



Procedure Rechten van betrokkenen

Ondertekening

Deze Procedure Rechten van betrokkenen is opgemaakt en vastgesteld door het College van Bestuur van de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in Noord- en West- Fryslân te Leeuwarden.

Naam: M.C.J. Visser

Datum: 3 juni 2021

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad heeft op 3 juni 2021 een positief advies verleend m.b.t. de vaststelling van deze procedure.

Versiebeheer

Datum	Auteur	Versie	Status	Aanpassing
3-6-2021	P. Miedema / M.J. Stam	1.0	Gereed	

Inhoudsopgave

1. Basisvoorwaarden	4
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Te regelen processen	4
2. Protocol afhandelen van een verzoek inzake rechten van betrokkenen	6
Bijlage 1: Toelichting begrippen	9
Bijlage 2: Register (zie Excel-bestand).....	14

1. Reikwijdte en rolverdeling

1.1 Inleiding

De AVG geeft betrokkenen verschillende rechten ten aanzien van haar of zijn gegevens wanneer deze verwerkt worden door organisaties.¹ Dit zijn:

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

Betrokkenen kunnen op meerdere manieren een verzoek indienen: digitaal, schriftelijk of mondeling. Organisaties zijn verplicht om binnen 30 dagen te reageren op dit verzoek. Hiervoor bestaan meerdere processen binnen CVO-nwf, om zo goed mogelijk en tijdig te voldoen aan een verzoek van een betrokkene.

1.2 Te onderscheiden rollen

Binnen het proces rondom het uitvoeren van de rechten van betrokkenen zijn verschillende rollen te onderscheiden: de indiener, de coördinator, de informatieverwerker en de controleur. Deze rollen worden hierna uitgewerkt.

De indiener

De indiener doet voor zichzelf of voor een betrokkene die onder verantwoordelijkheid staat van de indiener, een verzoek inzake de rechten van de betrokkene.

De coördinator

De coördinator is de functionaris die verantwoordelijk is voor de betreffende afdeling of het betreffende leerjaar waarbinnen het verzoek van een betrokkene plaatsvindt. In de meeste gevallen is dit een team- of leerjaarleider. Vanuit deze rol is de coördinator verantwoordelijk voor:

- De ontvangst van een verzoek inzake rechten van betrokkenen. De coördinator is het eerste contactpersoon voor de indiener.
- Het verifiëren van de identiteit van de indiener van het verzoek.
- Het informeren van de Privacy Officer over het verzoek. De Privacy Officer treedt op als controleur.
- Het (eventueel in samenspraak met de controleur) nagaan of er redenen zijn om niet aan het verzoek gehoor te geven.
- Het bevestigen van de ontvangst van het verzoek richting de indiener.
- Indien nodig de indiener informeren over de reden om geen gehoor te geven aan het verzoek.
- Het instrueren van de informatieverwerker om de gevraagde informatie bijeen te brengen.
- Het maken van een afspraak met de indiener om concreet vorm te geven aan het verzoek.

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

- Het, indien het verzoek niet binnen de wettelijke 30 dagen kan worden afgehandeld, informeren van de indiener en de controleur over vertraging bij het verwerken van het verzoek.

De informatieverwerker

De informatieverwerker is een medewerker van CVO-nwf die toegang heeft tot de persoonsgegevens waarop het verzoek van de indiener betrekking heeft. Dit is in de meeste gevallen een medewerker van de leerlingenadministratie of het zorgcoördinator. Bij verzoeken met een grote reikwijdte, kunnen er meerdere informatieverwerkers zijn. De informatieverwerker heeft de volgende taken:

- Het op een overzichtelijke manier bijeenbrengen van de informatie waar om gevraagd wordt door de indiener.
- Indien er sprake is van een verzoek tot aanpassing of verwijdering van gegevens: het uitvoeren van dit verzoek.
- Het rapporteren aan de coördinator als de voor het verzoek benodigde acties zijn uitgevoerd.
- Het informeren van de coördinator als de acties niet of niet binnen de wettelijke termijn kunnen worden uitgevoerd.
- Het ondersteunen van de coördinator bij de concrete invulling van het verzoek van de indiener.

