

# Beleid en procedure voor de rechten van betrokkenen van Ecobat

ecobat

## FORMULIER VOOR DE RECHTEN VAN BETROKKENEN

Klik hier om het Formulier voor de rechten van betrokkenen in te vullen.

FORMULIER VOOR DE RECHTEN VAN BETROKKENEN

## KLIK HIER VOOR HET BELEID EN DE PROCEDURE VOOR DE RECHTEN VAN BETROKKENEN OP HET GEBIED VAN:

[Duits](#)

[Engels](#)

[Frans](#)

[Italiaans](#)

[Spaans](#)

## INHOUDSOPGAVE

Beleid inzake de Rechten van Betrokkenen voor EU/VK	3
Procedure voor de Rechten van Betrokkenen in EU/VK	19

Beleid Inzake de Rechten  
van Betrokkenen voor EU/VK

## I. Inleiding

Ecobat is wereldleider in de productie van lood, loodlegeringen en het recyclen van loodaccu's. Ons uitgebreide netwerk telt 11 smelterijen verspreid over twee continenten met een gemiddelde jaarlijkse productie van 840.000 ton lood. Daarnaast bieden we hoogstaande diensten zoals diepgaand advies over lood en metallurgie met de hulp van sectorexperits.

We verwerken persoonsgegevens van verschillende mensen, waaronder klanten, verkopers en andere belanghebbenden. Ecobat is ook een werkgever en daarom verwerken we persoonsgegevens van onze werknemers en personen die voor ons willen werken.

## II. Over dit beleid

Dit beleid heeft betrekking op de verplichtingen van de dochterondernemingen van Ecobat Holdings, Inc. in de Europese Unie en het Verenigd Koninkrijk (hierna gezamenlijk aangeduid als "Ecobat"/"Wij") met betrekking tot de rechten van betrokkenen zoals uiteengezet in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van de EU, de Algemene verordening gegevensbescherming van het Verenigd Koninkrijk (UK General Data Protection Regulation, UK GDPR) en de Britse Wet inzake gegevensbescherming 2018 (Data Protection Act, DPA) in de omstandigheden waarin Ecobat optreedt als verwerkingsverantwoordelijke en/of gegevensverwerker. Dit kan bijvoorbeeld met betrekking tot de persoonsgegevens van onze werknemers of klanten zijn.

## III. Doelstellingen van het beleid

Dit beleid beschrijft onze inzet om:

- alle verzoeken met betrekking tot de rechten van betrokkenen te erkennen en hierop te reageren op een persoonsgerichte manier en in overeenstemming met onze kernwaarden;
- ervoor te zorgen dat alle persoonsgegevens eerlijk en rechtmatig worden verwerkt en in overeenstemming met uw rechten;
- ervoor te zorgen dat iedereen die voor Ecobat of namens Ecobat werkt, dit beleid naleeft in de omgang met de rechten van betrokkenen;
- de aanpak te identificeren die Ecobat zal volgen bij het reageren op verzoeken, met inbegrip van het uitzetten van enkele vrijstellingen die van toepassing kunnen zijn bij het reageren op verzoeken.

## IV. Toepassingsgebied

Dit beleid, dat we op elk moment kunnen wijzigen, geldt voor alle werknemers, leidinggevendenden, consultants, aannemers, stagiaires, tijdelijke medewerkers en uitzendkrachten en maakt geen deel uit van een arbeidscontract. Dit beleid is van toepassing op alle verzoeken met betrekking tot de rechten van betrokkenen die we ontvangen.

## V. Definities

### Betrokkene

een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

### Verwerkingsverantwoordelijke

een persoon of organisatie die alleen of samen met anderen beslist waarom en hoe persoonsgegevens worden verwerkt.

### Gegevensverwerker

een persoon of organisatie die persoonsgegevens verwerkt namens de verwerkingsverantwoordelijke.

### Persoonsgegevens

alle informatie met betrekking tot een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

### Identificeerbare natuurlijke persoon

iemand die direct of indirect kan worden herkend aan de hand van gegevens zoals een naam, ID-nummer, locatie, online ID of unieke fysieke, genetische, mentale, economische, culturele of sociale kenmerken.

### Werknemers

personen die in verschillende hoedanigheden permanent of tijdelijk voor Ecobat werken. Hieronder vallen leidinggevendenden, consultants, aannemers, stagiaires, tijdelijke medewerkers en uitzendkrachten.

## VI. Privacywetgeving

### Verenigd Koninkrijk

Data Protection Act 2018 (DPA 2018)

Algemene verordening gegevensbescherming van het Verenigd Koninkrijk (United Kingdom General Data Protection Regulation, UK GDPR)

### Europese Unie

Algemene verordening gegevensbescherming (EU AVG)

Voor het doel van dit beleid worden de GDPR van het VK en de AVG van de EU gezamenlijk aangeduid als de AVG.

## VII. Rollen en verantwoordelijkheden

**7.1** De Chief Executive Officer (“CEO”) is verantwoordelijk voor de naleving van dit beleid en heeft de dagelijkse verantwoordelijkheid voor de uitvoering ervan gedelegeerd aan de Chief Commercial Officer (“CCO”) en Chief Human Resources Officer (“CHRO”). De taken en verantwoordelijkheden van de CCO en CHRO omvatten het controleren en beoordelen van de werking van het beleid, het doen van aanbevelingen voor veranderingen om risico’s te minimaliseren en het jaarlijks beoordelen van het beleid om te garanderen dat het beleid voldoet aan de toepasselijke wettelijke vereisten. De CCO en CHRO kunnen verantwoordelijkheden overdragen aan gedelegeerden die zij noodzakelijk of gepast achten om de CCO en CHRO te ondersteunen.

**7.2** De personeels- en commerciële teams zijn verantwoordelijk voor het beheer van alle reacties op verzoeken met betrekking tot de rechten van betrokkenen binnen organisatorische en wettelijke deadlines.

**7.3** Verzoeken van betrokkenen kunnen naar iedereen binnen Ecobat worden verzonden. Als zodanig zijn alle medewerkers verantwoordelijk voor:

- het identificeren van verzoeken met betrekking tot de rechten van betrokkenen
- het onmiddellijk doorverwijzen van verzoeken met betrekking tot de rechten van betrokkenen naar de commerciële of personeelsteams, waarmee via [support@ecobat.com](mailto:support@ecobat.com) contact kan worden opgenomen.
- het samenwerken met en ondersteunen van de commerciële of personeelsteams om reacties op verzoeken te coördineren wanneer dit nodig is.

**7.4** Ecobat zal personeel de juiste training/begeleiding geven zodat ze in staat zijn om hun verantwoordelijkheden op grond van dit beleid na te leven.

## VIII. Contactpersonen voor vragen met betrekking tot de inhoud of toepassing van het beleid

Vragen met betrekking tot de inhoud of toepassing van dit beleid moeten worden gericht aan de CCO of CHRO, waarmee contact kan worden opgenomen via: [support@ecobat.com](mailto:support@ecobat.com).

## IX. Rechten inzake gegevensbescherming

**9.1** De AVG biedt personen de volgende rechten met betrekking tot het gebruik van hun persoonsgegevens:

- recht op toegang.
- recht op rectificatie.
- recht op verwijdering.
- recht op beperking van verwerking.
- recht op gegevensportabiliteit.
- recht om bezwaar te maken tegen verwerking; en
- het recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming wanneer een dergelijke beslissing een wettelijk of vergelijkbaar belangrijk gevolg heeft op de persoon.

**9.2** Deze rechten zijn bedoeld om personen meer transparantie en controle over hun persoonsgegevens te geven. Houd er rekening mee dat deze rechten niet absoluut zijn en dat er in sommige gevallen wettelijke vrijstellingen gelden. Neem indien nodig contact op met [support@ecobat.com](mailto:support@ecobat.com) voor verdere begeleiding en verduidelijking.

**10.1** De uitoefening van dit recht wordt gewoonlijk een toegangsverzoek van de betrokkene (Data Subject Access Request, DSAR) genoemd. Het recht op toegang helpt personen te begrijpen hoe en waarom organisaties hun persoonsgegevens gebruiken en om te controleren of deze rechtmatig worden verwerkt.

**10.2** Personen kunnen de volgende informatie bij Ecobat opvragen:

- bevestiging dat er gegevens over hen worden verwerkt;
- toegang tot die gegevens; en
- overige aanvullende informatie. Dit komt grotendeels overeen met de informatie die in een privacyverklaring wordt verstrekt, waaronder:
  - de doeleinden voor het verwerken van uw persoonsgegevens;
  - de categorieën persoonsgegevens die worden verwerkt;
  - de ontvangers of categorieën ontvangers van persoonsgegevens;
  - hoe lang we persoonsgegevens bewaren of, wanneer dit niet mogelijk is, de criteria om te bepalen hoe lang ze worden bewaard;
  - het bestaan van het recht om rectificatie, verwijdering of beperking van persoonsgegevens aan te vragen of bezwaar te maken tegen een dergelijke verwerking;

- het recht om een klacht in te dienen bij het Britse Information Commissioner's Office ('ICO') of een andere toezichthoudende autoriteit;
- informatie over de bron van uw gegevens wanneer deze niet rechtstreeks van u werden verkregen;
- het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming (inclusief profilering); en
- de waarborgen ter bescherming van persoonsgegevens als deze worden overgedragen aan een derde land of internationale organisatie.

