


Rechten van betrokkenen

Betreffende de verwerking van persoonsgegevens en de rechten van betrokkenen

Versie geschiedenis:

Versie	Status	Datum	Auteur	Omschrijving
001	Ontwerp	07-06-2022	BRR	Conceptversie
002	Controle	29-06-2022	BRR	Goedgekeurd door Hoofd ICT.
003	Controle FG	30-06-2022	BRR	Goedgekeurd door de Lumen Group.
004	Aanbieden GMR	24-11-2022	BRR	Aangeboden voor goedkeuring GMR.
005	Goedgekeurd	24-11-2022	BRR	Goedgekeurd GMR.

Vastgesteld door OGMF:

Versie	Datum	Naam	Functie
001	09-02-2023	Merijn Sprenger 	Voorzitter College van Bestuur (CvB).

Inhoudsopgave

Inhoud

wat betreft de verwerking van persoonsgegevens en de rechten van betrokkenen ¹	1
Inhoudsopgave.....	2
Inleiding	3
1 Uitgangspunten.....	3
1 Uitoefeningsverzoeken worden gefaciliteerd.....	3
2 Uitoefeningsverzoeken worden serieus genomen	3
3 De Privacy Officer heeft de regie.....	3
4 Het verwerkingsregister geeft een overzicht van alle verwerkte persoonsgegevens	3
5 Gegevens kunnen worden aangepast voordat ze gedeeld worden.....	4
6 Terugkoppeling vindt plaats in één bestand met begeleidende tekst.....	4
7 Terugkoppeling via MS Teams of per mail.....	4
8 Uitoefeningsverzoeken worden bijgehouden in een register.....	4
2 Procedure indienen en afhandelen van een verzoek inzake rechten van betrokkenen.....	4
stap 1 - indienen uitoefeningsverzoek.....	5
stap 2 - ontvangst uitoefeningsverzoek.....	5
stap 3 - vastleggen en beoordelen verzoek, en identificatie betrokkene	5
stap 4 - verzamelen (persoons)gegevens	5
stap 5 - (concept)reactie op verzoek formuleren	6
stap 6 - registreren van het uitoefeningsverzoek	6
Bijlagen 1	7
1 Behandeling verzoek om inzage	7
2 Behandeling verzoek om aanpassing of verwijdering persoonsgegevens	8
rectificatieverzoek	8
verwijderingsverzoek	8
3 Verzoek om beperking van verwerking persoonsgegevens.....	9
4 Behandeling indiening bezwaar tegen verwerking persoonsgegevens	10
5 Behandeling verzoek tot dataportabiliteit.....	10
6 Wijze van antwoorden	10
7 Mogelijkheid tot het indienen van een klacht bij OGMF of bij de Autoriteit Persoonsgegevens	11
BIJLAGE 2	12

Inleiding

De AVG geeft betrokkenen verschillende rechten ten aanzien van haar of zijn gegevens wanneer deze verwerkt worden door organisaties.² Het gaat hier om het recht

- op inzage;
- op informatie;
- op rectificatie;
- op vergetelheid en gegevenswissing;
- op dataportabiliteit;
- op beperking van de verwerking;
- op een menselijke blik bij besluitvorming;
- van bezwaar;
- om een klacht in te dienen bij de Functionaris Gegevensbescherming of de Autoriteit Persoonsgegevens.

Betrokkenen die van dit recht gebruik willen maken, dienen digitaal per email een uitoefeningsverzoek in bij de Privacy Officer van OGMF, Privacy@Sevenwolden.nl. De Privacy Officer zal binnen 30 dagen te reageren op dit verzoek.

² Deze rechten worden verder toegelicht in Bijlage 1: "Toelichting begrippen".

