



Aanbeveling 06/2017 van 14 juni 2017

Betreft: Aanbeveling betreffende het Register van de verwerkingsactiviteiten (artikel 30 van de AVG)
(CO-AR-2017-011)

De Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer ;

Gelet op de wet van *8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens* (hierna WVP), inzonderheid artikel 30;

Gelet op het verslag van dhr. Willem Debeuckelaere ;

Brengt op 14 juni 2017 de volgende aanbeveling uit:

INLEIDING

1. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) is op 24 mei 2016 ¹in werking getreden en zal van toepassing zijn vanaf 25 mei 2018.
2. In Hoofdstuk IV van de AVG dat de verplichtingen bepaalt van de verwerkingsverantwoordelijken en de verwerkers, legt artikel 30 de verplichting op aan de verwerkingsverantwoordelijken *en* de verwerkers een Register van de verwerkingsactiviteiten bij te houden (hierna het Register). In dit Register moet bepaalde *informatie over de verrichte verwerking* ²worden opgenomen: met welk doel worden de gegevens verwerkt, welke zijn de categorieën persoonsgegevens waarop de verwerkte gegevens betrekking hebben, wie zijn de ontvangers van de gegevens, welke is hun bewaartermijn, etc.
3. De Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (hierna de CBPL) ontvangt heel veel vragen over dit Register. Bijgevolg brengt zij deze aanbeveling uit met de bedoeling de verwerkingsverantwoordelijken en verwerkers te begeleiden bij de voorbereiding daarvan en dit met het oog op 25 mei 2018, datum waarop dit Register moet ingevoerd zijn en datum waarop de CBPL ook kan vragen dat het haar ter beschikking wordt gesteld, bijvoorbeeld in het kader van controles.
4. Voor de opmaak van dit Register, kan/kunnen de voorafgaande aangifte(s) van verwerking(en) als bedoeld in artikel 17 van de privacywet (hierna de WVP), die de verwerkingsverantwoordelijken hebben ingediend bij de CBPL, in zekere mate van nut zijn. In deze aanbeveling zal worden uitgelegd binnen welk kader deze ingediende aangiftes van verwerkingen, die beschikbaar zijn via het online Openbaar Register, kunnen worden benut.
5. In deze aanbeveling komen de volgende vragen aan bod:
 - a. Wie moet een Register bijhouden? Zijn er uitzonderingen?
 - b. Waarom is het verplicht een Register bij te houden?
 - c. Wat moet het Register bevatten? Welke informatie?
 - d. Hoe het Register opmaken?
 - e. Voor wie is het bestemd?

¹ 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 Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming) *Publ.blad, L 119, 4.5.2016, pp. 1–88.*

² We zullen zien dat deze informatie varieert al naargelang de verwerking is verricht door een verwerkingsverantwoordelijke of een verwerker overeenkomstig de instructies van de verwerkingsverantwoordelijke.

f. Welke sanctie(s)?

a. Wie moet dit Register bijhouden?

6. De verplichting berust tegelijk op:
- de verwerkingsverantwoordelijke
 - de verwerker

De verwerkingsverantwoordelijke

7. Krachtens artikel 30.1 van de AVG moet de **verwerkingsverantwoordelijke** - en in voorkomend geval³ zijn vertegenwoordiger - behalve uitzonderingen (zie infra) een register van de verwerkingsactiviteiten houden die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvinden.
8. Het begrip verwerkingsverantwoordelijke is bepaald in artikel 4 (7) van de AVG als *"een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt."* Kunnen dus als "verwerkingsverantwoordelijke" gekwalificeerd worden: de overheidsinstanties, overheidsorganen, rechtspersonen ongeacht hun rechtsvorm (BVBA, NV, Stichting, GIE (economische samenwerkingsverbanden), CVBA, V.O.F., VZW, ...) maar ook natuurlijk personen, private personen of zelfstandige werknemers, bijvoorbeeld (boekhouders, bedrijfsrevisoren, advocaten, apothekers, architecten, geneesheren, tandartsen, verplegers/verpleegsters, vroedvrouwen, paramedische beroepen, handelaars,...). Dit begrip is gelijk aan het begrip in de bestaande WVP. Het is een autonoom begrip en houdt bijvoorbeeld niet in dat de entiteit die de doeleinden en de middelen bepaalt, rechtspersoonlijkheid bezit (tijdelijke vennootschap, feitelijke vereniging,...).⁴
9. Uit de tekst wordt begrepen dat zowel de verwerkingsverantwoordelijke als zijn vertegenwoordiger, mocht er een zijn, een register van de verwerkingen moeten houden (in de Franse versie wordt overigens het meervoud gebruikt "tiennent"). In het geval de verwerkingsverantwoordelijke niet beschikt over een vestiging op het grondgebied van de Unie maar onderworpen is aan de toepassing van de AVG⁵, moet hij in toepassing van artikel 27, inderdaad een vertegenwoordiger aanduiden.

³ Gelet op artikel 27 van de AVG betreffende de vertegenwoordiger van de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker die niet gevestigd zijn in de Unie. In dit geval is de aanduiding van een vertegenwoordiger verplicht.

⁴Zie voor meer details het Advies 1/2010 over de begrippen "voor de verwerking verantwoordelijke" en "verwerker" (WP 169, goedgekeurd op 16 februari 2010) van de Groep van het artikel 29.

⁵ Artikel 3.2 AVG.

10. De CBPL is echter van mening dat het niet nodig is dat zowel de verwerkingsverantwoordelijke als *zijn* vertegenwoordiger een dergelijk Register houden. Een enig Register is toegestaan maar moet wel vlug ter beschikking kunnen gesteld worden van de toezichthoudende autoriteit en door deze laatste geraadpleegd worden. Dit Register moet trouwens in elektronische versie bestaan.

De verwerker

11. Krachtens artikel 30.2 moet ook **de verwerker** en in voorkomend geval⁶ zijn vertegenwoordiger, tenzij uitzonderingen (zie infra) een register van de verwerkingsactiviteiten houden die hij voor rekening van de verwerkingsverantwoordelijke verricht.
12. Het begrip verwerker is bepaald in artikel 4 (8) van de AVG als *"een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/ dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt"*. Zoals bij de verwerkingsverantwoordelijken, kunnen dus overheidsinstantie, overheidsorganen, rechtspersonen ongeacht hun juridische vorm, maar ook natuurlijke personen als "verwerker" gekwalificeerd worden. Sociale secretariaten die talrijke verwerkingen verrichten als verwerkers, bedrijven voor gegevensopslag waarop beroep wordt gedaan om dat intern geen bewaring mogelijk is, zijn hier voorbeelden van.
13. De AVG hecht in het algemeen veel belang aan de gebruikmaking van verwerkers en hun rol bij de verrichte verwerkingen. Een bepaald aantal verplichtingen die aan de verwerkingsverantwoordelijke zijn opgelegd, berusten ook *mutatis mutandis* op hen. En het houden van een Register is daar een van.

Uitzondering - vrijstelling voor ondernemingen of organisaties van minder dan 250 werknemers, tenzij ...

14. Deze verplichting die in de loop van de AVG-onderhandelingen ook "interne documentatieplicht" werd genoemd, bevat een uitzondering voor de *"ondernemingen van minder dan 250 werknemers (artikel 30.5 van de AVG)*. Zij zijn daaraan niet onderworpen behalve de uitzonderingen *die onder* punten 18 en volgende hierna uitvoerig worden beschreven.
15. Over het algemeen voorziet de AVG voor de kleine en middelgrote ondernemingen (hierna KMO) niet in uitzonderingen in functie van de grootte van de verwerkingsverantwoordelijken

⁶ De opmerking onder punt 10 over de verwerkingsverantwoordelijke en zijn vertegenwoordiger geldt hier ook voor de verwerker en zijn vertegenwoordiger.

en verwerkers. De risico gerelateerde aanpak die blijkt uit een reeks verplichtingen van de AVG gaat niet goed samen met dit soort uitzonderingen. Het zou op zijn minst incoherent zijn om te stellen dat de grootte van een verwerkingsverantwoordelijke of verwerker er altijd toe leidt dat er geen of weinig risico's zijn voor de rechten en vrijheden van het individu.

16. Considerans 13 van de AVG verwijst naar de definitie van het begrip kleine, middelgrote en micro- ondernemingen van de Aanbeveling 2003/361/EG van de Commissie van 6 mei 2003 betreffende de definitie van kleine, middelgrote en micro- ondernemingen (PBL van 20 mei 2003)

a. Artikel 1 van de bijlage van de aanbeveling: Wordt beschouwd als een onderneming iedere eenheid, ongeacht haar rechtsvorm, die een economische activiteit uitoefent. Worden met name als zodanig beschouwd, de entiteiten die een ambachtelijke of andere activiteit uitoefenen, als zelfstandige, familiebedrijf, partnerschappen of verenigingen die regelmatig een economische activiteit uitoefenen.

b. Artikel 2 van de bijlage van de aanbeveling: De categorie kleine, middelgrote en micro-ondernemingen bestaat uit ondernemingen met minder dan 250 personeelsleden, en een jaaromzet van maximaal 50 miljoen EUR of een jaarlijks balanstotaal van maximaal 43 miljoen EUR.

17. Voor het overige worden de toezichthoudende autoriteiten verzocht om bij de toepassing van de AVG de aard van de KMO in aanmerking te nemen (considerans 13). Deze aanbeveling sluit aan op deze inaanmerkingneming en wil vooral voor de KMO, een begeleidingsdocument zijn met betrekking tot het verplichte Register. Deze uitnodiging tot "inaanmerkingneming" staat evenwel geen nieuwe afwijkingen toe.⁷

... wanneer de de uitzondering wegvalt (4 gevallen verbonden aan de risico gerelateerde aanpak)

18. Wanneer ze vallen onder een van de hierna opgesomde 4 gevallen, moeten de ondernemingen en organisaties, zelfs als zijn er minder dan 250 werknemers, toch een Register houden:

- de verwerking die zij verrichten **kunnen risico's bevatten voor de rechten en vrijheden**⁸ van de betrokken personen;

⁷ Zie naar analogie de redenering inzake gedelegeerde handelingen: Groupe de l'Article 29, Opinion 08/2012 providing further input on the data protection reform discussions, WP 199 van 5 oktober 2012.

