



Samen aanjagen van vernieuwing

Procedure Rechten van betrokkenen

Template

Auteur(s):	Naam auteur(s)
Versie:	Versienummer
Datum:	Kies of typ een datum
Kenmerk:	Omschrijving

Documentinformatie

Dit document maakt onderdeel uit van een complete set (beleidspiramide) met formeel vastgestelde documenten op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Dit document heeft betrekking op de laag Procedure in de beleidspiramide.

Bekrachtigd door: betreffend Management
Looptijd 1 jaar
Review: 1 jaar

Procedure en handleiding (hoe)
Operationeel en micro niveau

Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Verwerking

Distributielijst

Versie	Datum	Ontvanger	Doel

Vaststelling

Versie	Datum	Vastgesteld door	Vastgesteld op

Samenhang met andere documenten

Naam	Bovenliggend	Gelijk niveau	Onderliggend
[INFORMATIEBEVEILIGINGSBELEID]	x		
[PRIVACYBELEID]	x		

Verwijzingen naar SURFaudit Toetsingskader Privacy

Kader	Verwijzing (tags)
SURFaudit Toetsingskader	RB.01, RB.02
...	

Creative Commons

Dit template is een product van het SURF Privacy Expertise Centrum en beschikbaar onder de licentie Creative Commons Naamsvermelding 4.0 Internationaal. <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.nl>



Inhoudsopgave

Samenvatting	4
1 Inleiding	5
1.1 Rechten van betrokkenen	5
2 Procedure voldoen aan rechten van betrokkenen	7
2.1 De ontvangst van een verzoek	7
2.2 Verstuur een ontvangstbevestiging naar de betrokkene	7
2.3 Stel de identiteit van de betrokkene vast	7
2.4 Contact opnemen met de betrokkene en vaststellen van de relatie	8
2.5 Vaststellen eventuele weigeringsgronden	8
2.6 Geef uitvoering aan het verzoek	8
2.6.1 Wijze van afhandeling verzoek	8
2.6.2 Na het verzenden van de reactie	9
2.7 Rechten van betrokkene uiteengezet	9
2.7.1 Recht op inzage	9
2.7.2 Recht op rectificatie	10
2.7.3 Recht op gegevenswissing	10
2.7.4 Recht op beperking van de verwerking	10
2.7.5 Recht op overdraagbaarheid van persoonsgegevens	11
2.7.6 Recht van bezwaar	11
Bijlage 1 Rechten van betrokkenen nader uitgelegd	12
1.1 Recht op informatie en transparantie	12
1.2 Recht op inzage	12
1.3 Recht op rectificatie	13
1.4 Recht op gegevenswissing	13
1.5 Recht op beperking van de verwerking	14
1.6 Recht op gegevensoverdraagbaarheid (dataportabiliteit)	14
1.7 Recht van bezwaar	15
1.8 Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming (profilering)	15
1.9 Recht om een klacht in te dienen	15

Samenvatting

Hier komt een samenvatting, op zichzelf leesbaar, van de inhoud van dit document in max. 1 A4.

1 Inleiding

Deze procedure is bedoeld voor de Privacy Officer ('PO') / Functionaris Gegevensbescherming ('FG') en, indien van toepassing, andere medewerkers van onze instelling. In deze procedure wordt uitgelegd hoe onze instelling omgaat met de rechten van betrokkenen.

Medewerkers, inclusief de PO/FG, dienen deze procedure te volgen bij het ontvangen van een verzoek van een betrokkene.

1.1 Rechten van betrokkenen

De Algemene verordening gegevensbescherming ('AVG') kent bepaalde rechten toe aan iedere betrokkene. Een betrokkene is een persoon van wie persoonsgegevens worden verwerkt, zoals een medewerker, bezoeker of student van onze instelling. Het niet (tijdig) of niet correct afhandelen van verzoeken van betrokkenen kan leiden tot een overtreding van de AVG, met als gevolg dat de Autoriteit Persoonsgegevens ('AP') hoge boetes kan opleggen. In de AVG staat beschreven hoe je om moet gaan met een verzoek van een betrokkene. Deze procedure wordt later in dit document beschreven. Hieronder worden de verschillende rechten van betrokkenen kort opgesomd.