**10.3** We zullen informatie verstrekken als reactie op DSAR's zonder onnodige vertraging en uiterlijk binnen een maand na ontvangst. We kunnen de nalevingsperiode echter met nog eens twee maanden verlengen als de verzoeken complex of talrijk zijn. In dit geval zullen we de persoon binnen een maand na ontvangst van het/de verzoek(en) op de hoogte stellen en uitleggen waarom de verlenging noodzakelijk is.

**10.4** Om er zeker van te zijn dat het verzoek bij het juiste team terecht komt, worden personen aangemoedigd om het verzoek in te dienen via het formulier op onze website, waar specifieke details van het verzoek kunnen worden ingevuld. Het is niet verplicht om dit formulier te gebruiken om een verzoek in te dienen, maar het helpt ons wel om ervoor te zorgen dat verzoeken efficiënt en op een consistente manier worden behandeld, vooral wat betreft het registreren en beantwoorden van verzoeken. Personen kunnen ons ook een e-mail sturen op [support@ecobat.com](mailto:support@ecobat.com).

**10.5** We zullen altijd het meest geschikte formaat overwegen om de informatie op basis van uw verzoek openbaar te maken.

**10.6** In sommige gevallen, bijvoorbeeld wanneer de persoon om grote hoeveelheden gegevens vraagt, kunnen we meer informatie nodig hebben om aan dat verzoek te voldoen. Wanneer dit het geval is, worden personen zo snel mogelijk op de hoogte gesteld dat er meer informatie nodig is. De periode voor het reageren op het verzoek begint wanneer de aanvullende informatie wordt ontvangen. Als een persoon weigert om aanvullende informatie te verstrekken, zullen we toch proberen om aan het verzoek te voldoen door redelijkerwijs te zoeken naar de informatie waarop het verzoek betrekking heeft.

**10.7** Ecobat verzamelt persoonsgegevens met betrekking tot kinderen alleen in de hoedanigheid dat ze verband houden met de dekking van uitkeringen of informatie over begunstigden. Kinderen kunnen ook een toegangsverzoek van de betrokkene indienen wanneer we hun persoonsgegevens verwerken. Voordat de CHRO reageert op een toegangsverzoek van een betrokkene tot informatie over een kind, zal deze overwegen of het kind volwassen genoeg is om de rechten te begrijpen, waarbij rekening wordt gehouden met een aantal overwegingen. Zo ja, dan wordt de reactie rechtstreeks aan het kind gegeven. Ouders kunnen ook toestemming krijgen om de rechten namens het kind uit te oefenen als het kind hiervoor toestemming geeft of als het duidelijk is dat dit in het belang van het kind is.

**10.8** In sommige omstandigheden kunnen we weigeren om op een verzoek te reageren. Dit kan het geval zijn als:

- er een vrijstelling van toepassing is (zie paragraaf 17 voor meer informatie);
- het duidelijk ongegrond is;
- het buitensporig is;
- het zou betekenen dat er informatie over een andere persoon, die aan de hand van die informatie kan worden geïdentificeerd, openbaar wordt gemaakt, behalve als de andere persoon toestemming heeft gegeven voor openbaarmaking, of als het redelijk is om aan het verzoek te voldoen zonder de toestemming van die persoon.

**10.9** Als we weigeren om alle informatie te verstrekken die aan het verzoek voldoet, zullen we de reden hiervoor aan de persoon uitleggen (met inbegrip van de vrijstelling als deze van toepassing is). In die gevallen hebben personen het recht om een klacht in te dienen bij de relevante toezichthoudende autoriteit en hebben zij ook het recht om zonder onnodige vertraging en uiterlijk binnen een maand nadat wij u op de hoogte hebben gesteld van onze beslissing om niet op uw verzoek in te gaan, een gerechtelijke procedure aan te spannen.

## XI. Recht op rectificatie

**11.1** Personen hebben het recht om in de volgende omstandigheden te verzoeken dat onjuiste persoonsgegevens die wij over hen bewaren, zonder onnodige vertraging worden gecorrigeerd:

- wanneer die persoonsgegevens over die persoon onjuist zijn; of
- wanneer de persoonsgegevens over die persoon onvolledig zijn.

**11.2 Werknemersgegevens** - Werknemers kunnen meestal wijzigingen in uw gegevens aanbrenge via de selfserviceportaal voor werknemers, indien beschikbaar op uw locatie. Als dit niet mogelijk is, of als uw rectificatieverzoek complex is, kunt u uw verzoek naar [support@ecobat.com](mailto:support@ecobat.com) sturen.

**11.3** In sommige gevallen hebben we aanvullend documentair bewijs van de persoon nodig voordat we wijzigingen in persoonsgegevens kunnen aanbrenge. Een naamswijziging moet bijvoorbeeld meestal worden ondersteund door de juiste documentatie, zoals een huwelijksakte of akte van naamswijziging.

**11.4** Als we persoonsgegevens aan anderen hebben verstrekt, stellen we de ontvangers op de hoogte van de rectificatie van of aanvulling op de persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel moeite kost. Als daarom wordt gevraagd, zal Ecobat personen ook informeren over deze ontvangers.

**11.5** Als de persoonsgegevens juist worden bevonden, zullen personen op de hoogte worden gesteld dat Ecobat de persoonsgegevens die worden bewaard niet zal wijzigen. Onze beslissing zal worden uitgelegd en personen zullen op de hoogte worden gebracht van hun recht om een klacht in te dienen bij de Information Commissioner's Office (ICO) of een andere toezichthoudende autoriteit en hun rechten af te dwingen via een gerechtelijke procedure.

**11.6** Wij kunnen weigeren om aan een verzoek tot rectificatie te voldoen als:

- er een vrijstelling van toepassing is (meer informatie over vrijstellingen in paragraaf 8);
- het duidelijk ongegrond is; of
- het buitensporig is.

## XII. Recht op verwijdering

**12.1** Personen hebben het recht om de persoonsgegevens die wij over hen bewaren te laten verwijderen. Dit wordt ook wel het 'recht om vergeten te worden' genoemd. Dit recht is niet absoluut en geldt alleen in bepaalde omstandigheden.

**12.2** Personen hebben het recht om hun persoonsgegevens te laten verwijderen als:

- de persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor het doel waarvoor ze oorspronkelijk werden verzameld of verwerkt;
- toestemming de wettelijke basis voor het bewaren van de gegevens is en de persoon de toestemming intrekt;
- legitieme belangen de wettelijke basis is voor het verwerken van de gegevens, de persoon bezwaar maakt tegen de verwerking van de gegevens, en er geen doorslaggevend legitiem belang is om deze verwerking voort te zetten;
- de persoonsgegevens worden verwerkt voor direct marketingdoeleinden en de persoon bezwaar maakt tegen deze verwerking;
- de persoonsgegevens onrechtmatig zijn verwerkt (d.w.z. in strijd met de rechtmatigheidsvereisten van de AVG); of
- de verwijdering voldoet aan een wettelijke verplichting.

**12.3** Als de te verwijderen gegevens al aan andere partijen openbaar zijn gemaakt, zullen we contact opnemen met elke ontvanger en hen op de hoogte stellen van de verwijdering, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredige inspanningen vergt. Wanneer persoonsgegevens openbaar zijn gemaakt in een online omgeving (bijvoorbeeld op sociale netwerken, forums of websites), zullen we redelijke stappen ondernemen om andere verwerkingsverantwoordelijken die de persoonsgegevens verwerken, op de hoogte te stellen over het verwijderen van links naar, kopieën of replica van die gegevens. Bij het beslissen welke stappen redelijk zijn, zullen we rekening houden met de kosten van implementatie en beschikbare technologie.

**12.4** We kunnen voldoen aan een verzoek om verwijdering als:

- er een vrijstelling van toepassing is (meer informatie over vrijstellingen in paragraaf 17);
- het duidelijk ongegrond is; of
- het buitensporig is.

**12.5** Het recht op verwijdering is niet van toepassing op persoonsgegevens als de verwerking noodzakelijk is om een van de volgende redenen:

- om het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie uit te oefenen;
- om te voldoen aan een wettelijke verplichting;
- voor het uitvoeren van een taak in het algemeen belang of bij de uitoefening van het openbaar gezag;
- voor doeleinden op het gebied van volksgezondheid in algemeen belang;
- voor archiveringsdoeleinden in het algemeen belang, wetenschappelijk onderzoek, historisch onderzoek of statistische doeleinden; of
- om rechtsvorderingen uit te oefenen of te verdedigen.