1 Uitgangspunten

1 Uitoefeningsverzoeken worden gefaciliteerd

OGMF zorgt ervoor dat er een duidelijk omschreven proces is voor verzoeken van betrokkenen, en zorgt ervoor dat zij weten hoe zij hun recht kunnen uitoefenen. Medewerkers die de verzoeken behandelen, weten hoe zij met deze verzoeken moeten omgaan. Deze procedure wordt beschreven in hoofdstuk 2.

2 Uitoefeningsverzoeken worden serieus genomen

OGMF zal geen afbreuk doen aan uitoefeningsverzoeken door deze onredelijk te vertragen of te verhinderen. Het kan in sommige gevallen nuttig zijn naar het motief achter een uitoefeningsverzoek te vragen, het geven ervan is geheel vrijblijvend. Het motief kan duidelijkheid verschaffen over de redenen waarom een betrokkene bijvoorbeeld inzage wil krijgen. De betrokkene wordt hierdoor gemotiveerd het verzoek nader te onderbouwen en/of te specificeren, zodat de reikwijdte van diens verzoek duidelijker vastgesteld kan worden. Dit maakt de uitvoering van het uitoefeningsverzoek efficiënter. Ook kan dan gemakkelijker worden meegedacht met de betrokkene en worden onnodige stappen voorkomen bij de afhandeling van het verzoek. Voor meer informatie over de reikwijdte van uitoefeningsverzoeken en rechten van betrokkenen, zie [de website](#) van de Autoriteit Persoonsgegevens.

3 De Privacy Officer heeft de regie

Bij de behandeling van een uitoefeningsverzoek moet soms veel worden geschakeld met diverse afdelingen binnen OGMF, en in sommige gevallen met personen buiten de school. Om te voorkomen dat de reactietermijn op een verzoek overschreden wordt, heeft OGMF afgesproken dat de Privacy Officer de sleutelpersoon is voor de afhandeling van uitoefeningsverzoeken. De Privacy Officer krijgt via de mail een melding van een verzoek zodra dit is ingediend, en is zodoende snel op de hoogte van het verzoek, zodat de termijn van 30 dagen niet uit het oog wordt verloren. Indien de Functionaris Gegevensbescherming (FG) van OGMF een verzoek van een betrokkene ontvangt, zal de reikwijdte van het verzoek vastgesteld worden en gedeeld worden met de Privacy Officer.

4 Het verwerkingsregister geeft een overzicht van alle verwerkte persoonsgegevens

Een uniforme behandeling van uitoefeningsverzoeken zorgt ervoor dat de verzameling van de verzochte gegevens zo min mogelijk tijd kost. Het verwerkingsregister draagt hieraan bij, omdat het een volledig inzicht geeft in alle gegevens van de betrokkene. Indien nodig wordt contact opgenomen met andere/externe partijen om de relevante gegevens op te vragen. Ook draagt een centrale verzameling van uitoefeningsverzoeken in een register bij aan een gemakkelijke vastlegging van de identiteit van degene die een verzoek indient. Dit is noodzakelijk, want op deze manier kan de verzochte data enkel aan de juiste persoon verstuurd worden.

5 Gegevens kunnen worden aangepast voordat ze gedeeld worden

Als de gegevens die opgevraagd zijn door degene die het uitoefeningsverzoek heeft gedaan, (ook) informatie over derden bevat, óf als de informatie niet bijdraagt aan het doel van het verzoek, dan worden de gegevens aangepast voordat deze gedeeld worden. Denk hierbij aan het afschermen van mailadressen van derden of aan het redigeren van gevoelige gegevens.

6 Terugkoppeling vindt plaats in één bestand met begeleidende tekst

Is de juiste informatie verzameld, dan wordt deze aangeleverd in één bestand en in één reactie aan de indiener van het verzoek. In de reactie staat wat de inhoud van de verstrekte informatie is en wordt, indien van toepassing, toegelicht waarom bepaalde informatie is geredigeerd of in aangepaste vorm is gedeeld.

