



Ontvankelijkheid & Procedure



Autorité de protection des données
Gegevensbeschermingsautoriteit

Indienen van een aanvraag



Waar?



<https://gegevensbeschermingsautoriteit.be>



<https://www.autoriteprotectiondonnees.be>



<https://www.datenschutzbehörde.be>





De **bescherming van persoonsgegevens**, onze missie.

De Gegevensbeschermingsautoriteit zorgt ervoor dat de grondbeginselen van gegevensbescherming correct nageleefd worden.

[Onze missie in detail](#)





THEMA'S ▾

AVG ▾

ACTIES ▾

EERSTEHULP AVG ▾

PUBLICATIES ▾

DE AUTORITEIT ▾

PERS ▾

Zoeken



Functionaris voor gegevensbescherming - DPO

Gegevensinbreuk

Advies op een normatieve tekst

DPIA voorafgaandelijke raadpleging

Een gedragscode indienen

Bindende bedrijfsvoorschriften voorleggen

Accreditatie van een toezichthoudend orgaan voor een gedragscode

Contact

Informatieverzoek

erming van gegevens, onze

chermingsautoriteit zorgt ervoor
nselen van gegevensbescherming
l worden.



STAP 1

DOWNLOAD HET FORMULIER



Download het [formulier voor een adviesaanvraag](#). 

Een [toelichting](#)  bij de verschillende velden van het formulier is eveneens beschikbaar.

Het is helaas niet mogelijk om het formulier te openen op een mobiel apparaat.
U dient het formulier te openen en in te vullen op een vaste of draagbare computer.



STAP 2

VUL HET FORMULIER IN

Vul het formulier elektronisch (via uw computer) in.
Let op, een met de hand ingevuld en vervolgens gescand formulier zal niet verzonden kunnen worden.

U kunt een draftversie bewaren via de “Opslaan als”-functie.
De definitieve versie kunt u op dezelfde manier opslaan op een locatie die u zelf wenst.

Terug
naar
boven



VERZEND HET FORMULIER

Verzend het ingevulde formulier **via de webapplicatie op de website van de Gegevensbeschermingsautoriteit** waarbij u al uw documenten hierna oplaadt.

De webapplicatie laat u weten dat uw adviesaanvraag is ontvangen, met vermelding van datum en uur.

Let op, bezorg ons enkel de nieuwe versie (5.0) van het adviesaanvraagformulier.

*: {verplichte velden}

E-mail *

Ingevuld formulier *

	Kiezen
----------------------	--------

Het bestand mag niet meer dan 5 Mb zwaar zijn. (doc, xls, ppt, pps, jpg, jpeg, gif, png, pdf, txt)

Ontwerp normatieve tekst *

	Kiezen
----------------------	--------

Het bestand mag niet meer dan 5 Mb zwaar zijn. (doc, xls, ppt, pps, jpg, jpeg, gif, png, pdf, txt)

Andere documenten

	Kiezen
----------------------	--------

Het bestand mag niet meer dan 5 Mb zwaar zijn. (doc, xls, ppt, pps, jpg, jpeg, gif, png, pdf, txt)

Terug
naar
boven

Documenten die u bij uw adviesaanvraag moet voegen om ontvankelijk te zijn* (vink de vakjes aan om aan te geven welke documenten u bijvoegt):

- ☐ het normatieve ontwerp of voorontwerp waarvoor het advies wordt gevraagd in zijn definitieve versie. Ontwerpen die uitgaan van de uitvoerende macht moeten voor echtverklaring ondertekend worden door de bevoegde minister;
- ☐ de memorie van toelichting;
- ☐ het verslag aan de Koning; ☐ dit verslag moet niet worden opgesteld ;
- ☐ een kennisgeving van de goedkeuring van het voor advies voorgelegd normatief ontwerp door de Ministerraad/de Regering; ☐ het normatief ontwerp moet niet aan de Ministerraad/de Regering worden voorgelegd;
- ☐ de nota aan de Ministerraad/de Regering; ☐ dit document moet niet worden opgesteld ;
- ☐ het advies van de Raad van State over het ontwerp ; ☐ dit advies is niet beschikbaar of is niet vereist en zal later worden verstrekt indien het wordt uitgebracht tijdens de periode waarin de dienst het advies behandelt
- ☐ indien de adviesaanvraag betrekking heeft op een normatieve tekst die een aantal wijzigingen bevat op een tekst die reeds van kracht is, een geconsolideerde versie van de oorspronkelijke normatieve tekst, zoals gewijzigd door het ontwerp ; ☐ een geconsolideerde versie is en moet niet worden opgesteld ;
- ☐ de concordantietabel wanneer het normatief ontwerp Europese wetgeving implementeert ;



Ontvankelijkheidsvereisten



Voorafgaand

- Meer uitleg over de ontvankelijkheidsvereisten vindt u in:
 - De Toelichting bij het formulier

STAP 1



DOWNLOAD HET FORMULIER

Download het [formulier voor een adviesaanvraag](#). 

