



CONCERNSTAF

REGELING UITOEFENING RECHTEN PERSOONSGEGEVENS AVG

Deze regeling bevat voorschriften voor de uitoefening van de rechten als bedoeld in artikel 15 en verder van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Een klachtprocedure maakt onderdeel van deze regeling uit.

Definities

AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Persoonsgegeven: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon („de betrokkene”); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identicator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

Medewerker: degene die op arbeidsovereenkomst of op detacheringsbasis werkzaamheden verricht of heeft verricht bij de HR alsook (voormalig) personeel niet in loondienst.

Schriftelijk: bij brief of e-mail.

Student: degene die als student, extraneus of cursist staat ingeschreven of heeft ingeschreven gestaan voor een opleiding bij de HR.

Artikel 1. Verzoek om informatie en inzage; indieningsvereisten

1.1. Studenten en medewerkers kunnen een schriftelijk verzoek doen om informatie betreffende de persoonsgegevens die met betrekking tot hen bij Hogeschool Rotterdam worden verwerkt.

1.2. Is sprake van verwerking van persoonsgegevens van betrokkene en wenst betrokkene inzage in die gegevens, dan kent artikel 14 van de AVG recht op inzage van die persoonsgegevens toe en van de volgende informatie, een en ander onverminderd de toepasselijke wettelijke beperkingen:

- a. de doeleinden van en de rechtsgrond voor de verwerking;
- b. de betrokken categorieën van persoonsgegevens;
- c. de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn bekendgemaakt;
- d. indien mogelijk, de periode gedurende welke de persoonsgegevens naar verwachting zullen worden opgeslagen, of indien dat niet mogelijk is, de criteria om die termijn te bepalen;
- e. dat betrokkene het recht heeft van de verwerkingsverantwoordelijke rectificatie of wissing van hem betreffende persoonsgegevens of beperking van verwerking van hem betreffende persoonsgegevens te verlangen;
- f. het bestaan van het recht klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, en de contactgegevens van deze toezichthoudende autoriteit;
- g. de persoonsgegevens die worden verwerkt, en alle beschikbare informatie over de oorsprong van die gegevens.

1.3. Studenten richten hun verzoek aan de directeur AIC of aan de instituutsdirecteur die het verzoek ter afhandeling doorzendt aan de directeur van de dienst AIC. Medewerkers richten hun verzoek rechtstreeks aan de directeur van de dienst OeO.

1.4. Bij het verzoek wordt een kopie van een geldig legitimatiebewijs gevoegd.

1.5. De ontvangst van het verzoek wordt schriftelijk bevestigd.

1.6. Ontbreekt een kopie van een geldig legitimatiebewijs, dan wordt betrokkene in de gelegenheid gesteld het legitimatiebewijs alsnog te overleggen binnen een in de ontvangstbevestiging gestelde termijn.

1.7. Is na de in het vorige lid bedoelde termijn geen kopie van een geldig legitimatiebewijs overgelegd, dan wordt het verzoek verder buiten behandeling gelaten.

Artikel 2. Behandeling van verzoeken

2.1. Betrokkene wordt niet later dan vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk geïnformeerd. De termijn vangt aan op de dag dat de directeur van de dienst AIC of de directeur OeO het verzoek heeft ontvangen.

2.2. Indien van betrokkene persoonsgegevens worden verwerkt, ontvangt hij een overzicht van die persoonsgegevens.

2.3. Verzoeken die als buitensporig worden beschouwd, zoals een verzoek waarbij achter elkaar hetzelfde wordt gevraagd, worden buiten behandeling gelaten.

Artikel 3. Verzoek tot rectificatie of wissing en verzoek tot beperking

3.1. Strekt het verzoek tot rectificatie of wissing van persoonsgegevens, dan zijn de artikelen 1.3 tot en met 1.7 van overeenkomstige toepassing op dat verzoek.

3.2. Betrokkene heeft het recht zonder onnodige vertraging op rectificatie van hem betreffende onjuiste persoonsgegevens te verkrijgen alsmede het recht om onvolledige persoonsgegevens te laten vervolledigen, onder meer via een aanvullende verklaring.

3.3. Strekt het verzoek tot beperking, dan vindt de behandeling plaats met inachtneming van het bepaalde in artikel 18 van de AVG.

3.4. Op het verzoek als in dit artikel bedoeld wordt beslist binnen vier weken nadat het verzoek in behandeling is genomen. Bij complexe verzoeken kan de termijn worden verlengd met vier weken.

3.5. Van een eventuele weigering tot rectificatie, beperking of wissing wordt de betrokkene schriftelijk in kennis gesteld met vermelding van de reden(en) ervan.

3.6. Het verzoek vermeldt ten minste op welke persoonsgegevens het verzoek tot rectificatie, wissing of beperking betrekking heeft. Geeft het verzoek als hiervoor bedoeld aanleiding tot nadere vragen die voor de beslissing van belang zijn of kunnen zijn, dan wordt betrokkene verzocht om aanvullende informatie te verstrekken. Daarvoor wordt een termijn van ten minste twee weken verleend.

3.7. Het verzoek om aanvullende informatie te overleggen schort de beslistermijn als bedoeld in artikel 3.4 op.

3.8. Wordt de aanvullende informatie niet of niet tijdig verstrekt, dan wordt op het verzoek beslist op grond van het verzoekschrift.

3.9. Een verzoek dat niet vermeldt welke persoonsgegevens het betreft, of een buitensporig verzoek, wordt buiten behandeling gelaten.

Artikel 4. Klachten

4.1. Betrokkene kan binnen vier weken na het verstrijken van de toepasselijke beslistermijn een klacht indienen tegen een besluit als bedoeld in artikel 3 of tegen het uitblijven ervan. Bij het klaagschrift wordt de beslissing van de directeur in kopie bijgevoegd, tenzij de klacht zich richt op het uitblijven van een beslissing.

4.2. De klacht wordt schriftelijk en met redenen omkleed gezonden aan Bureau Klachten en Geschillen dat de klacht ter behandeling doorzendt aan het College van Bestuur.

4.3. Binnen tien weken na de datum van ontvangst wordt op de klacht beslist. Deze termijn kan met vier weken worden verdaagd.

4.4. De beslissing van het College van Bestuur is een eindbeslissing en staat niet open voor bezwaar of beroep.

4.5. De Functionaris Gegevensbescherming ontvangt afschrift van de beslissing van het College van Bestuur.

Artikel 5. Inwerkingtreding en slotbepalingen

5.1. Deze regeling wordt vastgesteld en gewijzigd door het College van Bestuur.

5.2. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 april 2016.

5.3. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

= = =

Deze regeling in is werking getreden op 1 april 2016 en nadien gewijzigd per 25 mei 2018.