Bovenstaande geldt niet als de indiener van het verzoek gebruik maakt van zijn recht op *inzage*. In dat geval wordt met hem/haar een afspraak gemaakt voor een moment waarop hij/zij de gewenste gegevens kan inzien. In uitzonderlijke gevallen kan het verzamelen van de gegevens langer duren dan 30 dagen. De indiener van het verzoek wordt in dit geval hierover binnen 30 dagen geïnformeerd, waarbij uitgelegd wordt waarom de reactietermijn wordt verlengd.

7 Terugkoppeling via MS Teams of per mail

Als de indiener van het uitoefeningsverzoek een medewerker van OGMF is, wordt het bestand met begeleidende tekst met hem/haar gedeeld via Office 365. Daarna wordt, afhankelijk van het verzoek, de informatie gewijzigd, aangevuld of verwijderd. Is de indiener van het uitoefeningsverzoek een leerling (of - als hij jonger is dan 16 jaar is - een van zijn ouder(s)/verzorger(s)), dan wordt het bestand met begeleidende tekst per (beveiligde) e-mail verzonden. Daarna wordt, afhankelijk van het verzoek, de informatie gewijzigd, aangevuld of verwijderd.

8 Uitoefeningsverzoeken worden bijgehouden in een register

Alle uitoefeningsverzoeken worden bijgehouden in een register in Topdesk door de Privacy Officer. Voor de aantoonbaarheid van behandelde uitoefeningsverzoeken bevat dit register de bronnen van alle verzamelde informatie, de beoordelingsstappen en de beslissingen omtrent eventuele uitzonderingen en de verstrekte antwoorden.

2 Procedure indienen en afhandelen van een verzoek inzake rechten van betrokkenen

Hieronder wordt in zes stappen de procedure beschreven die wordt gevolgd als een betrokkene een uitoefeningsverzoek indient.

stap 1 - indienen uitoefeningsverzoek

Een betrokkene doet zijn verzoek tot wijziging, aanvulling of verwijdering van persoonsgegevens via een verzoek per email aan de Privacy Officer. Bij dit verzoek vermeldt de betrokkene ook zijn naam en contact gegevens.

stap 2 - ontvangst uitoefeningsverzoek

Op het moment dat het verzoek ingediend wordt, krijgt de indiener via de mail altijd per mail een ontvangstbevestiging. In de mail wordt kenbaar gemaakt dat er binnen 30 dagen een inhoudelijke reactie volgt. Het verzoek en het moment van indienen worden direct vastgelegd in een register.

stap 3 - vastleggen en beoordelen verzoek, en identificatie betrokkene

De Privacy Officer beoordeelt de aard van het verzoek en onderneemt de benodigde acties om het verzoek te behandelen. Indien nodig vraagt hij de Functionaris Gegevensbescherming om advies.

Hij onderneemt in ieder geval de volgende acties:

- 1 Hij *verifieert* de identiteit van de indiener van het uitoefeningsverzoek.
De identiteit van de indiener van het verzoek wordt vastgesteld voordat het uitoefeningsverzoek in behandeling wordt genomen. Dit is noodzakelijk om te voorkomen dat bijvoorbeeld de persoonsgegevens onder ogen komen van iemand anders dan betrokkene of dat van de verkeerde persoon gegevens worden verwijderd of anderszins verwerkt.
Als de indiener van het verzoek een medewerker of een leerling van 16 jaar of ouder is, vraagt de Privacy Officer hem/haar mondeling of het ingediende verzoek daadwerkelijk van hem/haar afkomstig is. Indien het gaat om (een) ouder(s)/verzorger(s), dan wordt deze telefonisch benaderd met dezelfde vraag.
Als het verzoek gevoelige of bijzondere persoonsgegevens betreft, kan de indiener van het verzoek gevraagd worden een geldig identiteitsbewijs te overleggen.
De Privacy Officer legt in het registratiedocument vast dat hij deze identificatie heeft uitgevoerd en wanneer die heeft plaatsgevonden.
- 2 Hij *beoordeelt* of er sprake is van een wettelijk verbod op inzage (of een ander recht van betrokkene) waardoor het verzoek niet (volledig) ingewilligd kan worden. Zie voor een toelichting bijlage 1.
- 3 Hij *controleert* of er sprake is van een bijzondere omstandigheid met betrekking tot het uitoefeningsverzoek. Denk hierbij aan gevallen waarbij het verzoek van de betrokkene niet ingewilligd hoeft te worden. Zie voor een toelichting bijlage 1.
- 4 Hij *stelt vast* wie of wat nodig is voor het uitvoeren van het verzoek.
Bepaald moet worden *waar* gezocht moet worden, *wat* verzameld/gewijzigd/verwijderd moet worden en van *wie* hiervoor medewerking nodig is.

