

Algemene Machtiging nr. 003/2020

Betreft:

Aanvraag door Vlaamse Vereniging van Steden en Gemeenten (VVSG) voor Interafval (onderdeel van VVSG) voor het bekomen van een algemene machtiging ter uitvoering van het Decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, ten behoeve van de afvalintercommunales.

**DE MINISTER VAN VEILIGHEID EN BINNENLANDSE ZAKEN,
BELAST MET BUITENLANDSE HANDEL**

Gelet op de wet van 8 augustus 1983 tot regeling van een Rijksregister van natuurlijke personen;

Gelet op de wet van 19 juli 1991 betreffende de bevolkingsregisters, de identiteitskaarten, de vreemdelingenkaarten en de verblijfsdocumenten;

Gelet op de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;

Gelet op de VERORDENING (EU) 2016/679 VAN HET EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van de Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming);

Gelet op het Decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen;

Beslist op 11/08/2020

1 Algemeen Luik

De aanvraag gaat uit van Interafval, onderdeel van de rechtspersoon Vlaamse Vereniging van Steden en Gemeenten (hierna VVSG), die een toegang en gebruik wenst tot de gegevens van het Rijksregister en van het Rijksregisternummer voor de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden (hierna intercommunales) voor de uitvoering van de opdrachten bepaald in artikels 26-28 van het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen.

2 Specifiek Luik

2.1 Type aanvraag

De aanvraag van Interafval betreft een vraag naar de toegang tot gegevens van het Rijksregister en het gebruik van het Rijksregisternummer.

2.2 Ratione Personae (artikel 5 van de wet van 1983)

De aanvraag wordt formeel ingediend door VVSG, als rechtspersoon, die optreedt ter vertegenwoordiging van de gemeenten betreffende dossiers die alle gemeenten in Vlaanderen (kunnen) aanbelangen. *In casu* vraagt VVSG, namens Interafval toegang voor de intercommunales die belast zijn met de ophaling en verweking van afvalstoffen. Conform artikel 26 van het hogervermelde Decreet kunnen gemeenten opteren om de organisatie hiervan op een bovengemeentelijk niveau te regelen. Dit is in het verleden ook al gebeurd. Echter heeft dit ertoe geleid, daar de aanvragen op verschillende niveaus en ongelijktijdig werden afgehandeld, dat voor eenzelfde verwerking, de ontvangen gegevens verschilden tussen intercommunales. Bijgevolg, om zich in regel te stellen met de AVG, is na overleg besloten dat de intercommunales, vertegenwoordigd door VVSG¹, een nieuwe algemene machtiging aanvragen voor de in het decreet bedoelde opdrachten.

Gelet dat het Decreet een taak van algemeen belang inhoudt, en duidelijk verwijst naar de mogelijkheid voor gemeenten om dit op samenwerkend niveau te organiseren;

Gelet dat is aangetoond dat VVSG hiervoor kan optreden als aanvrager (zij wensen zelf geen gegevens te bekomen);

Is de aanvraag voor een algemene machtiging ontvankelijk.

2.3 Categorieën van betrokkenen

De gegevens die worden opgevraagd, zijn van de personen die inwoner zijn van een gemeente bij een specifieke intercommunale. De toegang tot de gegevens dient dan ook beperkt te worden per aansluitende partij. De intercommunale zal dienen aan te tonen welke gemeenten zij vertegenwoordigt.

¹ Zie artikel 6 van het Statuut van 21/12/2018 van VVSG

2.4 Algemene beschrijving

2.4.1 Context van de aanvraag & Categorieën van persoonsgegevens

De opdrachten in het kader van de afvalophaling situeren zich in 3 domeinen:

- afvalophaling aan huis,
- afvalophaling bij ondergrondse containers,
- recyclageparken.

Binnen deze domeinen zijn verscheidene situaties te onderscheiden. Voor het uitvoeren van deze opdracht, verzoekt men volgende gegevens te kunnen ontvangen en verwerken:

- naam en voornaam,
- hoofdverblijfplaats,
- datum van overlijden,
- gezinssamenstelling,
- geboortedatum,
- Rijksregisternummer.

Deze gegevens zijn nodig om de afvalophaling te kunnen uitvoeren, maar niet elk gegeven is in elk domein of situatie noodzakelijk. Dit wordt hieronder verder uiteengezet.

2.4.1.1 Voorafgaande opmerking

Uit het Verslag aan de leden van de Vlaamse Regering, gevoegd bij het Besluit van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalcringen en afvalstoffen (VLAREMA), kunnen de opgevraagde gegevens hieronder zowel worden gevraagd in het kader van een belasting, dan wel een retributie.

