

Beleid Verwerking Persoonsgegevens



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

1 Inleiding	4
1.1 Definities	4
1.2 Reikwijdte en doelstelling van het beleid	4
2 Beleidsprincipes verwerking persoonsgegevens	6
2.1 Beleidsuitgangspunt en -principes	6
3 Wet- en regelgeving	7
3.1 Algemene verordening gegevensbescherming	7
3.2 Archiefwet	7
4 Rollen en verantwoordelijkheden m.b.t. verwerking persoonsgegevens	8
4.1 Bestuur	8
4.2 Portefeuillehouder beveiliging persoonsgegevens	8
4.3 Toezicht gegevensbescherming	8
4.4 Systeemeigenaar	8
4.5 Leidinggevende	8
5 Implementatie beleid	9
5.1 Verdeling van de verantwoordelijkheden	9
5.2 Bewustwording en controle	9
6 Rechtmatige en zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens	10
6.1 Grondslag, doelbinding en belangenafweging	10
6.2 Meldenen documenteren van verwerkingen	10
6.3 De organisatie van de beveiliging	10
6.4 Geheimhouding	10
6.5 Bewaartermijnen/ vernietigingstermijnen per soort gegeven	10
6.6 Bijzondere persoonsgegevens	10
6.7 Doorgifte persoonsgegevens aan derden	11
6.7.1 Uitbesteden van verwerking aan een bewerker	11
6.7.2 Doorgifte persoonsgegevens binnen de Europese Unie	11
6.7.3 Doorgifte persoonsgegevens buiten de Europese Unie (inclusief de EEA)	11

7 Incidenten met betrekking tot persoonsgegevens	12
7.1 Melding en registratie	12
7.2 Afhandeling	12
7.3 Evaluatie	12
8 Rechten van betrokkenen	13
8.1 Informatieplicht	13
8.2 Recht op inzage	13
8.3 Recht op verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming	13
8.4 Recht van verzet	14
8.5 Rechtsbescherming	14

1 Inleiding

Opslag en verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de bedrijfsprocessen van Stichting Aelbrecht. Dit gebeurt met grote zorgvuldigheid. Stichting Aelbrecht hecht dan ook veel waarde aan het beschermen van de persoonsgegevens die aan haar worden verstrekt en aan de wijze waarop persoonsgegevens worden verwerkt. Het op een juiste manier verwerken van persoonsgegevens is de verantwoordelijkheid van het bestuur van Stichting Aelbrecht. Met het beschrijven van de maatregelen in dit beleidsdocument beoogt en neemt Stichting Aelbrecht haar verantwoordelijkheid om de kwaliteit van de verwerking en de beveiliging van persoonsgegevens te optimaliseren en daarmee te voldoen aan de relevante privacywet- en regelgeving.

1.1 Definities

Avg: Algemene Verordening Gegevensbescherming

Beleid: dit beleid met betrekking tot het verwerken van persoonsgegevens binnen Stichting Aelbrecht.

Betrokkene: een individueel en natuurlijk persoon op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

Verantwoordelijke: het bestuur van Stichting Aelbrecht die het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

Bewerker: een personeelslid die ten behoeve van deze organisatie persoonsgegevens verwerkt.

Persoonsgegeven: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijk persoon.

Verwerking: elke handeling of geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens.

Derde: ieder ander, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke of de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag valt van de verantwoordelijke of de bewerker en gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

Datalek: persoonsgegevens die in handen vallen van derden die geen toegang tot die gegevens (mogen) hebben.

Privacy by design: het beheer van de gehele levenscyclus van persoonsgegevens, vanaf het verzamelen tot het verwerken en verwijderen, waarbij stelselmatig aandacht wordt besteed aan allesomvattende waarborgen m.b.t. nauwkeurigheid, vertrouwelijkheid, integriteit, fysieke veiligheid en verwijdering van de persoonsgegevens.

Privacy Impact Assessment / Privacyeffectbeoordeling: een tool die helpt bij het identificeren van privacy risico's en de handvaten levert om deze risico's te verkleinen tot een acceptabel niveau.

Minderjarige: een kind, oftewel iedere persoon die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt.

