**Privacyrechten**

**studenten in het mbo**



**IBPDOC33**

Verantwoording

**Bron:**

AVG, mei 2016

**Auteurs**

Job Vos, Ludo Cuijpers, Leo Bakker (Kennisnet)

Peter Vermeijs (MBO Raad)

**Versie 1.0**

**Met dank aan:**

Regiegroep en Werkgroep Dataregisters ibp in het mbo

**Sommige rechten voorbehouden**

Hoewel aan de totstandkoming van deze uitgave de uiterste zorg is besteed, aanvaarden de auteur(s), redacteur(s) en uitgever van Kennisnet geen aansprakelijkheid voor eventuele fouten of onvolkomenheden.

**Creative commons**

[](http://www.google.nl/url?sa=i&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0CAgQjRw&url=http://creativecommons.org/about/downloads&ei=ViUYVb6yHcbWPPKhgMAM&psig=AFQjCNFD0SQUbum02GpIZCKN9_e8blqrwQ&ust=1427732182559562)Naamsvermelding 3.0 Nederland

(CC BY 3.0)

**De gebruiker mag:**

* Het werk kopiëren, verspreiden en doorgeven
* Remixen – afgeleide werken maken

**Onder de volgende voorwaarde:**

* Naamsvermelding – De gebruiker dient bij het werk de naam van Kennisnet te vermelden (maar niet zodanig dat de indruk gewekt wordt dat zij daarmee instemt met uw werk of uw gebruik van het werk).

Waar in deze publicatie geschreven wordt in de mannelijke vorm, kan mede de vrouwelijk vorm gelezen worden.

*Hoewel aan de totstandkoming van deze uitgave de uiterste zorg is besteed, aanvaarden de auteur(s), redacteur(s), MBO Raad en saMBO-ICT geen aansprakelijkheid voor eventuele fouten, onvolkomenheden of schade als gevolg van het gebruik van dit document. Bij twijfel of juridische geschillen wordt geadviseerd om een deskundige in te huren zoals een advocaat, ict-consultant of een in privacy gespecialiseerd jurist.*

Inhoudsopgave

[Verantwoording 2](#_Toc516070012)

[1. Inleiding 2](#_Toc516070013)

[2. Recht op informatie 3](#_Toc516070014)

[2.1. Wat is het? 3](#_Toc516070015)

[2.2. Hoe pas je het goed toe? 4](#_Toc516070016)

[3. Recht op inzage 5](#_Toc516070017)

[3.1. Wat is het? 5](#_Toc516070018)

[3.2. Hoe pas je dit recht goed toe? 5](#_Toc516070019)

[4. Recht op rectificatie (verbetering) 6](#_Toc516070020)

[4.1. Wat is het? 6](#_Toc516070021)

[4.2. Hoe doe je dat goed? 6](#_Toc516070022)

[5. Recht op gegevenswissing (recht op vergetelheid) 7](#_Toc516070023)

[5.1. Wat is het? 7](#_Toc516070024)

[5.2. Hoe breng je het goed in de praktijk? 7](#_Toc516070025)

[6. Recht op beperking van de verwerking 9](#_Toc516070026)

[6.1. Wat is het 9](#_Toc516070027)

[6.2. Hoe doe je het goed? 9](#_Toc516070028)

[7. Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid) 10](#_Toc516070029)

[7.1. Wat is het 10](#_Toc516070030)

[7.2. Hoe doe je het goed? 10](#_Toc516070031)

[8. Recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming (profiling) 12](#_Toc516070032)

[8.1. Wat betekent het? 12](#_Toc516070033)

[8.2. Hoe doe je het goed? 12](#_Toc516070034)

[9. Informeren en uitoefenen rechten betrokkenen 13](#_Toc516070035)

[9.1. Formaliteiten en termijnen 13](#_Toc516070036)

[9.2. Hoe informeer je de betrokkene? 13](#_Toc516070037)

[10. Model procedure rechten betrokkenen 14](#_Toc516070038)

# Inleiding

Op 25 mei 2018 is in heel Europa de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van kracht geworden. De AVG verschilt op een aantal punten van Wet bescherming persoonsgegevens zoals die sinds 2001 in Nederland gold. Een belangrijk deel van de wijzigingen is dat de rechten van de personen over wiens privacy het gaat (betrokkenen), zijn versterkt en uitgebreid.

In het onderwijs is het College van Bestuur (bevoegd gezag; schoolbestuur) aan te wijzen als (eind)verantwoordelijke voor de bescherming privacy van de studenten. De bestuurder moet dus zorgen dat geregeld is dat de studenten en medewerkers altijd de hun toekomende rechten mogen en kunnen uitoefenen.

Ook mbo-instellingen krijgen te maken met deze nieuwe rechten van betrokkenen. Het gaat daarbij voornamelijk om studenten, die doorgaans ouder zijn dan 16 jaar. Dat betekent dat deze studenten zelf aanspraak mogen maken op de rechten die genoemd zijn in de AVG. Als studenten jonger zijn dan 16 jaar, dan beslissen de wettelijk vertegenwoordigers (ouders) voor de student. Voor het gemak gaan we er in dit document van uit dat de student altijd 16 jaar of ouder is.

Dit document geeft antwoord op de volgende vragen

1. In hoofdstuk 2 worden de rechten van de betrokkenen besproken, wordt er toegelicht hoe er in de praktijk mee om kan worden gegaan en wat de aandachtspunten zijn;
2. In hoofdstuk 3 is een procedure opgenomen waarmee de rechten in de praktijk kunnen worden uitgeoefend;
3. In de bijlage is een schematisch overzicht van de rechten van de betrokkenen opgenomen.

In deze handleiding wordt de term ‘betrokkene’ en ‘student’ door elkaar gebruikt. Alhoewel deze handreiking zich richt op studenten, hebben medewerkers van instellingen de zelfde privacy-rechten.

# Recht op informatie

## Wat is het?

Een betrokkene moet op de hoogte worden gesteld als zijn persoonsgegevens worden gebruikt. Daarbij hoort de betrokkene te worden verteld wat het doel is van het gebruik van de persoonsgegevens.