stap 4 - verzamelen (persoons)gegevens

Afhankelijk van het verzoek van de indiener van het uitoefeningsverzoek, zijn de antwoorden op de volgende vragen een leidraad voor de behandeling van het verzoek:

- Om welke persoonsgegevens gaat het?
- Wat zijn de verwerkingsdoeleinden?
- Wie zijn de ontvangers van de persoonsgegevens?
- Wat zijn de (gebruikte) bewaartermijnen?
- Wat is de bron van de persoonsgegevens wanneer deze gegevens niet van de betrokkene zelf komen?

stap 5 - (concept)reactie op verzoek formuleren

Nadat alle informatie is verzameld of wanneer het verzoek (intern) is afgehandeld, wordt er een inhoudelijke, schriftelijke, reactie opgesteld. Voordat de reactie gedeeld wordt met de indiener van het verzoek, wordt deze door een tweede persoon binnen de organisatie gelezen (vier-ogen-principe). Als de reactie is geschreven door de Privacy Officer leest de manager IBP de reactie. Heeft iemand anders de reactie opgesteld, dan laat hij die lezen door de Privacy Officer. De reactie wordt uiteindelijk via Office 365 gedeeld met de betrokkene als hij een medewerker van OGMF is. Is de indiener van het uitoefeningsverzoek een leerling (of - als hij jonger is dan 16 jaar is - een van zijn ouder(s)/verzorger(s)), dan wordt het bestand met begeleidende tekst per (beveiligde) e-mail verzonden. Bovenstaande geldt niet als de indiener van het verzoek gebruik maakt van zijn recht op *inzage*. In dat geval wordt met hem/haar een afspraak gemaakt voor een moment waarop hij/zij de gewenste gegevens kan inzien.

Aandachtspunten bij de inhoudelijke reactie zijn:

- 1 Als in de reactie gewerkt wordt met kopieën van documenten, wordt rekening gehouden met de privacy van derden. Zie voor een toelichting Bijlage 1: *Aandachtspunten bij de behandeling van het verzoek om inzage*.
- 2 Als er wordt gekozen om alleen de persoonsgegevens te kopiëren (in plaats van de volledige documenten), worden deze bij elkaar in één bestand opgenomen. Dan wordt indien nodig ook informatie verstrekt over de aard van het document waarin de persoonsgegevens staan, bijvoorbeeld door aan te geven dat het persoonsgegeven in een e-mail voorkomt, of door een bestandsnaam te vermelden.
- 3 Als de ingewikkeldheid en/of het aantal verzoeken het niet toelaten om binnen 30 dagen te reageren, kan de reactietermijn met twee maanden worden verlengd. Hierover wordt betrokkene binnen 30 dagen na ontvangst van het verzoek geïnformeerd, voorzien van een onderbouwing van het uitstel.
- 4 Een weigering van het uitoefeningsverzoek wordt met argumenten onderbouwd.
- 5 In de reactie wordt de betrokkene er altijd van op de hoogte gebracht dat hij/zij de mogelijkheid heeft een klacht in te dienen bij de school (er staat een klachtenprocedure op de website) en - als de klacht naar het oordeel van de betrokkene niet naar tevredenheid wordt afgehandeld - bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

