

Toelichting HMC Registers van verwerkingsactiviteiten

1 Inleiding

Onder de AVG heeft elke onderwijsinstelling en meer expliciet elke verwerkingsverantwoordelijke een verantwoordingsplicht. Onder verwerkingsverantwoordelijken vallen alle organisatie, groot of klein, die persoonsgegevens verwerken en daarvoor zelf het doel en de middelen bepalen.

Dit houdt ook in dat onderwijsinstellingen moeten kunnen aantonen dat er in overeenstemming met de AVG wordt gehandeld. Het bijhouden van een register van verwerkingsactiviteiten (een verwerkingsregister) is een onderdeel van deze verantwoordingsplicht. Het register van verwerkingsactiviteiten bevat informatie over de persoonsgegevens die binnen of ten behoeve van de onderwijsinstelling worden verwerkt.

Artikel 30 van de AVG geeft aan wat het register van verwerkingsactiviteiten minimaal moet bevatten. Er is voor gekozen om naast de wettelijk verplichte informatie nog extra onderwerpen toe te voegen om voor het onderwijs een totaaloverzicht te maken. Dit overzicht noemen we het dataregister. Het dataregister bevat als extra een BIV-classificatie op persoonsgegevensniveau, overzicht van de brondocumenten en de mogelijkheid om aan te geven tot welke persoonsgegevens interne gebruikers toegang hebben en welke persoonsgegevens er worden opgeslagen in interne applicaties en specifieke documenten.

Het register van verwerkingsactiviteiten moet de categorieën van personen van wie gegevens verwerkt worden (de betrokkenen) bevatten. Er is voor gekozen om verschillende dataregisters te maken, die zijn gebaseerd op de categorie van betrokkenen. Dit zijn onder andere een dataregister studenten, medewerkers in loondienst, medewerkers niet in loondienst (waaronder ook externe begeleiders) en relaties. Onder de laatste vallen onder andere alumni, belangstellenden, sollicitanten et cetera.

Het dataregister, en dan met name het overzicht van verwerkingsactiviteiten, is niet alleen een verantwoordingsdocument dat moet kunnen worden overhandigd aan de Autoriteit Persoonsgegevens als deze er om vraagt. Maar kan ook ingezet worden als de betrokkenen (degene van wie de persoonsgegevens verwerkt worden) gebruik willen maken van hun privacyrechten. De onderwijsinstelling kan dan relatief snel zien waar welke gegevens gebruikt worden en met welke instanties deze uitgewisseld worden. Als betrokkenen de onderwijsinstelling vragen om hun gegevens te corrigeren of te verwijderen, moet dit namelijk ook doorgegeven worden aan de organisaties waarmee deze gegevens eventueel worden gedeeld.

Het register dient actueel te worden gehouden. Wanneer er een nieuwe verwerking (intern of extern) plaatsvindt, moet dit in het register worden vastgelegd. Als de Autoriteit Persoonsgegevens vraagt om inzage van het register moet dit getoond kunnen worden.

Onder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) heeft elke organisatie een informatieplicht. Dat betekent dat nieuwe en bestaande studenten en medewerkers duidelijk geïnformeerd moeten worden over wat er met hun persoonsgegevens gedaan wordt. In de praktijk is een online privacy toelichting de meest handige manier om hier aan te voldoen. In dit document is een voorbeeld opgenomen. Als de betrokkene meer informatie wilt hebben, dan kan tabblad 1 en tabblad 2 als praatplaat gebruikt worden in de vorm van een flyer op A3 formaat.

2 Register van verwerkingsactiviteiten

In de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) staan een aantal verplichte maatregelen genoemd waarmee aan de verantwoordingsplicht (accountability) kan worden voldaan. Onderwijsinstellingen moeten hiervoor op basis van hun verwerkingen verplicht een register van de verwerkingsactiviteiten bijhouden. Het register van verwerkingsactiviteiten bevat informatie over de persoonsgegevens die verwerkt worden. De AVG schrijft voor welke informatie er in het register moet komen te staan. Als de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) daar om vraagt, moet u het register direct kunnen laten zien.

Het register van verwerkingsactiviteiten, die onder de verantwoordelijkheid van de bestuurder (de verwerkingsverantwoordelijke) plaatsvinden, moet minimaal de volgende gegevens bevatten:

- De naam en de contactgegevens van de organisatie, de verwerkingsverantwoordelijke en eventuele gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken. Indien van toepassing de gegevens van de vertegenwoordiger van de verwerkingsverantwoordelijke (de gemandateerde) en van de functionaris voor gegevensbescherming;
- een beschrijving van de categorieën van personen van wie de gegevens worden verwerkt. (de categorieën van de betrokkenen);
- opsomming van de categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt;
- de doelen waarvoor deze persoonsgegevens worden verwerkt; de verwerkingsdoeleinden;
- de categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt. Waaronder eventuele andere verwerkingsverantwoordelijke, verwerkers binnen de EU en organisaties in landen buiten de EU (derde landen of internationale organisaties);
- indien mogelijk, de beoogde termijnen waarbinnen de verschillende categorieën van gegevens moeten worden gewist;
- een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen die genomen zijn om de persoonsgegevens, die verwerkt worden, te beveiligen zoals bedoeld in [artikel 32](#), lid 1 van de AVG;

De verplichte onderwerpen voor het register van verwerkingsactiviteiten is vervolgens uitgebreid met o.a. de BIV-classificatie, de brondocumenten en de toegang tot persoonsgegevens door interne medewerkers en de verwerking van persoonsgegevens in interne applicaties. Het totaaloverzicht dat zo ontstaat noemen we het **dataregister**.

In het dataregister zijn de onderwerpen op basis van artikel 30 van de AVG samengevat en met kleuren aangegeven zoals in de tabel rechts.

Het is goed om te weten dat het verwerken van persoonsgegevens een zeer ruim begrip is. Hieronder wordt in ieder geval het volgende verstaan.

Verwerken is het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

Onderdelen artikel 30 AVG	
A	Contactgegevens van de instelling
B	Beschrijving van de categorieën: Leerlingen/studenten, medewerkers, etc.
C	Verwerkingsdoeleinden
D	Beschrijving van categorieën van persoonsgegevens
E	Brondocumenten.
F	Categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of worden verstrekt (intern / extern).
G	Gegevens van verwerkers (s)
H	Of er sprake is van doorgifte van de persoonsgegevens buiten de EU.
I	Van toepassing zijnde bewaar- en vernietigtermijnen van de persoonsgegevens.
J	Algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.

3 De HMC dataregisters

Het HMC kent 6 verschillende dataregisters voor te onderscheiden betrokkenen:

1. Studenten actief
2. Studenten, tijdelijk niet actief
3. Medewerkers in loondienst
4. Medewerkers niet in loondienst
5. Overige relaties.
6. Wetenschappelijk onderzoek

De registers 2 en 6 zijn op dit moment nog niet beschikbaar.