- **Recht van inzage (art. 15 AVG)**
De betrokkene heeft het recht om een kopie op te vragen van de persoonsgegevens die door onze instelling worden verwerkt.
- **Recht op rectificatie (art. 16 AVG)**
De betrokkene heeft het recht om onjuiste of onvolledige persoonsgegevens te laten corrigeren of aanvullen.
- **Recht op gegevenswissing (art. 17 AVG)**
De betrokkene heeft het recht om te verzoeken dat persoonsgegevens worden verwijderd.
- **Recht op beperking van de verwerking (art. 18 AVG)**
De betrokkene heeft het recht om, onder bepaalde voorwaarden, de verwerking van persoonsgegevens te laten beperken, waardoor onze instelling deze niet (verder) mag verwerken.
- **Recht op overdraagbaarheid van gegevens (art. 20 AVG)**
De betrokkene heeft het recht om een gestructureerde, gangbare en machine-leesbare kopie van de persoonsgegevens die aan onze instelling zijn verstrekt te ontvangen, of deze door onze instelling te laten overdragen aan een derde partij, mits de verwerking is gebaseerd op toestemming of de uitvoering van een overeenkomst.
- **Recht van bezwaar (art. 21 AVG)**
De betrokkene heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens en te verzoeken om de verwerking te staken.
- **Geautomatiseerde individuele besluitvorming, waaronder profilering (art. 22 AVG):**
De betrokkene heeft het recht om niet te worden onderworpen aan uitsluitend

geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die rechtsgevolgen of andere significante gevolgen met zich meebrengt, inclusief profilering.

In Bijlage 1 kun je meer informatie vinden over deze rechten en wordt elk recht verder toegelicht.

Er gelden ook **beperkingen voor de verschillende rechten van betrokkenen**. Welke beperkingen dit zijn lees je in art. 23 AVG.

2 Procedure voldoen aan rechten van betrokkenen

Als een betrokkene één van de eerdergenoemde rechten wenst uit te oefenen, dan moet onze instellingen verschillende stappen nemen. Deze stappen zijn uiteengezet in de paragrafen 2.1 t/m 2.7.

- In 2.1 t/m 2.6 zijn algemene stappen beschreven. Deze stappen moeten altijd worden gevolgd bij alle rechten van de betrokkene.
- In 2.7 zijn specifieke stappen beschreven van een bepaald recht. Bijvoorbeeld welke stappen er genomen moeten worden voor 'recht op inzage'.

2.1 De ontvangst van een verzoek

Een betrokkene kan zich met zijn verzoek op verschillende manier tot onze instelling richten:

- Via het e-mailadres voorbeeld@voorbeeld.nl, te vinden via onze website(s) en onze privacyverklaring.
- Door het versturen van e-mailbericht naar een van onze medewerkers, deze medewerker stuurt dit bericht dan door naar voorbeeld@voorbeeld.nl.
- Door telefonisch contact op te nemen met een medewerker, deze medewerker verzoekt de betrokkene dan een e-mailbericht te sturen naar voorbeeld@voorbeeld.nl.
- Door een brief te sturen naar het postadres van onze instelling, t.a.v. de Functionaris Gegevensbescherming ('FG').

2.2 Verstuur een ontvangstbevestiging naar de betrokkene

De PO / FG neemt het ontvangen verzoek van de betrokkene in behandeling. Hiervoor wordt als eerste een ontvangstbevestiging naar de betrokkene gestuurd. In deze ontvangstbevestiging wordt:

- Gevraagd naar een identificatie (zie 2.3).
- Uitleg gegeven over het verdere verloop van de procedure.
- Geïnformeerd over de behandeltermijn: in beginsel kan de betrokkene een besluit verwachten binnen één [1] maand na ontvangst van het verzoek.
- Gevraagd om verduidelijking van het verzoek als hieruit niet blijkt wel recht de betrokkene wil gebruiken.

