

Procedure overdrachtsverzoek van persoonsgegevens (dataportabiliteit)

Onder de AVG/GDPR hebben personen meer mogelijkheden om voor zichzelf op te komen als hun persoonsgegevens worden verwerkt. Het is van belang dat de organisatie hieromtrent duidelijke procedures opstelt.

Bij deze procedure staat de volgende vraag centraal:

Kan de organisatie persoonsgegevens op verzoek tijdig en op de juiste manier overdragen?

De AVG/GDPR verplicht organisaties om alle persoonsgegevens die zij beheert eenvoudig overdraagbaar te maken. Dit heet in de AVG/GDPR het 'recht op dataportabiliteit'. De betrokkene heeft dus het recht om de persoonsgegevens die een organisatie heeft van hem of haar te ontvangen. Ook kan de betrokkene vragen om gegevens rechtstreeks over te dragen aan een andere organisatie.

De persoonsgegevens moeten worden overgedragen in een gestructureerd, veelgebruikt en machine-leesbaar formaat. Een verzoek tot gegevensoverdracht verzekert de betrokkene ervan dat hij of zij eenvoudig bij een andere organisatie de genoten dienstverlening kan voortzetten. Bijvoorbeeld wanneer deze een contract bij uw organisatie stopzet en elders een ander of een nieuw contract aangaat.

Uw organisatie moet aan een dergelijk verzoek onverwijld, doch in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek, voldoen en zonder in beginsel kosten hiervoor in rekening te brengen. . Voor complexe aanvragen kan voornoemde termijn met nog eens twee maanden worden verlengd. Van een dergelijke verlenging stelt de organisatie de betrokkene binnen een maand na ontvangst van het verzoek in kennis..

Het volstaat eveneens om de betrokkene de mogelijkheid zelf te bieden zijn/haar gegevens eenvoudig te exporteren. Indien het verzoek excessief of kennelijk ongegrond is, , dan mag dit verzoek geweigerd worden of kosten in rekening gebracht worden. In dat geval heeft de organisatie de mogelijkheid – naar redelijkheid – een financiële compensatie te vragen voor de gemaakte kosten die deze handelingen met zich meebrengen.

Een voorbeeld van bovenstaande is de contactenlijst die een betrokkene heeft opgebouwd bij een cloudgebaseerde e-mailprovider. De betrokkene moet deze lijst niet alleen kunnen opvragen, maar ook ontvangen in bijvoorbeeld XML-formaat (een formaat dat zowel door machines als mensen leesbaar is). Op die manier kan de nieuwe dienstverlener eenvoudig deze contactenlijst importeren in het eigen systeem, of kan de gebruiker dit bestand eenvoudig zelf importeren bij de nieuwe dienstverlener.

Welke gegevens vallen onder het recht van dataportabiliteit?

Het gaat in beginsel uitsluitend om digitale gegevens. Papier dossiers vallen er dus niet onder. Daarnaast gaat het om persoonsgegevens die een organisatie óf met toestemming van de betrokkene verwerkt óf om een overeenkomst met de betrokkene uit te voeren. Voorts mag de uitoefening van het recht om gegevens over te dragen geen ongunstig effect hebben op de rechten en vrijheden van derden. Onder gegevens die een organisatie verwerkt om een overeenkomst uit te voeren, vallen bijvoorbeeld ook de titels van boeken die iemand in een

webwinkel heeft gekocht of de liedjes die diegene heeft beluisterd via een muziekstreamingdienst.

Afhandeling verzoek tot dataportabiliteit?

Indien van toepassing, gebruik de standaard brieven die via het **onderdeel servicedocumenten** ter beschikking zijn gesteld.

Ter beschikking gestelde documenten:

- YSN-18401-nl - Overdrachtsverzoek - Afwijzing
- YSN-18402-nl - Overdrachtsverzoek - Betaling
- YSN-18403-nl - Overdrachtsverzoek - Gegevenslevering
- YSN-18404-nl - Overdrachtsverzoek - Onvolledig
- YSN-18405-nl - Overdrachtsverzoek - Ontvangen
- YSN-18406-nl - Overdrachtsverzoek - Gegevenslevering door Bestuursorgaan
- YSN-18407-nl - Overdrachtsverzoek - Afwijzing door Bestuursorgaan

Via het onderdeel servicedocumenten wordt in de portal toegang verstrekt tot deze specifieke handelingen en documenten.

Voor wat betreft de redelijke vergoeding die de Verwerkingsverantwoordelijke in sommige gevallen voor de uitvoering van de werkzaamheden kan vragen, is dit thans nog onduidelijk wat onder de AVG als redelijke vergoeding wordt gezien. Vanuit de praktijk lijkt een vergoeding met een bandbreedte van € 7,50 tot € 12,50 per geval een redelijke vergoeding.

Werkwijze Organisatie:

1. De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het tijdig afhandelen van een ingediend verzoek.
2. De verwerkingsverantwoordelijke wijst de directeur van de betreffende school aan voor de afhandeling van de verzoeken van betrokkenen. De afhandeling zal gebeuren in overleg met de FG van Stichting SOM.
3. Verzoek komt binnen bij de organisatie:
 - 0 Schriftelijk (post/email)
 - 0 Telefonisch
4. De ontvanger van het verzoek stelt de onder punt 2 aangewezen directeur van de betreffende school op de hoogte. Die stelt de FG op de hoogte.
5. De directeur reageert in principe binnen 1 maand op het verzoek middels de beschikbare standaardbrieven, eventueel na overleg met de FG.
6. Het ontvangen verzoek en de afhandeling ervan wordt geregistreerd in het Register rechten betrokkene.
7. De verwerkingsverantwoordelijke evalueert jaarlijks de ontvangen en afgehandelde verzoeken aan de hand van het register.