**12.6** Daarnaast is het recht op verwijdering ook niet van toepassing:

- op gegevens van speciale categorieën (d.w.z. gegevens met betrekking tot ras; etnische afkomst; politiek; religie; vakbondslidmaatschap; genetica; biometrie (indien gebruikt voor ID-doeleinden); gezondheid; seksleven; of seksuele geaardheid); en/of
- indien verwerking noodzakelijk is om een van de volgende redenen:
  - voor doeleinden op het gebied van volksgezondheid in algemeen belang; of
  - voor preventieve of arbeidsgeneeskundige doeleinden.

## XIII. Recht om verwerking te beperken

**13.1** Personen hebben het recht om te verzoeken dat wij de verwerking van hun persoonsgegevens beperken wanneer zij de juistheid van die gegevens betwisten en wanneer Ecobat die gegevens op juistheid controleert. Personen kunnen ons verzoeken de verwerking van hun persoonsgegevens te beperken omdat ze problemen hebben met de inhoud van de informatie die Ecobat bewaart of met de manier waarop hun gegevens worden verwerkt. In de meeste gevallen zal het niet nodig zijn om de verwerking van de persoonsgegevens voor onbepaalde tijd te beperken, maar zal de beperking gedurende een bepaalde periode moeten gelden. Dit betekent dat personen de manier waarop Ecobat hun gegevens gebruikt kunnen beperken. Bij het verifiëren van de juistheid ervan zullen we de verwerking van die persoonsgegevens beperken, ongeacht of de persoon het recht om de verwerking te beperken heeft uitgeoefend.

**13.2** Het recht op beperking van de verwerking is alleen van toepassing wanneer:

- de juistheid van bepaalde persoonsgegevens door een persoon wordt betwist en de juistheid van die gegevens wordt geverifieerd;
- de gegevens op onrechtmatige manier worden verwerkt (d.w.z. in strijd met de rechtmatigheidsvereiste van het eerste principe van de AVG), een persoon zich verzet tegen verwijdering en in plaats daarvan om beperking verzoekt;
- Ecobat de persoonsgegevens niet langer nodig heeft, maar een persoon wil dat deze worden bewaard om een rechtsvordering vast te stellen, uit te oefenen of te verdedigen; of
- een persoon bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking van gegevens op grond van artikel 21, lid 1 van de AVG, en Ecobat overweegt of de legitieme redenen van Ecobat zwaarder wegen dan die van de persoon.

**13.3** Indien een verzoek tot beperking van de verwerking is ontvangen en een van de bovenstaande punten van toepassing is, zal Ecobat beperkingsmethoden gebruiken die geschikt zijn voor het soort verwerking dat wordt uitgevoerd. We kunnen:

- de gegevens tijdelijk naar een ander verwerkingssysteem verplaatsen;
- de gegevens niet beschikbaar maken voor gebruikers; of
- tijdelijk gepubliceerde gegevens van een website verwijderen.

**13.4** We zullen de persoon op de hoogte stellen zodra we de verwerking van de persoonsgegevens hebben beperkt. In de toekomst zal Ecobat dergelijke gegevens op geen enkele manier verwerken, behalve om ze op te slaan, tenzij:

- de persoon toestemming heeft gegeven voor een dergelijke verwerking;
- het voor de vaststelling, uitoefening of verdediging van rechtsvorderingen is;
- het ter bescherming van de rechten van een andere persoon is; of
- het om redenen van belangrijk algemeen belang is.

Op dezelfde manier zullen we de persoon op de hoogte stellen wanneer of als we de beperking opheffen.

**13.5** Als de beperkte persoonsgegevens aan andere partijen openbaar zijn gemaakt, zal Ecobat elke ontvanger op de hoogte stellen van de beperking van de persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredige inspanningen met zich meebrengt. Op verzoek zal Ecobat de persoon ook op de hoogte stellen over deze ontvangers.

## XIV. Recht op gegevensportabiliteit

**14.1** Naast het recht op toegang tot persoonsgegevens, hebben personen ook het recht om hun persoonsgegevens die ze aan Ecobat hebben verstrekt in een gestructureerd, algemeen gebruikt en machineleesbaar formaat (d.w.z. de gegevens moeten in een formaat zijn dat automatisch door een computer kan worden gelezen en verwerkt) te ontvangen.

**14.2** Hierdoor kunnen personen hun persoonsgegevens gemakkelijk verplaatsen, kopiëren of overdragen van de ene IT-omgeving naar de andere, op een veilige en beveiligde manier, zonder dat de bruikbaarheid wordt aangetast.

**14.3** Hiermee kunnen personen ook verzoeken dat Ecobat hun persoonsgegevens rechtstreeks doorgeeft aan een andere organisatie of gegevensbeheerder. Het recht op gegevensportabiliteit creëert echter geen verplichting voor Ecobat om verwerkingssystemen aan te nemen of te onderhouden die technisch compatibel zijn met die van andere organisaties.

**14.4** Het recht op gegevensportabiliteit is alleen van toepassing op het volgende:

- persoonsgegevens die personen aan Ecobat hebben verstrekt;
- wanneer de verwerking is gebaseerd op toestemming van de persoon of voor de uitvoering van een contract; en
- wanneer de verwerking op geautomatiseerde wijze, d.w.z. via de computer wordt uitgevoerd.

**14.5** Voordat persoonsgegevens naar een andere organisatie of naar een persoon worden verzonden, zal Ecobat stappen ondernemen om de kwaliteit en nauwkeurigheid van de gegevens te controleren en te verifiëren om te voldoen aan de vereisten van het nauwkeurigheidspincipe van de AVG. Ecobat zal passende maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat bij het verzenden van persoonsgegevens naar een andere organisatie of persoon, deze gegevens veilig worden verzonden en naar de juiste bestemming worden gestuurd.

**14.6** Als de persoonsgegevens rechtstreeks naar een persoon worden gestuurd, is het mogelijk dat deze de informatie opslaat in een systeem dat minder goed beveiligd is dan dat van Ecobat. Daarom moeten personen hiervan op de hoogte worden gebracht, zodat ze de juiste stappen kunnen ondernemen om de informatie die ze hebben ontvangen te beschermen.



**14.7** Ecobat kan weigeren om te voldoen aan een verzoek om gegevensportabiliteit als:

- er een vrijstelling van toepassing is;
- het duidelijk ongegrond is;
- het buitensporig is;
- het de rechten en vrijheden van anderen nadelig beïnvloedt.

## XV. Recht om bezwaar te maken tegen verwerking

**15.1** In bepaalde omstandigheden kunnen personen bezwaar maken tegen de verwerking van hun persoonsgegevens door Ecobat. Of dit recht van toepassing is, hangt af van de doeleinden waarvoor en de wettelijke basis waaronder we hun persoonsgegevens verwerken. Personen kunnen bezwaar maken als de verwerking bedoeld is voor:

- een taak die in algemeen belang wordt uitgevoerd;
- de uitoefening van het officiële gezag dat aan Ecobat is verleend; of
- de legitieme belangen van Ecobat (of die van een derde).

In deze omstandigheden is het recht om bezwaar te maken niet absoluut.

**15.2** Personen hebben ook een beperkter recht om bezwaar te maken tegen de verwerking als hun persoonsgegevens worden verwerkt voor wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden, hoewel het onwaarschijnlijk is dat Ecobat gegevens voor deze doeleinden zal verwerken.

**15.3** Wij zullen personen op de hoogte stellen van hun recht om bezwaar te maken op het moment dat Ecobat voor het eerst met de persoon communiceert, wanneer:

- de persoonsgegevens worden verwerkt voor direct marketingdoeleinden, of
- de wettelijke basis voor verwerking als volgt is:
  - een taak die in algemeen belang wordt uitgevoerd;
  - de uitoefening van het officiële gezag dat aan Ecobat is verleend; of
  - de legitieme belangen van Ecobat.

**15.4** Behalve in het geval van een afmelding voor direct marketing, zijn personen verplicht om specifieke redenen te geven waarom ze bezwaar maken tegen de verwerking van hun gegevens. We kunnen weigeren om aan het bezwaarverzoek te voldoen als:

- kan worden aangetoond dat er legitieme redenen voor de verwerking zijn die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de persoon; of
- de verwerking het voor de vaststelling, uitoefening of verdediging van rechtsoverredingen is.

**15.5** Personen hebben het absolute recht om op elk moment bezwaar te maken tegen de verwerking van hun persoonsgegevens voor direct marketingdoeleinden. Er zijn geen vrijstellingen of redenen voor ons om te weigeren aan dit verzoek te voldoen. Wanneer we dergelijke verzoeken ontvangen, zullen we de verwerking onmiddellijk stopzetten. Dit omvat elke profilering van gegevens in verband met direct marketing.