1.2 Reikwijdte en doelstelling van het beleid

Het beleid heeft betrekking op het verwerken van persoonsgegevens van alle betrokkenen binnen Stichting Aelbrecht waaronder in ieder geval alle medewerkers, cliënten, en externe relaties (zorginstanties), alsmede op andere betrokkenen waarvan Stichting Aelbrecht persoonsgegevens verwerkt. In het beleid ligt de nadruk op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde/systematische verwerking van persoonsgegevens die plaatsvindt onder de verantwoordelijkheid van Stichting Aelbrecht alsmede op de daaraan ten grondslag liggende documenten die in een bestand zijn opgenomen. Eveneens is het *Beleid Verwerking Persoonsgegevens* van toepassing op niet-geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

Bij Stichting Aelbrecht wordt het beschermen van persoonsgegevens breed geïnterpreteerd. Er is een belangrijke relatie en gedeeltelijke overlap met het aanpalende beleidsterrein informatiebeveiliging, waarbij het gaat om de beschikbaarheid, integriteit en de vertrouwelijkheid van data, waaronder persoonsgegevens. Het beleid bij Stichting Aelbrecht heeft als doel om de kwaliteit van de verwerking en de beveiliging van persoonsgegevens te optimaliseren waarbij een goede balans moet worden gevonden tussen privacy, functionaliteit en veiligheid. Beoogd wordt de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene zoveel mogelijk te respecteren. De gegevens, die betrekking hebben op een

betrokkene dienen beschermd te worden tegen onwettelijk en ongeautoriseerd gebruik dan wel misbruik op basis van het fundamenteel recht op bescherming van zijn/haar persoonsgegevens. Dit brengt met zich mee dat het verwerken van persoonsgegevens dient te voldoen aan relevante wet- en regelgeving en dat persoonsgegevens veilig zijn bij Stichting Aelbrecht.

Doelstelling van het Beleid voor Stichting Aelbrecht is concreet het volgende:

- Het nemen van de verantwoordelijkheid: door de uitgangspunten en de organisatie van het verwerken van persoonsgegevens vast te leggen voor de hele organisatie.
- Het bieden van een kader. Het beleid biedt een kader om (toekomstige) verwerkingen van persoonsgegevens te toetsen aan een vastgestelde 'best practice' of norm; en om de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden in de organisatie te beleggen.
- Daadkrachtige implementatie van het beleid door duidelijke keuzes in maatregelen te maken en actieve controle toe te passen op de uitvoering van de beleidsmaatregelen.
- In overeenstemming zijn/worden met de Nederlandse en Europese wetgeving.

Naast bovenstaande concrete doelstellingen is een meer algemeen doel het creëren van bewustwording van het belang en de noodzaak van het beschermen van persoonsgegevens, mede ter vermijding van risico's als gevolg van het niet in overeenstemming zijn met de relevante wet- en regelgeving.

2 Beleidsprincipes verwerking persoonsgegevens

2.1 Beleidsuitgangspunt en -principes

Algemeen beleidsuitgangspunt is dat persoonsgegevens in overeenstemming met de relevante wet- en regelgeving op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt. Hierbij dient een goede balans te worden aangebracht tussen het belang van Stichting Aelbrecht om persoonsgegevens te verwerken en het belang van betrokkene om in een vrije omgeving eigen keuzes te maken met betrekking tot zijn persoonsgegevens.

Om aan bovenstaand beleidsuitgangspunt te voldoen gelden de volgende principes:

- Het verwerking van persoonsgegevens is gebaseerd op een van de wettelijke grondslagen zoals genoemd de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg).
- Persoonsgegevens worden alleen verwerkt voor expliciet omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Deze doeleinden zijn concreet en voorafgaand aan de verwerking geformuleerd.
- Bij een verwerking van persoonsgegevens blijft de hoeveelheid en het soort gegevens beperkt tot de persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het specifieke doeleinde. De gegevens dienen met het oog op dat doel toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig te zijn.
- Verwerking van persoonsgegevens gebeurt op de minst ingrijpende wijze en dient in redelijke verhouding te staan tot het beoogde doeleinde.
- Er worden maatregelen getroffen om zoveel mogelijk te waarborgen dat de te verwerken persoonsgegevens juist en actueel zijn.
- Persoonsgegevens worden adequaat beveiligd volgens de geldende beveiligingsnormen, (vastgelegd onder de hierboven boven geformuleerde doelstelling).
- Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
- Persoonsgegevens worden niet langer verwerkt dan noodzakelijk is voor de doeleinden van de verwerking, hierbij worden de van toepassing zijnde bewaar- en vernietigtermijnen in acht genomen.
- Iedere betrokkene heeft recht op inzage respectievelijk verbetering, aanvulling of afscherming van de in de afzonderlijke Verwerkingen hem betreffende persoonsgegevens, en heeft het recht van verzet, zoals geformuleerd in hoofdstuk 8 van dit beleid.