⁸Zie ook het ontwerp van aanbeveling van de CBPL over de gegevensbeschermingseffectbeoordeling en de voorafgaande raadpleging, beschikbaar op haar website op dit adres: https://www.privacycommission.be/sites/privacycommission/files/documents/CO-AR-2016-004_FR.pdf

- o Considerans 75 van de AVG legt dit als volgt uit: *Het qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen kan voortvloeien uit de persoonsgegevensverwerking die kan resulteren in ernstige lichamelijke, materiële of immateriële schade, met name:*
 - *waar de verwerking kan leiden tot discriminatie, identiteitsdiefstal of -fraude, financiële verliezen, reputatieschade, verlies van vertrouwelijkheid van door het beroepsgeheim beschermde persoonsgegevens, ongeoorloofde ongedaanmaking van pseudonimisering, of enig ander aanzienlijk economisch of maatschappelijk nadeel;*
 - *wanneer de betrokkenen hun rechten en vrijheden niet kunnen uitoefenen of worden verhinderd controle over hun persoonsgegevens uit te oefenen;*
 - *wanneer persoonsgegevens worden verwerkt waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religie of levensbeschouwelijke overtuigingen, of vakbondslidmaatschap blijkt, en bij de verwerking van genetische gegevens of gegevens over gezondheid of seksueel gedrag of strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen;*
 - *wanneer persoonlijke aspecten worden geëvalueerd, om met name beroepsprestaties, economische situatie, gezondheid, persoonlijke voorkeuren of interesses, betrouwbaarheid of gedrag, locatie of verplaatsingen te analyseren of te voorspellen, teneinde persoonlijke profielen op te stellen of te gebruiken;*
 - *wanneer persoonsgegevens van kwetsbare natuurlijke personen, met name van kinderen, worden verwerkt; of wanneer de verwerking een grote hoeveelheid persoonsgegevens betreft en gevolgen heeft voor een groot aantal betrokkenen.*
- - De verwerking die zij verrichten is niet **incidenteel**, ;
 - o Hoe moet het niet incidentele karakter van een verwerking omschreven worden? "Occasional", Engelse term (taal van de werkzaamheden en onderhandelingen rond de AVG) moet begrepen worden als « *occurring or appearing at irregular or infrequent intervals; occurring now and then* , **hetzij een verwerking bij gelegenheid, toeval, onvoorzien, als opposant van gewoonlijk.** Zijn

bijvoorbeeld geen incidentele verwerkingen, de verwerkingen die verband houden met klantenbeheer, personeelsbeheer (human resources) of leveranciersbeheer.

- De verwerking die zij verrichten hebben betrekking op de **bijzondere categorieën gegevens** van artikel 9 van de AVG (gevoelige gegevens);
 - o Worden als zodanig gekwalificeerd: persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, en verwerking van genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, of gegevens over gezondheid, of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid van een natuurlijke persoon.
- De verwerking die zij verrichten hebben betrekking op de **gegevens bedoeld onder artikel 10** van de AVG (gerechtelijke gegevens);
 - o Worden bedoeld door artikel 10 van de AVG: persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen.

Aanbeveling van de CBPL

19. Op algemene wijze, of er nu al dan niet een Register wordt gehouden krachtens de AVG, beveelt de CBPL aan dat *alle* verwerkingsverantwoordelijken en verwerkers dit Register invoeren omwille van de redenen uiteengezet in de hiernavolgende afdeling. Maar als het gaat om KMO en rekening houdend met de beperkte draagwijdte van de uitzondering op de verplichte invoering van een Register, is de CBPL er niet tegen gekant dat dit Register zich beperkt tot de niet incidentele verwerkingen. De incidentele verwerkingen moeten daarin niet worden opgenomen.
20. Algemeen gezien, hoe minder verwerkingen er worden verricht en hoe eenvoudiger zij zijn, hoe gemakkelijker dit Register kan worden opgemaakt, met name en *a priori* voor de KMO.

b. *Waarom een intern Register van de verrichte gegevensverwerkingen?*

Een accountability instrument

21. Dit Register is ontwikkeld als een *accountability-instrument*, hetzij het principe van aansprakelijkheid en responsabilisering van de verwerkingsverantwoordelijke (en indirect⁹ van de verwerker) dat onder alle verplichtingen die de AVG oplegt, schuilgaat.

⁹Artikel 5.2 van de AVG dat het accountability-beginsel vermeldt dat het volgende: *De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de naleving van lid 1 en kan deze aantonen ("verantwoordingsplicht")*. Desalniettemin zullen de

22. Om de gegevensbeschermingsregels uit de AVG doeltreffend te kunnen toepassen en de verplichtingen na te komen, opgelegd aan de verwerkingsverantwoordelijken en verwerkers is het immers noodzakelijk dat zij een overzicht hebben van alle persoonsgegevensverwerkingen die zij verrichten en dat zij deze kunnen identificeren: Gaat het over verwerkingen van persoonsgegevens¹⁰ of van anonieme gegevens (in dat laatste geval is de AVG niet van toepassing). Ben ik gemachtigd om deze gegevens te verwerken en op welk grond? Worden er gevoelige gegevens verwerkt, zoals gegevens betreffende de gezondheid, religieuze overtuiging, lidmaatschap van een vakvereniging, of genetische gegevens (artikel 9 van de AVG)? Welke informatie moet aan de betrokkenen worden verstrekt? Worden die gegevens naar het buitenland verzonden, bijvoorbeeld voor opslagdoeleinden? Zo ja, naar welke landen en met welke omkadering opdat in dat derde land dat geen lid is van de Europese Unie een "substantieel gelijkwaardig"¹¹ beschermingsstelsel op die gegevens zou worden toegepast? Hoe worden de verwerkte gegevens het best beveiligd, rekening houdend met hun aard en de omvang van de verwerkte gegevens? Etc...
23. Dit Register is daarentegen *niet bestemd* voor de betrokkenen noch voor het publiek in het algemeen (zie infra).

Een informatiebron voor de toezichthoudende autoriteit (CBPL)

24. Artikel 30.4 vermeldt dat de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker en, in voorkomend geval, hun vertegenwoordiger het Register ter beschikking stellen op verzoek van de toezichthoudende autoriteit. De informatie die dit Register bevat, is een waardevolle

ontwikkelde instrument ook de verwerker helpen om zijn conformiteit met de AVG aan te tonen aangezien bepaalde verplichtingen die op hem rusten rechtstreeks tot hem gericht zijn en dat hij ook kan bestraft worden voor de niet-naleving ervan. Die instrumenten zullen hem ook helpen om de verwerkingsverantwoordelijke aan te tonen dat hij de AVG naleeft (zie hiervoor artikel 28.1 van de AVG: 28.1. Wanneer een verwerking namens een verwerkingsverantwoordelijke wordt verricht, doet de verwerkingsverantwoordelijke uitsluitend een beroep op verwerkers die afdoende garanties met betrekking tot het toepassen van passende technische en organisatorische maatregelen bieden opdat de verwerking aan de vereisten van deze verordening voldoet en de bescherming van de rechten van de betrokkene is gewaarborgd.

¹⁰ Zie artikel 4 (1) van de AVG voor de definitie van persoonsgegevens. Deze definitie is gelijk aan deze uit de Richtlijn 95/46/EG maar beoogt nu evenwel uitdrukkelijk de digitale identiteit. Artikel 4 (1): „persoonsgegevens”: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon („de betrokkene”); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identicator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon. Via considerans 26 die in het Frans de ongelukkige formulering "ciblage" gebruikt, volstaat individualisering (to single out).

¹¹ Arrest van het Hof van Justitie van de Europese Unie (HVJEU) van 6 oktober 2015 (Maximilian Schrems versus Data Protection Commissioner, C-362/14).

informatiebron voor de toezichthoudende autoriteit in het kader van de controles die zij zal uitvoeren (zie infra).

De hulp die de eerder ingediende aangiftes van verwerkingen bij de CBPL kunnen bieden - de beperkingen van de vergelijking tussen de eerdere aangifte van een bestaande verwerking (artikel 17 van de WVP) en het Register van de verwerkingsactiviteiten (artikel 30 AVG)

- *Het verband tussen het Register van de verwerkingsactiviteiten en de voorafgaande aangifte van de verwerking.*

25. Krachtens de WVP streeft de verplichte voorafgaande aangifte van verwerkingen bij de CBPL (artikel 17)¹² een vergelijkbaar doel na als het Register dat werd ontwikkeld als accountability-instrument: de verwerkingsverantwoordelijke ertoe bewegen de verrichte verwerkingen te identificeren en bepaalde informatie daarover te verstrekken.
26. Dit reflectiedoeleinde dat de voorafgaande aangifte van de verwerking nastreeft, wordt in de praktijk evenwel niet bereikt. De aangifte bij de CBPL wordt meestal ervaren als een zuiver vervelende administratieve formaliteit, die ook dikwijls achterwege blijft.
27. Verschillend van het Register - dat een intern instrument is - wil de voorafgaande aangifte van de verwerking ook bepaalde informatie over deze verwerking ter kennis brengen aan de betrokkenen via het openbaar (online) register waarin die aangiftes zijn opgenomen.
28. De online bekendmaking van deze aangiftes via het openbaar register van de aangifte moet de informatie die de betrokkenen hebben ontvangen over de verwerkingen die door deze of gene verwerkingsverantwoordelijke wordt verricht, verder aanvullen. De raadplegingen van dit register zijn eerder zeldzaam en het extern transparantiedoeleinde wordt in de praktijk net zoals het eerste doel niet bereikt.
29. Hetzelfde werd vastgesteld in de andere landen van de Europese Unie waar een gelijkaardige voorafgaande aangifte van de verwerking is ingevoerd, in toepassing van de richtlijn 95/46/EG.
30. Bijgevolg schrapt de AVG deze verplichting van voorafgaande aangifte van de verwerking bij de toezichthoudende autoriteit en kiest ze voor het houden van een exclusief intern Register, maar die moet worden bezorgd aan ¹³de toezichthoudende autoriteit zodra deze daarom

¹² Artikel 17 van de WVP: "Voordat wordt overgegaan tot één of meer volledig of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen van gegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of van verscheidene samenhangende doeleinden bestemd zijn, doet de verantwoordelijke voor de verwerking of, in voorkomend geval, diens vertegenwoordiger, daarvan aangifte bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer".

¹³ De AVG vervolledigt overigens de informatie-elementen die de verwerkingsverantwoordelijke rechtstreeks moet meedelen aan de betrokkenen (artikel 13 en 14 van de AVG).

verzoekt. De band met de toezichhoudende autoriteit is dus niet doorgesneden, ze sluit voortaan aan op de accountability-logica van de AVG en op de evolutie in de opdrachten van de gegevensbeschermingsautoriteiten naar een meer a posteriori *controle* i.p.v. meer tussenkomsten bij de verwerkingen.

