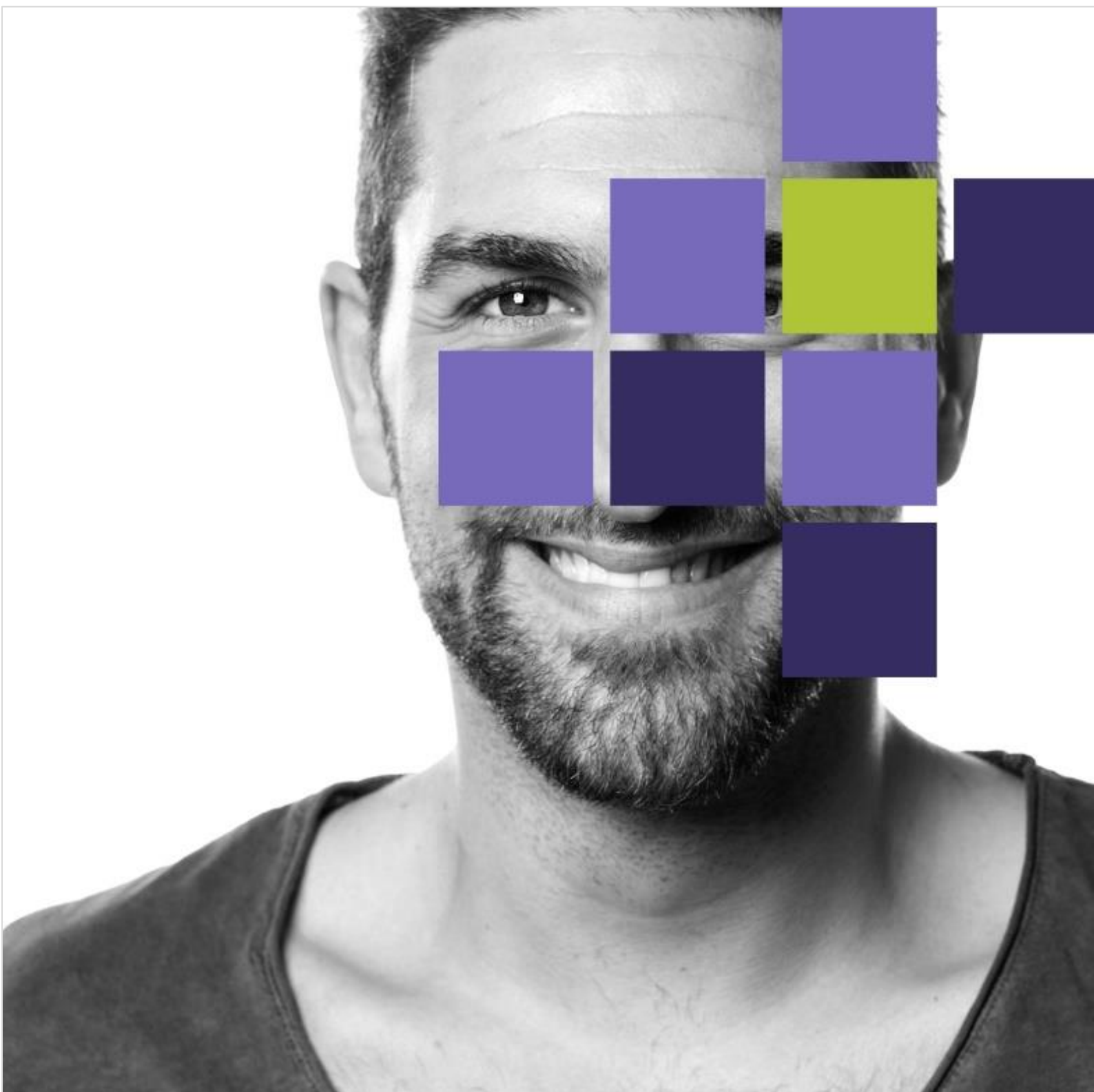


Gegevensbeschermingsautoriteit

Handleiding

Beheer Burgeraccount in het GBA-portaal



Inhoudstafel

Introductie	3
Hoe werkt het burgeraccount op het GBA-portaal?	3
Formulier invullen	4
Succesvolle indiening	5
Onsuccesvolle indiening	6
Overzicht van uw burgeraccount	6
Problemen?	8