stap 6 - registreren van het uitoefeningsverzoek

Nadat het uitoefeningsverzoek van de betrokkene volledig is afgehandeld, wordt gecontroleerd of alles is vastgelegd in het Register in Topdesk. Hierin wordt ook vermeld dat het verzoek is afgehandeld en wanneer dat is gebeurd. De items die worden opgenomen in het register waarin uitoefeningsverzoeken worden geregistreerd, zijn te vinden in bijlage 2.

Bijlagen 1

Toelichting begrippen

Deze bijlage geeft de (juridische) achtergrond weer bij de stappen die genomen moeten worden wanneer betrokkenen **hun rechten in het kader van de AVG wensen uit te oefenen** met betrekking tot de door organisaties verwerkte persoonsgegevens.

Achtereenvolgens wordt behandeld:

- 1 Behandeling verzoek om inzage
- 2 Behandeling verzoek om aanpassing of verwijdering persoonsgegevens
- 3 Verzoek om beperking van verwerking persoonsgegevens
- 4 Behandeling indiening bezwaar tegen verwerking persoonsgegevens
- 5 Behandeling verzoek tot dataportabiliteit
- 6 Wijze van antwoorden
- 7 Mogelijkheid tot het indienen van een klacht bij OGMF of bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP)

1 Behandeling verzoek om inzage

De betrokkene heeft het recht om te weten dat zijn/haar persoonsgegevens verwerkt worden door organisaties. Indien dit het geval is, dan heeft hij/zij het recht om inzage te krijgen in die persoonsgegevens en in de volgende informatie met betrekking tot diens persoonsgegevens:³

- a De verwerkingsdoeleinden;
- b De betrokken categorieën van persoonsgegevens;
- c De ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt, met name ontvangers in derde landen of internationale organisaties;
- d Wanneer persoonsgegevens doorgegeven worden aan een derde land of een internationale organisatie: informatie over de passende (privacy-)waarborgen in dat derde land (overeenkomstig artikel 46 van de AVG); e Indien mogelijk, de periode gedurende welke de persoonsgegevens naar verwachting opgeslagen zullen worden, of indien dit niet mogelijk is, de criteria om die termijn te bepalen;
- f Wanneer de persoonsgegevens niet bij de betrokkene verzameld worden, alle beschikbare informatie over de bron van die gegevens;
- g Het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, waaronder profiling (zie artikel 22 van de AVG), en, ten minste in die gevallen, nuttige informatie over de onderliggende logica, het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor de betrokkene;
- h Een kopie van de persoonsgegevens die verwerkt worden. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, en niet om een andere regeling (bijvoorbeeld papier) verzoekt, wordt de informatie in een gangbare elektronische vorm verstrekt.

Beperkingen verzoek om inzage

Een inzage verzoek mag geen afbreuk doen aan de rechten en vrijheden van anderen.⁴ Dit betekent dat het recht op inzage van een betrokkene niet onbeperkt is in de uitvoering hiervan. Bij de verstrekking van de verzochte gegevens mogen de rechten en vrijheden van anderen niet in het gedrang komen. Zo kunnen “interne stukken”

³ Artikel 15 AVG.

⁴ Artikel 14 lid 4 AVG; artikel 23 lid 1 (i) AVG.