- *De nuttige informatiebron die de voorafgaande aangifte van de verwerkingen vormt*
31. De voorafgaande verwerkingen die bij de CBPL zijn ingediend, vormt nuttige informatie bij het uitwerken van het Register. Ze bevat immers bepaalde informatie die ook in dit Register moet worden opgenomen¹⁴.
- *De nadere details die worden verstrekt in de toelichting bij de voorafgaande aangifte van de verwerking*
32. De CBPL werkte een instrument uit om de verwerkingsverantwoordelijken te begeleiden bij het invullen van hun voorafgaande aangifte van de verwerking. In de toelichting die te vinden is op¹⁵ haar website, biedt de CBPL een lijst aan met veel voorkomende doeleinden, een lijst met categorieën gegevens en ontvangers, etc., alle elementen die de verwerkingsverantwoordelijken en verwerkers kunnen begeleiden bij het opzetten van hun intern register zonder dat deze lijsten evenwel alle situaties dekt. De toezichhoudende autoriteit zou bijvoorbeeld kunnen oordelen dat voor de verrichte verwerkingen, het doeleinde onvoldoende nader omschreven is. Maar het is vanaf nu een eerste beschikbare hulp, aangezien de informatie die vandaag wordt gevraagd in de *verplichte aangifte* in toepassing van artikel 17 van de WVP erg gelijk op deze die morgen moet *worden* gegeven in het Register bedoeld in artikel 30 van de AVG.
33. De nuttige elementen werden gehaald uit de toelichting en worden gevoegd bij voorliggende aanbeveling (bijlage 1). Er wordt hierna ook naar verwezen .
- *De beschikbaarheid van deze voorafgaande aangiftes via het online Openbaar Register*

¹⁴ De volgende elementen moeten vermeld worden in de aangifte maar niet in het Register: de benaming van de verwerking (art. 17.3.2 WVP), de waarborgen die de gegevensmededeling aan derden moeten omkaderen (art. 17.3.8° WVP), de middelen waarmee de personen die het onderwerp van de gegevens zijn, worden geïnformeerd, de dienst waar het recht op toegang wordt uitgeoefend en de maatregelen die zijn genomen om de uitoefening van dit recht te vergemakkelijken (art; 17.3.9) WVP), alsook de redenen waarop de verwerkingsverantwoordelijke de toepassing van artikel 3, §3 WVP baseert (hetzij de uitzonderingen in het kader van de de gegevensverwerkingen voor journalistieke doeleinden of artistieke of literaire doeleinden (art. 17.3.12° WVP)).

Moeten in het Register worden vermeld maar niet in de aangifte: de categorieën personen; de documenten die aantonen dat er passende waarborgen bestaan in het hoogst uitzonderlijk geval van een gegevensdoorgifte naar een derde land op grond van artikel 49.2 van de AVG.

¹⁵https://www.privacycommission.be/sites/privacycommission/files/documents/toelichting_gewone_aangifte_0.pdf

34. Deze aangiftes zijn toegankelijk via het Openbaar Register van de CBPL.¹⁶ De CBPL heeft de bedoeling om dit Register nog een bijkomend jaar toegankelijk te houden, te rekenen vanaf 25 mei 2018, datum waarop er geen aangiftes meer bij haar moeten worden ingediend. Gelet evenwel op de informatiebron die deze aangiftes betekenen, zal de CBPL dus de toegankelijkheid van dit Register van de aangiftes ingediend voor 25 mei 2018, verlengen.

➤ *De beperkingen van de voorafgaande aangifte(n) van de verwerking voor het uitwerken van het Register*

35. Er moet worden gezegd dat enkel de verwerkingsverantwoordelijken een aangifte indienden, terwijl de verplichting om een Register te houden ook rust op de verwerkers.

36. De CBPL vestigt daarnaast ook de aandacht op het feit dat het niet volstaat dat de verwerkingsverantwoordelijken zich baseren op hun aangegeven verwerkingen die zij bij de CBPL indienden om een volledig overzicht te hebben op de verwerkingen die zij verrichten. Sommige welbepaalde persoonsgegevensverwerkingen die geen enkel risico bevatten voor de privacy zijn vrijgesteld van de voorafgaande aangifte van de verwerking (zie de artikelen 51 tot 62 van het koninklijk besluit van 13 februari 2001). Als voorbeeld worden de volgende verwerkingen vrijgesteld van een voorafgaande aangifte volgens de voorwaarden van het vermelde koninklijk besluit:

- personeelsadministratie (artikel 52 van het KB van 13 februari 2001)
- loonadministratie (artikel 51 van het KB van 13 februari 2001)
- klantenbeheer (artikel 55 van het KB van 13 februari 2001)

Deze hen betreffende verwerkingen en informatie moeten daarentegen wel in het Register worden opgenomen. Zij werden overigens hierboven als "niet incidenteel" geïdentificeerd, bij het onderzoek naar de draagwijdte van de uitzondering voor de KMO (zie punt 18).

Het Register moet overigens voortdurend worden bijgewerkt (zie hierna).

c. Welke informatie moet dit Register bevatten?

Toepasbaar in de tijd

37. Welke zijn de verwerkingen waarvan de informatie moet voorkomen in het Register? Zoals reeds vermeld, zal de AVG van toepassing zijn vanaf 25 mei 2018. Het Register moet vanaf die datum de hiernavolgende gedetailleerde informatie bevatten over de verwerkingen die op die datum worden verricht, of zij nu al lang worden verricht of meer recent.

Ten opzichte van de verwerkingen die werden verricht als verwerkingsverantwoordelijke

¹⁶ <https://eloket.privacycommission.be/alg/searchPR.htm?eraseResults=true&siteLanguage=nl>

38. De volgende informatie betreffende de verwerkingen, verricht als verwerkingsverantwoordelijke zal beschikbaar moeten zijn (*artikel 30.1 van de AVG*). De CBPL verduidelijkt hier meteen dat er wel degelijk bepaalde informatie is vereist over bepaalde gegevensverwerkingen. Het Register van de verwerkingsactiviteiten is zoals zijn naam al zegt, een Register van verwerkingen en geen Register dat verwerkte gegevens bevat.

- **WIE?** De naam en de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke en in voorkomend geval, van de gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken¹⁷, van de vertegenwoordiger van de verwerkingsverantwoordelijke en van de functionaris voor gegevensbescherming (art. 30.1.a) van de AVG).
 - o Het vermelden van de naam en contactgegevens in het Register van de functionaris voor gegevensbescherming betekent geen vrijstelling voor de kennisgeving van diezelfde contactgegevens aan de toezichthoudende autoriteit (art. 37.7 van de AVG).
- **WAAROM?** De doeleinden van de verwerking (art. 30.1.b) van de **AVG**);
 - o Per verwerking moet een doeleinde worden geïdentificeerd
 - Het begrip verwerking is heel breed en omvat zoals gedefinieerd in artikel 4 (2) van de AVG een reeks bewerkingen die gaan van het verzamelen, raadplegen, verspreiden, koppelen, registreren tot de vernietigen van gegevens. Volgens de CBPL moet het Register niet de elementen vermelden als vereist onder de §§1 en 2 van artikel 30, ten aanzien van al deze bewerkingen.
 - Het doeleinde moet helder en nauwkeurig worden¹⁸ omschreven: Zoals hierboven vermeld onder punt 32, kan de lijst met doeleinden die in de toelichting bij de aangifte voorafgaand aan de verwerking, werd uitgewerkt, van nut zijn. Hierna enkele algemene doeleinden als voorbeeld: Administratie van het personeel en de tussenpersonen, de controle op de werkplaats, klantenbeheer, leveranciersbeheer, etc. De toelichting vermeldt ook een aantal specifiekere doeleinden die

¹⁷ Zie artikel 26 van de AVG over de gezamenlijke verantwoordelijken. Bij gezamenlijke verantwoordelijken, moet iedere gezamenlijk verantwoordelijke in zijn eigen Register de verrichte verwerkingen vermelden, omdat artikel 30 vereist dat de verrichte verwerkingen onder hun verantwoordelijkheid moeten opgenomen worden in het Register (artikel 30.1 van de AVG).

¹⁸ Algemeen gezien moet de verwerkingsverantwoordelijke erover waken dat de verwerkingsdoeleinden met de nodige precisie worden omschreven. Een verwijzing naar algemene, ruim omschreven doeleinden (zoals bijv. "het verbeteren van de gebruikerservaring", "IT beveiliging", "onderzoek") dient vermeden te worden. De beschrijving van het doeleinde moet een duidelijk zicht geven op welke gegevensverwerkingen worden verricht aan diegene - ook de toezichthoudende autoriteit - die het Register raadpleegt.

verbonden zijn aan een welbepaalde activiteitensector zoals het openbaar ambt, onderwijs, gezondheid, banksector, handel, wetenschappelijk onderzoek, etc. (zie bijlage 1). De CBPL beveelt aan om net als in de toelichting bij de aangifte voorafgaand aan de verwerking, dat de algemene omschrijving van het doeleinde wordt aangevuld met een gedetailleerde beschrijving.

Als voorbeeld (uittreksel uit de Toelichting bij de aangifte voorafgaand aan de verwerking):

Controle op de werkplaats	Controle van de professionele activiteit op de werkplaats via camera of informaticasystemen zoals bv. controle van e-mails, internetgebruik, telefoon,...
----------------------------------	---

- **WAT?** Een beschrijving van categorieën van betrokkenen en categorieën van verwerkte persoonsgegevens ten aanzien van elke geïdentificeerd doeleinde (art. 30.1.c van de AVG).
 - o De betrokkenen zijn de geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke personen van wie de gegevens worden verwerkt (art. 4 (1) van de AVG). De Toelichting bij de aangifte voorafgaand aan de verwerking stelt geen lijst voor van betrokken personen omdat die informatie niet moet worden vermeld in de aangifte. Het gaat om werknemers, klanten, leveranciers, externe dienstverstrekkers maar ook minderjarigen terwijl de AVG ten aanzien van hen specifieke regels bevat (zie in het bijzonder artikel 8 van de AVG). Omdat het werd ontworpen als een accountability-instrument, kan het nuttig zijn dat het Register deze informatie bevat om de verwerkingsverantwoordelijke te waarschuwen over de invoering van de te nemen conformiteitsmaatregelen.
 - o Aangaande de categorieën gegevens, moet het natuurlijk gaan over persoonsgegevens zoals bepaald in artikel 4 (1) van de AVG. Ook hier kan de lijst met categorieën gegevens uit de Toelichting bij de aangifte voorafgaand aan de verwerking van nut zijn. Enige voorbeelden: De identificatiegegevens (waaronder het rijksregisternummer), financiële gegevens, consumptiegewoonten, gegevens betreffende studies en betrekking, gegevens betreffende politieke opvattingen, beeld- of geluidsopnames, etc. (bijlage 1). De CBPL beveelt aan om te identificeren welke van de verwerkte gegevens, gevoelige gegevens zijn als bedoeld in de artikelen 9 en 10 van de AVG. Welbepaalde, specifieke regels zijn immers van toepassing op deze categorieën bijzondere gegevens en zoals hierboven gezegd zal met betrekking tot de betrokken categorieën personen,

meer bepaald de minderjarigen, deze nuttige informatie nader worden omschreven in het Register dat ontworpen is als vertrekpunt om zich voor al zijn verplichtingen in overeenstemming te kunnen brengen met de AVG.¹⁹

- **WAAR (worden de gegevens gelokaliseerd, doorgegeven)?** De categorieën ontvangers aan wie de gegevens verstrekt werden of zullen worden verstrekt, ook de ontvangers in landen die geen lid zijn van de Europese Unie of internationale organisaties, ten aanzien van elk geïdentificeerd doeleinde (art. 30.1 .d van de **AVG**);
 - o Het begrip ontvangers wordt als volgt gedefinieerd in artikel 4 (9) van de AVG : de natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, al dan niet een derde, aan wie/waaraan de persoonsgegevens worden verstrekt.

