



Procedure

Uitvoering van rechten betrokkenen

De Regenboog Groep

Versie	1.0
Status	Gereed
Datum	maart 2022
Titel	Procedure Uitvoering rechten betrokkenen

Inhoudsopgave

1. Toepassing	3
2. De verschillende rechten betrokkenen	3
3. De tijdslijn in het kort	3
4. Afhandeling van een inzageverzoek	4
5. Afhandeling van een verwijderverzoek.....	4
6. Afhandeling van correctieverzoek	5
7. Afhandeling van overige rechten betrokkenen.....	5

1. Toepassing

Conform de AVG heeft een betrokkene van wie gegevens worden verwerkt verschillende rechten. Te verwachten is dat relaties van De Regenboog Groep met name gebruik maken van het recht op inzage, correctie of verwijdering van persoonsgegevens. De procedure beschrijft de stappen die moeten worden ondernomen voor de behandeling van dit type verzoeken en bevat formats voor de beantwoording van de verzoeken. Deze procedure is een praktische uitwerking van hoofdstuk 3 'Rechten van de betrokkene' opgenomen in het Privacyreglement De Regenboog Groep 2018 [\(link\)](#).

Indien een betrokkene een beroep doet op zijn recht tot inzage, correctie of verwijdering, dan wordt dat verzoek doorgestuurd naar de functionaris Gegevensbescherming die verantwoordelijk is voor tijdige behandeling ervan.

2. De verschillende rechten betrokkenen

De AVG beschrijft de rechten van betrokkenen. In bijlage 1 is het betreffende recht en de verwijzing naar het artikel uit de AVG nader beschreven.

3. De tijdslijn in het kort

1. Verzoek wordt ontvangen per email of post.
2. Het verzoek wordt, indien niet juist geadresseerd, doorgestuurd aan de functionaris gegevensbescherming (verder FG genoemd) die voor de beoordeling zorgdraagt.
3. Binnen 3 werkdagen na ontvangst beoordeelt de FG welk type verzoek het betreft en wordt getoetst of de betrokkene de minimale gegevens heeft aangeleverd zodat het verzoek in behandeling kan worden genomen. De minimale gegevens betreffen:
 - a. Vermelding dat het een verzoek betreft in het kader van "uitoefenen rechten betrokkene AVG" en welk verzoek het betreft (inzage, correctie, overdracht, wissen of beperking);
 - b. de volledige naam en het adres;
 - c. de geboortedatum;
 - d. een kopie van een geldig legitimatiebewijs van betrokkene (waarbij alle informatie behalve de naam en documentnummer onleesbaar is gemaakt), maar alleen indien bij de eerste beoordeling blijkt dat er een grote hoeveelheid gegevens of bijzondere persoonsgegevens zijn vastgelegd en hierdoor het opvragen van een kopie ID gerechtvaardigd is.
4. Direct na de toetsing wordt door de FG aan betrokkene een ontvangstbevestiging gestuurd. Is het verzoek niet compleet, dan wordt betrokkene verzocht de ontbrekende gegevens alsnog binnen 3 weken aan te leveren. Vermeld wordt dat er niet tot behandeling wordt overgegaan als de ontbrekende gegevens niet ontvangen worden.

5. Betrokken moet uiterlijk binnen 4 weken na ontvangst (of na ontvangst van de ontbrekende gegevens) antwoord krijgen op het verzoek. In geval van een inzageverzoek gaat dit antwoord vergezeld van een rapportage en in geval van een verwijderingsverzoek met een opgave van de niet verwijderde categorieën van persoonsgegevens.
6. De FG houdt een registratie bij van de uitvoering van de rechten van betrokkenen. Genoteerd wordt het soort verzoek, data van ontvangst en afhandeling.

4. Afhandeling van een inzageverzoek

Het doel van het inzageverzoek is dat de betrokkene een volledig en begrijpelijk overzicht krijgt van de persoonsgegevens die De Regenboog Groep in haar bezit heeft. Bij de afhandeling van een inzageverzoek dienen zowel de digitale systemen als de fysieke archieven geraadpleegd te worden. Een opgave van de te raadplegen digitale systemen is opgenomen in **bijlage 4**. De FG raadpleegt alleen de systemen en archieven voor zover zij daarvoor is geautoriseerd. Voor de raadpleging van andere systemen of archieven worden de verantwoordelijke functionarissen ingeschakeld om een opgave te doen van de persoonsgegevens die aanwezig zijn. De FG verzamelt de noodzakelijke informatie t.b.v. het format zoals is opgenomen in **bijlage 2** en draagt zorg voor de tijdige beantwoording (binnen 4 weken na ontvangst) aan betrokkene. Een kopie van de beantwoording wordt gedocumenteerd.

5. Afhandeling van een verwijderverzoek

Bij het afhandelen van een verwijderverzoek dienen alle persoonsgegevens daadwerkelijk verwijderd te worden uit de digitale systemen. Het op inactief zetten van een persoon is niet voldoende; het gegeven dient daadwerkelijk permanent verwijderd te worden. Wanneer dit technisch niet mogelijk is, wordt dit vermeld in de berichtgeving aan betrokkene.