zoals vastleggingen van besproken punten tijdens een overleg niet zonder meer ingezien worden wanneer een betrokkene een inzageverzoek doet in deze stukken. Dit kan

namelijk afbreuk doen aan de rechten en vrijheden van anderen wanneer persoonlijke meningen en gedachten van anderen over betrokkene tijdens een overleg zijn geuit en vastgelegd. Dergelijke uitingen en meningen vallen dus onder de bescherming van rechten en vrijheden van anderen. De uitwerking van een overleg in “interne stukken” daarentegen mogen wel ingezien worden vanwege het ontbreken van persoonlijke gedachten van individuen. Verder mag een verzoek tot inzage niet oneigenlijk gebruikt worden. Wanneer een verzoek om inzage kennelijk oneigenlijk wordt gebruikt, dan hoeft dit niet gehonoreerd te worden. Voor een dergelijke afwijzing moet wel voldoende aannemelijk zijn dat er misbruik wordt gemaakt van het recht. Hierbij kan gedacht worden aan het verzamelen van informatie voor andere doeleinden anders dan het controleren van de rechtmatigheid van de verwerking van de persoonsgegevens.

Aandachtspunten bij de behandeling van het verzoek om inzage

In gevallen waarbij de verzamelde informatie gegevens bevat over derden of wanneer de onthulling van informatie niet bijdraagt aan het doel van het verzoek van betrokkene, dan dient de verzamelde informatie in aangepaste wijze gedeeld te worden met betrokkene. Denk hierbij aan het afschermen van mailadressen van derden wanneer mailcorrespondentie wordt gedeeld met de betrokkene of het redigeren van gevoelige gegevens in de aantekeningen van een medewerker in een dossier van de betrokkene. Hierbij moet dus rekening gehouden worden met het (privacy)belang van die derde door die gegevens van derden te verwijderen of aan te passen, of pas na toestemming van die derde de gegevens te verstrekken.⁵

Overleg in gevallen waarbij twijfel bestaat over de gevoeligheid van informatie met de Privacy Officer en de ICT-afdeling om de noodzaak van aanpassing van deze informatie te beoordelen.

2 Behandeling verzoek om aanpassing of verwijdering persoonsgegevens

De betrokkene heeft het recht om haar of zijn persoonsgegevens die verwerkt worden aan te laten passen of te laten verwijderen, omdat deze bijvoorbeeld onjuist blijken te zijn nadat deze zijn ingezien door de betrokkene.⁶

rectificatieverzoek

Een verzoek om aanpassing van persoonsgegevens van betrokkene (“rectificatieverzoek”) betreft de aanpassing van de persoonsgegevens zoals deze zijn opgenomen binnen het Bornego College. Een verzoek van een betrokkene om diens persoonsgegevens aan te laten passen kan óók gaan om een aanvulling van ontbrekende gegevens of de toevoeging van een verklaring. Het laatste kan zich voordoen indien de betrokkene een andere opvatting heeft over de persoonsgegevens zoals die op dat moment verwerkt worden door het Bornego College. Denk hierbij aan een negatieve beoordeling of berisping waar de betrokkene een andere opvatting over heeft, en hij/zij zijn/haar eigen verklaring wil laten toevoegen aan het dossier.

verwijderingsverzoek

Een betrokkene heeft het recht om van organisaties te verwachten dat diens persoonsgegevens zonder onredelijke vertraging worden verwijderd indien hier om wordt verzocht. OGMF is verplicht een verwijderingsverzoek in te willigen zonder onredelijke vertraging indien sprake is van één van de volgende gevallen:

⁵ Artikel 14 lid 4 AVG; artikel 23 lid 1 (i) AVG.

⁶ Artikel 16 AVG; artikel 17 AVG.

- De persoonsgegevens zijn niet langer nodig voor de doeleinden waarvoor zij verzameld of anderszins verwerkt zijn.
- De betrokkene trekt de eerder gegeven toestemming in en er is geen andere rechtsgrond voor de verwerking. De betrokkene moet zijn toestemming op dezelfde manier kunnen intrekken als dat hij hem gegeven heeft.
- De betrokkene maakt bezwaar tegen de verwerking en er zijn geen andere dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking.⁷ Let op: dit dwingt OGMF tot een belangenafweging. Zie voor meer informatie hierover bij punt 4 in deze toelichting 'Behandeling indiening bezwaar tegen verwerking persoonsgegevens'.
- De persoonsgegevens zijn onrechtmatig verwerkt.
- De persoonsgegevens moeten worden verwijderd om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust.