Hier worden dus zowel de eventuele interne als externe ontvangers bedoeld (zoals verwerkers of derden) gevestigd in of buiten de Europese Unie. De Toelichting bij de aangifte voorafgaand aan de verwerking geeft als voorbeeld: de persoonlijke relaties van de betrokken persoon, de werkgevers, andere diensten of nevenondernemingen van de verantwoordelijke voor de verwerking, politie en justitie, makelaars in persoonsgegevens of direct marketing, etc. (bijlage 1).

De verplichting om een Register bij te houden is een dynamische verplichting in die zin dat de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker het moeten bijwerken (zie infra punt 50) door bijvoorbeeld iedere nieuwe ontvanger bij te voegen die hij nog niet op het oog had op het ogenblik dat hij het register opmaakte (bijv.: fiscale inspectie, nieuwe handelspartner ...).

- In voorkomend geval, doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land of een internationale organisatie, met inbegrip van de vermelding van dat derde land of die internationale organisatie en, in geval van de in artikel 49.1, lid 2, tweede alinea, bedoelde doorgiften, de documenten inzake de passende waarborgen; en dit ten aanzien van elk geïdentificeerd doeleinde (art. 30.1. e) van de AVG);
 - o "Derde land" betekent een land dat geen lid is van de Europese Unie en de Europese Economische Ruimte (EER)²⁰ ;

¹⁹ Dit onderscheid is overigens vereist in de bestaande aangifte voorafgaand aan de verwerking (artikel 17.3 .6 WVP).

²⁰ Noorwegen, IJsland en Liechtenstein zijn deelnemers aan het EER-akkoord.

- o Artikel 49.2 van de AVG eist dat bij ontstentenis van een adequaatheidsbesluit of van passende waarborgen, zoals bindende bedrijfsvoorschriften (73, §1), BCR), of een uitzonderingssituatie zoals de instemming of een uit te voeren overeenkomst, niet van toepassing is (art. 49, §1), passende waarborgen de doorgifte moeten omkaderen van gegevens die noodzakelijk zijn voor *de door* hem nagestreefde, dwingende gerechtvaardigde belangen die niet ondergeschikt zijn aan de belangen of rechten van de betrokkenen. Het gaat om een geval van laatste toevlucht (dwingend gerechtvaardigd belang) waarin de gegevensstroom naar een derde land is toegelaten. Deze bepaling kan slechts uitzonderlijk worden gebruikt als grond voor de doorgifte en strikte waarborgen moeten deze doorgiftes omkaderen, waarborgen die bijvoorbeeld zijn vastgelegd in een overeenkomst en die in het Register moet worden opgenomen.
- **TOT WANNEER (worden de gegevens bewaard)?** indien mogelijk, de beoogde termijnen waarbinnen de verschillende categorieën van gegevens moeten worden gewist (art. 30.1. f) van de AVG.
 - o Dit informatie-element komt tegemoet aan het principe volgens hetwelk de gegevens niet mogen worden bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkenen te identificeren en niet langer worden bewaard dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt. Onder bewaartermijn moet niet noodzakelijk worden begrepen een termijn in dagen, maanden, jaren, of anders gezegd een kwantitatieve beoordeling. De bewaartermijn kan ook betrekking hebben op parameters zoals de tijd die nodig is om het concreet nagestreefd doeleinde te verwezenlijken of om eventueel de daarmee gepaard gaand geschillen te beheren, de uitdoving van een verjaringstermijn, een wettelijke archiveringstermijn na beëindiging van de verwerking.
- **HOE (worden de gegevens beveiligd)?** Indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen als bedoeld in artikel 32.1 van de AVG (art. 30.1.g) van de AVG);
 - o Artikel 32.1 van de AVG vereist van de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker dat zij alles in het werk stellen om de gepaste technische en organisatorische maatregelen te treffen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen²¹.

²¹Zie meer bepaalde de referentiemaatregelen inzake beveiliging, uitgevaardigd door de CBPL: https://www.privacycommission.be/sites/privacycommission/files/documents/referentiemaatregelen_voor_de_beveiliging_van_elke_verwerking_van_persoonsgegevens_0.pdf

Ten opzichte van de verwerkingen verricht als verwerker

39. De elementen die het Register moeten bevatten ten aanzien van deze verwerkingen die de verwerker heeft *verricht*, verschillen enigszins van deze die in het Register moeten worden opgenomen en die verwerkingen betreffen die de verwerkingsverantwoordelijke heeft verricht.
40. Alleen de elementen die rechtstreeks relevant zijn voor de activiteit van de verwerker zijn opgelijst onder artikel 30.2 van de AVG:
- a. Logischerwijze moet de identiteit van de verwerker en desgevallend van zijn vertegenwoordiger en zijn functionaris voor gegevensbescherming in het Register worden vermeld *alsook* de identiteit van de verwerkingsverantwoordelijke voor wiens rekening de verwerker optreedt (art. 30.2.a van de AVG).
 - b. De doeleinden zijn niet opgelijst als informatie-elementen die in het Register moeten worden vermeld. Daarentegen moeten de categorieën verwerkingen die de verwerker verricht voor rekening van iedere verwerkingsverantwoordelijke daarin worden opgenomen (art. 30.2 b) van de AVG). Daar de verwerking vanuit het doeleinde wordt geïdentificeerd (zie hierboven), zal het doeleinde *de facto* vermeld worden. Hoewel de verwerker ze niet bepaalt, moet hij ze eerbiedigen zoals vastgelegd in de verwerkingsovereenkomst die hem verbindt met de verwerkingsverantwoordelijke (art. 28.3 van de AVG).
 - c. Daaraan worden nog de doorgiften naar een derde land toegevoegd (dezelfde formulering als bij de verwerkingsverantwoordelijke) (art. 30.2, c) van de AVG).
 - d. En, indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen als bedoeld in artikel 32.1 van de AVG (art. 30.2 d)).

Mag het Register bijkomende informatie bevatten?

41. Er is niets op tegen dat het Register meer informatie bevat. Zoals reeds vermeld, zal het Register nuttige bijkomende informatie bevatten waarmee de verwerkingsverantwoordelijke en verwerker een serie te nemen maatregelen kan identificeren om zich in functie van hun verwerkingsactiviteiten in overeenstemming te brengen met alle verplichtingen die voortvloeien uit de AVG.
42. De CBPL vestigt in dit verband de aandacht op de volgende aspecten:

- o De aangifte voorafgaand aan de verwerking bevat vandaag een bepaald aantal informatie-elementen die niet verplicht in het Register moeten worden opgenomen. Het betreft de benaming van de verwerking (art. 17.3.2° WVP), de waarborgen die de gegevensmededeling aan derden moeten omkaderen (art. 17.3.8° WVP), de middelen waarmee de personen die het onderwerp van de gegevens zijn, worden geïnformeerd, de dienst waar het recht op toegang wordt uitgeoefend en de maatregelen die zijn genomen om de uitoefening van dit recht te vergemakkelijken (art. 17.3.9° WVP), de redenen waarop de verwerkingsverantwoordelijke de toepassing van artikel 3, §3 WVP baseert (hetzij de uitzonderingen in het kader van gegevensverwerkingen voor journalistieke, artistieke of literaire doeleinden (art. 17.3.12° WVP - zie in dit verband art. 85 van de AVG). Die elementen kunnen echter nuttig blijken te zijn om in het Register te worden opgenomen vooral de benaming van de verwerking - die niet verward mag worden met het doeleinde ervan - voor de leesbaarheid van dit Register én de elementen die verband houden met de rechten van de betrokkenen (art. 12, 13 en 14 van de AVG).
- o Nog andere elementen die in aanmerking kunnen komen, gelet op de daarmee verbonden gevolgen in toepassing van de AVG:
 - De vermelding van de wettelijke grond van de verwerking: ingeval van toestemming moet de verwerkingsverantwoordelijke kunnen aantonen dat hij die heeft gekregen (art. 7.1 van de AVG); indien de verwerking berust op het gerechtvaardigd belang, moet in de verstrekte informatie aan de betrokkene dit gerechtvaardigd belang nader omschreven worden (art. 13.1 d) en art. 14.2 b) van de AVG) etc.
 - Wanneer het gaat om verwerkingen waarbij het nodig is over te gaan tot een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (art. 35 van de AVG)²²
 - Het overzicht van alle inbreuken in verband met persoonsgegevens zoals vereist in artikel 33.5 van de AVG. Ook deze documentatie zal de toezichthoudende autoriteit in staat stellen om na te gaan of artikel 33 is nageleefd (kennisgeving van inbreuken in verband met persoonsgegevens (data breach)). Of dit nu beschikbaar is in het Register bedoeld in artikel 30 van de AVG of op een andere plaats, is van minder belang, als het maar beschikbaar is voor de toezichthoudende autoriteit.

²²Zie hiervoor het Ontwerp van aanbeveling uit eigen beweging met betrekking tot de gegevensbeschermingseffectbeoordeling en voorafgaande raadpleging voorgelegd voor publieke bevraging van de CBPL: https://www.privacycommission.be/sites/privacycommission/files/documents/CO-AR-2016-004_NL.pdf en de richtsnoeren van de Groep van het artikel 29: Guidelines on Data Protection Impact Assessment (DPIA) and determining whether processing is “likely to result in a high risk” for the purposes of Regulation 2016/679 (WP 248). Deze richtsnoeren worden nu herzien ingevolge de publieke bevraging over deze tekst.

43. Het is aan iedere verwerkingsverantwoordelijke en verwerker om te bepalen welke bijkomende informatie-elementen zij wensen en desgevallend wensen toe te voegen in het Register. Deze elementen moeten in voorkomend geval ook verstrekt worden aan de toezichthoudende autoriteit zodra deze daarom verzoekt. Over het algemeen kan die laatste in ieder geval, naast het Register, in het kader van de uitoefening van haar opdrachten toegang vragen tot alle informatie.

d. Hoe moet dit Register eruit zien? Hoe moet dit register worden opgesteld?

Wie moet dit register uitwerken?

