
4. Indien er weigeringsgronden zijn, wordt dit zo snel mogelijk, in ieder geval binnen een maand, medegedeeld aan de betrokkene met een onderbouwing van afwijzen. De betrokkene wordt gewezen op het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
5. Indien er geen weigeringsgronden zijn, wordt het verzoek goedgekeurd. Alle persoonsgegevens van de betrokkene worden verwijderd door de betrokken verwerker. Bij verwijderingsverzoeken moet rekening gehouden worden met eventuele externe verwerkers. Ook zij zullen alle persoonsgegevens van de betrokkene moeten verwijderen. Mochten persoonsgegevens in zoekmachines terechtkomen, dan kan het nodig zijn de betrokken bedrijven (bv. Google) te vragen deze uit de zoekindex te verwijderen.
6. Na verwijdering bevestigt STOV OH aan de betrokkene de afhandeling van het verwijderingsverzoek. Ook geeft STOV OH bij de betrokkene aan welke eventuele externe verwerkers zijn benaderd met het verzoek.

Procedure rectificatieverzoek persoonsgegevens

Sinds de invoering van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) hebben personen meer mogelijkheden om voor zichzelf op te komen als hun persoonsgegevens worden verwerkt. Alle personen waarvan STOVVOH persoonsgegevens heeft, hebben het recht om een rectificatieverzoek persoonsgegevens te doen (art. 16 AVG).

Recht op rectificatie persoonsgegevens

Een betrokkene heeft het recht om zijn persoonsgegevens te laten corrigeren of aan te vullen. De betrokkene moet hiervoor wel een goede reden hebben. Bijvoorbeeld als zijn persoonsgegevens niet kloppen, niet compleet zijn, niet relevant zijn voor het doel waarvoor ze zijn verzameld of dat er gegevens zijn die in strijd met de wet worden gebruikt. De betrokkene zal altijd moeten specificeren welke gegevens hij aangepast wil zien.

Een rectificatieverzoek kan gedaan worden bij de Afdeling AVG van STOVVOH. Dit kan schriftelijk (STOVVOH, t.a.v. Afdeling AVG, Postbus 199, 7900 AD Hoogeveen) of per e-mail (avg@wolfsbos.nl).

Op een verzoek moet in beginsel binnen een maand worden gereageerd.

Procedure

Bij een geldig rectificatieverzoek geldt de volgende procedure:

1. Er wordt een rectificatieverzoek gedaan bij de afdeling AVG van STOVVOH. De aanvrager krijgt hiervan een ontvangstbevestiging.
2. De vraag wordt geregistreerd en er wordt gevraagd naar een kopie en/of het tonen van het identiteitsbewijs.
3. Indien de identiteit correct is, wordt er nagegaan of het verzoek geldig is. Uiteraard mag een rectificatieverzoek bestaande correcte persoonsgegevens niet incorrect maken. Ook wanneer het verzoek betrekking heeft op het wijzigen van data die STOVVOH verwerkt vanwege wettelijke verplichtingen of legitieme doeleinden, kan niet onverwijld aan het verzoek voldaan worden. STOVVOH mag een verzoek ook weigeren als het verzoek buitensporig of kennelijk ongegrond is. De functionaris gegevensbescherming wordt bij de controle betrokken.
4. Indien het verzoek wordt geweigerd, wordt dit zo snel mogelijk, in ieder geval binnen een maand, medegedeeld aan de betrokkene met een onderbouwing van afwijzing. De betrokkene wordt gewezen op het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
5. Indien het verzoek is goedgekeurd, worden alle foutieve persoonsgegevens aangepast door de verwerkingsverantwoordelijke of diens gevolmachtigde. Ook wordt er gekeken naar externe verwerkers. Indien dit het geval is, dienen ook daar de aanpassingen doorgevoerd te worden. Mochten foutieve gegevens in zoekmachines terechtgekomen zijn, dan kan het nodig zijn bij de betrokken bedrijven (bv. Google) te vragen de foutieve gegevens uit de zoekindex te verwijderen. Dit is slechts anders indien dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vraagt. Bij die beoordeling wordt altijd de functionaris gegevensbescherming betrokken. Vervolgens wordt de betrokkene op de hoogte gesteld. Hierbij wordt ook vermeld dat het bij externe verwerkers is neergelegd en dat de betrokkene een terugkoppeling ontvangt zodra de gegevens bij de externe verwerkers zijn aangepast.
6. Indien door de behandeling van het verzoek kosten worden gemaakt, kan STOVVOH deze in beginsel niet verhalen op de betrokkene.