Niet alle gegevens hoeven verwijderd te worden als een betrokkene daarom vraagt. Er zijn een aantal redenen om een gegeven in het systeem of fysieke archief aan te houden. Een persoonsgegeven hoeft niet verwijderd te worden als:

1. de informatie wordt verwerkt in het kader van het uitoefenen van recht op vrijheid van meningsuiting en informatie (bijvoorbeeld de informatie in persberichten);
2. de informatie nodig is voor het nakomen van een wettelijke verplichting (bijvoorbeeld voor de belastingdienst);
3. de wettelijke bewaartermijnen nog niet zijn verstreken, zie hiervoor de notitie bewaartermijnen van GGZ Nederland;
4. de informatie nodig is om redenen van algemeen belang op het gebied van volksgezondheid (artikel 9 AVG);
5. als de informatie wordt bewaard met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden (artikel 89 lid 1 AVG);

6. als de informatie nodig is voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

De FG raadpleegt de systemen en archieven waartoe zij is geautoriseerd en overlegt – indien nodig – met de verantwoordelijke manager of de gevonden persoonsgegevens van betrokkene verwijderd mogen worden, rekening houdend met de hierboven genoemde punten. Voor de raadpleging van systemen of archieven waartoe de FG geen toegang heeft, worden de verantwoordelijke manager ingeschakeld zodat hij/zij tot raadpleging van de systemen kan overgaan, de beoordeling of gegevens verwijderd mogen worden kan doen en de daadwerkelijke verwijdering kan uitvoeren.

De FG verzamelt maakt tevens (m.b.v. opgave van de managers) de persoonsgegevens die niet verwijderd kunnen worden en de redenen hiervan en neemt deze op in het format zoals is opgenomen in **bijlage 3**.

Een opgave van de digitale systemen die worden geraadpleegd is opgenomen in **bijlage 4**.

De FG zorgt voor de tijdige beantwoording (binnen 4 weken na ontvangst) aan betrokkene.

6. Afhandeling van correctieverzoek

Wanneer een betrokkene vraagt om correctie van gegevens die van hem/haar zijn opgeslagen, wordt de verantwoordelijke functionaris ingeschakeld. De FG zorgt voor de tijdige bevestiging van de correctie (binnen 4 weken na ontvangst) aan betrokkene. Indien bepaalde gegevens niet kunnen worden gecorrigeerd, dan wordt de weigering met redenen omkleed. Een kopie van de beantwoording aan betrokkene wordt gedocumenteerd.

7. Afhandeling van overige rechten betrokkenen

Een ander privacy verzoek dan beschreven in paragraaf 1.4 tot en met 1.6 wordt in behandeling genomen door de FG. Dit betreffen verzoeken tot beperking van de verwerking, dataportabiliteit of de uitoefening van het recht op bezwaar. Ook deze overige verzoeken worden op dezelfde wijze getoetst op compleetheid en bevestigd richting betrokkene. De betrokkene heeft ook hierbij het recht om binnen 4 weken te horen op welke wijze het verzoek is afgehandeld. De wijze waarop het verzoek moet worden afgehandeld is niet opgenomen in deze procedure maar zal in voorkomende gevallen ad hoc worden opgepakt, beantwoord en geregistreerd door de FG.

Bijlage 1: de rechten betrokkenen volgens de Avg

Verzoek om inzage, art 15

Een verzoek van of namens betrokkene om aan verzoeker mede te delen of, en zo ja welke, de betrokkene betreffende persoonsgegevens worden verwerkt, conform artikel 15 AVG.

Verzoek om correctie/rectificatie, art 16

Een verzoek van of namens betrokkene om, conform artikel 16 AVG, persoonsgegevens van betrokkene te verbeteren of aan te vullen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt.

Verzoek om verwijdering (gegevenswissing, vergetelheid), art 17

Een verzoek van of namens betrokkene om, conform artikel 17 AVG, persoonsgegevens van betrokkene te wissen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt.

Verzoek om beperking van de verwerking, art 18

Een verzoek van of namens betrokkene om, conform artikel 18 AVG, persoonsgegevens van betrokkene af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden niet ter zake dienend zijn, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt.

Verzoek om overdracht van gegevens (dataportabiliteit), art 20

Een verzoek van of namens betrokkene om, conform artikel 20 AVG, zijn persoonsgegevens te verkrijgen in een gestructureerde, gangbare vorm en/of het verzoek van of namens betrokkene om die gegevens aan een andere verwerkingsverwerkingsverantwoordelijke over te dragen.

Kenbaar maken van het recht op Bezwaar, art 21

Een mededeling van betrokkene, conform artikel 21 AVG, dat hij bezwaar maakt tegen de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens.

