

Rechten van betrokkenen

1. Inleiding

Op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die op 25 mei 2018 in werking is getreden, zijn de rechten van betrokkenen versterkt. Het doel daarvan is dat de burger meer "in control" is over zijn eigen persoonsgegevens. Deze rechten zijn ook opgenomen in de privacyregeling die op de website is gepubliceerd.

In dit document wordt weergegeven op welke wijze GBTwente invulling geeft aan deze rechten. Omdat de informatieplicht daar zo nauw mee is verweven wordt daar in dit stuk ook op ingegaan. Immers door deze plicht wordt de betrokkene in staat gesteld om daadwerkelijk control uit te kunnen oefenen. Als men onwetend is over gegevensverwerking, zal men ook niet snel actie (kunnen) ondernemen

Leeswijzer

- In hoofdstuk 2 wordt ingegaan op de rechten van betrokkenen in het algemeen en de procedure waarop GBTwente invulling geeft aan die rechten. Hier worden met name die zaken toegelicht die op alle onderstaande rechten betrekking hebben. Ook wordt hier ingegaan op de bezwaar- en beroepsmogelijkheid en de mogelijkheid om de Autoriteit Persoonsgegevens in te schakelen.
- Hoofdstuk 3 beschrijft kort de informatieplicht
- Hoofdstuk 4 beschrijft kort het recht van inzage.
- Hoofdstuk 5 geeft het processchema van de stappen die gevolgd moeten worden bij een inzage verzoek.
- Hoofdstuk 6 beschrijft kort de overige rechten die betrokkenen hebben.
- Bijlage 1 geeft de contactpersonen per taakveld voor de afhandeling van AVG-verzoeken.
- Bijlage 2 geeft een voorbeeldtekst voor de beantwoording van een inzageverzoek.

2. Rechten van betrokkenen algemeen / procedure

Voordat ingegaan wordt op de specifieke rechten van betrokkenen, worden hieronder een aantal uitgangspunten geformuleerd, die voor alle rechten gelden. Ook wordt hier de algemene procedure beschreven hoe GBTwente omgaat met privacyverzoeken (hierna te noemen verzoeken).

Daarna wordt in hoofdstuk 3 t/m 6 ingegaan op de specifieke rechten.

2.1 Taalgebruik en vorm

Communicatie moet beknopt, transparant, begrijpelijk en in een gemakkelijke toegankelijke vorm worden gedaan. Dit geldt bij informatieverstrekking aan betrokkenen en ook bij het antwoorden op vragen in het kader van de rechten van betrokkenen.

2.2 Identificatie

Voordat een verzoek in behandeling wordt genomen, moet zekerheid bestaan dat de verzoeker degene is, die hij zegt dat hij is. Dat kan bijvoorbeeld doordat met DigiD is ingelogd, of doordat de persoon zich legitimeert. Bij een emailverzoek van een onbekend mailadres, is het gerechtvaardigd om eerst identificatie te verlangen. De reactietermijn wordt dan opgeschort.

Als een verzoeker zich niet wil of kan identificeren wordt het verzoek afgewezen.

Als duidelijk is wie de betrokkene is (bijvoorbeeld het antwoord moet naar het bij ons bekende adres), dan moet identificatie achterwege blijven.

Betrokkenen kunnen ook andere personen machtigen om namens hem deze rechten uit te oefenen. De gemachtigden moeten dan wel een machtiging kunnen overleggen.

Een verzoek tot inzage van minderjarigen die de leeftijd van 16 jaar nog niet hebben bereikt, geschiedt door hun wettelijke vertegenwoordiger.

2.3 Reactietermijn

Op een verzoek wordt binnen enkele dagen een ontvangstbevestiging verstuurd. Er moet binnen een maand worden beslist. Bij grote of complexe verzoeken kan de termijn met maximaal 2 maanden worden verlengd. Dit moet dan binnen die eerste maand, met opgave van reden, worden meegedeeld aan de betrokkene.

2.4 Externe betrokkenen

Indien er bij een verzoek ook externe partijen betrokken zijn, moeten die direct worden geïnformeerd over het verzoek. Een externe partij is verplicht medewerking te geven aan de behandeling van dat verzoek.

Zo zal bijvoorbeeld bij een toegekend recht om rectificatie zowel GBTwente alsook de externe verwerkende partij(en) de gegevens moeten rectificeren.

2.5 Kosten

Alleen in uitzonderlijke gevallen kan GBTwente kosten in rekening brengen. De AVG heeft het dan bijvoorbeeld over verzoeken die buitensporig zijn, zoals het herhaaldelijk indienen van hetzelfde verzoek. GBTwente moet dit dan wel gemotiveerd aangeven of het verzoek helemaal afwijzen.

2.6 Rechtsmogelijkheden

Als GBTwente een schriftelijke beslissing neemt in het kader van de uitoefening van de rechten van de betrokkene, dan geldt dit als een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht en staan daarmee de gangbare rechtsmiddelen open tegen dat besluit, zoals bezwaar en beroep.

