



Beheersplan 2020

Versie 06/02/2020

Inhoudstafel

Intro	3
1. Algemeen Secretariaat	4
Korte beschrijving Algemeen Secretariaat	4
Bijdrage aan het Strategisch Plan	4
Strategische en operationele doelstellingen van het Algemeen Secretariaat	5
2. Eerstelijnsdienst	8
Bedrage aan het Strategisch Plan	8
Strategische en operationele doelstellingen van de Eerstelijnsdienst	9
3. Kenniscentrum	10
Korte beschrijving van het Kenniscentrum	10
Bijdrage van het Kenniscentrum aan het Strategisch Plan	10
Strategische en operationele doelstellingen van het Kenniscentrum	11
4. Inspectiedienst	13
Korte beschrijving Inspectiedienst	13
Bijdrage aan het Strategisch Plan	13
Strategische en operationele doelstellingen van de Inspectiedienst	14
5. Geschillenkamer	16
Korte beschrijving Geschillenkamer	16
Bijdrage aan het Strategisch Plan	16
Strategische en operationele doelstellingen van de Geschillenkamer	17

Intro

Het voorliggende Beheersplan 2020 vertaalt de strategische en operationele doelstellingen uit ons Strategisch Plan 2020 – 2025 in concrete doelstellingen voor het komende jaar.

Het Directiecomité zal jaarlijks dergelijk beheersplan opstellen.

In het Strategisch Plan werd reeds een voorbehoud geformuleerd in verband met het kunnen beschikken over voldoende financiële en personele middelen als voorwaarde voor de (volledige) uitvoering. Ondanks het door de Kamer van Volksvertegenwoordigers toegezegde bijkomende budget voor 2020, dient te worden opgemerkt dat de langetermijnplanning van heel wat nieuwe activiteiten van de GBA bijkomende duidelijkheid vereist op het vlak van budget en personeelskader op langere termijn.

De evaluatiecriteria voor de uitvoering van dit plan houden verband met:

- De tijdige behandeling van dossiers
- De kwalitatieve behandeling van dossiers
- Het verhogen van het bewustzijn en de kennis over gegevensbescherming
- De visibiliteit van de GBA
- De samenwerking met partners
- Het welbehagen van de GBA medewerkers
- De efficiëntie van de GBA

Deze algemene criteria zullen door het Directiecomité verder worden vertaald naar concrete, meetbare resultaten en doelstellingen, overeenkomstig de aanbeveling geformuleerd in het auditverslag opgemaakt door het Rekenhof en Ernst & Young met betrekking tot de dotatiegerechtigde instellingen, met name het bewerkstelligen van een evaluatiesysteem voor alle personeelsleden die de evaluatie toelaat van doelstellingen, teneinde de vaardigheden van het personeel te versterken en te ontwikkelen, alsook het hiermee in verband brengen van mechanismen voor carrièremanagement.

1. Algemeen Secretariaat

Korte beschrijving Algemeen Secretariaat

Het Algemeen Secretariaat heeft binnen de GBA een dubbele rol. Het voert niet alleen een aantal horizontale, ondersteunende taken uit (zoals onder meer 1° het beheren van vragen over de human resources, de begroting en de informatica; 2° het beheren van elke juridische aangelegenheid met betrekking tot het beheer en de werking van de GBA; en 3° het beheren van de interne en externe communicatie), maar heeft ook een aantal belangrijke uitvoerende taken, zoals onder meer:

- het toezien op de maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen die een impact hebben op de bescherming van de persoonsgegevens;
- het geven van advies in het kader van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling aan een verwerkingsverantwoordelijke
- het goedkeuren van de gedragscodes (incl. het zorgen voor de accreditatie van een orgaan voor het toezicht op gedragscodes);
- het bevorderen van de invoering van certificeringsmechanismen en het goedkeuren van de criteria voor certificering;
- het goedkeuren van de modelcontractbepalingen en de bindende ondernemingsregels

Bijdrage aan het Strategisch Plan

Het Strategisch Plan definieert de kerntaken van de GBA aan de hand van 8 domeinen. Vertrekkende van de haar bij wet toegewezen taken, ziet het Algemeen Secretariaat voor zichzelf een leidende rol weggelegd op de volgende domeinen:

1. Monitoren (en opvolgen):
 - Het Algemeen Secretariaat coördineert, dwz. vangt signalen op, bundelt, analyseert de gepaste actie bepaalt; dergelijke “signalen” kunnen o.m. bestaan uit: interne rapportering, ontvangen meldingen, persartikelen of –vragen, communicaties vanuit EDPB
 - Het Algemeen Secretariaat rapporteert op regelmatige basis over het toezicht op maatschappelijke, economische en technologische evoluties
2. Samenwerken
 - Het Algemeen Secretariaat identificeert en volgt strategische samenwerkingsopportuniteiten voor de GBA op (BIPT, mededingingsautoriteit, ...)
 - Het Algemeen Secretariaat stimuleert samenwerking en optimale verhoudingen met niet alleen (federale) publieke actoren, maar ook belangenverenigingen en DPOs
3. Analyseren / adviseren / goedkeuren: Het Algemeen Secretariaat is verantwoordelijk voor het goedkeuren van een aantal AVG compliance instrumenten die zich buiten het formele traject van (al dan niet concrete) informatie- of adviesverstrekking (zoals door de Eerstelijnsdienst en het Kenniscentrum) enerzijds, en het afdwingen (zoals door de Inspectiedienst en de Geschillenkamer) anderzijds, bevinden. Voorbeelden daarvan zijn: gegevensbeschermingseffectbeoordelingen (GEBs), bindende bedrijfsvoorschriften, gedragscodes, certificatie.
4. Bewustzijn en kennis verhogen door bouwen van tools: Het stimuleren van verantwoordelijken en burgers in het ontwikkelen van een privacy-reflex door het bouwen van concrete tools en hulpmiddelen ter ondersteuning.

Daarnaast ondersteunt het Algemeen Secretariaat de overige directies van de GBA door het leveren van performante ondersteunende diensten.

Teneinde haar rol m.b.t. de verschillende actiedomeinen en strategische/operationele doelstellingen van de Gegevensbeschermingsautoriteit succesvol te verwezenlijken, heeft het Algemeen Secretariaat onderstaande strategische doelstellingen bepaald.

Strategische en operationele doelstellingen van het Algemeen Secretariaat

SDAS1: Stakeholders vertrouwd maken met nieuwe instrumenten voor AVG compliance

ODAS1.1: Uitbouwen adviesbevoegdheid inzake gegevensbeschermingsbeoordelingen (GEBs)

ODAS1.2: Ontwikkelen goedkeuringsbevoegdheid inzake gedragscodes

SDAS2: Optimaliseren bestaande instrumenten voor AVG-compliance

ODAS2.1: Ondersteunen van internationale doorgiften

ODAS2.2: Vereenvoudiging en verbetering meldingsprocedures (vb. DPO & gegevenslekken)

SDAS3: Ontwikkelen van toezicht op maatschappelijke, economische en technologische evoluties

ODAS3.1: Bepalen van het “monitoringsproces” binnen het Algemeen Secretariaat :

ODAS3.2: Realiseren regelmatige rapportering / informatiedeling met de overige directies

SDAS4: Ondersteunen KMOs, DPOs, sectorfederaties en overige verwerkingsverantwoordelijken

ODAS4.1: KMO

- Publicatie van een vereenvoudigd register van verwerkingsactiviteiten
- Vernieuwde informatiebrochure voor KMO's en VZW's
- Ondersteunen met het oog op een betere naleving en begrip van de bestaande regelgeving en ontwikkelen van tools (vb. door succesvol uitvoeren BOOST-project)

ODAS4.2: DPOs

- Ontwikkelen specifiek informatieaanbod voor DPOs
- Organiseren en ondersteunen van structurele uitwisseling met en tussen DPOs

ODAS4.3: Sectorfederaties:

- Bescherming van burgers & rechtszekerheid van verwerkingsverantwoordelijken doen toenemen door gericht overleg en uitrollen van gedragscodes (zie ODAS 1.2)

ODAS4.4: Overige verwerkingsverantwoordelijken en betrokkenen:

- Ontwikkelen AVG-toolbox
- Verder uitbouwen informatieaanbod op www.ikbeslis.be

SDAS5: Coördineren van samenwerking

ODAS5.1: Nationale samenwerking met toezichthouders

- Overige federale en regionale toezichthouders vb. COC, Comité P, Comité I, VTC, ...
- Sectorale toezichthouders, vb. BIPT, FSMA, CREG, ...
- Mededingingsautoriteit

ODAS5.2: Nationale samenwerking met experts & stakeholders

- Uitwisseling met Reflectieraad (eenmaal opgericht)
- Partnerships avec kennisinstellingen en opleidingscentra (par ex : chercheurs spécialistes des nouvelles technologies): échanges en flux continu et présentations des travaux pertinents au sein de l'APD

ODAS5.3: Internationale samenwerking

- Coördinatie en ondersteuning EDPB samenwerking
- Actieve deelname aan EDPB werkzaamheden (in werkgroepen en plenair)
- Bilaterale samenwerking met EU en internationale toezichthouders

