

De rechten van betrokkenen onder de nieuwe privacy-wetgeving

(Versie 16 mei 2018)

Inhoud

1. Algemeen
2. Stappenplan
3. Overzicht van de rechten van betrokkenen
4. Bijlage 1 - Tekst modelbrief ontvangst
5. Bijlage 2 - Tekst modelbrief uitstel
6. Bijlage 3 - Tekst modelbrief beslissing

Algemeen

De AVG beschermt iedereen van wie persoonsgegevens worden verwerkt in een organisatie. Personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt worden vaak aangeduid met 'betrokkenen'; in de context van een gemeente zal het dan vaak gaan om gemeenteleden, maar het betreft iedereen van wie de gemeente gegevens verwerkt (dus ook personeel, niet-leden, etc). Deze betrokkenen hebben diverse rechten, die ze tegen een 'verwerkingsverantwoordelijke' kunnen uitoefenen. Een 'verwerkingsverantwoordelijke' is degene die voor een bepaald doel gegevens wil verwerken en bepaalt op welke manier dit gebeurt. De gemeente die persoonsgegevens verwerkt van bijvoorbeeld leden en medewerkers is 'verwerkingsverantwoordelijke' in de zin van de AVG.

De betrokkenen (leden en medewerkers) hebben bepaalde rechten die ze tegenover de gemeente als verwerkingsverantwoordelijke kunnen invoeren. Het is belangrijk dat de gemeenten aan alle vereisten van de AVG voldoen wat betreft de behandeling van deze verzoeken. Niet correct behandelen kan leiden tot hoge boetes en negatieve publiciteit.

Stappenplan

Stap	termijn	n.v.t.	gedaan
1. Reageer op het verzoek			
Identificeer wie u het verzoek doet → Als u de betrokkene redelijkerwijs niet kunt identificeren hoeft u niet verder in te gaan op het verzoek. → Als u enkel meer informatie nodig heeft om (zeker) te weten om welke betrokkene het gaat kunt u gebruik maken van de ontvangstbevestigingsbrief in bijlage 1.	z.s.m.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stuur bij voorkeur via hetzelfde medium als via welke u het verzoek binnenkreeg een ontvangstbevestiging (zie bijlage 1)	z.s.m.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Als al direct duidelijk is dat het verzoek 'kennelijk ongegrond' is en/of 'buitensporig' is kunt u direct gebruik maken van de beslissingsbrief (bijlage 3) → 'kennelijk ongegrond': bijvoorbeeld als iemand een verzoek voor een ander (niet zijnde een kind of bijvoorbeeld als advocaat) doet. De rechten van betrokkenen zijn persoonlijk en vanuit een beveiligingsoogpunt mag u de gegevens niet aan anderen vertrekken. → 'buitensporig': als er een disproportionele last op u wordt gelegd omdat iemand bijvoorbeeld herhaaldelijk verzoeken aan u blijft doen of als u gevraagd wordt om in alle notulen iemands achternaam toe te voegen (wel kan worden gevraagd vanaf nu de achternaam toe te voegen en/of een meisjesnaam/achternaam van de partner te gebruiken).	1 maand vanaf het verzoek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Verzamel informatie			
Als u merkt dat het verzamelen van de gevraagde informatie te complex of te veel is om binnen een maand af te ronden, kunt u gemotiveerd een verlenging van de termijn aankondigen. U heeft dan twee maanden extra, dus in totaal drie maanden vanaf het verzoek. U kunt hiervoor de voorbeeldbrief uit bijlage 2 gebruiken.	1 maand vanaf het verzoek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Als u gebruik maakt van een verwerkingsregister kunt dat als middel gebruiken om te zien waar u eventueel alle informatie kan halen.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Voorzover het verzoek er betrekking op heeft: ga de ledenadministratie na.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Voorzover het verzoek er betrekking op heeft: ga na of er notulen zijn waarin de gegevens van betrokkene zijn opgenomen.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Voorzover het verzoek er betrekking op heeft: ga de website na.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Voorzover het verzoek er betrekking op heeft: ga het kerkblad na.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Voorzover het verzoek er betrekking op heeft: ga vrijwilligerslijstjes/looplijstjes/etc na.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Voorzover het verzoek er betrekking op heeft: ga overige administratie na.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Neem een beslissing			
De rechten van betrokkenen zijn geen absolute rechten die altijd moeten worden gehonoreerd. De gemeente moet een dergelijk verzoek afwegen tegen andere rechten en belangen. Hierover leest u meer in het onderstaand overzicht van de rechten van de betrokkenen. Grosso modo hoeft de gemeente niet aan het betreffende verzoek te voldoen wanneer de verwerking nodig is voor: <ul style="list-style-type: none"> • vrijheid van meningsuiting • het nakomen van een wettelijke plicht • het vervullen van een taak van algemeen belang/legitieme belangen van de kerk (bijvoorbeeld het naleven van de kerkorde) • De rechten/privacy van anderen (bv. de persoonlijke pastorale notities van een predikant betreffende een persoon) • archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk en statistisch onderzoek • gebruik in gerechtelijke procedure 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Deel uw beslissing mee			
Gebruik de beslissingsbrief uit bijlage 3. Stuur deze via dezelfde manier als waarop u het verzoek binnenkreeg (via e-mail als u het verzoek binnenkreeg per e-mail, per post als u een verzoek per post kreeg, etc). Als dat niet mogelijk en/of disproportioneel is kunt u een andere wijze van verzending gebruikmaken voor zover dat de verzoeker niet in zijn/haar belangen treft.	1 maand vanaf het verzoek, max 3 maanden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Overzicht van de rechten van betrokkenen