44. Er wordt aanbevolen dat voor het uitwerken van dit Register alle personen van de betrokken operationele diensten samenwerken, omdat zij alle bijzondere informatie over de verwerkingen kunnen verstrekken die dit Register moet bevatten, alsook de functionaris voor gegevensbescherming, gelet op de taken die hem werden toevertrouwd (artikelen 37 tot 39 van de AVG).²³

Een schriftelijk en een elektronisch Register

45. Dit Register moet schriftelijk en ook elektronisch worden bijgehouden (art. 30.3 van de AVG).

Een leesbaar en begrijpelijk Register

46. De raadpleging van het Register moet de toezichthoudende autoriteit in staat stellen om een zicht te krijgen op de verrichte verwerkingen en de informatie over die verwerkingen. De taal moet voor de autoriteit helder en toegankelijk zijn en het Register leesbaar.

Flexibiliteit qua model en ondersteuning

47. Gelet op de waaier aan situaties, bestaat er geen vast model van dit Register.

48. In dit verband moedigt de CBPL de representatieve instellingen uit bepaalde sectoren aan om een dergelijk soepel en moduleerbaar model in functie van de behoeftes van de individuele entiteiten in overweging te nemen. Deze beroepsorganisaties zijn het best geplaatst om de gegevensverwerkingen die door de sector worden verricht, te identificeren. Het is evenwel niet uitgesloten dat de CBPL in de toekomst een modelregister publiceert dat als uitgangspunt zou kunnen dienen voor de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker voor het uitwerken van een Register dat aangepast is aan de verwerkingen die zij verrichten.

²³ Betreft: Aanbeveling 04/2017 betreffende de aanwijzing van een functionaris voor gegevensbescherming in toepassing van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en in het bijzonder de toelaatbaarheid van het cumuleren van deze functie met andere functies waaronder die van veiligheidsconsulent (AVG)

49. Dikwijls zal eenzelfde entiteit tegelijk de rol spelen van verwerkingsverantwoordelijke en verwerker. Bijvoorbeeld een onderneming die voornamelijk actief is als verwerker van persoonsgegevens: de gegevens over zijn personeel zullen door hem worden verwerkt als verwerkingsverantwoordelijke. Er zijn meerdere configuraties mogelijk en volgens de CBPL moet in dit verband een zekere flexibiliteit gelaten worden aan de verwerkingsverantwoordelijken en de verwerkers. Wanneer zowel de rol van verwerkingsverantwoordelijke als verwerker wordt gespeeld, kunnen in het Register in twee aparte luiken worden voorzien. Een voor de verwerkingen verricht als verantwoordelijke voor de verwerking en een andere voor de verwerkingen verricht als verwerker. Men zou zich ook een Register kunnen indenken die ten aanzien van elk geïdentificeerd verwerkingsdoeleinde, vermeldt of die verwerking is verricht als verwerkingsverantwoordelijke of als verwerker, etc.

Voortdurende bijwerking

50. Het Register is overigens een levend instrument dat evolueert naarmate de activiteiten van de onderneming, overheid of instantie zich verder ontwikkelen, meer bepaald in hun activiteiten van verwerker maar ook in het geval van een verwerkingsverantwoordelijke. Het moet voortdurend worden bijgewerkt.
51. Ten overstaan van de bewaartermijn van de informatie in het Register eens de verwerking is beëindigd, zegt de AVG niets. Volgens de CBPL, kan het voor de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker nuttig zijn om die informatie te bewaren - bijvoorbeeld met vermelding dat de verwerking werd verricht van die tot die datum voor accountability-doeleinden. De toezichthoudende autoriteit kan immers, met inachtneming van de op hen toepasselijke verjaringstermijnen van de vorderingen, toegang vragen tot dit Register in het kader van controles die zij kan uitvoeren nadat een verwerking is stopgezet²⁴

Taal

52. Dit intern Register moet niet verplicht in deze of gene nationale taal worden opgesteld. Een multinational die gevestigd is in België en die uitsluitend in het Engels werkt, zou zijn register in het Engels willen opstellen. Wanneer het register ter beschikking wordt gesteld van de toezichthoudende autoriteit, zou die laatste evenwel een vertaling in een van de landstalen kunnen eisen op kosten van de verwerkingsverantwoordelijke of van de verwerker.

e. Voor wie is dit Register bestemd? Wie mag het raadplegen?

53. Zoals reeds vermeld, is dit Register in de eerste plaats een instrument als hulp voor de verwerkingsverantwoordelijke en verwerker om zich in overeenstemming te brengen met de

²⁴ Een termijn van 5 jaar wordt aanbevolen.

AVG en dit door het visualiseren van de verschillende gegevensverwerkingen die zij verrichten en de hoofdkenmerken ervan. Krachtens de AVG is dit register NIET bestemd voor het publiek. Het kan echter zowel van nut zijn voor de verwerkingsverantwoordelijke als voor de functionaris voor gegevensbescherming wanneer zij bevraagd worden door betrokken personen binnen de context van de uitoefening van hun rechten.

54. Het moet ter beschikking gesteld worden van de toezichthoudende autoriteit van zodra zij daarom verzoekt. In dit verband vereist artikel 31 van de AVG van de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker dat zij volledig samenwerken met de toezichthoudende autoriteit²⁵.
55. Desgevallend kan een toegang tot dit Register worden toegestaan in toepassing van de regelgeving inzake openbaarheid van bestuur en dit binnen het kader van die regelgeving.

f. Welke sancties?

56. Een schending van artikel 30 van de AVG (geen Register of een slechte uitvoering van deze verplichting) kan aanleiding geven tot een administratieve geldboeten tot 10 000 000 EUR of, voor een onderneming, tot 2% van de totale wereldwijde jaaromzet in het voorgaande boekjaar, indien dit cijfer hoger is (art. 83.4 van de AVG).
- Bovendien kan de toezichthoudende autoriteit al haar bevoegdheden uitoefenen ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker als zij hun verplichting om een Register te houden niet nakomen (art. 58 van de AVG).

SYNTHESE EN AANBEVELINGEN

- Het in kaart brengen van de gegevensverwerkingen die zowel worden verricht door de verwerkingsverantwoordelijke als door de verwerker. Een overzicht hebben op de verwerkingen en de primordiale, voorafgaande stappen die genomen moeten worden voor een goede toepassing van de regels inzake gegevensbescherming en het nakomen van de verplichtingen waarmee de AVG hen respectievelijk belast (punten 21-22).
- Dientengevolge en zelfs al voorziet de AVG in een vrijstelling voor de KMO onder omstandigheden die volgens de CBPL maar zelden zullen moeten worden toegepast, beveelt de CBPL aan dat iedere verwerkingsverantwoordelijke en verwerker dergelijk Register uitwerkt (punten 6-20).

²⁵ **Artikel 31 van de AVG:** De verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker en, in voorkomend geval, hun vertegenwoordigers, werken desgevraagd samen met de toezichthoudende autoriteit bij het vervullen van haar taken.

- De CBPL beveelt aan dat alle deelnemers bij de voorbereiding van dit register worden betrokken op operationeel niveau en zelfs om die verwerkingen per doeleinde te identificeren; de functionaris voor gegevensbescherming zou ook bij deze werkzaamheden betrokken moeten worden (punt 44);
- In een tweede fase moet voor elke geïdentificeerde verwerking per doeleinde, een zeker aantal informatie-elementen verplicht in dit Register worden vermeld. Bij de lezing ervan zou men gemakkelijk een zicht moeten krijgen op de verschillende bewerkingen die op de persoonsgegevensverwerkingen werden verricht, de concrete operationele doeleinden waarvoor zijn worden verwerkt en de vereiste informatie-elementen zoals de categorieën verwerkte gegevens, de betrokkenen, de ontvangers, de eventuele zendingen naar derde landen, de toepasbare beveiligingsmaatregelen; die elementen variëren naargelang de verwerkingen worden verricht door een verwerkingsverantwoordelijke of een verwerker (punten 38-40);
 - o Om dit Register te kunnen verwezenlijken, kunnen de aangiftes voorafgaand aan de verwerking die bij de CBPL werden ingediend in toepassing van artikel 17 van de WVP en beschikbaar via het online Openbaar Register, een nuttige informatiebron zijn (punten 31-34). Er bestaan echter wezenlijke verschillen tussen deze twee verplichtingen waarop moet worden gelet (punt 35);
- Het Register dat ontwikkeld werd als een accountability-instrument kan ook bijkomende informatie-elementen bevatten die de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker in functie van hun eigen activiteiten, als nuttig hebben beoordeeld.
- Het Register moet de verrichte verwerkingen weergeven op datum van 25 mei 2018 (punt 37) en moet voortdurend worden bijgewerkt. De CBPL moedigt de invoering van waarschuwingssysteem aan voor de bijwerking van het register aangezien het van nature dynamisch is (50-51);
- Gelet op de diversiteit van de verrichte verwerkingen door deze of gene verwerkingsverantwoordelijke en verwerker, is het voor de CBPL niet mogelijk om een model voor dit Register aan te bieden; zij moedigt evenwel de beroepsverenigingen aan om dergelijke modellen op te maken in functie van de behoeften van de sector die zij kennen en vertegenwoordigen (punt 47);
- Het Register moet schriftelijk zijn en ook elektronisch beschikbaar zijn (punt 45);

- Tot slot is het Register ook ontworpen om op eerste verzoek geraadpleegd te worden door de toezichthoudende autoriteit. Het moet leesbaar en begrijpelijk zijn (punt 46) en de verrichte verwerkingen moeten zodanig worden weergegeven dat de toezichthoudende autoriteit haar opdrachten inzake onderzoek, controle en in voorkomend geval van bestraffing daadwerkelijk kan uitoefenen. Ook moeten de verwerkingsverantwoordelijken en de verwerkers samenwerken met de toezichthoudende autoriteit bij de uitoefening van zijn opdrachten (punten 53-54).

De wnd. Administrateur,

De voorzitter,

(get.) An Machtens

(get.) Willem Debeuckelaere

Bijlage : Uittreksel uit de toelichting bij de gewone aangifte van een verwerking bedoeld onder artikel 17 van de WVP.

