

Reglement Privacycommissie van Firda

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Het Loket: de toegankelijke faciliteit voor de indiening van onder andere klachten en bezwaarschriften.
- b. Werkdag: een dag, niet zijnde een zaterdag, een zondag, een van de feestdagen of een dag in een door Firda vastgestelde onderwijsvrije periode.
- c. Partijen: de indiener van de zaak en Firda en eventuele (derde-)belanghebbende(n).
- d. Secretaris: de ambtelijk ondersteuner van de Privacycommissie van Firda.

Op dit reglement zijn verder van toepassing de begripsbepalingen zoals vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en het Privacyreglement voor Studenten en het Privacyreglement voor Werknemers van Firda.

Artikel 2 – Reikwijdte

1. Dit reglement is van toepassing op overtreding van de regelgeving met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, zoals beschreven in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en het Privacyreglement voor Studenten en Privacyreglement voor Werknemers van Firda.
2. Een klacht kan worden ingediend door een ieder, wiens persoonsgegevens door en bij Firda, al dan niet geautomatiseerd, zijn verwerkt in een bestand of die bestemd zijn in een bestand te worden opgenomen, indien naar zijn oordeel de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) of het Privacyreglement voor Studenten en het Privacyreglement voor Werknemers van Firda, te zijnen aanzien is overtreden.

Artikel 3 - Minnelijke schikking

1. Een klacht kan worden ingediend bij het College van Bestuur direct, of bij Het Loket.
2. Het College van Bestuur zal met klager en beklagde nagaan of een oplossing van de zaak (minnelijk schikken) mogelijk is.
3. De termijnen genoemd in dit reglement gelden niet gedurende het onderzoek naar een minnelijke schikking door het College van Bestuur.
4. Wanneer de zaak niet minnelijk kan worden opgelost, dan wel wanneer dit niet is gelukt, zal de klacht aan de Privacycommissie worden toegezonden.

Artikel 4 - Bevoegdheid, werkwijze en samenstelling van de Privacycommissie

1. De Privacycommissie is bevoegd klachten bedoeld in artikel 2 van dit reglement te behandelen.
2. De leden van de Privacycommissie worden benoemd door het College van Bestuur van Firda.
3. De Privacycommissie bestaat uit ten minste drie leden, waaronder een voorzitter.
4. De leden van de Privacycommissie worden benoemd voor een termijn van 3 jaren. Deze termijn kan steeds verlengd worden met 3 jaren.
5. De Privacycommissie behandelt een klacht met drie leden, onder wie de voorzitter.

Artikel 5 - Notulist en secretaris van de Privacycommissie

1. De Privacycommissie wordt bijgestaan door een door het College van Bestuur benoemde secretaris en notulist. De secretaris draagt zorg voor het beheer van het dossier in overeenstemming met de geldende regelgeving en draagt zorg voor een voortvarend verloop van de behandeling van de zaak.
2. De Privacycommissie kan bepalen dat bepaalde taken en beslissingen van de Privacycommissie worden voorbereid en gecommuniceerd door de notulist of de secretaris.

Artikel 6 - Termijnen

1. Het College van Bestuur handelt de klacht, ongeacht behandeling door de Privacycommissie, af binnen 50 werkdagen (tien weken) na ontvangst van de klacht door Het Loket.
2. Het College van Bestuur kan de afhandeling voor ten hoogste 20 werkdagen verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft. Verder uitstel is slechts mogelijk voor zover de klager daarmee schriftelijk instemt.