Wanneer de gegevens worden opgevraagd in het kader van een te innen belasting, kan dit te allen tijde van de inning plaatsvinden, zolang de inning conform artikel 170 van de Grondwet plaatsvindt.

Wat betreft de retributies bedoelt in artikel 173 van de Grondwet dient volgende opmerking te worden gemaakt. Uit beraadslaging 009/020² blijkt dat een beraadslaging wel degelijk kan worden uitgevaardigd voor retributies, daar deze geen gewone civielrechtelijke schuld zijn. De retributie, om als retributie beschouwd te worden, dient echter in verhouding te staan met de geleverde prestatie.³ Het is ook verboden de retributie te innen als een vermoede administratieve sanctie.⁴

Onder het voorbehoud dat de intercommunale een retributiereglement heeft aangenomen, conform artikel 173 van de Grondwet, en dat het geen vermoede belasting, dan wel administratieve sanctie uitmaakt, kan toegang worden bekomen tot de gegevens hieronder toegekend. Bij een retributie kunnen de gegevens ook voorafgaandelijk worden ingezameld, maar enkel mits de burger actief gebruik wenst te maken van de dienstverlening. Indien de burger geen optie heeft, maar verplicht is gebruik te maken van de dienst, is er geen sprake van een retributie, en kan geen toegang bekomen worden. De intercommunale die wenst aan te sluiten bij deze beraadslaging zal dan ook dienen aan te tonen of hun inning een belasting, dan wel een retributie is, en of aan de voorwaarden is voldaan.

² Beraadslaging Cultuurconnect

³ Zie *infra*. In dit geval zal zij worden beschouwd als een belasting.

⁴ Cass C.11.0769.N/4

Er wordt niet voorafgaand door Ons in de beoordeling getreden of wat gesteld wordt door de intercommunale correct is. Het is aan de intercommunale zelf, om na te gaan onder welke regelgeving zij vallen.

2.4.1.2 Afvalophaling aan huis

Voor de afvalophaling aan huis dienen zich drie scenario's te onderscheiden.

1. De afvalophaling zonder de verwerking van gegevens (verder niet behandeld)
2. De afvalophaling waarbij gegevens worden verwerkt, louter met betrekking tot het plaatsen van een mobiele afvalbak.

Voor dit onderdeel van de afvalophaling aan huis worden de volgende gegevens toegekend:

- naam en voornaam: deze gegevens zijn nodig om de afgeleverde afvalbak te kunnen linken aan de correcte persoon. Verder gebruikt men dit gegeven voor mondelinge en schriftelijke communicatie.
 - hoofdverblijfplaats: dit gegeven is noodzakelijk voor de levering van de afvalcontainers. Verder kan het gegeven ook gebruikt worden voor het versturen van schriftelijke communicatie.
 - datum van overlijden: het gebruik van dit gegeven is noodzakelijk om de nodige maatregelen te kunnen treffen ter afsluiting van een account.
3. De afvalophaling zoals bedoeld onder 2, maar waarbij ook gefactureerd wordt.
De gegevens die hier verkregen kunnen worden zijn dezelfde als de gegevens in puntje twee met als bijkomende gegevens de gezinssamenstelling alsook de geboortedatum. Indien deze noodzakelijk zijn voor de facturatie zal men toegang krijgen tot deze gegevens. In bepaalde gevallen kan het zijn dat de gezinssamenstelling mee bepaald hoeveel het factuur bedraagt, alsook kan korting worden toegekend op basis van de leeftijd van personen binnen het gezin. Door kennis te nemen van deze gegevens kan men de factuur hieraan aanpassen. Indien de gezinssamenstelling en/of de geboortedatum geen rol speelt in de facturatie zal dit gegeven ook niet toegekend worden.

2.4.1.3 Afvalophaling bij ondergrondse container

Voor de afvalophaling bij ondergrondse container zijn er twee mogelijke scenario's waarbij gegevens dienen te worden verwerkt.