De controleur

De controleur is de onafhankelijke procesbewaker met als enige taak het waarborgen van de wettelijke kaders van het proces rondom het verzoek van de indiener. Binnen CVO-nwf fungeert de Privacy Officer als controleur. De taak van de controleur is als volgt uit te werken:

- Het registreren van het verzoek in het logboek IBP van CVO-nwf.
- Het periodiek registreren van de voortgang rondom het verzoek.
- Het handhaven van de wettelijke responstermijnen.
- Het ondersteunen van coördinator en informatieverwerker bij het selecteren van de juiste gegevens inzake het verzoek.

2. Protocol afhandelen van een verzoek inzake rechten van betrokkenen

Een betrokkene kan een verzoek indienen inzake de rechten van betrokkenen bij de teamleider/leerjaarleider van het betreffende leerjaar/de betreffende afdeling van de school/locatie van CVO-nwf waar het verzoek betrekking op heeft.. Zodra een betrokkene een verzoek indient bij de teamleider, dan wordt dit verzoek gedeeld met de Privacy Officer. Deze registreert het verzoek in het logboek IBP. In overleg wordt beoordeeld om wat voor soort verzoek het gaat. De FG kan hierbij geraadpleegd worden indien nodig. Nadat vast is gesteld om wat voor een verzoek het gaat, wordt overgegaan tot de benodigde acties om het verzoek te behandelen.

Zoals gecommuniceerd in de privacyverklaring, wordt een verzoek van betrokkene bij voorkeur schriftelijk ingediend per mail of post bij CVO-nwf.

Stap 1: ontvangst verzoek van betrokkene

Ontvangst door: coördinator (teamleider / leerjaarleider / afdelingsleider)

- Bevestig de ontvangst van het verzoek via hetzelfde communicatiekanaal wat gebruikt is voor het indienen van het verzoek door de betrokkene;
- Geef in de bevestiging weer dat een inhoudelijke reactie binnen vier weken volgt.
- Instrueer de informatieverwerker.
- Informeer de controleur over het binnengekomen verzoek

Stap 2: vastlegging en beoordeling verzoek en identificatie betrokkene

Vastlegging en beoordeling door: coördinator i.s.m. controleur

- Datum van ontvangst verzoek vastleggen (controleur);
- Identiteit van verzoeker verifiëren (coördinator);
 - o De identiteit moet worden vastgesteld van de verzoeker voordat het uitoefeningsverzoek in behandeling wordt genomen. Dit is noodzakelijk om te voorkomen dat bijvoorbeeld de persoonsgegevens naar iemand anders worden geopenbaard of van de verkeerde persoon gegevens worden verwijderd. De controle op de identiteit moet strenger worden toegepast wanneer de aard van de persoonsgegevens gevoelig of bijzonder is.
- Beoordelen of er sprake is van een wettelijk verbod op inzage (of een ander recht van betrokkene) waardoor het verzoek niet (volledig) ingewilligd kan worden (coördinator en controleur); **Zie voor toelichting bijlage 1.**
- Controleren 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 (coördinator en controleur); **Zie voor toelichting bijlage 1.**
- Benoemen informatieverwerker: stel vast wie of wat nodig is voor het uitvoeren van het verzoek. Bepaal **waar** gezocht moet worden, **wat** verzameld/gewijzigd/verwijderd moet worden en **wie** hiervoor nodig is (coördinator).

Stap 3: Verzameling (persoons)gegevens

Verzameling door: informatieverwerker

De informatieverwerker verzamelt de gegevens waarop het verzoek van de betrokkene betrekking heeft. Bij een verzoek tot inzage verzamelt de informatieverwerker de gegevens in een presenteerbare vorm. In andere gevallen voert de informatieverwerker het verzoek (bijvoorbeeld tot wijziging of verwijdering) uit en rapporteert hierover aan de coördinator.