3 Wet- en regelgeving

Bij Stichting Aelbrecht wordt op de volgende wijze omgegaan met relevante wet- en regelgeving.

3.1 Algemene verordening gegevensbescherming

Stichting Aelbrecht heeft de wettelijke vereisten (waaronder het rechtmatig en zorgvuldig verwerken van persoonsgegevens en nemen van passende technische en organisatorische maatregelen tegen verlies en onrechtmatige verwerking van data c.q. persoonsgegevens) geïmplementeerd door middel van het beleid.

3.2 Archiefwet

Stichting Aelbrecht houdt zich aan de voorschriften uit de Archiefwet en het Archiefbesluit over de wijze waarop omgegaan moet worden met informatie vastgelegd in (gedigitaliseerde) documenten, informatiesystemen, websites, e.d.

4 Rollen en verantwoordelijkheden m.b.t. verwerking persoonsgegevens

Om de verwerkingen van persoonsgegevens gestructureerd en gecoördineerd op te pakken wordt bij Stichting Aelbrecht een aantal rollen onderkend die aan medewerkers in de bestaande organisatie zijn toegewezen.

4.1 Bestuur

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de rechtmatige en zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens binnen de organisatie en stelt het beleid, de maatregelen en de procedures op het gebied van verwerking vast.

4.2 Portefeuillehouder beveiliging persoonsgegevens

De portefeuillehouder beveiliging persoonsgegevens is het bestuurslid dat privacy in portefeuille heeft. Hij/Zij is eindverantwoordelijk voor beveiliging van persoonsgegevens binnen de organisatie.

4.3 Toezicht gegevensbescherming

De kwaliteitsmedewerker houdt binnen Stichting Aelbrecht toezicht op de toepassing en naleving van de Avg.

4.4 Systeemeigenaar

De systeemeigenaar³ is er verantwoordelijk voor dat de applicatie en bijbehorende ICT-faciliteiten een goede ondersteuning bieden aan het proces waar deze verantwoordelijk voor is en voldoet aan het beleid. Dit betekent dat de systeemeigenaar er voor zorgt dat zowel nu, als in de toekomst de applicatie blijft beantwoorden aan de eisen en wensen van de gebruikers en aan wet- en regelgeving.

4.5 Leidinggevende

Het creëren van bewustwording en de naleving van het beleid is onderdeel van de integrale bedrijfsvoering. Iedere leidinggevende heeft de taak om:

- er voor te zorgen dat zijn medewerkers op de hoogte zijn van het beleid;
- toe te zien op de naleving van het beleid door zijn medewerkers;
- periodiek het onderwerp privacy onder de aandacht te brengen in werkoverleggen;

³ Systeemeigenaar is bijvoorbeeld Prosoftware, maar ook Stichting Aelbrecht als het gaat om eigen servers.

5 Implementatie beleid

Het bestuur van Stichting Aelbrecht is verantwoordelijk voor verwerkingen van de persoonsgegevens waarvan zij het doel en de middelen voor de verwerking vaststelt. Zij wordt aangemerkt als de verantwoordelijke in de zin van de Avg. De feitelijke verwerking van persoonsgegevens wordt echter op allerlei lagen van de organisatie uitgevoerd.

5.1 Verdeling van de verantwoordelijkheden

Het zorgvuldig verwerken van persoonsgegevens dient gezien te worden als een **lijnverantwoordelijkheid**. Dat betekent dat de lijnmanagers (directeuren, managers) de primaire verantwoordelijk dragen voor een zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens binnen de organisatie of afdeling. Dit omvat ook de keuze van maatregelen en de uitvoering en handhaving ervan. Onder de lijnverantwoordelijkheid valt ook de taak om het beleid met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens te communiceren met alle relevante partijen.