1. Het aanmaken van badges

Voor de aanmaak van badges wordt er toegang verleend voor de gegevens:

- Naam en voornaam: Door gebruik te maken van het gegeven naam en voornaam kan men een badge maken met de vermelding van naam en voornaam. Verder gebruikt men dit gegeven om de mensen aan te spreken bij mondelinge en schriftelijke communicatie en om te weten wie er afval in de ondergrondse containers heeft gedeponneerd.
- Hoofdverblijfplaats: Met dit gegeven kan de badge worden afgeleverd, alsook kan gezorgd worden voor de schriftelijke communicatie.
- Datum van overlijden: Het gebruik van dit gegeven is noodzakelijk om te bepalen wanneer een badge ongeldig gemaakt moet worden. Op deze manier kan men niet blijven gebruik maken van een badge van iemand die overleden is.
- Gezinssamenstelling: Indien bij het aanmaken van de badges de gezinssamenstelling van belang is krijgt men ook toegang tot dit gegeven. Wanneer dit gegeven niet van belang is voor het aanmaken van de badges wordt de toegang tot dit gegeven gezinssamenstelling dan ook geweigerd. De gezinssamenstelling kan van belang zijn

wanneer er meerdere badges per gezin verkregen kunnen worden. Dit is voor elke intercommunale anders.

2. Facturatie

Wanneer er gebruik gemaakt wordt van betaling door middel van postfacturatie kan men de volgende gegevens bekomen:

- Naam en voornaam: Door gebruik te maken van het gegeven naam en voornaam weet men naar welke persoon men de facturen moet sturen.
- Hoofdverblijfplaats: Door gebruik te maken van het gegeven hoofdverblijfplaats weet men naar welk adres men de facturen moet sturen.
- Datum van overlijden: Het gebruik van dit gegeven is noodzakelijk om de nodige maatregelen te kunnen treffen ter afsluiting van een account.
- Gezinsamenstelling: Dit gegeven is van belang indien de gezinsamenstelling noodzakelijk is voor het opstellen van de factuur. Is dit gegeven niet van belang zal men hier ook geen toegang tot krijgen. Dit is kan voor elke intercommunale anders zijn.
- Geboortedatum: Hiervoor geldt hetzelfde als bij de gezinsamenstelling. Indien de geboortedatum noodzakelijk is voor het opstellen van de factuur zal men toegang krijgen tot dit gegeven. Is dit gegeven niet van belang zal men hier geen toegang tot krijgen. Dit is kan voor elke intercommunale anders zijn.

2.4.1.4 Recyclageparken

Bij recyclageparken onderscheiden zich 3 scenario's.

1. Het gebruik van de E-ID voor toegang

Voor dit onderdeel worden er geen extra gegevens beschikbaar gesteld. Alle gegevens kunnen namelijk van de identiteitskaart gehaald worden. In uitzondering op punt 2.4.1.4. kan het Rijksregisternummer in dit scenario niet gebruikt worden, indien de toegang wordt bepaald op hoofdverblijfplaats, daar enkel dit gegeven in dat geval noodzakelijk is.

Onverminderd het voorgaande kan het Rijksregisternummer echter wel gebruikt worden, om een koppeling te maken met de facturatiegegevens, wanneer het recyclagepark geen toegang verschaft bij openstaande schulden. Ook wanneer bij het verlaten van het recyclagepark eerst de schulden dienen te worden vereffend kan deze koppeling plaatsvinden.

2. Het aanmaken van badges

Indien een recyclagepark werkt met badges krijgt men voor de aanmaak hiervan toegang tot de gegevens:

- Naam en Voornaam: Door gebruik te maken van het gegeven naam en voornaam is het mogelijk de badge aan de juiste persoon te linken
- Hoofdverblijfplaats: Door gebruik te maken van het gegeven hoofdverblijfplaats weet men naar waar men brieven moet versturen. Verder weet men op deze manier van waar het afval komt.
- Datum van overlijden: Het gebruik van dit gegeven is noodzakelijk om te bepalen wanneer een badge ongeldig gemaakt moet worden. Op deze manier kan men niet blijven gebruik maken van een badge van iemand die overleden is.
- Gezinsamenstelling: Indien bij het aanmaken van de badges de gezinsamenstelling van belang is krijgt men ook toegang tot dit gegeven. Wanneer dit gegeven niet van

belang is voor de facturatie wordt de toegang tot dit gegeven gezinssamenstelling dan ook geweigerd. De gezinssamenstelling kan van belang zijn wanneer er meerdere badges per gezin verkregen kunnen worden. dit is voor elke intercommunale anders.

