

Regeling inzage- en correctierecht ThiemeMeulenhoff

Deze regeling is van toepassing op verzoeken om inzage in, correctie van, en verwijdering van persoonsgegevens die verwerkt worden door ThiemeMeulenhoff in haar rol als verantwoordelijke (en verwerker) conform de bepaling in de AVG.

Algemeen

Binnen de ThiemeMeulenhoff organisatie is er een procedure vastgesteld waarmee betrokkenen (leerlingen, docenten, ouders en andere wettelijke vertegenwoordigers) informatie kunnen opvragen over welke persoonsgegevens ThiemeMeulenhoff opslaat. Op basis hiervan kan een verzoek worden ingediend om inzage te verlenen in mogelijk opgeslagen persoonsgegevens van een betrokkene.

Het privacybeleid van ThiemeMeulenhoff wordt bijgehouden op de site www.thiememeulenhoff.nl/privacy

Om transparant te zijn in ons privacybeleid wordt voor al onze methoden minimaal een link naar het privacybeleid aangeboden op de marketingpagina/ basislandingspagina. Omdat de schoolinstellingen contracten afsluiten voor het gebruiken van leermiddelen ten behoeve van minderjarigen is het de bedoeling om gebruikers zo min mogelijk goedkeuring te geven op de privacyvoorwaarden, maar dat de schoolinstelling de gebruikers over deze privacy en ook gebruiksvoorwaarden verwittigd. Bij het benaderen van onze producten kan gevraagd worden om bij registratie van gebruikers in onze authenticatieflow goedkeuring te geven op de privacyvoorwaarden.

Definities

Hoofdstuk 1 Definities en toepassingsbereik

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **AVG:** Algemene Verordening Gegevensbescherming;
- b. **ThiemeMeulenhoff:** Uitgeverij ThiemeMeulenhoff;
- c. **verwerken van persoonsgegevens:** elke handeling of geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- d. **betrokkene:** natuurlijk persoon/ degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- e. **verantwoordelijke:** degene welke alleen of tezamen met een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
- f. **verzoek om inzage:** een verzoek van of namens betrokkene om aan verzoeker mede te delen of, en zo ja welke, de betrokkene betreffende persoonsgegevens worden verwerkt, conform artikel 15, lid 1, AVG.
- g. **verzoek om correctie:** een verzoek van of namens betrokkene om, conform conform artikel 16 AVG, persoonsgegevens van betrokkene te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen, of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt;
- h. **verzoeker:** degene die een verzoek om inzage of correctie indient bij ThiemeMeulenhoff;

i. **legitimatiebewijs:** een document als bedoeld in [artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht](#);

j. **derde:** ieder, niet zijnde de betrokkene, ThiemeMeulenhoff, de verwerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van ThiemeMeulenhoff of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

Hoofdstuk 2 Indiening en inbehandelingneming verzoeken

Indiening van verzoeken

1. De betrokkene heeft het recht vrijelijk en met redelijke tussenpozen, bij voorkeur aangetekend, een schriftelijk verzoek om inzage in en correctie van zijn persoonsgegevens in te dienen.

Wanneer ouders en andere wettelijke vertegenwoordigers inzage willen hebben in de gegevens die ThiemeMeulenhoff over de betrokkene kinderen heeft vastgelegd in de rol van Verwerker of wanneer u gegevens wilt wijzigen omdat deze onjuist of onvolledig zijn, of deze wilt laten verwijderen, dan verzoeken wij u dat allereerst aan de school te laten weten.

De school van uw kind is verwerkingsverantwoordelijke voor het gebruik en doorgeven van de gegevens van uw kind. Hierover zijn afspraken gemaakt in het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy. Hierin is opgenomen dat voor eventuele inzage van deze gegevens, u contact op dient te nemen met de verantwoordelijke school van uw dochter of dat het verzoek zal worden doorverwezen.

Verzoeken die alsnog worden ingediend conform de gestelde eisen, zullen door ThiemeMeulenhoff op een later moment in de procedure aan de betrokkene schoolinstelling, worden gecommuniceerd met het verzoek om de aanvraag verder af te handelen.