DOELEINDEN

code	Benaming	Verklaring
A. ALGEMENE DOELEINDEN/FINALITEITEN		
A1.01	Administratie van het personeel en de tussenpersonen	De aanwerving en selectie van het personeel en de tussenpersonen (makelaars, zelfstandige vertegenwoordigers,...). De administratie van de salarissen, vergoedingen, commissies en lonen. De toepassing van de sociale wetgeving. De administratie van de salarissen, vergoedingen, commissies en lonen. De toepassing van de sociale wetgeving. De toepassing van de sociale wetgeving.
	Personeelsadministratie (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaarden voor vrijstelling: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Personeelsadministratie</u> (vrijstelling van aangifte) - <u>Betrokkenen</u>: enkel personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke; - <u>Gegevens</u>: * geen gezondheidsgegevens, gevoelige of gerechtelijke gegevens; * geen gegevens die een beoordeling van de betrokkene tot doel hebben; - <u>Ontvangers</u>: enkel de ontvangers die daartoe gerechtigd zijn behoudens voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in zover noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doelstellingen; - <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan nodig voor de personeelsadministratie; <p>(zie art. 52 KB)</p>
	Loonadministratie (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaarden voor vrijstelling: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Doeleinde</u>: loonadministratie - <u>Betrokkenen</u> enkel personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de <u>verantwoordelijke</u> - <u>Gegevens</u>: enkele persoonsgegevens noodzakelijk voor de loonadministratie; - <u>Ontvangers</u>: enkel de ontvangers die daartoe gerechtigd zijn - <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan nuttig voor de doeleinden van de verwerking (voorbeeld: vijf jaar in het kader van de wetgeving op de <u>sociale documentatie</u>). <p>(zie art. 51 KB)</p>
A1.02	Beheer van het personeel en de tussenpersonen	Evaluatie en opvolging van het personeel en de tussenpersonen. De planning van opleiding en loopbaan.
A1.03	Werkplanning	De planning en opvolging van de taken, de werkbelasting en de prestaties.
A1.04	Controle op de werkplaats	Controle van de professionele activiteit op de werkplaats via camera of informaticasystemen zoals bv. controle van e-mails, internetgebruik, telefoon,...

A2.01	Klantenbeheer	De administratie van het cliënteel, het beheer van de bestellingen, de leveringen, de facturatie van materiële en immateriële diensten. Het opvolgen van de solvabiliteit. Gepersonaliseerde marketing en reclame. Het registreren van het cliënteel van een handelszaak en de profilering ervan op basis van aankopen.
	Klantenbeheer (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaarden voor vrijstelling <ul style="list-style-type: none"> - <u>Doeleinde</u>: beheer van klanten - <u>Betrokkenen</u> enkel potentiële, bestaande of gewezen klanten; - <u>Gegevens</u>: * geen gezondheidsgegevens, gevoelige of gerechtelijke gegevens; * geen gegevens verkregen van derden - <u>Ontvangers</u>: geen mededeling aan derden, behoudens voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of voor de - <u>normale bedrijfsvoering</u>; <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan noodzakelijk voor de normale bedrijfsvoering <p>(zie art. 55 KB)</p>
A2.02	Bestrijding van fraude en inbreuken van het cliënteel	Het gaat hier om activiteiten waardoor zulke handelingen kunnen worden voorkomen en opgespoord.
A2.03	Beheer van geschillen	Het beheer van geschillen met inbegrip van de terugbetaling van de te vorderen bedragen.
A3.01	Leveranciersbeheer	De leveranciersadministratie. Het beheer van de opgegeven bestellingen, de betaling van de leveranciers. De prospectie van mogelijke leveranciers en hun evaluatie.
	Leveranciersbeheer (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaarden voor vrijstelling : <ul style="list-style-type: none"> - <u>Doeleinde</u>: <u>beheer</u> van leveranciers; - <u>Betrokkenen</u>: enkele potentiële, bestaande of <u>gewezen leveranciers</u> - <u>Gegevens</u>: geen gezondheidsgegevens, geen gevoelige of gerechtelijke gegevens; - <u>Ontvangers</u>: geen mededeling aan derden, behoudens voor de toepassing van een wettelijke reglementaire bepaling of voor de normale bedrijfsvoering; - <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan noodzakelijk voor de normale <u>bedrijfsvoering</u> <p>(zie art. 55 KB)</p>
	Boekhouding (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaarden voor vrijstelling: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Doeleinde</u>: boekhouding - <u>Betrokkenen</u>: enkel personen van wie de gegevens voor de boekhouding noodzakelijk zijn - <u>Gegevens</u>: die uitsluitend betrekking hebben op de boekhouding; - <u>Ontvangers</u>: geen mededeling aan derden, behoudens voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling voor zover de mededeling noodzakelijk is voor de boekhouding - <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan nuttig voor de doeleinden. <p>(zie art 53 KB)</p>
A3.02	Verzamelen van giften	De administratie van de schenkers van een vereniging. De prospectie van nieuwe schenkers. De prospectie van nieuwe schenkers

A4.01	Public relations	Dit omvat het creëren van "goodwill" voor de organisatie.
	Communicatiegegevens enkel om in contact te treden (Vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> Voorwaarden voor vrijstelling: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Doeleinde</u>: in contact treden met betrokkene - <u>Betrokkenen</u> personen met wie men in contact wil treden; - <u>Gegevens</u>: die noodzakelijk zijn voor de mededeling; - <u>Ontvanger</u>: geen mededeling aan derden; - <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan nuttig is voor de doeleinden <p>(zie art. 57 KB)</p>
A5.01	Technisch-commerciële inlichtingen	De analyse van concurrenten en eventuele handelspartners.
A6.01	Registratie en administratie van aandeelhouders of vennoten	Het bijhouden van een register van aandeelhouders of vennoten. De administratie van de financiële en andere voordelen die hun toekomen.
	Administratie van aandeelhouders en vennoten (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> Voorwaarden voor vrijstelling: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Doeleinde</u>: administratie van vennoten en aandeelhouders - <u>Betrokkenen</u> enkel personen van wie de gegevens voor deze administratie noodzakelijk zijn; - <u>Gegevens</u>: enkel persoonsgegevens noodzakelijk voor deze administratie; - <u>Ontvangers</u>: geen mededeling aan derden, behoudens voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling; - <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan nuttig voor de doeleinden. <p>(zie art. 54 KB)</p>
A6.02	Ledenadministratie	De administratie van leden, vrijwilligers en sympathisanten van een vereniging.
	Ledenadministratie (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> Voorwaarden voor vrijstelling: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Doeleinde</u>: administratie van leden, contactpersonen en begunstigers door stichtingen, vereniging of enig andere instelling zonder winstoogmerk; - <u>Betrokkenen</u>: enkel eigen leden, personen met wie de verantwoordelijke regelmatige contacten onderhoudt of begunstigers; - <u>Gegevens</u>: geen gegevens verkregen van derden; - <u>Ontvangers</u>: geen mededeling aan derden, behoudens voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling; - <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan noodzakelijk. <p>(zie art. 56 KB)</p>
A7.01	Beveiliging	Het verwerken van persoonsgegevens om de veiligheid te waarborgen van personen of goederen. Let op: de bewakingscamera's zijn in principe onderworpen aan de wet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's (de "camerawet") en mogen niet via het huidige formulier worden aangegeven. Gelieve dan ook het aangepaste thematische formulier te gebruiken. Meer informatie hieromtrent is te vinden op www.privacycommission.be > In praktijk > Bewakingscamera's.
	Toegangscontrole (Vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> Voorwaarden voor vrijstelling: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Doeleinde</u>: registratie van bezoekers in het kader van toegangscontrole; - <u>Betrokkenen</u>: enkel bezoekers;

		<p>- <u>Gegevens</u>: enkel : * naam en beroepsadres van de bezoeker; * identificatie van zijn werkgever</p> <p>* identificatie van het voertuig van de bezoeker</p> <p>* naam, afdeling en functie van de bezochte persoon</p> <p>* tijdstip van bezoek</p> <p>- <u>Ontvangers</u>: geen ander gebruik - <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan noodzakelijk voor toegangscontrole</p> <p>(zie art. 58 KB)</p>
A8.01	Beheer van geschillen	Het beheren van eigen geschillen door natuurlijke personen of privaatrechtelijke of publiekrechtelijke rechtspersonen.
A9.01	Bescherming van de maatschappij, eigen sector of organisatie	Verwerken van gegevens betreffende personen die een specifiek risico vertonen zoals bvb. hooligans,.....

B. DOELEINDEN VAN DE OVERHEDEN		
B1.01	Belastingen	Het heffen van belastingen en de activiteiten die daarmee verband houden : het registreren van belastingplichtigen, het berekenen, innen en opvolgen van de belastingen
B2.01	Subsidies	Het verlenen van subsidies en de activiteiten die daarmee verband houden: het onderzoek van de gerechtigden, het berekenen, uitbetalen en opvolgen van de subsidies.
B3.01	Vergunningen	Het verlenen van vergunningen en de activiteiten die daarmee verband houden : het onderzoek van de gerechtigden, het opvolgen van de voorwaarden.
B4.01	Verwerkingen verricht door de gemeenten	Anderen verwerkingen dan deze vrijgesteld bij art. 60 KB
	Bevolkingsadministratie (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Voorwaarden voor vrijstelling</u> : Verwerkingen verricht door de gemeenten overeenkomstig de wet van 19 juli 1991 betreffende de bevolkingsregisters en de identiteitskaarten en tot wijziging van de wet van 8 augustus 1983 tot regeling van een Rijksregister van de natuurlijke personen, overeenkomstig de kieswetgeving en overeenkomstig de wetsbepalingen inzake de registers van de burgerlijke stand. <p>(zie art. 60 KB)</p>
B4.02	Verkiezingen	Het bijhouden van de kiezerslijsten en het organiseren van verkiezingen.
B4.03	Vreemdelingenadministratie	Het houden van een vreemdelingenregister en het opvolgen van verblijfsvergunningen
B5.01	Kadaster	Het aanleggen en bijwerken van een register van eigendommen, het heffen van belastingen op eigendommen en het afleveren van attesten dienaangaande.

B6.01	Administratieve overheid	Het beheer van de briefwisseling tussen de overheidsdienst en de personen die zich spontaan tot die dienst hebben gewend. Het beheer van gegevens van personen met wie de overheidsdienst geen winstgevende betrekkingen onderhoudt
	Administratieve overheid (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Voorwaarden voor vrijstelling</u>: Verwerkingen van persoonsgegevens door administratieve overheden in het kader van een specifieke door of krachtens de wet uitgevaardigde regelgevingen. De raadpleging, het gebruik en de verkrijging van de verwerkte gegevens dient geregeld te worden door bovenvermelde regelgeving. (zie art. 61 KB)

C. JUSTITIE EN POLITIE		
C1.01	Openbare veiligheid;	Het verzamelen en opvolgen van informatie over personen die geacht worden een risico te zijn voor de openbare veiligheid.
C1.02	Opdrachten van gerechtelijke politie	Het signaleren en opsporen van personen die verdacht worden van misdrijven
C1.03	Opdrachten van bestuurlijke politie	Voorkoming van overtredingen, toezicht op het naleven van wetten en reglementen.
C2.01	Administratie van de werkzaamheden van het gerecht	Het bijhouden van rollen en registers
C2.02	Strafregister	Het registreren van veroordelingen.
C3.01	Verdediging van cliënten	Het beheren van geschillen en belangen door advocaten of andere juridische raadgevers ten voordele van hun cliënten.