Een [toelichting](#)  bij de verschillende velden van het formulier is eveneens beschikbaar.

Het is helaas niet mogelijk om het formulier te openen op een mobiel apparaat.
U dient het formulier te openen en in te vullen op een vaste of draagbare computer.

STAP 2

VUL HET FORMULIER IN

Vul het formulier elektronisch (via uw computer) in.
Let op, een met de hand ingevuld en vervolgens gescand formulier zal niet verzonden kunnen worden.

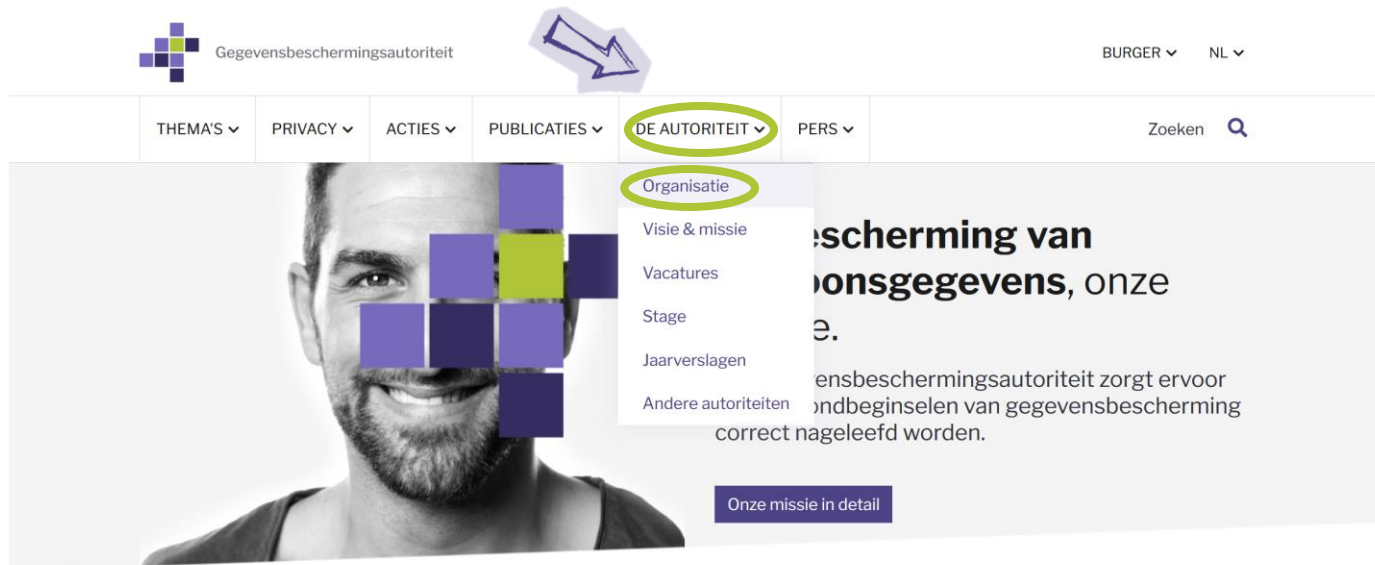
U kunt een draftversie bewaren via de "Opslaan als"-functie.
De definitieve versie kunt u op dezelfde manier opslaan op een locatie die u zelf wenst.