ODAS5.4: Stimuleren interne coördinatie en samenwerking GBA (cf. supra, incl. oplistingen, analyseren en optimaliseren van interne processen tussen de directies)

SDAS6: Ondersteunen efficiënte werking GBA

Naast de dagelijkse diensten die geboden worden met het oog op een vlotte, efficiënte en professionele werking van de GBA, zullen de ondersteunende diensten het komende jaar op de onderstaande operationele doelstellingen focussen:

ODAS6.1: Optimaliseren van het gebruik van IT:

ODAS6.1.1. Uitwerken van een visie en –strategie rond gebruik en beveiliging van IT

ODAS6.1.2.: Inzetten op beveiliging en digitalisering

ODAS6.2: Verhogen visibiliteit van de GBA door moderne en efficiënte communicatie

ODAS6.3: AS als goed georganiseerde en efficiënte ondersteunende dienst: verder moderniseren en professionaliseren van de ondersteunende diensten

ODAS6.3.1: Management Information System:

- Verhogen van de kwaliteit van de rapportering
- Modernisering en gerichtere uitbouw van het aankoopproces

ODAS6.3.2: Vertaaldienst: uitwerken van een aan de nieuwe GBA-context aangepaste vertaaldienst.

ODAS6.3.3: Personeelsdienst en boekhouding:

- Verder professionaliseren van HR en budget-processen
- Meewerken en vormgeven aan modern personeelsbeleid

ODAS6.3.4: ICT: interne ICT-procedures actualiseren

ODAS6.3.5: DPO: GBA als modelleerling in de AVG-klas:

- i.f.v. de verschillende verandertrajecten die gepaard gaan met de transitie van CBPL naar GBA, het verder optimaliseren en actualiseren van
 - het register van verwerkingsactiviteiten
 - AVG-procedures (zoals bvb de procedure i.v.m. de uitoefening van de rechten van de betrokkenen)
 - de gegevensbeschermingsverklaring
- Interne sensibiliseringsacties en informatiesessies rond interne AVG-procedures geven

2. Eerstelijnsdienst

De Eerstelijnsdienst ontvangt de verzoeken gericht aan de Gegevensbeschermingsautoriteit. De dienst behandelt verzoeken om inlichtingen, en besteedt daarbij bijzondere aandacht aan de uitoefening van hun rechten door de betrokken personen. Hij bemiddelt, probeert de partijen te verzoenen met het oog op een oplossing die in overeenstemming is met de wet op de gegevensbescherming. Hij ontvangt klachten, onderzoekt de ontvankelijkheid ervan en stelt de klager op de hoogte als ze niet ontvankelijk zijn.

Hij bevordert de gegevensbescherming bij het publiek, waarbij specifieke aandacht wordt besteed aan minderjarigen, en bevordert de bewustwording bij verwerkingsverantwoordelijken en de verwerkers van hun verplichtingen;

Wanneer een ernstige inbreuk wordt vastgesteld, kan de Eerstelijnsdienst het Directiecomité voorstellen de situatie te escaleren zodat er bindende maatregelen overwogen kunnen worden.

Bedrage aan het Strategisch Plan

De bijdrage van de Eerstelijnsdienst aan het strategisch plan van de GBA voor het jaar 2020 is gebaseerd op de volgende pijlers:

Catégorie I en III: Relevante sectoren en Maatschappelijke thema's

De Eerstelijnsdienst zal bijzondere aandacht besteden aan verzoeken om inlichtingen, aanvragen voor bemiddeling maar ook aan het onderzoek naar de ontvankelijkheid van klachten die betrekking hebben op de prioritaire sectoren van het Strategisch Plan: Telecommunicatie en media, Overheid, Direct marketing, Onderwijs, kmo's; en maatschappelijke thema's: foto's en camera's, online gegevensbescherming, gevoelige gegevens.

Categorie II: Instrumenten van de AVG

De Eerstelijnsdienst zal bij zijn contacten met de verwerkingsverantwoordelijken en de betrokken personen bijzondere aandacht besteden aan het versterken van de rol van de functionaris voor gegevensbescherming.

De Eerstelijnsdienst zal er in zijn contacten met de verwerkingsverantwoordelijken en de betrokken personen in het bijzonder op toezien dat de rechtmatigheid van de verwerking wordt begrepen en gegarandeerd, met name door te verwijzen naar bestaande adviezen en wetgeving of naar de jurisprudentie.

De Eerstelijnsdienst zal er in het kader van zijn bemiddelingen met name op toezien dat de rechten van de burgers (toegang, rechtzetting, overdraagbaarheid, enz.) worden geëerbiedigd. Hij zal er ook op toezien dat aan individuen duidelijke informatie wordt verstrekt over de uitoefening van hun rechten.