Bijlage 2: Format antwoord op inzageverzoek

Naam
Adres
Woonplaats

Amsterdam Doorkiesnummer: Referentie:
Datum

Betreft: Uw inzageverzoek

Geachte (naam),

Op (datum) ontvingen wij uw verzoek in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. U verzoekt ons om uitvoering van het recht op inzage. Wij hebben uw verzoek getoetst op volledigheid en uitvoerbaarheid, en vervolgens hebben we uw verzoek uitgevoerd.

Wij hebben persoonsgegevens van u in onze systemen. Deze gegevens hebben wij omdat:

- U (elektronische) post van ons ontvangt
- U bij ons bekend bent als donateur
-

In de bijlage bij deze brief ontvangt u een overzicht van de bij ons bekende persoonsgegevens, de doeleinden, de ontvangers van uw gegevens en de termijn waarbinnen wij de gegevens bewaren.

Aanvullende vragen over deze brief beantwoorden wij graag. Neemt u in dat geval contact met ons op via de contactgegevens op deze brief of via onze website en verwijst naar het onderwerp van deze brief.

Heeft u bij het indienen van uw verzoek ter identificatie een kopie van uw identiteitsbewijs of paspoort verstrekt, dan bewaren wij deze niet.

Heeft u een klacht, laat het ons weten. Mochten wij er onverhoopt samen niet uitkomen, dan wijzen wij u erop dat u de mogelijkheid heeft om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. U vindt alle contactgegevens van de Autoriteit op haar website.

Met vriendelijke groet,

Naam FG
De Regenboog Groep

Bijlage

A. *De volgende¹ gegevens van u zijn bij ons bekend:*

- Naam :
- Geslacht :
- Adres :
- Telefoonnummer :
- Geboortedatum :
- Rekening nummer :

Wij verwerken géén bijzondere ²persoonsgegevens van u.

B. *De Regenboog Groep verwerkt uw gegevens voor de volgende doeleinden³:*

- Opsomming
-

C. *Uw gegevens zijn bij volgende instanties bekend:*

- Opsomming
-

D. *Uw gegevens blijven bij ons bewaard volgens de wettelijke richtlijnen en ons vastgestelde bewaartermijnenbeleid.*

E. *Uw persoonsgegevens worden niet onderworpen aan profilering, dat wil zeggen dat wij geen processen uitvoeren waaraan geautomatiseerde besluitvorming ten grondslag ligt.*

¹ Maak bij punt A een uitputtend overzicht van de gevonden persoonsgegevens uit alle systemen.

² Zijn er bijzondere persoonsgegevens bekend, noteer deze onder de kop "de volgende bijzondere persoonsgegevens zijn bij ons bekend:"

³ Noteer hier alle de doelen waarvoor de gegevens worden verzameld, rekening houdend met de relatie die betrokkene heeft met De Regenbooggroep.

Bijlage 3: Format antwoord op verwijderverzoek

naam
adres
woonplaats

Amsterdam Doorkiesnummer: Referentie:
Datum

Betreft: Uw verzoek tot verwijdering van u persoonsgegevens

Geachte (naam),

Op (datum) ontvingen wij uw verzoek in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. U verzoekt ons om uitvoering van het recht op verwijdering. Wij hebben uw verzoek getoetst op volledigheid en uitvoerbaarheid, en vervolgens hebben we uw verzoek uitgevoerd.

Er waren persoonsgegevens van u in onze systemen aangetroffen. Wij hebben op (datum) al deze persoonsgegevens verwijderd.

Een aantal gegevens hebben wij niet verwijderd. Dit betreffen de gegevens⁴ :

- waarvan de (wettelijke) bewaartermijn nog niet is verstreken. Dit betreffen (opsomming van het soort gegevens, bijvoorbeeld financiële gegevens).
- die zijn verwerkt in het kader van ons historisch of statistisch onderzoek.

Aanvullende vragen over deze brief beantwoorden wij graag. Neemt u in dat geval contact met ons op via de contactgegevens op deze brief of via onze website en verwijst naar het onderwerp van deze brief.

Heeft u bij het indienen van uw verzoek ter identificatie een kopie van uw identiteitsbewijs of paspoort verstrekt, dan bewaren wij deze niet.

Heeft u een klacht, laat het ons weten. Mochten wij er onverhoopt samen niet uitkomen, dan wijzen wij u erop dat u de mogelijkheid heeft om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. U vindt alle contactgegevens van de Autoriteit op haar website.

Met vriendelijke groet,
Naam FG
De Regenboog Groep

⁴ Noteer hier om welke reden(en) genoemd in paragraaf 1.5 de informatie niet is verwijderd.

Bijlage 4: de systemen waarin persoonsgegevens worden verwerkt

Onderstaand een (niet limitatief) overzicht van de gebruikte digitale systemen die in bij de behandeling van de rechten betrokkenen dienen worden geraadpleegd:

- opsomming
-

Dit overzicht is samengesteld in december 2018 en is aan wijzigingen onderhevig. Dit overzicht wordt daarom één's per jaar bijgewerkt door de FG.