Daarnaast kan de betrokkene zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens met een verzoek om te bemiddelen in een geschil over de uitoefening van zijn rechten. Ook kan de betrokkene zich richten tot de Autoriteit Persoonsgegevens met een verzoek tot handhaving.

2.7 Rechten van derden

Art. 15, lid 4 AVG regelt dat wij de rechten van andere personen moeten bewaken. Daarom kunnen wij bijvoorbeeld in een klantnotitie de naam van een interne college zwartlakken.

Ook kun je denken aan een echtpaar in scheiding waarbij een partij gegevens opvraagt, en wij de gegevens van de andere partij weglakken.

Er is discussie of persoonlijke meningen ook onder dit beschermingsrecht valt. Zo zagen we in de toelagenaffaire compleet zwartgelakte dossiers. Ook in gerechtelijke uitspraken wordt hier soms nog verschillend op gereageerd. Hopelijk zullen gerechtelijke uitspraken of de Autoriteit Persoons-gegevens hier in de toekomst meer duidelijkheid over brengen.

2.8 Algemene procedure behandeling verzoek uitoefenen recht.

Een betrokkene kan te allen tijde een verzoek indienen om zijn persoonsgegevens in te zien. Dit verzoek wordt schriftelijk of per e-mail door betrokkene ingediend en doorgestuurd naar de FG. De praktijk leert dat het inzageverzoek het meest voorkomt. Deze procedure wordt in de hoofdstukken 4 en 5 uitgewerkt.

De algemene procedure is als volgt:

- 1) De Functionaris Gegevensbescherming (FG) neemt verzoeken in behandeling. Hij voert een formele toets uit, of het verzoek in behandeling kan worden genomen.
- 2) Daarna neemt de FG contact op met de vakspecialist(en) om het gevraagde te bespreken.
- 3) De FG neemt vervolgens het concept-besluit.
- 4) Het concept-besluit wordt voor advies neergelegd bij de vakspecialist(en) en de jurist. Waar nodig wordt de coördinator van het betreffende taakveld, en evt. het MT meegenomen in dit concept-besluit.
- 5) Na evt. aanpassingen wordt het definitieve besluit verstuurd.
- 6) Indien het verzoek een vervolgactie vraagt, wordt de vervolgactie opgepakt door de verantwoordelijke(n) bijvoorbeeld bij het recht op rectificatie: als dat akkoord wordt bevonden, wordt de data daadwerkelijk gerectificeerd).
- 7) Nadat eventuele vervolgacties zijn uitgevoerd, wordt dat teruggekoppeld aan de FG.
- 8) Daarna is het proces gereed.

3. De informatieplicht

In artikel 13 en 14 van de AVG wordt geregeld wat de betrokkene moet worden verteld wanneer GBTwente informatie verwerkt van die persoon. Die informatie moet ook zo snel mogelijk worden verteld, liefst bij het eerste contact. Als iemand bijvoorbeeld via een elektronisch formulier op de website van GBTwente een aanvraag indient, kan op dat moment al de benodigde informatie worden gegeven.

De gedachte achter deze informatieplicht is volgens de VNG : "Naarmate u betrokkenen beter informeert over de verwerking van persoonsgegevens in het algemeen, en voor, tijdens, en na dienstverlening, hoe minder zij waarschijnlijk de noodzaak zullen voelen hun recht op inzage uit te oefenen door middel van een verzoek. Transparantie draagt bij aan vertrouwen van de burger in het bestuur als verwerkingsverantwoordelijke met als mogelijk gevolg dat er minder behoefte is aan het uitoefenen van de rechten"

3.1 Informatie van de persoon zelf

Als er persoonsgegevens bij de persoon zelf worden verzameld, moet de volgende informatie worden verstrekt:

1. de gegevens van de verwerkingsverantwoordelijke;

2. de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming;
3. waarom die gegevens worden verzameld (de verwerkingsdoeleinden), alsook de rechtsgrond voor de verwerking (bij GBTwente vaak een wettelijk taak of een taak van algemeen belang);
4. de bewaartermijn van de persoonsgegevens;
5. dat de betrokkene zijn rechten kan uitoefenen en hoe hij dat kan doen;
6. dat de betrokkene het recht heeft een klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit;
7. of de verstrekking van persoonsgegevens een wettelijke of contractuele verplichting is dan wel een noodzakelijke voorwaarde om een overeenkomst te sluiten, en of de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de mogelijke gevolgen zijn wanneer deze gegevens niet worden verstrekt; Deze informatie hoeft niet te worden verstrekt wanneer en voor zover de betrokkene reeds over deze informatie beschikt.