Hieronder volgt een overzicht van de rechten die betrokkenen hebben.

1. Recht op informatie

Aan dit recht wordt voldaan wanneer u bijvoorbeeld een privacyverklaring op de website van uw gemeente plaatst. Op www.protestantsekerk.nl/privacy vindt u een model-privacyverklaring.

2. Recht op inzage

Dit recht houdt in dat de betrokkene het recht heeft om de persoonsgegevens die van hem verzameld zijn in te zien. U bent als gemeente verplicht om gehoor te geven aan een verzoek tot inzage. U dient daarbij ten minste de navolgende gegevens te verschaffen:

- doelen van gegevensverwerking
- categorieën persoonsgegevens die u verwerkt (gewone gegevens zoals NAW en bijzondere persoonsgegevens zoals gegevens over gezondheid, religie etc)
- ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of worden doorgegeven
- bewaartermijnen
- vermelding van het recht op wijziging, verwijdering, beperking of bezwaar en recht indiening klacht bij Autoriteit Persoonsgegevens

Indien de betrokkenen dit verzoekt bent u verplicht ook een kopie van de gegevens te verstrekken of de betrokkene toegang te bieden tot deze gegevens in een beveiligde omgeving, zoals een persoonlijk account. U mag voor deze kopie geen kosten in rekening brengen, tenzij de betrokkene meerdere kopieën vraagt. In dat geval mag u een redelijke vergoeding vragen.

U dient de betrokkene inzage te geven in het gehele dossier. Met uitzondering van persoonlijke notities van bijvoorbeeld een geestelijk verzorger die diens persoonlijke gedachten bevat. Wat betreft deze persoonlijke notities dient u namelijk de privacy van de opsteller van de notities te beschermen.

3. Recht op rectificatie

U bent als gemeente verplicht er voor te zorgen dat de gegevens die u bewaart of verwerkt accuraat zijn en blijven. Indien de gegevens niet meer kloppen of gewijzigd zijn (een lid is bijvoorbeeld verhuisd) heeft de betrokkene het recht u te vragen

deze gegevens te corrigeren. U hoeft dit niet te doen wanneer de wijziging onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning vergt.