3. Facturatie

In het geval dat het recyclagepark gebruik maakt van postfacturatie krijgen ze toegang tot de gegevens:

- Naam en voornaam: Door gebruik te maken van het gegeven naam en voornaam weet men naar welke persoon men de facturen moet sturen.
- Hoofdverblijfplaats: Door gebruik te maken van het gegeven naam en voornaam weet men naar welk adres men de facturen moet sturen.
- Datum van overlijden: Het gebruik van dit gegeven is noodzakelijk om de nodige maatregelen te kunnen treffen ter afsluiting van een account.
- Gezinssamenstelling: Dit gegeven is van belang indien de gezinssamenstelling noodzakelijk is voor het opstellen van de factuur. Is dit gegeven niet van belang zal men hier ook geen toegang tot krijgen. Dit is kan voor elke intercommunale anders zijn.
- Geboortedatum: Hiervoor geldt hetzelfde als voor de gezinssituatie. Indien de geboortedatum noodzakelijk is voor het opstellen van de factuur zal men toegang krijgen tot dit gegeven. Is dit gegeven niet van belang zal men hier geen toegang tot krijgen. Dit is kan voor elke intercommunale anders zijn.

2.4.1.5 Rijksregisternummer

Behoudens anders bepaald, kan voor alle bovenstaande domeinen het Rijksregisternummer van personen worden gebruikt om de nodige opzoekingen te kunnen doen, alsook om te waarborgen dat de facturen naar de correcte personen worden verstuurd. Er dient wel vermeden te worden dat het Rijksregisternummer zichtbaar is (zoals op facturen, displays, badges,...) wanneer dit niet noodzakelijk is.

2.4.2 Technische en organisatorische maatregelen

Gelet op het feit dat deze machtiging een algemene machtiging is, waarbij de aanvrager zelf geen gegevens wenst te ontvangen, dient elke aansluitende partij het aansluitingsformulier⁵ in bijlage in te vullen, en aan te tonen dat zij de nodige technische en organisatorische maatregelen zullen nemen.

2.5 Frequentie

De toegang kan permanent worden toegekend, daar de opdrachten op elk moment kunnen worden uitgevoerd (o.a. via geautomatiseerde systemen).

2.6 Duur van de machtiging

De duur van de individuele aansluitingen zal afhankelijk zijn van de duur van de aanstelling van intercommunale. Ter uitvoering van de door de AVG opgelegde normen worden alle aanvragen van onbepaalde duur automatisch omgezet in een termijn van maximum 10 jaar, waarna een verlenging moet worden bekomen. Dit om een analyse te maken van de legaliteit, legitimiteit en proportionaliteit. Gezien de aard van de verwerking in deze aanvraag kan de termijn van 10 jaar worden toegekend.

⁵ Gelet op de verschillende scenario's die mogelijk zijn, dient een bijzonder formulier te worden ingevuld. Het algemeen aansluitingsformulier beschikbaar op de website is niet voldoende.

2.7 Aansluiting tot deze machtiging

Gelet op de verschillende scenario's die deze machtiging bevat, dient elke aansluitende partij het specifieke formulier in bijlage in te vullen, om zowel te beantwoorden aan de vragen betreffende de waarborging van de privacy, alsook duidelijk aan te tonen welke gegevens op hen van toepassing zijn.

Partijen die bepaalde gegevens wensen te bekomen die niet voorzien zijn bij deze machtiging, dienen op individueel niveau een volledige aanvraag in te dienen, en uitvoerig te motiveren waarom zij bepaalde extra gegevens nodig hebben. Gelet dat deze machtiging tot stand is gekomen in samenspraak met de sector, en partijen de kans hebben gehad om hun opmerkingen mede te delen, dient een verzoek tot afwijking van deze machtiging bijzonder te worden gemotiveerd.

2.8 Wijzigingen

De aanvrager verzoekt de mededeling van wijzigingen van persoonsgegevens te bekomen. Gelet op het feit dat de machtiging voorziet in een permanente toegang, kan de automatische mededeling van wijzigingen worden toegestaan.

3 Beslissing

**De Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken,
Belast met Buitenlandse Handel,**

Overwegende dat de aanvraag voor toegang tot de gegevens uit het Rijksregister van de natuurlijke personen, gesteund is op een decretale grondslag;

Overwegende dat een algemene machtiging noodzakelijk is voor de gelijke behandeling van de burgers;

Overwegende dat niettegenstaande de afvalophaling een gemeentelijke bevoegdheid is, de verwerking van persoonsgegevens hierbij gesteund wordt op decretale wetgeving en van bovenlokaal belang is,

Overwegende dat binnen het kader van de afvalverwerking, verschillende scenario's te onderscheiden zijn, waarbij de te verwerken gegevens wel exhaustief, maar wisselend zijn,

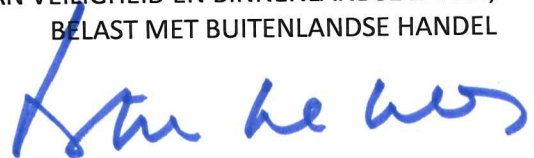
Overwegende dat voldoende motivatie is aangetoond voor de naam en voornaam, hoofdverblijfplaats, datum van overlijden, gezinssamenstelling, geboortedatum en Rijksregisternummer.