Indien van toepassing moet de volgende informatie ook worden verstrekt:

8. met wie persoonsgegevens worden gedeeld;
9. of persoonsgegevens worden gedeeld met derde landen en zo ja, hoe dan de veiligheid wordt gewaarborgd;
10. (indien de verwerking op toestemming is gebaseerd:) dat de betrokkene het recht heeft de toestemming te allen tijde in te trekken, zonder dat dit afbreuk doet aan de rechtmatigheid van de verwerking op basis van de toestemming vóór de intrekking daarvan;
11. het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, met inbegrip van profilering, en, in die gevallen, nuttige informatie over de onderliggende logica, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor de betrokkene.
12. wanneer de verwerkingsverantwoordelijke voornemens is de persoonsgegevens verder te verwerken voor een ander doel dan dat waarvoor de persoonsgegevens zijn verzameld, verstrekt de verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene vóór die verdere verwerking informatie over dat andere doel en alle relevante verdere informatie als hierboven bedoeld.

Daar is veel informatie om steeds te moeten vertellen. Door te verwijzen naar de privacyregeling op de website en daarbij een (vereenvoudigde versie van het) verwerkingenregister op te nemen, wordt veel van die informatie al gedeeld.

3.2 Informatie van andere bronnen

Het kan ook zo zijn dat iemand anders GBTwente informeert en vraagt te gaan handelen, bijvoorbeeld de gemeente geeft door dat er bouwleges geheven moeten worden. In die gevallen moet de in paragraaf 2.1 vermelde informatie zo snel mogelijk aan betrokkenen worden medegedeeld met de volgende aanvullingen:

1. de bron waar de persoonsgegevens vandaan komen (hierop bestaan uitzonderingsgronden), en in voorkomend geval, of zij afkomstig zijn van openbare bronnen;
2. De verwerkingsverantwoordelijke verstrekt de informatie
 - a. binnen een redelijke termijn, maar uiterlijk binnen één maand na de verkrijging van de persoonsgegevens, afhankelijk van de concrete omstandigheden waarin de persoonsgegevens worden verwerkt;
 - b. indien de persoonsgegevens zullen worden gebruikt voor communicatie met de betrokkene, uiterlijk op het moment van het eerste contact met de betrokkene; of
 - c. indien verstrekking van de gegevens aan een andere ontvanger wordt overwogen, uiterlijk op het tijdstip waarop de persoonsgegevens voor het eerst worden verstrekt.

Dit is niet nodig wanneer betrokkene al over deze informatie beschikt of het verstrekken van die informatie onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning zou vergen.

In dergelijke gevallen neemt de verwerkingsverantwoordelijke passende maatregelen om de rechten, de vrijheden en de gerechtvaardigde belangen van de betrokkene te beschermen, waaronder het openbaar maken van de informatie.

Ook is het mogelijk dat op grond van het beroepsgeheim persoonsgegevens vertrouwelijk moeten blijven.

4. Recht van inzage

Een betrokkenen kan op grond van art. 15 AVG een verzoek doen om inzage van zijn of haar persoonsgegevens.

Artikel 15 gaat over het recht van inzage van de betrokkene. Deze tekst luidt als volgt:

1. De betrokkene heeft het recht om van de verwerkingsverantwoordelijke uitsluitend te verkrijgen over het al dan niet verwerken van hem betreffende persoonsgegevens en, wanneer dat het geval is, om inzage te verkrijgen van die persoonsgegevens en van de volgende informatie:

- 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. indien mogelijk, de periode gedurende welke de persoonsgegevens naar verwachting zullen worden opgeslagen, of indien dat niet mogelijk is, de criteria om die termijn te bepalen;
- e. dat de betrokkene het recht heeft de verwerkingsverantwoordelijke te verzoeken dat persoonsgegevens worden gerectificeerd of gewist, of dat de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens wordt beperkt, alsmede het recht tegen die verwerking bezwaar te maken;
- f. dat de betrokkene het recht heeft klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit;
- g. wanneer de persoonsgegevens niet bij de betrokkene worden verzameld, alle beschikbare informatie over de bron van die gegevens;
- h. het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, met inbegrip van de in artikel 22, leden 1 en 4, bedoelde profilering, en, ten minste in die gevallen, nuttige informatie over de onderliggende logica, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor de betrokkene.

2. Wanneer persoonsgegevens worden doorgegeven aan een derde land of een internationale organisatie, heeft de betrokkene het recht in kennis te worden gesteld van de passende waarborgen overeenkomstig artikel 46 inzake de doorgifte.

3. De verwerkingsverantwoordelijke verstrekt de betrokkene een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt. Indien de betrokkene om bijkomende kopieën verzoekt, kan de verwerkingsverantwoordelijke op basis van de administratieve kosten een redelijke vergoeding aanrekenen. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, en niet om een andere regeling verzoekt, wordt de informatie in een gangbare elektronische vorm verstrekt.

4. Het in lid 3 bedoelde recht om een kopie te verkrijgen, doet geen afbreuk aan de rechten en vrijheden van anderen.

Feitelijk betekent dit dat de betrokkene recht heeft om te vernemen welke gegevens wij verwerken, waarom we dat doen, met wie we die informatie delen en hoe lang wij de gegevens bewaren. (daarnaast moeten we nog enige andere informatie delen).