Introductie

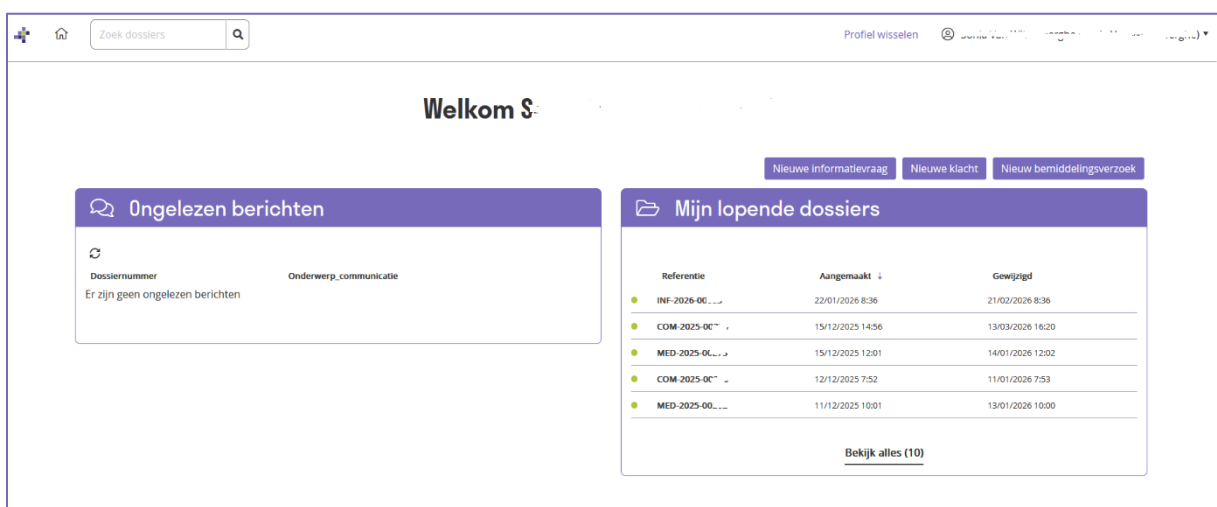
Deze handleiding geeft meer uitleg over het beheer van een burgeraccount op het GBA-portaal.

Hiervoor is het vereist dat een burgeraccount is aangemaakt via het GBA-portaal.

Hoe werkt het burgeraccount op het GBA-portaal?

Het aanmaken van een burgeraccount of het inloggen op een bestaand burgeraccount gebeurt vanop de landingspagina van het [GBA-portaal](#). Meer informatie over het aanmaken van een burgeraccount of het inloggen op een bestaand account vindt u in de handleiding "[Aanmelden GBA-portaal](#)".

Eenmaal ingelogd op uw burgeraccount, ziet u dit scherm op het [GBA-portaal](#):



The screenshot shows the GBA portal dashboard. At the top, there is a search bar labeled 'Zoek dossiers' and a user profile section with 'Profiel wisselen' and 'Uw profiel'.

The main content area is titled 'Welkom S...' and features three buttons: 'Nieuwe informatievraag', 'Nieuwe klacht', and 'Nieuw bemiddelingsverzoek'.

On the left, there is a section for 'Ongelezen berichten' (Unread messages) with a refresh icon and the text 'Er zijn geen ongelezen berichten'.

On the right, there is a section for 'Mijn lopende dossiers' (My active cases) with a table of cases:

Referentie	Aangemaakt	Gewijzigd
INF-2026-00...	22/01/2026 8:36	21/02/2026 8:36
COM-2025-00...	15/12/2025 14:56	13/03/2026 16:20
MED-2025-00...	15/12/2025 12:01	14/01/2026 12:02
COM-2025-00...	12/12/2025 7:52	11/01/2026 7:53
MED-2025-00...	11/12/2025 10:01	13/01/2026 10:00

At the bottom of the table, there is a link 'Bekijk alles (10)'.

In uw burgeraccount kan u:

- een nieuwe informatievraag of nieuwe klacht of nieuw bemiddelingsverzoek indienen;
- uw lopende dossiers zien;
- zien of u ongelezen berichten hebt in een of meer dossiers.