Machtigt de toegang tot de informatiegegevens vermeld in artikel 3, eerste lid, 1° (naam en voornamen), 2° (enkel de geboortedatum) 5° (hoofdverblijfplaats), 6° (enkel datum van overlijden), 9° (de samenstelling van het gezin); **onder de voorwaarden onder punt 2 bepaald.**

Machtigt de aanvrager toegang tot en het gebruik van het Rijksregisternummer, overeenkomstig artikel 8 van de wet van 8 augustus 1983, **onder de voorwaarden onder punt 2 bepaald.**

Dit alles onder de voorwaarden hierboven bepaald

MINISTER VAN VEILIGHEID EN BINNENLANDSE ZAKEN,
BELAST MET BUITENLANDSE HANDEL



Pieter DE CREM

Aanvraagformulier voor aansluiting tot een algemene machtiging 003/2020

Dit document is NIET bedoeld voor de aanvraag voor een nieuwe of wijziging van een bestaande algemene machtiging; maar slechts voor **aansluiting** tot een bestaande machtiging

4 Algemeen luik

4.1 Gegevens van de aanvragende instelling/organisatie verantwoordelijk voor de verwerking

Naam bedrijf:	
Straat + Huisnummer:	
Postcode + Gemeente:	
Land:	
Ondernemingsnummer (KBO):	
Nummer vestigingseenheid (KBO):	
Telefoonnr. organisatie:	
E-mail organisatie:	

4.2 Verantwoordelijke gegevensverwerking:

4.2.1 Gegevens verwerkingsverantwoordelijke:

Naam & Voornaam:	
Functie:	
Telefoon:	
E-mail:	

4.2.2 Gegevens DPO:

Naam & Voornaam:	
Functie:	
Telefoon:	
E-mail:	

4.3 Verwerkt de aanvragende instelling/organisatie de gevraagde elektronische persoonsgegevens zelf of wordt er gebruik gemaakt van een verwerker?

- ☐ Ja, enkel zelf.
- ☐ Neen, ze doet daarvoor beroep op een verwerker. De verwerker is de natuurlijke persoon, de rechtspersoon, de feitelijke vereniging of het openbaar bestuur dat de persoonsgegevens verwerkt voor rekening van de verantwoordelijke voor de verwerking. De personen die onder het rechtstreekse gezag staan van de verantwoordelijke voor de verwerking, zijn geen verwerkers.

Gegevens verwerker:

Naam bedrijf:	
Straat + Huisnummer:	
Postcode + Gemeente:	
Land:	
Ondernemingsnummer (KBO):	
Duur samenwerking met de verwerker:	☐ Onbepaalde duur ☐ Bepaalde duur, nl.:
Concrete taken die de verwerker zal vervullen in het kader van deze machtigingsaanvraag:	

Gegevens DPO:

Naam & Voornaam:	
Functie:	
Telefoon:	
E-mail:	

4.4 Verwerkt de aanvragende instelling/organisatie de gevraagde elektronische persoonsgegevens alleen of is er sprake van een gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid?

- ☐ Ja, alleen.
☐ Neen, er is sprake van een gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid. Een gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid ontstaat wanneer twee of meer verantwoordelijken gezamenlijk (ongeacht hun aandeel) doel en middelen bepalen. Wanneer ieder voor eigen rekening verwerkt moeten twee aparte aanvragen worden ingediend.

Gegevens tweede verwerkingsverantwoordelijke:

Naam bedrijf:	
Straat + Huisnummer:	
Postcode + Gemeente:	
Land:	
Ondernemingsnummer (KBO):	
Duur samenwerking met de verwerker:	☐ Onbepaalde duur ☐ Bepaalde duur, nl.:

Concrete taken die de gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijke zal vervullen in het kader van deze machtigingsaanvraag:	
--	--

Gegevens DPO:

Naam & Voornaam:	
Functie:	
Telefoon:	
E-mail:	

4.5 Gegevens waarbij aansluiting wordt verzocht

Gelieve aan te duiden welke categorieën van gegevens u wenst te bekomen, en in bijlage de nodige stukken toe te voegen, die aantonen dat u deze gegevens nodig heeft ter uitvoering van u opdracht.