Het verzoek inzake van de rechten van betrokkenen betreft de informatie die vastgelegd is in een formeel gezamenlijk informatie- of communicatiesysteem van de organisatie waar de betrokkene deel van uitmaakt. De rechten hebben geen betrekking op particuliere informatie of informele communicatie

Afhankelijk van hetgeen waar naar verzocht wordt, zijn de antwoorden op de volgende vragen een leidraad voor de behandeling van een verzoek tot inzage in de persoonsgegevens die CVO-nwf verwerkt:

- Welke persoonsgegevens worden verwerkt?
- 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?
- Worden de persoonsgegevens verwerkt op geautomatiseerde wijze ("profiling")? Indien dit het geval is, welke persoonsgegevens worden hiervoor gebruikt en wat wordt hiermee gedaan?

Let op: indien de coördinator geen reactie heeft ontvangen na 10 dagen van de informatieverwerker(s), dan wordt er een herinnering verstuurd naar de informatieverwerker in kwestie.

Stap 4: (concept) reactie op verzoek formuleren

Opstelling reactie door: coördinator

Nadat alle informatie is verzameld of wanneer het verzoek (intern) is afgehandeld wordt er een inhoudelijke reactie opgesteld richting de betrokkene. De reactie wordt uiteindelijk via hetzelfde kanaal als waarop het verzoek is binnengekomen verstuurd richting de betrokkene.

Vervolgens wordt er een keuze gemaakt tussen het maken van volledige kopieën of van alleen de gebruikte persoonsgegevens, als het een inzageverzoek betreft.

Aandachtspunten voor de inhoudelijke reactie:

- Geen tijdige reactie (binnen 30 dagen): Indien de ingewikkeldheid en/of het aantal verzoeken het niet toelaten om binnen 30 dagen te reageren, dan kan de reactietermijn met twee maanden worden verlengd. Hierover wordt betrokkene binnen 30 dagen na ontvangst geïnformeerd, voorzien van een onderbouwing van het uitstel.

- Weigering: de weigering van een verzoek wordt uitgelegd aan de verzoeker.
- Mogelijkheid voor het indienen van een klacht: in de reactie wordt de betrokkene er altijd van in kennis gesteld dat zij of hij de mogelijkheid heeft om een klacht in te dienen bij de AP als hij/zij niet tevreden is met de reactie.

Stap 5: Registreren van verzoeken en de in-/aanvulling hiervan nadat verzoek is afgehandeld
--

Registratie door: controleur

Nadat het uitoefeningsverzoek van de betrokkene volledig is afgehandeld wordt gecontroleerd of alles is vastgelegd in het logboek IBP. Vermeld ook dat het verzoek is afgehandeld.

Bijlage 1: Toelichting begrippen

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

1. Behandeling verzoek om inzage

De betrokkene heeft het recht om te weten of haar of zijn persoonsgegevens verwerkt worden door organisaties. Indien dit het geval is, dan heeft zij of hij het recht om inzage te krijgen in die persoonsgegevens en in de volgende informatie met betrekking tot diens persoonsgegevens:²

- 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.³ 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” 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.

² Artikel 15 AVG.

³ Artikel 14 lid 4 AVG; artikel 23 lid 1 (i) AVG.

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.

Aandachtspunt 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.⁴

Overleg in gevallen waarbij twijfel bestaat over de gevoeligheid van informatie met de privacy officer 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.⁵

Rectificatieverzoek

Een verzoek om aanpassing van persoonsgegevens van betrokkene (“rectificatieverzoek”) betreft de aanpassing van de persoonsgegevens zoals deze zijn opgenomen binnen CVO-nwf. 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 CVO-nwf. Denk hierbij aan een negatieve beoordeling of berisping waar de betrokkene een andere opvatting over heeft en haar of zijn 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 wordt verwijderd indien hier om wordt verzocht. CVO-nwf is verplicht om een verwijderingsverzoek in te willigen zonder onredelijke vertraging indien sprake is van één van de volgende gevallen:⁶

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

⁵ Artikel 16 AVG; artikel 17 AVG.