Strategische en operationele doelstellingen van de Eerstelijnsdienst

SDEL1: Sensibilisering, bewustzijn en kennis verhogen (zie ook OO1.1, OO1.4, OO3.2 en OO5.1 van het Strategisch Plan)

ODEL1.1: Educatief werk verrichten met betrekking tot de compilatie en popularisatie van de beslissingen van de GBA (adviezen en aanbevelingen, instrumenten van de AVG zoals gedragscodes of certificering, jurisprudentie van de Geschillenkamer) bij de verwerkingsverantwoordelijken. Zij zal dit werk bij de sectorfederaties bevorderen, zodat de verwerkingsverantwoordelijken toegang hebben tot concrete en leesbare informatie.

ODEL1.2: Bewustmakingscampagnes ontwikkelen om de betrokkenen te informeren over de uitoefening van hun rechten.

ODEL1.3: Samen met het Kenniscentrum het gebruik van het instrument "checklist wetgeving" bij de verwerkingsverantwoordelijken in de publieke sector stimuleren.

SDEL2: De procedure voor het verzamelen van informatie bij de klagende partij verbeteren, met name door een duidelijk en nauwkeurig klachtenformulier voor te stellen over de elementen die een kwalitatieve identificatie van de klacht mogelijk maken (zie ook OO2.1 en OO5.3 van het Strategisch Plan).

SDEL3: Actief en passief deelnemen aan conferenties en workshops over haar belangrijkste materies, waaronder mensenrechten (zie ook OO3.4 van het Strategisch Plan).

SDEL4: Tot een goede samenwerking binnen de EU bijdragen door de richtlijnen van de EDPB voor het onderzoek naar de ontvankelijkheid van grensoverschrijdende klachten te volgen (zie ook OO4.1 en OO4.3 van het Strategisch plan).

SDEL5: De elektronische communicatie bevorderen, via het DMS-systeem (zie ook OO6.2 van het Strategisch Plan).

SDEL6: Reflectie stimuleren door nuttige informatie te verstrekken over het aantal oproepen, de inhoud en de mogelijkheid om vooraf gedefinieerde scenario's op te stellen (zie ook OO6.4 van het Strategisch Plan).

3. Kenniscentrum

Korte beschrijving van het Kenniscentrum

Het Kenniscentrum heeft als opdracht om op **eigen initiatief** of **op verzoek** van regeringen of parlementen:

- **adviezen** te geven over alle kwesties in verband met de verwerking van persoonsgegevens (ook in het kader van het opstellen van ontwerpen van normatieve teksten); en
- **aanbevelingen** te doen over sociale, economische en technologische ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de verwerking van persoonsgegevens.

Het Kenniscentrum bestaat naast de directeur uit zes externe leden die op basis van hun bijzondere expertise door de Kamer zijn benoemd.

Bijdrage van het Kenniscentrum aan het Strategisch Plan

De bijdrage van het Kenniscentrum aan het Strategisch Plan van de GBA voor het jaar 2020 is gebaseerd op de volgende pijlers:

A. Advies over vragen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens:

a. Advies over normatieve initiatieven om te zorgen voor een eerlijke en redelijke verwerking van de persoonsgegevens van burgers

Het Kenniscentrum onderzoekt de wetsontwerpen, decreten, verordeningen en andere voorschriften die verwerkingen invoeren van persoonsgegevens en die door de opstellers ervan bij de GBA zijn ingediend en geeft, indien nodig (vooral wanneer deze gegevensverwerking indringend is of een groot risico voor de betrokkenen inhoudt) adviezen over de overeenstemming van deze verwerkingen met de regelgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens. Het komt erop neer ervoor te zorgen dat dit gebruik van persoonsgegevens (of het nu gaat om basisidentificatiegegevens of gegevens die uitermate verbonden zijn met de persoon, zoals zijn DNA, vingerafdrukken, rijksregisternummer of gegevens met betrekking tot zijn gezondheid) toelaatbaar is in een rechtsstaat (gerechtvaardigd, evenredig met het nagestreefde doel, enz.) en voorzienbaar is voor de burgers, en daarom duidelijk en uitvoerig wordt uiteengezet in de desbetreffende normatieve tekst.

b. Advies op verzoek van regeringen of parlementen over specifieke vraagstukken die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens

In situaties waarbij een regering of een parlement beroep op het Kenniscentrum doet, met name omdat de meerderheid van actoren van een sector moeilijkheden ondervindt bij de toepassing van de AVG of omdat deze regeringen of parlementen verbaasd zijn over bepaalde praktijken die in deze sectoren worden waargenomen of eventueel twijfels hebben bij de naleving van de regelgeving, geeft het Kenniscentrum adviezen van algemene strekking als antwoord op deze vragen.