Volgens artikel 13 en 14 AVG is het verplicht om betrokkenen te informeren over:

1. de identiteit en de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke;
2. indien een FG is aangesteld: de contactgegevens van deze functionaris voor gegevensbescherming;
3. de verwerkingsdoeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden gebruikt, en de juridische grond (grondslag) waarop de verwerking van persoonsgegevens is gebaseerd;
4. indien er sprake is van een verwerking op de grond van gerechtvaardigd belang, dan wordt dat belang toegelicht;
5. uitleg wie of welke organisaties de persoonsgegevens zullen gaan gebruiken en ontvangen;
6. indien er persoonsgegevens buiten Europa worden gebruikt of opgeslagen, dan verklaart de gegevensverantwoordelijke waar de gegevens opgeslagen zijn, dat de gegevens volgens de AVG adequaat beveiligd zijn, en wat de waarborgen zijn.

De AVG verplicht dat deze informatie in ieder geval verstrekt moet worden. Verandert het doel van de verwerking, dan moet ook daarover informatie worden verstrekt.

Indien dat feitelijk en praktisch mogelijk is, verstrekt de mbo-instelling ook de volgende informatie:

1. Hoe lang de gegevens worden bewaard;
2. Informatie over de rechten van de betrokkene;
3. Indien er sprake is van een verwerking van persoonsgegevens door de mbo-instelling waarvoor door de student toestemming is gegeven, dan wordt de student er over geïnformeerd dat deze zijn toestemming mag intrekken;
4. De student wordt geïnformeerd dat hij altijd een klacht mag indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
5. De grondslag van de verwerking wordt gemeld (een wettelijke of contractuele verplichting, een noodzakelijke voorwaarde om de onderwijsovereenkomst na te komen, en of de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken), en wat de mogelijke gevolgen zijn wanneer deze gegevens niet worden verstrekt;
6. als er sprake is van geautomatiseerde besluitvorming (‘de computer beslist’).

Deze informatie is te vinden in de dataregisters die mbo-instellingen moeten maken. De dataregisters zijn opgenomen als IBPDOC20 onderdeel van het Framework IBP mbo. In de dataregisters is een privacy-toelichting opgenomen voor betrokkenen met een samenvatting van diens rechten. De mbo-instelling kan er voor kiezen om de toelichting samen met het informatie publiek beschikbaar te stellen.

Indien de persoonsgegevens die de mbo-instelling krijgt en verwerkt over de betrokkene, niet afkomstig zijn van de student zelf, dan moet volgens artikel 14 AVG de mbo-instelling de betrokkene daarover informeren, aangevuld met informatie over waar de persoonsgegevens van afkomstig zijn. De betrokkene moet weten dát en wát er over hem aan informatie is gedeeld.

Het informeren van de betrokkenen moet binnen een redelijke termijn gedaan worden, maar óf op het moment dat de mbo-instelling voor het eerst communiceert met de betrokkene, óf uiterlijk binnen één maand na het verkrijgen van de persoonsgegevens.

## Hoe pas je het goed toe?

De informatie zoals die hiervoor is genoemd, wordt verstrekt aan de betrokkene op het moment dat deze – voor het eerst – zijn persoonsgegevens actief en bewust gaat delen met de mbo-instelling. De AVG spreekt over ‘het moment van verkrijging van de gegevens’. Dat betekent dat de student bij zijn aanmelding of inschrijving (het eerste moment dat hij gegevens over zichzelf verstrekt) geïnformeerd moet zijn. Dit kan bijvoorbeeld door een toelichting op te nemen bij het aanmeld- of inschrijfformulier, of met een link te verwijzen naar publiek beschikbare informatie.

In de praktijk wordt het recht op informatie ondervangen door gebruik te maken van een privacyverklaring. Hierin kan de informatie staan zoals die is opgenomen in de dataregisters. De privacyverklaring is een leesbare tekst en veelal een samenvatting van het privacyreglement van een instelling. Er wordt een model privacyverklaring beschikbaar gesteld in het Framework IBP mbo.

Je hoeft de studenten niet steeds te informeren, als de student al beschikt over die informatie. Als een student na zijn aanmelding extra informatie doorgeeft, is hij al geïnformeerd bij zijn aanmelding/inschrijving.

Er is een uitzondering op het verstrekken van deze informatie: als het geven van deze informatie onmogelijk blijkt, of als dat onevenredig veel inspanning zou vergen. Als voorbeeld wordt het CPB of CBS genoemd onmogelijk alle betrokkenen kan informeren in geval er statistisch onderzoek wordt verricht met gegevens die van de Rijksoverheid zijn verkregen (uit de persoonsregisters van gemeentes). Voor het mbo moet gedacht worden aan open dagen waarbij geïnteresseerde leerlingen op een folder of lijst hun naam en mail-adres doorgeven om op de hoogte te worden gehouden van nieuwe open dagen.

In het geval dat de mbo-instelling informatie krijgt over de betrokkene, bijvoorbeeld van een andere mbo-instelling of vo-school, dan moet de student daarover geïnformeerd tenzij de betrokkene al over die informatie beschikt. Het informeren van de student over de van de vo-school ontvangen informatie, is dus niet nodig als de vo-school de student al geïnformeerd heeft over die gegevens.

In het mbo wordt het als best practice gezien om studenten bij hun aanmelding of te informeren over het studentenstatuut en het privacyreglement. Indien de hiervoor genoemde informatie is medegedeeld, dan is voldaan aan het recht op informatie. Mogelijk kan er gekozen worden om een korte privacy-toelichting te geven zoals deze is opgenomen in de dataregisters, met een verwijzing naar de website van de instelling voor meer informatie.

# Recht op inzage

## Wat is het?

In artikel 15 AVG is geregeld dat de betrokkene altijd het recht heeft om zijn persoonsgegevens in te zien. Daar hoeft de betrokkene geen reden voor op te geven.

Het recht op inzage valt uiteen in twee fases:

1. De betrokkene heeft het recht om op hoofdlijnen te worden geïnformeerd over het gebruik van zijn gegevens;
2. De betrokkene heeft recht om zijn eigen persoonsgegevens te zien/lezen.

In het eerste geval wordt de betrokkene (opnieuw) geïnformeerd over de verwerkte persoonsgegevens, in het tweede geval mag de betrokkene zijn persoonsgegevens ook zien.

De betrokkene heeft het recht om te horen:

1. voor welke doelen (verwerkingsdoeleinden) de gegevens worden gebruikt door de onderwijsinstelling;
2. om welke (categorieën van) persoonsgegevens het gaat;
3. wie de beoogde ontvangers en gebruikers zijn van de informatie over de betrokkene: met wie worden de gegevens uitgewisseld;
4. indien mogelijk: opgave van de periode hoe lang de persoonsgegevens naar verwachting zullen worden opgeslagen (en indien dat niet mogelijk is, wordt gemeld wat de criteria zijn om te bepalen wat de bewaartermijnen zijn);
5. wat zijn privacy-rechten zijn en hoe hij die kan uitoefenen;
6. dat de betrokkene het recht heeft klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
7. wanneer de onderwijsinstellingen van anderen dan de betrokkene persoonsgegevens krijgt, heeft de betrokkene het recht te horen waar de persoonsgegevens vandaan komen;
8. als er sprake is van geautomatiseerde besluitvorming (‘de computer beslist’).