Formulier invullen

Bij het invullen van het formulier wijzen wij u op de volgende aandachtspunten:

Aandachtspunten binnen het formulier:

- Velden gemarkeerd met een rood sterretje "*" zijn verplicht in te vullen.
- Het e-mailadres dient minimaal een "@", een "stip (dot)" en een domeinnaam te bevatten (bijvoorbeeld "jan.metdepet@mail.com").

Succesvolle indiening

Na het aanmaken van formulier:

- Ontvangt u een e-mail met het dossiernummer.
- Krijgt u meteen een overzicht van het aangemaakte dossier te zien dat er als volgt uitziet:

INF-2026-00239

● **ACTIEF**

Overzicht | Documenten | Berichten

AANGEMAAKT OP: 27/03/2026 | LAATST Aangepast: 27/03/2026

Aangemaakt | In behandeling | Behandeld | Afgewerkt

FORMULIER ELD

Informatievraag

Informatie over de verwerking van persoonsgegevens

De Gegevensbeschermingsautoriteit verwerkt de persoonsgegevens die zij verkrijgt om haar taken uit te voeren die wettelijk zijn vastgelegd. Zij gebruikt de gegevens niet voor commerciële doeleinden en geeft ze niet door aan derden. De persoonsgegevens worden bewaard zolang dit nodig is voor het formuleren van adviezen, sancties en controle, en dit tot 10 jaar na de afsluiting van de zaak (in geval van een gerechtelijke procedure, tot het einde van de procedure). In het kader van de samenwerking met andere (Europese) toezichthoudende autoriteiten, kan de informatie uit dit formulier met hen worden gedeeld.

Voor meer informatie of voor het uitoefenen van uw gegevensbeschermingsrechten, consulteer onze [privacy policy](#) of contacteer de DPO via mail dpo@apd.gba.be of per post: Gegevensbeschermingsautoriteit – DPO, Drukpersstraat 35, 1000 Brussel.

Taken

Taak	Deadline
Er zijn geen resultaten beschikbaar	

U stelt uw vraag
Vanwege een burger

Voorwaarden *

- U stelt uw vraag als natuurlijk persoon (en dus niet namens een onderneming of organisatie);
- Het betreft geen verzoek tot bemiddeling of klacht waarbij u partij bent;
- U heeft vooraf gecontroleerd of uw vraag nog niet wordt beantwoord in onze themapagina's en hun bijhorende antwoorden op "veel gestelde vragen" ("FAQ's") (beschikbaar hier en hier);
- U heeft, indien relevant, reeds de relevante verwerkingsverantwoordelijke en/of diens functionaris voor gegevensbescherming ("DPO") gecontacteerd omtrent deze vraag en voegt het antwoord toe;
- U bezorgt alle relevante informatie die u reeds heeft kunnen verzamelen omtrent uw vraag.

Informatievragen die **niet voldoen** aan de hierboven geformuleerde **voorwaarden** worden in principe **niet behandeld**.
Let op, wij geven geen oordeel over een specifieke situatie noch nemen we een standpunt in over de (al dan niet) conformiteit ervan met de AVG (of andere wetgeving inzake gegevensbescherming).

Ik heb deze informatie gelezen

Contactgegevens

Naam
voorbeeld1

Voornaam
voorbeeld

E-mailadres
voorbeeld@voorbeeld.be

Adres

Onsuccesvolle indiening

- Wanneer u op “Aanmaken” klikt, controleert het systeem of alle verplichte velden zijn ingevuld. Zo niet, krijgt u een foutmelding met validatieresultaten.
- Voor elk ontbrekend verplicht veld verschijnt een foutmelding. U kunt op de foutmelding klikken om direct naar het item te gaan. Onvolledige velden worden rood gemarkeerd.

The screenshot shows a web form titled "Verwerkingsverantwoordelijke" with a text input field. A validation error popup is visible on the right side, titled "Validatieresultaten". The popup contains the following messages:

- FORMULIER ELD
- ! Ik heb deze informatie gelezen is verplicht
- ! Naam is verplicht
- ! Voornaam is verplicht
- ! E-mailadres is verplicht
- ! Uw vraag; is verplicht.