4.1 Inzage of verstrekken van kopieën?

In art. 15, lid 3 is benoemd dat wij “een kopie van de persoonsgegevens” dienen te verstrekken. Dat is niet hetzelfde als complete kopieën van registraties verstrekken. Wel regelt datzelfde artikel dat de betrokkene wel om kopieën kan verzoeken, en dat we daar een redelijke vergoeding voor kunnen vragen. Een voorbeeld van een beantwoording die voldoet aan art. 15 is opgenomen in bijlage 2.

Dat is voor GBTwente snel en eenvoudig uit te voeren, omdat wij een redelijk uniform proces (op hoofdlijnen) kennen.

Bij het verstrekken van kopieën heeft de rechter al uitspraken gedaan, dat die kopieën alleen opgevraagd mogen worden om de AVG-rechten uit te oefenen.

Bijvoorbeeld: iemand vermoedt dat zijn gegevens niet correct zijn, en wil deze zo-nodig laten corrigeren. Als iemand kopieën opvraagt om bijvoorbeeld te gebruiken in een rechtszaak, hoeven wij daar onder de AVG niet aan mee te werken.

Dat is apart geregeld in artikel 843a Rv. Dat biedt een procespartij de mogelijkheid om inzage te vorderen in bepaalde bescheiden, of om daarvan een afschrift of uittreksel te krijgen. Het is vervolgens aan de rechter om te beoordelen of het toewijzen van de vordering noodzakelijk is om bewijs te kunnen leveren, of dat daar op andere wijze in kan worden voorzien.

Als wij besluiten wel kopieën te verstrekken, dan kunnen wij daar een redelijke vergoeding voor vragen. Bovendien moeten we dan de rechten van anderen bewaken, en waar nodig anonimiseren.

Aan het inzagerecht kan ook tegemoet worden gekomen door iemand inzage te geven in onze systemen. Uiteraard moet dit dan altijd onder begeleiding van de vakafdeling gebeuren, zodat betrokkenen niet verder kunnen kijken dan alleen in de eigen gegevens. Indien er meerdere vakafdelingen betrokken zijn, wordt onderling afgestemd of er meerdere medewerkers aanwezig moeten zijn. Op verzoek kunnen Privacy Officer (PO) en/of FG ook aanwezig zijn.

Maar het is op die manier niet altijd goed mogelijk om de rechten van andere personen te beschermen. Deze werkwijze verdient daarom in de praktijk niet direct de voorkeur.

5. Proces recht van inzage

5.1 Algemeen

Bij GBTwente zal 95% van de persoonsgegevens binnen de vakapplicatie Gouw zitten. Daarnaast kan Ortax nog informatie bevatten, maar dit zal normaal gesproken een neerslag krijgen in Gouw. Ook kan er nog informatie in Outlook (é-mail), Word, Excel of MS Teams zitten. Zo worden een aantal processen, zoals klachtenafhandeling en afhandeling AVG-verzoeken, behandeld buiten de vakapplicatie Gouw.

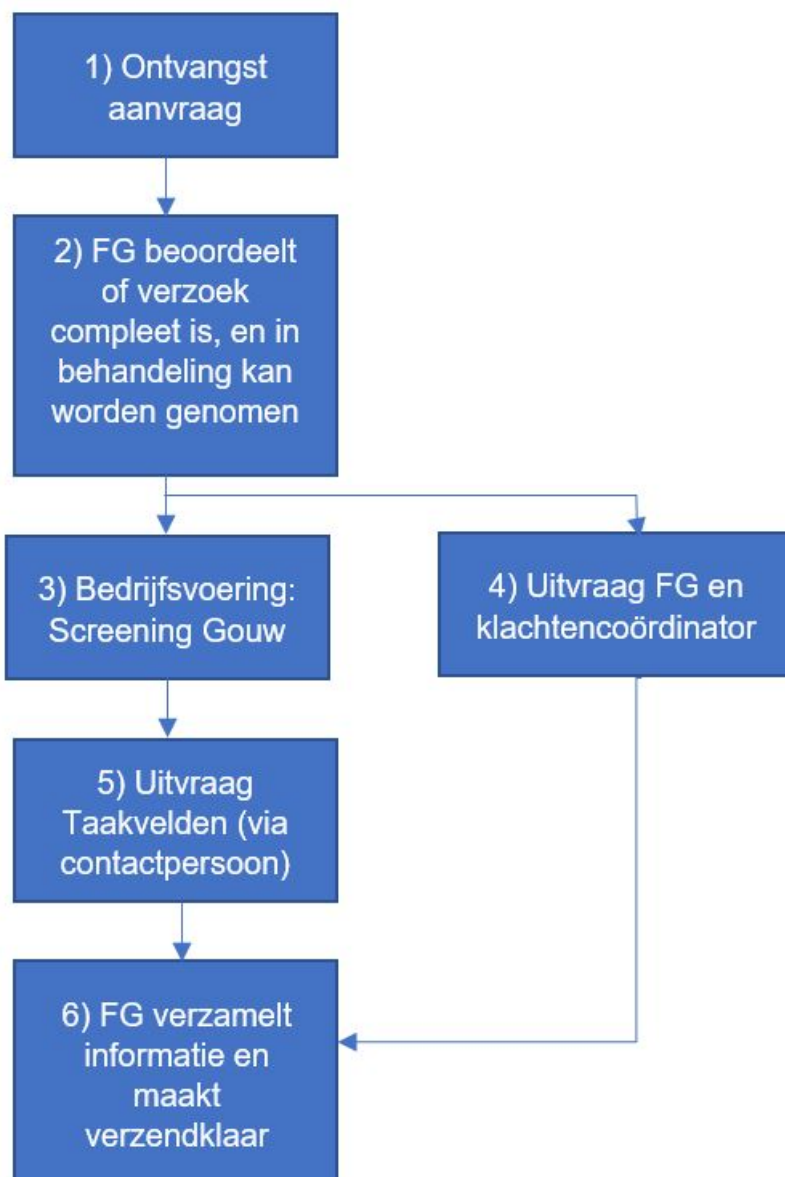
Toekomstperspectief:

Het is de verwachting dat eind 2022 vanuit Gouw een koppeling komt waardoor de inwoners via MijnGBTwente een button "Mijn gegevens" te zien krijgen. Daardoor kunnen zij zelf al een eerste indruk krijgen van welke persoonsgegevens bekend zijn.

Daarnaast zullen er (vermoedelijk ook eind 2022, begin 2023) eenvoudige zoekfaciliteiten komen, waarmee in één actie outlook en teams van medewerkers doorzocht kunnen worden door een medewerker van IT. Deze faciliteiten staan wel op gespannen voet met de rechten die onze medewerkers hebben. Het kan toegestaan zijn als er bijvoorbeeld niets gevonden is door de medewerkers, terwijl er wel zeer sterke vermoedens zijn dat er iets moet zijn.

5.2 Proces

Inzageverzoeken worden als volgt afgehandeld:



Toelichting:

1. De ontvanger van de aanvraag zorgt ervoor dat deze direct naar de FG gaat ter beoordeling.
2. De FG moet beoordelen of het verzoek volledig en duidelijk is. Ook moet beoordeeld worden of het een AVG-verzoek is, of een ander soort verzoek (bijvoorbeeld een WOO-verzoek). Tevens moet beoordeeld worden of de identiteit afdoende duidelijk is.
Zo ja: dan kan het verzoek in behandeling worden genomen.
3. Door daarna te starten met de screening op Gouw door ICT, wordt vermoedelijk al 95 % gevonden. Dat voorkomt dat alle vakteams moeten aanleveren wat zij vanuit hun eigen taakveld kunnen vinden in Gouw.
4. De FG gaat nu het verzoek inhoudelijk behandelen. Gelijktijdig wordt het verzoek doorgezet naar de klachtencoördinator
5. Vervolgens moet nog per taakveld worden gescreend of er nog aanvullende informatie is buiten Gouw.
Eventueel moeten medewerkers controleren of de naam voorkomt bij derde partijen voorzover de taken zijn uitbesteed (nu of in het verleden). Dan moet de uitvraag ook bij deze derde partijen worden weggezet.

6. De FG verzamelt alle informatie, beoordeelt deze en bekijkt of er bijvoorbeeld geanonimiseerd moet worden. Daarna wordt de informatie daadwerkelijk verstuurd.

In de praktijk kan tussen stap 3 (screening Gouw) en de verzending enige tijd zitten. Het is goed om net voor verzending nog een laatste screening uit te voeren, of er in de tussentijd nog iets is toegevoegd.

6. Overige rechten van betrokkenen

De overige rechten die betrokkenen onder de AVG hebben, zijn:

1. Recht op rectificatie;
2. Recht op vergetelheid (gegevenswissing);
3. Recht op beperking van de verwerking;
4. Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid gegevens);
5. Recht van bezwaar tegen verwerking;
6. Recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming/profileren

Deze worden hieronder kort toegelicht. (Verzoeken hiertoe worden conform de procedure in par. 2.8 behandeld)

6.1 Recht op rectificatie

Wanneer een betrokkene van mening is dat zijn gegevens niet juist zijn of onvolledig zijn, kan hij zich beroepen op het recht van rectificatie. GBTwente moet dat onderzoeken en ervoor zorgen dat onjuiste of onvolledige data worden gecorrigeerd.

6.2 Recht op vergetelheid (gegevenswissing)

Een betrokkene kan een verzoek indienen om "vergeten" te worden (oftewel dat de gegevens worden gewist): het recht op vergetelheid.