Het recht van inzage lijkt te overlappen met het recht op informatie. Ook bij het recht op inzage heeft de betrokkene het recht om te weten welke gegevens er worden gebruikt voor welke doeleinden. De reden is dat de mbo-instelling transparant moet zijn (blijven) en de betrokkene blijft uitleggen waarvoor diens gegevens gebruikt worden.

Het recht op inzage gaat alleen over inzage in de eigen persoonsgegevens, dus niet in de gegevens van andere betrokkenen. De AVG noemt uitdrukkelijk dat het recht om inzage te krijgen, geen afbreuk mag doen op de rechten van derden. Een student kan dus niet inzage vragen in de notulen van een docentenvergadering omdat daarin aantekeningen over veel meer personen zijn opgenomen (wel kan de passage over de student worden geknipt en aan de student ter beschikking worden gesteld).

## Hoe pas je dit recht goed toe?

Om de betrokkene te informeren, kan gebruik worden gemaakt van de informatie die bij het recht op informatie is verstrekt. De betrokkene kan bijvoorbeeld inzage gegeven worden in de dataregisters zodat hij weet waar zijn gegevens in welke systemen worden gebruikt.

De mbo-instelling is verplicht om, in redelijkheid, de identiteit van de betrokkene vast te stellen.

In het mbo worden veel gegevens over studenten gebruikt. Een student die inzage in zijn gegevens vraagt, mag je vragen om te specificeren wat hij wil weten of wat de student specifiek wil weten. Dat voorkomt dat je meerdere systemen door moet gaan op zoek naar informatie.

Om feitelijk inzage te geven, spreekt artikel 15 lid 3 AVG over het verstekken van een kopie aan de betrokkene. Hiervoor worden géén kosten in rekening gebracht. Pas als de betrokkene extra informatie of kopieën wil otnvangen, mag daar een vergoeding voor worden gevraagd. In principe worden er géén kosten in rekening gebracht voor deze kopieën. Wanneer het een omvangrijk aantal kopietjes betreft mag een op basis van de administratieve kosten gebaseerde vergoeding gevraagd worden (ter indicatie: onder de Wbp was deze vergoeding gemaximeerd tot € 5,=).

Het is dus ook mogelijk om de betrokkene ook digitaal inzage te geven in diens gegevens. Doorgaans hebben studenten en medewerkers al inzage in veel van hun verwerkte persoonsgegevens. Je kunt ook de betrokkene uitnodigen om ‘live’ inzage te geven in diens gegevens in de verschillende systemen indien het verstrekken van een kopie daarvan gecompliceerd is.

Het verstrekken van een kopie is op papier, maar mag ook digitaal als de betrokkene zijn verzoek om inzage digitaal heeft ingediend. Daarbij worden dus digitale kopieën toegezonden, gebruik hiervoor een gangbaar elektronisch formaat zoals bijvoorbeeld een pdf-bestand.

Let er op dat je niet verplicht bent om een betrokkene inzage te geven in zijn dossier of informatie, als daarin ook persoonsgegevens van/over anderen is opgenomen. Een student heeft geen recht op inzage van de mailbox van zijn docent, de docent stelt – op verzoek van de student – slechts de mail ter beschikking die (alleen) de student betreft.

Aan een inzageverzoek moet binnen één maand voldaan kunnen worden, zorg er voor dat de processen hierop zijn ingericht. Als het niet lukt inzage te geven binnen die maand, informeer de betrokkene daarover en meldt op welke termijn wel inzage gegeven kan worden. In zeer complexe gevallen mag binnen 3 maanden inzage gegeven worden (bijvoorbeeld wanneer het herhaalde verzoeken van dezelfde persoon zijn of als de student álle informatie wil inzien).

# Recht op rectificatie (verbetering)

## Wat is het?

In artikel 16 AVG is geregeld dat een betrokkene het recht heeft om onjuiste persoonsgegevens te laten wijzigen, of om hun persoonsgegevens aan te vullen.

Onder het recht van rectificatie is de mbo-instelling ook verplicht om correcties of verwijderingen door te geven aan alle organisaties waarmee de persoonsgegevens van de betrokkene zijn gedeeld. Tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vraagt. Denk bijvoorbeeld aan een stage-bedrijf waar de verkeerde geboortedatum of contactgegevens van de student aan zijn doorgegeven. Als een betrokkene daar om vraagt, moet de instelling ook vertellen welke organisaties hierover zijn geïnformeerd.

## Hoe doe je dat goed?

Het rectificeren/verbeteren moet zonder onredelijke vertraging gebeuren. De uiterste termijn is één maand na ontvangst van het verzoek, tenzij het complex is (dan mag verlengd worden tot maximaal drie maanden).

In geval van discussie over de juistheid van de gegevens, neemt de mbo-instelling een beslissing die uitgaat van de feiten. Denk bijvoorbeeld aan de naam van een student: de instelling mag daarbij uitgaan van de informatie die is opgenomen in de openbare registers (zoals gemeente, BRON) of op het identiteitsbewijs van de student is vermeld. De student mag gevraagd worden om aan te tonen dat de persoonsgegevens niet juist zijn (of wat dan wel de juiste gegevens zijn).

# Recht op gegevenswissing (recht op vergetelheid)

## Wat is het?

De betrokkene mag volgens artikel 17 AVG aan de mbo-instelling vragen om diens persoonsgegevens geheel te verwijderen in de volgende gevallen:

* De persoonsgegevens zijn niet langer nodig voor de doe waarvoor zij zijn oorspronkelijk verstrekt waren;
* Indien de verwerking van persoonsgegevens plaatsvond op basis toestemming, dan trekt de betrokkene zijn toestemming in (denk aan toestemming voor het gebruik van foto’s);
* De betrokkene bezwaar mag maken tegen de verwerking en hij heeft dat gedaan;
* De persoonsgegevens zijn onrechtmatig verwerkt (de mbo-instelling mag de betreffende persoonsgegevens überhaupt niet hebben)
* Volgens een wettelijke nationale verplichting moeten de persoonsgegevens worden vernietigd;
* Het gaat om internetdiensten zoals sociale media (voor het mbo is dit niet relevant).