In de volgende gevallen hoeft het verzoek van de betrokkene niet ingewilligd te worden:

- Voor het uitoefenen van het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie (denk aan journalistiek, nieuwssites of archieven).
- Voor het nakomen van een wettelijke verwerkingsverplichting die op OGM rust. In de HR-bestanden zitten bijvoorbeeld bepaalde gegevens van werknemers die verstrekt moeten worden aan de Belastingdienst.
- Met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek.
- Voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

3 Verzoek om beperking van verwerking persoonsgegevens

Een betrokkene heeft het recht om de verwerking van diens persoonsgegevens (tijdelijk) te laten beperken in de volgende gevallen:⁸

- Bij betwisting van de juistheid van de persoonsgegevens door de betrokkene, gedurende een periode die OGMF in staat stelt de juistheid van de persoonsgegevens te controleren.
- De verwerking is onrechtmatig en de betrokkene verzet zich tegen het verwijderen van de persoonsgegevens, maar in plaats daarvan verzoekt hij om beperking van het gebruik ervan.
- OGMF heeft de persoonsgegevens niet meer nodig voor de verwerkingsdoeleinden, maar de betrokkene heeft deze nodig voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.
- De betrokkene heeft bezwaar gemaakt tegen de verwerking, in afwachting van het antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde gronden van OGMF zwaarder wegen dan die van de betrokkene.

Afhandeling verzoek om rectificatie, verwijdering of beperking

Het rectificatie- en/of verwijderingsverzoek dient binnen 30 dagen behandeld te worden en de betrokkene dient zo snel mogelijk op de hoogte gesteld te worden over de inwilliging van diens verzoek.⁹ Als het verzoek niet ingewilligd wordt, dan dient de reden hiertoe gemotiveerd aangegeven te worden. Indien het verzoek wel ingewilligd wordt, dan dient dit gedeeld te worden met de betrokkene. Hierbij moeten eventuele ontvangers van de persoonsgegevens van de betrokkenen (bijvoorbeeld een extern administratiekantoor) óók op de hoogte gebracht worden over de rectificatie, verwijdering of beperking van verwerkingen zodat zij ook de rectificatie, verwijdering of beperking doorvoeren.

⁷ Artikel 21 AVG.

⁸ Artikel 18 lid 1 AVG.

⁹ Artikel 12 lid 3 AVG.

4 Behandeling indiening bezwaar tegen verwerking persoonsgegevens

Een betrokkene heeft altijd het recht om een bezwaar in te dienen tegen de verwerking van diens persoonsgegevens indien hiervoor het gerechtvaardigd belang of het algemeen belang als verwerkingsgrondslag wordt gebruikt. Dit bezwaar dient dan wél omkleed te worden met redenen die verband houden met de specifieke situatie van betrokkene.¹⁰

Indien OGMF geen dwingende gerechtvaardigde gronden kan aanvoeren voor de verwerking die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene, dan moet OGMF de verwerking te staken. Dit geldt ook wanneer er niet aangetoond kan worden dat de verwerking verband houdt met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering. In het geval dat een betrokkene een met redenen omkleed bezwaar indient tegen de verwerking van diens persoonsgegevens dat verband houdt met haar of zijn specifieke geval, dan zal OGMF een belangenafweging moeten maken. Bij deze belangenafweging dient beoordeeld te worden of het belang van de betrokkene in een specifiek geval zwaarder weegt dan het belang van OGMF.