Let op: als het niet haalbaar is om een verzoek binnen één [1] maand af te handelen, bijvoorbeeld omdat het verzoek een groot aantal persoonsgegevens betreft, dan:

- Mag de termijn van één [1] maand met maximaal twee [2] maanden worden verlengd. Hierdoor komt de maximale tijd voor doorlopen van de procedure op drie [3] maanden.
- Moet de betrokkene in de eerste maand geïnformeerd worden over de verlenging inclusief de beargumenteerde reden(en).
- Als onze instelling zelf schuldig is aan het niet binnen de wettelijke termijn kunnen voldoen aan het verzoek, dan mag de termijn niet worden verlengd. Bijvoorbeeld als systemen niet goed zijn ingericht. Het niet kunnen voldoen aan het verzoek moet samenhangen met de omvang of moeilijkheidsgraad van het verzoek.

2.3 Stel de identiteit van de betrokkene vast

Controleer of degene die het verzoek indient daadwerkelijk de persoon is van wie de persoonsgegevens zijn. Met deze stap voorkomen we het verstrekken van persoonsgegevens

aan iemand anders. Mocht dat toch gebeuren, dan is er sprake van een datalek (zie de Procedure Datalekken).

Om de privacy van de betrokkene te borgen gaan we bij het identificeren uit van de gegevens die wij al in ons bezit hebben. Voorbeelden van deze gegevens zijn:

- Het verzoek is door de betrokkene verstuurd vanuit het bij onze instelling bekende e-mailadres.
- De accountgegevens van de betrokkene bij onze instelling.

Let op: indien de betrokkene jonger is dan 16 jaar, dan mogen de wettelijke vertegenwoordigers namens de betrokkene het recht uitoefenen.

NB: Indien de betrokkene niet kan worden geïdentificeerd, dan wordt het verzoek geweigerd.

2.4 Contact opnemen met de betrokkene en vaststellen van de relatie

De PO / FG neemt contact op met de betrokkene voor het opvragen van benodigde informatie die nog ontbreekt in het verzoek. Denk hierbij aan het opvragen van:

- De relatie tussen betrokkene en onze instelling.
- De verwerkingen waarin de betrokkene mogelijk kan komen.
- De controle van welk recht de betrokkene gebruik wenst te maken.
- De persoonsgegevens waarin de betrokkene inzage wil (alleen bij recht van inzage).
- Nadere toelichting als het ingediende verzoek niet duidelijk is.

2.5 Vaststellen eventuele weigeringsgronden

De PO / FG onderzoekt of er gronden zijn op basis waarvan het verzoek geweigerd dient te worden. De weigeringsgronden zijn beschreven in art. 23 AGV. Daarnaast gelden voor het recht op inzage, recht op gegevenswissing (verwijderen van persoonsgegevens) en recht op bezwaar specifieke weigeringsgronden. Deze zijn beschreven in stap 2.7 van deze procedure.

2.6 Geef uitvoering aan het verzoek

De betrokkene wordt geïnformeerd over de wijze van afhandeling van het verzoek. Dit kan via e-mailbericht of brief, mede afhankelijk van hoe de betrokkene zijn verzoek heeft ingediend.

Let op: als het verzoek duidelijk ongegrond of buitenproportioneel is en dus kosteloos kan worden afgehandeld, dan mag onze instelling en redelijke vergoeding in rekening brengen voor het verzamelen van de informatie en het verstrekken daarvan aan betrokkene. Of het verzoek van betrokkene afwijzen.

2.6.1 Wijze van afhandeling verzoek

De verzendwijze is afhankelijk van de manier waarop de betrokkene het verzoek heeft ingediend. De reactie wordt opgesteld door de PO / FG. De wijze van afhandeling kan zijn:

- Weigering van het verzoek
In dit geval moet de reactie goed gemotiveerd worden op basis van een van de weigeringsgronden.
- Toekenning van het verzoek
In dit geval moet de reactie het verdere verloop van de procedure beschrijven.