Artikel 7 - Start procedure

1. De klacht moet bij de Privacycommissie worden ingediend binnen 1 jaar, gerekend vanaf de dag na die waarop de feiten waarop de klacht betrekking heeft, hebben plaatsgevonden dan wel vanaf de dag waarop de klager ervan kennis heeft genomen. In geval sprake is van een besluit op grond van het Privacyreglement studenten of Privacyreglement werknemers, dient een bezwaar binnen 20 werkdagen na ontvangst van een beslissing van Firda, of binnen 20 werkdagen na het verstrijken van de termijn waarbinnen Firda een beslissing had moeten nemen, ingediend te worden.
De Privacycommissie laat een niet-ontvankelijkverklaring vanwege termijnoverschrijding achterwege indien zij van oordeel is dat, alle omstandigheden van het geval meewegend, de klager de klacht heeft ingediend, zo spoedig mogelijk als redelijkerwijze van hem kan worden verlangd.
2. De klacht dient te worden gezonden naar het College van Bestuur of Het Loket per e-mail: klacht@firda.nl, of per post naar postbus 654, postcode 8901 BL te Leeuwarden.
3. Het klaagschrift moet zijn ondertekend door de klager en tenminste bevatten:
 - a. de naam en het adres van de klager en zo nodig de gekozen woonplaats voor de duur van de procedure;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de klacht met, indien aan de orde, de naam van de werknemer en/of van de school of het bureau, belast met de verwerking van persoonsgegevens.
 - d. Het Loket draagt er zorg voor dat alle toegezonden stukken zo spoedig mogelijk worden overlegd aan de Privacycommissie.
4. De Privacycommissie bevestigt de ontvangst van de klacht schriftelijk. Indien het klaagschrift niet voldoet aan de vereisten, zoals genoemd in het eerste en derde lid van dit artikel, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen een termijn van 10 werkdagen te herstellen.
5. Indien de voorzitter van de Privacycommissie, na kennisneming van het klaagschrift, van oordeel is, dat
 - a. de klacht niet valt onder de reikwijdte van artikel 2 van dit reglement,
 - b. de klager niet te beschouwen is als een klachtgerechtigde in de zin van artikel 2 van dit reglement,
 - c. de gebeurtenis, waarop de klacht betrekking heeft, meer dan één jaar voor de dag van indiening van de klacht heeft plaats gevonden,
 - d. de termijn als bedoeld in lid 1 van dit artikel niet in acht is genomen,kan de voorzitter van de Privacycommissie in een schriftelijke en gemotiveerde uitspraak de klager niet-ontvankelijk verklaren in zijn klacht, welke uitspraak schriftelijk binnen 20 werkdagen na ontvangst van het klaagschrift aan de klager en het College van Bestuur wordt toegezonden.
6. Indien Privacycommissie de klacht in behandeling neemt, bevestigt de commissie dit aan klager en beklaagde. Beklaagde wordt hierbij in de gelegenheid gesteld om binnen een termijn van 5 werkdagen door middel van een verweerschrift op het klaagschrift te antwoorden.
7. Een kopie van het verweerschrift wordt door de Privacycommissie zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 5 werkdagen na ontvangst door de commissie, aan de klager toegezonden.

Artikel 8 - Completering van het dossier

1. Partijen kunnen tot uiterlijk 5 werkdagen voor de hoorzitting nadere stukken indienen die van belang zijn voor de goede beoordeling van de klacht.
2. Ter voorbereiding van de beoordeling van de zaak kan de Privacycommissie of de secretaris aanvullende inlichtingen inwinnen bij partijen en derden. Aan een partij wordt hiervoor toestemming gevraagd voor zover het persoonsgegevens betreft.
3. Indien tijdens de hoorzitting blijkt dat aanvullende inlichtingen ingewonnen moeten worden ter beoordeling van de zaak, deelt de Privacycommissie tijdens de hoorzitting mee aan partijen op welke manier de zaakbehandeling wordt voortgezet.

Artikel 9 - Hoorzitting

1. Voordat de Privacycommissie uitspraak doet, stelt zij partijen in de gelegenheid op een hoorzitting te worden gehoord. De hoorzitting mag niet later plaatsvinden dan 30 werkdagen na de dag, waarop het klaagschrift bij Het Loket is binnengekomen.
2. Partijen worden tenminste 5 werkdagen vóór de hoorzitting schriftelijk daartoe uitgenodigd.
3. De hoorzitting vindt plaats op een locatie van Firda, of wanneer partijen hiermee expliciet instemmen, online via een digitale vergaderomgeving.
4. De hoorzitting is niet openbaar.
5. De voorzitter leidt de zitting.
6. Partijen worden in elkaars tegenwoordigheid gehoord. Indien aannemelijk is dat het gezamenlijk horen een zorgvuldige behandeling zal belemmeren of dat tijdens de hoorzitting feiten en omstandigheden bekend zullen worden, waarvan geheimhouding om gewichtige redenen is geboden, kan de Privacycommissie, hetzij ambtshalve, hetzij op verzoek van de (aspirant)student c.q. zijn ouders, voogden of verzorgers en/of het College van Bestuur dan wel de directeur, bepalen dat partijen afzonderlijk zullen worden gehoord.
7. De voorzitter stelt de partijen in de gelegenheid om de bij de hoorzitting aanwezige deskundigen en getuigen vragen te stellen.
8. De verslaglegging van dat wat besproken is ter zitting wordt weergegeven in het advies voor zover relevant. Van de zitting kan een audio-opname gemaakt worden voor eigen gebruik door de secretaris en/of notulist. De eventuele opname wordt niet verstrekt en wordt na verzending van het advies vernietigd.

Artikel 10 - Afdoening van de zaak zonder hoorzitting

1. De voorzitter kan afzien van een hoorzitting indien:
 - a. De klacht kennelijk niet-ontvankelijk is,
 - b. De klacht kennelijk ongegrond is,
 - c. de indiener heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord,
 - d. de indiener niet binnen een door de Privacycommissie gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord, of
 - e. aan de klacht volledig tegemoet wordt gekomen en andere mogelijke betrokkenen daardoor niet in hun belangen kunnen worden geschaad.
2. Indien de Voorzitter oordeelt dat de Privacycommissie op basis van het dossier tot een goede beoordeling van de klacht kan komen, kan hij een verzoek aan partijen doen voor een behandeling van de zaak zonder hoorzitting. Bij akkoord wordt van een hoorzitting afgezien en wordt een datum bepaald tot wanneer partijen gelegenheid hebben om aanvullende stukken in te voegen in het dossier en de wijze van repliek en dupliek.