4. Recht op verwijdering en “vergetelheid”

Soms heeft de betrokkene het recht om gegevens door de gemeente te laten verwijderen. Dit is het geval wanneer:

- de persoonsgegevens niet meer nodig zijn voor de doelen waarvoor ze werden verwerkt
- de betrokkene zijn toestemming voor de verwerking intrekt en er geen andere grondslag voor verwerking is
- de betrokkene bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking
- de persoonsgegevens onrechtmatig zijn verwerkt
- de persoonsgegevens moeten worden gewist op grond van de wet
- de persoonsgegevens zijn verzameld voor een aanbod van internetdiensten aan een kind.

Voor u als gemeente zou de situatie zich kunnen voordoen dat iemand die geen lid is aangeeft geen prijs meer te stellen op de nieuwsbrief of contact en u verzoekt zijn persoonsgegevens voorgoed te verwijderen. Aan een dergelijk verzoek moet de gemeente voldoen.

Het recht op “vergetelheid” houdt in dat de betrokkene kan verzoeken alle persoonsgegevens die een verwerkingsverantwoordelijke bijvoorbeeld online heeft gezet te wissen. De verwerkingsverantwoordelijke moet er in dat geval voor zorgen dat iedere koppeling naar de online gegevens en iedere kopie of reproductie worden gewist. Een dergelijke situatie zal zich bij een gemeente waarschijnlijk niet snel voordoen.

Het recht om persoonsgegevens te wissen en het recht vergeten te worden zijn geen absolute rechten die altijd moeten worden gehonoreerd. De gemeente moet een dergelijk verzoek afwegen tegen andere rechten en belangen. De gemeente hoeft aan het betreffende verzoek niet te voldoen wanneer de verwerking nodig is voor:

- vrijheid van meningsuiting
- het nakomen van een wettelijke plicht

- het vervullen van een taak van algemeen belang/legitieme belangen van de kerk
- archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk en statistisch onderzoek
- gebruik in gerechtelijke procedure

Indien betrokkene bijvoorbeeld vraagt te worden uitgeschreven als lid, dient de kerk aan dit verzoek te voldoen. Een verzoek de gegevens voorgoed te wissen kan de gemeente niet honoreren. Kerkelijk recht bepaalt namelijk dat de persoonsgegevens van ex leden 2 jaar bewaard dienen te worden en vervolgens aan het landelijk kerkelijk archief moeten worden overgedragen.

Wanneer de gemeente een verzoek tot verwijdering honoreert en de gemeente de gegevens heeft gedeeld met derden (bijvoorbeeld de drukker van de nieuwsbrief), dient de gemeente deze derden op de hoogte te stellen van de verwijdering, tenzij dit onmogelijk blijkt of een te grote inspanning van een gemeente vergt. Dit laatste zal zich bij een gemeente niet snel voordoen, omdat de kring van derden aan wie persoonsgegevens worden doorgezonden beperkt zal zijn.

5. Recht op beperking

Dit houdt in dat de betrokkene de gemeente kan verzoeken de verwerking tijdelijk te staken. Dit doet zich met name voor wanneer de verwerking onrechtmatig is en de betrokkene niet wil dat de gegevens gewist worden, of wanneer de betrokkene de juistheid van de gegevens betwist en tijd nodig heeft om de juistheid te controleren.

Een gemeente kan het verzoek om beperking afwijzen wanneer de verwerking nodig is in het kader van een gerechtelijke procedure of nodig is ter bescherming van de rechten van anderen.

De gemeente kan aan een eventueel verzoek tot beperking tegemoet komen door bijvoorbeeld de betreffende gegevens tijdelijk over te brengen naar een ander verwerkingssysteem, de gegevens tijdelijk ontoegankelijk te maken voor gebruikers of de gepubliceerde gegevens tijdelijk van de website te halen.

