

Samenvatting Procedure uitoefening rechten van betrokkenen

Een betrokkene kan een verzoek tot uitoefening van een privacyrecht, zoals het recht op inzage, rectificatie, wissen van gegevens, beperking of overdracht van gegevens of bezwaar (hierna: rechten van betrokkenen in de zin van de AVG) indienen via de privacy officer per e-mail: privacyofficer@uvh.nl Alle correspondentie verloopt per e-mail.

Voordat op het verzoek wordt ingegaan moet de identiteit van de betrokkene vast worden gesteld. Dit kan door de betrokkene een verzoek te laten doen via een UvH e-mailadres (@uvh.nl, @phd.uvh.nl of @students.uvh.nl) of door de betrokkene te bellen om het verzoek te bevestigen.

1. De privacy officer stemt een verzoek van een betrokkene inhoudelijk af met:

* een medewerker van de afdeling onderwijs en studentzaken, aangewezen door de directeur onderwijs indien het verzoek een student betreft;

* het hoofd personeelszaken, of een door het hoofd personeelszaken hiervoor aangewezen medewerker indien het verzoek afkomstig is van een medewerker;

* de pedel, indien het verzoek afkomstig is van een promovendus;

* Het hoofd onderzoek en valorisatie, of een door deze aangewezen medewerker van deze afdeling indien het een respondent van een onderzoek uitgevoerd door de UvH betreft.

* Het hoofd ICT/facilitaire zaken indien het verzoek afkomstig is van een leverancier.

2. De privacy officer reageert, na afstemming met de inhoudelijk betrokkene, binnen een maand op het verzoek. Deze termijn mag, wanneer het verzoek complex is, worden verlengd met twee maanden. In dat geval deelt de privacy officer dit binnen een maand aan verzoeker mede. De termijn van een maand is maximaal, in de regel antwoord je zo snel mogelijk (zodra je aan het verzoek kunt voldoen).

3. Bij een verzoek om inzage maakt de inhoudelijk betrokken medewerkers/functionaris een afspraak met verzoeker om het dossier in te zien. Inzage is alleen mogelijk indien de universiteit fysiek open en toegankelijk is voor studenten en medewerkers en deze inzage in het kader van de volksgezondheid en eventuele geldende pandemie-maatregelen veilig kan plaatsvinden. Zorg voor genoeg tijd om alle documentatie over de betrokkene te verzamelen. Zet betrokkenen nooit achter een systeem waarbinnen zij kunnen 'doorklikken'. Indien er voldoende veiligheidswaarborgen aanwezig zijn kan ook gekozen worden voor digitale inzage.

4. Voordat de privacy officer na afstemming met de inhoudelijk betrokken medewerker/afdeling inhoudelijk op een verzoek reageert vindt eerst overleg plaats met de Functionaris Gegevensbescherming. Deze is te bereiken via c.debeer@privaty.nl. De aangeleverde informatie wordt aan de betrokkene verstuurd in een gangbaar elektronisch formaat zodat de betrokkene dit eenvoudig kan lezen. Als een verzoek wordt afgewezen moet dit goed worden onderbouwd.

5. De privacy officer houdt een (verzoeken)register bij, voor het aantonen en monitoren van een tijdige en correcte afwikkeling. De FG kan dit register opvragen in het kader van een audit.

6. De privacy officer kan een medewerker van de UvH machtigen om onder zijn verantwoordelijkheid deze procedure te begeleiden en af te wikkelen.