2. Een schriftelijk ingediend verzoek wordt gedateerd en ondertekend, en bevat ten minste:

- a. de volledige naam en voorletter en het adres van de verzoeker;
- b. een kopie van een geldig legitimatiebewijs van verzoeker;
- c. de volledige naam en voorletters en het adres van de betrokkene;
- d. een kopie van een geldig legitimatiebewijs van betrokkene.
- e. de geboortedatum van betrokkene;
- f. de school van de betrokkene; inclusief contactgegevens

3. Een schriftelijk verzoek dat namens betrokkene wordt ingediend door een wettelijk vertegenwoordiger of een gemachtigde gaat vergezeld van een bewijsstuk inzake de wettelijke vertegenwoordiging of van een originele, door betrokkene ondertekende schriftelijke machtiging ter uitoefening van het inzage- of correctierecht door de verzoeker.

Onverminderd het bepaalde in lid 2 wordt tevens ter identificatie een kopie van een geldig legitimatiebewijs van verzoeker bijgesloten en vermeldt het verzoek ook de volledige naam, voorletters en het adres van de verzoeker.

4. Een verzoek om correctie kan slechts worden ingediend nadat de verzoeker inzage heeft genomen in de betreffende gegevens waarop correctie wordt verzocht. De betreffende gegevens worden ter inzage

aangeboden en besproken op de locatie van ThiemeMeulenhoff te Amersfoort. In aanvulling op het tweede en derde lid bevat een verzoek om correctie de aan te brengen wijzigingen.

5. Het verzoek om inzage dan wel correctie moet worden ingediend bij ThiemeMeulenhoff. U kunt uw verzoek om inzage dan wel correctie sturen naar:

ThiemeMeulenhoff

Postbus 400

3800 AK ThiemeMeulenhoff

o.v.v. privacyverzoek

Hoofdstuk 3 Kosten van verzoeken

Aan een verzoek om inzage en een verzoek om correctie zijn geen kosten verbonden. Herhaaldelijke verzoeken, meer dan 2 x per jaar, worden wel met kosten in rekening gebracht. Over de hoogte hiervan wordt de verzoeker van te voren geïnformeerd.

Hoofdstuk 4. Berichtgeving ontvangst en inbehandelingneming

1. Binnen vijf werkdagen na ontvangst van een verzoek verstuurt ThiemeMeulenhoff een ontvangstbevestiging.
2. De ontvangstbevestiging bevat tenminste de naam van een contactpersoon, een beschrijving van de procedure en de te verwachten behandelingsduur van het verzoek.

Hoofdstuk 5 Toets op in behandeling nemen

1. ThiemeMeulenhoff betreft bij de behandeling van een verzoek om inzage en/of correctie slechts die verwerkingen waarvoor het is aan te merken als verantwoordelijke. Ingeval ThiemeMeulenhoff constateert dat het verzoek mede of uitsluitend betrekking heeft op gegevens die bij een ander bestuursorgaan als verantwoordelijke berusten, dan zal de verzoeker hierover van ThiemeMeulenhoff bericht ontvangen om zich met het verzoek te wenden tot het betreffende bestuursorgaan.
2. ThiemeMeulenhoff toetst of een verzoek voldoet aan het bepaalde in Hoofdstuk 2.
3. Indien het verzoek niet voldoet aan het bepaalde in Hoofdstuk 2 dan wordt verzoeker in de gelegenheid gesteld zijn verzoek binnen twee weken na dagtekening aan te vullen. Wordt binnen deze termijn het verzuim niet hersteld dan ontvangt verzoeker een beslissing dat het verzoek niet in behandeling wordt genomen.

Hoofdstuk 6 Procedure uitvoering inzage en correctie

Behandeling van verzoeken

1. De verantwoordelijke security/privacy officer, draagt zorg voor afhandeling van een verzoek om inzage dan wel correctie.
2. Indien voor de uitoefening van het inzage- of correctierecht ook andere onderdelen/medewerkers van ThiemeMeulenhoff moeten worden ingeschakeld, zet de security/privacy officer hiertoe de nodige stappen en coördineert hij de uitvoering van de inzage of correctie.
3. De verzoeker geeft met indiening van het verzoek impliciet toestemming dat de persoonsgegevens verwerkt mogen worden door de betrokken interne medewerkers van ThiemeMeulenhoff, die nodig zijn om het verzoek af te handelen.