B. Het doen van aanbevelingen - op eigen initiatief of op verzoek van regeringen of parlementen - over de toepassing van een aantal bepalingen van de verordeningen betreffende de bescherming van persoonsgegevens

Wanneer het Kenniscentrum constateert dat bepaalde principes of concepten uit de AVG aanleiding geven tot een groot aantal vragen (van burgers, organisaties, overheidsinstellingen of verenigingen) gericht aan de Eerstelijnsdienst, door een substantieel deel van de betrokken actoren verkeerd geïnterpreteerd lijken te worden (volgens de informatie die zij via verschillende informatiekanaalen, waaronder de pers, verzamelt), en voor zover deze kwesties niet het onderwerp zijn van de werkzaamheden binnen het Europees Comité voor gegevensbescherming of "EDPB"), formuleert het Kenniscentrum algemene aanbevelingen met de interpretatie die aan deze beginselen en concepten moet worden gegeven en, in voorkomend geval, de standpunten van de GBA over dit onderwerp.

Strategische en operationele doelstellingen van het Kenniscentrum

SDKC1: Rationalisering van de advieswerklast met betrekking tot normatieve teksten die ingediend worden voor advies

ODKC1.1: Verbetering van de kwaliteit van de ingediende normatieve ontwerp teksten door de invoering van het gebruik van een webformulier

ODKC1.2: Interne afstemming van de standpunten die moeten worden ingenomen over bepaalde terugkerende kwesties

ODKC1.3: Invoering van een gedifferentieerde aanpak voor de analyse van normatieve ontwerp teksten die verwerkingen van persoonsgegevens invoeren die enerzijds indringend of riskant zijn en anderzijds normaal

Afhankelijk van de tijd en middelen die het Kenniscentrum ter beschikking heeft, zal het zich, nadat het zijn taak om te adviseren over normatieve ontwerp teksten heeft uitgevoerd, richten op de volgende strategische doelstellingen:

SDKC2: Het opstellen van adviezen over thema's die verband houden met onze strategische prioriteiten

ODKC2.1: Advies over het delen van persoonsgegevens in de gezondheidssector (ziekenhuisnetwerken en medisch onderzoek)

SDKC3: Het opstellen van aanbevelingen met betrekking tot sociale, economische en technologische ontwikkelingen

ODKC3.1: Het opstellen van een aanbeveling over de verwerking van persoonsgegevens voor direct-marketingdoeleinden

ODKC3.2: Het opstellen van een aanbeveling over het verzamelen van persoonsgegevens door middel van cookies en het gebruik ervan

ODKC3.3: Het opstellen van een aanbeveling over bepaalde vormen van gebruik van biometrische gegevens

ODKC3.4: Het opstellen van een aanbeveling over bepaalde toepassingen van de eID

ODKC3.5: Het opstellen van een aanbeveling voor het sluiten van protocollen als bedoeld in artikel 20 van de wet van 30 juli 2018 *betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens*

SDKC4: Actieve bijdrage aan de binnen de EDPB geformuleerde standpunten en interpretaties

ODKC4.1: Deelname aan de werkzaamheden om de richtlijnen inzake "rechtmatige belangen" bij te werken

ODKC4.2: Deelname aan de werkzaamheden met betrekking tot de concepten verwerkingsverantwoordelijke en verwerker

ODKC4.3: Deelname aan de werkzaamheden met het oog op het innemen van een standpunt over het te gelde maken van persoonsgegevens

ODKC4.4: Deelname aan het opstellen van richtlijnen voor videobewaking

ODKC4.5: Deelname aan het opstellen van richtlijnen voor het gebruik van persoonsgegevens die zijn verzameld door middel van geconnecteerde objecten

ODKC4.6: Deelname aan de werkzaamheden op het gebied van het beheer van sociale media

4. Inspectiedienst

Korte beschrijving Inspectiedienst

De wet van 3 december 2017 tot oprichting van de Gegevensbeschermingsautoriteit omschrijft de Inspectiedienst vrij summier als “het onderzoeksorgaan van de Gegevensbeschermingsautoriteit”.