## XVI. Recht om niet onderworpen te worden aan geautomatiseerde besluitvorming

**16.1** De AVG beperkt de mogelijkheid om uitsluitend geautomatiseerde beslissingen te nemen, waaronder beslissingen op basis van profilering, die een wettelijk of vergelijkbaar belangrijk gevolg hebben op een persoon en andere personen. Deze soorten gevolgen worden niet gedefinieerd in de AVG, maar de beslissing moet een ernstige negatieve impact hebben op een persoon om onder deze bepaling te vallen. Een wettelijk gevolg is iets dat iemands wettelijke rechten negatief beïnvloedt. Ook belangrijke gevolgen zijn moeilijk te definiëren. Ecobat zal uitsluitend geautomatiseerde besluitvorming uitvoeren met wettelijke of vergelijkbaar belangrijke gevolgen als de beslissing:

- noodzakelijk is voor het aangaan of uitvoeren van een contract tussen Ecobat en een persoon;
- wettelijk toegestaan is; of
- op uitdrukkelijke toestemming van de persoon gebaseerd is.

**16.2** Als onze verwerking gebaseerd is op uitsluitend geautomatiseerde besluitvorming, zullen we:

- passende wiskundige of statistische procedures gebruiken;
- personen zinvolle informatie verstrekken over de logica die betrokken is bij het besluitvormingsproces, evenals het belang en de beoogde gevolgen voor de persoon;
- ervoor zorgen dat personen hun standpunt kunnen uiten en menselijke tussenkomst kunnen verkrijgen;
- ervoor zorgen dat personen een uitleg van de beslissing kunnen krijgen, deze kunnen aanvechten en om herziening van de beslissing kunnen vragen;
- passende technische en organisatorische maatregelen nemen om onnauwkeurigheden te corrigeren, persoonsgegevens te beveiligen op een manier die in verhouding staat tot het risico voor de belangen en rechten van de persoon en het risico op fouten tot een minimum te beperken. Dit omvat het uitvoeren van regelmatige controles om ervoor te zorgen dat onze systemen werken zoals bedoeld en om fouten, vooroordelen of discriminatie te voorkomen.

## XVII. Vrijstellingen

**17.1** In sommige gevallen kunnen er vrijstellingen van toepassing zijn, wat betekent dat we niet aan het verzoek van een persoon kunnen voldoen. Vrijstellingen hebben meestal een wettelijke basis. Neem contact op met de juridische afdeling als u meer informatie wilt over een toepasselijke vrijstelling.

## XVIII. Een vergoeding in rekening brengen

In sommige omstandigheden kunnen we een “redelijke vergoeding” in rekening brengen voor de administratieve kosten om aan een verzoek te voldoen als het verzoek duidelijk ongegrond of buitensporig is. Een “redelijke vergoeding” wordt gebaseerd op de administratieve kosten om aan het verzoek te voldoen. Wanneer een persoon bijvoorbeeld een toegangsverzoek van een betrokkene indient, kunnen we een extra vergoeding in rekening brengen als deze persoon na het eerste toegangsverzoek tot de gegevens extra kopieën van de verstrekte gegevens aanvraagt.

## XIX. Identiteit verifiëren

We kunnen aanvullende informatie van een aanvrager vragen om de identiteit te verifiëren. We laten het personen zo snel mogelijk weten als er meer informatie nodig is, zodat we op hun verzoek kunnen reageren.

## XX. Tijdsbestek waarbinnen op uw verzoek wordt gereageerd

We zullen zonder onnodige vertraging en uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek reageren. Ecobat kan de tijd om op het verzoek te reageren met nog eens twee maanden verlengen als het verzoek complex is of als we een aantal verzoeken van dezelfde aanvrager hebben ontvangen. We laten personen binnen een maand na ontvangst van hun verzoek weten of er meer tijd nodig is voor de afhandeling, evenals de reden(en) waarom.

## XXI. Updates van het beleid

Dit beleid en alle gerelateerde normen of procedures worden ten minste jaarlijks beoordeeld door de CHRO en CCO op relevantie voor en naleving van toepasselijke wetten, voorschriften en andere vereisten of bij belangrijke wijzigingen in het beleid, om ervoor te zorgen dat het voldoet aan wettelijke vereisten en de beste praktijken weerspiegelt.

## XXII. Gerelateerde beleidslijnen en processen

Dit beleid moet worden gelezen in combinatie met de volgende beleidslijnen en processen:

- Procedure voor de rechten van betrokkenen van Ecobat

Procedure voor de Rechten  
van Betrokkenen in EU/VK

## Doel van het document

Dit document beschrijft de procedures en richtlijnen die Ecobat heeft aangenomen voor het effectieve beheer van verzoeken van betrokkenen die hun rechten uitoefenen op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming van de EU, de Algemene verordening gegevensbescherming van het VK (UK General Data Protection Regulation, GDPR) (gezamenlijk de AVG genoemd) en andere privacywetgeving. Het doel van deze procedure is om ervoor te zorgen dat Ecobat dergelijke verzoeken consistent, efficiënt en in overeenstemming met wettelijke verplichtingen behandelt.

Deze procedure heeft specifiek als doel om:

- de inzet van Ecobat voor privacy en gegevensbescherming te bevestigen;
- duidelijke richtlijnen voor het verwerken van verzoeken met betrekking tot de rechten van betrokkenen te definiëren;
- de naleving van de toepasselijke wetgeving inzake gegevensbescherming te garanderen;
- transparantie en verantwoordelijkheid te bevorderen;
- werknemers in het algemeen te trainen en te informeren over hoe om te gaan met dergelijke verzoeken.

## Toepassingsgebied

Dit document is van toepassing op alle verzoeken met betrekking tot de rechten van betrokkenen die Ecobat ontvangt van betrokkenen in het Verenigd Koninkrijk en de EU.

## Definities

### Betrokkene

een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Hieronder vallen de contacten met externe leveranciers.

### Verwerkingsverantwoordelijke

een persoon of organisatie die alleen of samen met anderen beslist waarom en hoe persoonsgegevens worden verwerkt.

### Gegevensverwerker

een persoon of organisatie die persoonsgegevens verwerkt namens de verwerkingsverantwoordelijke.

### DSRR

Data Subject Rights Request, een verzoek met betrekking tot de rechten van betrokkenen

### Persoonsgegevens

alle informatie met betrekking tot een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

### Identificeerbare natuurlijke persoon

iemand die direct of indirect kan worden herkend aan de hand van gegevens zoals een naam, ID-nummer, locatie, online ID of unieke fysieke, genetische, mentale, economische, culturele of sociale kenmerken.

### Werknemers

personen die in verschillende hoedanigheden permanent of tijdelijk voor Ecobat werken. Hieronder vallen leidinggevenden, consultants, aannemers, stagiaires, tijdelijke medewerkers en uitzendkrachten.

### Privacywetgeving

Verenigd Koninkrijk, Data Protection Act 2018;  
Europese Unie, Algemene verordening gegevensbescherming (EU AVG);  
Verenigd Koninkrijk, Algemene verordening gegevensbescherming (General Data Protection Regulation, UK GDPR)

### Mededeling of overdracht van gegevens

elke openbaarmaking van gegevens aan een andere persoon dan de betrokkene.

### Toestemming van de betrokkene

een duidelijke, expliciete, geïnformeerde en vrijelijk gegeven uitdrukking van toestemming door de betrokkene voor de verwerking van persoonsgegevens die op hem of haar betrekking hebben.

### Gegevensverwerking

operationele en technische procedures van geautomatiseerde of niet-geautomatiseerde aard die het verzamelen, vastleggen, opslaan, verwerken, wijzigen, blokkeren en verwijderen van gegevens mogelijk maken, evenals de overdracht van gegevens als gevolg van mededelingen, vragen, interconnecties en overdrachten.

### Aanvrager

een persoon die een verzoek van een betrokkene heeft ingediend.

## Rollen en verantwoordelijkheden

De Chief Executive Officer ("CEO") is verantwoordelijk voor de naleving van dit beleid en heeft de dagelijkse verantwoordelijkheid voor de uitvoering ervan gedelegeerd aan de Chief Commercial Officer ("CCO") en Chief Human Resources Officer ("CHRO"). De taken en verantwoordelijkheden van de CCO en CHRO omvatten het controleren en beoordelen van de werking van het beleid, het doen van aanbevelingen voor veranderingen om risico's te minimaliseren en het jaarlijks beoordelen van het beleid

om te garanderen dat het beleid voldoet aan de toepasselijke wettelijke vereisten. De CCO en CHRO kunnen verantwoordelijkheden overdragen aan gedelegeerden die zij noodzakelijk of gepast achten om de CCO en CHRO te ondersteunen.