In de reactie moet het recht om een klacht in te dienen aan de betrokkene zijn medegedeeld. Indien de betrokkene ontevreden is over de behandeling van zijn verzoek kan dit gemeld worden bij:

- De Functionaris Gegevensbescherming ('FG') via een e-mailbericht naar [\[voorbeeld@voorbeeld.nl\]](mailto:voorbeeld@voorbeeld.nl) en bij de Autoriteit Persoonsgegevens ('AP').

Let op: verstrek alleen de gegevens van de betrokkene die het verzoek heeft ingediend en enkel de noodzakelijke gegevens. Indien mogelijk dienen persoonsgegevens van andere onzichtbaar gemaakt te worden. Het feit dat er persoonsgegevens van andere betrokkenen in een document staan, betekent niet gelijk dat dit een grond is om het verzoek te weigeren. Indien gegevens van anderen worden gedeeld, dan is er sprake van een datalek.

2.6.2 Na het verzenden van de reactie

Nadat de reactie naar de betrokkene is verzonden, dienen de volgende stappen ondernomen te worden.

- De reactie wordt opgeslagen in een daarvoor aangewezen elektronische opslaglocatie (systeem) van onze instelling.
- Alle verzoeken van betrokkene moeten in het daarvoor bestemde bestand geregistreerd worden, zonder dat hierbij persoonsgegevens worden opgenomen.

2.7 Rechten van betrokkene uiteengezet

2.7.1 Recht op inzage

Een betrokkene heeft recht op inzage. Dit houdt in dat een betrokkene de persoonsgegevens mag inzien die onze instelling van betrokkene verwerkt. Het recht van inzage is geen algemene inlichtingenplicht, maar richt zich enkel op inlichtingen gericht op de betrokkene die het recht van inzage uitoefent.

Verzamel de informatie over het ingediende verzoek en stuur deze door naar [\[voorbeeld@voorbeeld.nl\]](mailto:voorbeeld@voorbeeld.nl). Het [\[privacy-team\]](#) handelt het verzoek verder af.

2.7.1.1 Weigeringsgronden

Het recht op inzage hoeft niet te worden verleend als:

- Het inzage verzoek vermoedelijk inbreuk maakt op de rechten en vrijheden van derden. Persoonsgegevens van anderen dienen, indien mogelijk, onzichtbaar te worden gemaakt.
- De betrokkene niet kan worden geïdentificeerd.
- Inzage van de gegevens negatieve gevolgen heeft voor een van de situaties benoemd in art. 23 AGV.

2.7.1.2 Onderzoek de relevante verwerkingen

Als duidelijk is wat de relatie met de betrokkene is en in welke verwerkingen de betrokkene mogelijkerwijs kan voorkomen, dan vraagt de PO / FG (op basis van het verwerkingsregister) de onderstaande informatie op:

- Een overzicht van de persoonsgegevens.
- Een overzicht van het doel / de doelen van de verwerking.
- De categorieën van ontvangers binnen onze instelling en daarbuiten met wie de gegevens worden gedeeld.

Let op: als inzage wordt verzocht in bijzondere persoonsgegevens, dan moet informatie worden verstrekt over de bijzondere persoonsgegevens.

2.7.2 Recht op rectificatie

- Verzamel de informatie.
- Voer de gevraagde wijzigingen (rectificatie) door.
- Stuur de oude en de nieuwe gegevens door naar [\[voorbeeld@voorbeeld.nl\]](mailto:voorbeeld@voorbeeld.nl). Het [\[privacy-team\]](#) handelt het verzoek dan verder af.

2.7.3 Recht op gegevenswissing

- Verzamel de informatie.
- Verwijder de betreffende gegevens.
- Informeer het [\[privacy-team\]](#) dat het verzoek is uitgevoerd via een bericht aan [\[voorbeeld@voorbeeld.nl\]](mailto:voorbeeld@voorbeeld.nl).