Artikel 11 - Gemachtigde, tolk, getuigen en deskundigen

1. Een partij kan zich op eigen kosten door een gemachtigde, tolk, getuige en/of deskundige laten bijstaan of vertegenwoordigen. Een gemachtigde die geen advocaat is dient een bewijs van machtiging te overleggen indien de partij zelf niet aanwezig is.
2. De Privacycommissie hoort getuigen en/of deskundigen die zij zelf oproept of die door partijen zijn aangemeld, en dit naar het oordeel van de voorzitter van de Privacycommissie van belang is

voor een goede beoordeling van de zaak. Partijen worden geïnformeerd over het tijdstip van horen en de naam en hoedanigheid van getuigen en/of deskundigen.

3. De Privacycommissie kan bepalen dat (bepaalde) personen niet welkom zijn bij de zitting in verband met een goede gang van zaken tijdens de hoorzitting.

Artikel 12 - Beraadslaging en advies van de Privacycommissie

1. De Privacycommissie vormt zich op basis van een onderzoek, een oordeel over de gegrondheid van de klacht en deelt dit oordeel, al dan niet vergezeld van een advies, schriftelijk mede aan de klager, degene over wie is geklaagd en het bevoegd gezag.
2. De Privacycommissie doet uiterlijk 10 werkdagen na de sluiting van de hoorzitting schriftelijk uitspraak, welke uitspraak, waaraan toegevoegd een advies, onverwijld aan de klager, de beklagde en het College van Bestuur wordt toegezonden.
3. De Privacycommissie kan de klacht:
 - a. niet-ontvankelijk verklaren;
 - b. ongegrond, dan wel
 - c. gegrond verklaren.
4. De uitspraak en het advies van de Privacycommissie zijn niet bindend.
5. Het College van Bestuur neemt uiterlijk binnen 10 werkdagen na ontvangst van de uitspraak en het advies van de Privacycommissie een schriftelijke beslissing op de klacht. Deze beslissing wordt aan klager en beklagde toegezonden. Indien het College van Bestuur in deze beslissing afwijkt van de uitspraak en het advies van de Privacycommissie dient de beslissing daaromtrent deugdelijk te zijn gemotiveerd.

Artikel 13 - Vereenvoudigde behandeling

1. De voorzitter kan het onderzoek naar het klaagschrift zonder behandeling ter zitting sluiten, indien:
 - a. de Privacycommissie kennelijk onbevoegd is tot behandeling of het klaagschrift;
 - b. de klager kennelijk niet-ontvankelijk is in zijn klaagschrift;
 - c. het klaagschrift kennelijk ongegrond is, of;
 - d. het klaagschrift kennelijk gegrond is.
2. Van (verdere) behandeling van een zaak kan de Privacycommissie afzien in geval van een verklaring van de klager dat het klaagschrift wordt ingetrokken.

Artikel 14 - Geheimhouding.

1. Alle op de zaak betrekking hebbende stukken dienen vertrouwelijk te worden behandeld. Alleen de commissie, partijen en/of hun gemachtigden mogen kennis nemen van de stukken.
2. De leden van de commissie en de secretaris zullen al hetgeen zij in verband met een klacht vernemen, als vertrouwelijk beschouwen. Deze verplichting blijft ook gelden na het beëindigen van hun functie.
3. De personen die op de zitting verschijnen, zullen tegenover derden het vertrouwelijke karakter van de zitting eerbiedigen.

Artikel 15 - Onvoorziene situaties

In de procedurele gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de voorzitter van de Privacycommissie.

Artikel 16 – Overige bepalingen

1. Dit reglement is van toepassing op klaagschriften, die na 1 augustus 2023 bij de Privacycommissie zijn ingediend.
2. De commissie brengt elk jaar voor 15 februari aan het College van Bestuur verslag uit van haar werkzaamheden in het voorgaande jaar. In het verslag wordt tenminste melding gemaakt van het aantal in behandeling genomen klachten, uitgesplitst naar onderwerp, het aantal beslissingen en adviezen uitgesplitst naar gegrond, ongegrond of niet-ontvankelijk.

3. De kosten van de Privacycommissie komen voor rekening van het College van Bestuur.
4. Dit reglement wordt bekend gemaakt op de portal en de website van Firda.
5. Dit reglement kan slechts worden gewijzigd door het College van Bestuur.

Dit reglement is vastgesteld op 28 juni 2023 na instemming van de Centrale Studententraad.