De team voor gegevensverzoeken is verantwoordelijk voor het beheer van alle reacties op verzoeken met betrekking tot de rechten van betrokkenen binnen organisatorische en wettelijke deadlines. Wanneer Ecobat een verzoek met betrekking tot de rechten van een betrokkene ontvangt, is het de verantwoordelijkheid van het team voor gegevensverzoeken om het verzoek te valideren en een eerste reactie te geven. Aangezien veel DSRR's onderhevig zijn aan wettelijke termijnen, is het belangrijk dat deze het team voor gegevensverzoeken zo snel mogelijk na ontvangst bereiken.

Het team voor gegevensverzoeken is verantwoordelijk om ervoor te zorgen dat verzoeken tijdig worden doorgestuurd naar de relevante afdeling(en) van Ecobat en dat eventuele vragen over de verzoeken zo snel mogelijk worden afgehandeld.

In het geval van verzoeken om toegang en portabiliteit van betrokkenen is het team voor gegevensverzoeken ook verantwoordelijk voor het beoordelen van de informatie, het bepalen van de toepasselijkheid van vrijstellingen en het waar nodig voorbereiden van de informatie op openbaarmaking. De CEO is de eindverantwoordelijke voor de verantwoordelijkheden van het team voor gegevensverzoeken.

Werknemers zijn verantwoordelijk voor:

- het identificeren van verzoeken met betrekking tot de rechten van betrokkenen
- het onmiddellijk doorverwijzen van verzoeken met betrekking tot de rechten van betrokkenen naar het team voor gegevensverzoeken: [support@ecobat.com](mailto:support@ecobat.com).
- het samenwerken met en ondersteunen van het team voor gegevensverzoeken om reacties op verzoeken te coördineren.

## A. PROCES

Dit procesdocument beschrijft de stappen en procedures die Ecobat volgt bij het beheren van de onderstaande specifieke rechten die aan betrokkenen zijn verleend op grond van de privacywetgeving met betrekking tot de verwerking van hun persoonsgegevens.

- Het recht op toegang
- Het recht op rectificatie
- Het recht op verwijdering
- Het recht op beperking van de verwerking
- Het recht op gegevensportabiliteit
- Het recht om bezwaar te maken tegen verwerking

- Het recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming wanneer een dergelijke beslissing een wettelijk of vergelijkbaar belangrijk gevolg heeft op de persoon.

Ecobat heeft afzonderlijke procedures voor elk van de rechten van betrokkenen.

## I. Recht op toegang

Artikel 15 van de AVG geeft personen het recht op toegang tot hun persoonsgegevens. Het recht op toegang geeft personen het recht op het volgende:

- bevestiging dat er gegevens over hen worden verwerkt;
- toegang tot die gegevens; en
- overige aanvullende informatie. Dit komt grotendeels overeen met de informatie die in een privacyverklaring wordt verstrekt. Hieronder vallen:
  - de doeleinden voor het verwerken van uw persoonsgegevens;
  - de categorieën van hun persoonsgegevens;
  - de ontvangers of categorieën ontvangers van hun persoonsgegevens;
  - de bewaartermijn van hun persoonsgegevens of, wanneer dit niet mogelijk is, de criteria om te bepalen hoe lang ze worden bewaard;
  - het bestaan van het recht voor personen om rectificatie, verwijdering of beperking aan te vragen of bezwaar te maken tegen een dergelijke verwerking;
  - het recht om een klacht in te dienen bij het ICO of een andere toezichthoudende autoriteit;
  - informatie over de bron van de gegevens wanneer deze niet rechtstreeks van de persoon werden verkregen;
  - het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming (inclusief profilering); en
  - de waarborgen ter bescherming van de persoonsgegevens als deze worden overgedragen aan een derde land of internationale organisatie.

## A. PROCEDURE

### Stap 1 : Ontvangst van toegangsverzoeken van betrokkenen (Data Subject Access Request, DSAR)

- Na ontvangst van een DSAR registreert het team voor gegevensverzoeken het verzoek en bevestigt dat de betrokkene toegang vraagt tot de persoonsgegevens en documenteert het verzoek in een standaardformulier.

- Het is belangrijk op te merken dat een verzoek niet de zin ‘verzoek om toegang van een betrokkene’ hoeft te bevatten of hoeft te verwijzen naar ‘Artikel 15 van de AVG’ als de persoon om toegang tot eigen persoonsgegevens vraagt. Het is ook niet nodig dat toegangsverzoeken van betrokkenen schriftelijk worden ingediend. De AVG vereist echter wel dat organisaties ‘middelen verstrekken om verzoeken elektronisch in te dienen, vooral wanneer persoonsgegevens elektronisch worden verwerkt’. Daarom is er een Formulier voor toegangsverzoeken van betrokkenen ontwikkeld (apart verstrekt) en kunnen personen dit formulier elektronisch invullen en indienen bij [support@ecobat.com](mailto:support@ecobat.com). Het gebruik van dit formulier is niet verplicht, maar het gebruik van het formulier maakt het makkelijker voor personen om voldoende informatie te verstrekken zodat Ecobat in staat is om hen te identificeren en te verwijzen naar alle noodzakelijke gegevens die nodig zijn om de gezochte informatie te vinden.
- De identiteit van de aanvrager wordt geverifieerd om ervoor te zorgen dat het verzoek wordt gedaan door de betrokkene of een gemachtigde vertegenwoordiger. Als er verificatie van de identiteit nodig is, kan Ecobat om aanvullende informatie vragen.
- Alle verzoeken van personen die hun recht op toegang willen uitoefenen en die betrekking hebben op persoonsgegevens van personen die dreigen met juridische stappen tegen Ecobat, moeten onmiddellijk via [legalops@ecobat.com](mailto:legalops@ecobat.com) naar het juridische team op worden doorgestuurd.

## Stap 2 : Identificatie en verzameling van gegevens

- Alle relevante werknemers die mogelijk over gegevens van de betrokkene beschikken, worden op de hoogte gebracht van het verzoek.
- Werknemers zijn verplicht om alle persoonsgegevens met betrekking tot de betrokkene op te zoeken en te verzamelen, inclusief gegevens die zijn vastgelegd tijdens professionele contacten.
- De verzamelde gegevens moeten de doeleinden van de verwerking, gegevenscategorieën, ontvangers van de gegevens, bewaartermijnen van de gegevens, rechten met betrekking tot gegevensverwerking, bron van de gegevens indien niet rechtstreeks verkregen, en details over alle geautomatiseerde besluitvormingsprocessen bevatten.
- Het team voor gegevensverzoeken stelt interne deadlines vast voor het verzamelen van gegevens op basis van de complexiteit en het volume van de vereiste informatie.
- Tenzij u een DSAR indient met betrekking tot de gegevens van een kind, moet uw verzoek betrekking hebben op de manier waarop Ecobat uw persoonsgegevens verwerkt. Voordat we op uw verzoek reageren, kunnen we aanvullende informatie van u nodig hebben om uw ID te verifiëren.

## Stap 3: Beoordeling en voorbereiding van reactie

- Het team voor gegevensverzoeken beoordeelt of het verzoek binnen de standaardtermijn van één maand kan worden ingewilligd of dat er een verlenging van maximaal twee maanden nodig is vanwege de complexiteit of het volume.
- Als er een verlenging nodig is, wordt de betrokkene binnen een maand na ontvangst van het verzoek op de hoogte gebracht en wordt er uitgelegd waarom er meer tijd nodig is.
- Het team voor gegevensverzoeken beoordeelt de verzamelde gegevens op volledigheid en relevantie. Ze passen de nodige bewerkingen toe en verwijderen duplicaten om de gegevens klaar te maken voor openbaarmaking.
- **Bewerking van informatie van derden** - Als de openbaar te maken informatie informatie bevat van andere personen die niet de aanvrager zijn, kan de informatie openbaar worden gemaakt als de andere persoon toestemming heeft gegeven voor de openbaarmaking van die informatie.

Als er geen toestemming wordt gegeven, moet de relevante informatie worden bewerkt.

Als het ondanks de bewerking nog steeds mogelijk is om de identiteit van de andere persoon vast te stellen, kan het nodig zijn om meer informatie te bewerken of bepaalde documenten volledig achter te houden. Als het niet mogelijk is om de toestemming van de andere persoon te verkrijgen, maar het onder de omstandigheden redelijk zou zijn om de persoonsgegevens van de andere persoon openbaar te maken, dan mogen de gegevens openbaar gemaakt worden. Om dit te doen, moeten de volgende factoren in overweging worden genomen:

- of de informatie vertrouwelijk is;
- hoe gevoelig de informatie is;
- hoe waarschijnlijk het is dat de andere persoon schade en/of leed zal lijden als de informatie openbaar zou worden gemaakt; en
- of de betrokkene de identiteit van de andere persoon al kent.