In beginsel krijgt de Inspectiedienst opdracht voor het voeren van een (aanvullend) onderzoek van de Geschillenkamer naar aanleiding van klachten, maar ook het Directiecomité of de Inspectiedienst zelf (uit eigen beweging) kan bijvoorbeeld een onderzoek opstarten “wanneer zij ernstige aanwijzingen vaststelt van het bestaan van een praktijk die aanleiding kan geven tot een inbreuk op de grondbeginselen van de bescherming van de persoonsgegevens, in het kader van deze wet en van de wetten die bepalingen bevatten inzake de bescherming van de verwerking van persoonsgegevens”. De wetgeving waarvan de Inspectiedienst de naleving controleert betreft niet enkel Europese wetgeving zoals de AVG, maar ook verschillende Belgische wetten zoals de Wet van 30 juli 2018 *betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens*.

De Inspectiedienst beschikt overeenkomstig de wet van 3 december 2017 over een uitgebreid arsenaal aan onderzoeksmogelijkheden, gaande van onder meer een schriftelijke bevraging tot een onderzoek ter plaatse, een verhoor, het raadplegen van informaticasystemen tot het in beslag nemen en verzegelen van goederen en informaticasystemen.

De Inspectiedienst bestaat uit inspecteurs met verschillende profielen (juristen, auditors en experts informatieveiligheid) en aan het hoofd ervan staat de Inspecteur-generaal. Op die manier is een multidisciplinaire benadering mogelijk en blijven onderzoeken niet beperkt tot een zuiver juridische benadering. De Inspecteur-generaal en de inspecteurs moeten volgens de wet van 3 december 2017 bij de uitvoering van hun opdrachten in het bezit zijn van een legitimatiebewijs van hun ambt, dat zij desgevraagd aanstonds moeten tonen.

Bijdrage aan het Strategisch Plan

Het Strategisch Plan definieert de kerntaken van de GBA aan de hand van 8 domeinen. Vertrekkende van de haar bij wet toegewezen taken, ziet de Inspectiedienst voor zichzelf een leidende rol weggelegd op de volgende domeinen:

1. Handhaven

- Kwalitatief hoogstaande behandeling van geschillen via het opstellen van verslagen (bedoeld ter ondersteuning van de Geschillenkamer) n.a.v. haar concrete onderzoeken;
- Optreden als handhavingsautoriteit en op die manier een effectieve en consistente bescherming bieden waar nodig in samenwerking met eventuele partners.

2. Inspectie

- Het voeren van kwalitatief hoogstaande inspecties en dit op verschillende vlakken:
 - o Onderzoeken op basis van concrete dossiers in het licht van zowel de AVG als specifieke privacywetgeving (bv. de Camerawet)
 - o Thematische onderzoeken, los van een concrete klacht naar bepaalde fenomenen en dit binnen de doelstellingen zoals verwoord in het Strategisch Plan

- o Periodieke audits en dit op basis van specifieke Europese wetgeving in het kader van “law enforcement” dat op Europees niveau steeds meer aan belang wint
- o Niet periodieke onderzoeken in functie van specifieke Belgische wetgeving waar de GBA vernoemd wordt als de bevoegde autoriteit.

3. Monitoren en naleving opvolgen

- Toezien op maatschappelijke, economische en technologische evoluties die een impact hebben op de bescherming van de persoonsgegevens door concreet bepaalde praktijken/knelpunten/... vast te stellen en indien nodig structureel aan te kaarten (bv. via het Directiecomité),
- Actie ondernemen ingeval van ernstige aanwijzingen van het bestaan van een praktijk die aanleiding kan geven tot een inbreuk op de grondbeginselen van de bescherming van de persoonsgegevens (bv. door uit eigen beweging een onderzoek in te stellen)

4. Bewustzijn en kennis verhogen

- Zorgen dat verantwoordelijken en burgers een privacy-reflex krijgen door in onderzoeksverslagen verantwoordelijken te ondersteunen in de richting van een betere naleving en begrip van de bestaande regelgeving

Teneinde zijn rol m.b.t. de verschillende actiedomeinen en strategische/operationele doelstellingen van de GBA succesvol te verwezenlijken, heeft de Inspectiedienst onderstaande strategische en operationele doelstellingen voor 2020 bepaald.