D. ONDERWIJS		
D1.01	Leerlingenadministratie	Het aanleggen van een leerlingenbestand, het organiseren van het onderwijs, de examens, het registreren van de uitslagen en de deliberatieresultaten. Het berekenen, factureren en innen van verschuldigde bedragen. Het opvolgen van oud-leerlingen Het berekenen, factureren en innen van verschuldigde bedragen. Het opvolgen van oud-leerlingen.
	Leerlingenadministratie (vrijstelling van aangifte)	Voorwaarden voor vrijstelling: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Doeleinde</u>: beheer van leerlingen of studenten door instellingen van onderwijs - <u>Betrokkenen</u> enkel potentiële, huidige of gewezen leerlingen of studenten van de betrokken instelling - <u>Gegevens</u>: geen gegevens verkregen van derden; - <u>Ontvangers</u> : geen mededeling aan derden, behoudens voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling;

		- <u>Bewaarperiode</u> : niet langer dan nuttig. (zie art. 59 KB)
D1.02	Leerlingenbegeleiding	Het begeleiden van leerlingen in hun intellectuele ontwikkeling en bij psychische problemen, alsmede bij hun beroepskeuze.

E. CULTUUR EN WELZIJN		
E1.01	Bibliotheekbeheer	Het opnemen in een bestand van leden van een bibliotheek, de opvolging van hun ontleningen
E2.01	Cliëntenbegeleiding	Het verlenen van materiële en/of psychische hulp aan mensen in een noodsituatie.
E3.01	Arbeidsbemiddeling	De begeleiding van werklozen en hun vorming naar nieuwe tewerkstelling.

F. SOCIALE ZEKERHEID		
F1.01	Administratie van rechthebbenden	Het innen van bijdragen, het vaststellen en toekennen van rechten binnen de sociale zekerheid, met inbegrip van de sociale bijstand.
	Toepassing van de sociale zekerheid (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Voorwaarden: Verwerkingen van</u> persoonsgegevens door instellingen van sociale zekerheid bedoeld in de artikelen 1 en 2, 1° lid, 2° van de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid, op voorwaarde dat deze instellingen, met betrekking tot deze verwerkingen, voldoen aan de bepalingen van voormelde wet en haar uitvoeringsbesluiten. (zie art. 62 KB)

G. GEZONDHEIDSZORG		
G1.01	Patiëntenzorg	De diagnose en de paramedische behandeling van patiënten, met inbegrip van de evaluatie van de verstrekte en te verstrekken zorgen teneinde de kwaliteit van de aan deze patiënten verleende zorgen te verbeteren.
G1.02	Patiëntenadministratie	Het opvolgen van verblijf en behandeling van patiënten met het oog op facturatie.
G1.03	Patiëntenregistratie	Het registreren van medische gegevens en verblijfsgegevens van patiënten voor beheersdoeleinden.
G2.01	Registratie van risicogroepen	Het identificeren en opvolgen van personen die een medisch risico dragen.
G3.01	Donorenregistratie	Het aanleggen van bestanden met personen die als donor willen optreden, de promotie daartoe en de uitbating.
G4.01	Geneesmiddelenbeheer	Verwerkingen met betrekking tot het voorschrijven en het afleveren van geneesmiddelen.

H. PRIMAIR WETENSCHAPPELIJK ONDERZOEK OF SECUNDAIR WETENSCHAPPELIJK ONDERZOEK WAARVAN HET DOEL VERENIGBAAR IS MET OORSPRONKELIJK DOEL.		
H1.01	Epidemiologisch onderzoek	Het onderzoek naar de verspreiding van medische risico's, morbiditeit en mortaliteit.
H1.02	Bio-medisch onderzoek	Het onderzoek naar de oorzaken van medische pathologie en het effect van medische behandelingen. Klinische proeven
H1.03	Evaluatie van de zorg	Verzameling en verwerking van alle gegevens met betrekking tot medische en paramedische diagnostische en therapeutische praktijken toegediend aan de patiënten met als doel de kwaliteit van de zorgmethoden te verbeteren.
H2.01	Wetenschappelijk onderzoek	Elke handeling die ertoe strekt om wetmatigheden, gedragsregels en oorzakelijke verbanden vast te stellen die alle personen op wie zij betrekking hebben, overstijgen. Is gericht op het omschrijven van globale verschijnselen.
H3.01	Marktonderzoek	Studies aangaande het koopgedrag, de voorkeuren en koopintenties van mensen ter bepaling van marktstrategieën.
H4.01	Historisch onderzoek	Verwerking van persoonsgegevens uit private of publieke archieven met het oog op de analyse van een vroegere gebeurtenis of om die analyse mogelijk te maken.
H4.02	Genealogie	De verwerking van persoonsgegevens met als doel het opstellen van een stamboom of geslachtsboom, geslachtslijst of geslachtsregister,...
H5.01	Statistisch onderzoek	Elke handeling met het oog op de verzameling en verwerking van persoonsgegevens die noodzakelijk is voor statistische enquêtes of om een statistisch resultaat over te leggen (bijv. algemene

		informatieverstrekking, hulp bij planning en besluitvorming en het dienen van de wetenschap).
--	--	---

I. BANK- EN KREDIETWEZEN, VERZEKERINGEN.		
I 1.01	Rekeningenbeheer	Het beheer van de individuele rekeningen en spaarrekeningen — waaraan al dan niet een krediet is verbonden — van de klanten van een financiële instelling. Deze activiteiten omvatten de betalingstransacties met betrekking tot de rekening
I 1.02	Vermogensbeheer	Het gaat hier om het geheel van verrichtingen waarmee een bank haar klant al dan niet discretionair begeleidt bij het beheer van zijn erfgoed.
I 1.03	Corporate finance	Het leveren van diensten in verband met de uitgifte van kapitaal, het verkopen van aandelen, de overnames en fusies.
I 2.01	Kredietverlening	Het gaat hier om het geheel van activiteiten die verband houden met de schatting van de door de bank genomen risico's bij de toekenning van een krediet, ongeacht de aard hiervan.
I 2.02	Kredietbeheer	Hiermee worden de activiteiten bedoeld die verband houden met de opvolging en terugbetaling van de kredieten, met inbegrip van de betwistingen, de verrichtingen die daarmee verband houden, ongeacht of hierbij een derde betrokken is.
I 3.01	Globaal overzicht van het cliënteel	De integratie van alle of van een gedeelte van de verwerkte gegevens in het kader van één van de finaliteiten die specifiek zijn voor de banksector. Dit om tot een beoordeling te komen van de globale rendabiliteit van een klant en hem bankprodukten of diensten voor te stellen aangepast aan zijn noden, en om, op een algemene manier, de bankinstelling te helpen bij het nemen van de nodige beslissingen ten opzichte van haar klant.
I 4.01	Makelaarsdiensten	De bemiddeling tussen cliënten en financiële instellingen voor verzekeringen, kredieten, beursverrichtingen, enz.
I 5.01	Beheer van persoonsverzekeringen	Het verzekeren voor onzekere voorvallen die de fysieke integriteit of de gezinstoestand van personen aantast. Risico-analyse, beheer van polissen, premies en schadevergoedingen. Herverzekering en geschillenbeheer.
I 5.02	Beheer van groepsverzekeringen	De collectieve vorm van persoonsverzekeringen.
I 5.03	Beheer van verzekeringen tegen brand, ongevallen en allerlei gevaren	Het verzekeren voor schade aan goederen en bezittingen van de cliënt of voor zijn aansprakelijkheid voor schade aan derden. Risico-analyse, beheer van polissen, premies en schadevergoedingen. Herverzekering en geschillenbeheer.
I 5.04	Arbeidsongevallenverzekeringen	Het verzekeren van werkgevers voor de schade opgelopen door werknemers bij arbeidsongevallen. Risico-analyse, beheer van polissen, premies en schadevergoedingen. Herverzekering en geschillenbeheer. Preventieonderzoek

I6.01	Beheer van verzwaarde risico's	De verwerking, over de verschillende verzekeringstakken heen, van gegevens over personen die een verzwaard risico vertonen, om overdreven risico's en fraude te vermijden.
--------------	---------------------------------------	--

J. HANDEL.		
J1.01	Direct marketing	Prospectie, activiteiten, diensten aangeboden door commerciële firma's, liefdadigheidsinstellingen of andere verenigingen of stichtingen, o.a. deze van politieke aard, aan bevolkingssegmenten. Het communicatiemiddel dat hiertoe gebruikt wordt, kan post, telefoon of andere rechtstreekse middelen (bijv. e-mail,...) zijn. Het heeft geen belang of de geadresseerde reeds klant is of niet.
J2.01	Handel in commerciële inlichtingen	Verkoop na verwerking van gegevens, gepubliceerd door officiële bronnen (zoals bijv. Belgisch Staatsblad,...), samen met gegevens ingewonnen bij andere instellingen.

Z. ANDER DOELEINDE		
Z	Ander doeleinde	Te omschrijven door de verantwoordelijke zelf.

Categorieën gegevens

Categorieën van gegevens die verwerkt worden;

IA. Identificatiegegevens	
A1	Persoonlijke identificatiegegevens: naam, titel, adres (privé, werk), vroegere adressen, telefoonnummer (privé, werk), identificatiegegevens toegekend door verantwoordelijke.
	Identificatiegegevens, andere dan het Rijksregisternummer, uitgegeven door de overheidsdiensten: identiteitskaartnummer, paspoortnummer, rijbewijsnummer, pensioennummer, nummerplaat,...
A2	Elektronische identificatiegegevens: IP-adressen, cookies, verbindingsmomenten,.....
A3	Elektronische lokalisatiegegevens: GSM, GPS,.....
A4	Biometrische identificatiegegevens: DNA-gegevens, vinger- en stemafdrukken, beeld van het netvlies, herkenning van het gezicht, van de vorm van de vingers of van het hand, dynamischhandtekening, ...
B. Financiële bijzonderheden	
	Financiële identificatiegegevens: identificatie- en bankrekeningnummers, nummers van krediet- of debetkaarten, geheime codes.
	Inkomsten, bezittingen, investeringen, totale inkomsten, beroepsinkomsten, spaargelden, begindatum en einddatum van beleggingen, investeringsinkomsten, lasten op de activa.
	Schulden, uitgaven: totale uitgaven, huurgelden, leningen, hypotheek en andere vormen van krediet.
	Solvabiliteit—beoordeling van de inkomsten, van het financieel statuut, van de solvabiliteit.
	Leningen, hypotheek, kredieten: aard van de lening, geleend bedrag, resterend te betalen saldo, aanvangsdatum, duur, rentevoet, overzicht van de betaling, bijzonderheden betreffende de waarborgen.
	Uitkeringen, hulp, giften, subsidies.
	Bijzonderheden betreffende de verzekeringen: aard van de verzekering, bijzonderheden betreffende de gedekte risico's, verzekerde bedragen, periode gedurende welke de risico's zijn gedekt, vervaldatum, al dan niet uitgevoerde of ontvangen betalingen, stand van de overeenkomst.
	Bijzonderheden betreffende het pensioen: datum waarop men deel gaat uitmaken van het pensioensysteem, aard van het systeem, datum waarop men geen deel meer uitmaakt van het systeem, ontvangen en uitgevoerde betalingen, opties, begunstigden.
	Financiële transacties: die de persoon die in het bestand is opgenomen, moet betalen en heeft betaald, toegekend krediet, wisselborgstelling, betalingswijzen, overzicht van de betalingen, deposito's en andere waarborgen.
	Compensatie: bijzonderheden betreffende de geëiste compensaties, betaalde bedragen of andere vormen van compensatie.
	Beroepsactiviteiten van de persoon die in het bestand is opgenomen: aard van de activiteit, aard van de goederen of diensten die door de persoon die in het bestand is opgenomen worden gebruikt of geleverd, zakenrelaties.
	Overeenkomsten en schikkingen: bijzonderheden betreffende de schikkingen of handelsovereenkomsten, overeenkomsten betreffende de vertegenwoordiging of juridische overeenkomsten, bijzonderheden betreffende de agenten.
	In het bezit zijnde vergunningen.
C. Persoonlijke kenmerken	
	Persoonlijke bijzonderheden: leeftijd, geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, burgerlijke staat, nationaliteit.