Een betrokkene kan hiertoe een verzoek indienen wanneer:

- De persoonsgegevens niet langer noodzakelijk zijn voor het doel waarvoor de gegevens verzameld zijn en er geen andere reden is om deze persoonsgegevens te bewaren;
- Het doel voor het verwerken van de persoonsgegevens is gebaseerd op de toestemming van betrokkene en betrokkene die toestemming intrekt;
- Betrokkene bezwaar heeft tegen de verwerking en GBTwente geen zwaarwegende gronden heeft om de gegevens te verwerken;
- De persoonsgegevens onwettig zijn verwerkt;
- De persoonsgegevens noodzakelijk zijn voor compliance met Europese of Nederlandse wetgeving.

Er zijn diverse omstandigheden waarbij wij dit recht kunnen weigeren. Zo moet GBTwente gegevens soms langer bewaren, bijvoorbeeld op grond van de Archiefwet.

Het kan voorkomen dat wij slechts een gedeelte van de gegevens langer mogen bewaren. In dat geval bewaren we die gegevens en moeten overige gegevens worden verwijderd. Daarbij moeten we de betrokkene uitleg geven over welke gegevens bewaard moeten blijven, bijvoorbeeld vanuit een wettelijke verplichting of vanuit de Archiefwet.

6.3 Recht op beperking van de verwerking

Betrokkene heeft het recht om de bewerking van data te beperken als:

- De accuraatheid van de gegevens in het geding is (voor de periode die nodig is om de accuraatheid te verifiëren);
- De verwerking onrechtmatig is en betrokkene vraagt om beperking van de bewerking in plaats van het recht op vergetelheid;
- GBTwente de persoonsgegevens niet langer nodig heeft voor het oorspronkelijke doel, maar de data nog nodig zijn op basis van andere rechtmatige gronden;
- Verificatie of overtreffende gronden in verband met een verzoek om vergetelheid in behandeling zijn.

Deze maatregel is tijdelijk en duurt zolang het nodig is om meer duidelijkheid te geven over de accuraatheid, verwerking etc. Gedurende die periode mag GBTwente en eventuele externe verwerkers de gegevens niet verwijderen. Gedurende die tijd moet de verwerking gestopt worden.

6.4 Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid gegevens)

Betrokkenen hebben het recht om persoonsgegevens op een gestructureerde en leesbare wijze te ontvangen, ook voor apparaten. Het verzoek kan zijn om de persoonsgegevens over te dragen aan betrokkene of om deze door te zenden.

Er moet aan drie voorwaarden zijn voldaan voordat gegevens kunnen worden overgedragen.

- Het moet gaan om automatisch verwerkte gegevens (dus geen papieren bestanden),
- de betrokkene moet instemmen met de overdracht,
- en er moet sprake zijn van een contract, bijvoorbeeld een juridisch contract.

Het recht op dataportabiliteit geldt alleen voor niet-wettelijke taken van GBTwente, waarbij de volgende voorwaarden van toepassing zijn:

- De grondslag is toestemming of een overeenkomst
- Het recht op overdraagbaarheid heeft betrekking op de gegevens die de betrokkene beschikbaar heeft gesteld.
- Er wordt geadviseerd om zoveel mogelijk met uitwisselbare formats te werken om aan dergelijke verzoeken te voldoen. De ontvangende partij moet immers direct met de gegevens aan de slag kunnen.
- Controleer voor verzending òf, en waarvoor, de betrokkene toestemming heeft gegeven.
- De ontvangende partij dient alleen gegevens te accepteren die noodzakelijk en relevant zijn.

GBTwente is verantwoordelijk voor de veilige verzending van de data. Als een betrokkene de data vanuit een beveiligde omgeving van GBTwente naar eigen systemen kopieert (op een eigen computer opslaat bijvoorbeeld), dient deze geïnformeerd te worden dat betrokkene daarna zelf verantwoordelijk is voor veilige opslag van die kopieën.

6.5 Recht van bezwaar tegen verwerking

Een betrokkene kan alleen bezwaar maken als de grondslag van de verwerking een taak van algemeen belang is. Dan kan hij op elk moment bezwaar maken tegen de verwerking van zijn gegevens bij GBTwente. Wij moeten dan onderzoeken of dat bezwaar toegekend moet worden of niet.

6.6 Recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming/profileren
Profilering is onder strikte voorwaarden toegestaan. Betrokkene heeft het recht om niet onderworpen te willen worden aan besluitvorming die gebaseerd is op geautomatiseerde verwerking waaruit rechtsgevolgen voortkomen of die betrokkene op een andere manier aanmerkelijk raakt.

Hieronder wordt ook profiling begrepen. Bij profiling kan gedacht worden aan het opstellen van een profiel aan de hand waarvan gemeenten bepalen of iemand op basis van die gegevens voldoet en mogelijk recht heeft op voorzieningen etc.