Hoofdstuk 7 Uitvoering inzageverzoek

1. ThiemeMeulenhoff deelt verzoeker schriftelijk binnen vier weken na ontvangst van een verzoek dat voldoet aan het bepaalde in Hoofdstuk 2 en Hoofdstuk 5, mee of ThiemeMeulenhoff persoonsgegevens over de betrokkene verwerkt en of dan wel in hoeverre het verzoek om inzage wordt ingewilligd.
2. Indien het verzoek wordt ingewilligd, stelt ThiemeMeulenhoff binnen de eerst vier weken termijn de volgende gegevens ter beschikking:
 - een volledig en begrijpelijk overzicht van de verwerkte gegevens;
 - een omschrijving van:
 - het doel of de doeleinden van de verwerking;
 - de categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft;
 - de ontvangers of categorieën ontvangers;
 - alle beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens. ThiemeMeulenhoff geeft tevens aan of zij verantwoordelijke of bewerker zijn van de betreffende gegevens.
3. Desgevraagd verschaft ThiemeMeulenhoff tevens informatie over de systematiek van de geautomatiseerde gegevensverwerking.
4. Een verzoek om inzage wordt geheel of gedeeltelijk geweigerd voor zover dit noodzakelijk is in het belang van:
 - de bescherming van de betrokkene of de rechten en vrijheden van anderen.
5. Als de administratie persoonsgegevens van een derde bevat die naar verwachting bezwaar zal hebben tegen verstrekking ervan aan betrokkene, stelt ThiemeMeulenhoff die derde in de gelegenheid zijn zienswijze naar voren te brengen, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredige inspanning kost. ThiemeMeulenhoff beslist naar aanleiding van hetgeen door die derde naar voren is gebracht of één van de in de lid 4 genoemde uitzonderingsgronden van toepassing is.

6. De beslissing tot gehele of gedeeltelijke afwijzing van het verzoek om inzage vermeldt op welke gronden van lid 4 een beperking van de inzage heeft plaatsgevonden.

Hoofdstuk 8 Uitvoering correctieverzoek

1. Een verzoek om correctie (waaronder verwijdering) kan slechts worden ingediend nadat de verzoeker inzage heeft genomen in de betreffende gegevens waarop correctie wordt verzocht. In aanvulling op het Hoofdstuk 2, tweede en derde lid, bevat een verzoek om correctie de aan te brengen wijzigingen.

2. ThiemeMeulenhoff kan een verzoek om correctie slechts honoreren voor zover de opgenomen gegevens aantoonbaar feitelijk onjuist zijn of voor het doel of doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift zijn verwerkt.

3. ThiemeMeulenhoff deelt betrokkene schriftelijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek tot correctie mee of dan wel in hoeverre aan het verzoek om correctie wordt voldaan. Een weigering is met redenen omkleed.

4. ThiemeMeulenhoff voert een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk uit.

5. Indien de persoonsgegevens zijn vastgelegd op een gegevensdrager waarin geen wijzigingen kunnen worden aangebracht, treft ThiemeMeulenhoff de voorzieningen die nodig zijn om de gebruiker(s) van de gegevens te informeren over de onmogelijkheid van verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming, ondanks het feit dat er grond is voor aanpassing van de gegevens op grond van artikel 16 AVG.

6. Indien de gegevens naar aanleiding van het verzoek zijn verbeterd, aangevuld, verwijderd of afgeschermd, brengt ThiemeMeulenhoff derden aan wie de gegevens voorafgaand daaraan zijn verstrekt, zo spoedig mogelijk op de hoogte van de aangebrachte wijzigingen, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredige inspanning kost.

7. Indien verzoeker daarom vraagt, doet ThiemeMeulenhoff opgave van de derden aan wie de wijzigingen zijn medegedeeld.

Hoofdstuk 9. Bezwaar en bemiddeling

1. ThiemeMeulenhoff wijst verzoeker in zijn beslissing op de mogelijkheid bezwaar aan te tekenen tegen besluiten die het op grond van deze regeling neemt.

2. ThiemeMeulenhoff wijst verzoeker in de beslissing op bezwaar op de mogelijkheid daartegen beroep aan te tekenen dan wel een verzoek tot bemiddeling in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.