Indien de gemeente een beperking opheft moet zij de betrokkene hiervan in kennis stellen.

6. Recht op bezwaar

De betrokkene kan vanwege persoonlijke omstandigheden bezwaar maken tegen de verwerking in de volgende gevallen:

- de verwerking is noodzakelijke voor de uitoefening van een taak van algemeen belang of openbaar gezag
- de verwerking vindt plaats op grond van het gerechtvaardigde belang van de verwerkingsverantwoordelijke/kerk

Wanneer de betrokkene bezwaar maakt dient u de verwerking te staken tenzij er dwingende, gerechtvaardigde gronden zijn waardoor uw belang om te verwerken groter is dan het belang van betrokkene om de verwerking te staken.

Een betrokkene kan altijd bezwaar maken tegen verwerking van zijn persoonsgegevens voor direct marketing. In dat geval dient u de verwerking per direct te staken.

Een betrokkene kan tot slot vanwege persoonlijke redenen bezwaar maken tegen verwerking van zijn gegevens voor wetenschappelijk of historisch onderzoek of voor statistische doeleinden. Aan een dergelijk verzoek dient gehoor te worden gegeven, tenzij de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een taak van algemeen belang.

7. Recht op overdraagbaarheid van de gegevens

Dit recht houdt in dat de betrokkene het recht heeft om een kopie te krijgen van de persoonsgegevens die hij aan de gemeente heeft verstrekt. De betreffende kopie moet worden verstrekt in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm. Het doel van dit recht is de de zeggenschap van betrokkene over de gegevens te vergroten. Hij kan de betreffende gegevens op deze manier gemakkelijker meenemen naar bijvoorbeeld een andere kerk. Dit recht kan alleen worden ingeroepen indien er sprake is van geheel geautomatiseerde verwerking.

Het recht geldt alleen voor gegevens die worden verwerkt op basis van ondubbelzinnige of uitdrukkelijke toestemming van betrokkene of op basis van uitvoering van een overeenkomst (bijvoorbeeld de overeenkomst tot lidmaatschap van een kerk/gemeente).

Indien dit technisch mogelijk is, kan de betrokkene tevens verzoeken dat de gemeente de geautomatiseerde gegevens doorstuurt naar een andere aanbieder (bijvoorbeeld een andere kerk).

8. Recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming waaronder profilering

Er is sprake van geautomatiseerde besluitvorming wanneer persoonsgegevens worden gebruikt om tot een bepaalde beslissing te komen en deze beslissing uitsluitend automatisch plaatsvindt, dat wil zeggen geheel zonder menselijke tussenkomst. Profilering is het indelen van personen in categorieën op basis van hun persoonsgegevens.

Een betrokkene heeft het recht om niet onderworpen te worden aan geautomatiseerde besluitvorming waaronder profilering indien:

- de betreffende besluitvorming rechtsgevolgen heeft of
- de betrokkene op een andere manier in aanzienlijke mate treft

Geautomatiseerde besluitvorming waaronder profilering is alleen toegestaan in de volgende gevallen:

- het is noodzakelijk voor de totstandkoming of uitvoering van een overeenkomst tussen de gemeente en een persoon
- het is toegestaan op grond van een wet die tevens tot passende beschermingsmaatregelen verplicht

- het vindt plaats op grond van de uitdrukkelijke toestemming van betrokkene.

Een voorbeeld van verboden geautomatiseerde besluitvorming is wanneer een gemeente mensen die in een bepaalde straat/buurt wonen of mensen met een bepaald kredietwaardigheidsprofiel zou uitsluiten van lidmaatschap van een kerk.

Indien een lid verhuist naar een andere gemeente, worden de nieuwe adresgegevens van betrokkene via geheel geautomatiseerde verwerking doorgegeven aan de nieuwe gemeente waarbij het lid ook via geautomatiseerde verwerking lid wordt van de nieuwe gemeente en het lidmaatschap van de andere gemeente beëindigd wordt. Deze vorm van geautomatiseerde verwerking is toegestaan, omdat er voor betrokkene geen rechtsgevolgen zijn verbonden aan dit besluit en het besluit de betrokkene ook niet in aanzienlijke mate treft.

9. Recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens

Iedere betrokkene heeft het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens over de verwerking van persoonsgegevens die de betrokkene betreffen. De betrokkene kan de klacht indienen bij iedere toezichthouder. Het ligt echter voor de hand dat de betrokkene de klacht indient bij de toezichthouder van het land waar hij werkt, woont of waar de verwerking waarover wordt geklaagd plaatsvindt.

Bijlage 1 -Tekst modelbrief ontvangst

<adres gemeente/afzender>
<adres ontvanger>
<plaats, datum, evt. kenmerk>
<ontvangstbevestiging en nadere afhandeling van uw verzoek>

Geachte <naam>,

Op <datum> kreeg ik uw verzoek op basis van de Algemene Verordening Gegevensbescherming binnen. Met dit bericht bevestig ik de ontvangst van uw verzoek. In dit bericht leest u meer over de afhandeling van uw verzoek.

Privacy is voor ons van groot belang en wij zullen dan ook zorgvuldig met uw verzoek omgaan. In het kader van transparantie wijs ik u op onze privacyverklaring en/of ons privacybeleid. Deze kunt u:

- bijgevoegd vinden.
- vinden op <website>.

Als ik uw verzoek goed lees, begrijp ik dat uw verzoek betrekking heeft op:

- Recht op inzage
- Recht op rectificatie
- Recht op verwijdering en "vergetelheid"
- Recht op beperking
- Recht op bezwaar
- Recht op overdraagbaarheid van de gegevens
- Recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming waaronder profilering
- Anders/onduidelijk: ...

Om aan uw verzoek te voldoen is het nodig dat ik u als betrokkene kan identificeren en weet wat uw verzoek inhoudt. In dat kader

- heb ik meer informatie nodig om u te kunnen identificeren. Namelijk:
- heb ik meer informatie nodig omtrent uw verzoek. Namelijk: ...
- heb ik alle informatie die ik nodig heb.

Als u nog nadere vragen heeft betreffende uw verzoek of voor het toezenden van de door mij gevraagde informatie kunt u mij bereiken op <contactgegevens>. Ik wijs u erop dat u een klacht in kunt dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens indien u het met onze handelswijze oneens bent. De contactgegevens van de Autoriteit Persoonsgegevens staan op: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

Hopende u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,
<handtekening>
namens <naam gemeente>
<naam>
<functie>

Bijlage 2 - Tekst modelbrief uitstel

<adres gemeente/afzender>

<adres ontvanger>

<plaats, datum, evt. kenmerk>

<ontvangstbevestiging en nadere afhandeling van uw verzoek>

Geachte <naam>,

Op <datum> kreeg ik uw verzoek op basis van de Algemene Verordening Gegevensbescherming binnen. Op <datum> heeft u van mijn een ontvangstbevestiging daarvan ontvangen. In dit bericht deel ik u mee dat de gemeente genoodzaakt is de reactietermijn van één maand te verlengen met twee maanden.

Een verwerkingsverantwoordelijke mag op grond van de complexiteit van uw verzoek en/of op grond van het aantal verzoeken dat u doet de reactietermijn verlengen. In uw geval is uw verzoek:

complex, namelijk omdat:

uw verzoek betrekking heeft op vele verschillende administraties, te weten: ...

uw verzoek betrekking heeft op vele verschillende jaren:

uw verzoek betrekking heeft op administraties van onze rechtsvoorgangers

anders: ...

opgemaakt uit meerdere verzoeken, te weten:

een verzoek tot inzage

een verzoek tot rectificatie

een verzoek tot verwijdering en "vergetelheid"

een verzoek tot beperking

een verzoek tot bezwaar

een verzoek tot overdraagbaarheid van de gegevens

een verzoek niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming waaronder profilering

uw eerdere verzoek(en) d.d.