☐ Afvalophaling aan huis

- ☐ Naam en voornaam
- ☐ Hoofdverblijfplaats
- ☐ Datum van overlijden
- ☐ Gezinssamenstelling
- ☐ Geboortedatum
- ☐ Rijksregisternummer

☐ Afvalophaling bij ondergrondse containers

☐ Badges

- ☐ Naam en voornaam
- ☐ Hoofdverblijfplaats
- ☐ Datum van overlijden
- ☐ Gezinssamenstelling
- ☐ Geboortedatum
- ☐ Rijksregisternummer

☐ Facturatie

- ☐ Naam en voornaam
- ☐ Hoofdverblijfplaats
- ☐ Datum van overlijden
- ☐ Gezinssamenstelling
- ☐ Geboortedatum
- ☐ Rijksregisternummer

- ☐ Recyclageparken
 - ☐ Toegang: Rijksregisternummer
 - ☐ Badges
 - ☐ Naam en voornaam
 - ☐ Hoofdverblijfplaats
 - ☐ Datum van overlijden
 - ☐ Gezinssamenstelling
 - ☐ Geboortedatum
 - ☐ Rijksregisternummer
 - ☐ Facturatie
 - ☐ Naam en voornaam
 - ☐ Hoofdverblijfplaats
 - ☐ Datum van overlijden
 - ☐ Gezinssamenstelling
 - ☐ Geboortedatum
 - ☐ Rijksregisternummer

4.6 GDPR

Beschrijf het geheel van technische en organisatorische maatregelen die u als verwerkingsverantwoordelijke neemt teneinde de rechten en vrijheden van de betrokkene te beschermen. (integriteit en vertrouwelijkheid)

Deze onderstaande lijst is slechts een hulpmiddel, en in geen geval limitatief.

- I. ☐ De gegevens worden gepseudonimiseerd.

- II. ☐ De gegevens worden geanonimiseerd.

- III. ☐ De gegevens worden versleuteld.

- IV. ☐ De integriteit van de systemen wordt gewaarborgd.

- V. ☐ Er worden maatregelen genomen bij een fysiek of technisch incident.

- VI. ☐ Er is een evaluatieprocedure voor de fysieke incidenten.

- VII. ☐ Overige technische en organisatorische maatregelen.

- VIII. (indien van toepassing) Beschrijf het geheel van technische en organisatorische maatregelen die uw gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijke neemt teneinde de rechten en vrijheden van de betrokkene te beschermen.

- IX. (indien van toepassing) Beschrijf het geheel van technische en organisatorische maatregelen die uw verwerker neemt teneinde de rechten en vrijheden van de betrokkene te beschermen.

- X. (indien van toepassing) Beschrijf waarom u gegevens nodig hebt van minderjarigen (alle personen die de volle leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt).

- XI. (indien van toepassing) Beschrijf hoe uw personeel voldoet aan de wetgeving of beroeps/sectorale/... codes van geheimhouding en vertrouwelijkheid.

- XII. Hoe communiceert u naar de betrokkene in overeenstemming met artikel 14 AVG de ontvangst van zijn gegevens?

- XIII. Hoe kan betrokkene de in artikels 15-22 AVG bepaalde rechten uitoefenen?

- XIV. Is er een Gegevensbeschermingseffectbeoordeling uitgevoerd?

- i. Zo ja, wat was hiervan de uitkomst?

- XV. Indien de uitkomst was dat een voorafgaande raadpleging moest worden aangevraagd bij de toezichthoudende autoriteit, is deze reeds aangevraagd?

- i. Zo ja, wat was hiervan de uitkomst?

- ii. Zo ja, gelieve dit antwoord toe te voegen in bijlage.

- XVI. Beschrijf hoe u (indien u de gegevens voor een langere tijd verwerkt) de juistheid van de gegevens kunt blijven garanderen.

- XVII. Beschrijf wat u doet met gegevens die u als “niet langer noodzakelijk” beschouwt, en hoe u deze desgevallend zal verwijderen (incl. technische uitleg). (opslagbeperking)

- XVIII. Indien de gegevens analoog of digitaal (dit betekent ook opslag, verwerking, mededeling ...) het Belgisch grondgebied zullen verlaten, welke van de volgende situaties betreft dit?