Het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens is ieders verantwoordelijkheid. Er wordt van medewerkers, cliënten maar ook mantelzorgers verwacht dat ze zich integer gedragen. Niet acceptabel is dat door al dan niet opzettelijk gedrag onveilige situaties ontstaan die leiden tot schade en/of imago-verlies van Stichting Aelbrecht of van individuen. Het is om deze reden dat er gedragscodes zijn geformuleerd en geïmplementeerd.

5.2 Bewustwording en controle

Stichting Aelbrecht is een lerende organisatie. Dat betekent ook dat regelmatig nagegaan wordt of beleid nog goed werkt. Daarnaast maken technologische en organisatorische ontwikkelingen binnen en buiten Stichting Aelbrecht het noodzakelijk om periodiek te bezien of men nog voldoende op koers zit met het beleid. Mocht de naleving op de bescherming van data- en privacygegevens ernstig tekort schieten, dan kan Stichting Aelbrecht de betrokken verantwoordelijke medewerkers een sanctie op te leggen, binnen de kaders van de CAO en de wettelijke mogelijkheden.

6 Rechtmatige en zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens

6.1 Grondslag, doelbinding en belangenafweging

Het verwerken van persoonsgegevens moet gebaseerd zijn op een van de wettelijke gronden zoals beschreven in artikel 5 van de Avg. De verantwoordelijke omschrijft vooraf de doeleinden voor de verwerking. Deze doeleinden zijn concreet en specifiek geformuleerd. Bij elke verwerking wordt getoetst in hoeverre het verwerken van persoonsgegevens noodzakelijk is. Hierbij worden de verschillende belangen afgewogen en wordt gekeken naar de doelmatigheid, proportionaliteit en subsidiariteit. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen. Stichting Aelbrecht treft de nodige maatregelen om te zorgen dat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, juist en nauwkeurig zijn. Bij infrastructurele wijzigingen of de aanschaf van nieuwe systemen, wordt vanaf de start rekening gehouden met de inrichting van privacy door een *Privacy Impact Assessment* (PIA) uit te voeren. Stichting Aelbrecht hanteert bij de implementatie de principes “Privacy by Design” en “Privacy by Default”⁴.

6.2 Melden en documenteren van verwerkingen

De verwerkingen worden voldoende gedocumenteerd en gepubliceerd op voor de betrokkenen toegankelijke media met vermelding van het doel van de registratie en de verantwoordelijken.

6.3 De organisatie van de beveiliging

Stichting Aelbrecht draagt zorg voor een adequaat beveiligingsniveau en legt passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen zijn er mede op gericht onnodige c.q. onrechtmatige verzameling en verwerking van persoonsgegevens te voorkomen. Een risicoanalyse op privacybescherming en informatiebeveiliging maakt deel uit van het intern risicobeheersings- en controlesysteem.

6.4 Geheimhouding

Bij Stichting Aelbrecht worden alle persoonsgegevens als vertrouwelijk geclassificeerd. Een ieder behoort de vertrouwelijkheid van persoonsgegevens te kennen en daarnaar te handelen. Ook personen voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

6.5 Bewaartermijnen/ vernietigingstermijnen per soort gegeven

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of worden gebruikt. Persoonsgegevens dienen na het verlopen van de bewaartermijn⁵ buiten het bereik van de actieve administratie gebracht te worden. Stichting Aelbrecht zal de persoonsgegevens na het verlopen van de bewaartermijn vernietigen of, indien de persoonsgegevens bestemd zijn voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden, in een archief bewaren.

6.6 Bijzondere persoonsgegevens

Onder bijzondere persoonsgegevens vallen gegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, lidmaatschap van een vakvereniging en strafrechtelijke gegevens. Het verwerken van bijzondere persoonsgegevens is in beginsel verboden, tenzij er sprake is van een wettelijke grondslag, uitdrukkelijke toestemming van de

⁴ Dat wil zeggen dat de privacyregels al in het systeem verwerkt moeten zitten en niet achteraf opgesteld

⁵

Bewaartermijnen kunnen wettelijk zijn bepaald, zoals bij financiële gegevens, maar ze kunnen ook zijn vastgelegd door de organisatie zelf, b.v. in een overeenkomst tussen stichting Aelbrecht en de Betrokkenen.

betrokkene of een zwaarwegend algemeen belang. Tevens gelden zwaardere eisen voor de beveiliging van deze persoonsgegevens. Daar waar de basisbescherming niet voldoende is moeten voor elk informatiesysteem individueel afgestemde extra maatregelen worden genomen.