2.7.3.1 Weigeringsgronden

Niet in alle gevallen hoeven gegevens verwijderd te worden. Uitzonderingen zijn:

- Gegevens die noodzakelijk zijn, bijvoorbeeld om een klacht af te handelen.
- Fiscale gegevens voor facturen en administratie.
- Gegevens van medewerkers, waarbij op basis van het arbeidsrecht looninformatie tot vijf [5] jaar na het einde van het dienstverband moet worden bewaard.
- Camerabeelden die nodig zijn in het kader van aangifte of onderzoek door opsporingsinstanties.

In art. 17 AVG is meer over deze weigeringsgronden te lezen.

2.7.4 Recht op beperking van de verwerking

- Stel vast of de betrokkene recht heeft op basis van zijn of haar verwerking. De betrokkene kan dit recht uitoefenen als:
 - De betrokkene de juistheid van de persoonsgegevens betwist, gedurende een periode die onze instelling in staat stelt om de juistheid van de persoonsgegevens te controleren.
 - De persoonsgegevens onrechtmatig worden verwerkt en de betrokkene zich verzet tegen het wissen en in plaats daarvan beperking van de verwerking verzoekt.
 - De persoonsgegevens voor de verwerkingsdoel(en) niet meer nodig zijn, maar de betrokkene deze nog nodig heeft voor het instellen uitoefenen of onderbouwen van een rechtsvordering.
 - De betrokkene bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking op grond van bijzondere persoonlijke omstandigheden, maar nog wacht op antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde gronden van onze instelling zwaarder wegen dan die van betrokkene.
- Beperking van de verwerking kan worden vormgegeven door de betreffende persoonsgegevens in een ander systeem onder te brengen, door de gegevens niet beschikbaar te stellen voor intern gebruik of door gepubliceerde gegevens tijdelijk offline te halen.
- Informeer het [\[privacy-team\]](#) dat het verzoek is uitgevoerd via een bericht aan [\[voorbeeld@voorbeeld.nl\]](mailto:voorbeeld@voorbeeld.nl).

2.7.5 Recht op overdraagbaarheid van persoonsgegevens

- Stel vast wat de grondslag is voor de verwerking van persoonsgegevens. Indien dat toestemming is of uitvoering van de overeenkomst, dan kan de betrokkene gebruik maken van dit recht.
- Verzamel de gegevens.
- Draag de betreffende gegevens over aan de ontvangende partij. De leidinggevende of verantwoordelijke bepaalt:
 - Welke gegevens worden overgedragen.
 - Het format waarin de gegevens worden overgedragen. Dit format moet in ieder geval gestructureerd, gangbaar en machine-leesbaar zijn.
- Verwijder de betreffende gegevens.
- Informeer het [privacy-team] dat het verzoek is uitgevoerd via een bericht aan [voorbeeld@voorbeeld.nl].

Let op: indien het verzoek betrekking heeft op een overledene:

- Voldoe aan het verzoek tot inzage, wijziging of overdracht van de gegevens en stel vast of het ook al mogelijk is om (een deel van) de gegevens te vernietigen.
- Bij een verzoek tot vernietiging, controleer of er nog (fiscale) bewaarplichten gelden waardoor bepaalde gegevens nog niet kunnen worden verwijderd.
- Informeer het [privacy-team] dat het verzoek is uitgevoerd en hoe, via een bericht aan [voorbeeld@voorbeeld.nl].

2.7.6 Recht van bezwaar

- Verzamel de gegevens.
- Zolang niet duidelijk is de gronden van onze instelling zwaarder wegen dan die van betrokkene, mogen de betreffende persoonsgegevens niet verwerkt worden. De gegevensverwerking wordt tot die tijd beperkt. Beperking van de verwerking kan worden vormgegeven door deze in een ander systeem onder te brengen, door de gegevens niet beschikbaar te stellen voor intern gebruik of gepubliceerde gegevens tijdelijk offline te halen.
- Informeer het [privacy-team] dat het verzoek is uitgevoerd via een bericht aan [voorbeeld@voorbeeld.nl].