Wanneer de gegevens van de aanvrager zijn samengevoegd met andere informatie in een grotere e-mailketen of bijvoorbeeld een document of notulen van een vergadering, is Ecobat alleen verplicht om het gedeelte van het document openbaar te maken waarin wordt verwezen naar de persoonsgegevens van die persoon. Dit kan worden bereikt door de informatie die niet relevant is te bewerken (d.w.z. blanco te maken) of door de persoonsgegevens in een nieuw document op te nemen. Het is belangrijk om geen volledige documenten/e-mails openbaar te maken die informatie bevatten die geen persoonsgegevens zijn, aangezien deze gegevens kunnen bevatten die vertrouwelijk zijn voor Ecobat.

#### Stap 4: Reactie aan de persoon (aanvrager)

- Er wordt een uitgebreide reactie opgesteld die de betrokkene toegang geeft tot de persoonsgegevens en aanvullende informatie.
- De reactie bevat informatie over het recht van de persoon op rectificatie, verwijdering, beperking van verwerking en het recht om klachten in te dienen bij toezichthoudende autoriteiten.
- De reactie wordt zonder onnodige vertraging en binnen het vastgestelde tijdsbestek gegeven (meestal binnen een maand, of tot drie maanden indien verlengd).
- Als de betrokkene heeft aangegeven een handicap te hebben, zal Ecobat de nodige stappen ondernemen om het meest geschikte formaat voor de openbaarmaking van de informatie te overwegen. Zo kan bijvoorbeeld een kopie van de gevraagde gegevens worden verstrekt in braille of een audioformaat.

#### Stap 5: Verwerkingskosten en herhaalde verzoeken

- De eerste kopie van de persoonsgegevens wordt gratis verstrekt. Voor eventuele overige kopieën kan een redelijke vergoeding op basis van administratieve kosten in rekening worden gebracht.
- Indien het DSAR kennelijk ongegrond of buitensporig wordt geacht vanwege het repetitieve karakter ervan, kan Ecobat een redelijke vergoeding in rekening brengen of weigeren te voldoen, met opgaaf van redenen en waarbij de betrokkene op de hoogte wordt gesteld van de rechten om in beroep te gaan bij een toezichthoudende autoriteit en om een gerechtelijke procedure aan te spannen.

#### Stap 6: Administratie en naleving

- Er wordt een administratie bijgehouden van alle DSAR's die zijn ontvangen en de reacties die daarop zijn gegeven. Deze administratie helpt bij het opsporen van herhaalde verzoeken en dient als bewijs van naleving.
- Als een verzoek wordt geweigerd, wordt de reden hiervoor gedocumenteerd en wordt de persoon binnen een maand na de beslissing geïnformeerd over de rechten om een klacht in te dienen en de beschikbare rechtsmiddelen.

## II. Recht op rectificatie

Artikel 16 van de AVG omvat een recht voor personen om onjuiste persoonsgegevens te laten rectificeren. Dit recht op rectificatie stelt personen in staat om te verzoeken dat de gegevens die Ecobat over hen bijhoudt en die hun persoonsgegevens bevatten, zonder onnodige vertraging worden bijgewerkt in de volgende omstandigheden:

- wanneer die persoonsgegevens over die persoon onjuist zijn; of
- wanneer de persoonsgegevens over die persoon onvolledig zijn.

De betrokkene heeft ook het recht om op de hoogte te worden gesteld als onjuiste of onvolledige gegevens aan derde ontvangers zijn verstrekt, en Ecobat heeft de plicht om deze derden op de hoogte te stellen van de rectificatie, tenzij dit onevenredige inspanning zou vergen.

De meeste routinematige verzoeken om rectificatie van persoonsgegevens kunnen worden voltooid door de relevante afdeling binnen Ecobat. Wijzigingen in huidige werknemersgegevens kunnen door de werknemer zelf worden aangebracht via het selfserviceportaal voor werknemers (indien beschikbaar). Wanneer dit niet het geval is, moet de onderstaande procedure worden gevolgd om op dergelijke verzoeken te reageren.

Een verzoek om rectificatie van persoonsgegevens hoeft niet de tekst 'verzoek om rectificatie' of 'Artikel 16 van de AVG' te bevatten om een geldig verzoek te zijn. Als de persoon de juistheid van de gegevens in kwestie heeft betwist en om correctie heeft gevraagd of heeft gevraagd dat Ecobat stappen onderneemt om onvolledige gegevens aan te vullen, dan is dit een geldig verzoek.

### A. PROCEDURE

#### Stap 1 : Ontvangst van het rectificatieverzoek

- Na ontvangst van een verzoek tot rectificatie registreert het team voor gegevensverzoeken het verzoek en markeert het specifiek voor rectificatie van gegevens.
- De identiteit van de betrokkene wordt geverifieerd om ervoor te zorgen dat het verzoek wordt gedaan door de betrokkene of een gemachtigde vertegenwoordiger. Als er verificatie van de identiteit nodig is, kan Ecobat om aanvullende informatie vragen.
- Alle verzoeken van personen die hun recht op rectificatie willen uitoefenen en die als omstreden worden beschouwd, moeten onmiddellijk via [legalops@ecobat.com](mailto:legalops@ecobat.com) naar het juridische team worden gestuurd.

#### Stap 2 : Evaluatie van de nauwkeurigheid van gegevens

- Ecobat bekijkt de persoonsgegevens in kwestie om te beoordelen of deze inderdaad onjuist of onvolledig zijn zoals de aanvrager beweert.
- Indien er onenigheid bestaat over de juistheid of volledigheid van de gegevens, heeft Ecobat het recht rectificatie te weigeren, rekening houdend met de administratie en het bewijsmateriaal van Ecobat.

#### Stap 3 : Actie naar aanleiding van rectificatieverzoek

- Als de gegevens als onjuist of onvolledig worden geverifieerd, gaat Ecobat zonder onnodige vertraging over tot rectificatie van de gegevens.
- Alle interne databases en administratie waarin deze persoonsgegevens worden bewaard, worden dienovereenkomstig bijgewerkt.



#### **Stap 4 : Kennisgeving aan derden**

- Als de gegevens als onjuist of onvolledig worden geverifieerd, gaat Ecobat zonder onnodige vertraging over tot rectificatie van de gegevens.
- Alle interne databases en administratie waarin deze persoonsgegevens worden bewaard, worden dienovereenkomstig bijgewerkt.

#### **Stap 5 : Reactie aan de persoon (aanvrager)**

- Ecobat stelt de betrokkene op de hoogte van de rectificatie en eventuele kennisgevingen van derden.
- Als Ecobat besluit de gegevens niet te rectificeren, wordt er een gedetailleerde uitleg gegeven aan de persoon. Deze uitleg bevat de redenen voor het weigeren van de rectificatie en stelt de persoon binnen een maand na de beslissing op de hoogte van de rechten om een klacht in te dienen bij de relevante toezichthoudende autoriteit en de beschikbare rechtsmiddelen.

#### **Stap 6 : Administratie en naleving**

- Ecobat registreert het rectificatieverzoek, de ondernomen acties en de mededelingen die naar aanleiding van het verzoek worden gedaan.

### **III. Recht op verwijdering**

Op grond van artikel 17 van de AVG hebben personen het recht om de persoonsgegevens die Ecobat over hen bewaart te laten verwijderen. Dit wordt ook wel het 'recht om vergeten te worden' genoemd. Dit recht is niet absoluut en geldt alleen in bepaalde omstandigheden. Het is ook belangrijk om te onthouden dat een verzoek niet de zin 'verzoek om verwijdering' of 'artikel 17 van de AVG' hoeft te bevatten om als geldig te worden beschouwd.

#### **A. PROCEDURE**

##### **Stap 1 : Ontvangst van het verwijderingsverzoek**

- Na ontvangst van een verzoek om verwijdering, registreert het team voor gegevensverzoeken het verzoek, waarbij het wordt geïdentificeerd als een verzoek om verwijdering.
- Er wordt verificatie van de identiteit van de aanvrager uitgevoerd om ervoor te zorgen dat het verzoek legitiem is en afkomstig is van de persoon of de gemachtigde vertegenwoordiger van de persoon.

##### **Stap 2: Evaluatie van de geldigheid van het verzoek**

Het team voor gegevensverzoeken beoordeelt of het verzoek voldoet aan de criteria voor verwijdering op basis van een van de volgende grondslagen:

- de gegevens zijn niet langer nodig voor het oorspronkelijke doel.
- toestemming was de grondslag voor de verwerking en deze is ingetrokken.
- de verwerking was gebaseerd op legitieme belangen, waartegen nu bezwaar wordt gemaakt zonder een dwingende reden om door te gaan.
- de gegevens worden gebruikt voor direct marketing, waartegen de persoon bezwaar maakt.
- de gegevens zijn onrechtmatig verwerkt.
- verwijdering is vereist om te voldoen aan een wettelijke verplichting.
- de gegevens hebben betrekking op diensten van de informatiemaatschappij die aan een kind worden aangeboden.