Het verwijderen van gegevens blijft achterwege indien:

* De verwijdering in strijd is met het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie;
* De mbo-instelling volgens de wet verplicht wordt om die persoonsgegevens wél te verwerken;
* Algemeen belang op het gebied van volksgezondheid;
* met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden
* indien de gegevens nodig zijn voor het voeren of voorbereiden van een juridische procedure waarin de betreffende gegevens nodig zijn.

Ook in geval van bijzondere omstandigheden zoals opgenomen in artikel 23 AVG hoeft de instelling niet aan een verzoek tot gegevenswissing te voldoen. De mbo-instelling maakt dan een belangenafweging tussen het belang van de betrokkene (privacy-belang) en het belang van de instelling om de gegevens toch te bewaren. Hiervan is sprake in geval de nationale veiligheid, landsverdediging of openbare veiligheid in het geding is, voorkoming of opsporing van strafbare feiten, algemene (economische of financiële) doelstellingen van de Europese en nationale overheid, bescherming van de onafhankelijkheid van de rechtspraak (bijv. wissen van gepubliceerde uitspraken), voorkomen en opsporen van overtredingen van beroepscodes voor gereglementeerde beroepen (denk aan tuchtzaken), taak op het gebied van inspectie en toezicht, en de bescherming van de rechten van anderen. In het kader van deze bijzondere omstandigheden worden ook wel het voorkomen van misbruik van privacywetgeving genoemd.

In geval van gegevenswissing, moet de mbo-instelling ook alle andere organisaties die de persoonsgegevens hadden gekregen, informeren dat de betreffende persoonsgegevens worden gewist.

## Hoe breng je het goed in de praktijk?

Het recht wordt zonder enige vertraging uitgevoerd, maar binnen één maand na het verzoek wordt er gereageerd naar de betrokkene. In complexe gevallen mag uitstel worden gegeven aan gegevenswissing tot maximaal 3 maanden na het verzoek. Er mogen geen kosten verbonden worden aan het verzoek tot gegevenswissing.

De verwerkingsverantwoordelijke is verplicht om iedereen met wie de (verwijderde) persoonsgegevens zijn uitgewisseld, te informeren over de vernietiging. Tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vraagt.

De mbo-instelling houdt bij het recht van gegevenswissing rekening met de interne bewaartermijnen (gebaseerd op wettelijke bewaartermijnen), en het basisselectiedocument (BSD) waarin is opgenomen welke persoonsgegevens moeten worden bewaard in het kader van de Archiefwet.

Verwijderen van gegevens moet dus gebaseerd zijn op een grond zoals opgenomen in de vorige paragraaf. Een instelling hoeft dus niet een onvoldoende te verwijderen als dat cijfer de student niet aanstaat. Maar als opgenomen is dat de student een leer- en gedragsstoornis heeft en daar in het kader van het onderwijs niet (langer) rekening moet/hoeft te worden gehouden, dan wordt die informatie wel verwijderd.

Een complexe eis bij het recht van gegevenswissing, is dat in principe persoonsgegevens uit back-ups moeten worden verwijderd. Als dat feitelijk niet mogelijk is of te complex, dan moet daar rekening mee worden gehouden bij het eventuele terugzetten van de back-up. De gegevenswissing moet dan worden bijgehouden. Als de instelling gegevens heeft verwijderd in het kader van gegevenswissing, is het natuurlijk niet de bedoeling dat na het terugzetten van een back-up de betrokkene een nieuw verzoek tot gegevenswissing moet indienen.

# Recht op beperking van de verwerking

## Wat is het

Het recht op beperking houdt volgens artikel 18 AVG in dat de mbo-instelling de persoonsgegevens (tijdelijk) niet mag gebruiken of wijzigen. Het feit dat de verwerking van de persoonsgegevens beperkt is, moet door de verwerkingsverantwoordelijke duidelijk in het bestand zijn aangegeven zodat dit ook duidelijk is voor ontvangers van de persoonsgegevens. Wanneer de beperking weer wordt opgeheven, moet de betrokkene hiervan op de hoogte worden gebracht.

Het gaat om de volgend gevallen:

1. de juistheid van de persoonsgegevens wordt betwist door de betrokkene, en - gedurende de periode die de instelling nodig heeft om de juistheid van de persoonsgegevens te controleren – mogen de betwiste persoonsgegevens niet verder worden verwerkt;
2. de verwerking is onrechtmatig en de betrokkene verzet zich tegen het wissen van de persoonsgegevens en verzoekt in de plaats daarvan om beperking van het gebruik ervan;
3. de verwerkingsverantwoordelijke heeft de persoonsgegevens niet meer nodig voor de verwerkingsdoeleinden, maar de betrokkene heeft deze nodig voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
4. de betrokkene heeft bezwaar gemaakt tegen de verwerking (artikel 21 lid 1 AVG), in afwachting van het antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde gronden van de verwerkingsverantwoordelijke zwaarder wegen dan die van de betrokkene.

Dit recht kan worden uitgeoefend in het geval de mbo-instelling bezig is met de uitvoering van een recht van de betrokkenen. Denk aan het geval dat de juistheid van de persoonsgegevens door de betrokkene ter discussie wordt gesteld, of wanneer de betrokkene van mening is dat de verwerking onrechtmatig is. De betrokkene kan dan vragen om – totdat er duidelijk is gegeven over het verzoek – de persoonsgegevens niet te gebruiken. Dit kan ook het geval als de betrokkene bijvoorbeeld een beroep heeft gedaan op gegevenswissing (zie hoofdstuk 5), en de mbo-instelling betwist dat de betrokkene dat recht heeft. In dat geval kan de situatie worden 'bevroren’ totdat een en ander is uitgezocht, of dat de rechter een uitspraak heeft gedaan. Een ander voorbeeld is een discussie over het postadres van een student: zolang er geen duidelijkheid is over de juistheid van dat adres stuurt de mbo-instelling geen post naar dat (verkeerde) adres.

## Hoe doe je het goed?

Het feit dat de verwerking van de persoonsgegevens beperkt is, moet door de verwerkingsverantwoordelijke duidelijk in het bestand zijn aangegeven zodat dit ook duidelijk is voor ontvangers van de persoonsgegevens.

Zodra de beperking weer wordt opgeheven, moet de betrokkene hiervan op de hoogte worden gebracht.

De verwerkingsverantwoordelijke is verplicht om iedereen met wie de (verwijderde) persoonsgegevens zijn uitgewisseld, te informeren over de beperking van de verwerking. Tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vraagt.