Terug
naar
boven



Voorafgaand

- Meer uitleg over de ontvankelijkheidsvereisten vindt u in:
 - Ons Reglement van interne orde (art. 46 en volgende)



INTERESSANTE LINKS



De ontvankelijkheidsvereisten

- Redenen dat een aanvraag onontvankelijk verklaard kan worden:
 - A) Vereiste documenten ontbreken (incl. het ontwerp is niet definitief)
 - B) Reeds advies verleend
 - C) Wettelijke basis ontbreekt
 - D) Niet bevoegd



A) Vereiste documenten ontbreken

- Zijn verplicht bij iedere aanvraag:
 - Formulier (versie 5.0)
 - Normatief ontwerp, getekend door de bevoegde minister
- Zijn verplicht indien relevant (aanvraag pas indienen nadat ze opgesteld zijn):
 - Memorie van Toelichting / Verslag aan de Koning/Regering
 - Nota aan de Ministerraad/Regering
 - Notificatie van de beslissing tot goedkeuring van Ministerraad/Regering
 - Geconsolideerde versie
 - Concordantietabel EU-Richtlijn/-Verordening
- Indien beschikbaar:
 - Advies Raad van State
 - GBA heeft geen standpunt over de volgorde van raadpleging
 - DPIA's etc.



A) Vereiste documenten ontbreken

- Waarom deze vereisten?
 - Ter informatie:
 - Formulier
 - Ontwerp
 - Nota aan Ministerraad/Regering
 - Geconsolideerde versie
 - Concordantietabel EU-Richtlijn/-Verordening
 - Advies Raad van State
 - Ter authenticatie/verificatie
 - Handtekening bevoegde minister op normatief ontwerp
 - Notificatie van de beslissing tot goedkeuring van Ministerraad/Regering



A) Vereiste documenten ontbreken

- Notificatie van de beslissing tot goedkeuring van de Ministerraad/Regering
 - Ter verificatie dat het ontwerp **definitief** is
 - ROI: “De dienst onderzoekt uitsluitend de normatieve ontwerpen die zich **in hun finale ontwerpfase** bevinden”
 - WANT: alle voorgenomen verwerkingen moeten in het ontwerp staan
 - DUS: dien uw aanvraag altijd pas in **na** goedkeuring Ministerraad/Regering



A) Vereiste documenten ontbreken

- Handtekening van de bevoegde Minister op het ontwerp
 - Geldt niet voor aanvragen over voorstellen van wetten/decreten/ordonnanties
 - Een van de bevoegde ministers volstaat
 - Tijdens vakanties: plaatsvervangende minister mag
 - Waarom?
 - Verificatie (definitief): indien geen passage bij Ministerraad/Regering nodig is
 - Authenticatie: controle of juiste (definitieve) versie van ontwerp doorgestuurd is



B) Reeds advies verleend

- GBA spreekt zich geen 2x uit over hetzelfde ontwerp
- Waarom?
 - Beperkte middelen efficiënt aanwenden
- Uitzondering: In het eerste advies werd uitdrukkelijk om een tweede indiening gevraagd



C) Wettelijke basis ontbreekt

- Geen besluit zonder wet (behoudens uitzonderingen)
- GBA verleent pas advies over een KB/Besluit v/d Regering, nadat wet/decreet/ordonnantie **aangenomen** werd
- Idem voor Ministeriële Besluiten  Eerst KB/Besluit v/d Regering
- Dus: volgorde:
 - 1. Vraag advies over wet/decreet/ordonnantie
 - 2. Neem wet/decreet/ordonnantie aan
 - 3. Vraag advies over KB/Besluit v/d Regering
- Waarom?
 - Hoe een verwerking in een wet geregeld is, heeft een impact op onze beoordeling van het uitvoerend besluit
 - We willen dus vermijden dat er nog wijzigingen aan de wet kunnen gebeuren, nadat het advies over het besluit geschreven is



D) Niet bevoegd

- Artikel 36(4) AVG: Bevoegd voor ieder ontwerp van wet- of regelgeving “in verband met verwerking” van persoonsgegevens
- Persoonsgegevens => Art. 4(1) AVG: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon => Bijvoorbeeld:
 - Ondernemingsnummer
 - Bodemattest
 - Punten op school
 - Het feit dat iemand een uitkering ontvangt
 - Boekhouding (incl. lonen van personeel)
 - CV



D) Niet bevoegd

- ‘geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon’
 - Geanonimiseerde gegevens => Nee
 - Maar gepseudonimiseerd (= identificeerbaar met aanvullende gegevens) => Ja
 - Voor zover redelijk voorzienbaar
 - Anonimiseren (de handeling) => Ja
- ‘Verwerken’ = verzamelen, doorgeven, gebruiken, structureren, raadplegen, verwijderen,...
- ‘In verband met verwerking’
 - Nieuwe verwerkingen
 - Wijzigingen aan bestaande verwerkingen => Bijvoorbeeld:
 - Nieuwe bewaartermijn
 - Doeleinde toevoegen
 - Wijze van inzameling veranderen (bv. databank i.p.v. betrokkene zelf)