- ☐ EU Land
☐ EER Land
☐ Verenigd Koninkrijk van Groot Brittannië en Noord-Ierland
☐ Niet Europees gebied van een EU/EER land

- ☐ Zwitserland
☐ Een land (m.u.v. Zwitserland) met een adequatiebesluit :

- ☐ Een derde land via passende waarborgen:

- ☐ Een derde land via bindende bedrijfsvoorschriften:

- ☐ Een derde land voor gegevens die mogelijks kunnen vallen onder artikel 48 AVG:

- ☐ Een derde land waarbij een afwijking in de zin van artikel 49 wordt beoogd:

5 Bewijsstukken en ondertekening

5.1 Bewijsstukken

Verzamel alle bewijsstukken of andere relevante informatie die u niet kon onderbrengen in dit formulier en die u eventueel bij dit formulier wil/moet bijvoegen om uw aanvraag te verantwoorden.

In onderstaande tabel kan u deze bijlagen aanduiden met hun respectieve titel. Gelieve ze ook te nummeren en de paragraaf waarbij ze horen, te vermelden.

Titel Document	Nr. Document	Paragraaf

5.2 Verklaring van aansluiting

- Bij deze, verklaar ik de bijzondere vereisten en voorwaarden die de machtiging/KB stelt te respecteren.
- Ik, bij deze aanvraag, alle persoonsgegevens die mij worden toebedeeld verwerk overeenkomstig de vigerende wetgeving, waaronder, maar niet limitatief de Algemene Verordening Gegevensbescherming, en de Wet betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens van 30/07/2018.
- Ik verklaar dat de bovenstaande inlichtingen waar zijn en dat het doorgeven van foute informatie kan leiden tot aansprakelijkheid.
- Ik, de verantwoordelijke voor de verwerking die het dossier indient, waak erover dat, wanneer de aanvraag namens meerdere verwerkingsverantwoordelijken gebeurt, de anderen akkoord zijn met het door mij genomen initiatief en dat wij een akkoord hebben dat ons hoofdelijk aansprakelijk stelt.
- Ik verklaar dat ik, krachtens de Belgische of buitenlandse wetgeving, beschik over het recht van vertegenwoordiging voor wie ik de aanvraag indien (bewijs bijvoegen als bijlage).
- Ik aanvaard het algemene beleid inzake verwerking van persoonsgegevens dat beschikbaar is op onze website (<https://ibz.be/nl/persoonsgegevens>) en de onderstaande privacyverklaring.

Datum [01-01-2000]	
Handtekening 	
Naam en voornaam	
Functie	

6 Privacyverklaring

1.1 Wie is ADIB-IBZ?

De Algemene Directie Instellingen en Bevolking is onderdeel van de FOD Binnenlandse Zaken (ADIB-IBZ), gevestigd te Koloniënstraat 11 – 1000 Brussel, (<https://www.ibz.rn.fgov.be/nl/>). Voor vragen, opmerkingen of andere acties over ons privacybeleid kan u ons contacteren per brief, ter attentie van de DPO van de ADIB.

1.2 Waarvoor gebruiken we uw persoonlijke gegevens?

De wettelijke basis van de verwerking van uw persoonsgegevens ligt in de volgende artikelen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming:

- Artikel 6.1.c: *“De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust.”* Het gaat in voorkomend geval om artikel 5 van de wet van 8 augustus 1983 tot regeling van een Rijksregister van de natuurlijke personen, dat de verwerkingsverantwoordelijke betreft.
- Artikel 6.1.e: *“De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.”* Met betrekking tot de ADIB-IBZ.

Deze gegevens zijn nodig voor het beheer van uw aanvragen.

Voor de publicatie van aansluitingen worden uw gegevens verwerkt op basis van artikel 12 van dezelfde wet en op basis van artikel 6.1.c (zie ook punt 5).

1.3 Welke identificatiegegevens verzamelen wij?

Deze van de verwerkingsverantwoordelijke en van de DPO (en, indien nodig, die van de verwerker, de gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijke en de DPO's van beide laatstgenoemden): naam & voornaam, functie, telefoon, e-mail. Deze gegevens zijn nodig om u te kunnen contacteren bij verdere vragen om bijkomende gegevens te verzamelen.

Om dezelfde redenen vragen wij tevens het professioneel adres en het KBO-nummer (indien dit een natuurlijke persoon is of als de rechtspersoon de naam van een natuurlijke persoon draagt).

De personen vermeld in de bewijsstukken die u bijgevoegd heeft, maar die niet dienen als bewijs, mogen worden geanonimiseerd. De verwerking van deze documenten in onze communicatie is beperkt tot het strikt noodzakelijke, ook al zullen de stukken integraal deel uitmaken van het dossier zoals u het heeft aangebracht.