6.7 Doorgifte persoonsgegevens aan derden

6.7.1 Uitbesteden van verwerking aan een bewerker

Indien Stichting Aelbrecht persoonsgegevens laat verwerken door een bewerker, wordt de uitvoering van verwerkingen geregeld in een schriftelijke overeenkomst tussen Stichting Aelbrecht, de verantwoordelijke, en de bewerker. Dit is momenteel niet van toepassing binnen de organisatie.

6.7.2 Doorgifte persoonsgegevens binnen de Europese Unie

Stichting Aelbrecht verstrekt persoonsgegevens alleen aan derden, als hiertoe vooraf schriftelijke of mondelingen toestemming is verkregen van de betrokkene. Met betrekking tot bijzondere persoonsgegevens worden deze niet aan derden verstrekt zonder expliciete toestemming van de betrokkene.

6.7.3 Doorgifte persoonsgegevens buiten de Europese Unie (inclusief de EEA)

Stichting Aelbrecht verstrekt geen persoonsgegevens aan derden die zich bevinden in een land buiten de Europese Unie.

7 Incidenten met betrekking tot persoonsgegevens

Iedere klacht of melding met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens binnen Stichting Aelbrecht is een incident. De bekendste vorm van zo'n incident is een datalek. Als persoonsgegevens in handen vallen van derden die geen toegang tot die gegevens mogen hebben spreken we van een datalek. Dit hoofdstuk beschrijft het beleid met betrekking tot de melding, registratie en afhandeling van incidenten of het vermoeden van incidenten in de reguliere bedrijfsvoering en in bijzondere omstandigheden.

7.1 Melding en registratie

Incidenten kunnen gemeld worden bij de leidinggevende (directeur of manager) of in uitzonderlijke gevallen bij de vertrouwenspersoon van de organisatie. Van elk incident en de afhandeling daarvan zal een registratie bijgehouden worden. Een incident kan gemeld worden door een betrokkene, een bewerker of een derde. Een datalek zal binnen 72 uur na ontdekking gemeld worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

7.2 Afhandeling

Incidenten worden doorgezet naar de verantwoordelijke afdeling of persoon en vervolgens conform de daarvoor vastgestelde procedures afgehandeld. Als de persoonsgegevens van betrokkene(n) of de bedrijfsprocessen, de financiën of goede naam van Stichting Aelbrecht ernstig in gevaar zijn, wordt in ieder geval ook het bestuur per direct op de hoogte gesteld. Indien sprake is van ernstige datalekken worden deze conform de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen specifieke bepalingen over datalekken afgehandeld.

7.3 Evaluatie

Registratie van incidenten en een periodieke rapportage daarover horen thuis bij een professionele manier van verwerken van persoonsgegevens. De rapportage over incidenten met betrekking tot persoonsgegevens maken daarom een vast onderdeel uit van de jaarrapportage van het bestuur.

8 Rechten van betrokkenen

8.1 Informatieplicht

Algemene mededeling

Stichting Aelbrecht beoogt de verwerking van persoonsgegevens van cliënten, medewerkers en andere betrokkenen door middel van *algemene kennisgeving* in haar Beleid Verwerking Persoonsgegevens mede te delen. Daarnaast beoogt zij in overeenstemming met de wet, alle betrokkenen onder bepaalde omstandigheden rechten te verschaffen waarmee zij de aan hen toebehorende persoonsgegevens naar behoren kunnen beschermen.

Stichting Aelbrecht verstrekt de betrokkene tenminste het volgende:

- De identiteit en contactgegevens van de voor verwerking verantwoordelijke.
- De specifieke doeleinden van verwerking waarvoor de persoonsgegevens zijn bestemd alsook informatie betreffende de beveiliging van verwerking

Mededeling van aanpassingen

Als het beleid mettertijd ingrijpend wordt aangepast dan wel veranderd, deelt Stichting Aelbrecht deze algemeen/per individu mede, om zorgvuldige en behoorlijke verwerking te waarborgen (zie ook Hoofdstuk 9).