Het recht van beperking van de verwerking zal in de praktijk niet vaak voorkomen. Alleen bij discussie over de juistheid van de gegevens of gegevenswissing, kan een student hier een beroep op doen.

# Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid)

## Wat is het

Artikel 20 AVG meldt dat een betrokkene zijn gegevens van een verwerkingsverantwoordelijke moet kunnen verkrijgen in gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm en het recht heeft deze gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te dragen, zonder daarbij te worden gehinderd tenzij dit afbreuk doet aan rechten en vrijheden van anderen.

Het recht geldt alleen in geval:

1. Er sprake is van geautomatiseerde processen (denk aan: ict)
2. Het gaat om (alleen) de wettelijke grondslag waarop het gebruik van persoonsgegevens is gebaseerd:
   1. de betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens (dit doorgaans niet van toepassing in het onderwijs)
   2. de verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen.
3. het betreft persoonsgegeven welke zijn verstrekt door, en gerelateerd aan, de betrokkene;
4. er worden geen rechten en/of vrijheden van derden geschonden als dit recht wordt uitgeoefend in de praktijk.

## Hoe doe je het goed?

Een betrokkene heeft recht op overdraagbaarheid voor zover het gaat om door hem zelf verstrekte gegevens. Het daarbij om alle gegevens die de betrokkene zelf heeft verstrekt. Volgens de richtlijn van de gezamenlijke Europese privacytoezichthouders, gaat het bij een verzoek tot dataportabiliteit ook om de persoonsgegevens die op basis van de activiteiten van gebruikers gegenereerd en verzameld worden (als voorbeeld worden hartslaggegevens genoemd die worden vastgelegd bij het gebruik van een sporthorloge die deze data vastlegt in een app). Aangenomen mag worden dat cijfers en beoordelingen over de studievoortgang ook onder het recht van dataportabiliteit vallen.

Ook bij het recht van dataportabiliteit geldt dat daar zo snel mogelijk aan voldoen moet worden, maar binnen één maand. In complexe gevallen mag dat verlengd worden tot maximaal 3 maanden. Er mogen geen kosten in rekening worden gebracht.

Indien dat technisch mogelijk is, heeft de student het recht dat zijn gegevens rechtstreeks van de ene verwerkingsverantwoordelijke naar de andere worden doorgezonden (dus van school naar school). Dat kan via bijvoorbeeld een API, of een koppeling tussen systemen (bijvoorbeeld Intergrip of de Overstapservice Onderwijs zoals die veel gebruikt wordt in het po en vo).

De betrokkene heeft het recht de informatie in een gestructureerde, gangbare en machine leesbare vorm te krijgen. Er is geen bestandsformaat verplicht gesteld, maar bedenk dat een bestand door meerdere systemen ingelezen moet kunnen worden.

Recht op dataportabiliteit geldt alleen voor digitale gegevens, papieren dossiers vallen er buiten. Een mbo-instelling hoeft geen data-typist in te huren om een papieren dossier in te voeren.

Het verschil met het recht op inzage, is dat de betrokkene het bestand met persoonsgegevens kan hergebruiken zonder dat de informatie opnieuw ingevoerd moet worden.

Na het verstrekken van een digitaal bestand, is de mbo-instelling u verantwoordelijk voor wat de betrokke daarmee doet. Ook niet voor de verwerking van deze gegevens door een andere organisatie die het bestand van de betrokkene ontvangt.

Het recht van dataportabiliteit doet niets af aan de geldende bewaartermijnen. Na levering van het bestand mogen de persoonsgegevens conform de regels van bewaartermijnen worden bewaard.

Een mbo-instelling is niet verplicht om persoonsgegevens van betrokkenen te moeten inlezen als deze in bestandvorm worden aangeleverd (bijvoorbeeld omdat de betrokkene bij de voorgaande onderwijsinstelling een beroep heeft gedaan op zijn recht van dataportabiliteit).

Vanzelfsprekend zijn de onderwijsinstellingen in het mbo voor het recht van dataportabiliteit afhankelijk van de mogelijkheden die de leveranciers van digitale onderwijsmiddelen en administratiesystemen hebben ingebouwd in hun systemen. Als best practice wordt het voorbeeld genoemd van een onderwijsinstelling die – totdat de leverancier de optie van dataportabiliteit heeft ingebouwd – zelf de data handmatig in een bestand zet en dat aan de betrokkene levert. Tot op heden lijkt er in de onderwijspraktijk weinig gebruikt te worden gemaakt van dit recht.

De Autoriteit Persoonsgegevens heeft de richtlijn dataportabiliteit van de gezamenlijke Europese privacytoezichthouders gepubliceerd: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/nederlandse_vertaling_guidelines_dataportabiliteit.pdf>

# Recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming (profiling)

## Wat betekent het?

Artikel 22 AVG regelt het recht van de betrokkene om niet ‘onderworpen’ te worden aan profiling en geautomatiseerde besluitvorming. Denk bijvoorbeeld aan een automatische weigering van een online ingediende lening, of afhandeling van een digitale sollicitatieprocedure zonder menselijke tussenkomst. De betrokkene heeft altijd het recht dat een mens over hem en zijn omstandigheden beslist, en niet dat de computer een oordeel velt. Dit recht wordt ook wel ‘het recht op een menselijke blik bij besluiten’ genoemd.

Met geautomatiseerde besluitvorming wordt bedoeld: het nemen van beslissingen met automatische processen of middelen zonder dat er menselijke tussenkomst is. Daarom is er in de AVG een verbod opgenomen op geheel automatische besluitvorming, tenzij er aan bepaalde voorwaarden is voldaan. Deze voorwaarden zijn:

* De geautomatiseerde besluitvorming is noodzakelijk om een overeenkomst te sluiten met de betrokkene;
* Deze geautomatiseerde besluitvorming is gebaseerd op Europese of nationale regels;
* De betrokkene heeft vooraf uitdrukkelijk toestemming gegeven voor deze geautomatiseerde besluitvorming (de gevolgen moeten in begrijpelijk taal zijn uitgelegd).

De betrokkene heeft het recht om:

* geïnformeerd te zijn over geautomatiseerde besluitvorming;
* bezwaar te maken tegen geautomatiseerde besluitvorming;
* te vragen om een nieuwe beoordeling door een mens.

In het geval dat een mbo-instelling gebruik maakt van deze vorm van profiling of geautomatiseerde besluitvorming, dan heeft een betrokkene het recht om daar bezwaar tegen te maken en om te vragen om een nieuw besluit dat door een mens genomen wordt. De uitkomst mag het zelfde zijn.