Wanneer verzoeken van een betrokkene kennelijk ongegrond of buitensporig zijn, met name vanwege hun repetitieve karakter, mag de verwerkingsverantwoordelijke ofwel:

- a) een redelijke vergoeding aanrekenen in het licht van de administratieve kosten waarmee het verstrekken van de gevraagde informatie of communicatie en het treffen van de gevraagde maatregelen gepaard gaan; ofwel
- b) weigeren gevolg te geven aan het verzoek

Het is aan STOVVOH om de kennelijk ongegronde of buitensporige aard van het verzoek aan te tonen.

Procedure stopverzoek verwerking persoonsgegevens (bezwaar)

Sinds de invoering van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) hebben personen meer mogelijkheden om voor zichzelf op te komen als hun persoonsgegevens worden verwerkt. Alle personen waarvan STOV OH persoonsgegevens heeft, hebben het recht op een stopverzoek verwerking persoonsgegevens (art. 21 AVG).

Recht op stopzetten verwerking (bezwaar)

De betrokkene heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verdere verwerking van zijn persoonsgegevens.

Een verzoek tot stopzetten kan gedaan worden bij de afdeling AVG van STOV OH. Dit kan schriftelijk (*STOV OH t.a.v. Afdeling AVG, postbus 199, 7900 AD Hoogeveen*) of per e-mail (avg@wolfsbos.nl).

Op een verzoek moet in beginsel binnen een maand worden gereageerd. Voor complexere aanvragen kan deze termijn met twee maanden worden verlengd. STOV OH stelt de betrokkene binnen een maand na ontvangst van het verzoek daarvan op de hoogte.

Weigeringsgronden

STOV OH mag in de volgende situaties een verzoek tot stopzetten van verwerking weigeren:

- Indien STOV OH dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking aanvoert die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene. Dit wordt altijd getoetst door de functionaris gegevensbescherming.
- Als de verwerking van de persoonsgegevens verband houdt met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering (bijv. rechtszaak), mag STOV OH de verwerking van persoonsgegevens voortzetten.

Procedure

Bij een geldig stopverzoek geldt de volgende procedure:

1. Er wordt een aanvraag stopverzoek gedaan bij de afdeling AVG van STOV OH. De aanvrager krijgt hiervan een ontvangstbevestiging.
2. De aanvraag wordt geregistreerd en er wordt gevraagd naar een kopie en/of het tonen van het identiteitsbewijs.
3. Indien de identiteit correct is, wordt er nagegaan of het verzoek geldig is en er geen weigeringsgronden zijn (zie bijlage 1). Bij die controle of het verzoek geldig is en er geen weigeringsgronden zijn, wordt altijd de functionaris gegevensbescherming betrokken.
4. Indien er weigeringsgronden zijn, wordt dit zo snel mogelijk, in ieder geval binnen een maand, medegedeeld aan de betrokkene met een onderbouwing van de afwijzing. De betrokkene wordt gewezen op het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
5. Indien er geen weigeringsgronden zijn, wordt het verzoek goedgekeurd. De verwerking wordt direct stopgezet. Ook wordt er gekeken naar externe verwerkers. Indien dit het geval is, dient ook daar de opdracht tot stopzetting neergelegd te worden. Vervolgens wordt de betrokkene op de hoogte gesteld. Hierbij wordt ook vermeldt dat het bij externe verwerkers is neergelegd en dat de betrokkene een terugkoppeling ontvangt zodra de gegevens bij de externe verwerkers zijn stopgezet.

Procedure overdrachtsverzoek van persoonsgegevens (dataportabiliteit)

Sinds de invoering van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) hebben personen meer mogelijkheden om voor zichzelf op te komen als hun persoonsgegevens worden verwerkt.

Alle personen waarvan STOVOH persoonsgegevens in bezit heeft, hebben het recht op dataportabiliteit (art. 20 AVG). STOVOH heeft hieromtrent een duidelijke procedure opgesteld.

Recht op overdrachtsverzoek van persoonsgegevens

De AVG verplicht organisaties om alle persoonsgegevens die zij beheren eenvoudig overdraagbaar te maken. Dit heet in de AVG het 'recht op dataportabiliteit'.

De betrokkene heeft het recht om persoonsgegevens te ontvangen die STOVOH van hem of haar heeft. De gegevens moeten in een gestructureerd en gangbaar digitaal bestand aangeleverd worden. Ook heeft de betrokkene het recht om zijn of haar persoonsgegevens rechtstreeks over te dragen aan een andere organisatie.

Een overdrachtsverzoek dient aangevraagd te worden bij de afdeling AVG van STOVOH. Dit kan schriftelijk (*STOVOH t.a.v. afdeling AVG, Postbus 199, 7900 AD Hoogeveen*) of per e-mail (avg@wolfsbos.nl).

STOVOH dient aan een verzoek onverwijld, doch in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek, te voldoen zonder in beginsel kosten hiervoor in rekening te brengen.