Strategische en operationele doelstellingen van de Inspectiedienst

SDID1: Het uitoefenen van het SchEval toezicht in België en het opvangen van de geplande 4-jaarlijkse SchEval audit van België in 2020

ODID1.1: Het opstellen van een duidelijk plan van aanpak ter voorbereiding van de audit 2020

ODID1.2: Het vlot laten verlopen van de audit 2020 zelf

ODID1.3: Het duidelijk bepalen van een vervolgtraject als antwoord op de komende aanbevelingen van de audit 2020 – deze audit is immers geen eindpunt

ODID1.4: Het uitoefenen van het SchEval toezicht in België op de gebruikers van bijv. de VIS en SISII infrastructuur door controleacties en deelname aan werk- of stuurgroepen

SDID2: Specifieke aandacht voor de verwerking van persoonsgegevens voor direct marketing in relatie met online advertising of op basis van “profiling” activiteiten

ODID2.1: Onderzoek van standaarden en specificaties inzake online advertising binnen de bevoegdheid van de GBA

ODID2.2: Waar mogelijk samenwerken met andere toezichthoudende autoriteiten inzake online advertising binnen het kader van de AVG – niet alleen wegens de beperkte middelen maar ook gelet op het grensoverschrijdend thema van de problematiek

SDID3: Een klemtoon op de verwerking van persoonsgegevens via cookies en het controleren van websites hieromtrent

ODID3.1: Pilootdossier rond de meest populaire Belgische mediawebsites en hun cookiebeleid

ODID3.2: Na het pilootdossier overgaan tot de controle van bepaalde websites sectorgewijs

SDID4: Het verder uitklaren van bepaalde aspecten van de rol van de DPO op basis van de dagdagelijkse onderzoeken waar telkens ook de rol van de DPO mee bekeken wordt

ODID4.1: De aanduiding, bereikbaarheid en taakomschrijving van een DPO binnen de organisatie onderzoeken

ODID4.2: Waar relevant de concrete betrokkenheid en werkzaamheden van een DPO binnen de organisatie onderzoeken

SDID5: Het (verder) concreet uitwerken van een scenario voor de verschillende onderzoeksmaatregelen en bevoegdheden die de Inspectiedienst heeft

ODID5.1: Het uitwerken van een scenario voor het plaatsbezoek als onderzoeksmaatregel

ODID5.2: Het uitwerken van een scenario voor het verhoor als onderzoeksmaatregel

ODID5.3: Het uitwerken van toegang tot nationale registers, gebruik van Rijksregister en identificatie van gebruikers via telecom operators

ODID5.4: Het evalueren en waar nodig verbeteren van de vorm en inhoud van de inspectieverslagen rekening houdend met de ervaringen uit de praktijk (zowel op het vlak van lay-out en vorm als inhoud)

ODID5.5: Daar waar nodig bijdragen aan de opvolging van Europese werk- en stuurgroepen binnen de bevoegdheidssfeer van de inspectiedienst

ODID5.6: Voorzien van een beveiligde opslagplaats (elektronisch/fysiek) van informatiedragers binnen de Inspectiedienst

SDID6: Specifieke aandacht voor de verwerking van persoonsgegevens in functie van de specifieke camerawetgeving

5. Geschillenkamer

Korte beschrijving Geschillenkamer

De Geschillenkamer heeft tot taak handhavend op te treden in zaken die aan haar worden voorgelegd, op grond van een klacht van een burger en naar aanleiding van een inspectie op eigen initiatief van de GBA. Ook behandelt de Geschillenkamer zaken die aan de GBA worden voorgelegd door autoriteiten in de EU-lidstaten in het kader van het één loket mechanisme uit de AVG en waarbij de GBA leidende autoriteit of betrokken autoriteit is.

De Geschillenkamer heeft hiertoe een instrumentarium ter beschikking van corrigerende maatregelen en administratieve boetes. De procedure voor de Geschillenkamer vindt plaats met in achtneming van procesrechtelijke beginselen.

De Geschillenkamer bestaat naast de voorzitter uit zes externe leden die op basis van hun bijzondere expertise door de Kamer zijn benoemd.

Bijdrage aan het Strategisch Plan

De Geschillenkamer draagt hoofdzakelijk bij aan de strategische doelstelling van een verbeterde gegevensbescherming door handhaving.

De Geschillenkamer draagt derhalve verantwoordelijkheid voor het toezicht op de toepassing en naleving van de AVG, als onderdeel van de GBA. Hoewel de procedure voor de Geschillenkamer quasi-judiciële kenmerken heeft, maakt de Geschillenkamer geen deel uit van de rechterlijke macht. De Geschillenkamer is afhankelijk van de bij hem aangebrachte zaken en neemt geen eigen initiatief. De Geschillenkamer kan echter wel bij de beoordeling van zaken een rol toekennen aan de in het Strategisch Plan neergelegde prioriteiten, uiteraard met in achtneming van algemene rechtsbeginselen.