8.2 Recht op inzage

Verzoek tot inzage

Iedere betrokkene heeft recht op inzage in hen betreffende verwerkte persoonsgegevens. Een verzoek hiertoe kan schriftelijk worden ingediend bij info@stichtingaelbrecht.nl of Stichting Aelbrecht, 3023 JE Rotterdam. Een verzoek tot inzage van minderjarigen die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt, geschiedt door hun wettelijke vertegenwoordiger.

Termijn

Op het verzoek wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken na indiening schriftelijk gereageerd. Stichting Aelbrecht draagt hierbij zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.

Kosten

Iedere (eerste) aanvraag kan kosteloos worden ingediend. Per (additionele) aanvraag kan Stichting Aelbrecht een vergoeding van administratieve kosten in rekening brengen bij de betrokkene.

8.3 Recht op verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming

Verzoek tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming

Iedere betrokkene kan met betrekking tot over hem opgenomen persoonsgegevens bij Stichting Aelbrecht van deze gegevens een gemotiveerd verzoek doen die te wijzigen, verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen. Een verzoek tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van minderjarigen die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt, geschiedt door hun wettelijke vertegenwoordiger.

Termijn

Stichting Aelbrecht deelt binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk aan de betrokkene mede of zijn verzoek gegrond is.

Kennisgeving

Indien opgenomen persoonsgegevens van de betrokkene feitelijk onjuist zijn, voor het doel of doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift zijn verwerkt, verbetert de gegevensbeheerder (dat kan zowel de functioneel beheerder als de verwerker zijn) deze gegevens.

Bovendien worden derden aan wie de gegevens, voorafgaand aan de correctie, zijn verstrekt hiervan in kennis gesteld. De verzoeker mag opgave verzoeken van degene aan wie Stichting Aelbrecht deze mededeling heeft gedaan.

Termijn voor uitvoering

De gegevensbeheerder zorgt ervoor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of

afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

8.4 Recht van verzet

Gronden voor verzet

In verband met zijn of haar persoonlijke omstandigheden, mag iedere betrokkene verzet aantekenen tegen verwerking bij Stichting Aelbrecht, als deze verwerking plaatsvond op grond van:

- a) de vervulling van een publiekrechtelijke taak van de gegevensbeheerder of
- b) de behartiging van het gerechtvaardigd belang van Stichting Aelbrecht of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt.

Termijn

Stichting Aelbrecht beoordeelt binnen zes weken na ontvangst van het verzet of deze gerechtvaardigd is. Indien het verzet gerechtvaardigd is, treft Stichting Aelbrecht maatregelen die nodig zijn om de verwerking de beëindigen.

Kosten

De kosten die Stichting Aelbrecht hiervoor berekent, worden door de organisatie op grond van de te verrichten werkzaamheden nader bepaald.

8.5 Rechtsbescherming

Algemene klachten

Indien de betrokkene van mening is dat de wettelijke bepalingen inzake de privacybescherming dan wel de bepalingen van dit reglement jegens hem niet correct worden gehandhaafd, kan hij een schriftelijke klacht indienen bij Stichting Aelbrecht.

Bezwaarmogelijkheden na indienen algemene klacht

Indien het antwoord van Stichting Aelbrecht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, heeft de betrokkene de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de Landelijke Klachten Commissie (LKC).

Bezwaarmogelijkheden na afwijzing van een verzoekschrift tot inzage

Indien Stichting Aelbrecht afwijzend heeft beslist op een verzoek tot inzage in of verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van persoonsgegevens, of Stichting Aelbrecht heeft het verzoek van de betrokkene afgewezen, heeft de betrokkene de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de Landelijke Klachten Commissie.

Termijn indienen bezwaar

Het bezwaarschrift wordt binnen een jaar na ontvangst van het antwoord van Stichting Aelbrecht ingediend bij de LKC. Indien Stichting Aelbrecht niet binnen de gestelde termijn heeft geantwoord, moet het verzoekschrift binnen een jaar na afloop van die termijn worden ingediend.