Overzicht van uw burgeraccount

The screenshot shows a user dashboard with the following sections:

- Welkom** (Welcome)
- Nieuwe informatievraag** (New information request)
- Nieuwe klacht** (New complaint)
- Nieuw bemiddelingsverzoek** (New mediation request)
- Ongelezen berichten** (Unread messages): Shows a message with "Dossiernummer" and "Onderwerp_communicatie". Below it, it says "Er zijn geen ongelezen berichten" (There are no unread messages).
- Mijn lopende dossiers** (My pending cases): A table with columns "Referentie", "Aangemaakt", and "Gewijzigd".

Referentie	Aangemaakt	Gewijzigd
INF-2026-002	27/03/2026 14:55	27/03/2026 14:56
COM-2026-002	27/03/2026 14:41	27/03/2026 14:42
INF-2 26-00	22/01/2026 8:36	21/02/2026 8:36
COM-2025-00274	15/12/2025 14:56	13/03/2026 16:20
MED-2025-002	15/12/2025 12:01	14/01/2026 12:02

[Bekijk alles \(12\)](#)

- U kan hier zien of u ongelezen berichten hebt.
- U kan hier ook zien welke dossiers u al heeft en details inzake aanmaak en wijziging ervan.
- Als u op een dossier klikt, ziet u:
 - Welke status uw dossier heeft door de kleur van het bolletje: in onderstaand voorbeeld: groen = actief.
 - Afgesloten dossiers zijn aangeduid met een grijs bolletje.
 - Alsook krijgt u drie tabs te zien: Overzicht – Documenten – Berichten.

INF-2026-00239
● ACTIEF

Overzicht | Documenten | Berichten

AANGEMAAKT OP: 27/03/2026
LAATST AANGEPAST: 27/03/2026

Aangemaakt — In behandeling — Behandeld — Afgewerkt

FORMULIER ELD
Informatievraag
Informatie over de verwerking van persoonsgegevens

De Gegevensbeschermingsautoriteit verwerkt de persoonsgegevens die zij verkrijgt om haar taken uit te voeren die wettelijk zijn vastgelegd. Zij gebruikt de gegevens niet voor commerciële doeleinden en geeft ze niet door aan derden. De persoonsgegevens worden bewaard zolang dit nodig is voor het formuleren van adviezen, sancties en controle, en dit tot 10 jaar na de afsluiting van de zaak (in geval van een gerechtelijke procedure, tot het einde van de procedure). In het kader van de samenwerking met andere (Europese) toezichthoudende autoriteiten, kan de informatie uit dit formulier met hen worden gedeeld.

Voor meer informatie of voor het uitoefenen van uw gegevensbeschermingsrechten, consulteer onze [privacy policy](#) of contacteer de DPO via mail dpo@apd-gba.be of per post: Gegevensbeschermingsautoriteit - DPO, Drukpersstraat 35, 1000 Brussel.

U stelt uw vraag
Vanwege een burger

Taken

Taak	Deadline
Er zijn geen resultaten beschikbaar	

Als u op de tab “Overzicht” klikt, krijgt u de inhoud van het ingevulde formulier (zoals hoger in het voorbeeld).

Klikt u op de tab “Documenten”, dan krijgt u uw formulier in PDF-vorm te zien zoals in het voorbeeldscherm hierna:

INF-2026-00239
● ACTIEF

Overzicht | Documenten | Berichten

Documenten

Formulieren Indiener eloket

Vernieuwen

Naam | Aangemaakt op | Documenttype

<input type="checkbox"/>	Dossier ELD_Indienformulier_INF-2026-00239.pdf	27/03/2026	
--------------------------	--	------------	--

0 item(s) geselecteerd

Als u op de tab “Berichten” klikt, ziet u het volgende:

INF-2026-00214

● AFGEWERKT

Overzicht | Documenten | Berichten

Postvak

Zoek

Ongelezen

	test 31_3	31/03/2026 12:39
	extra informatie in DOS-20...	17/03/2026 10:01

Problemen?

Gelieve het [formulier](#) in te vullen en dit ingevulde formulier via mail te sturen naar support-dms@apd-gba.be