De informatieplicht & het inzage recht

Inhoudsopgave

1. Inleiding 4
2. Rechten van betrokkenen algemeen / procedure 5
 - 2.1 Taalgebruik en vorm 5
 - 2.2 Identificatie 5
 - 2.3 Reactietermijn 5
 - 2.4 Externe betrokkenen 5
 - 2.5 Kosten 5
 - 2.6 Rechtsmogelijkheden 6
 - 2.7 Rechten van derden 6
 - 2.8 Algemene procedure behandeling verzoek uitoefenen recht. 6
3. De informatieplicht 7
 - 3.1 Informatie van de persoon zelf 7
 - 3.2 Informatie van andere bronnen 8
4. Recht van inzage 9
 - 4.1 Inzage of verstrekken van kopieën? 9
5. Proces recht van inzage 11
 - 5.1 Algemeen 11
 - 5.2 proces 11
6. Overige rechten van betrokkenen 13
 - 6.1 Recht op rectificatie; 13
 - 6.2 Recht op vergetelheid (gegevenswisseling); 13
 - 6.3 Recht op beperking van de verwerking; 13
 - 6.4 Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid gegevens); 14
 - 6.5 Recht van bezwaar tegen verwerking; 14
 - 6.6 Recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming/profileren 14

Bijlage 1: contactpersonen per taakveld voor de afhandeling van AVG-verzoeken 15
Bijlage 2: voorbeeldtekst beantwoording inzageverzoek. 16

Bijlage 1: contactpersonen per taakveld voor de afhandeling van AVG-verzoeken

Taakveld	Contactpersoon	Vervanger
Bedrijfsvoering	Maurice Groot Koerkamp	Justin Buit
Dienstverlening	Kim Klifman – van Dalen	Dyonne Jager
Strategie en beleid	Katinka v.d. Ent	
Databeheer	Herman Vlogman	Christian Slot
Belastingen	Rene Bode	
Waardebepaling	Marieke Jonker	Rick van Beers

Bijlage 2: voorbeeldtekst beantwoording inzageverzoek.

Geachte heer / mevrouw,

U heeft een inzageverzoek gedaan op grond van de AVG. In deze brief geef ik hierop antwoord.

Identificatie

Volgens de AVG dienen wij alle redelijke maatregelen te nemen om de identiteit te controleren van degene die om inzage verzoekt. Omdat in uw geval de correspondentie naar het bij ons bekende adres wordt gestuurd, vinden wij verdere identificatie niet nodig.

Waarom verwerken wij uw persoonsgegevens?

Uw persoonsgegevens worden verwerkt omdat wij de wettelijke taak hebben om diverse soorten gemeentelijke belastingen te heffen en te innen en om de Wet Waardering Onroerende Zaken uit te voeren. Dat valt onder de AVG onder de grondslag "wettelijke verplichting".

Uw persoonsgegevens moeten wij op grond van de Archiefwet 7 jaar na datum bewaren. Bijvoorbeeld in het geval u een aanslag ontvangt en deze in januari het jaar daarop volledig betaald heeft, gaat dan de bewaartermijn in.

Ontvangers van uw gegevens.

Wij zijn wettelijk verplicht om WOZ-waarden en wijzigingen van WOZ-waarden naar aanleiding van procedures door te geven aan de Landelijke Voorziening WOZ (LV-WOZ). De LV-WOZ is een landelijk centrale Basisregistratie waarin WOZ-waarden geregistreerd staan, zodat deze kunnen worden gebruikt door bijvoorbeeld het waterschap en de Belastingdienst. Daarnaast worden gegevens soms gedeeld met gemeenten. Verder delen wij uw persoonsgegevens niet met andere instanties.

In het verleden heeft GBTwente gebruik gemaakt van een extern deurwaarderskantoor GGN – Invoned geheten. De informatie die door hen is verwerkt hebben wij ook opgevraagd en meegenomen in de bijlagen.

(indien van toepassing) Kopieën

U heeft gevraagd om inzage door middel van kopieën. Deze treft u als bijlagen aan.

(alleen als kopieën worden verstrekt) Uitzondering op het recht van inzage

U heeft recht op uw eigen informatie. Echter, in sommige gevallen staan in die brieven ook persoonsgegevens van anderen. In die gevallen zijn de namen van die mensen zwartgelakt. Die mensen hebben namelijk ook recht op bescherming van hun persoonsgegevens.

Welke persoonsgegevens verwerken wij, en in welke systemen?

Uw gegevens worden in enkele systemen opgeslagen om vandaar uit bijvoorbeeld aanslagen op te kunnen leggen, uw betalingsgegevens bij te kunnen houden en bezwaren of klachten te kunnen behandelen.

Hier noemen wij de systemen, en welke persoonsgegevens daarin worden vastgelegd.

Uw gegevens zijn opgeslagen in de volgende "systemen":

• Belastingapplicatie Gouw:

Hier worden uw persoonsgegevens vastgelegd in verband met het opleggen en innen van belasting-aanslagen en -indien van toepassing- de behandeling van bezwaar- verzoek- en beroepschriften.