⁶ Artikel 17 lid 1 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 de CVO-nwf tot een belangenafweging. Zie voor meer informatie hierover 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 CVO-nwf 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 CVO-nwf 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 de plaats daarvan verzoekt hij om beperking van het gebruik ervan;
- CVO-nwf 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 CVO-nwf zwaarder wegen dan die van de betrokkene.

⁷ Artikel 21 AVG.

⁸ Artikel 18 lid 1 AVG.

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 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.

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 de taak van 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 CVO-nwf geen dwingende gerechtvaardigde gronden kan aanvoeren voor de verwerking die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene, dan moet CVO-nwf 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 CVO-nwf een belangenafweging moeten maken. Bij deze belangenafweging dient gezien te worden of het belang van de betrokkene in een specifiek geval zwaarder weegt dan het belang van CVO-nwf.

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 haar of zijn persoonsgegevens opvragen bij de oude school, verzoeken dat deze persoonsgegevens verwijderd worden en deze persoonsgegevens aanreiken aan de nieuwe school. Dit heet het recht op dataportabiliteit. 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 machine leesbare vorm plaatsvinden zodat de betrokkene zelf of de door de betrokkene gekozen organisatie deze data verder kan verwerken. De data moet dus toegankelijk zijn voor de betrokkene en/of de organisatie waarvoor het is bestemd.

⁹ Artikel 12 lid 3 AVG.

¹⁰ Artikel 21 AVG.

¹¹ Artikel 20 AVG.

6. Wijze van antwoorden

De inhoudelijke reactie van CVO-nwf op het verzoek van betrokkene dient binnen de door de AVG gestelde termijn van 30 dagen voorzien te worden.¹² Afhankelijk van de ingewikkeldheid en aantal verzoeken, kan de reactietermijn met twee maanden worden verlengd.¹³ Ook hierover zal 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. Inzage is kosteloos. Wel mag er voor extra kopieën een redelijke vergoeding gevraagd worden. Hierbij worden de richtlijnen die worden opgesteld door de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) gevolgd zoals deze [hier](#) te raadplegen zijn.

7. Mogelijkheid tot het indienen van een klacht bij CVO-nwf of bij de Autoriteit Persoonsgegevens

Tot de rechten van de betrokkene behoort ook de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de CVO-nwf zelf of bij de Autoriteit Persoonsgegevens wanneer de betrokkene niet tevreden is met de inhoudelijke reactie. In de inhoudelijk reactie moet daarom altijd de mogelijkheid voor de betrokkene om een klacht in te dienen bij CVO-nwf en bij de Autoriteit Persoonsgegevens, benoemd worden.

¹² Artikel 12 lid 3 AVG.

¹³ Artikel 12 lid 3 AVG.

Bijlage 2: Register (zie Excel-bestand)

Nummer/referentie uitoefeningsverzoek	Naam verzoeker	Optioneel: Reden van verzoek	Soort verzoek	Naam behandelaar	FG betrokken	Medium ontvangst verzoek (digitaal/post) (direct/fg)	Datum ontvangst verzoek	Ontvangst verzoek bevestigd	Deadline oplevering
1									
2									
3									
4									

Nummer/referentie uitoefeningsverzoek	Identificatie verzoeker vastgesteld	Korte omschrijving verzoek	Bijzondere omstandigheden verzoek	Gebruik van profiling (verwerking op geautomatiseerde wijze)	Vervolg onderzoek Ja/nee Omschrijving	Inwilliging verzoek mogelijk?	Motivatie afwijzing van verzoek (indien van toepassing)	Verlenging maximale termijn nodig?	Motivatie verlenging termijn
1									
2									
3									
4									

Nummer/referentie uitoefeningsverzoek	Verzoek doorgevoerd bij de ontvangers?	Verzoek afgehandeld	Afhandelingsdatum		Afhandelingsduur	Reactie betrokkene	Evaluatieverzoek (wat is gedaan)	Documenten in map (bewijsstukken i.e. reactie richting betrokkene)
1								
2								
3								
4								