## Hoe doe je het goed?

Zorg dat de betrokkenen goed zijn geïnformeerd over de procedure. Door er voor te zorgen dat er altijd ‘menselijk tussenkomst’ is (in de keten van besluitvorming), wordt voorkomen dat er sprake is van geautomatiseerde besluitvorming. Een computer mag wel adviseren maar niet beslissen.

Van geautomatiseerde besluitvorming kan sprake zijn bij het gebruik van digitaal leer- en toetsmateriaal, of bij digitale toetsing en examinering waarbij de betrokkene geautomatiseerd geinformeerd wordt over de uitkomst of wordt uitgesloten van examen indien niet aan een aantal vooraf opgegeven criteria is voldaan. Ook bij het proces van aanmelden en inschrijven kan sprake zijn van geautomatiseerde besluitvorming waarbij de inschrijving of aanmelding van een (aankomend) student niet in behandeling wordt genomen indien deze niet alle vereiste gegevens heeft opgegeven of ingediend.

De Autoriteit Persoonsgegevens heeft de richtlijn ‘automated individual decision-making and profiling’ van de gezamenlijke Europese privacytoezichthouders gepubliceerd:

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/guidelines_on_profiling_wp251rev01_enpdf.pdf>

# Informeren en uitoefenen rechten betrokkenen

## Formaliteiten en termijnen

Uitgangspunt bij de rechten van de betrokkenen, is dat de mbo-instelling binnen één maand aan het verzoek moet voldoen. De instelling bevestigt de ontvangst van het verzoek. Indien de instelling niet binnen één maand aan een verzoek kan voldoen, mag in complexe zaken de termijn met twee maanden worden verlengd. De betrokkene moet dus binnen drie maanden zijn rechten kunnen hebben kunnen uitoefenen.

Als de mbo-instelling niet aan het verzoek van de betrokkene wil of kan voldoen, dan wordt dat ook binnen één maand na ontvangst van de betrokkene gemeld. Daarbij wordt gemeld dat de betrokkene een klacht kan indienen bij de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

Indien een beroep op een recht elektronisch wordt ingediend, wordt het verzoek volgens de AVG zo mogelijk ook via de digitale weg afgehandeld.

Uitgangspunt is dat de betrokkene kosteloos zijn rechten kan uitoefenen. Alleen bij ongegronde, buitensporige of herhaalde verzoeken mag er een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht, of mag de mbo-instelling het verzoek weigeren. De instelling moet onderbouwen dat er sprake is van een ongegrond, buitensporig of herhaald verzoek.

De mbo-instelling mag de identiteit van de betrokkene verifiëren. Bij een digitaal verzoek afkomstig van bijvoorbeeld het door de instelling ter beschikking gestelde e-mailadres, kan dat achterwege blijven.

## Hoe informeer je de betrokkene?

De betrokkenen moeten binnen één maand na de start van het gebruik van hun gegevens geïnformeerd worden. Dat kan door bij de aanmelding of inschrijving informatie te geven zoals dat beschreven in paragraaf 2.1. Dat kan via een zogenaamde privacyverklaring of privacy statement al dan niet met verwijzing naar het privacyreglement of informatie geven over en verwijzing naar de website waarop het dataregister (met toelichting) is opgenomen.

Iedere instelling draagt zorg voor een privacyverklaring of privacy statement op de website. Deze wordt ook bij aanmelding aan de student ter beschikking gesteld. Hierin wordt kort weergegeven wat het beleid van de instelling is met betrekking tot de privacy en waar diverse documenten te vinden zijn. Zoals bijvoorbeeld het privacy regelement. Zorg dat je privacyreglement is bijgewerkt en voldoet aan de rechten van de betrokkenen zoals die zijn opgenomen in de AVG.

Een sjabloon voor het opstellen van een privacy verklaring en een model privacyreglement is te vinden in het Model Informatiebeveiligings- en privacy beleid voor het mbo, IBPDOC6 van het Framework IBP mbo.

# Model procedure rechten betrokkenen

**MODEL Procedure rechten van betrokkenen [naam instelling]**

Deze procedure is opgesteld voor ….. van ……... Het geeft een overzicht weer van de rechten van betrokkenen.

(NB: als bekend is waar alle persoonsgegevens staan, en wie voor deze procedure verantwoordelijk is, kan een stroomschema (met termijnen) worden opgesteld)

*Inleiding*

De personen van wie persoonsgegevens verwerkt worden zijn ‘betrokkenen’. Het gaat in deze procedure om de …. van …... De rechten van betrokkenen vloeien voort uit de wet, maar dat wil niet zeggen dat er aan een verzoek zonder meer gehoor gegeven hoeft te worden.

Betrokkenen kunnen hun schriftelijk verzoek tot uitoefening van hun rechten jegens ……indienen bij ……………….

*Rechten*

Onderstaand staan de rechten van betrokken. Er wordt uitleg gegeven wat de rechten inhouden en hoe een verzoek tot uitoefening ingediend kan worden. Ook de reikwijdte van de rechten en de voorwaarden worden besproken.

*Voorbeeldbrieven tot verzoek*

De Autoriteit Persoonsgegevens geeft voorbeeldbrieven waarmee betrokkenen hun rechten jegens …… in kan roepen. Voorbeeldbrieven voor de rechten zijn opgenomen in de bijlage.

**Recht van inzage**

Op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) heeft een persoon van wie persoonsgegevens worden gebruikt (de betrokkene) recht op inzage in zijn persoonsgegevens. De betrokkene hoeft niet aan te geven waarom hij inzage wil in zijn gegevens.

….. is verplicht om binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of per e-mail te reageren op het verzoek. Als de betrokkene om inzage verzoekt, moet in de betrokkene in begrijpelijke, duidelijke taal geïnformeerd worden of er gegevens van hem of haar gebruikt worden, wat het doel is van dit gebruik en of de gegevens eventueel zijn verstrekt aan derden. Als de herkomst van de gegevens bekend is, dient dit ook vermeld te worden.

*Verzoeken tot recht van inzage*

De betrokkene verzoekt schriftelijk of per e-mail om het recht tot inzage bij ……..

*Reikwijdte inzagerecht*

Het inzagerecht op grond van de AVG betreft enkel inzage in persoonsgegevens van de betrokkene zelf. Werkaantekeningen die opgenomen zijn in een personeelsdossier, vallen hier in beginsel buiten. Wanneer de werkaantekeningen doorgestuurd zijn naar derden, vallen deze echter wel onder het inzagerecht.