##### **Stap 3: Identificatie en verwijdering van gegevens**

- Er wordt gezocht binnen alle relevante afdelingen van Ecobat of er wordt contact opgenomen met werknemers die mogelijk over de persoonsgegevens beschikken. Werknemers zijn verplicht om onmiddellijk te reageren op de oproep voor informatie van het team voor gegevensverzoeken.
- Als het verzoek wordt gevalideerd, worden de gegevens uit alle systemen en back-ups verwijderd.

##### **Stap 4: Afhandeling van vrijstellingen**

Ecobat kan weigeren om te voldoen aan het verwijderingsverzoek als de gegevens worden verwerkt voor:

- het uitoefenen van het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie.
- de naleving van een wettelijke verplichting of uitvoering van een taak van algemeen belang of officiële autoriteit.
- doeleinden op het gebied van volksgezondheid in algemeen belang.
- archivering in het algemeen belang of voor wetenschappelijk onderzoek, historisch onderzoek of statistische doeleinden.
- de vaststelling, uitoefening of verdediging van rechtsvorderingen.
- als er een weigering wordt vastgesteld, worden de beslissing en de beweegredenen gedocumenteerd en wordt de persoon zonder onnodige vertraging op de hoogte gesteld.



### **Stap 5 : Kennisgeving aan derden**

Als de gegevens aan derden openbaar zijn gemaakt, worden zij op de hoogte gesteld van de verwijdering, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel moeite kost. Dit zorgt ervoor dat elke verdere verwerking of verspreiding van de gegevens door derden wordt stopgezet.

### **Stap 6 : Reactie aan de persoon (aanvrager)**

De aanvrager wordt op de hoogte gesteld van de acties die naar aanleiding van het verzoek worden ondernomen, met inbegrip van eventuele verwijderingen of weigeringen en de redenen voor dergelijke beslissingen. De mededeling beschrijft ook het recht om een klacht in te dienen bij de relevante toezichthoudende autoriteit.

### **Stap 7 : Administratie en naleving**

Ecobat registreert het rectificatieverzoek, de ondernomen acties en de mededelingen die naar aanleiding van het verzoek worden gedaan

## **IV. Recht op beperking van de verwerking**

Artikel 18 van de AVG geeft personen het recht om de verwerking van hun persoonsgegevens in bepaalde omstandigheden te beperken. Dit betekent dat een persoon de manier waarop Ecobat de gegevens gebruikt kunnen beperken. Dit is meestal een alternatief voor het vragen om verwijdering van gegevens. De beperking op de verwerking van persoonsgegevens kan tijdelijk zijn, met name wanneer een persoon de juistheid van de gegevens heeft betwist en er een onderzoek loopt, of bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking op grond van het algemeen belang of legitieme belangen. In dergelijke gevallen blijft de beperking bestaan totdat er een beslissing is genomen over de juistheid van de gegevens, of over de vraag of de legitieme redenen van Ecobat zwaarder wegen dan die van de persoon. De persoon wordt op de hoogte gesteld voordat de beperking wordt opgeheven.

### **A. PROCEDURE**

#### **Stap 1: Ontvangst van het beperkingsverzoek**

Na ontvangst van een verzoek om de verwerking te beperken, registreert en categoriseert het team voor gegevensverzoeken het verzoek. Er wordt een eerste verificatie van de identiteit van de aanvrager uitgevoerd om ervoor te zorgen dat het verzoek afkomstig is van de persoon of de gemachtigde vertegenwoordiger van de persoon.

#### **Stap 2: Beoordeling van de geldigheid van het verzoek**

Het team voor gegevensverzoeken beoordeelt samen met de relevante afdelingen en IT-diensten van Ecobat het verzoek om te bepalen of het voldoet aan de volgende beperkingscriteria:

- de nauwkeurigheid van de gegevens wordt betwist door de betrokkene en de verificatie is in behandeling.
- de gegevens zijn onrechtmatig verwerkt, maar de betrokkene verkiest beperking boven verwijdering.
- Ecobat heeft de gegevens niet langer nodig, maar de betrokkene verzoekt om het bewaren ervan om een rechtsvordering vast te stellen, uit te oefenen of te verdedigen.
- de betrokkene heeft bezwaar gemaakt tegen verwerking op basis van legitieme belangen en er is een beoordeling nodig om te bepalen of deze belangen zwaarder wegen dan de rechten van de betrokkene.

#### **Stap 3: Beperkingen implementeren**

Er worden passende methoden gebruikt om de verwerking te beperken op basis van de aard van de gegevens en het gebruik ervan. Deze kunnen het volgende omvatten:

- tijdelijke verplaatsing van de gegevens naar een ander verwerkingssysteem.
- de gegevens niet beschikbaar maken voor gebruikers.
- tijdelijke verwijdering van een website van gepubliceerde gegevens.

Deze acties zorgen ervoor dat de gegevens worden opgeslagen, maar niet verder worden verwerkt of ingezien, behalve op grond van specifieke voorwaarden zoals beschreven in de AVG.

#### **Stap 4: Kennisgeving aan derden**

- Alle derden aan wie de beperkte gegevens zijn verstrekt, worden op de hoogte gesteld van de beperking, tenzij dit onevenredig veel moeite kost.
- Op verzoek van de betrokkene wordt deze ook op de hoogte gesteld van de derden aan wie de gegevens zijn verstrekt.

#### **Stap 5: Reactie aan de persoon (aanvrager)**

- De betrokkene wordt schriftelijk geïnformeerd over de beperking van de verwerking.
- De betrokkene wordt ook geïnformeerd voordat de beperkingen worden opgeheven, met name in gevallen waarin de beperking het gevolg was van betwiste nauwkeurigheid van gegevens of van lopende beslissingen over legitieme belangen.

#### **Stap 6: Afhandeling van weigering**

Ecobat kan weigeren om aan een beperkingsverzoek te voldoen als:

- het verzoek duidelijk ongegrond of buitensporig is.
- er een vrijstelling van toepassing is, zoals beschreven in paragraaf 8 van het interne beleid.

er een weigering plaatsvindt, de beslissing en de redenering worden meegedeeld aan de betrokkene, waarbij deze op de hoogte wordt gesteld van de rechten om de zaak te escaleren naar de Information Commissioner's Office (ICO) of relevante toezichthoudende autoriteit.

#### **Stap 7: Administratie en naleving**

Ecobat registreert het beperkingsverzoek, de ondernomen acties en de mededelingen die naar aanleiding van het verzoek worden gedaan.

## **V. Recht op gegevensportabiliteit**

Artikel 20 van de AVG geeft personen ook het recht om hun persoonsgegevens die ze aan Ecobat hebben verstrekt in een gestructureerd, algemeen gebruikt en machineleesbaar formaat (d.w.z. de gegevens moeten in een formaat zijn dat automatisch door een computer kan worden gelezen en verwerkt) te ontvangen.

### **A. PROCEDURE**

#### **Stap 1: Ontvangst van het portabiliteitsverzoek**

Na ontvangst van een verzoek om gegevensportabiliteit, registreert en categoriseert het team voor gegevensverzoeken het verzoek. Er wordt een identiteitsverificatie van de aanvrager uitgevoerd om ervoor te zorgen dat het verzoek legitiem is en afkomstig is van de betrokkene of de gemachtigde vertegenwoordiger van de betrokkene.

#### **Stap 2: Beoordeling van de geldigheid van het verzoek**

Het team voor gegevensverzoeken evalueert of het verzoek om gegevensportabiliteit voldoet aan de onderstaande specifieke criteria:

- het verzoek betreft persoonsgegevens die door de betrokkene aan Ecobat zijn verstrekt.
- de gegevensverwerking is gebaseerd op de toestemming van de persoon of voor de uitvoering van een contract.
- de verwerking wordt op geautomatiseerde wijze uitgevoerd.

#### **Stap 3: Voorbereiding van gegevens**

- Ecobat beoordeelt de gegevens om ervoor te zorgen dat ze nauwkeurig en up-to-date zijn, in overeenstemming met het nauwkeurigheidspincipe van de AVG.
- Gegevens worden voorbereid in een gestructureerd, algemeen gebruikt en machineleesbaar formaat, zoals csv- of xml-bestanden, om eenvoudige overdracht en bruikbaarheid in verschillende IT-omgevingen mogelijk te maken.

#### **Stap 4: Veilige gegevensoverdracht**

- Als de betrokkene daarom vraagt, stuurt Ecobat de gegevens rechtstreeks naar een andere organisatie of verwerkingsverantwoordelijke. Ecobat verifieert de gegevens van de ontvanger en zorgt ervoor dat de overdrachtsmethode veilig is, meestal met behulp van versleuteling of beveiligde protocollen voor bestandsoverdracht.
- Ecobat stelt de betrokkene op de hoogte van mogelijke beveiligingsverschillen als de gegevens worden overgedragen naar persoonlijke opslagsystemen of minder veilige omgevingen en adviseert over beschermende maatregelen.

