



Procedure binnen het SWV aangaande rechten van betrokkenen

1. Wie behandelt een verzoek?

Het verzoek komt doorgaans binnen bij de senior orthopedagoog. Deze speelt het verzoek direct door aan de directeur-bestuurder en beleidsmedewerker kwaliteit/privacy officer. Gezamenlijk wordt bepaald wie het verzoek in behandeling neemt (situatie afhankelijk).

2. Beoordeling van het verzoek

Beoordeel wat voor soort verzoek het is. Dit gebeurt door het contactpersoon privacy in samenwerking met de directeur-bestuurder. Gaat het alleen om inzage, of ook om rectificatie, aanvulling, verwijdering of een beperking van de verwerking? Betrokkenen kunnen soms andere termen gebruiken, dus wees hier alert op. Afhankelijk van het soort verzoek moeten andere acties ondernomen worden. Denk hierbij aan het inschakelen van de Functionaris voor Gegevensbescherming.

Betrokkenen kunnen verzoeken doen, die zijn gebaseerd op de volgende rechten:

1. Recht op informatie
2. Recht op inzage in en kopie van de gegevens
3. Recht op kopie van de gegevens
4. Recht op correctie en aanvulling (rectificatie)
5. Recht op vergetelheid (wissen van gegevens)
6. Recht om gegevens over te (laten) dragen (data portabiliteit)
7. Recht op beperking van de verwerking
8. Recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van gegevens

3. Voer een identiteitscontrole uit

Controleer de identiteit van de aanvrager voordat het verzoek verder in behandeling genomen wordt. Deze check moet zwaarder zijn naarmate het om meer gevoelige of zelfs bijzondere gegevens gaat. Voorkomen moet worden dat er een 'fake'-inzageverzoek gedaan wordt om zo gegevens te verzamelen. De controle kan al plaats gevonden hebben door de senior orthopedagoog als het verzoek bijvoorbeeld mondeling is binnen gekomen. Deze functionaris heeft doorgaans contact met de ouder en kan een face to face verzoek controleren. Controleer of de verzoeker het gezag heeft. Ook een ouder zonder gezag heeft recht op informatie (Art. 1:377 b en c BW) .

Indien de identiteit niet direct kan worden vastgesteld, registreer dan wanneer en welke vragen er gesteld zijn om de identiteit vast te stellen. Overleg eventueel met de Functionaris voor Gegevensbescherming.

4. Behandel het verzoek

Het contactpersoon privacy houdt toezicht op het termijn waarin het verzoek afgehandeld moet worden. De directeur-bestuurder geeft aan wie het verzoek afhandelt. Dit kan de senior orthopedagoog, het contactpersoon privacy of de directeur-bestuurder zelf zijn.

De directeur-bestuurder bepaalt samen met het contactpersoon privacy of de Functionaris voor Gegevensbescherming wordt geraadpleegd of ingeschakeld.

5. Verwerk verzoek (anoniem) in register

Alle verzoeken die binnen een kalenderjaar geweest zijn worden door de leidinggevende vastgelegd. Dit gebeurt in een klein overzicht waarin de volgende gegevens worden opgenomen:

- datum van afhandeling;
- omschrijving van het verzoek;
- door wie het is afgehandeld;
- of de Functionaris voor Gegevensbescherming er bij betrokken is.
- eventuele bijzonderheden.

In het register worden geen gegevens opgenomen die herleidbaar zijn naar een persoon.