2.7.6.1 Weigeringsgronden

Niet in alle gevallen hoeft het aan recht van bezwaar te worden voldaan. Reden voor weigering zijn:

- Als de gronden voor de verwerking zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene.
- De verwerking heeft te maken met het instellen van een rechtsverordering.

Let op: als de betrokkene bezwaar maakt tegen het gebruik van zijn persoonsgegevens voor direct marketing, dan moet het bezwaar altijd gevolgd worden.

Bijlage 1 Rechten van betrokkenen nader uitgelegd

1.1 Recht op informatie en transparantie

Een betrokkenen dienen (proactief) vanuit onze instelling te worden geïnformeerd over welke persoonsgegevens door ons van betrokkenen worden verwerkt, voor welke doelen, op welke grondslagen en over de rechten die betrokkenen kunnen uitoefenen. Onze instelling doet dit door middel [van zowel de externe als interne privacyverklaring].

1.2 Recht op inzage

Betrokkenen hebben het recht om te weten of onze instelling persoonsgegevens van hen verwerkt, en zo ja, om welke persoonsgegevens het dan gaat. Er moet worden gekeken welke persoonsgegevens van betrokkenen worden verwerkt, en in welke systemen dat gebeurt. Van die gegevens moet een kopie aan de betrokkenen worden verstrekt.

Tenzij een verzoek van een betrokkene expliciet anders bepaalt, moet het verzoek als een zo volledig mogelijk verzoek worden opgevat. Naar de kopie, moet ook de volgende informatie worden verstrekt:

- Doeleinden van de verwerking.
- Categorieën van de verwerkte persoonsgegevens.
- Ontvangers of categorieën ontvangers (in het bijzonder ontvangers in derde landen), waarbij in principe de specifieke ontvangers aan betrokkenen moeten worden medegedeeld.
- Indien mogelijk de bewaartermijn, of anders de criteria die worden gebruikt om die termijn te bepalen.
- Het bestaan van het recht op rectificatie, gegevenswissing en om bezwaar te maken.
- Het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens ('AP').
- Wanneer persoonsgegevens niet direct bij een betrokkene wordt verzameld, alle beschikbare informatie over de bron waarvan die persoonsgegevens afkomstig zijn.
- Het wel of niet bestaan van geautomatiseerde besluitvorming. In de gevallen dat dit bestaat, moet ten minste nuttige informatie over de onderliggende logica worden geboden, net als het belang en de verwachte gevolgen van de verwerking voor de betrokkene.
- Wanneer doorgifte van persoonsgegevens plaatsvindt naar een derde land of een internationale organisatie, heeft de betrokkene het recht te worden geïnformeerd over de passende waarborgen inzake die doorgifte.

Het inzagerecht geeft betrokkenen recht op een kopie van hun persoonsgegevens. Ook moet die informatie in de juiste context worden geplaatst, indien dat nodig is om de verstrekte informatie te begrijpen. Dat kan betekenen dat het noodzakelijk is dat uittreksels uit documenten, uit databanken of volledige documenten die onder meer de verwerkte persoonsgegevens bevatten, moeten worden verstrekt. Indien betrokkene om een veelvoud aan kopieën verzoekt, kan onze instelling op basis van administratieve kosten een redelijke vergoeding in rekening brengen

1.3 Recht op rectificatie

Wanneer onze instelling persoonsgegevens verwerkt die onjuist of onvolledig zijn, dan heeft een betrokkene het recht deze gegevens te (laten) corrigeren en/of aanvullen. Dit recht op rectificatie kan worden uitgeoefend indien:

- Persoonsgegevens feitelijk onjuist zijn.
- Persoonsgegevens onvolledig zijn voor het doel of de doeleinden van de verwerking.

Onze instelling moet iedere ontvanger aan wie de betrokken persoonsgegevens zijn verstrekt in kennis stellen van deze rectificatie en/of aanvulling, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning vereist. Indien de betrokken hierom verzoekt, verstrekt onze instelling de betrokkene ook informatie over de bedoelde ontvangers.