#### **Stap 5: Afhandeling van verzoeken voor gegevensoverdracht**

- Voor verzoeken met betrekking tot de overdracht van gegevens naar een andere verwerkingsverantwoordelijke zorgt Ecobat ervoor dat er geen technische barrières zijn die de overdracht belemmeren.

#### **Stap 6: Weigering van verzoeken**

Ecobat kan een verzoek om gegevensportabiliteit weigeren als:

- het duidelijk ongegrond of buitensporig is, of een buitensporige belasting voor het systeem inhoudt.
- er wettelijke vrijstellingen van toepassing zijn.
- het de rechten en vrijheden van anderen nadelig zou beïnvloeden.

In geval van weigering geeft Ecobat een gedetailleerde uitleg aan de betrokkene en informeert de betrokkene over het recht om in beroep te gaan bij de Information Commissioner's Office (ICO) of de relevante toezichthoudende autoriteit.

#### **Stap 7: Reactie aan de persoon (aanvrager)**

- De betrokkene wordt geïnformeerd over de voltooiing van de gegevensoverdracht, waaronder eventuele gegevens van de ontvanger en het formaat waarin de gegevens zijn verstrekt.
- Daarnaast adviseert Ecobat de betrokkene over de mogelijke gevolgen voor de beveiliging als de gegevens buiten de beveiligde omgeving van Ecobat worden beheerd.

#### **Stap 8: Administratie en naleving**

- Ecobat registreert het portabiliteitsverzoek, de ondernomen acties en de mededelingen die naar aanleiding van het verzoek worden gedaan. Hieronder valt het documenteren van alle verzonden gegevens en de gegevens van de ontvanger om naleving aan te tonen en voor controledoeleinden.

## VI. Recht om bezwaar te maken

Artikel 21 van de AVG geeft personen het recht om te allen tijde bezwaar te maken tegen de verwerking van hun persoonsgegevens. Een verzoek hoeft niet de zin 'bezwaar tegen verwerking' of 'artikel 21 van de AVG' te bevatten.

### A. PROCEDURE

#### Stap 1: Ontvangst van het bezwaarverzoek

- Na ontvangst van een verzoek om bezwaar, registreert en categoriseert het team voor gegevensverzoeken het verzoek. Het team verifieert ook de identiteit van de aanvrager om er zeker van te zijn dat het verzoek legitiem is en dat het verzoek is ingediend door de betrokkene of de gemachtigde vertegenwoordiger van de betrokkene.

#### Stap 2: Beoordeling van de grondslag voor het bezwaar

Het team beoordeelt de redenen voor het bezwaar op een van de volgende grondslagen:

- indien het bezwaar betrekking heeft op verwerking voor direct marketingdoeleinden, erkent Ecobat dit als een absoluut recht en is er geen verdere beoordeling vereist.
- voor bezwaren op basis van verwerking voor een publieke taak, officiële autoriteit of legitieme belangen, moet de betrokkene redenen geven die verband houden met zijn of haar situatie.

#### Stap 3: Onmiddellijke stopzetting voor direct marketing

- Als het bezwaar tegen verwerking voor direct marketing is, wordt de verwerking onmiddellijk stopgezet. Dit omvat alle profileringsactiviteiten met betrekking tot direct marketing.
- Ecobat zorgt ervoor dat er geen marketingberichten meer naar de persoon worden gestuurd en de gegevens van de persoon worden aangepast in de marketingdatabases om deze voorkeur weer te geven.

#### Stap 4: Evaluatie van een ander bezwaar

Voor bezwaren die geen verband houden met direct marketing, evalueert Ecobat of de door de betrokkene genoemde redenen zwaarder wegen dan de de legitieme redenen voor verwerking. Daarbij houdt het team rekening met:

- het algemeen belang of het openbaar gezag dat aan Ecobat is opgedragen om de verwerking uit te voeren.
- of de verwerking noodzakelijk is voor de vaststelling, uitoefening of verdediging van rechtsvorderingen.

#### Stap 5: Besluitvorming

- Als wordt vastgesteld dat de legitieme verwerkingsredenen van Ecobat zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene, kan Ecobat weigeren het bezwaar in te willigen. Deze beslissing wordt samen met de redenen gedocumenteerd.

#### Stap 6: Reactie aan de persoon (aanvrager)

- De betrokkene wordt op de hoogte gesteld van de beslissing over het bezwaar. Indien het bezwaar wordt gehonoreerd, zal Ecobat de verwerking van de persoonsgegevens zoals verzocht staken.
- Indien het bezwaar niet wordt gehonoreerd, wordt de betrokkene op de hoogte gesteld van de redenen en van het recht om in beroep te gaan bij de Information Commissioner's Office (ICO) of de relevante toezichthoudende autoriteit.

#### Stap 7: Kennisgeving aan derden

- Indien het bezwaar wordt gehonoreerd en de gegevens openbaar zijn gemaakt aan derden, worden deze partijen op de hoogte gesteld om te stoppen met het verwerken van de gegevens voor de doeleinden waartegen de betrokkene bezwaar heeft gemaakt.

#### Stap 8: Administratie en naleving

- Ecobat registreert het bezwaarverzoek, de ondernomen acties en de mededelingen die naar aanleiding van het verzoek worden gedaan. Dit omvat het documenteren van het evaluatieproces, de genomen beslissingen en de mededelingen aan de betrokkene.

## VII. Het recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming

Artikel 22 van de AVG beperkt organisaties tot het nemen van uitsluitend geautomatiseerde beslissingen, waaronder die op basis van profilering, die een wettelijk of vergelijkbaar belangrijk gevolg hebben op personen.

### A. PROCEDURE

#### Stap 1: Beoordeling van geautomatiseerde besluitvormingspraktijken

- Ecobat identificeert alle processen of systemen die zich uitsluitend bezighouden met geautomatiseerde besluitvorming met mogelijke wettelijke of vergelijkbare belangrijke gevolgen op personen.

## Stap 2: Openbaarmaking en transparantie

- Ecobat verschaft betrokken personen zinvolle informatie over de betrokken logica, het belang en de mogelijke gevolgen van geautomatiseerde besluitvorming. Deze informatie is duidelijk verwoord in privacyverklaringen en mededelingen bij het verzamelen van gegevens.

## Stap 3: Waarborgen en rechten van personen

Er zijn procedures vastgesteld om personen in staat te stellen:

- hun standpunt over een geautomatiseerde besluitvorming kenbaar te maken.
- menselijke tussenkomst te zoeken als ze het niet eens zijn met een beslissing.
- uitleg te krijgen over de genomen beslissing en deze aan te vechten.
- een herziening van het geautomatiseerde besluit aan te vragen als zij van mening zijn dat het onjuist is.

## Stap 4: Technische en organisatorische maatregelen implementeren

- Ecobat past passende wiskundige of statistische procedures toe om de eerlijkheid en nauwkeurigheid van geautomatiseerde besluitvorming te waarborgen.
- Er worden technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beveiligen, onnauwkeurigheden te corrigeren en het risico op fouten, vooroordelen of discriminatie te minimaliseren.
- Er worden regelmatig controles uitgevoerd op geautomatiseerde besluitvormingssystemen om te controleren of ze werken zoals bedoeld en of ze voldoen aan de wettelijke normen.

## Stap 5: Toestemming verkrijgen wanneer dat vereist is

- Wanneer geautomatiseerde besluitvorming is gebaseerd op toestemming van de persoon, zorgt Ecobat ervoor dat de toestemming expliciet, geïnformeerd en vrijelijk wordt gegeven.

## Stap 6: Afhandeling van verzoeken en klachten

- Er is een specifieke procedure vastgesteld voor het afhandelen van vragen of klachten met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming. Dit omvat het registreren van het verzoek, het beoordelen van het probleem en het reageren binnen de vereiste tijdsbestekken van de AVG.
- Personen worden geïnformeerd over hoe ze hun klachten kunnen escaleren naar de functionaris voor gegevensbescherming van Ecobat of de relevante toezichthoudende autoriteit.

## Stap 7: Training en bewustzijn

- Werknemers die betrokken zijn bij het ontwerpen, implementeren of uitvoeren van geautomatiseerde besluitvormingsprocessen worden getraind in de vereisten van de AVG, ethische overwegingen en de technische aspecten van het onderhouden van deze systemen.
- Trainingsprogramma's worden regelmatig bijgewerkt om de nieuwste regelgeving en technologieën te behandelen die van invloed zijn op geautomatiseerde besluitvorming.

## Stap 8: Administratie en controle van naleving

- Er wordt een gedetailleerde administratie bijgehouden van geautomatiseerde besluitvormingsactiviteiten, inclusief de reden voor beslissingen, de maatregelen die zijn genomen om naleving te garanderen en eventuele individuele verzoeken of interventies.

Functie	Naam	Telefoon	E-mail