*Voorwaarden inzage*

Aan de verkrijging van inzage zijn de volgende voorwaarden verbonden.

- Er moet vastgesteld kunnen worden dat de persoon die het verzoek in heeft gediend de betrokkene is waarop de persoonsgegevens betrekking hebben. Vaststellen van de identiteit kan door het raadplegen van een rijbewijs, paspoort of ander geldig legitimatiebewijs;

- De betrokkene mag alleen een verzoek tot inzage indienen wanneer hij of zij de leeftijd van zestien jaren heeft bereikt en niet onder curatele staat. Verzoek dient anders te geschieden door de wettelijk vertegenwoordiger van de betrokkene.

*Redenen tot weigering verzoek*

Een verzoek tot inzage kan enkel geweigerd worden indien dat noodzakelijk is in het belang van:

- De veiligheid van de staat;

- De voorkoming, opsporing en berechting van strafbare feiten;

- Gewichtige financiële en economische belangen van de staat en andere openbare lichamen;

- Het toezicht op de naleving van wettelijke voorschriften die zijn gesteld ten behoeve van de onder punt 2 en 3 genoemde belangen;

- De bescherming van betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen;

- Indien niet aan de voorwaarden van de vorige paragraaf wordt voldaan.

In uitzonderlijke gevallen kan ………. zich erop beroepen, mits zij dit aan kan tonen, dat de administratieve lasten zo hoog worden dat ……. in haar rechten en vrijheden wordt aangetast of dreigt te worden aangetast indien zij het verzoek tot inzage honoreert.

Inzage kan ook gedeeltelijk geweigerd worden, bijvoorbeeld als er in het dossier van betrokkene ook informatie over andere personen zit.

Een weigering van een inzageverzoek moet gemotiveerd worden. Uit deze motivering moet blijken dat …… een zorgvuldige belangenafweging heeft gemaakt van de belangen van alle betrokken partijen.

*Mogelijke praktische uitwerking verzoek tot inzage*

……. kan een betrokkene die verzoekt tot inzage:

- Kopieën geven van alle hem betreffende stukken, indien het gaat om een papieren dossier.

- Een begrijpelijk papieren overzicht van de gegevens verstrekken over de digitale verwerkingen die plaatsvinden;

- Vragen aan de betrokkene om zijn inzageverzoek te preciseren als …….. veel informatie over de betrokkene heeft;

- De betrokkene kan uitgenodigd worden zijn dossier in te zien.

- Aan het inzageverzoek zijn geen kosten verbonden. In geval van (vermoedens) van misbruik van het inzagerecht of in exceptionele gevallen waarin excessieve kosten verbonden zijn aan het inzageverzoek, kunnen aan de betrokkene kosten in rekening worden gebracht. De betrokkene wordt hierover voorafgaand geïnformeerd.

**Recht van correctie**

Nadat een betrokkene zijn persoonsgegevens ingezien heeft, bestaat de mogelijkheid dat deze gegevens niet (geheel) juist zijn. De betrokkene kan dan verzoeken tot correctie

*Verzoeken tot recht van correctie*

De betrokkene verzoekt schriftelijk of per e-mail om het recht tot correctie bij de …….. De betrokkene vermeld in ieder geval in dit schrijven om welke gegevens het gaat, wat de reden van de correctie is (zie *redenen correctie)* en wat de juiste gegevens zijn.

…….. is verplicht om binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of per e-mail te reageren op het verzoek.

*Reikwijdte recht van correctie*

Het correctierecht is niet bedoeld voor het corrigeren van (professionele) indrukken, meningen of conclusies waar iemand het niet mee eens is. Wel mag de betrokkene verwachten, indien het voorgaande aan de orde is, dat zijn schriftelijke mening toegevoegd wordt aan het dossier. Een dergelijke toevoeging is met name raadzaam wanneer het om niet objectief vast te stellen feiten gaat.

*Redenen correctie*

Iemand kan verzoeken tot correctie als:

- Persoonsgegevens feitelijk onjuist zijn;

- Persoonsgegevens onvolledig zijn;

- Persoonsgegevens niet ter zake doen voor hetgeen waarvoor ze zijn verzameld;

- Persoonsgegevens in strijd met de wet gebruikt worden.

*Voorwaarden correctie*

Aan de honorering van correctie zijn de volgende voorwaarden verbonden.

- Er moet vastgesteld kunnen worden dat de persoon die het verzoek in heeft gediend de betrokkene is waarop de persoonsgegevens betrekking hebben. Vaststellen van de identiteit kan door het raadplegen van een rijbewijs, paspoort of ander geldig legitimatiebewijs;

- De betrokkene mag alleen een verzoek tot correctie indienen wanneer hij of zij de leeftijd van zestien jaren heeft bereikt en niet onder curatele staat. Verzoek dient anders te geschieden door de wettelijk vertegenwoordiger van de betrokkene.

Wanneer het verzoek tot correctie gehonoreerd wordt, dient de correctie onverwijld plaats te vinden. Voor zover mogelijk wordt geadviseerd om bewijs van de correctie schriftelijk te overleggen aan de betrokkene.

**Recht van verzet**

Mensen hebben het recht aan een organisatie te vragen hun persoonsgegevens niet meer te gebruiken. Dit heet het recht van verzet. Het is ten eerste van toepassing als een organisatie persoonsgegevens gebruikt voor marketingdoeleinden. Ten tweede kan iemand ook om bijzondere persoonlijke redenen van het recht van verzet gebruikmaken. Bij ……. worden geen persoonsgegevens gebruikt voor marketingdoeleinden. …….. krijgt daarom naar waarschijnlijkheid enkel te maken met het recht van verzet om bijzondere persoonlijke redenen.

……… is verplicht om binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of per e-mail te reageren op het verzoek.

*Verzoeken tot recht van verzet*

De betrokkene verzoekt schriftelijk of per e-mail om het recht tot verzet*/ recht om te wissen\** bij ……..

*Recht van verzet bij bijzondere persoonlijke omstandigheden*

Een betrokkene kan verzet aanteken vanwege bijzondere persoonlijke omstandigheden. Een voorbeeld hiervan is iemand die een medische behandeling ondergaan is bij een ziekenhuis waar een bekende van hem of haar werkt. Een persoon kan er belang bij hebben dat gegevens niet meer gebruikt worden dan wel niet meer naar hem of haar te herleiden zijn.