D) Niet bevoegd

- De andere federale gegevensbeschermingsautoriteiten
 - Soms deelt GBA de bevoegdheid, soms is GBA niet bevoegd
- Vereenvoudigd voorgesteld:
 - **Politie** ➡ COC
 - **Staatsveiligheid** ➡ Vast Comité I
 - **PNR (BELPIU)** ➡ COC en Vast Comité I
 - **OCAD** ➡ Vast Comité I en Vast Comité P



D) Niet bevoegd

- U mag zelf een aanvraag indienen bij COC/Comité I/Comité P
- Maar u moet niet
 - 1 loket mechanisme (art. 54/1 Organieke Wet GBA) => Wij sturen de aanvraag door

4. Het ontwerp heeft betrekking op of impliceert de verwerking(en) van persoonsgegevens door een of meer van de hierna volgende autoriteiten*

- ☐ De Federale en/of Lokale Politie
- ☐ Algemene Inspectie van de federale politie en van de lokale politie;
- ☐ Passagiersinformatie-eenheid
- ☐ Veiligheid van de staat of Algemene Dienst Inlichting en Veiligheid
- ☐ Autoriteiten zoals bedoeld in de wet van 11/12/1998 betreffende de classificatie en de veiligheidsmachtigingen, veiligheidsattesten en veiligheidsadviezen
- ☐ Coördinatieorgaan voor de dreigingsanalyse - OCAD
- ☐ Geen van deze autoriteiten

Betrokken artikel(en):

5. Hebt u het ontwerp aan een andere gegevensbeschermingsautoriteit doorgestuurd of bent u van plan om dit te doen ?*

☐ Ja

Datum:

Autoriteit:

☒ Neen



De termijnen en procedure



4. Termijn waarbinnen het advies wordt gevraagd * (vink het passende vakje aan en voeg, indien van toepassing, de verplichte motivering toe).

Voor adviesaanvragen met betrekking tot complexe of omvangrijke normatieve ontwerpen en/of waarbij sprake is van aanzienlijke inmenging, wordt aanbevolen het advies binnen een termijn van ten minste 60 dagen aan te vragen

☐ 30 dagen - Motivering (max. 500 karakters)

☐ 60 dagen

☐ Zonder termijn

☐ 5 dagen -Motivering² (max. 500 karakters)



Motivering voor termijnen - Spoedprocedure

- 30 (kalender)dagen
 - Gelieve de keuze van termijn voldoende te motiveren
 - Voor complexe dossiers, is het aangewezen om een advies op 60 dagen of zonder termijn te vragen
- 5 (werk)dagen (= spoedprocedure)
 - Is vereist als motivering: een urgentie veroorzaakt door overmacht
 - Overmacht = een onvoorziene situatie die noch geheel of gedeeltelijk kan worden toegeschreven aan de adviesaanvrager
 - Zijn géén overmacht:
 - Deadline voor de omzetting van een EU-richtlijn
 - Het algemeen belang bij de aannahme van het ontwerp
 - Vertraging in het wetgevend werk
 - De wil van de regering
 - Indien niet aanvaard => Herkwalificatie naar 30 dagen



De procedure

- 1. Beoordeling van de ontvankelijkheid
 - Indien bv. nodige documenten ontbreken, zal de griffie u een mail sturen
 - U kan de documenten dan per mail naar de griffie sturen (geen nieuwe aanvraag nodig)
 - Indien ontvankelijk => geen kennisgeving
- 2. Beoordeling van de volledigheid
 - Ontvankelijke aanvraag wordt aan een dossierbehandelaar toegewezen
 - Analyse of bijkomende informatie nodig is voor controle van ontwerp
 - SLA: in principe binnen de 30 dagen
 - Indien vragen beantwoord => Behandelaar stuurt u volledigheidsmelding



De procedure

■ 3. Behandeltermijn

- = de aangegeven termijn van 5/30/60 dagen
- Start bij verzending volledigheidsmelding
 - Bevestigd door GwH 2025/119, B.42
- Inhoud:
 - Redactie advies
 - Nalezing door directeur
 - Verzending aan aanvrager, Voorzitter van de Kamer en Minister bevoegd voor Privacy
 - Publicatie op website GBA

■ 4. Eventueel: vertaling



Bedankt voor uw aandacht!