	Militaire situatie: militair statuut, militair overzicht, militaire onderscheidingen.
	Immigrantenstatuut: bijzonderheden betreffende het visum, arbeidsvergunning, verblijfs- of verplaatsingsbeperkingen, bijzondere voorwaarden betreffende het verblijfsrecht.
D. Données physiques	
	D. Fysieke gegevens Fysieke beschrijving: grootte, gewicht, haarkleur, kleur van de ogen, onderscheidende kenmerken.
E. Leefgewoonten	
	Gewoonten: tabaksverbruik, alcoholverbruik.
	Levensstijl: bijzonderheden betreffende het verbruik van goederen of diensten, gedrag van het individu of zijn familie.
	Bijzonderheden betreffende de reizen en verplaatsingen: inlichtingen betreffende de vroegere verblijven en verplaatsingen, reisvisa, werkvergunningen.
	Sociale contacten: vrienden, vennoten, andere betrekkingen dan die met naaste verwanten.
	Bezittingen: grond, eigendommen of andere bezittingen.
	In het bezit zijnde openbare mandaten: functies op het niveau van de gemeente, de provincie, het gewest of de gemeenschap of op federaal niveau, deelname aan overheidscomités of werkgroepen of bezinningsgroepen.....
	Klachten, incidenten of ongevallen: inlichtingen betreffende een ongeval, incident of klacht waarin de persoon die in het bestand is opgenomen betrokken is, aard van de schade of kwetsuren, betrokken personen, getuigen.
	Burgerlijke en geestelijke onderscheidingen, onderscheidingen van het leger.
	Gebruik van de media en communicatiemiddelen.
F. Psychische gegevens	
	Meningen betreffende de persoonlijkheid of het karakter.
G. Samenstelling van het gezin	
	Huwelijk of huidige vorm van samenleven: naam van de echtgenote of partner, meisjesnaam van de echtgenote of partner, huwelijksdatum, datum van het samenlevingscontract, aantal kinderen,
	Maritaal overzicht: bijzonderheden betreffende de vorige huwelijken of verbintenissen, echtscheidingen, scheidingen, namen van de vroegere partners.
	Bijzonderheden betreffende de andere familie- of gezinsleden: kinderen, personen ten laste, andere leden van het gezin, bloedverwanten in zijlijn, ouders en afstammelingen.
H. Vrijtijdsbesteding en interesses	
	Vrijtijdsactiviteiten en interesses: hobby's, sport, andere interesses.
I. Lidmaatschappen	
	Lidmaatschappen (andere dan professionele, politieke of vakbondsmaatschappen): lidmaatschappen van liefdadigheids- of vrijwilligersorganisaties, clubs, vennootschappen, verenigingen, organisaties, groeperingen,.....
J. Gerechtelijke gegevens betreffende...	
J1.	Verdenkingen en inbeschuldigingstellingen : verdenking van inbreuken, samenspanning met gekende misdadigers. Onderzoeken of rechtsvorderingen (burgerlijke of strafrechtelijke) die ondernomen zijn door of tegen de geregistreerde persoon.
J2	Veroordelingen en straffen.
J3	Gerechtelijke maatregelen : voogdijschap, voorlopig bewindvoerder, internering, plaatsing.

J4	<p>Administratieve sancties:</p> <ul style="list-style-type: none"> * van louter disciplinaire aard; * welke kunnen worden opgelegd aan niet-ambtenaren die aan een openbare dienst hun medewerking verlenen (geneesheren, apothekers, paramedici, aannemers van openbare werken); * die aan de gebruikers van openbare diensten kunnen worden opgelegd; * welke wegens niet-nakoming van wettelijke en verordeningbepalingen kunnen worden opgelegd. <p>Bv. achterlaten van afval op de openbare weg.</p>
J5	DNA-gegevens die worden verwerkt in het kader van de wet van 22 maart 1999 betreffende de identificatieprocedure via DNA-analyse in strafzaken.
K. Consumptiegewoonten	
	Bijzonderheden betreffende de goederen en diensten die aan de geregistreerde persoon worden geleverd, ontleend of gehuurd.
	Bijzonderheden betreffende de goederen en diensten die door de geregistreerde persoon worden geleverd, ontleend of gehuurd.
L. Woningkenmerken	
	Adres waar de woning zich bevindt: aard van de woning, eigendom of gehuurd, duur van het verblijf op dit adres, huur, lasten, classificatie van de woning, bijzonderheden betreffende de valorisatie, namen van de personen die in het bezit zijn van sleutels.
M. Gegevens betreffende de gezondheid	
M1.	Lichamelijke gezondheid: Medisch dossier, medisch verslag, diagnose-informatie, behandeling, analyseresultaat, Handicap of gebrek, dieet; andere bijzondere vereisten in verband met de gezondheid bij de behandeling van een reis of een woning.
M2.	Psychische gezondheid: medisch dossier, medisch verslag, diagnose-informatie, behandelingen, analyseresultaten.
M3.	Risicosituaties en risicogedragingen
M4	Genetische gegevens in het kader van bevolkingsonderzoek, erfelijkheidsonderzoek, ...
M5	Gegevens met betrekking tot de zorg : gegevens met betrekking tot de gebruikte middelen en procedures voor de medische en paramedische patiëntenaanpak.
N. Opleiding en vorming	
	Academische curriculum: overzicht van de bezochte scholen, instellingen, universiteiten, aard van de gevolgde cursussen, beoogde diploma's, examenresultaten, overige behaalde diploma's, beoordeling van de vooruitgang die in de studies worden gemaakt
	Financieel overzicht van de studies: inschrijvingsgelden en betaalde kosten, financieringsbronnen, betalingswijzen, overzicht der betalingen.
	Beroepsbekwaamheid: getuigschriften en beroepsopleidingen, speciale licenties (bestuurder, ...).
	Professionele ervaring: beroepsinteresses, onderzoeksinteresses, academische interesses, specialisatieonderwerpen, onderwijservaring, raadplegingen.
	Lidmaatschap van/deelname in beroepsorganisaties: bijzonderheden betreffende de betrokken groeperingen, comités of commissies, uitgeoefende functies, bijzondere interesses en deelnameoverzicht.
	Publicaties: boeken, artikels, verslagen, gepubliceerd audiovisueel materiaal.
O. Beroep en betrekking	
	Huidige betrekking: werkgever, titel en beschrijving van de functie, graad, datum van aanwerving, werkplaats, specialisatie of type onderneming, arbeidsmodaliteiten en -voorwaarden, vroegere functies en voorafgaande ervaring bij de huidige werkgever.

	Aanwerving: datum van aanwerving, methode van aanwerving, bron van de aanwerving, referenties, bijzonderheden betreffende de proefperiode.
	Beëindiging van de betrekking: datum van vertrek, reden van het vertrek, gegeven opzegtermijn, beëindigingsvoorwaarden.
	Loopbaan : vorige betrekkingen en werkgevers, periodes zonder betrekking, dienstplicht.
	Aanwezigheid en discipline: overzicht van de aanwezigheid, redenen van de afwezigheden, disciplinaire maatregelen.
	Bedrijfsgeneeskunde: % invaliditeit ten gevolge van een arbeidsongeval, getuigschrift voor het toedienen van eerste hulp.
	Loon: betalingen en afhoudingen, salaris, commissielonen, boni, uitgaven, toelagen, voordelen, leningen, ingehouden belastingen, pensioenafhoudingen, vakbondsbijdrage, betaalwijzen, datum van de laatste salarisverhoging.
	Activa die het personeelslid bezit: wagen, werktuigen, wisselstukken, naslagwerken, andere voorwerpen die de bediende in bezit heeft.
	Organisatie van het werk: huidige verantwoordelijkheden, projecten, gefactureerd uurpercentage, uurregeling, gepresteerde uren.
	Evaluatie: evaluatie van de prestaties, mogelijkheden.
	Vorming tot de functie: bijzonderheden betreffende de vorming die de functie vereist en de gekregen vorming, en de bekomen kwalificaties en bevoegdheden
	Beveiliging: paswoorden, veiligheidscodes en niveaus waarop de machtiging wordt verleend.
	Evaluatie van het gebruik van de informaticamiddelen (internet, e-mail,....)
P. Rijksregisternummer / Identificatienummer van de sociale zekerheid	
Q. Raciale of etnische gegevens	
R. Gegevens over het seksuele leven	
S. Politieke opvattingen.	
	Politieke overtuigingen, stemvoorkeur.
	Lidmaatschap van een politieke partij, politieke functies die worden vervuld.
	Lidmaatschap van of steun aan belangengroepen of militante organisaties.
T. Lidmaatschap van een vakvereniging	
	Lidmaatschap van een vakbond of een gelijkaardige groepering vervulde functie.
U. Filosofische of religieuze overtuigingen	
V. Beeldopnamen	
	Cameraopname, fotografische opname, video-opname, digitale foto's
W. Geluidsoptnamen	
	Bandopname, telefoonopname...
Z. Andere categorie van gegevens	

**Categorieën
ontvangers**

Code	Beschrijving
A	De geregistreerde persoon zelf
B	Persoonlijke relaties van de geregistreerde persoon
C	Professionele raadgevers van de geregistreerde persoon
D	Werkgever of zakenrelaties van de geregistreerde persoon
E	Individuele of organisaties in directe relatie met de verantwoordelijke
F.	Andere diensten of nevenondernemingen van de verantwoordelijke
G	Andere privé-ondernemingen
H	Overheidsdiensten
I	Gerecht en politiediensten
J	Sociale zekerheidsinstanties
K	Banken en verzekeringsmaatschappijen
L	Makelaars in persoonsgegevens of direct marketing
Z	Andere (omschrijving in te vullen in het rooster)