Documenten uit het Belgisch Staatsblad, die bij de aanvraag zijn bijgevoegd, zijn per definitie openbaar en beschikbaar voor het ganse Rijk en mogen aldus verwerkt worden door ons.

1.4 Wie heeft toegang tot uw persoonsgegevens?

Uw aanvraag wordt behandeld door onze dienst ADIB (onderdeel van IBZ). Enkel personen die deel uitmaken van deze dienst, hebben toegang tot uw gegevens.

Alle aansluitingen worden bekendgemaakt krachtens artikel 12 van de wet van 8/08/1983 tot oprichting van een Rijksregister van de natuurlijke personen.

1.5 Hoelang worden uw persoonsgegevens bijgehouden?

Uw gegevens worden bijgehouden gedurende de looptijd van de toegang. Bij het verstrijken van deze termijn houden wij uw gegevens, als passieve archieven, bij overeenkomstig de langstlopende termijn inzake burgerrechtelijke (art. 2262bis BW – 20 jaar) en strafrechtelijke verjaring (art. 21 VTSV – 5 jaar), behoudens andere termijnen van verjaring en stuiting.

Als federale overheid zijn wij onderworpen aan de wet van 24 juni 1955 betreffende de archieven (gewijzigd bij de wet van 19 mei 2009) en kunnen wij de documenten in ons bezit dus niet vrij vernietigen. Ook al hebben de documenten van een openbaar bestuur geen administratief en/of juridisch nut meer, zij kunnen echter wel nog een historisch, wetenschappelijk of statistisch belang hebben. Zij worden dan doorgestuurd naar het Rijksarchief. Vanaf dat moment wordt het Rijksarchief de enige verwerkingsverantwoordelijke.

1.6 Wat zijn uw rechten?

In overeenstemming met de geldende regelgeving en behoudens wettelijke afwijkingen, beschikt u over verschillende rechten, met name:

- Recht op inzage.
- Recht op rectificatie (recht op correctie).
- Recht op gegevenswissing (recht om te worden vergeten). U kan het wissen van uw persoonsgegevens evenwel niet eisen als de verwerking ervan opgelegd is bij wet of in het kader van een opdracht van openbaar belang of nog om de uitvoering van de vrijheid van meningsuiting en informatie mogelijk te maken, als de verwerking noodzakelijk is met het oog op wetenschappelijke, statistische of historische archivering en rekening houdend evenwel met de regels betreffende de volgens objectieve criteria vastgelegde bewaringsduur.
- Recht op beperking van verwerking.
- Recht op kennisgeving.
- Recht op overdraagbaarheid van gegevens, behalve voor de gegevens behandeld door de overheid.
- Recht op verzet.

Wij stellen online een formulier te uwer beschikking, aan de hand waarvan u, indien nodig, deze rechten kan doen gelden. Dit formulier kan u terugvinden op volgende pagina: <https://ibz.be/nl/hoe-kunt-u-uw-rechten-uitoefenen>

1.7 Kan u uw toestemming intrekken?

Dit is geen verplichting, intrekking is bijgevolg niet mogelijk.

1.8 Waar kan u een beroep indienen?

Zonder afbreuk te willen doen aan enig administratief of juridisch middel, heeft u het recht klacht neer te leggen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit, indien u van mening bent dat uw rechten inzake de verwerking van persoonsgegevens die de Algemene Verordening Gegevensbescherming u toekent, geschonden zouden zijn.

Voor de indiening van uw klacht kan u terecht op het volgende adres:

Gegevensbeschermingsautoriteit
Drukpersstraat 35, 1000 Brussel

 +32 (0)2 274 48 00

 +32 (0)2 274 48 35

 [contact\(at\)apd-gba.be](mailto:contact(at)apd-gba.be)

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/contact>

1.9 Waarom moeten sommige velden verplicht ingevuld worden?

Alle velden in het document zijn verplicht (behoudens expliciete uitzonderingen) om uw aanvraag optimaal te kunnen beantwoorden en om de identiteit van de aanvrager te kunnen controleren. Wij vragen u minstens twee communicatiekanalen om u in geval van vragen en/of problemen te kunnen contacteren. Ook is het adres van de aanvrager essentieel om alle officiële briefwisseling te kunnen verzenden, indien nodig.

1.10 Dienen mijn gegevens tot oprichting van een geautomatiseerd besluit, profilering inbegrepen?

Nee.