Als u nog vragen heeft over de verlenging van de termijn kunt u met mij contact opnemen via <contactgegevens>. Ik wijs u erop dat u een klacht in kunt dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens indien u het met onze handelswijze oneens bent. De contactgegevens van de Autoriteit Persoonsgegevens staan op: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

Hopende u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

<handtekening>

namens <naam gemeente>

<naam>

<functie>

Bijlage 3 - Tekst modelbrief beslissing

<adres gemeente/afzender>
<adres ontvanger>
<plaats, datum, evt. kenmerk>
<ontvangstbevestiging en nadere afhandeling van uw verzoek>

Geachte <naam>,

Op <datum> kreeg ik uw verzoek op basis van de Algemene Verordening Gegevensbescherming binnen. Met dit bericht bevestig ik de ontvangst van uw verzoek. In dit bericht leest u onze beslissing betreffende uw verzoek.

Uw verzoek heeft betrekking op:

- Recht op inzage
- Recht op rectificatie
- Recht op verwijdering en "vergetelheid"
- Recht op beperking
- Recht op bezwaar
- Recht op overdraagbaarheid van de gegevens
- Recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming waaronder profilering
- Anders/onduidelijk: ...

De gemeente

- Wijst uw verzoek toe en heeft de door u gevraagde informatie staat hieronder.
- Wijst uw verzoek toe en wij hebben uw gegevens uit onze actieve administratie verwijderd.
- Ten aanzien van uw verzoek deel ik u het navolgende mee:
 - Wij verstrekken geen e-mailberichten van bij de gemeente betrokken personen waarin uw naam voorkomt, omdat door die verstrekking de privacy van genoemde bij de gemeente betrokken personen nodeloos in gevaar komt.
 - Wij verstrekken geen persoonlijke pastorale notities van predikanten en/of kerkelijk werkers en/of ambtsdragers en/of vrijwilligers waarin uw naam voorkomt, omdat door die verstrekking hun privacy nodeloos in gevaar komt.
 - U vraagt naar verwijdering van kerkelijke gegevens rondom doop of belijdenis die als feitelijke kerkelijke gegevens niet voor verwijdering in aanmerking komen.
 - Anders (met specificatie waarom en op welke specifieke gegevens de beperking betrekking heeft):
- Wijst uw verzoek af omdat
 - Uw verzoek kennelijk ongegrond is, vanwege:
 - Uw verzoek buitensporig is, vanwege: ...

Voor zover uw verzoek is toegewezen staan bij uw gegevens hieronder tevens de soort gegevens, het doel van onze verwerking van de gegevens, de ontvangers van de gegevens en onze bewaartermijnen.

<i>Soort gegevens</i>	<i>Doel</i>	<i>Verstrekt aan</i>	<i>Bewaartermijn</i>
Namen, contactgegevens, kerkelijke gegevens	(leden) -administratie	Lokaal beheerder, ambtsdragers	Duur lidmaatschap en de kerkordelijk vastgestelde termijn

<vul hier verzochte/bekende de gegevens in van de verzoeker>

Bijdrage gemeenteavond	deelname aan gemeenteleven	alle leden	Opgenomen in de archieven
------------------------	-------------------------------	------------	------------------------------

<voeg hier de notulen toe of verwijst naar een bijlage>

etc.	etc.	etc.	etc.
------	------	------	------

--

Als u nog vragen heeft over onze beslissing kunt u met mij contact opnemen via <contactgegevens>. Ik wijs u erop dat u een klacht in kunt dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens indien u het met onze handelswijze oneens bent. De contactgegevens van de Autoriteit Persoonsgegevens staan op:
www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

Hopende u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,
<handtekening>
namens <naam gemeente>
<naam>
<functie>