In geval van rectificatie is het ook mogelijk om de betrokkene een aanvullende verklaring te laten schrijven, zonder daadwerkelijk te rectificeren. **Let op:** het gaat hier enkel om feitelijke gegevens. Verzoekt een betrokkene bijvoorbeeld om het aanpassen van een beoordeling van diens functioneren, dan valt dit buiten het recht op rectificatie.

1.4 Recht op gegevenswissing

In een aantal gevallen hebben betrokkenen het recht om hun persoonsgegevens uit de systemen van onze instelling te laten verwijderen. Het verzoek dient te worden ingewilligd wanneer er sprake is van één of meer van de onderstaande situaties.

- De persoonsgegevens zijn niet meer nodig voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld.
- De betrokkene trekt diens toestemming in waarop de verwerking berust, en er is geen andere grondslag voor de verwerking.
- De betrokkene maakt legitiem bezwaar tegen de verwerking van diens persoonsgegevens.
- Er is sprake van een onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens.
- Er bestaat een wettelijke verplichting om de persoonsgegevens te verwijderen.
- De persoonsgegevens zijn verzameld in verband met een aanbod van diensten van de informatiemaatschappij als bedoeld in artikel 8 lid 1 AVG.
- De wettelijke bewaartermijn is verlopen.

Slechts in uitzonderlijke gevallen is het mogelijk om een verzoek tot verwijdering af te wijzen. Voordat dit wordt gedaan is het verstandig om de PO / FG te raadplegen. Voorbeelden van weigeringsgronden zijn:

- De verwerking is nodig voor het uitoefenen van het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie.
- De verwerking is nodig voor het uitoefenen van een wettelijke taak, voor het vervullen van een taak van algemeen belang of voor het uitoefenen van openbaar gezag dat aan onze instelling is verleend.
- De verwerking is nodig om redenen van algemeen belang op het gebied van volksgezondheid.
- De verwerking is nodig gelet op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden.
- De verwerking is nodig voor het onderbouwen van een rechtsvordering.

Wanneer wij (onze instelling) de persoonsgegevens openbaar heeft gemaakt en verplicht is de persoonsgegevens te verwijderen, dan nemen wij hiervoor redelijke en technische maatregelen.

Deze maatregelen nemen wij om verwerkingsverantwoordelijken die de persoonsgegevens verwerken, ervan op de hoogte te stellen dat de betrokkene de verwerkingsverantwoordelijken heeft verzocht om iedere koppeling naar, of kopie of reproductie van die persoonsgegevens te wissen.

1.5 Recht op beperking van de verwerking

Betrokkenen kunnen onze instelling ook vragen om voor een bepaalde periode hun persoonsgegevens niet te gebruiken. De gegevens worden dan tijdelijk 'bevroren'. Een specifieke verwerking moet beperkt worden in de volgende gevallen:

- Er bestaat discussie over de juistheid van de gegevens, zodat de verwerking beperkt moet worden gedurende de tijd die nodig is om de juistheid te controleren.
- De verwerking is onrechtmatig en de betrokkene verzoekt om beperking van de verwerking in plaats van gegevenswissing.
- Onze instelling heeft de persoonsgegevens niet meer nodig, maar de betrokkene heeft deze nodig voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.
- De betrokkene heeft bezwaar gemaakt tegen de verwerking, en is in afwachting van het antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde gronden van onze instelling zwaarder wegen dan die van de betrokkene.

Een verwerking kan in de volgende situaties mogelijk niet beperkt worden:

- Onze instelling heeft de gegevens nodig voor een rechtszaak.
- De verwerking is nodig ter bescherming van de rechten van een andere betrokkene.
- Er zijn andere gewichtige redenen.

Indien een betrokkene een beperking op de verwerking heeft gekregen, dan wordt die betrokkene op de hoogte gebracht voordat de beperking weer wordt opgeheven.