5 Behandeling verzoek tot dataportabiliteit

Een betrokkene heeft het recht om gegevens mee te nemen van de ene organisatie naar een andere organisatie.¹¹ Zo mag een leerling zijn/haar persoonsgegevens opvragen bij de oude school, verzoeken dat deze persoonsgegevens verwijderd worden en de verkregen persoonsgegevens aanreiken aan de nieuwe school. Dit heet het recht op dataportabiliteit. Een betrokkene kan een dergelijk verzoek enkel doen ten aanzien van diens eigen gegevens die hij of zij zélf heeft verstrekt. Een betrokkene kan diens gegevens opvragen indien de verwerking berust op de verwerkingsgrondslag 'toestemming' of 'uitvoering van een overeenkomst', en indien de verwerking via geautomatiseerde wijze verloopt. De verstrekking van de verzochte data moet op een gestructureerd, gangbare en op een beeldscherm leesbare vorm plaatsvinden, zodat de betrokkene zelf of de door de betrokkene gekozen organisatie deze data verder kan verwerken. De data moeten dus toegankelijk zijn voor de betrokkene en/of de organisatie waarvoor deze is bestemd.

6 Wijze van antwoorden

De inhoudelijke reactie van OGMF op het verzoek van betrokkene dient binnen de door de AVG gestelde termijn van 30 dagen gegeven te worden.¹² Afhankelijk van de ingewikkeldheid en het aantal verzoeken kan de reactietermijn met twee maanden worden verlengd.¹⁴ Ook hierover moet de betrokkene zo snel mogelijk geïnformeerd worden (in ieder geval binnen één maand na ontvangst van het verzoek), voorzien van een onderbouwing. De reactie dient te geschieden op dezelfde wijze als waarop het verzoek is binnengekomen. Dit betekent dat een inzageverzoek dat per post is ingediend ook per brief beantwoord dient te worden. Hetzelfde geldt voor verzoeken die elektronisch ingediend worden. De reactie dient in een gangbaar formaat aangeleverd te worden aan de betrokkene.

¹⁰ Artikel 21 AVG.

¹¹ Artikel 20 AVG.

¹² Artikel 12 lid 3 AVG. ¹⁴
Artikel 12 lid 3 AVG.

Inzage is kosteloos. Wel mag er voor extra kopieën een redelijke vergoeding gevraagd worden. Hierbij worden de richtlijnen die zijn opgesteld door de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) gevolgd zoals deze [hier](#) te raadplegen zijn.

7 Mogelijkheid tot het indienen van een klacht bij OGMF of bij de Autoriteit Persoonsgegevens

Tot de rechten van de betrokkene behoort ook de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij OGMF zelf of bij de Autoriteit Persoonsgegevens wanneer de betrokkene niet tevreden is met de inhoudelijke reactie. In de inhoudelijke reactie moet daarom altijd de mogelijkheid benoemd worden dat de betrokkene een klacht kan indienen bij OGMF en bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

BIJLAGE 2

Register uitoefeningsverzoeken

In deze bijlage is opgenomen welke items in het register waarin de uitoefeningsverzoeken worden bijgehouden, worden opgenomen:

- Nummer/referentie uitoefeningsverzoek
- Naam indiener verzoek
- Reden verzoek
- Soort verzoek
- Naam behandelaar
- FG betrokken?
- Datum ontvangst verzoek en ontvangstbevestiging
- Deadline reactie
- Identificatie indiener verzoek vastgesteld
- Korte omschrijving verzoek
- Bijzondere omstandigheden verzoek
- Gebruik van profiling (verwerking op geautomatiseerde wijze)
- Vervolgonderzoek (Ja/nee - omschrijving)
- Inwilliging verzoek mogelijk?
- Motivatie afwijzing van verzoek (indien van toepassing)
- Verlenging maximale termijn nodig?
- Motivatie verlenging termijn
- Verzoek doorgevoerd bij de ontvangers?
- Verzoek afgehandeld
- Afhandelingsdatum
- Reactie betrokkene
- Evaluatieverzoek (wat is gedaan)
- Reactie opgeslagen in Topdesk

Het register is opgenomen in een Topdesk melding dat door de Privacy Officer wordt beheerd.