Voor complexere aanvragen kan voornoemde termijn nog eens met twee maanden worden verlengd. Van een dergelijke verlenging stelt STOVOH de betrokkene binnen een maand na ontvangst van het verzoek in kennis.

Welke gegevens vallen onder het recht van dataportabiliteit?

Het recht op dataportabiliteit is alleen van toepassing op gegevens die:

- Digitaal verwerkt worden. Papier dossiers vallen er dus niet onder.
- Die in het kader van een overeenkomst of op basis van toestemming.

Het overdragen van de persoonsgegevens mag geen ongunstig effect hebben op de rechten en vrijheden van derden.

Bijlage 1. De 6 grondslagen van de AVG



Toestemming



Vitale Belangen



Wettelijke Verplichting



Overeenkomst



Algemeen Belang



Gerechtvaardigd Belang

1. Toestemming

De eerste grondslag die de AVG in artikel 6 noemt is de toestemming. Toestemming kan gegeven worden door een vrije, specifiek, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting. De toestemming moet uitdrukkelijk zijn. Stilzwijgende toestemming is niet voldoende.

De toestemming mag ook weer worden ingetrokken en dat moet net zo gemakkelijk zijn als het geven van de toestemming. Als dat gebeurt ben je dus je grondslag kwijt en mogen de persoonsgegevens niet meer verwerkt worden.

Deze grondslag is vooral een vangnet, een soort restbepaling, voor het geval je van geen van de andere grondslagen gebruik kunt maken.

1. Vitale belangen

De tweede grondslag die de AVG in artikel 6 noemt is het vitale belang. Om de vitale belangen van een natuurlijk persoon te kunnen beschermen, mogen de persoonsgegevens verwerkt worden. Maar alleen als de verwerking noodzakelijk is om die vitale belangen te kunnen beschermen. Er is niet snel sprake van een vitaal belang. Vitaal wil zeggen dat het gaat om het leven van de persoon. Niet zozeer de algemene medische gegevens, maar wel in het geval van een ongeval, bijvoorbeeld, waarbij persoonsgegevens verwerkt worden om iemand op dat moment te kunnen behandelen. Van deze grondslag kan, maar ook mag bijna nooit gebruik gemaakt worden. Deze grondslag mag alleen worden gebruikt als een andere grondslag niet mogelijk is en er toch een noodzaak bestaat om de gegevens te verwerken om het vitale belang te beschermen.

2. Wettelijke verplichting

De derde grondslag is de wettelijke verplichting. Soms bestaat er een wettelijke verplichting op basis waarvan je persoonsgegevens wel moet verwerken. Die verplichtingen staan dan in een andere wet. Denk bijvoorbeeld aan facturen die 7 jaar bewaard moeten worden. Ook loonadministratie moet 7 jaar bewaard worden. Daaronder vallen ook de arbeidsovereenkomsten, ziektestaten en een kopie identiteitsbewijs.

3. Uitvoering van de overeenkomst

De vierde grondslag maakt verwerking van persoonsgegevens mogelijk wanneer dat nodig is voor de uitvoering van de overeenkomst. Het gaat dan uiteraard om een overeenkomst waarbij de betrokkene (de persoon waarvan de persoonsgegevens zijn) partij is. Belangrijk is dat de overeenkomst niet uitgevoerd kan worden zonder die persoonsgegevens. Is het verwerken van de persoonsgegevens alleen maar handig, maar niet noodzakelijk, dan kan deze grondslag niet gebruikt worden.

4. Algemeen belang

De vijfde grondslag is het algemeen belang. Als er een tak van algemeen belang vervuld moet worden waarvoor de verwerking van persoonsgegevens noodzakelijk is, dan mogen de persoonsgegevens verwerkt worden. Dit geldt ook voor taken in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag die aan de verwerkersverantwoordelijke zijn opgedragen. Hieronder vallen onder meer de gebruikelijke verwerkingen van, voor of namens de overheid. Voor deze grondslag zal meestal ook een andere wettelijke grondslag moeten bestaan. Bijvoorbeeld omdat in een wet een bepaalde taak of verplichting is opgenomen. Een van de rechten van betrokkenen is het recht op vergetelheid. Als persoonsgegevens echter op de grondslag algemeen belang worden verwerkt, dan bestaat het recht op vergetelheid niet.

5. Gerechtvaardigd belang

Het gerechtvaardigd belang is eigenlijk vooral een belangenafweging. De verwerking moet noodzakelijk zijn voor de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of een derde, tenzij de privacybelangen van de betrokkene zwaarder wegen. Hierbij moet bijvoorbeeld rekening gehouden worden met de vraag in hoeverre de betrokkene had mogen verwachten dat de verwerking plaats zou vinden en met welk doel.