1.6 Recht op gegevensoverdraagbaarheid (dataportabiliteit)

Betrokkenen kunnen onze instelling verzoeken om de betreffende persoonsgegevens over te dragen aan de betrokkene of een andere verwerkingsverantwoordelijke. De gegevens moeten in een gestructureerde, gangbare en machine-leesbare vorm worden verstrekt. Slechts onder de volgende twee voorwaarden heeft een betrokkene recht op dataportabiliteit:

- De verwerking berust op toestemming of op de uitvoering van een overeenkomst.
- De verwerking wordt via geautomatiseerde methoden verricht. Enkel digitale gegevens vallen dus onder dit recht, niet papieren documenten. Dit recht kan alleen worden uitgeoefend als de persoonsgegevens digitaal – en dus niet op papier – zijn verwerkt.

Let op: de betrokkene moet toegang krijgen tot alle persoonsgegevens die de betrokkene aan onze instelling heeft verstrekt. Dit betreft bewust verstrekte gegevens, maar ook gegevens die indirect verstrekt zijn. Een uitzondering hierop zijn afgeleide gegevens. Dit zijn gegevens die de organisatie zelf heeft gegenereerd, bijvoorbeeld door middel van data-analyse.

Voordat aan het verzoek kan worden voldaan, moet het bestandsformaat, de wijze van overdracht en de ontvangen worden vastgesteld. Indien dit technisch mogelijk is, heeft de betrokkene er recht op dat de gegevens rechtstreeks door onze instelling naar de andere verwerkingsverantwoordelijke worden verstuurd.

1.7 Recht van bezwaar

Alleen wanneer een verwerking is gebaseerd op het gerechtvaardigd belang, het algemeen belang of een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag, heeft betrokkene het recht om bezwaar te maken tegen een verwerking van diens persoonsgegevens.

De verwerking moet worden gestaakt, tenzij onze instelling dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking heeft. Deze moeten dan zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene. Daarna moet beoordeeld worden of de verwerking voor alle betrokkenen gestaakt moet worden.

Als persoonsgegevens voor direct marketing worden verwerkt, heeft de betrokkene te allen tijde het recht bezwaar te maken tegen de verwerking van diens persoonsgegevens voor dergelijke marketing. Daaronder valt ook profilering die betrekking heeft op direct marketing. Als de betrokkene hiervoor bezwaar maakt voor het gebruik van diens persoonsgegevens, dan moet daar altijd gehoor aan worden gegeven.

De betrokkene kan zijn recht op bezwaar tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens uitoefenen:

- Wegens bijzondere persoonlijke omstandigheden.
- Als de verwerking plaatsvindt op basis van de grondslagen gerechtvaardigd belang of taak van algemeen belang.

Extra gronden op basis waarvan het recht op bezwaar kan worden geweigerd zijn:

- Er is sprake van zwaarwegende, dwingende en gerechtvaardigde gronden voor de verwerking die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene.
- Er is sprake van zwaarwegende, dwingende en gerechtvaardigde gronden voor de verwerking die te maken hebben met een rechtsvordering.

1.8 Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming (profilering)

Onze instelling zal geen besluiten nemen over betrokkenen die uitsluitend gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens (ook niet door gebruik te maken van profilering). Bij besluiten die aanmerkelijke gevolgen kunnen hebben voor betrokkene, is er altijd menselijke tussenkomst.

1.9 Recht om een klacht in te dienen

Onze instelling doet er alles aan om de privacy van de betrokkenen te waarborgen. Indien betrokkenen van mening zijn dat er niet op de juiste manier wordt omgegaan met hun persoonsgegevens, dan hebben zij de mogelijkheid om een klacht in te dienen.

Allereerst kan de betrokkene een klacht indienen bij het privacy aanspreekpunt van onze instelling. Daarnaast kan de betrokkene zich ook altijd wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens ('AP') om een klacht in te dienen. Dit recht moet aan betrokkenen worden medegedeeld, wat onze instelling onder andere in de privacyverklaring doet.