Persoonsgegevens die hier worden vastgelegd zijn:

o Naam: Jan de Vries

Adres: Grote straat 25

woonplaatsgegevens 7234 AB Hengelo

van 1-1-2002 t/m 31-12-2018 adres: De boerstraat 28, 6725 GB Enschede (historische gegevens)

evt. correspondentie-adres:

o BSN,: 123456789

subjectnummer Gouw: 34784602

geslacht: Man

burgerlijke staat: gehuwd met A. de Vries – Kou

geboortedatum: 1-7-1960

o Gegevens partner

BSN,: 987654321

subjectnummer Gouw: 34784602

geslacht: vrouw

geboortedatum : 1-9-1970

evt. Datum van overlijden: 12-12-2020.

o Betalingsgegevens

bankrekeningnummer: NLRabo 712 300 5 00 1200 8640

openstaande bedragen: € 293,59

o Klantnotities,

tel. Contact d.d. 23-3-2022 inzake betaling in drie termijnen.

o Voor de zekerheid benoem ik nog dat in uw geval geen emailadres en ook geen telefoonnummer zijn vastgelegd. Dit op uw verzoek.

• Belastingapplicatie Ortax:

Hier staan de gegevens van de objecten (woningen, bedrijfsgebouwen en dergelijke) vermeld met daarbij de eigenaar en de gebruiker).

Persoonsgegevens die hier worden vastgelegd zijn hierboven vermeld

o Naam: Jan de Vries

adres: Grote straat 25

woonplaatsgegevens: 7234 AB Hengelo

o WOZ-waarde van het object: € 246.000 op waarde datum 1-1-2021.

• (indien van toepassing) e-mails.

Uw naam komt voor in een interne e-mail met het onderwerp "terugbelverzoek".

Naam: Jan de Vries

Telefoonnummer: 06 124 000 90

• (indien van toepassing) Word-documenten opgeslagen op afgeschermd netwerksschijven.

Voor de behandeling van klachten en voor AVG-gerelateerde vragen, gebruiken wij geen specifieke vakapplicatie. Daarvoor gebruiken wij Word als tekstverwerker, waarbij de documenten (indien van toepassing) Word-documenten worden opgeslagen op afgeschermd netwerksschijven.

In verband met de behandeling van bezwaarschriften die niet een geregistreerde aanslag als basis hebben en in verband met beroepsprocedures. Deze gegevens worden verwerkt in ontvangstbewijzen, voortgangsbrieven en/of antwoordbrieven richting uzelf en/of richting de belastingrechter.

De Excel-registratie is daarbij de index op de word-documenten.

Over het algemeen betreft het hier alleen Naam, adres, woonplaatsgegevens. Afhankelijk van de klacht of vraag kunnen er nog andere persoonsgegevens worden opgenomen.

• (indien van toepassing) Financiële applicatie Key2Financiën:

in verband met uitbetalingen van dwangsommen, verminderingen en vergoedingen voor proceskosten, griffierecht en ter zake verschuldigde rente.

Toelichting:

het crediteurnummer is een intern, uniek nummer van het systeem.

Het relatienummer NAW is eveneens een intern uniek nummer van het systeem.

het Gbknr. is het grootboeknummer, een intern gegevens.

Het vestigingsnummer is een nummer wat door de Kamer van Koophandel wordt meegegeven aan iedere vestiging van een bedrijf.

De Ves-sleutel is geen persoonsgegevens.

Uw rechten

Wij vertrouwen erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd. Mocht u nog vragen hebben dan kunt u tijdens kantooruren contact opnemen met de heer J. Litjens op telefoon nummer 06-55294486.

Bent u het niet eens met dit besluit? Dan kunt u tegen dit besluit bezwaar maken. Dat doet u door een bezwaarschrift (gemotiveerde brief) naar het GBTwente te sturen.

Ook kunt u een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Bezwaarschrift

U stuurt uw bezwaarschrift binnen zes weken na bekendmaking van dit besluit naar:

GBTwente

t.a.v. Functionaris Gegevensbescherming

Postbus 845

7550 AV Hengelo

Inhoud bezwaarschrift

Zorg ervoor dat uw bezwaarschrift in elk geval het volgende bevat:

- uw naam en adres;
- de datum;

- het kenmerk van het besluit waar u het niet mee eens bent;
 - waarom u het niet eens bent met het besluit;
 - uw handtekening (of de handtekening van uw gemachtigde, voeg in dat geval ook de machtiging toe).
- Daarnaast vragen wij u vriendelijk uw telefoonnummer in de brief te vermelden. Als wij nog vragen hebben over uw bezwaarschrift, dan kunnen we zo snel contact met u opnemen.

Met vriendelijke groet,

Jeroen Litjens / Functionaris Gegevensbescherming
Taakveld Strategie en Bedrijfsvoering