De Geschillenkamer werkt op basis van de volgende uitgangspunten:

1. De inhoudelijke filosofie. Belang wordt gehecht aan daadwerkelijke en maatschappelijk relevante technologische innovatie, die vanzelfsprekend moet plaatsvinden met respect voor de privacy-rechten van burgers, zoals verwoord in het Strategisch Plan. Tevens houdt zij bij de uitvoering van haar taak natuurlijk ook rekening met de bescherming van andere (grond)rechten. Tot slot kan de Geschillenkamer zaken seponeren vanwege een gebrek aan strategisch belang, voor zover dit geen afbreuk doet aan de onder 2 tot en met 6 geformuleerde uitgangspunten.
2. Laagdrempelige rechtsbescherming. Het klachtrecht bij de GBA is een alternatief voor een beroep op de burgerlijke of administratieve rechter en moet gemakkelijk blijven voor de burger. De wetgever heeft bijvoorbeeld niet gewild dat partijen steeds door een advocaat worden bijgestaan.
3. Onpartijdigheid. Bij de beoordeling van geschillen wordt schijn van partijdigheid en vooringenomenheid vermeden. Het recht op tegenspraak staat centraal bij de behandeling van geschillen.
4. Doeltreffendheid. De Geschillenkamer moet zaken snel kunnen behandelen, uiteraard met inachtneming van proceswaarborgen, zoals het genoemde recht op tegenspraak.

5. Transparantie. Waar relevant en mogelijk, zorgt de Geschillenkamer voor transparantie van uitgangspunten, procedures en beslissingen.
6. Samenwerking. Waar relevant en mogelijk, werkt de Geschillenkamer samen met andere toezichthouders in België en met collega-toezichthouders in de EER.

Dit zijn de uitgangspunten voor 2020, waarvan kan worden verwacht dat zij ook in komende jaren verder worden uitgevoerd.

Strategische en operationele doelstellingen van de Geschillenkamer

SDGK1 (= OD 2.2 van het Strategisch Plan) Het verder ontwikkelen van de Geschillenkamer die effectieve en consistente bescherming biedt en op een evenwichtige manier geschillen beslecht

ODGK1.1: Effectieve afhandeling van zaken, in beginsel met een omlooptijd van drie maanden

ODGK1.2: Verder ontwikkelen van procedureregels die laagdrempeligheid, onpartijdigheid en doelmatigheid waarborgen

ODGK1.3: Verder ontwikkelen van vademecum en kennisdatabank

ODGK1.4: De inhoudelijke filosofie in beslissingen incorporeren

ODGK1.5: Een visie ontwikkelen over de publicatie van beslissingen en deze op de website publiceren

ODGK1.6: Een benadering ontwikkelen voor het gebruik van talen in meertalige procedures

ODGK1.7: Bijdragen tot effectieve en consistente afhandeling van beroepen tegen beslissingen

ODGK 1.8: Het ontwikkelen van een seponeringsbeleid

ODGK 1.9: Het verzorgen van een onderdeel op de website van de GBA, die uitvoering geeft aan de transparantie van uitgangspunten, procedures en beslissingen

SDGK2 (= OD 2.3 van het Strategisch Plan) Een methodologie ontwikkelen die de Geschillenkamer moet toelaten om de keuze van sancties, waaronder de hoogte van eventuele boetes, verder te objectiveren

ODGK2.1: Een tool-box ontwikkelen voor sancties

ODGK2.2: Een sanctiebeleid vastleggen, op basis van benchmark, in andere EU lidstaten en sectoren

ODGK2.3: Als onderdeel van dit sanctiebeleid, een boetebeleid ontwikkelen

ODGK2.4: Effectieve opvolging van sancties verzekeren

SDGK3 (= deel van OD 4.1 en 4.2 van het Strategisch Plan): Een visie ontwikkelen op samenwerking met partners binnen en buiten de EU, alsmede Europees (actief) samenwerken met onder meer toezichthouders in andere lidstaten en de EDPB (en soms ook de Europese Commissie)

ODGK3.1: Effectieve afhandeling van grensoverschrijdende zaken, via het IMI-systeem

ODGK3.2: Verbeteren van de procedures in grensoverschrijdende zaken, ook in de context van de EDPB (incl subgroepen)

ODGK3.3: Bilateraal overleg en samenwerking met autoriteiten in nabije lidstaten

ODGK3.4: Bilateraal overleg en samenwerking met de autoriteiten op het gebied van mededinging en telecommunicatie

ODGK3.5: Bijdragen aan de ontwikkeling van de samenwerking op het gebied van handhaving op mondiaal niveau, in het kader van de Global Privacy Assembly.

Charlotte Dereppe
Directeur Eerstelijnsdienst

Alexandra Jaspar
Directeur Kenniscentrum

Peter Van den Eynde
Inspecteur-generaal

Hielke Hijmans
Voorzitter Geschillenkamer

David Stevens
Voorzitter GBA