*Kosten*

…….. mag een vergoeding van maximaal € 5,00 vragen om een verzoek tot het recht van verzet in behandeling te nemen. ……. moet dit geld teruggeven aan de betrokkene als zij het verzoek inwilligt.

**Recht om te wissen**

Het recht om te wissen is een uitbreiding van het recht van correctie en wordt rechtsgeldig bij inwerkingtreding van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna te noemen: AVG).

De betrokkene kan …… verzoeken om gegevens die van hem openbaar zijn gemaakt te wissen en de verspreiding van gegevens stop te zetten.

*Redenen tot wissen*

- Gegevens zijn niet langer noodzakelijk in verband met de doeleinden waarvoor de gegevens verzameld zijn dan wel verwerkt werden;

- Betrokkene trekt de door hem gegeven toestemming tot verwerking in;

- Een regelgevende instantie die rechtsgeldig uitspraak heeft gedaan, heeft besloten dat de gegevens gewist moeten worden;

- De gegevens zijn onrechtmatig verwerkt.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Overzicht** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Rechten van de betrokken** | **Recht op informatie** | **Recht op inzage** | **Recht op rectificatie (verbetering)** | **Recht op gegevenswissing (recht op vergetelheid)** | **Recht op beperking van de verwerking** | **Recht op Dataportabiliteit (overdraagbaarheid)** | **Recht van bezwaar** | **Recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming (profiling)** |
| **Toelichting** | Betrokkenen hebben recht om te weten wat er met hun gegevens allemaal gedaan wordt. | Dat is het recht van mensen om de persoonsgegevens die de <MBO> van hen verwerkt in te zien. | Het recht om de persoonsgegevens die de <MBO> verwerkt te wijzigen. | Het recht om ‘vergeten’ te worden (NIEUW). De betrokkenen kan vragen om alle gegevens te verwijderen die over hem/haar bekend. Dit kan tenzij de wet van ons eist om specifieke soorten persoonsgegevens te bewaren. | Het recht om minder gegevens te laten verwerken. Dit kan tenzij er een wettelijke verplichting is om de gegevens te verwerken. | Het recht om persoonsgegevens over te dragen (aan een andere instantie in een toegankelijk formaat). | Betrokkenen moeten bezwaar kunnen maken bij de verwerking van de gegevens. | Oftewel: het recht op een menselijke blik bij besluiten. |
| **Vraag** | 1. **Welke gegevens hebben jullie allemaal geregistreerd van mij?** 2. **Wat gebeurt er allemaal met mijn gegevens?** | **Kan ik ook een afspraak maken om mijn gegevens in te zien?** | **Kunt u mijn gegevens rectificeren / aanvullen?** | **Ik wil dat de <MBO> mijn gegevens vernietigd nu dat ik stop met mijn studie. Kunnen jullie mijn gegevens wissen?** |  |  | **Bij wie kun je bezwaar maken tegen de gegevensverwerking?** | **Ik wil zeker zijn dat bij een genomen beslissing over mij een persoon mijn situatie heeft bekeken en beoordeeld. Klopt dit?** |
| **Antwoord** | Een overzicht met de verwerkte persoonsgegevens zijn beschikbaar op de website van de <MBO> onder het voor u relevante dataregister. | Ja, alleen op afspraak ( in de regel op de laatste vrijdag van de maand). Als alternatief kunnen wij u ook de printscreens uit de systemen waar uw gegevens in staan toesturen. | a. Rectificatie/aanvulling naam, geslacht, geboortedatum: Voor regulier onderwijs alleen te wijzigen via DUO/BRP aanlevering. Voor contractonderwijs te wijzigen door studenten administratie alleen na aanlevering uittreksel bevolkingsregister.  b. Rectificatie/aanvulling adresgegevens, emailadres, telefoonnummer, rekeningnummer: volgt uit BRP eerste 2 jaar, daarna vrije wijziging door studenten administratie. Voor contractonderwijs altijd te wijzigen door studenten administratie.  c. Rectificatie/aanvulling examenpunten, voorzieningen: volgt regulier proces (proces klachten en bewaarmaking en het proces aanvraag voorzieningen) | Ja, dit kunnen wij voor u doen. Let op, dit betekent voor toekomstige aanmeldingen bij de <MBO> dat u al uw gegevens wederom moet opgeven en dit heeft voor u een negatief effect op de aan u toegekende vrijstellingen. | Bij vragen over het recht op beperking van verwerking dient altijd doorverwezen te worden naar het emailadres van de IBP manager. Het is namelijk heel lastig om hier een direct antwoord op te geven. Een en ander is afhankelijk of het een verwerking is waarvoor expliciete toestemming is gegeven. Alle communicatie van de betrokkenen dient via dit emailadres/webformulier te verlopen zodat kan worden voldaan aan de vastleggingseis. | Deze vragen zullen amper voorkomen. De student heeft reeds toegang tot alle gegevens behalve de persoonlijke aantekeningen van mentoren. Deze kunnen niet worden overgedragen naar een andere school. De overdracht van alle andere data is niet relevant binnen het onderwijs omdat dit via DUO loopt. | Bezwaar tegen de gegevensverwerking is mogelijk middels het proces klachten & bezwaren. Let wel, de gegevensverwerkingen zijn geregeld onder de reeds afgesloten overeenkomst die geldt tussen student en de <MBO>. | Bij elke beslissing die over u wordt genomen kijkt een persoon naar uw situatie. Er is geen sprake van geautomatiseerde besluitvorming. |
| **Actie** | Verwijs naar de website <MBO> waar de dataregisters staan | 1. In geval een afspraak gemaakt dient te worden graag de gegevens van de persoons doorsturen naar de IBP manager. Deze zal binnen 5 werkdagen met deze persoon contact opnemen voor het maken van een afspraak.   2. In geval printscreens gemaakt moeten worden graag de gegevens van de persoon doorsturen naar de IBP manager en <ICT’er> . Zij zullen binnen 30 dagen de print- screens naar de persoon sturen. |  | Noteer de gegevens en stuur het verzoek door naar de studentadministratie voor verdere verwerking. |  |  |  |  |
| **Andere**  **vragen** |  | Verwijs naar emailadres/wegformulier van de IBP manager. | Verwijs naar emailadres/wegformulier van de IBP manager. | Bij alle overige vragen over het recht op vergetelheid dient altijd doorverwezen te worden naar het email-adres van de IBP manager. Alle communicatie van de betrokkenen dient via dit emailadres te verlopen zodat kan worden voldaan aan de vastleggingseis. |  |  |  |  |